

**Městské kulturní středisko Studénka,
příspěvková organizace**

KNIHOVNÍ ŘÁD

| | |
|-------------------------|-------------------------------|
| Zpracovala a předkládá: | Hana Bajnarová |
| Schválil: | Mgr. Vladan Jílek |
| Datum vydání: | 14.12.2009 |
| Účinnost: | od 15.12.2009 |
| Nahrazuje: | Knihovní řád ze dne 29.4.2005 |
| Počet stran: | 5 |

I. Úvodní ustanovení

Provozovatelem Městské knihovny Studénka je Městské kulturní středisko Studénka, příspěvková organizace. Knihovní řád je závazný pro všechny čtenáře a návštěvníky.

II. Poslání knihovny

Posláním knihovny je budování knihovního fondu a jeho aktivní využívání, přispívání k informovanosti a vzdělanosti občanů bibliografickými a informačními činnostmi, zvyšování odborné a kulturní úrovně občanů vymezené v § 4 a § 14 knihovního zákona.

Činnosti knihovny se dotýkají právní předpisy:

- Zákon č. 257/2001 Sb., (knihovní zákon)
- Vyhláška Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb., k provedení Zákona č. 257/2001 Sb., (knihovní zákon)
- Zákon ČNR č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích
- vyhláška č. 252/1995 Sb., kterou se provádí některá ustanovení Zákona č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích
- Zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění Zákona č. 365/1999 Sb.
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským

III. Služby knihovny

Knihovna poskytuje rovným přístupem bez rozdílu všem čtenářům a dalším uživatelům tyto služby:

- absenční a prezenční výpůjčky knih, časopisů a dokumentů ze svých fondů
- prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby zapůjčení dokumentů z knihoven v celé České republice
- bibliografický a informační servis
- poradenský servis: informace o fondech, katalozích a službách knihovny
- základní poradenství pro používání počítačů a internetu v knihovně
- donášku knih domů
- informační, vzdělávací a kulturní akce
- přístup k internetu
- kopírování dokumentů

IV. Statut čtenáře

Čtenářem knihovny se může stát občan bez věkového omezení s trvalým pobytem v ČR, veřejná instituce a právnická osoba se sídlem v ČR, příslušník jiného státu, který má povolení k dlouhodobému pobytu v ČR.

Podepsáním přihlášky do knihovny se čtenář zavazuje, že bude plnit ustanovení knihovního řádu a zároveň dává knihovně souhlas ke zpracování uvedených osobních dat. Poté je oprávněn užívat služeb knihovny v plném rozsahu.

Čtenářský průkaz se vystavuje

- občanům ČR po vyplnění přihlášky a předložení platného občanského průkazu
- dětem do 15 let, kterým přihlášku podepíše zákonní zástupci, a tím přijímají vůči knihovně zodpovědnost
- příslušníkům jiných států po vyplnění přihlášky a předložení cestovního pasu

Knihovna vyžaduje k registraci tyto údaje: jméno, příjmení, bydliště a datum narození, u zahraničních čtenářů státní příslušnost. Dle vlastního uvážení může čtenář poskytnout knihovně údaje pro rychlou komunikaci, e-mail a telefonní číslo.

Právnícká osoba o registraci požádá předložením přihlášky právnické osoby podepsané jejím statutárním orgánem nebo jinou osobou oprávněnou takový úkon učinit. V přihlášce musí být uvedena osoba, které bude čtenářský průkaz vydán. Nezbytnou přílohou přihlášky je doklad o existenci právnické osoby. Pro právnické osoby platí stejné zásady jako pro osoby fyzické.

Čtenářský průkaz je nepřenosný, čtenář jej není oprávněn půjčovat jiným osobám. Případnou ztrátu čtenářského průkazu je povinen ihned nahlásit. Uživateli, který předloží osobní doklady k ověření své totožnosti a nedá souhlas k jejich zpracování, nebudou poskytnuty absenční výpůjčky. Tomuto uživateli může být poskytnut poradenský, bibliografický a faktografický informační servis bez nároků na půjčení nebo zprostředkování půjčení jakéhokoliv dokumentu. Může používat kopírovacích služeb knihovny.

V. Způsob půjčování

Pro půjčování knižního fondu platí smlouva o výpůjčce a půjčce (Občanský zákoník) a příslušná ustanovení tohoto výpůjčního řádu. Čtenářům a institucím se půjčují dokumenty po předložení platného čtenářského průkazu. Čtenář může mít současně půjčeno nejvýše 30 svazků. O větším počtu rozhoduje vedoucí knihovny. Výpůjční doba pro beletrii i naučnou literaturu je jeden měsíc, pro časopisy a jiné informační dokumenty 14 dnů. Na žádost uživatele může být výpůjční doba individuálně prodloužena, nežádá-li o knihu jiný čtenář. Knihovna může bez udání důvodu stanovit i odlišnou výpůjční lhůtu.

Postup půjčování

- knihovnice je povinna na požádání vyhledat a vypůjčit čtenáři žádané dílo v čase, který je přiměřený provozním poměrům knihovny
- pokud knihovna dílo nevlastní, nabízí knihovnice čtenáři meziknihovní výpůjční službu
- čtenář si může dílo vyhledat sám ve volném výběru nebo požádat knihovnici o pomoc

Vrácení půjčeného díla

- čtenář ručí za vypůjčené dílo do doby, dokud nemá knihovna záznam, že dílo vrátil
- čtenář nesmí vypůjčené dílo půjčovat dalším osobám
- čtenář je povinen dílo vrátit v takovém stavu, v jakém ho převzal
- čtenář nahlásí všechna zjištěná poškození, pokud tak neučiní, nese zodpovědnost za všechny později zjištěné závady a je povinen uhradit knihovně náklady za opravu díla
- jestliže čtenář (pracovník instituce) dílo půjčené mimo budovu nevrátí ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna čtenáři poplatek z prodlení (upomínku)

- jestliže čtenář (pracovník instituce) na výzvu nebo upomínku knihovny nevrátí dílo půjčené mimo budovu, je povinen dílo uhradit

Náhrady škod

- čtenář je povinen bezodkladně hlásit poškození nebo ztrátu díla
- do lhůty stanovené knihovnou nahradit škodu ve smyslu ustanovení občanského zákoníku o způsobu náhrady škody za nevrácené nebo poškozené dílo
- v případě ztráty či nenapravitelného poškození knihy je třeba uhradit tuto ztrátu finanční kompenzací, kdy je přihlíženo k aktuální ceně titulu
- náhradu lze provést také poskytnutím téhož titulu
- ve všech případech zaplatí čtenář manipulační poplatek 30 Kč
- poškození nebo ztrátu obzvláště cenného díla zhodnotí a výši finanční náhrady stanoví odborný pracovník Národní knihovny České republiky, za obzvláště cenné dílo je považováno dílo, u kterého se předpokládá, že již nebude nakladatelstvím nebo tiskárnou vydáno, taková díla se nepůjčují absenčně, čtenář si je smí zapůjčit pouze ke studiu v prostorách knihovny

Meziknihovní výpůjční služba

Pokud dílo, které čtenář požaduje, není ve fondu knihovny, knihovna nabídne a v případě zájmu prostředkuje vypůjčení žádaného díla z jiné knihovny prostřednictvím výpůjční služby.

Mimo knihovnu se zásadně nepůjčují dokumenty

- jestliže by jim hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty, poškození
- jestliže jsou zapotřebí k dennímu provozu knihovny (díla zařazená do příručních knihoven, encyklopedie, sbírky zákonů apod.)
- které byly zapůjčeny z knihoven ČR (popřípadě zahraničních knihoven), jež stanovily jako podmínku půjčení pouze ve studovně

Základní práva a povinnosti uživatelů knihovny

- uživatelé jsou povinni řídit se knihovním řádem a plně respektovat pokyny pracovníků knihovny
- uživatelé se musejí podrobit kontrolním opatřením potřebným k udržení pořádku a na ochranu majetku knihovny a knihovního fondu
- uživatelé jsou povinni zachovávat klid a pořádek ve všech prostorách knihovny
- uživatelé knihovny jsou povinni bezvýhradně respektovat zákaz kouření ve všech prostorách knihovny a zákaz vodění zvířat do jejich prostor
- knihovna nenes zodpovědnost za věci odložené uživateli v jejích prostorách
- jestliže čtenář ani po písemných upomínkách dokument nevrátí, bude vrácení dokumentu vymáháno právní cestou, v tomto případě účtuje knihovna manipulační poplatek jako náhradu za náklady spojené s přípravou tohoto vymáhání i náklady právního zastoupení
- jestliže uživatel porušuje knihovní řád, může být dočasně nebo trvale zbaven práva užívat služeb knihovny bez nároků na vrácení případné kauce, zápisného a dalších již zaplacených poplatků, toto rozhodnutí je v kompetenci vedoucí knihovny a jí pověřených pracovníků
- požadavky ke službám knihovny je možno podávat vedoucí knihovny a pověřeným pracovníků

Zrušení členství

- zrušením členství nezaniká čtenáři povinnost uhradit knihovně veškeré škody, zaplatit dlužné poplatky a sankce, případně další výlohy spojené s vymáháním a vyřizováním těchto pohledávek
- po vrácení všech zapůjčených dokumentů a vyrovnání všech pohledávek může čtenář své členství ukončit kdykoli
- ukončením členství ze strany čtenáře mu nevzniká nárok na vrácení zápisného a jiných již zaplacených poplatků.

VI. Závěrečná ustanovení

- knihovní řád je závazný pro všechny pracovníce knihovny, čtenáře a návštěvníky
- knihovní řád je závazný pro Městskou knihovnu se sídlem L.Svobody 760, Studénka
- knihovní řád je závazný pro pobočku se sídlem ul. Panská 229, Studénka
- knihovní řád nabývá účinnosti 15. 12. 2009
- nahrazuje Knihovní řád ze dne 29. 4. 2005.

Ve Studénce 14.12.2009

Mgr.Vladan Jílek
ředitel MěKS Studénka, p.o.