

## Ceník služeb

### SMLUVNÍ CENY A NÁHRADY

(platnost od 1. 1. 2023)

#### Registrace uživatelů (pobočky ve městě a v místních částech)

Rodinná registrace	300 Kč/12 měsíců
Dospělí od 16 do 69 let	200 Kč/12 měsíců
Děti od 7 do 15 let	100 Kč/12 měsíců
Děti do 6 let	zdarma
Držitelé průkazu TP a ZTP (po předložení) a senioři 70-79 let	sleva 50 %
Držitelé průkazu ZTP/P (po předložení) a uživatelé nad 80 let	zdarma
Jednorázová návštěva (anonymní uživatel)	50 Kč

#### Upomínky a sankční poplatky – knihovní jednotky

Připomínka – zasílána e-mailem 5 dnů před ukončením výpůjční doby	0 Kč
Poplatek z prodlení – nad 1 den (bez upozornění)	15 Kč
1. upomínka – prodlení nad 15 dnů	35 Kč
2. upomínka – prodlení nad 30 dnů	55 Kč
3. upomínka – prodlení nad 45 dnů	110 Kč
4. upomínka – prodlení nad 60 dnů (upomínací dopis poštou)	185 Kč
Předání právnímu zástupci – prodlení nad 100 dnů + náklady právního zástupce (dále jen PZ)	700 Kč + náklady PZ

**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) + cena stanovená zasílající knihovnou (úhrada při vypůjčení publikace)	80 Kč + náklady zasílající knihovně
Poplatek za MVS prostřednictvím služby Získej ( <a href="http://www.knihovny.cz">www.knihovny.cz</a> )	80 Kč
Poplatek z prodlení MVS za každý započatý týden a každý titul	20 Kč

#### Ostatní poplatky

Oznámení připravené rezervace knihovní jednotky e-mailem nebo SMS (platí se při vyzvednutí)	15 Kč
Oznámení připravené rezervace knihovní jednotky poštou (platí se při vyzvednutí)	40 Kč
Obsluha bez registračního průkazu	20 Kč

**ZTRÁTY A NÁHRADY ŠKODY**

*Výše náhrad ztrát nebo poškození vypůjčených knihovních jednotek se řídí dle Kalkulace náhrad poškození nebo ztracených knihovních jednotek (aktualizované 1x ročně), dále jen kalkulace.*

*O způsobu náhrady škody rozhoduje knihovník po dohodě s uživatelem.*

Ztráta registračního průkazu s čárovým kódem – plastový	50 Kč
Ztráta registračního průkazu s čárovým kódem – laminovaný (do 9 let věku)	20 Kč
Poškození čárového kódu	20 Kč

**Ztráta nebo zničení knihovní jednotky dle čl. 35**

Dodání stejné knihovní jednotky + úhrada zpracování knihovní jednotky	
Náhrada ve výši stanovené dle kalkulace + úhrada zpracování knihovní jednotky	dle kalkulace
Ztráta zvukové knihy zakoupené z licence + úhrada zpracování	20 Kč
Úhrada zpracování knihovní jednotky	50 Kč

**Poškození vypůjčené knihovní jednotky včetně ztráty její součásti dle čl. 36**

Poškození, které snižuje možnost užití či kvality	dle kalkulace
Ztráta nebo poškození obalu CD-audio nebo zvukové knihy	30 Kč
Ztráta doprovodné brožury	100 Kč
Ztráta nahraditelné části deskové hry – 1 ks	50 Kč
Ztráta nahraditelné části deskové hry – dodání identické chybějící části	0 Kč

**SLUŽBY**

Zpracování náročného dotazu – rešerše – zadání + bibliografický záznam při zpracování rešerše + práce knihovníka za každou započatou půlhodinu (dle náročnosti)	20 Kč 5 Kč/ks 50-100 Kč/30 min.
Rešerše nebo kopie textu z jiné knihovny – zadání + cena stanovená zasílající knihovnou	20 Kč + cena ze zasílající knihovny
Tisk na počítačové tiskárně <ul style="list-style-type: none"> <li>• za 1 stránku A4 text – pouze černý text</li> <li>• za 1 stránku A4 text – barevný text</li> <li>• za 1 stránku s fotografiemi a obrázky</li> </ul>	2 Kč 5 Kč 20 Kč
Reprografické služby, sklenování vlastních dokumentů (neporušující autorský zákon) <ul style="list-style-type: none"> <li>• za 1 stránku A4</li> <li>• za 1 stránku A3</li> </ul>	2 Kč 3 Kč
Laminování formát A5	15 Kč
Laminování formát A4	20 Kč
Individuální pomoc při práci s počítačem a internetem (dle náročnosti)	50-100 Kč/30 min.

## Kalkulace náhrad ztracených, zničených nebo poškozených knihovních jednotek

### I. Společná ustanovení

1. Výše náhrad u ztracených nebo zničených knihovních jednotek dle čl. 35 se řídí následujícími parametry:
  - a. typem knihovní jednotky,
  - b. rokem vydání:
    - i. při neuvedeném roku vydání nebo konkrétně u trojrozměrných dokumentů (např. hry, hračky) se bude při stanovení výše náhrady vycházet z roku pořízení příslušné knihovní jednotky,
    - ii. stanovené roky 1-2 se myslí včetně aktuálního roku,
  - c. počtem výpůjček u konkrétní knihovní jednotky:
    - i. procentuální snížení ceny dle níže uvedené tabulky, toto snížení je stanoveno až z hodnoty vypočtené částky podle typu knihovní jednotky a roku.
2. Po uplatnění veškerých parametrů je stanovena minimální výše náhrady, které je uvedena u jednotlivých typů knihovních jednotek.
3. U záměrně poškozených knihovních jednotek (vepsané poznámky, zvýrazněné texty, vytržené listy, vyřezané obrázky apod.) je požadována náhrada ve výši plné ceny bez ohledu na stáří dokumentu a počet výpůjček.
4. Ve výjimečných případech (sociální důvody) a při zásahu vyšší moci (požár, povodeň apod.) je možné požádat vedoucí služeb písemně o prominutí náhrady zničených knihovních jednotek.
5. V případě poškození knihovních jednotek (čl. 36) bude uplatňován paušální poplatek dle počtu výpůjček poškozené knihovní jednotky.

### II. Výše náhrad

**Knihovní jednotky (knihy, CD-audio, hudebniny, mapy, zvukové knihy, trojrozměrné dokumenty – např. deskové hry)**

Rok vydání	Stanovení ceny	Poplatek za zpracování
1-2 roky	100 % ceny, minimálně 100 Kč	50 Kč
3 roky	80 % ceny, minimálně 100 Kč	50 Kč
4 roky	60 % ceny, minimálně 100 Kč	50 Kč
5 let a více	40 % ceny, minimálně 100 Kč	50 Kč

**Přílohy ke knihovnickým jednotkám (CD, CD-ROM, DVD, DVD-ROM a jiné)**

Rok vydání	Stanovení ceny	Poplatek za zpracování
1-2 roky	50 % ceny knihovnické jednotky, minimálně 100 Kč	50 Kč
3 roky	40 % ceny knihovnické jednotky, minimálně 100 Kč	50 Kč
4 roky	30 % ceny knihovnické jednotky, minimálně 100 Kč	50 Kč
5 let a více	20 % ceny knihovnické jednotky, minimálně 100 Kč	50 Kč

**Časopisy, brožury**

Rok vydání	Stanovení ceny	Poplatek za zpracování
1-2 roky	100 % ceny	50 Kč
3-4 roky	80 % ceny	50 Kč
5 let a více	paušální částka 50-100 Kč	50 Kč

**Procentuální snížení náhrady škody podle počtu výpůjček (viz kalkulace bod 1c)**

Počet výpůjček	Procentuální snížení
1-5	0 %
6-10	10 % z hodnoty vypočtené částky podle typu knihovnické jednotky a roku
11-15	20 % z hodnoty vypočtené částky podle typu knihovnické jednotky a roku
16-20	30 % z hodnoty vypočtené částky podle typu knihovnické jednotky a roku
21-25	40 % z hodnoty vypočtené částky podle typu knihovnické jednotky a roku

**Paušální náhrada poškozených knihovnických jednotek dle čl. 36 knihovnického řádu podle počtu výpůjček**

Počet výpůjček	Paušální poplatek v Kč
1-5	150-250
6-10	100-150
11-15	50-100
16 a více	30-50

## Služby a provoz studovny a čítárny

1. Služeb studovny a čítárny může **čtenář** využívat po předložení čtenářského průkazu a **uživatel** po zaplacení jednorázového poplatku a předložení průkazu totožnosti.
2. Čtenář průkaz odevzdá u obslužného pultu při vstupu do půjčovny pro dospělé.
3. Uživatel oznámí při vstupu do půjčovny pro dospělé návštěvu studovny nebo čítárny. Jednorázový poplatek zaplatí ve studovně (pouze v sobotu v půjčovně pro dospělé).
4. Čtenář má přednost před uživatelem ve využívání služeb.
5. Čtenáři a uživatelé jsou povinni respektovat soukromí ostatních návštěvníků, dodržovat klid, pořádek a čistotu. Služby se neposkytují osobám podnapilým, těm, které mají mimořádně znečištěný oděv, a těm, které svým nepřiměřeným chováním jsou na obtíž ostatním čtenářům a uživatelům.
6. V prostorách studovny a čítárny je zakázáno jíst a používat mobilní telefony k vyřizování soukromých záležitostí.

## Poskytované služby studovny a čítárny

1. Studovna poskytuje následující služby:
  - prezenční výpůjčky novin a časopisů,
  - prezenční výpůjčky knihovních jednotek knihovního fondu studovny,
  - ústní faktografické a bibliografické informace,
  - regionální informace,
  - písemné rešerše,
  - přístup k databázím a dalším elektronickým zdrojům,
  - reprografické služby, laminování,
  - přístup k internetu a k wifi,
  - využívání výpočetní techniky (dále jen počítač) pro bezplatný přístup k internetu,
  - využití skeneru pro samostatné skenování dokumentů.
2. Čítárna poskytuje následující služby:
  - prezenční výpůjčky časopisů,
  - absenční výpůjčky časopisů,
  - přístup k internetu a k wifi,
  - využívání výpočetní techniky (dále jen počítač) pro bezplatný přístup k internetu.

## Pokyny k využívání služeb studovny a čítárny

1. Každý čtenář a uživatel si noviny, časopisy a knihy půjčuje sám a je povinen knihovníkovi předložit všechny studované knihovní jednotky.
2. Starší ročníky novin a časopisů budou připraveny k prezenčnímu půjčování do 24 hodin. Objednané noviny a časopisy mohou být rezervovány jeden týden.
3. Termín vyřízení faktografických a bibliografických informací stanoví knihovník po dohodě s uživatelem. Vyhledané knihovní jednotky mohou být rezervovány jeden týden.
4. Písemné rešerše jsou zpracovány na základě vyplnění formuláře pro rešerše čtenářem nebo uživatelem. Termín vyřízení určí knihovník po dohodě s uživatelem. Služba je zpoplatněna dle platného ceníku. Formulář pro rešerše je dostupný na webu MěK ke stažení v PDF

<https://www.knihovnaprEROV.cz/sluzby/resersni-sluzby> nebo je možné jej vyzvednout osobně ve studovně.

5. Reprografické služby jsou poskytovány za úplatu dle ceníku. Poslední reprografické služby poskytuje studovna 15 minut před koncem půjčovní doby. MĚK kopíruje ze svého knihovního fondu pouze pro vlastní potřebu čtenáře nebo uživatele. Více jak 10 stran kopíruje do 24 hodin.
6. Přístup k elektronickým databázím je poskytován bezplatně. Tiskové výstupy z těchto databází jsou zpoplatněny dle ceníku.
7. Ke zpracování a reprodukci textů pro vlastní potřebu je možné využívat vlastní přenosné elektronické přístroje. Tyto přístroje nesmí narušovat klid ve studovně a čítárně. Data získaná pomocí těchto přístrojů je možno používat pouze v souladu se zákonem č. 121/200 Sb., autorský zákon. Za poškození nebo odcizení přístroje MĚK neodpovídá.
8. Z důvodu dodržování klidu je ve studovně a čítárně povolen poslech hudebních či videonahrávek pouze pomocí sluchátek. Z hygienických důvodů nejsou pro práci na počítači sluchátka pro veřejnost k dispozici. Pro tyto účely může čtenář a uživatel použít vlastní.
9. K připojení na wifi je možné používat vlastní přenosné prostředky výpočetní techniky. Pro jejich napájení nejsou v MĚK k dispozici žádné volné zásuvky, proto není možné tato zařízení připojovat k rozvodům elektrické sítě.

## Provoz výpočetní techniky, skeneru, přístup k internetu a wifi

1. U jednoho počítače může pracovat pouze jeden čtenář nebo jeden uživatel, ve výjimečných případech se souhlasem knihovníka ve studovně i dva. Svým chováním nesmí narušovat klid zejména ve studovně a čítárně.
2. Není dovoleno svévolně měnit přidělené místo k přístupu na internet a přeseďat si mezi jednotlivými počítači.
3. Použití skeneru je ve studovně časově omezeno na 30 minut. Tuto dobu lze 1x prodloužit.
4. Přístup k internetu je pro **čtenáře** 120 minut a může být knihovníkem libovolně prodloužen.
5. Přístup k internetu na místních částech řídí knihovník.
6. Přístup k internetu je pro **uživatele** časově omezen na 30 minut a může být knihovníkem maximálně 1x prodloužen.
7. Dostupnost veřejného internetu na počítačích a wifi je ve studovně umožněna prostřednictvím jednorázových přístupových kódů. V rámci ostatních pracovišť je přístup k veřejnému internetu bez přístupových kódů, u wifi pouze za užití jednorázových přístupových kódů.
8. Čtenář a uživatel musí ovládat základy práce na počítači s operačním systémem MS Windows, základní principy práce s kancelářským softwarem a internetem. V případě potřeby je možná individuální pomoc či uživatelská podpora knihovníka dle ceníku.
9. Lze 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 počítač.
10. V případě elektronické pošty je možné využít bezplatných e-mailových služeb na internetu.
11. Pro zvýšení ochrany osobních údajů lze na internetu využívat tzv. anonymního režimu, který je k dispozici na všech instalovaných internetových prohlížečích.
12. Je zakázáno vyhledávat stránky s erotickým a pornografickým obsahem, stránky propagující xenofobii, násilí nebo podněcující k užívání drog či alkoholu.
13. Je zakázáno hrát počítačové hry.
14. Informace a soubory získané při práci na počítači si mohou čtenáři a uživatelé vytisknout na tiskárně dle ceníku nebo uložit na vlastní paměťová zařízení.
15. Paměťová zařízení je povoleno připojovat pouze prostřednictvím určených prodlužovacích kabelů a redukci a není dovoleno tato externí zařízení vkládat a připojovat přímo do počítače. MěK neodpovídá za kompatibilitu a případnou nefunkčnost paměťových zařízení.
16. Je zakázáno používat vlastní CD a DVD.
17. Z důvodu dodržování klidu je ve studovně a čítárně povolen poslech hudebních či videonahrávek pouze pomocí sluchátek. Z hygienických důvodů nejsou pro práci na počítači sluchátka pro veřejnost k dispozici. Pro tyto účely může čtenář a uživatel použít vlastní.
18. Získané informace a data slouží výhradně k osobní potřebě čtenáře a uživatele a není povoleno je dále šířit, rozmnožovat nebo jinak zneužívat, a to zejména ke komerčním účelům. Čtenář a 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).
19. Čtenář i uživatel nesmí vykonávat žádnou činnost, která by poškodila provoz počítačů, periférií nebo počítačové sítě, nesmí blokovat komunikační linky a omezovat výkon počítače a nesmí se pokoušet o obcházení prostředků ochrany dat.
20. Čtenář i uživatel nesou plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače a veškeré náklady, které vzniknou MěK v důsledku nekorektního nebo neautorizovaného přístupu k elektronickým databázím a dokumentům, jsou povinni uhradit.
21. Čtenář i uživatel jsou povinni nahlásit poruchu počítače nebo poruchu připojení k internetu.

22. MěK neodpovídá za obsah souborů stažených z internetu, zvláště pak obsahují-li viry. Používání bankovních a dalších aplikací s přístupem k finančním a jiným účtům čtenáře nebo uživatele je možné pouze na vlastní zodpovědnost.
23. MěK neodpovídá za ztrátu dokumentů uložených na lokálních discích počítačů.
24. MěK neodpovídá za kvalitu a rychlost připojení k internetu.
25. Provoz počítačové sítě MěK může být omezen nebo přerušen z důvodu nezbytné technické údržby, případně z jiných závažných důvodů.
26. K připojení na wifi je možné používat vlastní přenosné prostředky výpočetní techniky. Pro jejich napájení nejsou v MěK k dispozici žádné volné zásuvky, proto není možné tato zařízení připojovat k rozvodům elektrické sítě.



## Smlouva o jednorázové výpůjčce

Smluvní strany:

**Městská knihovna v Přerově, příspěvková organizace**

se sídlem Přerov, Žerotínovo nám. 211/36, 750 02

zastoupená Mgr. Editou Hausnerovou, ředitelkou

IČ: 70887616,

(dále jen „**půjčitel**“)

a

..... narozen/a .....

bytem .....

telefonní kontakt ..... e-mailový kontakt .....

(dále jen „**vypůjčitel**“)

uzavírají **smlouvu o jednorázové výpůjčce**:

### Článek 1

#### Předmět smlouvy (výpůjčky)

1.1 Půjčitel tímto předává vypůjčitelovi do užívání za podmínek stanovených v této smlouvě knihovní jednotku:

Typ knihovní jednotky: KNIHA / PERIODIKUM / AUDIO CD / JINÝ

Název knihovní jednotky: .....

Autor knihovní jednotky: .....

Přírůstkové číslo: .....

Cena knihovní jednotky: .....

Stav knihovní jednotky: .....

.....

1.2 Vypůjčitel tímto stvrzuje převzetí knihovní jednotky ve stavu způsobilém k řádnému užívání, což ověřil jejím prohlédnutím a uvedením případných nedostatků/poškození.

### Článek 2

#### Práva a povinnosti půjčitele

2.1 Půjčitel má nárok na vrácení knihovní jednotky v místě jejího půjčení.

2.2 Půjčitel může požadovat vrácení knihovní jednotky i před skončením smluvní doby, pokud vypůjčitel knihovní jednotku užívá v rozporu se smluveným účelem a způsobem dočasného užívání.

### Článek 3

#### Práva a povinnosti vypůjčitele

3.1 Vypůjčitel se zavazuje užívat knihovní jednotku v souladu s ustanovením knihovního řádu, se kterým se seznámil.

- 3.2 Vypůjčitel je povinen knihovní jednotku opatrovat a dbát na její ochranu, aby na ní nevznikla žádná škoda, a dále se jí zavazuje chránit před ztrátou a zcizením.
- 3.3 Vypůjčitel je povinen vrátit knihovní jednotku nepoškozenou, ve stavu, v jakém ji převzal s ohlednutím na její stav v době výpůjčky a stav zaznamenaný v této smlouvě.
- 3.4 Vypůjčitel není oprávněn přenechat vypůjčenou knihovní jednotku k užívání jiné osobě.
- 3.5 Pokud vypůjčitel poškodí nebo zničí knihovní jednotku tak, že nemůže dále sloužit svému účelu, nebo ji vůbec nevrátí, je povinen uhradit její pořizovací cenu. O způsobu náhrady rozhoduje knihovník.

#### Článek 4

##### Doba trvání, jistina

- 4.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, tj. od ..... do .....
- 4.2 Půjčitel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že vypůjčitel knihovní jednotku neužívá řádně za podmínek této smlouvy. Účinky odstoupení nastávají dnem doručení písemného odstoupení. Vypůjčitel je na základě odstoupení povinen bez zbytečného odkladu půjčiteli knihovní jednotku předat zpět ve stavu běžného opotřebení.
- 4.3 **Pokud bude vypůjčitel v prodlení s vrácením vypůjčené knihovní jednotky, zavazuje se zaplatit půjčiteli dohodnutou smluvní pokutu dle ustanovení knihovního řádu.** Smluvní pokuta je splatná při vrácení knihovní jednotky.
- 4.4 **Vypůjčitel se zavazuje** při převzetí knihovní jednotky podle „Článku 1“ této **smlouvy zaplatit v hotovosti vratnou jistinu (kauci) ve výši .....** Kč, která mu bude v případě řádného splnění povinností při ukončení smlouvy a vrácení nepoškozené knihovní jednotky vrácena zpět. V opačném případě bude jistina započtena proti smluvní pokutě, případně vzniklé škodě z titulu poškození věci.

#### Článek 5

##### Závěrečná ustanovení

- 5.1 Pokud v této smlouvě není stanoveno jinak, řídí se právní vztahy z ní vyplývající příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. v platném znění.
- 5.2 Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech po jednom pro obě smluvní strany. Smlouvu je možno měnit i doplňovat písemnými dodatky.
- 5.3 Tato smlouva nabývá platnosti jejím podpisem smluvními stranami.
- 5.4 Městská knihovna v Přerově, příspěvková organizace, zpracovává osobní údaje v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Osobní údaje uživatelů jsou zpracovávány v rozsahu a k účelu uvedenému v knihovním řádu.

V Přerově dne .....

Za půjčitele: .....

Za vypůjčitele: .....

Knihovní dokument vrácen v pořádku dne ..... Záloha ..... Kč vrácena dne .....

Za půjčitele: .....

Za vypůjčitele: .....

## Služby zvukové knihovny

1. Bezbariérové pracoviště MěK na pobočce Velká Dlážka 44 nabízí bezplatné služby zvukové knihovny pro tělesně a zrakově postižené čtenáře, kterým jejich postižení nedovoluje využívat standardních knihovních jednotek a služeb MěK.
2. Čtenářům je k dispozici kamerová zvětšovací lupa a knihovní fond zvukových knih.
3. Fond zvukových knih zahrnuje nahrávky publikací z oblasti krásné a odborné literatury pořízené na nosičích CD ve standardním audio formátu nebo formátu MP3.
4. Podmínkou pro půjčování nahrávek je řádné vyplnění registrační smlouvy podle knihovního řádu MěK a doložení potvrzení od příslušné odborné organizace nebo lékaře. V případě těžce zrakově postižených osob je vyžadován průkaz ZTP/P nebo doporučení očního lékaře.
5. Výpůjční doba je stanovena na jeden měsíc. V případě potřeby může být na základě písemné či telefonické žádosti prodloužena. Jestliže uživatel bez udání důvodu po uplynutí výpůjční lhůty vypůjčené nahrávky nevrátí, je upomenut.
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 knihovní jednotky 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. Je nepřijatelné, aby čtenáři sami prováděli jakékoliv opravy poškozených zvukových nosičů.
8. Za neúmyslné poškození nahrávek není požadována náhrada. Dojde-li však vinou hrubé nedbalosti ke zničení nebo ztrátě zvukových dokumentů, budou příslušnému uživateli 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 uživateli bez přímé účasti MěK není povolena. Za nahrávky půjčené dětem do 15 let přejímá zodpovědnost jejich zákonný zástupce.
12. Pořizování kopií zapůjčených zvukových knih není přípustné s ohledem na zákonná práva autorů.
13. Zvukové knihy jsou půjčovány buď osobně při návštěvě zvukové 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 MěK. 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, kteří tuto činnost ve prospěch zrakově postižených realizují. Technický stav zvukových knih i kvalita služeb záleží také na ochotě a porozumění čtenářů, jakým způsobem respektují povinnosti a zásady uvedené v knihovním řádu a v této příloze.

## Informace o způsobu získávání, zpracování a nakládání s osobními údaji uživatelů knihovních služeb Městské knihovny v Přerově

Vážení čtenáři a uživatelé služeb Městské knihovny v Přerově (dále jen MěK), prostřednictvím tohoto dokumentu vás chceme seznámit s tím, jaké osobní údaje MěK zpracovává, jak je uchovává, využívá a chrání. Úplné informace o ochraně osobních údajů využívaných MěK jsou k dispozici na webu MěK <https://www.knihovnaprerov.cz/sluzby/knihovni-rad> pod odkazem Ochrana osobních údajů. Nakládání s osobními údaji je v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), dále jen **nařízení**, které nabylo účinnosti 25. 5. 2018, a dalšími návaznými legislativními dokumenty ČR.

### ***K čemu vaše osobní údaje potřebujeme a jak je využíváme?***

Služeb MěK může využívat každý bez rozdílu. Základním a závazným dokumentem, upravujícím práva a povinnosti MěK i jejích uživatelů, je **knihovní řád společně s jeho přílohami**. Některé služby poskytujeme anonymně, bez nutnosti povinné registrace, ale řadu služeb může MěK poskytovat pouze konkrétní osobě. Z tohoto důvodu potřebujeme znát některé vaše osobní údaje. Jedná se zejména o půjčování knihovních dokumentů mimo prostory MěK (tzv. absenční výpůjčky) a služby na tyto výpůjčky navázané (správa čtenářského účtu, rezervace, objednávky, historie výpůjček apod.), ale i některé služby poskytované přímo v prostorách MěK (přihlašování na akce s omezeným počtem účastníků). Tyto adresné služby nabízíme pouze registrovaným čtenářům, kteří se ke službám přihlašují vyplněním **registrační smlouvy**.

### ***Jaké osobní údaje k zabezpečení poskytování knihovních služeb zpracováváme?***

K zabezpečení půjčování knihovních jednotek uživatelům mimo prostory MěK potřebujeme znát základní a povinné údaje o osobě (subjekt údajů), která chce tyto služby využívat. Musíme tedy znát její jméno a příjmení, datum narození a adresu bydliště. Tyto údaje kontrolujeme na základě předložení občanského průkazu konkrétní osoby. U osob mladších 15 let (dětí) pak potřebujeme znát ještě údaje o jejich zákonném zástupci, a to jméno a příjmení a kontaktní adresu. Tyto údaje jsou zpracovávány zejména z důvodu ochrany knihovního fondu, kterou MěK ukládá knihovní zákon č. 257/2001 Sb.

MěK dále zpracovává nepovinný údaj o tom, zdali je čtenář držitelem průkazu TP, ZTP nebo ZTP/P, a to v případě, že si čtenář přeje využívat výhody s tímto spojené (sleva na členství, přístup ke speciálním knihovním dokumentům).

Nepovinné kontaktní osobní údaje (e-mailová adresa a telefonní číslo) využíváme pro snadnější a efektivnější komunikaci se čtenáři a pro jejich informování o blížícím se konci výpůjční doby, připravených objednávkách a rezervacích, sankčních poplatcích nebo o nových službách a akcích MěK. Prostřednictvím svého čtenářského účtu si může každý čtenář nastavit, zdali chce zprávy o akcích a aktivitách MěK e-mailem dostávat. Poštovní adresu čtenáře využíváme, pokud čtenář nevybere žádnou z variant elektronické komunikace nebo jeho prodlení s vrácením výpůjček je delší než 60 dnů.

MěK rovněž uchovává historii výpůjček, objednávek a záznamy o použití čtenářského průkazu a pohybu knihovní jednotky pro případ řešení sporných situací i pro přehled čtenáře o jeho čtenářské historii. V případě, že si čtenář nepřeje historii výpůjček uchovávat, může písemně požádat o její vymazání osobně v MěK.

Údaje z výpůjční činnosti nám mohou pomoci lépe budovat požadovaný knihovní fond, rozvíjet výpůjční služby a přispět k případným úpravám otevírací doby našich pracovišť.

### ***Jak dlouho vaše osobní údaje uchováváme?***

Všechny zpracovávané osobní údaje uchováváme po dobu platnosti čtenářské registrace prodloužené o jeden rok. Během tohoto roku má každý čtenář možnost si své členství v MĚK včas obnovit, aniž by přišel o historii svých výpůjček a další informace s ním související. Po uplynutí této doby MĚK veškeré osobní údaje čtenáře anonymizuje. **Anonymizace** představuje smazání veškerých osobních údajů, na základě kterých by bylo možné konkrétního čtenáře identifikovat, a zbylé údaje tak nebylo možné k němu přiřadit. MĚK takto anonymizované údaje však může dále využívat pro statistické účely. O anonymizaci může čtenář písemně požádat i dříve, pokud si již nepřeje využívat služeb MĚK a má vyrovnány všechny své závazky (vráceny všechny výpůjčky a případně uhrazeny finanční nedoplatky).

### ***Kde můžete své osobní údaje, které o vás zpracováváme a evidujeme, zkontrolovat?***

Náhled na všechny osobní údaje, které MĚK o čtenářích uchovává, je dostupný on-line v čtenářském účtu. Ten je dostupný každému čtenáři po přihlášení na webových stránkách MĚK <https://tritius.knihovnaprerov.cz/>. Čtenářský účet nabízí kromě přehledu údajů o konkrétní osobě (identifikační a kontaktní údaje) také přehled aktuálních výpůjček, historii výpůjček od začátku registrace nebo doby anonymizace výpůjček na vyžádání, platební údaje včetně historie plateb, informace o zadaných objednávkách a rezervacích, případně další informace (zakoupené/objednané vstupenky).

Čtenář má právo požádat o přístup ke svým osobním údajům zpracovávaných MĚK a tento výpis získat rovněž v elektronické podobě. Čtenář může žádost o přístup k osobním údajům podat prostřednictvím **pracoviště MĚK na Žerotínově nám. 211/36, Přerov, 750 02 (půjčovna pro dospělé)**, na telefonním čísle **+420 581 334 071** nebo na e-mailové adrese **gdpr@knihovnaprerov.cz**. První výpis poskytne MĚK čtenáři zdarma nejpozději do jednoho měsíce po obdržení písemné, elektronické, telefonické nebo ústní (osobní) žádosti a po ověření totožnosti žadatele.

### ***Aktuálnost a úprava osobních údajů***

MĚK se snaží udržovat uchovávané osobní údaje svých čtenářů vždy aktuální a při osobním prodloužení platnosti čtenářské registrace se na jejich aktuálnost pravidelně ptá. Prosíme čtenáře, aby každou změnu osobních údajů, které uchováváme, oznámili MĚK při nejbližší osobní návštěvě. Vybrané osobní údaje si čtenáři mohou sami upravit ve svém čtenářském účtu (e-mail, telefon, kontaktní adresa) prostřednictvím webových stránek <https://tritius.knihovnaprerov.cz/>.

Upozorňujeme, že některé zprávy zasílá MĚK pouze elektronicky na e-mailovou adresu. Jedná se zpravidla o upozornění na blížící se konec výpůjční doby, pozvánky na akce apod. **Tyto zprávy vám tedy můžeme odesílat, pouze máme-li u nás zaregistrovanou vaši správnou a funkční e-mailovou adresu.**

### ***Pomocí jakých nástrojů osobní údaje zpracováváme a jak je uchováváme? Jak jsou osobní údaje zabezpečeny?***

Osobní údaje zpracováváme písemně na registračních smlouvách a tyto smlouvy uchováváme v uzamykatelných prostorách a skříních. Přístup k těmto údajům mají pouze oprávnění knihovníci MĚK. Elektronicky jsou osobní údaje uchovávány v automatizovaném knihovním systému a na výpočetní technice ve vlastnictví MĚK. Veškerá výpočetní technika je umístěna v prostorách MĚK, pravidelně servisována a aktualizována. Přístup k této technice mají pouze oprávnění knihovníci MĚK a pracovníci servisních společností mající s námi smlouvu o servisních službách.

***Zpracovávají vaše osobní údaje ještě další subjekty nebo jsou poskytovány někomu dalšímu?***

MěK zpracovává osobní údaje svých registrovaných čtenářů ve vlastním knihovním systému a tyto údaje za účelem jejich dalšího zpracování předává dalším zpracovatelům. **Na základě oprávněných právních důvodů a účelů zpracování mohou být osobní údaje předány právnímu zástupci MěK, a to pouze za účelem vymáhání pohledávek z výpůjční činnosti.** Na tuto skutečnost je však případný dlužník vždy s dostatečným předstihem upozorněn. Osobní údaje, které MěK zpracovává elektronicky, může na výslovnou a písemnou žádost čtenáře a po ověření jeho totožnosti MěK předat jiné osobě nebo společnosti na základě čtenářova přání. Přehled všech zpracovatelů osobních údajů pro správce je uveden v knihovním řádě.

***Jak může přispět ke zvýšení bezpečnosti svých osobních údajů přímo čtenář?***

MěK veškeré spravované údaje důsledně zabezpečuje prostřednictvím dostupných bezpečnostních prostředků, přesto může každý čtenář k bezpečnosti přispět i svým zodpovědným chováním. Jak? Nepůjčujte váš čtenářský průkaz jiným osobám, protože přihlásit se do MěK může dnes opravdu každý. Předcházejte ztrátě svého průkazu. Nesdělujte své přihlašovací údaje k čtenářskému on-line kontu dalším osobám a přístupové heslo si volte v souladu s doporučeními pro bezpečné heslo (<http://www.bezpecnyinternet.cz/zacatecnik/hesla/>) – **minimální délka 8 znaků, aspoň jedno malé a jedno velké písmeno, číslice a speciální znak (tečka, čárka apod.)**. Při procházení internetu na veřejných počítačích využívejte funkci anonymního prohlížení, kterou disponují všechny moderní internetové prohlížeče.

***Ochrana osobních údajů v ČR***

Dohled nad dodržováním nařízení má Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se můžete obrátit v případě stížnosti, dotazu nebo prošetření nejasností v souvislosti se zpracováním vašich osobních údajů. Budeme však rádi, pokud se s podnětem ohledně svých osobních údajů obrátíte nejprve na nás, a to prostřednictvím provozně ekonomického útvaru MěK na e-mailové adrese [gdpr@knihovnaprerov.cz](mailto:gdpr@knihovnaprerov.cz) nebo na telefonním čísle **+420 581 334 071**.

V Přerově dne 28. 12. 2022

Mgr. Edita Hausnerová  
ředitelka Městské knihovny v Přerově