

# KNIHOVNÍ ŘÁD

Městské knihovny v Přerově,  
příspěvkové organizace

## I. Základní ustanovení

1. Městská knihovna v Přerově, příspěvková organizace, (dále jen knihovna) je veřejnou knihovnou, jejímž účelem je zabezpečovat všem občanům rovný přístup k informacím a kulturním hodnotám, které jsou obsaženy ve fondech a informačních databázích knihovny.
2. Knihovna poskytuje služby svým uživatelům půjčováním literatury (dále jen publikace), zvukových knih, zvukových CD (dále jen CD) a CD-ROMů, a to jak absenčně, tak prezenčně. Dále poskytuje bibliograficko-informační služby, metodické poradenství, reprografické služby a kulturně vzdělávací činnost. Publikace, které knihovna nemá ve svém fondu, půjčuje prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby z jiných knihoven.
3. Uvedené služby zajišťují pracoviště:
  - půjčovna pro dospělé, Žerotínovo náměstí 36
  - studovna a informační oddělení, Žerotínovo náměstí 36
  - čítárna, Žerotínovo náměstí 36
  - hudební oddělení, Žerotínovo náměstí 36
  - půjčovna pro děti, Palackého 1
  - pobočky v Přerově: Předmostí, Hranická 93/14 (včetně depozitního skladu)  
Trávník 30  
Velká Dlážka 44
  - knihovny v místních částech Přerova: Čekyně, Dluhonice, Henčlov, Kozlovice, Lověšice, Lýsky, Penčice, Újezdec, Vinary, Žeravice

## II. Veřejné knihovnické a informační služby

1. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména:
  - výpůjční služby
  - meziknihovní služby
  - informační služby:
    - informace o katalozích a fondech
    - informace bibliografického a faktografického charakteru
    - regionální informace
    - informace z oblasti veřejné správy
    - informace z oblasti občanského sektoru
    - přístup na internet a elektronické služby
    - reprografické služby
2. Základní knihovnické a informační služby poskytuje knihovna bezplatně.
3. Knihovna účtuje poplatky za registraci uživatelů, za reprografické služby a za některé specializované služby. Na tyto poplatky (na úhradu skutečně vynaložených nákladů) může být vyžádána i finanční záloha.

4. Veškeré poplatky (manipulační poplatky, poplatky za placené služby, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány podle zásad Knihovního řádu ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou Knihovního řádu.

### III. Uživatelé knihovnických a informačních služeb

1. Uživatelem knihovny se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vydáním průkazu uživatele na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů a uhrazením registračního poplatku podle Ceníku.
2. K vydání průkazu uživatele je třeba:
  - vyplnit přihlášku
  - umožnit ověření totožnosti:
    - dospělí předloží průkaz totožnosti (občanský průkaz, pas)
    - děti a mládež do 15 let předloží žákovskou knížku a přihlášku podepsanou zákonným zástupcem. V případě pochybnosti o pravosti podpisu může být vyžadován podpis zákonného zástupce přímo v knihovně.
  - zaplatit registrační poplatek ve stanovené výši dle Ceníku služeb.
3. Od placení registračního poplatku jsou osvobozeni:
  - děti do 6 let věku
  - zdravotně postižení, kteří předloží platný průkaz ZTP/P
  - sponzoři a dárci, jejichž hodnota sponzorského příspěvku nebo daru významně přesahuje výši registračního poplatku
  - zaměstnanci Městské knihovny v Přerově, příspěvkové organizace
4. O snížení registračního poplatku na 50% stanovené výše mohou požádat:
  - zdravotně postižení, kteří předloží platný průkaz ZTP
  - senioři nad 80 let po předložení dokladu totožnosti
5. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: **jméno a příjmení, bydliště a datum narození.**
6. Přihlášku pro veřejnou instituci a právnickou osobu vyplňuje se svým průkazem totožnosti odpovědný pracovník a opatří ji kromě podpisu také razítkem organizace
7. Osobní údaje uživatelů knihovna zpracovává v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů a s vnitřní směrnici o ochraně osobních údajů.
8. Knihovna je oprávněna zpracovávat osobní údaje uživatelů pouze s jejich souhlasem vyjádřeným podpisem přihlášky a na základě registrace u Úřadu pro ochranu osobních údajů v Praze. Vzhledem k centralizovanému výpůjčnímu systému mají právo přístupu k osobním datům čtenářů zaměstnanci všech pracovišť knihovny, která poskytují služby.

9. Uživatel je povinen ohlásit knihovně změnu jména a bydliště, ztrátu nebo zničení průkazu uživatele.
10. Uživatel, který nesouhlasí se zpracováním osobních údajů, může užívat pouze těch služeb knihovny, které jsou poskytovány anonymně, např. studium denního tisku a časopisů v čítárně, studium materiálů ve studovně, internet a reprografické služby. Nelze poskytovat absenční výpůjčky. Při každé jednotlivé návštěvě těchto pracovišť je nutné zaplatit poplatek podle Ceníku a předložit průkaz totožnosti k nahlédnutí.
11. Čtenář, který se nechce stát trvalým uživatelem knihovny a má pouze zájem o jednorázovou výpůjčku, si může vypůjčit maximálně 1 svazek knihovního dokumentu za jednorázový registrační poplatek daný Ceníkem služeb. K tomuto poplatku bude připočítána vratná kauce ve výši, která je adekvátní pořizovací ceně požadovaného dokumentu nebo odpovídá historické a archivní hodnotě dokumentu. Doba výpůjčky se řídí dle Výpůjčního řádu a na tyto výpůjčky se vztahují všechna ustanovení Knihovního řádu stejně jako pro registrované uživatele. O možnosti zapůjčit požadovaný dokument a o výši kauce rozhoduje službu konající pracovník půjčovny, na kterém je dokument požadován.
12. Podpisem přihlášky se uživatel knihovny zavazuje dodržovat všechna ustanovení Knihovního řádu.
13. Při první registraci poskytne knihovna uživateli zdarma soubor informačních materiálů o knihovně včetně platného Výpůjčního řádu a ústní faktografické informace o provozu knihovny.
14. **Průkaz uživatele (čtenářský průkaz) se vystavuje na dobu 12 měsíců. Jeho platnost je třeba po uplynutí této doby obnovit přeregistrováním a zaplacením poplatku.**
15. Přeregistrace bude odmítnuta čtenáři, který nemá vypořádané závazky vůči knihovně.
16. Přeregistrace bude rovněž odepřena čtenáři, který trvale porušuje pořádková opatření.
17. Průkazem uživatele je nutno se prokazovat při půjčování i vracení publikací. Každý držitel platného průkazu knihovny včetně čtenářů poboček knihovny může využívat služeb všech pracovišť ve městě. **Absenčně zapůjčené publikace vrací na pracoviště, odkud byly půjčeny.**
18. **Průkaz uživatele je nepřenosný**, platí pouze pro osobu, na jejíž jméno je vystaven. Za případné zneužití čtenářského průkazu odpovídá uživatel. **Ztrátu průkazu je uživatel knihovny povinen neprodleně ohlásit.**
19. **Nemá-li uživatel čtenářský průkaz s sebou, není knihovník povinen jej obsloužit.**
20. Uživatel dětského oddělení, který dosáhne věku 15 let a má zájem navštěvovat půjčovnu pro dospělé, je povinen předložit občanský průkaz ke kontrole osobních údajů. Registrace z půjčovny pro děti je platná až do uplynutí 12 měsíců od zaplacení posledního poplatku. Poté čtenář platí registrační poplatek pro dospělé v souladu s Ceníkem.

21. Předložení průkazu vydaného jinému uživateli s úmyslem uvést knihovnu v omyl a obohatit se, může být kvalifikováno jako přešůpek proti majetku podle §50 zákona č. 200/1990 Sb., o přešůpcích (ve znění pozdějších přešůpisů) nebo jako podvod podle §209 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákon (ve znění pozdějších přešůpisů).
22. Nedovoluje-li zdravotní stav registrovaného čtenáře vyzvednout nebo vrátit požadované knihovní dokumenty, může toto provést osoba zmocněná na základě plné moci. Formulář pro plnou moc je možné si vyzvednout v půjčovně pro dospělé. Uváděné údaje budou zkontrolovány dle průkazů totožnosti jak registrovaného čtenáře, tak zmocněné osoby. Je-li osoba zmocněná zároveň čtenářem Městské knihovny, musí mít vyrovnány veškeré své sankční závazky vůči knihovně. Plná moc má platnost max. 12 měsíců od data vystavení, není-li uvedeno jinak.
23. Je-li registrovaný uživatel postižen infekční chorobou, je z důvodu ochrany ostatních uživatelů a knihovního fondu povinen zdržet se návštěv Městské knihovny v Přerově. Před vrácením vypůjčených knihovních dokumentů je povinen zabezpečit jejich dezinfekci, pokud je to nezbytné, popř. na tuto skutečnost upozornit pracovníky knihovny.
24. Počet vypůjčených knih a periodik ze všech pracovišť knihovny není omezen. Počet vypůjčených CD na jeden čtenářský průkaz je omezen na 5 jednotek. Celková finanční hodnota všech vypůjčených knihovních dokumentů v rámci celé knihovny nesmí přesáhnout částku 4500,- Kč.
25. Uživatel je povinen respektovat autorský zákon č. 121/2000 Sb.

#### IV. Pořádková opatření

1. Uživatel je povinen dodržovat Knihovní řád a řídit se pokyny pracovníků knihovny, zacházet šetrně se zařízením knihovny, jejími fondy, katalogy, PC a čtenářskými pomůckami, podrobit se opatřením nutným pro udržení pořádku a ochrany majetku ve správě knihovny.
2. Knihovna pozastaví poskytování absenčních výpůjček ve všech pracovištích těm čtenářům, kteří překročí dobu výpůjčky u kteréhokoliv z půjčených dokumentů 100 dní. Po této době je započat standardní upomínací proces.
3. Knihovna **pozastaví poskytování absenčních výpůjček** ve všech pracovištích u sankčních **pohledávek nad 30,- Kč** až do jejich vypořádání.
4. Knihovna **pozastaví poskytování veškerých služeb** ve všech pracovištích u sankčních **pohledávek od 100,- Kč** až do jejich vypořádání.
5. Je zakázáno odnášet majetek knihovny nebo jiných čtenářů, s výjimkou knihovních dokumentů zaregistrovaných jako absenční výpůjčka.
6. Do budovy knihovny **není povoleno vodit psy ani jiná zvířata s výjimkou psů doprovázející osoby se zdravotním postižením**. V prostorách knihovny není dovoleno **stavět kola, kočárky a jezdit na kolečkových bruslích**.

7. Prostory knihovny je zakázáno využívat k veřejným shromážděním a ke komerčním účelům.
8. V prostorách knihovny **není možno jíst, pít a používat mobilní telefon**. Uživatelé jsou **povinni zachovávat klid, čistotu, pořádek a respektovat zákaz kouření. Nesmějí obtěžovat a omezovat svým chováním a svými projevy ostatní návštěvníky**.
9. Uživatelé půjčoven, studovny a čítárny i hudebního oddělení jsou povinni být při své návštěvě řádně, čistě a vhodně ustrojeni.
10. Právo používat služeb knihovny bude odepráno uživateli, který pro nemoc, podnapilost či ovlivnění toxickými látkami, znečištění oděvu nebo jiné rušivé okolnosti znepříjemňuje pobyt v knihovně ostatním čtenářům. Odepre se rovněž uživateli, který hrubým způsobem poruší obecné zásady chování vůči ostatním návštěvníkům knihovny nebo ustanovení Knihovního řádu.
11. Upomínky a oznámení o rezervacích mohou být uživatelům zasílány poštou, prostřednictvím e-mailu nebo SMS. Všechny tři uvedené způsoby oznámení jsou rovnocenné a jsou zúčtovatelné podle Ceníku. Ostatní informace, např. oznámení o nových službách, knižních novinkách, budou zasílány po dohodě zdarma elektronickou poštou.
12. **Pravidelná půjčovní doba (případně její dočasná změna) je zveřejněna u vstupu na každé pracoviště, které poskytuje služby veřejnosti a na www stránkách knihovny (www.knihovnaprerov.cz).**
13. Vztahy mezi uživateli a knihovnou vznikající při půjčování knihovních fondů, jakož i vzájemná práva a povinnosti, se řídí ustanoveními zákona č.40/1964 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
14. Nevrátí-li uživatel vypůjčené publikace nebo zvukové dokumenty ve stanovené lhůtě, je povinen zaplatit sankční poplatky dle Ceníku. Pro vybírání sankčních poplatků, je rozhodující překročení výpůjční lhůty, nikoli doručení nebo nedoručení upomínky.
15. Ztrátu, poškození publikace nebo zvukových nosičů je uživatel povinen neprodleně oznámit knihovně a ve stanovené lhůtě nahradit způsobenou škodu podle Ceníku:
  - a) obstará stejnou publikaci, CD téhož vydání nebo stejný titul periodika a odevzdá knihovně jako náhradu
  - b) uhradí škodu zaplacením pořizovací hodnoty publikace, periodika, CD
  - c) uhradí knihovně náklady na pořízení kopie + vazby u chráněných a vytipovaných titulů
  - d) uhradí cenu vazby, jestliže vázanou knihu nahradí brožovanou
  - e) uhradí ztrátu nebo zničení obalu CD
  - f) uhradí ztrátu nebo poškození doprovodné brožury CD

**Ve všech případech uhradí čtenář finanční částku za zpracování. O způsobu náhrady rozhoduje pracovník knihovny po dohodě se čtenářem.**

16. V případě, že čtenář nenahradí knihovně škodu v určené lhůtě, bude náhrada vymáhána ve spolupráci s Městskou policií, případně s právníkem. Výlohy s tím spojené hradí čtenář.

17. Čtenářem a uživatelem přestává být:
- kdo se odhlásí z řad čtenářů
  - kdo v průběhu 12 měsíců nenavštíví knihovnu
  - kdo úmyslně nebo z nedbalosti zavíní poškození publikací vypůjčených z fondů knihovny nebo způsobí knihovně jinou škodu a odmítá poskytnout předepsanou náhradu
  - kdo je vedením knihovny vyloučen z řad uživatelů pro hrubé porušování Knihovního řádu (vztahuje se i na opakované upomínání), nebo pro hrubé porušení obecných zásad chování.
  - komu byla odmítnuta přeregistrace

## **V. Pokyny pro využívání výpočetní techniky**

- Uživatel je oprávněn používat v knihovně pouze programové vybavení, které je na počítačích nainstalováno.
- Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů.
- Získané informace a data (v jakékoliv formě, na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům.
- Uživatel je povinen respektovat autorský zákon č. 121/2000 Sb.

## **VI. Závěrečná ustanovení**

- Uživatelé mohou podávat připomínky a stížnosti k činnosti knihovny písemně nebo ústně vedoucí útvaru knihovnických a informačních služeb nebo řediteli knihovny.
- Nedílnou součástí Knihovního řádu jsou přílohy:
  - Výpůjční řád
  - Služby studovny
  - Provoz internetu
  - Služby hudebního oddělení
  - Služby čítárny
  - Služby zvukové knihovny
  - Ceník
  - Informace o nakládání s osobními údaji
  - Služba bezdrátového připojení k internetu - WiFi
- Ruší se Knihovní řád ze dne 1. 3. 2010
- Tento Knihovní řád nabývá účinnosti dne 1. 1. 2011

V Přerově 1. 1. 2011

Ing. Pavel Cimbálník  
ředitel  
Městské knihovny v Přerově,  
příspěvkové organizace

## VÝPŮJČNÍ ŘÁD

1. Uživateli se půjčují publikace po předložení čtenářského průkazu, který je neprenosný, platí pouze pro osobu, na jejíž jméno byl vystaven. **Čtenářský průkaz se odevzdává ihned při vstupu do půjčovny, při odchodu jej čtenář obdrží zpět.** Nemá-li uživatel čtenářský průkaz s sebou, není knihovník povinen jej obsloužit. Knihovník může v odůvodněných případech žádat průkaz totožnosti.
2. **Na jeden čtenářský průkaz je možné si půjčovat publikace ve všech pracovištích městské knihovny ve městě. Vypůjčené publikace je nutné vrátit na pracoviště, odkud byly vypůjčeny. Čtenář může využívat služeb čítárny, hudebního oddělení, půjčovny pro dospělé a studovny a služeb všech poboček.**
3. K zapůjčení chráněných fondů a vytipovaných titulů (obrazové slovníky, encyklopedie, vybrané tituly naučné a krásné literatury) a vytipovaných CD je uživatel povinen složit zálohu ve výši 500,- Kč až 2 000,- Kč, kterou získá zpět při vrácení nepoškozené publikace. Záloha ve výši 500,- Kč až 2 000,- Kč za publikaci je rovněž požadována po uživateli s cizí státní příslušností, který nemá v České republice trvalé bydliště. Za časopis zaplatí zálohu ve výši ceny časopisu. Zálohu získá zpět při vrácení nepoškozené publikace.
4. Žádá-li uživatel publikaci, která je umístěna v depozitním skladu, bude objednávka vyřízena do 7 kalendářních dnů.
5. Jestliže uživatel žádá publikaci, kterou knihovna nemá ve fondu, zprostředkuje knihovna tuto výpůjčku prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby. Uživatel hradí poštovné a další výlohy podle Ceníku předem. Požádá-li půjčující knihovna o finanční úhradu vzniklých nákladů, je povinností čtenáře je uhradit v plné výši. Publikace se půjčuje na 1 měsíc, případně na dobu stanovenou půjčující knihovnou.
6. Požaduje-li uživatel publikaci, která je vypůjčena jiným čtenářem, může si za finanční úhradu (viz Ceník) požádat o rezervování publikace osobně nebo prostřednictvím on-line katalogu. Požadavek bude vyřízen podle možností knihovny a podle časového pořadí záznamů. Knihovna uživateli oznámí, že si publikaci může vyzvednout (pošta, e-mail, SMS). Publikace je rezervována 1 týden. Poplatek za rezervování publikace je účtován při jejím půjčení. **Knihovna nesděluje adresy čtenářů ani předpokládanou dobu vrácení publikace.**
7. Výpůjční doba tištěných publikací je 1 měsíc, u zvukových nosičů 1 týden, není-li stanoveno jinak. Tuto výpůjční dobu je možné dvakrát prodloužit, maximálně však na 100 dní s výjimkou zvukových nosičů.
8. Knihovna může stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat o vrácení publikací před uplynutím výpůjční lhůty.
9. Prodloužení standardní měsíční výpůjční lhůty lze provést pouze na **výslovnou žádost** uživatele, který má dokumenty vypůjčeny, a to **o 1 měsíc**. Čtenář si může své výpůjčky prodloužit sám prostřednictvím svého čtenářského konta pomocí internetu. **Požadavku na prodloužení lze vyhovět jen v případě, že o publikaci nežádá jiný čtenář.** V tomto případě je výpůjční doba prodloužena pouze o 2 dny nad standardní výpůjční dobu a to maximálně jedenkrát. V rámci této doby musí čtenář vypůjčenou publikaci, na kterou je rezervace provedena, vrátit, aby se vyhnul placení sankčních poplatků za pozdní vrácení vypůjčených dokumentů.
10. Prodloužení publikací se realizuje pouze na pracovišti, kde byly vypůjčeny.
11. Nevrátí-li čtenář půjčené publikace ve stanovené lhůtě, platí poplatky z prodlení a upomínky. Upomínky mohou být uživateli zasílány poštou, prostřednictvím e-mailu nebo služby SMS. Zůstanou-li upomínky bez účinku, bude knihovna vymáhat vrácení vypůjčených publikací ve spolupráci s Městskou policií, případně s právníkem. Veškeré výlohy hradí čtenář.

12. Pro vybírání sankčních poplatků je rozhodující překročení výpůjční lhůty, nikoli doručení upomínky. Částka sankčního poplatku narůstá až do okamžiku úplného vyřízení pohledávky knihovny vůči čtenáři

poplatek z prodlení	- nad 1 den (bez upozornění)	5,- Kč
1. upomínka	- prodlení nad 15 dnů	15,- Kč
2. upomínka	- prodlení nad 30 dnů	30,- Kč
3. upomínka	- prodlení nad 45 dnů	50,- Kč
upomínací dopis	- prodlení nad 60 dnů (poštou)	100,- Kč

Poskytování absenčních výpůjček ve všech pracovištích bude odmítnuto čtenáři, jemuž byla zaslána 2. (a další) upomínka a který dosud nevypořádal své závazky vůči knihovně.

Poskytování veškerých služeb bude pozastaveno čtenáři, kterému byl zaslán upomínací dopis a který dosud své závazky vůči knihovně nevypořádal.

13. Uživatel je povinen zacházet s vypůjčenými publikacemi šetrně a vrátit je v takovém stavu, v jakém je převzal. Při výpůjčce si publikace prohlédne a závady ihned nahlásí. Pokud tak neučiní, nese zodpovědnost za všechny později zjištěné závady, které je povinen knihovně uhradit.
14. Půjčování CD se řídí zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon). CD se prezenčně i absenčně půjčují v hudebním oddělení. Provozní podmínky půjčování CD se řídí přílohou Knihovního řádu – Služby hudebního oddělení. **Při nedodržení termínu vrácení CD je účtován sankční poplatek za každý den prodlení podle Ceníku.**
15. Ceník za poskytované služby je vyvěšen v knihovně.

V Přerově 1. 1. 2011

Ing. Pavel Cimbálník  
ředitel  
Městské knihovny v Přerově,  
příspěvkové organizace.



## **Služby studovny**

1. Služeb studovny může uživatel využívat po předložení platného čtenářského průkazu nebo zaplacení jednorázového poplatku a předložení průkazu totožnosti .
2. Ve studovně není možno jíst, pít a používat mobilní telefon. Uživatelé jsou povinni zachovávat klid, čistotu, pořádek, respektovat zákaz kouření a dodržovat pokyny pracovníků knihovny.
3. Uživatelé jsou povinni respektovat soukromí ostatních uživatelů, nerušit, neobtěžovat a zachovávat základní etické a hygienické normy a pravidla slušného chování.
4. Prostory studovny je zakázáno používat k veřejným shromážděním a ke komerčním účelům.
5. Uživatel má právo užívat jen jedno pracovní místo. Jestliže jsou ve studovně obsazena všechna místa, nemůže se v ní uživatel zdržovat a čekat na uvolnění místa.
6. Studovna poskytuje uživatelům informace všeobecného charakteru a regionální informace.
7. Uživatel má právo ve studovně využívat volně přístupné publikace příruční knihovny a vyložené noviny a časopisy. Není dovoleno hromadit na stole publikace a brát víc než jeden vyložený titul časopisu nebo novin. Součástí fondu studovny je také fond regionální literatury. Publikace z příruční knihovny i regionální publikace se půjčují prezenčně.
8. Uživatel si noviny a časopisy půjčuje sám a je povinen službu konajícímu knihovníkovi předložit všechny studované a čtené publikace k řádné evidenci výpůjček.
9. Starší ročníky novin a časopisů připraví studovna k prezenčnímu půjčování do 24 hodin. Objednané časopisy a noviny mohou být rezervovány po dobu jednoho týdne.
10. Studovna stanoví termín vyřízení dotazu po dohodě s uživatelem. Vyhledané materiály mohou být rezervovány po dobu jednoho týdne.
11. Bibliograficko-informační služby a reprografické služby jsou poskytovány za úplatu podle Ceníku.
12. Poslední reprografické služby poskytuje studovna 15 minut před ukončením půjčovní doby. Kopírujeme pouze z materiálů knihovny pro vlastní potřebu uživatele. Více jak 10 stran kopírujeme do 24 hodin.
13. Speciální služby - vstup do elektronických databází a internet jsou poskytovány zdarma. Tiskové výstupy z těchto databází jsou poskytovány za úplatu podle Ceníku.
14. Uživatelé mohou ke zpracování a reprodukci textů pro vlastní potřebu užívat jen takových prostředků, které nenarušují klid ve studovně. Vlastní přenosné elektronické přístroje pro práci s textem je možno používat pouze se souhlasem pracovníka knihovny. Data a informace získané z fondu knihovny pomocí vlastních elektronických přístrojů je možno používat pouze v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb. Za poškození nebo odcizení přístroje knihovna neodpovídá.
15. Práce s internetem a připojením k bezdrátové síti WiFi se řídí samostatnými pravidly.

V Přerově 1. 1. 2011

Ing. Pavel Cimbálník  
ředitel  
Městské knihovny v Přerově,  
příspěvkové organizace

## **Služby čítárny**

1. Služeb čítárny může využívat každý registrovaný uživatel.
2. Čtenářský průkaz se odevzdává ihned po vstupu do půjčovny pro dospělé a uživatel jej při odchodu obdrží zpět. V případě nutnosti může službu konající zaměstnanec, pro ověření uživatele, požadovat jiný doklad totožnosti.
3. V čítárně jsou nejnovější čísla časopisů volně přístupná a půjčují se prezenčně po jednom exempláři. Uživatel si jednotlivé exempláře časopisů vybírá sám a je povinen je vrátit na původní místo. Není dovoleno shromažďovat více exemplářů, ale po vrácení jednoho je možno si k prezenčnímu využití půjčit další.
4. Při odchodu z čítárny nahlásí uživatel službě v půjčovně časopisy, které četl. Toto opatření umožní knihovně sledovat využití časopisů a jejich pravidelnou obměnu a doplňování.
5. Starší čísla časopisů, která jsou umístěna v čítárně se půjčují absenčně a jejich evidence je zajišťována v půjčovně pro dospělé. Některé vybrané tituly časopisů jsou k dispozici pouze prezenčně ve studovně.
6. V čítárně není možno jíst, pít a používat mobilní telefon. Uživatelé jsou povinni zachovávat klid, čistotu, pořádek a respektovat zákaz kouření.
7. Služby se neposkytují uživatelům opilýým, čtenářům, kteří mimořádným znečištěním oděvů a nepřiměřeným chováním jsou ostatním lidem na obtíž.
8. Prostory čítárny je zakázáno používat k veřejným shromážděním a ke komerčním účelům.
9. Uživatelé musí respektovat soukromí ostatních uživatelů, nerušit, neobtěžovat a zachovávat základní etické a hygienické normy a pravidla slušného chování.
10. V čítárně se poskytují reprografické služby za úplaty podle Ceníku.
11. V čítárně je k dispozici výpočetní technika pro bezplatný přístup k internetu. Práce s internetem a připojením k bezdrátové síti WiFi se řídí samostatnými pravidly.

V Přerově 1. 1. 2011

Ing. Pavel Cimbálník  
ředitel  
Městské knihovny v Přerově,  
příspěvkové organizace

## **Provoz internetu**

1. Registrovaný uživatel je povinen předložit platný čtenářský průkaz. Neregistrovaný uživatel uhradí jednorázový poplatek dle Ceníku a předloží průkaz totožnosti.
2. Každý uživatel je povinen dodržovat Knihovní řád včetně všech jeho příloh a dbát pokynů pracovníků studovny. Při porušení podmínek Knihovního řádu může být uživatel pracovníci studovny vykázán z jejich prostor. Povinnost uživatele zaplatit poplatek za služby tím nezaniká.
3. Každý nový neregistrovaný uživatel internetu se seznámí s Provozním řádem.
4. U jedné stanice mohou pracovat nejvýše dva lidé. Uživatelé musí respektovat soukromí ostatních uživatelů, nerušit a neobtěžovat ostatní uživatele a zachovávat základní etické a hygienické normy a pravidla slušného chování. Není možno jíst, pít, kouřit a používat mobilní telefon.
5. Použití internetu (a skeneru) je časově omezeno maximálně na 30 minut **denně**, tuto dobu lze prodloužit, jestliže není další zájemce. Uživatel si sám sleduje dodržení dohodnutého času stráveného na internetu. Registrovaní uživatelé mají vždy přednost před neregistrovanými.
6. Uživatel si může rezervovat (osobně nebo telefonicky) použití internetu, elektronických databází nebo počítače pro úpravu vlastního textu na určitou hodinu. O době rezervace rozhoduje pracovníce studovny. Doba prodloužení je maximálně 5 minut, poté přichází na řadu další zájemce. Stejným způsobem lze rezervaci zrušit.
7. Uživatel musí ovládat základy práce na počítači s operačním systémem MS Windows a základní principy práce s počítačovou sítí internet. Uživatelé pracují samostatně, pracovníci knihovny neposkytují školení.
8. Uživatel může používat pouze nainstalovaný software. Není dovoleno manipulovat s prostředím Windows, měnit nastavení programů, spouštět nebo instalovat jakékoliv vlastní programy a aplikace stažené z internetu a restartovat počítače.
9. Informace a soubory získané při práci s internetem si mohou uživatelé vytisknout na tiskárně nebo uložit na vlastní výměnná paměťová zařízení USB Flash Disk. Práci s výměnným paměťovým zařízením si provádí uživatel sám, není poskytována pracovníkem knihovny. Knihovna neodpovídá za kompatibilitu a případnou nefunkčnost USB Flash Disků s nainstalovaným operačním systémem. Ve studovně je možné si k přenosu vlastních dokumentů zapůjčit USB Flash Disk za podmínek uvedených v Ceníku.
10. Není povoleno používat vlastní CD, DVD, HDD ani připojovat digitální fotoaparáty.
11. Získané informace a data slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a není povoleno je dále šířit, rozmnožovat nebo jinak zneužívat, a to zejména ke komerčním účelům. Uživatel je povinen respektovat ochranu autorských práv podle zákona č 121/2000 Sb., autorský zákon.
12. Knihovna nenese odpovědnost za obsah souborů stažených z internetu, zvláště pak obsahují-li viry. Používání bankovních a dalších aplikací s přístupem k finančním a jiným účtům uživatele je možné pouze na vlastní zodpovědnost.
13. Knihovna neodpovídá za ztrátu dokumentů uložených na lokálních discích počítačů.
14. Není povoleno hrát počítačové hry.
15. Knihovna neodpovídá za rychlost spojení.
16. V případě poruchy připojení, které bude ihned uživatelem nahlášeno, odečte obsluha od celkové doby připojení čas, kdy bylo spojení přerušeno.
17. Není dovoleno vyhledávat stránky s erotickým a pornografickým obsahem, stránky propagující xenofobii, násilí nebo podněcující k užívání drog.
18. Pro potřeby posílání elektronické pošty je možné využít bezplatných e-mailových služeb na internetu

19. Uživatel nesmí vykonávat žádnou činnost, která by poškodila provoz PC, periférií nebo sítě, nesmí blokovat komunikační linky a omezovat výkon PC a nesmí se pokoušet o obcházení prostředků ochrany dat.
20. Provoz sítě knihovny může být omezen nebo přerušen z důvodů nezbytné technické údržby, případně z jiných závažných důvodů.
21. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače a veškeré náklady, které vzniknou knihovně v důsledku nekorektního nebo neautorizovaného přístupu k elektronickým bázím a dokumentům, je uživatel povinen uhradit.

V Přerově 1. 1. 2011

Ing. Pavel Cimbálník  
ředitel  
Městské knihovny v Přerově,  
příspěvkové organizace

## **Služby hudebního oddělení**

1. Služeb hudebního oddělení může využívat pouze registrovaný uživatel starší 15 let.
2. Čtenářský průkaz se odevzdává ihned po vstupu do půjčovny pro dospělé a uživatel jej při odchodu obdrží zpět. V případě nutnosti může službu konající zaměstnanec, pro ověření uživatele, požadovat jiný doklad totožnosti.
3. Hudební oddělení poskytuje absenční a prezenční půjčování CD, absenční a prezenční půjčování časopisů a knih s hudební tematikou.
4. Výpůjční doba je u audio CD 7 dní, u knih a periodik 1 měsíc. Aktuální čísla periodik jsou půjčována na 14 dnů.
5. Registrovaný uživatel si může vypůjčit nejvýše 5 CD, přičemž celková cena za půjčené dokumenty v rámci celé knihovny nesmí přesáhnout částku 4500,- Kč.
6. Při nedodržení termínu vrácení CD je účtován sankční poplatek podle Ceníku.
7. U vytipovaných zvukových nosičů je uživatel povinen složit zálohu ve výši 500,- Kč až 1000,- Kč, kterou získá zpět při vrácení nepoškozených zvukových nosičů.
8. Při výpůjčce si uživatel CD prohlédne, zkontroluje poslechem a závady ihned nahlásí, jinak nese odpovědnost za později zjištěné závady.
9. Uživatel je povinen chránit CD před ztrátou, zničením nebo poškozením a nesmí je půjčovat dalším osobám.
10. Uživatel je povinen respektovat autorská práva a práva výrobce, CD půjčuje pouze pro soukromou potřebu.

V Přerově 1. 1. 2011

Ing. Pavel Cimbálník  
ředitel  
Městské knihovny v Přerově,  
příspěvkové organizace

## **SLUŽBY ZVUKOVÉ KNIHOVNY**

1. Knihovna v pobočce Velká Dlážka 44 nabízí bezplatné služby zvukové knihovny pro tělesně a zrakově postižené uživatele, kterým jejich postižení nedovoluje využívat standardních knihovnických dokumentů a služeb knihovny.
2. Uživatelům je k dispozici kamerová zvětšovací lupa, počítač s deskovým scannerem a půjčování zvukových knih. Knihovna má bezbariérový přístup.
3. Fond zvukových knih zahrnuje nahrávky publikací z oblasti krásné a odborné literatury pořízené na magnetofonových kazetách a CD ve standardním audio formátu nebo formátu MP3. Zvukové knihy slouží výhradně pro potřeby zdravotně postiženým v rozsahu odpovídajícím jejich zdravotnímu postižení.
4. Podmínkou pro půjčování nahrávek je řádné vyplnění čtenářské přihlášky podle Knihovního řádu městské knihovny a doložení potvrzení od příslušné odborné organizace nebo lékaře, které bude nedílnou součástí přihlášky. V případě těžce zrakově postižených osob je vyžadován průkaz ZTP/P nebo doporučení očního lékaře.
5. Výpůjční doba je stanovena na 1 měsíc. V případě potřeby může být na základě písemné či telefonické žádosti prodloužena. Jestliže čtenář bez udání důvodu po uplynutí výpůjční lhůty vypůjčené nahrávky nevrátí, je upomenut. Nereaguje-li na první upomínku, obdrží druhou, případně třetí, pokud ani pak výpůjčku nevrátí, je vymáhána úřední cestou.
6. Vypůjčené zvukové nosiče je nutno ukládat v čistém, bezprašném prostředí a při manipulaci s nimi dbát na dodržování základních norem při práci s těmito nosiči. Každý čtenář je povinen udržovat svůj audio přehrávač v dobrém technickém stavu, zajišťovat jeho pravidelné čištění a každoroční technickou prohlídku.
7. Za vypůjčené dokumenty přejímá každý čtenář osobní odpovědnost. Proto je při jejich vracení povinen upozornit na každou závadu, kterou při manipulaci s nimi objevil nebo sám způsobil, a to vždy s přesným udáním druhu závady, pořadového čísla i stopy poškozeného zvukového nosiče. Je nepřijatelné, aby čtenáři sami prováděli jakékoliv opravy poškozených zvukových nosičů. Vracené kazety musí být přetočeny na začátek strany A.
8. Za neúmyslné poškození nahrávek není požadována náhrada. Dojde-li však vinou hrubé nedbalosti ke zničení nebo ztrátě zvukového dokumentu, budou příslušnému čtenáři předepsány k náhradě, a to ve formě nových nosičů zvukových knih stejné délky a značky.
9. Vzájemná výměna nebo půjčování nahrávek mezi čtenáři bez přímé účasti knihovny je zakázána. Za nahrávky půjčené dětem do 15 let přejímají odpovědnost rodiče.
10. Pořizování kopií zapůjčených zvukových knih není přípustné s ohledem na zákonná práva autorů.
11. Zvukové knihy jsou půjčovány buď osobně nebo prostřednictvím pošty.
12. Poštovní zásilky jsou odesílány doporučeně a jako slepecký tisk jsou podle poštovního řádu osvobozeny od všech poplatků vyjma leteckého. Po přehrání zvukových knih je nutné zvukové nosiče uložit do původního obalu a odeslat zpět knihovně. Potvrzené podací lístky je třeba uschovat po dobu 1 roku.
13. Fond zvukových knih, jeho zpracování, zpřístupňování a ochrana jsou spojeny se značnými finančními náklady i velkým pracovním úsilím všech, kdo tuto činnost ve prospěch zrakově postižených realizují. Technický stav zvukových knih i kvalita služeb jsou podmíněny každým jednotlivcem. Je nutné, aby všichni čtenáři s ochotou a porozuměním respektovali povinnosti a zásady, které obsahuje tento výpůjční řád.

## Služba bezdrátového připojení k Internetu - Wi-Fi

1. Studovna Městské knihovny v Přerově nabízí možnost využití připojení k Internetu pomocí bezdrátové sítě Wi-Fi.
2. Uživatelé mohou k připojení využívat vlastních přenosných prostředků výpočetní techniky (notebook, PDA, mobil apod.). Pro jejich napájení nejsou ve studovně k dispozici žádné volné zásuvky, proto **není možné tato zařízení připojovat k rozvodům elektrické sítě.**
3. **Komunikace bezdrátové sítě Wi-Fi je nešifrovaná a tedy snadno odposlouchatelná.**
4. Připojení k bezdrátové síti Wi-Fi je možné z takového mobilního zařízení, které splňuje komunikační standardy IEEE 802.11b nebo 802.11g.
5. Interní IP adresa je každému zařízení přidělena automaticky prostřednictvím DHCP serveru knihovny. Při tomto nastavení jsou automaticky nastaveny i další parametry připojení potřebné pro bezproblémovou komunikaci (defaultní brána, DNS).
6. Uživatelé se připojují k bezdrátové síti Wi-Fi pod názvem **MeK Hotspot.**
7. Po zadání přístupových údajů do internetového prohlížeče, které jsou jim vydány službou konajícím pracovníkem studovny, je uživatelům povolen přístup k využívání služeb Internetu. **Doba připojení je omezena na max. 2 hodiny.**
8. Využití bezdrátového připojení k Internetu prostřednictvím Wi-Fi je **pro všechny registrované uživatele studovny bezplatné.** Cena pro ostatní uživatele studovny je stanovena *Ceníkem* (viz poplatek za jednorázový vstup). **Registrovaný uživatel, který studuje materiály knihovny, má nárok na přednostní přidělení pracovního místa ve studovně před neregistrovaným.**
9. Není dovoleno nadměrně zatěžovat komunikační linky Wi-Fi připojení ani jinak omezovat jejich provoz. **Uživatelům, kteří nebudou dodržovat pokyny pro provoz bezdrátového připojení Wi-Fi, bude využití této služby odmítnuto.**
10. Na připojení k Internetu prostřednictvím Wi-Fi není právní nárok a knihovna neodpovídá za její případný výpadek nebo sníženou kvalitu, ani za škody, které by mohly v důsledku těchto okolností uživatelům vzniknout. Knihovna není odpovědná za závazky, jenž by mohly z činnosti uživatelů používající služby Wi-Fi vyplynout vůči třetím osobám.
11. **Pro využívání služby Wi-Fi platí povinnost dodržování všeobecných ustanovení Knihovního řádu a využití informačních pramenů na Internetu musí být v souladu s právními a morálními normami.**

V Přerově 1. 1. 2011

Ing. Pavel Cimbálník  
ředitel  
Městské knihovny v Přerově,  
příspěvkové organizace

## Informace o ochraně osobních údajů

1. Knihovna zpracovává a spravuje osobní údaje čtenářů v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve shodě se svou interní směrnicí a na základě registrace u Úřadu pro ochranu osobních údajů v Praze.
2. Je oprávněna zpracovávat osobní údaje čtenářů pouze s jejich písemným souhlasem vyjádřeným podpisem přihlášky. Čtenář má právo svůj souhlas se zpracováním osobních údajů písemně odvolat.
3. Knihovna zpracovává osobní údaje čtenářů v tomto rozsahu:

**Základní identifikační údaje čtenáře** - jméno a příjmení, datum narození, bydliště. Jsou potřebné pro registraci čtenářů a vystavení průkazu uživatele. Tyto údaje jsou ověřeny podle platných osobních dokladů, u dětí do 15 let podle žákovské knížky a přihlášky podepsané zákonným zástupcem.

Základní identifikační údaje je čtenář povinen uvést a souhlasit s jejich zpracováním, pokud chce využívat služeb knihovny v plném rozsahu a k jejichž poskytování vyžaduje knihovna registraci. Uživatel, který nedá souhlas se zpracováním svých základních identifikačních údajů, může využívat pouze služeb knihovny poskytovaných anonymně a vždy zaplatit příslušný jednorázový poplatek.

**Další kontaktní údaje - pokud je čtenář uvede** - akademický titul, přechodná adresa, telefon, e-mail.

**Údaje pro statistické účely - pokud je čtenář uvede** - dosažené vzdělání, současné povolání nebo škola.

**Údaje služební** - údaje o vydaných a zrušených legitimacích, výpůjčkách, rezervacích, službách MVS apod.

**Údaje účetní** - údaje o provedených finančních transakcích mezi čtenářem a knihovnou.

4. Účel zpracování osobních údajů:
  - ochrana majetku - zejména knihovního fondu
  - poskytování kvalitních služeb čtenářům, podklad pro doplňování a správu knihovních fondů, evidence všech transakcí ve vztahu ke čtenáři, urychlení kontaktu mezi knihovnou a čtenářem apod.
  - plnění povinností vyplývajících z obecně závazných předpisů v platném znění - zejména

zákon č. 257 / 2001 Sb. - „knihovní zákon“

zákon č. 563 / 1991 Sb., o účetnictví

zákon č. 89 / 1995 Sb., o statistické službě

5. Způsob zpracování, uchování a systém ochrany osobních údajů je podrobně zpracován v interní směrnicí o ochraně osobních údajů tak, aby se předešlo jejich poškození nebo zneužití. Při plnění pracovních povinností mají k osobním údajům přístup pouze pověřeni zaměstnanci, kteří jsou písemně zavázáni postupovat v souladu se zákonem a zachovávat mlčenlivost.



6. Osobní údaje čtenářů zpracovává knihovna ve své databázi po dobu dvou let od skončení platnosti průkazu uživatele a zároveň lhůty alespoň jednoho roku od vypořádání posledního závazku čtenáře vůči knihovně. Po této době budou osobní údaje čtenářů zlikvidovány v souladu s předpisy. V případě, že čtenář sám písemně požádá o ukončení zpracování svých osobních údajů, považuje se jeho členství v knihovně za ukončené a knihovna provede likvidaci jeho osobních údajů do sedmi dnů od obdržení žádosti, příp. do sedmi dnů od vypořádání posledního závazku čtenáře vůči knihovně.

V Přerově 1. 1. 2010

Ing. Pavel Cimbálník  
ředitel  
Městské knihovny v Přerově,  
příspěvkové organizace

## CENÍK

## SMLUVNÍ CENY A NÁHRADY

## REGISTRACE ČTENÁŘŮ

- MěK v Přerově + pobočky ve městě
 

dospělí	100,- Kč
dětí od 7 do 15 let	50,- Kč
dětí do 6 let	zdarma
- knihovny v místních částech
 

dospělí	50,- Kč
dětí od 7 do 15 let	30,- Kč
dětí do 6 let	zdarma
- držitelé průkazu ZTP a uživatelé nad 80 let sleva 50%
- držitelé průkazu ZTP/P jsou od registračního poplatku zcela osvobozeni
- veřejná instituce zastoupená pověřenou osobou 200,- Kč
- jednorázová návštěva - neregistrovaní čtenáři 20,- Kč

## UPOMÍNKY A SANKČNÍ POPLATKY ZA PUBLIKACE

- předupomínka – zasílána mailem 5 dnů před ukončením výpůjční doby 0,- Kč
- poplatek z prodlení – nad 1 den (bez upozornění) 5,- Kč
- 1. upomínka – prodlení nad 15 dnů 15,- Kč
- 2. upomínka – prodlení nad 30 dnů 30,- Kč
- 3. upomínka – prodlení nad 45 dnů 50,- Kč
- upomínací dopis – prodlení nad 60 dnů (poštou) 100,- Kč

*Pro vybírání sankčních poplatků za upomínky je rozhodující překročení výpůjční lhůty, nikoli doručení upomínky.*

## UPOMÍNKY A SANKČNÍ POPLATKY ZA ZVUKOVÉ NOSIČE

## Poplatek z prodlení se účtuje Kč 10,- za každý den prodlení

- 1. upomínka – prodlení nad 1 den 10,- Kč + 10,- x počet dnů
- 2. upomínka – prodlení nad 7 dnů 70,- Kč + 10,- x počet dnů
- 3. upomínka – prodlení nad 14 dnů 140,- Kč + 10,- x počet dnů
- 4. upomínací dopis – prodlení nad 21 dnů (poštou) 210,- Kč + 10,- x počet dnů

*Pro vybírání sankčních poplatků za upomínky je rozhodující překročení výpůjční lhůty, nikoli doručení upomínky.*

## MEZIKNIHOVNÍ VÝPŮJČNÍ SLUŽBA (MVS)

- poštovné a balné za MVS (úhrada současně s objednávkou) 50,- Kč  
+ cena stanovená zasílající knihovnou (úhrada při vypůjčení publikace)
- poplatek z prodlení MVS za každý započatý týden a každý titul 10,- Kč

## OSTATNÍ POPLATKY

- rezervace dokumentu nebo CD neoznámené popř. oznámené prostřednictvím SMS nebo E-mail (platí se při vyzvednutí) 10,- Kč
- rezervace dokumentu nebo CD oznámené prostřednictvím České pošty (platí se při vyzvednutí) 15,- Kč
- obsluha bez čtenářského průkazu 10,- Kč

## ZTRÁTY A NÁHRADY ŠKOD

- ztráta čtenářského průkazu (místní knihovny v obcích) 5,- Kč
- ztráta čtenářského průkazu s čárovým kódem 20,- Kč
- poškození čárového kódu 10,- Kč

### Ztráta, poškození knihy

- dodání stejného titulu + úhrada zpracování
- cena vazby v případě náhrady knihy vázané brožovanou + úhrada zpracování
- náhrada ve výši původní ceny + úhrada zpracování
- vazba knihy 100,- Kč
- úhrada zpracování knihy 50,- Kč

### Ztráta, poškození časopisu

- dodání stejného titulu + úhrada čárového kódu
- cena časopisu + úhrada čárového kódu
- úhrada čárového kódu 10,- Kč

### Ztráta, poškození zvukových nosičů

- dodání stejného CD + úhrada zpracování
- náhrada do výše původní ceny + úhrada zpracování
- ztráta nebo poškození obalu 30,- Kč
- ztráta doprovodné brožury 100,- Kč
- úhrada zpracování zvukového nosiče 50,- Kč

*O způsobu náhrady škody rozhoduje pracovník knihovny po dohodě se čtenářem.*

## SLUŽBY

- zpracování náročného dotazu – řešerše 20,- Kč
- + 1 hodina práce knihovníka (trvá-li vyhledání více než 1 hod.) 50,- Kč
- řešerše nebo kopie textu z jiné knihovny 20,- Kč
- + cena stanovená zasílající knihovnou
- zapůjčení USB Flash Disk 4GB 5,- Kč / den
- vratná záloha za zapůjčení USB Flash Disk 4GB 200,- Kč
- tisk na počítačové tiskárně:
  - za 1 stránku A4 text – černě 2,- Kč
  - za 1 stránku A4 text – barevný text 5,- Kč
  - za 1 stránku s fotografiemi a obrázky 20,- Kč
- reprografické služby
  - za 1 stránku A4 2,- Kč
  - za 1 stránku A3 3,- Kč
- laminování formát A5 9,- Kč
- laminování formát A4 12,- Kč

V Přerově 1. 1. 2011

Ing. Pavel Cimbálník  
ředitel  
Městské knihovny v Přerově,  
příspěvkové organizace