

KNIHOVNÍ ŘÁD

Příloha č. 1: Ceník služeb městské knihovny

Schválila: Mgr. Zuzana Bláhová
ředitelka Městského střediska kultury a sportu
(příspěvková organizace)

Knihovní řád Městské knihovny Sezimovo Ústí

Hlava I.

Základní ustanovení

čl. 1

- (1) Městská knihovna Sezimovo Ústí (dále jen MK) je zřízena na základě Úplného znění zřizovací listiny příspěvkové organizace Městského střediska kultury a sportu (dále jen MSKS) ze dne 22. 7. 2014. podle zákona č. 128/2000 Sb. (o obcích), podle zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) a podle zákona č.250/2000 Sb. (o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů), vše ve znění pozdějších předpisů.
- (2) MK je veřejnou univerzální knihovnou, která poskytuje služby způsobem zaručujícím rovný přístup všem. Je evidována u Ministerstva kultury ČR jako veřejná knihovna pod číslem 4781/2003.
- (3) Hlavní městská knihovna se sídlem Školní nám. 1219, Sezimovo Ústí 391 02, má jednu profesionální pobočku se sídlem Dr. E. Beneše 21, Sezimovo Ústí 391 01.

čl. 2

- (1) MK poskytuje veřejnosti knihovnické, informační a příp. další jiné související služby podle knihovního zákona ve všech svých provozovnách.
- (2) Knihovní řád vydává Městské středisko kultury a sportu (dále jen MSKS) podle §4 odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) ve znění pozdějších předpisů.
- (3) Knihovní řád MK (dále jen knihovní řád) upravuje podmínky, za nichž MK poskytuje veřejnosti knihovnické, informační a ostatní služby.

Hlava II.

Vymezení základních pojmů

čl. 3

- (1) Knihovní jednotkou se rozumí každý dokument z fondu knihovny evidovaný jako samostatná věc. Knihovní jednotkou pro účely výpůjčního procesu může být rovněž elektronické zařízení, stolní hra, soubor předmětů apod.
- (2) Knihovní fond je soubor veškerých knihovních jednotek, které MK zpřístupňuje svým uživatelům.
- (3) Volný výběr je část knihovního fondu, která je uživateli přístupná bez zprostředkování pracovníkem knihovny.
- (4) Uživatelem knihovny (dále jen uživatelem) je každý, kdo v daném okamžiku jakýmkoliv způsobem využívá knihovní fond, technické zařízení, data nebo jakékoliv služby poskytované MK, a to jak osobně, tak internetem, telefonicky apod. Uživatelem je rovněž každý, kdo se zdržuje v prostorách knihovny.
- (5) Registrovaným uživatelem knihovny je uživatel, který vstoupil s MK do zvláštního smluvního vztahu, v jehož rámci mu MK umožňuje provádět absenční výpůjčky (viz Hlava X.) a využívat další služby. Podrobnosti o vzniku, trvání a zániku tohoto právního vztahu stanoví knihovní řád dále. Evidenci výpůjček a (zejména registrovaných) uživatelů vede knihovna prostředky výpočetní techniky.
- (6) Registrační období je časový úsek, během něhož registrovaný uživatel má právo na to, aby mu MK poskytovala služby určené registrovaným uživatelům. Registrační období trvá obvykle 365 dní (tj. jeden rok).
- (7) Každá výpůjčka z knihovního fondu je buď prezenční nebo absenční. Prezenční výpůjčkou je výpůjčka knihovní jednotky, kterou lze užít pouze v

prostorách knihovny. Absenční výpůjčka je výpůjčka, u které dá MK výslovné svolení, aby knihovní jednotku uživatel užíval i mimo prostory knihovny.

- (8) Výpůjční lhůtou je doba, po kterou smí uživatel vypůjčenou knihovní jednotku užívat. Výpůjční lhůtu stanoví MK při provedení výpůjčky. Pokud tak neučiní, použijí se lhůty stanovené v tomto knihovním řádu.
- (9) Pořizovací cena je cena, za kterou byla knihovní jednotka pořízena a je u konkrétní knihovní jednotky zjistitelná z účetního dokladu. U knihovních jednotek, které již nejsou dostupné v běžné tržní nabídce, je pořizovací cena určena s ohledem na aktuální tržní ceny obdobných titulů, popř. na obvyklou cenu za jiný výtisk téhož titulu, dostupný v antikvariátech v ČR.
- (10) Provozní doba je doba, kdy je MK přístupná veřejnosti.

Hlava III.

Základní povinnosti uživatelů

čl. 4

- (1) Uživatel je povinen řídit se knihovním řádem a jeho přílohami a respektovat případná omezení sdělená odpovědným pracovníkem.
- (2) Uživatel je povinen respektovat všechna práva autorská a práva s nimi související.
- (3) Všechny služby MK uživatel může využívat jen k účelům, které jsou v souladu s posláním MK, a způsobem, který není na újmu činnosti MK a práv ostatních osob.
- (4) Uživatel je povinen dodržovat návštěvní řád knihovny, který podrobněji upravuje pravidla provozu.
- (5) Uživatel, který porušuje právní předpisy, knihovní řád a návštěvní řád, může být z prostor knihovny vykázán.

čl. 5

- (1) Uživatel je povinen před odchodem z knihovny předložit ke kontrole všechny vynášené knihovní jednotky.
- (2) Vynesení knihovní jednotky bez registrace výpůjčky je považováno za krádež, a dokonce i jen pokus o něj může být oznámen orgánům činným v trestním řízení.

Hlava IV.

Služby uživatelům

čl. 6

- (1) MK poskytuje informační služby v rozsahu přiměřeném jejímu poslání, zejména referenční, faktografické a bibliografické informace, informace ze státní správy a samosprávy a z jiných vnějších informačních zdrojů.
- (2) MK umožňuje využívat knihovní fond a online katalog svého knihovního fondu.
- (3) MK umožňuje využívat výpočetní a jinou techniku MK a výpočetní techniku vnesenou uživatelem. Při používání vnesené techniky jsou uživatelé povinni postupovat podle pokynů MK. MK umožňuje přístup k internetu.
- (4) MK za úhradu stanovenou v příloze č. 1 knihovního řádu (ceník) umožňuje z fondu MK zhotovení tiskových rozmnoženin ve smyslu § 13, § 30 a § 30a zákona č. 121/2000 Sb. (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- (5) MK pro veřejnost pořádá kulturní a vzdělávací akce.
- (6) Některé služby MK nejsou dostupné po celou provozní dobu.

- (7) MK informuje o svých službách na webové stránce, v knihovně, v regionálním tisku a v případě souhlasu registrovaného uživatele také dalšími dostupnými prostředky (e-mail, SMS).
- (8) MK může ve výjimečných případech své služby po nezbytně nutnou dobu neposkytovat vůbec nebo poskytovat jen v omezeném rozsahu, pokud jí v plném poskytování služby brání skutečnost, kterou MK nemohla překonat ani odstranit, nebo pokud je žádoucí provést odstávku poskytování služeb z technických, provozních či jiných nezbytných důvodů a v době nouzového stavu. Dotčeným osobám možnost využívání služeb MK nezakládá právo na náhradu škody, zadostiučinění nebo jiné podobné právo.

Hlava V. Služby určené registrovaným uživatelům

čl. 7

- (1) Na registrované uživatele se v plné míře vztahují práva a povinnosti, které mají uživatelé. Registrovaní uživatelé dále mohou využívat služby uvedené v hlavě V.
- (2) Registrovaní uživatelé mají právo na absenční výpůjčky (hlava X.).
- (3) Registrovaní uživatelé mají právo na rezervování a objednávku knihovní jednotky podle čl. 27 a 28.

čl. 8

- (1) Vedoucí MK může rozhodnout o odepření absenčních výpůjčních služeb a meziknihovní výpůjční služby registrovanému uživateli na dobu až pěti let. Vedoucí tak rozhodne, pokud uživatel
 - a) spáchá trestný čin proti zájmům MK,
 - b) má dluh u MK,
 - c) závažným způsobem nebo opakovaně poruší knihovní řád.

čl. 9

- (1) Registrovaní uživatelé mají na základě zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů, právo na meziknihovní výpůjční služby (případně mezinárodní meziknihovní výpůjční služby) mezi MK a ostatními knihovnami.
- (2) S meziknihovní výpůjční službou a mezinárodní meziknihovní výpůjční službou mohou souviset finanční náklady účtované uživateli – viz příloha č. 1 tohoto knihovního řádu (ceník).

čl. 10

- (1) Registrovaní uživatelé mají právo na přístup ke svému uživatelskému kontu prostřednictvím internetu nebo v knihovnách.
- (2) Registrovaní uživatelé mají své uživatelské konto přístupné prostřednictvím internetu chráněno heslem.
- (3) Registrovaní uživatelé jsou povinni dbát, aby přístup k jejich uživatelským kontům nebyl zneužit. Zejména nesmí nikomu přenechat k užití svůj uživatelský průkaz nebo s kýmkoliv sdílet přístupové údaje k uživatelskému kontu přístupnému prostřednictvím internetu.

Hlava VI. Registrace uživatele

čl. 11

- (1) Žadatel o registraci (dále jen žadatel) věku alespoň 15 let vyplní čtenářskou přihlášku a jejím předložením požádá MK o registraci. Žadatel je povinen prokázat se průkazem totožnosti a uhradit registrační poplatek jako úhradu nákladů vynaložených na administrativní úkony spojené s evidencí uživatele (viz příloha č. 1 tohoto knihovního řádu - ceník).
- (2) Vedoucí MK nebo jím pověřený pracovník může rozhodnout o tom, že registrační poplatek nebude od uživatele vyžadován. V takovýchto případech připadají náklady dle odst. 1 na vrub MK.
- (3) Za žadatele může jednat osoba jednající na základě plné moci s úředně ověřeným podpisem žadatele, pokud se přitom prokáže touto plnou mocí a průkazem totožnosti.
- (4) Není-li žadatel právně způsobilý k registraci, činí tento úkon za něj jeho zákonný zástupce nebo opatrovník.

čl. 12

- (1) Registrace žadatele mladšího 15 let probíhá shodně s čl. 11, odst. 1. Registraci žadatele mladšího 15 let musí osobně v knihovně potvrdit jeho zákonný zástupce.
- (2) Vedoucí MK nebo jím pověřený pracovník může rozhodnout o tom, že registrační poplatek nebude od uživatele vyžadován nebo že bude vyžadován pouze v redukované výši. V takovýchto případech připadají náklady dle odst. 1 na vrub MK.
- (3) Zákonný zástupce žadatele, popř. opatrovník žadatele, písemně schválí přihlášku žadatele.
- (4) Zákonný zástupce nebo opatrovník musí splňovat podmínky čl. 11 tohoto řádu.

čl. 13

- (1) Právní vztah mezi MK a žadatelem vznikne, jakmile MK přijme žadatelovu přihlášku a vydá uživatelský průkaz. Tím okamžikem se žadatel stává registrovaným uživatelem a získává uživatelská práva a povinnosti.

čl. 14

- (1) Registrace v jedné knihovně je platná ve všech knihovnách sítě. Práva a povinnosti čtenáře registrovaného v jedné knihovně se tedy vztahují ke všem knihovnám sítě.

Hlava VII.

Práva a povinnosti registrovaných uživatelů, uživatelský průkaz

čl. 15

- (1) Registrovaný uživatel má zejména právo na to, aby MK
 - a) dodržovala knihovní řád,
 - b) poskytovala tomuto uživateli služby určené všem uživatelům,
 - c) poskytovala tomuto uživateli služby určené pouze registrovaným uživatelům a
 - d) zpracovávala jeho osobní údaje pouze k účelu, v rozsahu a v časovém úseku stanoveném knihovním řádem a zákonem.
- (2) V rámci právního vztahu je registrovaný uživatel zejména povinen
 - a) dodržovat knihovní řád a další právní předpisy účinné na území ČR relevantní k okolnostem využívání knihovních a informačních služeb,

- b) poskytnout ke zpracování své osobní údaje k účelu a v rozsahu stanoveném knihovním řádem a
- c) plnit včas a řádně všechny své závazky vůči MK.

čl. 16

- (1) MK může registrovanému uživateli dočasně upřít jeho právo na služby poskytované pouze registrovaným uživatelům (dále jen „zablokovat uživatelská práva“) zejména tehdy, když registrovaný uživatel MK nevrátí výpůjčku, jejíž výpůjční lhůta uplynula, nebo má vůči MK splatný peněžní dluh.
- (2) Zablokovat uživatelská práva může MK též tehdy, hrozí-li újma na právech jakéhokoliv uživatele nebo MK, kterou nelze odvrátit jinak, nebo i v dalších případech, kdy to stanoví knihovní řád.
- (3) Právo MK zablokovat uživatelská práva podle odst. 1 a 2 tohoto článku zaniká, jakmile důvod pro zablokování uživatelských práv odpadne.

čl. 17

- (1) Registrovaný uživatel prokazuje uživatelská práva svým uživatelským průkazem, který obdrží při registraci. Jeho cena je zahrnuta v registračním poplatku.
- (2) Uživatelský průkaz je nepřenositelný. Službu určenou pouze registrovanému uživateli MK poskytne jen tomu, kdo předloží svůj vlastní platný uživatelský průkaz.
- (3) V případech hodných zvláštního zřetele může uživatel žádat, aby služba byla poskytnuta do rukou jeho zástupce. Za případ hodný zvláštního zřetele se považuje zejména případ, kdy se uživatel z objektivně existujících důvodů nemůže do knihovny dostavit, a tato skutečnost by představovala závažnou újmu na jeho uživatelských právech.
- (4) Žádost dle odst. 3 musí mít písemnou formu a jejími nezbytnými položkami jsou jméno, datum narození a adresa zástupce, a jméno, datum narození, adresa, číslo čtenářského průkazu konkrétního čtenáře, a časový úsek, po který pověření platí.
- (5) Uživatel zodpovídá za zneužití svého uživatelského průkazu. Jeho ztrátu je povinen ihned hlásit. Jakmile je ztráta ohlášena, MK je povinna tomuto uživateli zablokovat jeho uživatelská práva, a to až do vystavení duplikátu uživatelského průkazu nebo do oznámení, že pominul důvod k zablokování. Při ohlášení ztráty uživatelského průkazu se uživatel prokáže dokladem totožnosti. Pokud uživatel ohlášení ztráty průkazu provede telefonicky nebo jiným způsobem na dálku (např. e-mailem), je povinen bez zbytečného odkladu ještě ohlášení potvrdit při osobní návštěvě, při které doloží svou identitu dokladem totožnosti.
- (6) Za vystavení duplikátu čtenář zaplatí poplatek podle přílohy č. 1 knihovního řádu (ceník). Při vystavení duplikátu je nutné předložit doklad totožnosti, u uživatelů mladších 15 let doklad totožnosti zákonného zástupce uvedeného v přihlášce.

čl. 18

- (1) Uživatelská práva trvají do zrušení registrace. Registrace je zrušena likvidací osobních údajů uživatele.
- (2) Uživatelská práva na služby určené pouze registrovaným uživatelům trvají jeden rok (registrační období). Po uplynutí registračního období tato práva zanikají do jejich obnovení.
- (3) MK na žádost uživatele prodlouží, a to i opakovaně, trvání jeho práv o další rok, pokud uživatel zaplatí poplatek za jedno registrační období a splní všechny podmínky stanovené knihovním řádem.
- (4) Při prodloužování uživatelských práv uživatel předloží doklad totožnosti.

- (5) Prodloužit uživatelská práva během dosud neskončeného registračního období je možné v knihovně. Nové registrační období začíná prvním dnem po uplynutí období původního.
- (6) Obnovit uživatelská práva po skončení registračního období je možné v knihovně. Nové registrační období začíná dnem, kdy byla žádost o prodloužení přijata a zároveň byly splněny všechny podmínky stanovené knihovním řádem.
- (7) Dobu trvání uživatelských práv (registraci) lze na žádost uživatele předčasně ukončit.

čl. 19

Uživatel věku: 0 až 14 let a 15 let a výše hradí při registraci registrační poplatek ve výši uvedené v příloze č.1 knihovního řádu (ceník). Při prodloužení uživatelských práv se postupuje obdobně.

čl. 20

- (1) MK žádá ověření totožnosti uživatele také při
 - a) prodloužení uživatelských práv podle čl. 18 odst. 3.,
 - b) změně osobních údajů,
 - c) generování hesla, kterým je uživatelské konto chráněno,
 - d) podání žádosti o likvidaci osobních údajů nebo při podání žádosti o částečnou likvidaci osobních údajů,
 - e) výpisu historie konta uživatelů,
 - f) vystavení duplikátu nebo zaregistrování jiného uživatelského průkazu podle čl. 17,
 - g) pochybnostech, zda osoba prokazující se uživatelským průkazem je totožná s registrovaným uživatelem, jemuž byl tento průkaz vydán.
- (2) Nebude-li žádosti o prokázání totožnosti vyhověno, MK zablokuje uživatelská práva toho registrovaného uživatele, jehož uživatelský průkaz byl předložen.
- (3) Totožnost uživatele MK ověřuje stejným způsobem jako při registraci.
- (4) Ověření totožnosti uživatele zástupce a uživatele opatrovníka žádá MK vždy.

Hlava VIII.

Ochrana osobních údajů

čl. 21

- (1) Osobní údaje jsou zpracovávány a uchovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady EÚ č. 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) („GDPR“) ze dne 27. dubna 2016.

Hlava IX.

Prezenční výpůjčka

čl. 22

- (1) Prezenční výpůjčku z volného výběru může uskutečnit každý uživatel.
- (2) Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile uživatel uchopí knihovní jednotku z volného výběru.
- (3) Prezenční výpůjčku knihovní jednotky, která není umístěna ve volném výběru, umožňuje MK každému uživateli na vyžádání.

- (4) Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile pracovník knihovny uživateli předá knihovní jednotku.
- (5) Uživatel je povinen prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku vrátit
 - a) jakmile ji nepotřebuje nebo
 - b) před zavírací hodinou knihovny, kde byla výpůjčka uskutečněna, podle toho, co nastane dříve.
- (6) Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku uživatel nesmí vynést z knihovny, ani když je registrovaným uživatelem.

Hlava X. Absenční výpůjčka

čl. 23

- (1) MK s uživatelem uzavře smlouvu o absenční výpůjčce jím vybraných knihovních jednotek tím, že je přičte na jeho uživatelské konto jako absenční výpůjčku a předá mu je.
- (2) Smlouvu podle odst. 1 tohoto článku MK uzavře, pokud knihovní jednotka je k takovému užití určena a uzavření smlouvy o výpůjčce nebrání žádné jiné závažné okolnosti.
- (3) Uživateli je proveden záznam o výpůjčce prostředky výpočetní techniky do paměťových médií, případně analogově. Uživateli poskytne MK listinný výpis záznamů o jeho závazcích vůči MK (výpis uživatelského konta) při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce a dále vždy, když o to požádá.
- (4) Pokud je vypůjčovanou knihovní jednotkou společenská hra, audio kniha, kniha kouzelného čtení nebo elektronická Albi tužka, musí být uživateli uzavírajícímu tuto smlouvu alespoň 15 let, nebo musí mít souhlas zákonného zástupce, a nesmí mít nevyrovnané závazky vůči MK.
- (5) Uživatel je povinen vrátit knihovní jednotku včas a řádně v kterékoliv knihovně knihovní sítě MK, a to osobně nebo i prostřednictvím jiné osoby,
 - a) jakmile ji nepotřebuje nebo
 - b) před uplynutím výpůjční lhůty, podle toho, co nastane dříve.
- (6) Uživatel má možnost vrátit knihovní jednotku (s výjimkou stolních her, Albi tužky a MVS). Prostřednictvím tzv. biblioboxu (zařízení – schránky k vrácení knih). V tomto případě si nelze vyžádat potvrzení o vrácení knihovní jednotky. Knihovní jednotka vrácená prostřednictvím biblioboxu bude odepsána nejpozději následující pracovní den po dni, kdy byla kniha do biblioboxu vhozena. Uživateli přijde potvrzení na email nebo si toto může ověřit online ve svém uživatelském kontu, telefonicky nebo emailem v MK. Pokud bude knihovní jednotka vhozená do biblioboxu neúplná, poškozená, zašpiněná či jinak znehodnocená, MK ji neodepíše z čtenářského konta a bude uživatele kontaktovat ve věci náhrady této poškozené knihovní jednotky.
- (7) Splněním povinnosti podle odst. 1 tohoto článku je smlouva o výpůjčce splněna a ukončena.
- (8) Absenční výpůjčka může proběhnout i s neregistrovaným uživatelem na základě písemné dohody za poplatek stanovený v ceníku (viz příloha č.1). Výpůjčka s neregistrovaným uživatelem nepodléhá pravidlům upomínek, tedy automatického zasílání elektronické zprávy upozorňující na blížící se konec výpůjční lhůty. Zodpovědnost za včasné vrácení absenční výpůjčky nese neregistrovaný uživatel. Písemná dohoda o jednorázové výpůjčce s neregistrovaným uživatelem umožňuje MK vymáhat výpůjčku stejným způsobem jako u registrovaných uživatelů.

čl. 24

- (1) Výpůjční lhůta se vztahuje k jednotlivým výpůjčkám.

- (2) Pro stolní hry, audio knihy, knihy kouzelného čtení a elektronické Albi tužky je výpůjční lhůta 14 dnů.
- (3) Pro ostatní knihovní jednotky činí výpůjční lhůta 30 dnů.
- (4) Výpůjční lhůta může být v odůvodněných případech ze strany MK předem upravena, o čemž musí být uživatel zpraven nejpozději při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce.

čl. 25

- (1) Probíhající výpůjční lhůtu lze před jejím uplynutím prodloužit, a to i opakovaně. Uživatel může o prodloužení výpůjční lhůty požádat osobně, písemně, telefonicky, případně emailem. Uživateli se prodlouží vždy výpůjční lhůty všech výpůjček, které je možné prodloužit, a to tak, jak je prodloužit lze. Výjimkou je výpůjčka novinek (knihovní jednotky, které jsou ve fondu méně než 100 dnů), kterou nelze prodloužit. Prodloužování může uživatel provést i přes online-katalog ze svého čtenářského konta, ovšem pouze dvakrát na jednu výpůjčku, aby se nepřekročila maximální výpůjční lhůta.
- (2) Výpůjční lhůtu je možné prodloužit pouze tehdy, když danou knihovní jednotku nemá rezervovanou jiný uživatel.
- (3) Výpůjční lhůta může být prodloužena maximálně na 100 dnů.
- (4) Čtenáři, který sdělí svou e-mailovou adresu, MK bezplatně zasílá elektronické zprávy upozorňující na blížící se konec výpůjční lhůty a na nabíhání zpozděného po jejím uplynutí. MK tyto zprávy nezasílá, pokud zasílání čtenář odmítne. MK z technických důvodů negarantuje doručení této zprávy. Nedoručení nebo pozdní doručení této zprávy není důvodem pro snížení nebo odpuštění zpozděného.

čl. 26

- (1) Uživatel si může rezervovat budoucí vypůjčení knihovní jednotky s výjimkou knihovních jednotek určených k prezenčnímu využití. Uživatel může evidovat maximálně 20 rezervací / objednávek. Rezervování je možné jen do té knihovny / pobočky, ve které se knihovní jednotka podle elektronického on-line katalogu nachází. Vrátit zapůjčenou knihovní jednotku lze do kterékoliv ze dvou knihoven.
- (2) Rezervování provádí MK na uživatelskou žádost. Uživatel může o zadání rezervace požádat osobně v knihovně nebo může zadání rezervace provést samoobslužně prostřednictvím autentizované operace v elektronickém on-line katalogu.
- (3) MK může zrušit rezervaci knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou. O zrušení rezervace MK uživatele neprodleně a na své náklady uvědomí.
- (4) Rezervuje-li si stejnou knihovní jednotku více uživatelů, přednost má ten, kdo zadal svou rezervaci dříve.
- (5) O splnění rezervace uvědomí MK uživatele záznamem do uživatelského konta a dále případně i písemně nebo způsobem, který si uživatel zvolil při registraci.
- (6) MK nenes odpovědnost za to, že písemné vyrozumění nebylo uživateli doručeno, nebo mu bylo doručeno pozdě. To neplatí, pokud nedoručení nebo pozdní doručení nastalo zaviněním MK.
- (7) Jakmile je rezervovaná knihovní jednotka připravena k vypůjčení (splnění rezervace), uživatel má právo na její přednostní vypůjčení. Toto právo trvá 7 provozních dnů. Marným uplynutím této lhůty toto právo bez náhrady zaniká.

čl. 27

- (1) Uživatel si může objednat budoucí vypůjčení knihovní jednotky s výjimkou knihovních jednotek určených k prezenčnímu využití. Objednáním se míní projevení zájmu o budoucí vypůjčku knihovní jednotky, která je v knihovně momentálně k dispozici. Objednání je možné jen do té knihovny /pobočky, ve které se knihovní jednotka podle elektronického on-line katalogu nachází. Vrátit knihovní jednotku lze do kterékoliv ze dvou knihoven.
- (2) Objednávku uživatel provádí zpravidla elektronickou cestou v autentizovaném prostředí on-line knihovního katalogu, popřípadě e-mailem nebo telefonicky.
- (3) Objedná-li si stejnou knihovní jednotku více uživatelů, přednost má ten, kdo zadal svou objednávku dříve.
- (4) Jakmile je objednaná knihovní jednotka připravena k vypůjčení (splnění objednávky), uživatel má právo na její přednostní vypůjčení. Toto právo trvá 3 provozní dny. Marným uplynutím této lhůty toto právo bez náhrady zaniká.
- (5) V odůvodněných případech může uživatel požádat o prodloužení lhůty podle odst. 3 o jeden týden.
- (6) MK si vyhrazuje právo neposkytnout tuto službu v případě technických nebo jiných překážek.
- (7) MK může zrušit objednávku knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou. O zrušení objednávky MK uživatele neprodleně a na své náklady uvědomí.

čl. 28

- (1) Donáškovou službu MK poskytuje registrovaným čtenářům, kteří jsou handicapovaní či dlouhodobě nemocní a mají trvalý nebo přechodný pobyt na území města Sezimovo Ústí.
- (2) Službu je potřeba objednat e-mailem nebo telefonicky.
- (3) MK si vyhrazuje právo neposkytnout tuto službu v případě technických nebo jiných překážek.

Hlava XI.

Společná ustanovení o vypůjčkách

čl. 29

- (1) Smlouva o vypůjčce se řídí tímto knihovním řádem, a nestanoví-li knihovní řád jinak, též ustanoveními občanského zákoníku.

čl. 30

- (1) Uživatel je při vypůjčování povinen si knihovní jednotku prohlédnout, a je-li poškozena, ihned to ohlásit pracovníkovi knihovny.
- (2) Poškozením podle odst. 1 tohoto článku se rozumí každé poškození, které významně snižuje možnost užití knihovní jednotky, kupříkladu pokud je knihovní jednotka neúplná.
- (3) Poškozením podle odst. 1 tohoto článku není běžné opotřebení odpovídající stáří a povaze knihovní jednotky.
- (4) Pokud je uživatel v okamžiku vypůjčky na pochybách, zda je knihovní jednotka takto poškozena, je ji MK na jeho výzvu povinna označit.

čl. 31

- (1) Uživatel je povinen se o vypůjčenou knihovní jednotku řádně starat, zejména ji
 - a) chránit před poškozením, ztrátou,
 - b) neznehodnocovat jakýmkoliv způsobem,
 - c) nepřenechat k užití dalším osobám.

čl. 32

- (1) V celé MK může mít registrovaný uživatel současně vypůjčeno nejvýše 30 knihovních jednotek.
- (2) Uživatel může mít současně vypůjčenu nejvýše jednu knihovní jednotku, která je stolní hrou, audio knihou nebo elektronickou Albi tužkou.
- (3) MK je oprávněna v odůvodněných případech snížit uživateli limit.
- (4) Pokud MK uživateli odešle předžalobní výzvu (čl. 34), zbaví zároveň uživatele jeho uživatelských práv vůči MK do doby splnění jeho závazků vůči MK.

Hlava XII. Dluh uživatele

čl. 33

- (1) MK je povinna přijmout plnění dluhu i od osoby odlišné od dlužícího uživatele, je-li jednoznačné, za koho je dluh plněn.
- (2) Je-li uživatel v prodlení se splněním dluhu, MK zašle uživateli upomínku o splnění dluhu, posléze jej upomene předžalobní výzvou.
- (3) MK uživatele upomíná na adresu, kterou uvedl v přihlášce. U předžalobní výzvy je postup stejný.
- (4) Je-li uživatel registrován jako uživatel mladší 15 let, MK odesílá upomínku jeho zákonnému zástupci.
- (5) Upomínka nebo předžalobní výzva odeslaná uživateli se považuje za doručenu, pokud k jejímu doručení nedojde z důvodu na straně adresáta, např. že se adresát odstěhuje bez udání nové adresy nebo že odmítne zásilku převzít.
- (6) Uživatel je povinen MK nahradit náklady, které jí vzniknou v souvislosti s upomínáním a vymáháním dluhu, zejména náklady osobní a věcné odměny vyplacené třetím osobám. Právem na tyto náklady není dotčeno právo na náhradu škody ani jiné právo MK stanovené Knihovním řádem MK. Paušální výši některých náhrad stanoví příloha č. 1 tohoto knihovního řádu (ceník).

čl. 34

- (1) V případě prodlení s vrácením jakékoli jednotlivé knihovní jednotky se uživatel zavazuje ve prospěch MK zaplatit smluvní pokutu. Tutéž povinnost má uživatel i v případě události podle čl. 36, odst. 1, a to až do uzavření dohody o způsobu náhrady škody.
- (2) Výši smluvní pokuty stanoví příloha č. 1 tohoto knihovního řádu (ceník). Smluvní pokuta za prodlení s vrácením výpůjčky se stává splatnou vždy v den, kdy vznikl MK nárok na tuto smluvní pokutu za prodlení s vrácením.
- (3) Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo MK na náhradu škody.
- (4) Uživatel neplatí smluvní pokutu v případě, že prodlení nezavinil. Za nezaviněné prodlení se považuje hospitalizace, pracovní neschopnost, živelní pohroma a další objektivní překážky, které uživatel nemohl překonat a které bránily včasnému vrácení výpůjček. Existenci takové překážky musí uživatel prokázat. Za objektivní překážku se nepovažuje dopravní výluka, nepřízeň počasí apod.
- (5) Uživatele nezprošťuje povinnosti zaplatit smluvní pokutu okolnost bránící vrácení knihovní jednotky, nastane-li až po uplynutí výpůjční lhůty.
- (6) Uživatel se zavazuje uhradit smluvní pokutu za pozdní vrácení knihovní jednotky do biblioboxu při další návštěvě knihovny.

čl. 35

- (1) Uživatel odpovídá za škodu vzniklou tím, že se vypůjčená knihovní jednotka ztratí, zničí nebo poškodí, a to bez ohledu na úmysl nebo nedbalost uživatele nebo jiných osob.

- (2) Škodu podle odst. 1 uživatel oznámí neprodleně. Ztracený, poškozený nebo zničený dokument je čtenář povinen nahradit v termínu a způsobem stanoveným knihovnou. O způsobu a rozsahu náhrady rozhoduje knihovna. Veškeré účelně vynaložené náklady nese čtenář.
- (3) Ztracený, zničený nebo poškozený vypůjčený dokument lze nahradit tímto způsobem:
- a) Nahradit dokument stejným titulem se stejným rokem vydání
 - b) Nahradit dokument stejným titulem s jiným rokem vydání
 - c) Nahradit dokument fotokopíí (u tištěných dokumentů, s barevností dle originálu)
 - d) Nahradit dokument jiným způsobem stanoveným knihovnou, včetně peněžité náhrady dle dohody s pověřenou knihovnicí/knihovníkem (viz příloha č.1)
- (4) Na základě této volby uzavře MK s uživatelem dohodu o náhradě škody.
- (5) Uživatel je povinen uhradit případné další účelně vynaložené osobní a věcné náklady MK na úkony související s likvidací škody.

Hlava XIII.

Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn

čl. 36

- (1) Knihovní řád je zpřístupněn
- a) k nahlédnutí v každé knihovně na dostupném místě,
 - b) na internetových stránkách MK,
 - c) každému na jeho žádost ve formě výtisku zdarma.
- (2) Knihovní řád je zveřejňován v aktuálním znění nebo v původním znění spolu s pozdějšími změnami.
- (3) Změny knihovního řádu oznámí MK uživatelům s dostatečným předstihem před jejich účinností.
- a) v každé knihovně snadno viditelnými upozorněními na změnu,
 - b) na internetových stránkách MK a
 - c) jiným vhodným způsobem, případně jejich kombinacemi.
- (4) Text změny knihovního řádu každý uživatel na žádost obdrží zdarma.

Hlava XIV.

Výjimky z knihovního řádu

čl. 37

- (1) O výjimečném poskytnutí služby přesahující nárok uživatele či registrovaného uživatele rozhoduje vedoucí knihovny nebo jiný k tomu pověřený pracovník.
- (2) O ostatních výjimkách z knihovního řádu rozhoduje vedoucí MK nebo jím pověřený pracovník.
- (3) Na poskytnutí výjimky není právní nárok.

Hlava XV.

Ustanovení přechodná a závěrečná

čl. 38

- (1) Není-li dále uvedeno jinak, upravují se práva a povinnosti knihovny i jejích uživatelů podle tohoto znění knihovního řádu, i pokud tato práva a povinnosti vznikly před jeho účinností.
- (2) Výpůjční lhůty výpůjček zahájených před účinností tohoto znění knihovního řádu se zachovávají beze změny.

- (3) Náhrady škody vzniklé v souvislosti s výpůjčkou uskutečněnou před účinností tohoto znění knihovního řádu se řídí podle dříve platného znění knihovního řádu. Pokud s tím souhlasí ten, kdo za škodu odpovídá, náhrada škody se řídí tímto zněním knihovního řádu.
- (4) Smluvní pokuty, na něž MK vzniklo právo před účinností tohoto znění knihovního řádu, se řídí dosavadním zněním knihovního řádu.

čl. 39

- (1) Právní vztahy uživatelů, jejich zákonných zástupců a ručitelů na jedné straně a MK na straně druhé se řídí právním řádem České republiky.
- (2) Pravomoc k projednávání sporů z právních vztahů podle odst. 1 mají soudy České republiky.

čl. 40

- (1) Tento knihovní řád je účinný od 1. 4.2023.

Knihovní řád je dostupný online na knihovnasu.cz.

V Sezimově Ústí dne 20.03.2023

Mgr. Zuzana Bláhová
ředitelka Městského střediska kultury a sportu Sezimovo Ústí

Ceník služeb městské knihovny	
REGISTRAČNÍ A MANIPULAČNÍ POPLATKY	
Roční registrace osob ve věku 18-79 let	100 Kč
Roční registrace osob ve věku 7-17 let	50 Kč
Registrace dětí ve věku 0-6 let, držitelů průkazu ZTP/P a osob ve věku 80 let a více	zdarma
Roční registrace pro právnickou osobu	100 Kč
Jednorázová výpůjčka pro neregistrované uživatele	50 Kč
Ztráta čtenářského průkazu	20 Kč
Rezervace	zdarma
Ztráta nebo poškození periodika	100 Kč nebo jiný výtisk téhož exempláře
Ztráta nebo poškození knihy	Exemplář téhož titulu nebo aktuální tržní cena + poplatek 150 Kč
Ztráta nebo poškození hry	
Ztráta nebo poškození CD	
Ztráta nebo poškození Albi tužky	
Poškození čárového kódu	10 Kč
Výpůjčka z jiné knihovny (MVS)	70 Kč za knihovní jednotku
Internet	zdarma
Černobílá kopie A4 jednostranně	2 Kč
Černobílá kopie A4 oboustranně	4 Kč
BALENÍ KNIH, SEŠITŮ A UČEBNIC	
Formát A5	8 Kč
Formát A4	10 Kč
Atypický formát	1 2 Kč
UPOMÍNKY	
Smluvní pokuta za prodlení s vrácením knihovní jednotky za každý den prodlení	2 Kč za knihovní jednotku a každý započatý den

Upomínání a soudní vymáhání dluhu - každá vytištěná a na adresu odeslaná upomínka	30 Kč
PRONÁJEM	
Pronájem prostor celé knihovny	350 Kč / 1 h
Ceník schválen usnesením Rady města Sezimovo Ústí č. 141/2023 ze dne 20.3.2023	