

# KNIHOVNÍ ŘÁD

## Městské knihovny Bruntál

Obsah:

- I. Základní ustanovení (Čl. 1-2)
- II. Vymezení základních pojmů (Čl. 3)
- III. Služby uživatelům (Čl. 4)
- IV. Základní povinnosti uživatelů (Čl. 5-7)
- V. Služby určené registrovanému čtenáři (Čl. 8-11)
- VI. Registrace čtenáře (Čl. 12-19)
- VII. Ochrana osobních údajů (Čl. 20-22)
- VIII. Čtenářská práva a povinnosti, čtenářský průkaz (Čl. 23-28)
- IX. Prezenční výpůjčka (Čl. 29-31)
- X. Absenční výpůjčka (Čl. 32-38)
- XI. Společná ustanovení o výpůjčkách (Čl. 39-43)
- XII. Reklamační řád (Čl. 44-47)
- XIII. Dluh čtenáře (Čl. 48-56)
- XIV. Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn (Čl. 57-58)
- XV. Výjimky z knihovního řádu (Čl. 59)
- XVI. Ustanovení přechodná a závěrečná (Čl. 60-62)

### I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

#### Čl. 1

- (1) Městská knihovna Bruntál (dále též jen knihovna) je zřízena jako příspěvková organizace Města Bruntál. Zřizovací listina knihovny byla vydána usnesením Zastupitelstva města Bruntál č. 674/15Z/2009 ze dne 22.9.2009.
- (2) Knihovna je knihovnou "základní" ve smyslu zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) a poskytuje služby způsobem zaručujícím rovný přístup všem. Knihovna je evidována u Ministerstva kultury ČR jako veřejná knihovna pod číslem 0864/2002. Knihovna je Moravskoslezskou vědeckou knihovnou v Ostravě pověřena výkonem regionálních funkcí pro zapojené knihovny v rozsahu daných smlouvou s knihovnou.
- (3) Knihovní řád upravuje podmínky, za nichž knihovna poskytuje veřejnosti knihovnické, informační a ostatní služby.
- (4) Knihovní řád vydává podle § 4 odst. 7 knihovního zákona a podle zřizovací listiny ředitel knihovny.

## Čl. 2

### Poslání a činnost knihovny

- (1) Knihovna je veřejnou knihovnou, která zabezpečuje všem občanům rovný přístup k informacím a kulturním hodnotám, které jsou obsaženy ve fondech a informačních databázích knihovny. Svým uživatelům poskytuje absenční a prezenční půjčování knihovních jednotek.
- (2) Knihovna slouží kulturním, informačním a vzdělávacím potřebám, a to především občanů a institucí města Bruntál. Shromažďuje a zpřístupňuje knihy, periodika, mapy, hudebniny, zvukové a elektronické dokumenty a další informační prameny. Zpracovává, uschovává a poskytuje informace a zajišťuje přístup k dalším informačním systémům.

## II. VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ

### Čl. 3

- (1) Městská knihovna Bruntál je automatizovaná knihovna, která vede evidenci výpůjček a čtenářů prostředky výpočetní techniky.
- (2) Knihovní jednotkou se rozumí každý dokument z fondu knihovny evidovaný jako samostatná věc.
- (3) Knihovní fond je soubor veškerých knihovních jednotek, které knihovna zpřístupňuje svým uživatelům.
- (4) Volný výběr je část knihovního fondu, která je uživateli přístupná bez zprostředkování knihovníkem.
- (5) Uživatelem knihovny (dále jen uživatelem) je každý, kdo v daném okamžiku jakýmkoliv způsobem využívá knihovní fond, technické zařízení, data nebo jakékoliv jiné služby poskytované knihovnou, a to jak osobně, tak prostřednictvím internetu, telefonu apod. Uživatelem je rovněž každý, kdo se zdržuje v prostorách knihovny.
- (6) Registrovaným čtenářem knihovny (též jen čtenářem) je uživatel, který vstoupil s knihovnou do zvláštního smluvního vztahu, v jehož rámci mu knihovna umožňuje provádět absenční výpůjčky a využívat další služby.
- (7) Registrační období je časový úsek, během něhož má registrovaný čtenář právo na to, aby mu knihovna poskytovala služby určené registrovaným čtenářům.
- (8) Každý výpůjčka z knihovního fondu je buď prezenční, nebo absenční. Prezenční výpůjčkou je výpůjčka knihovní jednotky, kterou lze užít pouze v prostorách knihovny. Absenční výpůjčkou je výpůjčka, u které dá knihovna výslovné svolení (podle ustanovení Čl. 32), aby knihovní jednotku čtenář užíval i mimo prostory knihovny.

- (9) Výpůjční lhůtou je doba, po kterou smí uživatel vypůjčenou knihovní jednotku užívat. Výpůjční lhůtu stanoví knihovna při provedení výpůjčky. Pokud tak neučiní, použijí se lhůty stanovené v tomto knihovním řádu.
- (10) Čtenářským kontem je záznam o vzájemných právech a povinnostech knihovny a čtenáře vedený prostředky výpočetní techniky.

### III. SLUŽBY UŽIVATELŮM

#### Čl. 4

- (1) Knihovna poskytuje informační služby v rozsahu přiměřeném jejímu poslání, zejména referenční, faktografické a bibliografické informace, informace z vnějších informačních zdrojů.
- (2) Knihovna umožňuje využívat knihovní fond a elektronické katalogy svého knihovního fondu.
- (3) Knihovna umožňuje využívat výpočetní a jinou techniku knihovny a výpočetní techniku vnesenou uživatelem. Při používání techniky jsou uživatelé povinni postupovat podle pokynů knihovny. Knihovna umožňuje přístup k internetu.
- (4) Knihovna za úhradu stanovenou v Ceníku (příloze knihovního řádu) umožňuje z fondu knihovny zhotovení tiskových rozmnoženin ve smyslu § 13 a § 30 autorského zákona.
- (5) Knihovna pro veřejnost pořádá kulturní a vzdělávací akce.
- (6) Některé služby nejsou dostupné v neautomatizované pobočce knihovny.
- (7) Knihovna informuje o svých službách na internetové adrese [www.mekbruntal.cz](http://www.mekbruntal.cz), dále v prostorách knihovny a dalšími vhodnými prostředky.
- (8) Nad rámec dosavadních služeb může knihovna experimentálně poskytovat nové služby. Knihovna si vyhrazuje právo kdykoliv takové služby přestat poskytovat, v nezbytných případech i bez předchozího upozornění. Dotčeným osobám samotné zrušení takové služby nezakládá právo na náhradu škody, zadostiučinění nebo jiné podobné právo. Práva a povinnosti smluvních stran při užívání nové služby se řídí podmínkami, které knihovna pro tuto službu předem stanoví.
- (9) Knihovna může ve výjimečných případech své služby po nezbytně nutnou dobu neposkytovat vůbec nebo poskytovat jen v omezeném rozsahu, pokud jí v plném poskytování služby brání skutečnost, kterou knihovna nemůže překonat ani odstranit. Dotčeným osobám nemožnost využívání služeb knihovny nezakládá právo na náhradu škody, zadostiučinění nebo jiné podobné právo.

## IV. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI UŽIVATELŮ

### Čl. 5

- (1) Uživatel je povinen řídit se knihovním řádem a respektovat případná omezení sdělená odpovědným zaměstnancem.
- (2) Uživatel je povinen respektovat všechna práva autorská a práva s nimi související.
- (3) Všechny služby knihovny může uživatel využívat jen k účelům, které jsou v souladu s posláním knihovny, a způsobem, který není na újmu činnosti knihovny a práv ostatních osob.
- (4) Uživatel je povinen se v knihovně chovat vůči svému okolí ohleduplně, zejména zachovávat klid a v prostoru knihovny nic nepoškozovat. Uživatel nesmí ostatní ohrožovat, obtěžovat a omezovat v právu na pokojné využívání služeb knihovny. Prostory knihovny smí uživatel užívat jen v souladu s jejich určením. Pobyt v knihovně je zakázán osobám znečištěným, podnapilým nebo pod vlivem psychotropních látek.
- (5) Při práci s výpočetní technikou, s audiovizuálním, reprografickým a jiným technickým zařízením knihovny je uživatel povinen se řídit písemnými instrukcemi umístěnými u zařízení a u počítačů, nebo přímo v jejich programovém vybavení a také pokyny zaměstnanců knihovny. Nesmí přitom zasahovat do zařízení, měnit nastavení a instalace.
- (6) Ředitel knihovny může vydat návštěvní řád knihovny, který upraví podrobněji pravidla provozu vyplývající ze specifických podmínek knihovny.
- (7) Uživatel, který porušuje právní předpisy nebo knihovní řád může být z prostor knihovny vykázán.  
Rovněž může být vykázán uživatel, který nevhodným chováním, znečištěním, zápachem, hlučností nebo jiným způsobem obtěžuje své okolí.

### Čl. 6

#### Údaje o pobytu uživatele v knihovně

- (1) Prostory knihovny jsou monitorovány kamerovým systémem se záznamem, tato skutečnost je při vstupu do knihovny zřetelně označena. Vstupem do těchto prostor uživatel souhlasí se sledováním a obrazovým záznamem pobytu.
- (2) Záznamy pobytu knihovna pořizuje pouze za účelem ochrany majetku a knihovního fondu a zvýšení ochrany práv a svobod těch, kteří by mohli být dotčeni protiprávním jednáním druhých.
- (3) Záznamy pobytu nejsou zveřejňovány a mohou být předány veřejnému úřadu jen v souladu s účelem podle odst. (2).
- (4) Záznamy pobytu uchovává knihovna 3 dny, případně po dobu nezbytnou k naplnění účelu podle odst. (2).

- (5) Knihovna pořizuje fotografickou dokumentaci nebo videodokumentaci z pořádaných akcí, na které mohou být zachyceni náhodní návštěvníci knihovny, pouze pro účely dokumentační a prezentační. Dokumentaci zveřejňuje na svých webových stránkách a dalších internetových prostředcích a v tištěných materiálech.

#### Čl. 7

- (1) Uživatel je povinen před odchodem z knihovny (případně z vymezeného prostoru) předložit ke kontrole všechny vynášené knihovní jednotky.
- (2) Vynesení knihovní jednotky bez registrace výpůjčky je považováno za krádež, a dokonce jen pokus o ni může být oznámen orgánům činným v trestním řízení.
- (3) Uživatel je na výzvu zaměstnance knihovny povinen předložit ke kontrole svá zavazadla, nebo vyčkat příjezdu příslušníků Policie České republiky.

### V. SLUŽBY URČENÉ REGISTROVANÉMU ČTENÁŘI

#### Čl. 8

- (1) Na registrovaného čtenáře se v plné míře vztahují práva a povinnosti, které mají uživatelé. Registrovaný čtenář dále může využívat služby uvedené v následujících odstavcích a v Čl. 10.
- (2) Registrovaný čtenář má právo na absenční výpůjčky.
- (3) Registrovaný čtenář má právo na výpůjčky z knihovního fondu mimo volný výběr.
- (4) Registrovaný čtenář má právo na rezervování knihovní jednotky podle Čl. 36 až Čl. 38.
- (5) Registrovaný čtenář má právo využívat výpočetní, zvukovou i jinou techniku knihovny k vymezeným účelům.
- (6) Registrovaný čtenář má právo si rezervovat předem na určitou dobu přístup k internetu.
- (7) Knihovna může umožnit užití některých služeb, při nichž není nezbytná čtenářova přítomnost v knihovně, též po internetu.

#### Čl. 9

Ředitel knihovny může rozhodnout o odepření služeb registrovanému čtenáři na dobu až pěti let. Ředitel tak rozhodne, pokud čtenář:

- a) spáchá trestný čin proti zájmům knihovny,
- b) dluží alespoň 10.000 Kč a tento dluh neuhradí dříve, než soud pravomocně tento dluh uzná,
- c) nebo zvláště závažným způsobem či opakovaně závažným způsobem poruší knihovní řád.

## Čl. 10

### **Meziknihovní výpůjční služby**

Registrovaný čtenář má právo na meziknihovní výpůjční služby mezi knihovnou a ostatními knihovnami v České republice podle § 14 knihovního zákona za úhradu stanovenou v Ceníku (příloze knihovního řádu). Tato služba je poskytována na vybraném pracovišti.

## Čl. 11

### **Přístup ke čtenářskému kontu**

- (1) Registrovaný čtenář má právo na přístup ke svému čtenářskému kontu prostřednictvím internetu nebo v knihovně.
- (2) Registrovaný čtenář má své čtenářské konto chráněné heslem.
- (3) Registrovaný čtenář nesmí nikomu, a to ani zaměstnancům knihovny, sdělit přístupové heslo ke svému kontu a nesmí umožnit zneužití počítače, na němž je přihlášen ke svému čtenářskému kontu.
- (4) Registrovaný čtenář je povinen dbát na to, aby přístup k jeho čtenářskému kontu nebyl zneužit. Zejména nesmí nikomu přenechat k užití svůj čtenářský průkaz nebo jej dát do zástavy apod.
- (5) Registrovaný čtenář odpovídá za každé zneužití přístupu ke svému čtenářskému kontu, které nebylo způsobeno chybou na straně knihovny.

## **VI. REGISTRACE ČTENÁŘE**

### Čl. 12

#### **Registrace čtenáře věku alespoň 15 let**

- (1) Žadatel o registraci (dále jen "žadatel") vyplní čtenářskou přihlášku a potvrdí ji svým podpisem. Přitom je povinen se prokázat průkazem totožnosti.
- (2) Registrovaným čtenářem se může stát žadatel, který je občanem Evropské unie, nebo který je usazen v České republice a tuto skutečnost doloží.
- (3) Usazenost se dokládá veřejnou listinou, v níž je uvedena adresa pobytu žadatele.
- (4) Za žadatele může jednat osoba jednající na základě plné moci s úředně ověřeným podpisem žadatele, pokud se přitom prokáže touto plnou mocí a průkazem totožnosti.
- (5) Není-li žadatel právně způsobilý k registraci, činí tento úkon za něj jeho zákonný zástupce.

## Čl. 13

### **Registrace čtenáře věku alespoň 15 let s peněžitou kaucí**

- (1) Registrovaným čtenářem se může stát i žadatel nespĺňující podmínky Čl. 12 odst. (2), který prokáže svou totožnost a složí nezúročitelnou peněžitou kaucí, jejíž výši je stanovena v Ceníku (příloze knihovního řádu).
- (2) Knihovna je oprávněna kaucí použít k uhrazení případných dluhů čtenáře vůči knihovně. Dokud kauce nebude doplněna na původní výši, knihovna smí čtenářova práva zablokovat podle Čl. 24.
- (3) Pokud knihovna zruší registraci čtenáře podle Čl. 26 a Čl. 22 odst. (2), vrátí kaucí čtenáři. V takovém případě je knihovna povinna vrátit kaucí do tří pracovních dnů.
- (4) Pokud knihovna zruší registraci čtenáře pod Čl. 26 nebo Čl. 22 odst. (3), pokusí se složenou kaucí čtenáři poukázat na bankovní účet, který k tomu určil. Pokud vrácení není možné z důvodů na straně čtenáře (např. zrušení účtu), propadne zbytek kauce ve prospěch knihovny.
- (5) Pokud pominou důvody pro složení kauce, může čtenář požádat o vrácení kauce, aniž by tím byla ukončena jeho registrace.
- (6) Důvody pro složení kauce pominou též, pokud čtenář po dobu alespoň jednoho roku řádně plní své závazky vůči knihovně, zejména mu nebyla z důvodu jeho prodlení odeslána předžalobní výzva.

## Čl. 14

### **Registrace čtenáře věku alespoň 15 let s ručitelem**

- (1) Registrovaným čtenářem se může stát i žadatel nespĺňující podmínky Čl. 12 odst. (2), pokud se za splnění jeho závazků vůči knihovně písemně zaručí jiná osoba (ručitel).
- (2) Pokud pominou důvody pro ručení, může ručitel požádat knihovnu o zrušení svého závazku, aniž by tím byla ukončena čtenářova registrace.
- (3) Důvody pro ručení pominou též, pokud čtenář po dobu alespoň jednoho roku řádně plní své závazky vůči knihovně, zejména mu nebyla z důvodu jeho prodlení odeslána předžalobní výzva.

## Čl. 15

### **Registrace čtenáře mladšího 15 let**

- (1) Žadatel mladší 15 let vyplní čtenářskou přihlášku a jejím předložením požádá knihovnu o registraci. Za žadatele může jednat i jeho zákonný zástupce.
- (2) Přihláška žadatele musí být předem písemně schválena jeho zákonným zástupcem.
- (3) Přihláška žadatele musí být podepsána ručitelem. Ten ručí za splnění závazků vzniklých až do dovršení patnácti let věku čtenáře. Ručitelem může být též zákonný zástupce.

## Čl. 16

### Společná ustanovení k ručitelům podle Čl. 14 a Čl. 15

- (1) Ručitel, který je fyzickou osobou, musí být zletilý, být plně svéprávný, splňovat podmínky pro zápis za čtenáře knihovny, a současně nesmí mít on ani jiný čtenář, za kterého ručí, vůči knihovně splatný dluh.
- (2) Ručitel, který je právnickou osobou, musí splňovat podmínky Čl. 17 odst. (1) a (2). Podmínky odst. (3) a (4) se v takovém případě vztahují na fyzickou osobu oprávněnou jednat jménem ručitele.
- (3) Ručitel musí být registraci osobně přítomen, prokázat svou totožnost a ručitelské prohlášení podepsat v přítomnosti zaměstnance knihovny.
- (4) Osobní přítomnost ručitele není nutná, pokud jeho podpis pod zárukou ze splnění závazků žadatele o registraci bude úředně ověřen a žadatel prokáže, že ručitel splňuje podmínky odst. (1) nebo (2), např. předložením občanského průkazu ručitele.
- (5) Ručitel žadatele mladšího 15 let též nemusí být osobně přítomen, pokud je zároveň jeho zákonným zástupcem a žadatel při registraci hodnověrně prokáže svou totožnost zpravidla průkazem obsahujícím jméno, příjmení, datum narození a fotografii.

## Čl. 17

### Registrace právnické osoby

- (1) Právnická osoba se sídlem nebo s odštěpným závodem umístěným v České republice požádá knihovnu o registraci předložením přihlášky právnické osoby podepsané jejím statutárním orgánem nebo vedoucím odštěpného závodu nebo jinou osobou, která je oprávněna takový úkon učinit. V přihlášce musí být určena právě jedna fyzická osoba, které knihovna vydá čtenářský průkaz. Pro další určenou fyzickou osobu právnická osoba předloží další přihlášku.
- (2) Nezbytnou přílohou přihlášky je doklad o existenci právnické osoby nebo o umístění odštěpného závodu v České republice a o tom, že osoba, která přihlášku podepsala, je za právnickou osobu oprávněna jednat.
- (3) Není-li knihovním řádem stanoveno jinak, pro právnické osoby platí obdobná pravidla jako pro čtenáře věku alespoň 15 let. Práva a povinnosti právnické osoby coby registrovaného čtenáře vykonává jejím jménem a na její účet fyzická osoba, která na pokyn právnické osoby knihovna vydala čtenářský průkaz.

## Čl. 18

### Společné ustanovení pro registraci všech osob

Knihovna je povinna rozhodnout o přijetí nebo nepřijetí přihlášky čtenáře do jednoho týdne.



## Čl. 19

### Vznik právního vztahu

Právní vztah mezi knihovnou a žadatelem vznikne, jakmile knihovna žadatelovu přihlášku přijme a vydá mu čtenářský průkaz. Tím okamžikem se žadatel stává registrovaným čtenářem a získává čtenářská práva a povinnosti.

## VII. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

### Čl. 20

#### Zpracovávané osobní údaje

- (1) Knihovna nezpracovává osobní údaje uživatele, který není registrovaným čtenářem, jeho zástupcem nebo ručitelem. To se netýká údajů o pobytu v knihovně podle Čl. 6.
- (2) V souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, známé také jako GDPR, knihovna zpracovává základní a další osobní údaje registrovaného čtenáře, jeho zákonného zástupce a ručitele, statistické údaje, údaje služební, údaje účetní a právní. Údaje jsou zpracovány za účelem:
  - a) poskytování služeb čtenářům,
  - b) ochrany majetku knihovny a knihovního fondu
  - c) statistického hodnocení činnosti knihovny
  - d) naplnění povinností uložených knihovně obecně závaznými právními předpisy, zejména knihovním zákonem, zákonem o účetnictví, zákonem o obcích a Zřizovací listinou Městské knihovny Bruntál.
- (3) Základními údaji registrovaného čtenáře jsou jeho:
  - a) jméno a příjmení
  - b) datum narození
  - c) adresa trvalého pobytu
- (4) Údaje podle odst. (3) je povinen žadatel o registraci uvést, doložit platným dokladem pro ověření jejich pravdivosti a strpět jejich zpracování.
- (5) Dalšími údaji, které však žadatel o registraci není povinen uvést, jsou:
  - a) další adresa,
  - b) e-mailová adresa,
  - c) telefon,
  - d) akademické tituly,
  - e) údaje potřebné k využití slev z poplatku
- (6) Základní údaje a další údaje zákonného zástupce, a ručitele, případně osoby, která za čtenáře jedná, se zpracovávají v obdobném rozsahu a struktuře jako základní údaje čtenáře. Základní údaje jsou tyto osoby povinny uvést a strpět jejich zpracování. Další údaje nejsou povinny uvést.

- 7) Registrovaný čtenář, jeho zákonný zástupce a ručitel jsou povinni změny jména, příjmení, adresy trvalého bydliště a případně korespondenční adresy osobně oznámit bez zbytečného odkladu.
- (8) Údaje dle odst. 5 písm. a) až d) uvede čtenář, pokud chce umožnit, aby tyto údaje knihovna využívala pro komunikaci s ním, např. pro vyrozumění o splněné rezervaci či upomínání, pro čtenářův vlastní vstup do čtenářského konta apod.
- (9) Údaje služební jsou údaje o provedených transakcích se čtenářským kontem včetně místa a času transakce a jména obsluhujícího knihovníka. Údaje služební jsou zejména o:
  - a) čtenářských průkazech,
  - b) provedení a ukončení absenční nebo prezenční výpůjčky,
  - c) rezervaci knihovní jednotky,
  - d) přihlášení čtenáře k počítačové síti a výpůjčnímu protokolu knihovny prostřednictvím veřejného elektronického katalogu, internetu nebo služeb knihovníka,
  - e) upomínkovém řízení,
  - f) náhradě škody na vypůjčené knihovní jednotce.
- (10) Údaje účetní jsou údaje o provedených peněžitých transakcích mezi čtenářem a knihovnou, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.
- (11) Údaje právní jsou údaje o právních krocích, které knihovna učinila vůči čtenáři či jeho ručiteli, který se ocitl v prodlení se splněním svého dluhu. Zejména jde o údaje, kdy a kterému veřejnému úřadu byl adresován návrh směřující k obraně práv knihovny a jak tento úřad o návrhu rozhodl.
- (12) Registrovaný čtenář jako subjekt osobních údajů má právo na přístup ke svým osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a právo vznést námitku proti zpracování. Knihovna registrovanému čtenáři na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů, případně umožní náhled doí přihlášky čtenáře a dalších dokladů u ní uložených. Žádosti registrovaných čtenářů týkající se ochrany osobních údajů vyřizuje knihovna bez zbytečného odkladu, Pro podání žádosti čtenáře se užije přiměřeně ustanovení. odd. XII. knihovního řádu (Reklamační řád) s tím, že žádost je třeba podat písemně.

## Čl. 21

### **Uchovávání osobních údajů**

- (1) Osobní údaje čtenáře, jeho zástupce a ručitele uchovává knihovna na originálech a kopiích písemností, kterými jsou:
  - a) přihláška čtenáře
  - b) účetní a právní doklady
- (2) Písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny, kam je zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.
- (3) Osobní údaje čtenáře, jeho zákonného zástupce a ručitele uchovává knihovna v počítačových databázích, které dokumentují údaje v rozsahu Čl. 20 a změny v nich provedené.

- (4) Počítačové databáze jsou uloženy na vyhrazených serverech. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců. Přístup k datům chrání nejméně dva ochranné systémy.
- (5) Osobní údaje čtenáře, jeho zákonného zástupce a ručitele uchovává knihovna na archivních médiích, která uchovávají stav databází uvedených v odst. (3) vždy k určitému datu. K archivním médiím přistupuje pouze ředitel nebo jím pověřený zaměstnanec. V případě nutné obnovy počítačové databáze nejsou z archivních médií obnovovány údaje anonymizované podle Čl. 22 odst. (8).
- (6) Knihovna předává osobní údaje třetím osobám pouze tehdy, jestliže o to požádá čtenář ve vztahu ke svým údajům, jestliže tak stanoví právní předpis nebo v případě ochrany svých práv vůči dlužníkovi.

## Čl. 22

### **Doba zpracovávání osobních údajů a jejich likvidace**

- (1) Knihovna zpracovává osobní údaje od okamžiku, kdy žadatel o registraci předá knihovně vyplněnou přihlášku.
- (2) Osobní údaje čtenáře knihovna likviduje, jakmile čtenář písemně projeví přání dále nebýt registrovaným čtenářem. Podmínkou je, že tento čtenář nemá vůči knihovně žádný dluh.
- (3) Osobní údaje čtenáře knihovna likviduje i bez žádosti čtenáře, pokud od konce posledního registračního období uplynul jeden rok, a zároveň uplynul jeden rok od vypořádání posledního dluhu čtenáře vůči knihovně. Na žádost čtenáře uchovává knihovna osobní údaje vždy o jeden rok déle.
- (4) Knihovna nelikviduje základní osobní údaje čtenáře, kterému byly rozhodnutím ředitele knihovny podle Čl. 9 odeřeny služby registrovanému čtenáři, po dobu trvání toho opatření.
- (5) Osobní údaje ručitele nebo zákonného zástupce čtenáře likviduje knihovna, jakmile pominul důvod pro ručení či zastupování.
- (6) Pokud je táž osoba zároveň čtenářem, ručitelem či zákonným zástupcem čtenáře, likviduje knihovna její osobní údaje teprve po zániku posledního z těchto vztahů.
- (7) Osobní údaje registrovaného čtenáře zaznamenané v listinné podobě likviduje knihovna skartací těchto listin. Pro skartaci se uplatní zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů v platném znění, a další právní předpisy.
- (8) Osobní údaje registrovaného čtenáře zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Takto anonymizované údaje jsou dále používány pouze pro statistické účely.

## VIII. ČTENÁŘSKÁ PRÁVA A POVINNOSTI, ČTENÁŘSKÝ PRŮKAZ

### Čl. 23

#### Čtenářská práva a povinnosti

- (1) Registrovaný čtenář má zejména právo na to, aby knihovna:
  - a) dodržovala knihovní řád,
  - b) tomuto čtenáři poskytovala služby určené všem uživatelům,
  - c) tomuto čtenáři poskytovala služby určené pouze registrovaným čtenářům a zpracovávala jeho osobní údaje pouze k účelu a v rozsahu stanoveném knihovním řádem.
- (2) V rámci právního vztahu je registrovaný čtenář zejména povinen:
  - a) dodržovat knihovní řád,
  - b) strpět zpracování svých osobních údajů k účelu a v rozsahu stanoveném knihovním řádem,
  - c) plnit včas a řádně všechny své závazky vůči knihovně.

### Čl. 24

- (1) Knihovna může registrovanému čtenáři dočasně upřít jeho právo na služby poskytované pouze registrovaným čtenářům (dále jen "zablokovat čtenářská práva") zejména tehdy, když registrovaný čtenář knihovny nevrátil výpůjčku, jejíž výpůjční lhůta již uplynula, nebo má vůči knihovně splatný peněžitý dluh.
- (2) Zablokovat čtenářská práva může knihovna též tehdy, hrozí-li újma na právech čtenáře nebo knihovny, kterou nelze odvrátit jinak, nebo i v dalších případech, kdy to stanoví knihovní řád.
- (3) Právo knihovny zablokovat čtenářská práva zaniká, jakmile důvod pro zablokování čtenářských práv odpadne.

### Čl. 25

#### Čtenářský průkaz

- (1) Registrovaný čtenář prokazuje čtenářská práva svým čtenářským průkazem.
- (2) Čtenářský průkaz je nepřenositelný. Službu určenou pouze registrovanému čtenáři knihovna poskytne jen tomu, kdo předloží svůj vlastní čtenářský průkaz.
- (3) V případech hodných zvláštního zřetele může čtenář žádat, aby služba byla poskytnuta do rukou jeho zástupce. Za případ hodný zvláštního zřetele se považuje zejména případ, kdy se čtenář z objektivně existujících důvodů nemůže do knihovny dostavit, a tato skutečnost by představovala závažnou újmu na jeho čtenářských právech.
- (4) Čtenář odpovídá za zneužití svého čtenářského průkazu. Jeho ztrátu je povinen ihned hlásit.

- (5) Čtenář při registraci obdrží čtenářský průkaz. Jeho cena je zahrnuta v registračním poplatku.
- (6) Za vystavení náhradního průkazu čtenář zaplatí poplatek podle Ceníku (přílohy knihovního řádu).
- (7) Výměna opotřebovaného čtenářského průkazu vydaného před více než třemi roky je zdarma.

#### Čl. 26

##### **Trvání, prodloužení a zrušení čtenářských práv**

- (1) Čtenářská práva podle Čl. 23 trvají do zrušení registrace. Registrace je zrušena likvidací osobních údajů čtenáře za splnění podmínek uvedených v Čl. 22 odst. (2) a (3).
- (2) Čtenářská práva na služby určené pouze registrovaným čtenářům trvají zpravidla jeden rok (registrační období). Po uplynutí registračního období se tato práva blokují do jejich prodloužení.
- (3) Knihovna na žádost čtenáře prodlouží, a to i opakovaně, trvání jeho práv o další rok, pokud čtenář splní všechny podmínky stanovené knihovním řádem. Čtenář je při prodloužení povinen zaplatit poplatek za jedno registrační období.
- (4) Při prodlužování čtenářských práv je čtenář povinen oznámit případnou změnu svých identifikačních údajů. Pokud čtenář neohlásí změnu údajů, má se za to, že údaj změněn nebyl.

#### Čl. 27

##### **Zápisné a poplatek za registrační období**

- (1) Čtenář zaplatí při registraci zápisné ve výši uvedené v Ceníku (příloze knihovního řádu). Zápisné odpovídá registračnímu poplatku za jedno registrační období.
- (2) Při prodloužení čtenářských práv zaplatí čtenář poplatek za další registrační období, jehož výše je uvedena v Ceníku (příloze knihovního řádu).

#### Čl. 28

##### **Prokazování totožnosti po registraci čtenáře**

- (1) Knihovna žádá ověření totožnosti čtenáře při:
  - a) prodloužení čtenářských práv,
  - b) odblokování čtenářských práv,
  - c) změně údajů,
  - d) podání žádosti o likvidaci osobních údajů,
  - e) výpisu historie čtenářského konta,
  - f) vracení kauce, zálohy či přeplatku,
  - g) pochybnostech, zda člověk prokazující se čtenářským průkazem je totožný

s registrovaným čtenářem, jemuž byl tento průkaz vydán. Nebude-li žádosti o prokázání totožnosti vyhověno, knihovna zablokuje čtenářská práva toho registrovaného čtenáře, jehož čtenářská průkaz byl předložen.

- (2) Je-li čtenářem právnická osoba, pak v případech odst. (1) knihovna ověřuje totožnosti určené fyzické osoby, které vydala čtenářský průkaz právnické osoby.

## **IX. PREZENČNÍ VÝPŮJČKA**

### **Čl. 29**

#### **Výpůjčka z volného výběru**

- (1) Prezenční výpůjčku z volného výběru může uskutečňovat každý uživatel.
- (2) Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile uživatel uchopí knihovní jednotku z volného výběru.

### **Čl. 30**

#### **Výpůjčka mimo volný výběr**

- (1) Prezenční výpůjčku knihovní jednotky, která není umístěna ve volném výběru, umožňuje knihovna pouze registrovanému čtenáři.
- (2) Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile knihovník čtenáři předá knihovní jednotku.

### **Čl. 31**

#### **Společné ustanovení k prezenčním výpůjčkám**

- (1) Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku si je uživatel povinen tentýž den buď zaregistrovat jako absenční, jsou-li splněny podmínky Čl. 32, nebo ji vrátit.
- (2) Uživatel je povinen prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku vrátit:
  - a) jakmile ji nepotřebuje, nebo
  - b) před zavírací hodinou knihovny, kde byla výpůjčka uskutečněna, podle toho, co nastane dříve.
- (3) Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku uživatel nesmí vynést k knihovny, ani když je registrovaným čtenářem, pokud mu k tomu knihovna nedá výslovný souhlas zaregistrováním výpůjčky jako výpůjčky absenční.
- (4) Smlouva o prezenční výpůjčce je splněna a ukončena vrácením knihovní jednotky na místo, odkud byla vypůjčena.

## X. ABSENČNÍ VÝPŮJČKA

### Čl. 32

#### Smlouva o absenční výpůjčce

- (1) Knihovna se čtenářem uzavře smlouvu o absenční výpůjčce jím vybraných knihovních jednotek tím, že je přičte na jeho čtenářské konto jako absenční výpůjčku a předá mu je.
- (2) Smlouvu podle odst. (1) knihovna uzavře, pokud knihovní jednotka je k takovému užití určena a uzavření smlouvy o výpůjčce nebrání žádné jiné závažné okolnosti.

### Čl. 33

- (1) Čtenář je povinen vrátit knihovní jednotku včas a řádně v knihovně, kde si ji vypůjčil, a to osobně nebo i prostřednictvím jiné osoby:
  - a) jakmile ji nepotřebuje, nebo
  - b) před uplynutím výpůjční lhůty, podle toho, co nastane dříve.
- (2) Splněním povinnosti podle odst. (1) je smlouva o výpůjčce splněna a ukončena.
- (3) Při vracení knihovní jednotky si může osoba, která knihovní jednotku doručila, vyžádat potvrzení.

### Čl. 34

#### Výpůjční lhůta

- (1) Výpůjční lhůta se vztahuje k jednotlivým výpůjčkám.
- (2) Pro všechny knihovní jednotky vyjma případů výslovně uvedených knihovním řádem činí výpůjční lhůta 30 dnů.
- (3) Výpůjční lhůtu je možné prodloužit pouze tehdy, když danou knihovní jednotku nemá rezervovánu jiný čtenář.
- (4) Prodloužená výpůjční lhůta může dosáhnout nejvýše dvojnásobku původní výpůjční lhůty.
- (5) Výpůjční lhůta se čtenáři prodlouží vždy, když na čtenářském kontu dochází k pohybu - vrácení nebo uskutečnění nové absenční výpůjčky.  
Čtenář může o prodloužení výpůjční lhůty požádat osobně, písemně, telefonicky, příp. provede prodloužení sám přes svůj internetový přístup k čtenářskému kontu.  
Čtenáři se prodlouží vždy všechny jeho výpůjční lhůty, které je možné prodloužit.
- (6) Výpůjční lhůta může být v odůvodněných případech ze strany knihovny předem upravena, o čemž musí být čtenář zpraven nejpozději při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce.

Čl. 35  
**Opětovná výpůjčka**

- (1) Knihovní jednotku, kterou má čtenář vypůjčenu, může v průběhu výpůjční lhůty vrátit, a může si ji opětovně vypůjčit, pokud není rezervována.
- (2) Nebrání-li vypůjčení jiné okolnosti, je postup podle odst. (1) možný i tehdy, pokud čtenář knihovní jednotku donese až po uplynutí její výpůjční lhůty, jestliže přitom zaplatí smluvní pokutu (dle Ceníku). Okolností, která brání postupu podle odst. (1) je zejména existence dalších splatných pohledávek knihovny se čtenářem nebo rezervace knihovní jednotky jiným čtenářem.

Čl. 36  
**Rezervování knihovní jednotky**

- (1) Čtenář si může rezervovat budoucí vypůjčení knihovní jednotky, která je v dané době vypůjčena jiným čtenářem, nebo je z jiného důvodu dočasně nedostupná. Knihovní jednotky určené k prezenčnímu využití nelze rezervovat.
- (2) Rezervování provádí knihovna na čtenářovu žádost, nebo je provede čtenář sám prostřednictvím internetového přístupu do katalogu a svého konta.
- (3) Zadáním rezervace čtenář přijímá závazek uhradit knihovně náklady spojené s rezervováním knihovní jednotky. Tyto náklady je třeba uhradit před vydáním rezervace. Výše úhrady je stanovena v Ceníku (příloze knihovního řádu).
- (4) Neuvede-li čtenář jinak, má se za to, že má o rezervovanou knihovní jednotku zájem 1 měsíc. Marným uplynutím této lhůty rezervace zaniká spolu se závazkem uhradit náklady podle odst. (3).
- (5) Knihovna může zrušit rezervaci knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou. Čtenáři tím zaniká povinnost uhradit náklady podle odst. (3). O zrušení rezervace knihovna čtenáře neprodleně a na své náklady uvědomí.

Čl. 37

- (1) Rezervuje-li si stejnou knihovní jednotku více čtenářů, přednost má ten, kdo zadal svou rezervaci dříve.
- (2) O splnění rezervace uvědomí knihovna čtenáře záznamem do čtenářského konta u žádaného titulu.
- (3) Jakmile je rezervovaná knihovní jednotka připravena k vypůjčení (splnění rezervace), čtenář má právo na její přednostní vypůjčení. Toto právo trvá dva týdny. Marným uplynutím této lhůty toto právo bez náhrady zaniká.



## Čl. 38

- (1) Čtenář může o zrušení rezervace požádat stejnými způsoby, jako ji lze zadat.
- (2); Zrušením již splněné rezervace nezaniká závazek čtenáře uhradit náklad knihovny podle Čl. 36 odst. (3).

## XI. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ O VÝPŮJČKÁCH

### Čl. 39

Smlouva o výpůjčce se řídí tímto knihovním řádem a nestanoví-li knihovní řád jinak, též ustanoveními občanského zákoníku o smlouvě o výpůjčce a o odpovědnosti za škodu.

### Čl. 40

- (1) Uživatel je při vypůjčování povinen si knihovní jednotku prohlédnout a je-li poškozena, ihned to ohlásit knihovníkovi.
- (2) Poškozením podle odst. (1) se rozumí každé poškození, které významně snižuje možnost užití knihovní jednotky, kupříkladu pokud je knihovní jednotka neúplná.
- (3) Poškozením podle odst. (1) není běžné opotřebení odpovídající staří a povaze knihovní jednotky.

### Čl. 41

- (1) Uživatel je povinen se o vypůjčenou knihovní jednotku řádně starat, zejména ji:
  - a) chránit před poškozením, ztrátou a odcizením,
  - b) neznehodnocovat podtrháváním, vpisováním poznámek, vyřezáváním stránek či jinak, a nepřenechat k užití dalším osobám (s výjimkou podle odst. (2)).
- (2) Uživatel je oprávněn vypůjčenou knihovní jednotku:
  - a) užívat pro vlastní potřebu,
  - b) bezplatně přenechat k užití osobě navzájem blízké.Předáním knihovní jednotky se však uživatel vůči knihovně nezbujuje povinností podle odst. (1), povinnosti knihovní jednotku včas a řádně vrátit apod.

### Čl. 42

#### **Výpůjční limity**

- (1) V knihovně může mít registrovaný čtenář věku alespoň 15 let současně absenčně vypůjčeno nejvýše 10 periodik a 15 dalších knihovních jednotek (z toho maximálně 3 tituly audiodokumentů nebo audiovizuálních dokumentů nebo e-knih).

- (2) Čtenář mladší 15 let může mít současně absenčně vypůjčeno nejvýše 10 periodik a 10 dalších knihovních jednotek (mimo audio- a audiovizuální dokumenty).

#### Čl. 43

Čtenář může jako součást ochrany před zneužitím svého čtenářského průkazu požádat knihovnu, aby snížila počet knihovních jednotek, které lze na tento průkaz současně vypůjčit. Obdobně je možné zvýšit tento počet zpět až na limitní hodnoty podle Čl. 42.

## XII. REKLAMAČNÍ ŘÁD

#### Čl. 44

Uživatel, který není spokojen (dále jen "stěžovatel"):

- a) s jakostí či množstvím služby, kterou mu knihovna poskytla,
  - b) s tím, že mu služba ze strany knihovny poskytnuta nebyla, ač měla být,
  - c) s jednáním knihovníka, který službu jménem knihovny poskytoval nebo její poskytnutí odepřel, nebo
  - d) s jakoukoliv další skutečností týkající se knihovny,
- má právo danou skutečnost reklamovat ve lhůtě patnácti dnů od okamžiku, kdy se o ní dozvěděl. Skutečnost, od jejíhož vzniku uplynuly více než dva roky, lze reklamovat jen tehdy, jestliže z ní pro čtenáře plyne nepromlčený majetkový nárok. Reklamovat dále nelze skutečnost, o níž byly údaje zlikvidovány z důvodu ochrany osobních údajů.

#### Čl. 45

##### **Obsah reklamace**

Z reklamace musí být patrné, kdo ji podává, na jakou skutečnost si stěžuje a jakou nápravu žádá. Je-li reklamace podána písemně, musí z ní být též patrné, zda a kam má knihovna odeslat vyřízení reklamace.

#### Čl. 46

- (1) Reklamace se podává ústně nebo písemně.
- (2) Pokud není možné reklamaci vyřídit ihned, knihovna může žádat, aby stěžovatel reklamaci podal písemně. Pokud tak stěžovatel neučiní, reklamace se nevyřídí.

#### Čl. 47

##### **Lhůta a forma vyřízení reklamace**

- (1) Reklamace se vyřizuje zpravidla stejnou nebo obdobnou formou, jakou byla podána.

- (2) Reklamacce se vyřizuje bez zbytečného prodlení. Není-li možno reklamaci vyřídit ihned, musí být vyřízena do jednoho měsíce ode dne podání.

### **XIII. DLUH ČTENÁŘE**

#### **Čl. 48**

##### **Plnění dluhu**

- (1) Peněžitý i nepeněžitý dluh, včetně vrácení výpůjčky, je možno plnit jen v té knihovně, ve které vznikl.
- (2) Knihovna umožňuje též bezhotovostní plnění peněžitého dluhu.
- (3) Po podání žaloby lze plnit dluh v knihovně nebo u příslušného právníka. Podmínky zpětného vzetí žaloby čtenář vždy musí projednat s právním zástupcem knihovny.
- (4) Knihovna je povinna přijmout plnění dluhu i od osoby odlišné od dlužícího čtenáře, je-li jednoznačné, za koho je dluh plněn.

#### **Čl. 49**

##### **Prodlení se splněním dluhu**

- (1) Je-li čtenář v prodlení se splněním dluhu, knihovna má právo čtenáře o splnění dluhu upomenout, posléze je upomenout předžalobní výzvou a nebude-li ani poté dluh splněn, knihovna má právo postupovat podle Čl. 54.
- (2) Knihovna čtenáře upomíná na adresu jeho trvalého pobytu, pokud čtenář pro styk s knihovnou nezvolí korespondenční adresu.
- (3) Je-li čtenář registrován jako čtenář mladší 15 let, knihovna mu odesílá pouze jednu upomínku, další upomínky a předžalobní výzvu posílá na adresu jeho zákonného zástupce.
- (4) Upomínka nebo předžalobní výzva se považuje za doručenou, pokud ji knihovna odešle na adresátem posledně udanou adresu a k jejímu doručení nedojde z důvodu na straně adresáta, např. že se adresát odstěhuje bez udání nové adresy nebo že odmítne zásilku převzít.
- (5) Čtenář je povinen knihovně nahradit náklady, které jí vzniknou v souvislosti s upomínáním a vymáháním dluhu, zejména náklady osobní a věcné a odměny vyplacené třetím osobám.
- (6) Splatnost nákladů za upomínku nebo předžalobní výzvu nastává dnem jejího odeslání.

## Čl. 50 Zpozdné

- (1) V případě prodlení s vrácením výpůjček je čtenář povinen ve prospěch knihovny zaplatit smluvní pokutu (dále jen "zpozdné"). Stejnou povinnost má čtenář i v případě události podle Čl. 52 odst. (1), a to až do uzavření dohody o způsobu náhrady škody (Čl. 53 odst. (3)).
- (2) Čtenář neplatí zpozdné v případě, že prodlení nezavinil. Za nezaviněné prodlení se považuje nečekaná hospitalizace, pracovní neschopnost, živelní pohroma a další objektivní překážky, které čtenář nemohl překonat a které bránily včasnému vrácení výpůjček. Existenci takové překážky musí čtenář prokázat. Za objektivní překážku se nepovažuje dopravní výluka, nepřízeň počasí apod.
- (3) Čtenáře neomlouvá okolnost bránící vrácení výpůjček, nastane-li okolnost až po uplynutí výpůjční lhůty.
- (4) Zpozdným nezaniká povinnost vrátit vypůjčenou knihovní jednotku včas a řádně. Zaplacení zpozdného nezbavuje čtenáře povinnosti vrátit knihovní jednotku, případně ji nahradit podle Čl. 52.
- (5) Výše zpozdného je stanovena v Ceníku (příloze knihovního řádu).

## Čl. 51 Prodlení s vrácením delší než rok

Trvá-li prodlení čtenáře s vrácením vypůjčené knihovní jednotky déle než rok a knihovna do té doby čtenáře nezažaluje o vrácení knihovní jednotky, ukončuje se smlouva o výpůjčce této knihovní jednotky a povinnost knihovní jednotku vrátit se nahrazuje povinností uhradit její cenu, která se splatná ihned po ukončení této smlouvy. Cenu přitom knihovna stanoví obdobně podle Čl. 52.

## Čl. 52 Náhrada vypůjčené knihovní jednotky

- (1) Čtenář je povinen nahradit škodu na knihovní jednotce, došlo-li k její ztrátě či zničení během doby, kdy ji měl vypůjčenou. Za zničenou knihovní jednotku je považována i knihovní jednotka neúplná či zjevně poškozená tak, že již není pro knihovnu dále upotřebitelná.
- (2) Čtenář nahrazuje škodu podle své volby:
  - a) věcnou náhradou dle odst. 3 nebo
  - b) v penězích.Na základě této volby uzavře knihovna se čtenářem dohodu o náhradě škody. Dokud není tato dohoda uzavřena, oznámení škody nemá právní význam, zejména není překážkou prodlení podle Čl. 49 a práva knihovny na zpozdné podle Čl. 50.

- (3) Věcná náhrada knihovní jednotky se plní náhradou téhož titulu a čtenář uhradí i knihařské a knihovnické zpracování.
- (4) V penězích se škoda hradí minimálně cenou knihovní jednotky navýšenou o náklady na její zpracování dle Ceníku (přílohy knihovního řádu). Tato částka může být několikanásobně navýšena dle odst. (5).
- (5) Je-li skutečná škoda zjevně vyšší než částka stanovená v Ceníku (příloze knihovního řádu), má knihovna právo žádat náhradu skutečné škody dle odborného odhadu knihovníka.
- (6) Čtenář je povinen uhradit případné další účelně vynaložené osobní a věcné náklady knihovny na úkony související s likvidací škody.

### Čl. 53

#### Poškození knihovní jednotky

- (1) Čtenář je povinen nahradit škodu na knihovní jednotce, došlo-li k jejímu poškození během doby, kdy ji měl vypůjčenou.
- (2) Poškozením podle odst. (1) se rozumí zjevné poškození, které významně snižuje možnost užití či kvalitu knihovní jednotky. Poškozením není věcné opotřebení odpovídající staří a povaze knihovní jednotky.
- (3) Škoda se stanoví paušální částkou podle Ceníku (přílohy knihovního řádu), pokud není škoda zjevně vyšší. V takovém případě knihovna čtenáři vyčíslí výši škody v jednoduchých případech na místě, v ostatních případech do jednoho týdne, není-li jiná dohoda.
- (4) Knihovní jednotka, která byla poškozena podle odst. (1), může být dále půjčována jen tehdy, jestliže je jako poškozená knihovnou zřetelně označena.
- (5) Čtenář je povinen zkontrolovat v okamžiku výpůjčky, zda je zjevně poškozená knihovní jednotka takto označena, jinak se má za to, že škodu způsobil on. Pokud je čtenář v okamžiku výpůjčky na pochybách, zda je knihovní jednotka takto poškozena, je ji knihovna na jeho výzvu povinna označit.

### Čl. 54

Po marném uplynutí přiměřené lhůty k dodatečnému splnění čtenářových dluhů, knihovna může chránit svá práva:

- a) u soudu,
- b) u orgánů činných v trestním řízení,
- c) odprodejem pohledávky jiné osobě, nebo
- d) dalším zákonem předvídaným způsobem.

#### Čl. 55

- (1) O výjimečném částečném či úplném prominutí dluhu registrovaného čtenáře rozhoduje ředitel knihovny nebo jím pověřený zaměstnanec. O prominutí dluhu musí čtenář požádat písemně a doložit všechny podstatné skutečnosti, které ve své žádosti uvádí.
- (2) Dluh lze prominout pouze z důvodu čtenářovy sociální nouze, zvláště nepříznivého zdravotního stavu nebo z původu jiných zvláště závažných okolností týkajících se osoby čtenáře.

#### Čl. 56

Na dluhy uživatelů, kteří nejsou registrovanými čtenáři, se ustanovení této hlavy použijí přiměřeně.

### **XIV. ZVEŘEJNĚNÍ KNIHOVNÍHO ŘÁDU A JEHO ZMĚN**

#### Čl. 57

##### **Zveřejnění knihovního řádu**

- (1) Knihovní řád je zpřístupněn:
  - a) k nahlédnutí v knihovně na dostupném místě,
  - b) na internetových stránkách knihovny na adrese [www.mekbruntal.cz](http://www.mekbruntal.cz) a
  - c) případně i jiným vhodným způsobem.
- (2) Knihovní řád je zveřejňován v aktuálním znění nebo v původním znění spolu s pozdějšími změnami.

#### Čl. 58

##### **Zveřejnění změn knihovního řádu**

- (1) Změny knihovního řádu oznámí knihovna uživatelům s dostatečným předstihem před jejich účinností:
  - a) v knihovně snadno viditelnými upozorněními na změnu,
  - b) na internetových stránkách knihovny a
  - c) jiným vhodným způsobem, případně jejich kombinacemi.

### **XV. VÝJIMKY Z KNIHOVNÍHO ŘÁDU**

#### Čl. 59

- (1) O výjimečném poskytnutí služby přesahující nárok uživatele či registrovaného čtenáře a ostatních výjimkách z knihovního řádu rozhoduje ředitel knihovny nebo jím pověřený zaměstnanec.
- (2) Na poskytnutí výjimky není právní nárok.

## **XVI. USTANOVENÍ PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ**

### **Čl. 60**

#### **Ustanovení přechodná**

- (1) Není-li dále uvedeno jinak, upravují se práva a povinnosti knihovny i jejích uživatelů podle tohoto znění knihovního řádu, i pokud tato práva a povinnosti vznikly před jeho účinností.
- (2) Výpůjční lhůty výpůjček zahájených před účinností tohoto znění knihovního řádu se zachovávají beze změny.
- (3) Náhrady škody vzniklé v souvislosti s výpůjčkou uskutečněnou před účinností tohoto znění knihovního řádu se řídí podle znění knihovního řádu platného v době uzavření smlouvy o výpůjčce. Pokud s tím souhlasí ten, kdo za škodu odpovídá, náhrada škody se řídí tímto zněním knihovního řádu.
- (4) Smluvní pokuty, na než knihovně vzniklo právo před účinností tohoto znění knihovního řádu, se řídí zněním knihovního řádu platného v době uzavření smlouvy o výpůjčce knihovní jednotky.

### **Čl. 61**

#### **Rozhodný právní řád a pravomoc soudu**

- (1) Právní vztahy uživatelů, čtenářů, jejich zákonných zástupců a ručitelů na jedné straně a knihovny na straně druhé se řídí právním řádem České republiky.
- (2) Pravomoc k projednávání sporů z právních vztahů podle odst. (1) mají soudy České republiky.
- (3) Umožňuje-li právní řád sjednat místní příslušnost soudu, je jím soud, v jehož obvodu se nalézá sídlo knihovny.

### **Čl. 62**

#### **Účinnost**

Tento knihovní řád je účinný od 1. prosince 2018.

V Bruntále dne 28. listopadu 2018

Mgr. Hana Polcarová  
ředitelka Městská knihovny Bruntál