

VÝPŮJČNÍ ŘÁD

1. Uživateli se půjčují knihovní dokumenty po předložení čtenářského průkazu, který je nepřenositelný a 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 knihovní dokumenty na všech pracovištích městské knihovny ve městě a místních částech. Vypůjčené knihovní dokumenty je nutné vrátit na ta pracoviště, odkud byly vypůjčeny. Uživatel 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 knihovní dokumenty 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 nepoškozeného knihovního dokumentu.
4. Půjčování čteček elektronických knih a tabletů se řídí samostatnou *přílohou Knihovního řádu pro půjčování těchto zařízení.*
5. Žádá-li uživatel publikaci, která je umístěna v depozitním skladu, bude objednávka vyřízena nejpozději do 7 kalendářních dnů.
6. Žádá-li uživatel knihovní dokument, který knihovna nemá ve svém fondu, může mu jeho vypůjčení knihovna zprostředkovat prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby (MVS). Uživatel v tomto případě hradí poštovné a další výlohy podle *Ceníku* předem. Požádá-li půjčující knihovna o finanční úhradu vzniklých nákladů, je povinností čtenáře tyto uhradit v plné výši. **Knihovní dokumenty se v rámci MVS půjčují na 1 měsíc, případně na dobu stanovenou půjčující knihovnou.**
7. Požaduje-li uživatel knihovní dokument, který je vypůjčen jiným čtenářem, může si požádat o rezervování tohoto dokumentu osobně nebo prostřednictvím on-line katalogu. Požadavek bude vyřízen podle možností knihovny a podle časového pořadí záznamů. Knihovna uživateli oznámí, že si rezervovaný knihovní dokument může vyzvednout (pošta, e-mail, SMS). Za toto oznámení je účtována finanční úhrada viz *Ceník*. **Knihovní dokument je rezervován 1 týden.** Poplatek za oznámení připraveného rezervovaného knihovního dokumentu je účtován při jeho půjčení. **Knihovna nesdílí adresy čtenářů ani předpokládanou dobu vrácení knihovního dokumentu.**
8. **Výpůjční doba tištěných knihovních dokumentů a tematických kufříků je 30 dnů, u zvukových nosičů a deskových her 14 dnů, u čteček elektronických knih a tabletů je výpůjční doba 21 dnů, není-li stanoveno jinak.** Tuto výpůjční dobu je možné u některých druhů knihovních dokumentů dvakrát prodloužit, maximálně však na 100 dní u tištěných dokumentů a 30 dní u ostatních dokumentů.
9. Knihovna může stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat o vrácení knihovního dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.

10. Prodloužení standardní výpůjční lhůty lze provést pouze na **výslovnou žádost** uživatele, který má dokumenty vypůjčeny, a to až **o 30 dnů / 14 dnů** podle druhu půjčeného dokumentu **v návaznosti na ustanovení bodu 8. Výpůjčního řádu**. Uživatel si může své výpůjčky prodloužit sám prostřednictvím svého čtenářského konta přihlášením se do některého z on-line katalogů umístěných na internetu. **Požadavku na prodloužení lze vyhovět jen v případě, že o knihovní dokument nežádá jiný uživatel**. 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. **Prodloužení výpůjček čteček elektronických knih a tabletů není možné**.
11. Prodloužení knihovních dokumentů v rámci osobní návštěvy se realizuje pouze na pracovišti, kde byly vypůjčeny.
12. Výpůjčky elektronických knih se řídí samostatnou *přílohou Knihovního řádu Výpůjčky elektronických knih*.
13. Nevrátí-li uživatel půjčené knihovní dokumenty ve stanovené lhůtě, platí poplatky z prodlení a sankční poplatky za upomínky. Upomínky mohou být uživatelům zasílány poštou, prostřednictvím e-mailu nebo služby SMS. Zůstanou-li upomínky bez účinku, bude knihovna vymáhat vrácení vypůjčených knihovních dokumentů ve spolupráci s právním zástupcem. Veškeré výlohy s tím spojené hradí uživatel knihovny.
14. Pro vybírání sankčních poplatků je rozhodující překročení výpůjční lhůty, nikoli doručení upomínky. Částka sankčního poplatku narůstá až do okamžiku úplného vyřízení pohledávky knihovny vůči uživateli. Výše sankčních poplatků je stanovena *Ceníkem* a liší se dle druhu půjčovaného dokumentu a délky překročení výpůjční doby.
15. Poskytování absenčních výpůjček na všech pracovištích bude odmítnuto uživateli, jemuž byla zaslána 2. a další upomínka, a který dosud nevypořádal své závazky vůči knihovně nebo má dluh vůči knihovně ve výši 40 Kč a výše.
Poskytování veškerých služeb bude pozastaveno uživateli, kterému byl zaslán upomínací dopis a který dosud své závazky vůči knihovně nevypořádal.
16. Uživatel je povinen zacházet s vypůjčenými knihovními dokumenty šetrně a vrátit je v takovém stavu, v jakém je převzal. **Při výpůjčce si vybrané knihovní dokumenty prohlédne a závady ihned nahlásí. Pokud tak neučiní, nese zodpovědnost za všechny později zjištěné závady, které je povinen knihovně uhradit.**
17. 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 a v půjčovně pro děti. 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.**
18. Aktuální *Knihovní řád* včetně všech jeho příloh a *Ceníku* za poskytované služby je vyvěšen na každém pracovišti knihovny určeném pro veřejnost nebo je dostupný ke stažení na [www stránkách knihovny \(www.knihovnaprerov.cz\)](http://www.knihovnaprerov.cz).

V Přerově 2. 1. 2017.

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 je zakázáno 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. Knihovna kopíruje z materiálů knihovny pouze pro vlastní potřebu uživatele. Více jak 10 stran kopírujeme do 24 hodin.
13. Speciální služby - vstup do elektronických databází a internet - jsou poskytovány uživatelům s platnou registrací 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 výpočetní technikou, internetem a připojením k bezdrátové síti Wi-Fi se řídí samostatnými pravidly. Každý nový neregistrovaný uživatel těchto služeb je povinen se seznámit s provozním řádem výpočetní techniky, internetu a deskových skenerů.

V Přerově 2. 1. 2017

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

Provoz výpočetní techniky, internetu a deskových skenerů

1. Registrovaný uživatel je povinen před začátkem práce s výpočetní technikou, internetem nebo skenerem předložit platný čtenářský průkaz. Neregistrovaný uživatel uhradí jednorázový poplatek dle Ceníku a předloží průkaz totožnosti.
2. Každý uživatel je povinen dodržovat Knihovni řád včetně všech jeho příloh a dbát pokynů pracovníků studovny. Při porušení podmínek Knihovního řádu může být uživatel pracovníci studovny vykázán z jejích prostor. Povinnost uživatele zaplatit poplatek za služby tím nezaniká.
3. U jedné stanice může pracovat pouze jeden uživatel, ve výjimečných případech se souhlasem obsluhy uživatelé dva.
4. Není dovoleno svévolně měnit přidělené místo k přístupu na internet a přesedat si mezi jednotlivými stanicemi.
5. Uživatelé musí respektovat soukromí ostatních uživatelů, nerušit a neobtěžovat ostatní uživatele a zachovávat základní etické a hygienické normy a pravidla slušného chování. Je zakázáno jíst, pít, kouřit a používat mobilní telefon.
6. Použití internetu nebo skeneru je časově omezeno, a to na dobu **maximálně 30 minut denně**. Tu je možné 1x prodloužit. Uživatel si sám sleduje dodržení dohodnutého času stráveného na internetu. Registrovaní uživatelé mají vždy přednost před neregistrovanými.
7. Přístup k veřejnému internetu může být ve vybraných prostorách knihovny řízen prostřednictvím jednorázových přístupových kódů, umožňuje-li to technické zařízení knihovny. Tyto přístupové údaje budou na vyžádání vydány pracovníkem knihovny pouze uživatelům s platnou registrací nebo po zaplacení jednorázového poplatku dle Ceníku, a to v návaznosti na časová omezení dle bodu č. 6 této přílohy.
8. 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.
9. Uživatel musí ovládat základy práce na počítači s operačním systémem MS Windows a základní principy práce s počítačovou sítí internet. Uživatelé pracují samostatně, pracovníce knihovny neposkytují školení. Za poplatek stanovený Ceníkem si mohou uživatelé domluvit individuální pomoc pro práci s internetem nebo další uživatelskou podporu při práci s výpočetní technikou.
10. Uživatel může používat pouze nainstalovaný software. Je zakázáno manipulovat s prostředím operačního systému, měnit nastavení programů, spouštět nebo instalovat jakékoliv vlastní programy a aplikace stažené z internetu, restartovat a vypínat počítače.
11. 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.
12. Je zakázáno používat vlastní CD, DVD.

13. 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. Případné zneužití dat a informací může být trestné (zákon č. 256/1992 Sb., o ochraně osobních údajů v informačních systémech).
14. 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.
15. Knihovna neodpovídá za ztrátu dokumentů uložených na lokálních discích počítačů.
16. Je zakázáno hrát počítačové hry.
17. Knihovna neodpovídá za kvalitu a rychlost připojení k internetu.
18. Uživatel je povinen nahlásit poruchu počítače nebo poruchu připojení k internetu.
19. Je zakázáno vyhledávat stránky s erotickým a pornografickým obsahem, stránky propagující xenofobii, násilí nebo podněcující k užívání drog.
20. Pro potřeby posílání elektronické pošty je možné využít bezplatných e-mailových služeb na internetu.
21. Uživatel nesmí vykonávat žádnou činnost, která by poškodila provoz PC, periférií nebo počítačové sítě, nesmí blokovat komunikační linky a omezovat výkon PC a nesmí se pokoušet o obcházení prostředků ochrany dat.
22. Připojování externích paměťových médií (USB Flash disk, USB hard disk, paměťové karty SD Card, fotoaparáty a další) je povoleno pouze prostřednictvím určených prodlužovacích kabelů a redukci (pro SD Card na vyžádání u obsluhy pracoviště) a není dovoleno tato externí zařízení vkládat a připojovat přímo do PC.
23. Provoz počítačové sítě knihovny může být omezen nebo přerušen z důvodů nezbytné technické údržby, případně z jiných závažných důvodů.
24. 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 2. 1. 2017

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, požadovat jiný doklad totožnosti z důvodu ověření uživatele.
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 je zakázáno jíst, pít a používat mobilní telefon. Uživatelé jsou povinni zachovávat klid, čistotu, pořádek a respektovat zákaz kouření.
7. Služby se neposkytují uživatelům opilým a 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 je k dispozici výpočetní technika pro bezplatný přístup k internetu. Práce s internetem a připojením k bezdrátové síti Wi-Fi se řídí samostatnými pravidly.

V Přerově 2. 1. 2017

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, požadovat jiný doklad totožnosti z důvodu ověření uživatele.
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 14 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 4 500 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 si půjčuje pouze pro osobní potřebu.
11. Ve všech prostorách knihovny je zakázáno vytváření kopií všech elektronických, zvukových a obrazových dokumentů, a to i k osobnímu použití, včetně kopií vytvořených na zařízeních přinesených uživateli.

V Přerově 2. 1. 2017

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

Služba bezdrátového připojení k internetu - Wi-Fi

1. Městská knihovna 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 v prostorách knihovny a jejích poboček k dispozici žádné volné zásuvky, proto **není možné tato zařízení připojovat k rozvodům elektrické sítě.**
3. **Komunikace bezdrátové sítě Wi-Fi je nešifrovaná.**
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 mohou připojit k bezdrátové síti Wi-Fi pod názvem **STUDOVNA, KNIHOVNA-PR, KNIHOVNA-TR, KNIHOVNA-VD, KNIHOVNA-DEO**, a to dle lokace jednotlivých Wi-Fi připojení.
7. Pro přístup k internetu prostřednictvím Wi-Fi jsou uživatelům přidělovány jednorázové přístupové údaje.
8. Po zadání přístupových údajů do internetového prohlížeče, které jsou vydány službu konajícím pracovníkem příslušného pracoviště, je uživatelům povolen přístup k využívání služeb internetu. **Doba připojení je omezena na max. 2 hodiny / den.**
9. Využití bezdrátového připojení k internetu prostřednictvím Wi-Fi je **pro všechny uživatele Městské knihovny v Přerově s platnou registrací bezplatné.** Cena pro ostatní uživatele knihovny je stanovena *Ceníkem* (viz poplatek za jednorázový vstup). **Uživatel s platnou čtenářskou registrací, který studuje materiály knihovny, má nárok na přednostní přidělení pracovního místa ve studovně před neregistrovaným.**
10. 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.**
11. 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, jež by mohly z činnosti uživatelů používajících služby Wi-Fi vyplynout vůči třetím osobám.
12. **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 2. 1. 2017

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

Půjčování speciálních knihovních dokumentů v půjčovně pro děti (zvuková CD, deskové hry)

1. Služeb půjčování speciálních knihovních dokumentů v půjčovně pro děti může využít každý uživatel Městské knihovny v Přerově s platnou čtenářskou legitimací.
2. Každý uživatel mladší 15 let musí před prvním půjčením speciálních knihovních dokumentů vyplnit prohlášení obsahující základní informace o pravidlech jejich půjčování a případných sankčních poplatcích. Toto prohlášení musí být podepsáno zákonným zástupcem.
3. Registrovaný uživatel si může vypůjčit nejvýše 2 zvuková CD nebo jednu deskovou hru, přičemž celková cena za půjčené dokumenty v rámci celé knihovny nesmí přesáhnout částku 4 500 Kč.
4. U vytipovaných speciálních knihovních dokumentů je uživatel povinen složit zálohu ve výši 300 až 500 Kč, kterou získá zpět při vracení nepoškozených dokumentů.
5. Výpůjční doba speciálních knihovních dokumentů je 14 dní. Tuto dobu si je možné 1x prodloužit.
6. Při nedodržení termínu vrácení vypůjčených speciálních knihovních dokumentů je účtován sankční poplatek podle Ceníku.
7. Při výpůjčce si uživatel prohlédne všechny půjčované speciální knihovní dokumenty, zkontroluje si nepoškozenost a kompletnost přebíraných součástí a případné závady ihned nahlásí pracovníkovi knihovny, jinak nese odpovědnost za později zjištěné závady.
8. **Při ztrátě jakékoliv části z deskové hry je uživatel povinen nahradit ztracenou část identickou náhradou (fyzickým dodáním totožné součásti deskové hry) nebo nahradit celou hru.**
9. **Náhradu ztráty součásti deskové hry lze dohodnout individuálně zajištěním ztracené součásti prostřednictvím knihovny za cenu stanovenou dodavatelem a úhradou zpracování dokumentu.**
10. Uživatel je povinen chránit všechny půjčované speciální knihovní dokumenty před ztrátou, zničením nebo poškozením a nesmí je půjčovat dalším osobám.
11. Uživatel je povinen respektovat autorská práva a práva výrobce všech půjčovaných speciálních knihovních dokumentů, které si půjčuje pouze pro osobní potřebu.

V Přerově 2. 1. 2017

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

SLUŽBY ZVUKOVÉ KNIHOVNY

1. Knihovna na pobočce Velká Dlážka 44 nabízí bezplatné služby zvukové knihovny pro tělesně a zrakově postižené uživatele, kterým jejich postižení nedovoluje využívat standardních knihovních dokumentů a služeb knihovny.
2. Uživatelům je k dispozici kamerová zvětšovací lupa a knihovní fond zvukových knih. Knihovna má bezbariérový přístup.
3. Fond zvukových knih zahrnuje nahrávky publikací z oblasti krásné a odborné literatury pořízené na magnetofonových kazetách nebo nosiči 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 právní 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 vrácení 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 nepřípustné, aby čtenáři sami prováděli jakékoliv opravy poškozených zvukových nosičů. Vracené magnetofonové 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. **Za ztrátu nosiče zvukové knihy pořízené v rámci spolupráce s Knihovnou a tiskárnou pro nevidomé K. J. Macana je požadována náhrada za zpracování zvukového nosiče ve výši stanovené *Ceníkem*, a to za každý ztracený kus.**
10. **Za ztrátu nosiče zvukové knihy pořízené z běžné distribuce je požadována náhrada v plné výši vč. náhrady za zpracování zvukového nosiče ve výši stanovené *Ceníkem*.**
11. Vzájemná výměna nebo půjčování nahrávek mezi čtenáři bez přímé účasti knihovny není povolena. Za nahrávky půjčené dětem do 15 let přejímají odpovědnost rodiče.
12. Pořizování kopií zapůjčených zvukových knih není přípustné s ohledem na zákonná práva autorů.
13. Zvukové knihy jsou půjčovány buď osobně při návštěvě knihovny, nebo doručeny prostřednictvím poštovních služeb.

- 14.** 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 12 měsíců.
- 15.** 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.

V Přerově 2. 1. 2017

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

Půjčování tematických kufříků

1. Tematické kufříky jsou absenčně půjčovány v půjčovně pro děti na Palackého ulici č. 1 (dále jen knihovna).
2. Absenčně jsou tematické kufříky půjčovány na dobu 30 dnů bez možnosti dalšího prodloužení.
3. Tematický kufřík si může půjčit každý uživatel knihovny, který má platnou registraci nejméně 1 rok a nemá vůči knihovně žádné nevyřízené pohledávky. Uživatelům mladším 18 let bude tematický kufřík zapůjčen oproti podpisu zákonného zástupce, který se musí dostavit do knihovny.
4. Na jednu platnou registraci si je možné půjčit pouze jeden tematický kufřík.
5. Čtenář je povinen prokázat se při půjčování i vracení tematického kufříku platným čtenářským průkazem, popř. prokázat svoji totožnost platným průkazem totožnosti.
6. Při půjčování i vracení tematického kufříku je kontrolována kompletnost a bezzávadnost obsahu. Čtenář při výpůjčce obdrží Potvrzení o kompletnosti půjčovaného kufříku včetně úplného seznamu jeho obsahu a jeho finančního vyčíslení.
7. Čtenář je povinen vrátit tematický kufřík ve stanoveném termínu. V případě překročení výpůjční doby je povinen zaplatit sankční poplatek ve výši stanovené Ceníkem.
8. Tematický kufřík vrací uživatel kompletní a ve stavu, v jakém jej převzal. Při porušení této podmínky nebude tematický kufřík převzat a uživatel je povinen uvést tematický kufřík do stavu, v jakém si jej vypůjčil, nebo uhradit vzniklou škodu.
9. Součástí přílohy je vzor Potvrzení o kompletnosti pro absenční výpůjčku.

V Přerově 2. 1. 2017

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

Půjčování čteček elektronických knih a tabletů

1. Čtečky elektronických knih a tablety (dále jen **zařízení**) jsou absenčně půjčovány v půjčovně pro dospělé nebo prezenčně (čtečka elektronických knih Amazon Kindle a Tablet ASUS ME102) ve studovně Městské knihovny v Přerově na Žerotínově nám. 36 (dále jen knihovna).
2. Absenčně jsou zařízení půjčována na dobu 21 dnů bez možnosti dalšího prodloužení.
3. Zařízení si může půjčit každý čtenář starší 18 let, který má platnou registraci s minimální dobou trvání 1 rok a nemá vůči knihovně žádné pohledávky.
4. Na jednu platnou registraci si je možné půjčit pouze jedno zařízení.
5. Při půjčování zařízení se vybírá vratná záloha ve výši 1 000 Kč.
6. Výpůjčky zařízení jsou realizovány na základě Smlouvy o výpůjčce (dále jen Smlouva) mezi čtenářem a knihovnou, ve které jsou stanoveny veškeré podmínky.
7. Čtenář je povinen prokázat při půjčování i vracení zařízení svoji totožnost platným průkazem totožnosti.
8. Čtenář je povinen zacházet se zařízením podle přiloženého návodu.
9. Při půjčování a vracení je zkontrolována funkčnost zařízení. Zařízení je půjčováno plně nabitě a při jejím vracení musí být také plně nabitě.
10. Zařízení vrací uživatel plně nabitě z důvodu kontroly funkčnosti a s vymazanými osobními údaji. Při porušení této podmínky nebude zařízení převzato a uživatel musí zařízení připravit dle podmínek uvedených ve Smlouvě.
11. Čtenář je povinen vrátit zařízení ve stanoveném termínu. V případě překročení výpůjční doby je povinen zaplatit sankční poplatek ve výši stanovené Ceníkem a Smlouvou.
12. **Všechna zařízení (tablety) obsahují bezpečnostní programové vybavení avast! Mobile Security a avast! Anti-Theft od společnosti Avast. Vypůjčitel nesmí toto programové vybavení ze zařízení odstranit.**
13. Knihovna si při porušení smluvních podmínek stanovených Smlouvou **vyhrazuje právem zablokovat funkčnost zařízení (tabletů) do doby jeho vrácení uživatelem.**
14. V případě poškození nebo ztráty zařízení, popř. jeho příslušenství, je uživatel povinen uhradit vzniklou škodu v plné výši dle Smlouvy.
15. Součástí přílohy je Smlouva k jednotlivým druhům zařízení pro absenční výpůjčku.

V Přerově 2. 1. 2017

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

Provoz a používání herní konzole XBOX

1. Herní zařízení XBOX a všechna související příslušenství smí používat pouze registrovaní uživatelé půjčovny pro děti Městské knihovny v Přerově. Tito musí mít vyrovnány veškeré závazky ke knihovně.
2. Podmínkou pro využívání herní konzole XBOX je dodržování ustanovení Knihovního řádu, bezproblémové vracení vypůjčených knihovních dokumentů a vyrovnání všech závazků vůči knihovně.
3. Další podmínkou pro využití herní konzole XBOX může být úspěšné splnění zadaných testů a kvízů s literární nebo s jinou, s knihovnou související tematikou, nebo účast v Herním klubu.
4. Zařízení smí dát do provozu pouze pracovník knihovny / půjčovny pro děti.
5. Vkládání vlastních her na nosičích DVD nebo USB je zakázáno. Do zařízení mohou být vkládány pouze herní tituly v majetku knihovny a pouze oprávněnou osobou, pracovníkem knihovny.
6. Přístup k hernímu zařízení XBOX bude umožněn pouze v určených dnech a hodinách, při setkáních Herního klubu nebo při výjimečných příležitostech v rámci konaných akcí v půjčovně pro děti.
7. Provozní doba pro využití herní konzole XBOX je **každý čtvrtek od 14.00 do 16.30 hodin**, popř. ve stanovených termínech v rámci speciálních aktivit a akcí.
8. Maximální povolená doba na užívání herní konzole XBOX je 30 minut/den/uživatel.
9. U zařízení mohou být v jeden okamžik maximálně 2 uživatelé.
10. Uživatelé jsou povinni se k zařízení a dalším příslušenstvím chovat ohleduplně a chránit je před jejich poškozením.
11. V případě poškození herního zařízení XBOX a dalších příslušenství jsou uživatelé povinni uhradit vzniklou škodu v plné výši dle pořizovací hodnoty.

V Přerově 2. 1. 2017

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

Objednávky knihovních dokumentů ze skladu Odkládání knihovních dokumentů z volného výběru

1. Městská knihovna v Přerově umožňuje provádění objednávek knihovních dokumentů (knihy, zvukové dokumenty) umístěných ve skladu v budově na Žerotínově nám. 36 a v depozitním skladu v Předmostí a odkládání dostupných knihovních dokumentů z volného výběru (knihy, zvukové dokumenty) v půjčovně pro dospělé, v hudebním oddělení, v půjčovně pro děti, na pobočce Trávník, na pobočce Velká Dlážka a na pobočce Předmostí.
2. Každý uživatel s platnou registrací a e-mailovou adresou si může prostřednictvím on-line katalogu objednat požadovaný knihovní dokument (kniha, zvukový dokument). Uživatel musí být současně přihlášen do svého uživatelského konta ve zvoleném on-line katalogu.
3. Postup objednávání a odkládání knihovních dokumentů je uveden na www stránkách Městské knihovny v Přerově (<http://www.knihovnaprerov.cz/sluzby/objednavky>).
4. Předpokládaná doba přípravy požadovaných knihovních dokumentů, s výjimkou dokumentů požadovaných z depozitního skladu v Předmostí, je do 2 hodin od jejich objednání, a to pouze v případě, že objednávka byla zaslána nejpozději do 15.00 hodin pracovního dne (pondělí - pátek). Požadavky objednané v další dny nebo po uvedené hodině budou vyřizovány následující pracovní den.
5. Předpokládaná doba přípravy knihovních dokumentů požadovaných z depozitního skladu v Předmostí je max. 5 pracovních dnů.
6. Uživatel si může požadované knihovní dokumenty vyzvednout až po doručení informační zprávy na e-mail, kterou je mu potvrzena připravenost jeho objednávky, a to v místě, kde si knihovní dokumenty objednal. Knihovní dokumenty objednané ze skladu nebo depozitního skladu jsou vždy dostupné v půjčovně pro dospělé v budově na Žerotínově nám. 211/36.
7. Připravené knihovní dokumenty jsou odloženy po dobu max. 2 pracovních dnů, během nichž by si je měl uživatel vyzvednout. Po uplynutí této doby budou připravené knihovní dokumenty nabídnuty dalším zájemcům.
8. **Služby objednání ze skladu a odložení z volného výběru jsou pro všechny uživatele bezplatné. Informace o připravenosti jsou zasílány pouze e-mailem.**
9. **V případě, že si uživatel svoji objednávku nevyzvedl nebo ji včas nezrušil na e-mailové adrese sluzby@knihovnaprerov.cz, mohou být tomuto uživateli znemožněny realizace dalších objednávek ze skladu nebo odložení z volného výběru.**

V Přerově 2. 1. 2017

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

Půjčování elektronických knih

1. Městská knihovna v Přerově nabízí uživatelům výpůjčky elektronických knih z portálu eReading.cz
2. Výpůjčky elektronických knih si realizuje každý uživatel sám přes internet prostřednictvím on-line katalogu Carmen (<http://carmen.knihovnaprerov.cz>).
3. Podmínkou pro využívání služby výpůjček elektronických knih je platná e-mailová adresa, kterou uživatel uvede při registraci v knihovně. Stejná e-mailová adresa musí být použita při registraci na portále eReading.cz (<http://www.ereading.cz>).
4. Každý uživatel služeb Městské knihovny v Přerově si může vypůjčit současně až 3 tituly elektronických knih na dobu 21 dnů. Po vypršení uvedené výpůjční doby jsou vypůjčené knihy automaticky deaktivovány.
5. Postup registrace a půjčování elektronických knih je uveden na www stránkách Městské knihovny v Přerově (<http://www.knihovnaprerov.cz/sluzby/evypujcky>).
6. Služba je pro všechny uživatele Městské knihovny v Přerově s platnou registrací bezplatná.

V Přerově 2. 1. 2017

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