**KNIHOVNÍ ŘÁD**

**Obecní knihovny v Kozojídkách**

 V souladu se zřizovací listinou Obecní knihovny v Kozojídkách, schválenou zastupitelstvem obce dne 15. 12. 2002 a podle § 4, odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydávám tento knihovní řád:

1. **Základní ustanovení**

**Čl. 1**

 **Poslání a činnost knihovny**

 Obecní knihovna v Kozojídkách (dále jen „knihovna“) je knihovnou základní ve smyslu § 3 a 12 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), a je zřízena za účelem poskytovat rovným způsobem všem občanům bez rozdílu veřejné knihovnické a informační služby (dále jen „služby“) vymezené v § 2, 4 a 14 knihovního zákona.

**Čl. 2**

 **Veřejné knihovnické a informační služby**

1. Knihovna poskytuje čtenářům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména:
2. výpůjční služby
3. meziknihovní služby
4. informační služby
5. informace o katalozích, fondech a využívání knihovny,
6. informace z oblasti veřejné správy,
7. ústní informace bibliografického a faktografického charakteru
8. přístup na internet
9. Služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu poskytuje knihovna bezplatně.
Za registraci čtenářů účtuje knihovna poplatek.
10. Knihovna poskytuje placené služby, veškeré finanční částky jsou knihovnou účtovány ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou tohoto Knihovního řádu.
11. **Uživatelé knihovnických a informačních služeb**

**Čl. 3**

**Registrace uživatele**

1. Registrovaným uživatelem knihovny se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vydáním čtenářského průkazu na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů uživatele.
2. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, datum narození a adresu trvalého bydliště. Změnu těchto údajů je povinen čtenář knihovně neprodleně oznámit.
3. Děti do 15 let se stanou uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.
4. Osobní údaje bude knihovna zpracovávat v souladu s Obecním nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679. Poučení o ochraně osobních údajů je přílohou tohoto KŘ.

**Čl. 4**

**Základní povinnosti a práva uživatelů knihovny**

1. Uživatelé jsou povinni řídit se KŘ a dodržovat pokyny knihovníka. Musí se podrobit stanoveným opatřením, která jsou potřebná pro udržení pořádku a ochrany majetku. Jsou povinni zachovat v prostorách knihovny klid a pořádek.
2. Jestliže uživatel nedodržuje tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a hradit ji podle platných předpisů.
3. Připomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možné podávat písemně nebo ústně knihovníkovi nebo obecnímu úřadu.

**Čl. 5**

**Pokyny pro využívání výpočetní techniky**

1. Uživatel je povinen používat v knihovně pouze programové vybavení,
které mu knihovna poskytuje.
2. Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny
 a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.
3. Uživatel může kopírovat na přesná média informace získané z internetu, databází
a elektronických zdrojů z fondu knihovny, pokud to dovolují licenční podmínky.
4. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače,
které by jakýmkoliv způsobem mohly mít vliv na provoz počítače, dále je uživatel plně odpovědný za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
5. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (viz zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), v platném znění a ostatní předpisy.
6. **Výpůjční řád**

**Čl. 6**

**Podmínky půjčování**

1. Způsobu zapůjčení knihy, časopisu, případně jiného knihovního dokumentu
(dále jen „publikace“) rozhoduje knihovník.
2. Výpůjční lhůta je 4 týdny, s výjimkou časopisů běžného kalendářního roku, kdy je výpůjční lhůta 1 týden. Nežádá-li vypůjčenou publikaci jiný čtenář, může být tato lhůta knihovníkem nejvíce 3x prodloužena.
3. Žádá-li čtenář publikaci, která je půjčena jinému čtenáři, může využít zámluvní službu. Jakmile bude publikace vrácena, uvědomí knihovna žadatele o možnosti vyzvednutí publikace.
4. Pokud čtenář žádá publikaci, která není v majetku knihovny, může využít meziknihovní výpůjční služby. Jakmile knihovna publikaci získá, uvědomí žadatele o možnosti výpůjčky. Čtenář je povinen dodržovat výpůjční lhůtu a podmínky půjčování určené půjčující knihovnou.
5. Čtenář nesmí vypůjčenou publikaci půjčovat jiným osobám a ručí za ně po celou dobu výpůjčky.
6. Čtenář je povinen vrátit vypůjčenou publikaci v takovém stavu v jakém ji převzal.
7. Ve vlastním zájmu si musí čtenář publikaci prohlédnout při vypůjčování a případné poškození ihned ohlásit knihovníkovi, jinak odpovídá za každé poškození,
které bude zjištěno při vrácení publikace.

**Čl. 7**

**Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu a náhrada škod**

1. Pokud čtenář nevrátí publikace ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna čtenáři poplatek
z prodlení. Jestliže čtenář nevrátí ani po upomenutí vypůjčené publikace, budou vymáhány právní cestou a zároveň budou vymáhány náklady s tím spojené.
2. Povinnost platit poplatek z prodlení nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách (z nichž poslední
je doporučený dopis obecního úřadu) následuje vymáhání právní cestou.
3. Čtenář je povinen knihovně uhradit náklady na opravu jím poškozené publikace, případně uhradit škodu při zničení nebo ztrátě. O způsobu náhrady rozhoduje knihovník.
4. Za manipulaci a vystavení náhradního čtenářského průkazu při ztrátě se účtuje manipulační poplatek.
5. Za poškození, případně ztrátu publikací, rovněž i za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá čtenář podle obecně platných předpisů, zvláště dle § 442, odst. 2 občanského zákoníku.

**Čl. 8**

**Závěrečná ustanovení**

1. Výjimky z Knihovního řádu povoluje knihovník.
2. Nedílnou součástí Knihovního řádu jsou přílohy: Ceník placených služeb a poplatků Obecní knihovny v Kozojídkách a Směrnice o nakládání s osobními údaji čtenářů knihovny.
3. Ruší se Knihovní řád z roku 2002.
4. Tento knihovní řád platí na dobu neurčitou.

**Přílohy Knihovního řádu**

1. Ceník placených služeb a poplatků Obecního knihovny Kozojídky
2. Poučení o ochraně osobních údajů

V Kozojídkách dne 1. 6. 2018

Podpis starosty obce Kozojídky Podpis knihovníka

1. **CENÍK SLUŽEB A POPLÁTKŮ MÍSTNÍ KNIHOVNY V KOZOJÍDKÁCH**
2. Roční příspěvky uživatelů knihovny:

dospělí 30,- Kč

děti 15,- Kč

studenti 20,- Kč

důchodci nad 70 let zdarma

1. Meziknihovní výpůjční služba:

odeslání žádanky MVS 7,- Kč

Realizace výpůjčky 1 dokumentu pošt.dle plat. Sazeb

1. Sankce za porušení knihovního řádu:

Upomínací a vymáhací výlohy:

* Zaslání 1. upomínky po 31 dnu od uplynutí lhůty k vrácení 8,- Kč
* Zaslání 2 upomínky po 41 dnu od uplynutí lhůty k vrácení 16,- Kč
* Zaslání 3 upomínky po 51 dnu od uplynutí lhůty k vrácení 30,- Kč
* Zaslání upomínacího dopisu obecním úřadem do vlastních
* rukou po 61 dnu od uplynutí lhůty k vrácení 45,- Kč
1. Výlohy spojené se ztrátou dokumentu

Vedle náhrady škody účtuje knihovna čtenáři:

* Výlohy za knihovnické zpracování dokumentu 50,- Kč
* V případě výlohy spojené se soudním vymáháním

náhrady škody, pokud není škoda dobrovolně uhrazena,

nejméně na jednu žalobu 1000,- Kč

# POUČENÍ O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

**Správcem osobních údajů** uživatelů knihovny je obecní knihovna v Kozojídkách

Knihovna zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů v tomto **rozsahu**:

Povinné identifikační údaje: jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu

Nepovinné kontaktní údaje: doručovací adresa, e-mail, telefon

Služební údaje: ( číslo čtenářského průkazu, přehled výpůjček včetně historie, přehled rezervací, upomínání…)

Účetní údaje o provedených o peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.

Další údaje (údaj o ZTP…)

Dále knihovna uchovává identifikační údaje zákonného zástupce, je-li registrovaný uživatel mladší 15 let.

Registrovaný uživatel oznámí knihovně případné změny identifikačních a kontaktních osobních údajů bez zbytečného odkladu.

Knihovna zpracovává osobní údaje za **účelem** poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb uživatelům, informování uživatelů o službách a dále za účelem ochrany majetku a knihovního fondu. Kontaktní údaje využívá knihovna za účelem lepší komunikace s uživatelem, uživatel není povinen tyto údaje uvést.

**Práva uživatelů jako subjektů osobních údajů**

Uživatel má právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a právo vznést námitku proti zpracování.

Knihovna registrovanému uživateli na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře a dalších dokladů u ní uložených.

Žádosti uživatelů týkající se ochrany osobních údajů knihovna vyřizuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení žádosti.

**Doba uchování osobních údajů**

Knihovna uchovává osobní údaje registrovaných uživatelů po dobu registrace a jeden rok poté. Registrovaný uživatel může požádat o likvidaci svých osobních údajů, pokud nemá vůči knihovně žádný dluh a nepřeje si nadále využívat jejích služeb. Osobní údaje v počítačových databázích jsou likvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Osobní údaje v listinné podobě jsou likvidovány dle Spisového a skartačního řádu obce.

**Zabezpečení osobních údajů**

**Písemnosti jsou uchovávány tak, aby byl zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.**

**Osobní údaje knihovna uchovává v počítačové** databázi. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.

**Další informace**

Knihovna zpracovává osobní údaje na základě smlouvy o poskytování služeb, kterou s uživatelem uzavřela přijetím jeho přihlášky do knihovny, a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, známém jako GDPR.

Dohled nad ochranou osobních údajů vykonává Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se můžete obrátit v případě stížnosti.