

KNIHOVNÍ ŘÁD

OBECNÍ KNIHOVNA LIBIŠ



2021

Obsah

I.	Základní ustanovení.....	3
II.	Vymezení základních pojmů.....	3
III.	Základní povinnosti uživatelů.....	4
IV.	Služby čtenářům	4
V.	Služby určené registrovanému čtenáři.....	5
VI.	Registrace čtenáře.....	5
VII.	Práva a povinnosti registrovaného čtenáře, čtenářský průkaz.....	6
VIII.	Ochrana osobních údajů	8-9
IX.	Prezenční výpůjčka	10
X.	Absenční výpůjčka.....	10-11
XI.	Společná ustanovení o výpůjčkách.....	11-12
XII.	Reklamační řád	12
XIII.	Dluh čtenáře	13-14
XIV.	Přístup k síti internet a její využívání... ..	14-15
XV.	Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn.....	15
XVI.	Výjimky z knihovního řádu.....	16
XVII.	Ustanovení přechodná a závěrečná.....	16
	Příloha č. 1 – Ceník.....	17

I. Základní ustanovení

čl. 1

1. Obecní knihovna Libiš (dále jen „knihovna“), je organizační složkou obce, nemá právní subjektivitu, nemůže nabývat svým jménem práv a zavazovat se.
2. Je veřejnou knihovnou, která poskytuje veřejnosti knihovnické a informační služby podle Knihovního zákona č. 257/2001 Sb. (zákon ze dne 29. června 2001 o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb).
3. Obecní knihovna Libiš poskytuje veřejnosti knihovnické, informační a případně další jiné související služby knihovního zákona.
4. Knihovní řád Obecní knihovny Libiš (dále jen knihovní řád vydává zřizovatel). Knihovní řád upravuje podmínky, za nichž se poskytují veřejnosti knihovnické, informační a ostatní služby.

II. Vymezení základních pojmů

čl. 2

1. Knihovní jednotkou se rozumí každý dokument z fondu knihovny evidovaný jako samostatná věc. Knihovní jednotkou pro účely výpůjčního procesu může být rovněž zvukový dokument, elektronické zařízení, stolní hra, soubor předmětů apod.
2. Knihovní fond je soubor veškerých knihovních jednotek, které Obecní knihovna Libiš zpřístupňuje svým čtenářům.
3. Volným výběrem je část knihovního fondu, která je čtenáři zpřístupněná bez zprostředkování pracovníkem knihovny.
4. Čtenářem knihovny (dále jen čtenářem) je každý, kdo v daném okamžiku jakýmkoliv způsobem využívá knihovní fond, technické zařízení, data nebo jakékoliv služby poskytované knihovnou, a to, jak osobně, prostřednictvím jiné osoby, elektronicky (přes internet), telefonicky apod. Čtenářem je rovněž každý, kdo se zdržuje v prostorách knihovny.
5. Registrovaným čtenářem knihovny je uživatel, který vstoupil s Obecní knihovnou Libiš do zvláštního smluvního vztahu, v jehož rámci mu knihovna umožňuje provádět absenční výpůjčky a využívat další služby. Podrobnosti o vzniku, trvání a zániku tohoto právního vztahu stanoví knihovní řád dále. Evidenci výpůjček a registrovaných uživatelů vede knihovna prostředky výpočetní techniky.
6. Registrační období je časový úsek, během něhož registrovaný čtenář má právo na to, aby mu byly poskytnuty služby určené registrovaným čtenářům. Registrační období trvá obvykle 365 dní (tj. jeden rok).
7. Každá výpůjčka z knihovního fondu je buď prezenční nebo absenční. Prezenční výpůjčka je výpůjčka knihovní jednotky, kterou lze užít pouze v prostorách knihovny. Absenční výpůjčka je výpůjčka, u které dá knihovna výslovné svolení, aby knihovní jednotku čtenář užíval i mimo prostory knihovny.
8. Výpůjční lhůtou je doba, po kterou smí čtenář vypůjčenou knihovní jednotku užívat. Výpůjční lhůtu stanoví knihovna 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, případně s ohledem na aktuální tržní ceny podobných titulů.
10. Provozní den je den, kdy je knihovna přístupná veřejnosti.

III. Základní povinnosti uživatelů

čl. 3

1. Čtenář je povinen řídit se knihovním řádem a jeho přílohami a respektovat případná omezení sdělená odpovědným pracovníkem.
2. Čtenář je povinen respektovat všechna práva autorská a práva s nimi související.
3. Všechny služby knihovny, čtenář může využívat jen k účelům, které jsou v souladu s posláním knihovny a způsobem, který není na újmu její činnosti a práv ostatních osob.
4. Čtenář je povinen se v knihovně chovat vůči svému okolí ohleduplně, zejména zachovávat klid a v prostoru knihovny nic nepoškozovat. Čtenář nesmí ostatní čtenáře obtěžovat, ohrožovat a omezovat v právu na pokojné využívání služeb knihovny. Prostory knihovny čtenář smí užívat jen v souladu s jejich určením. Pobyt v knihovně je zakázán osobám znečištěným, zapáchajícím, podnapilým nebo pod vlivem návykových látek. Ve všech prostorách knihovny platí zákaz kouření a manipulace s nebezpečnými látkami.
5. Při práci s výpočetní a jinou technikou a zařízením knihovny je čtenář povinen se řídit písemnými instrukcemi k zařízení nebo pokyny pracovníků knihovny. Nesmí zasahovat do zařízení, měnit nastavení a instalace.
6. Čtenář, který porušuje právní předpisy nebo knihovní řád, může být z prostor knihovny vykázán.

IV. Služby čtenářům

čl. 4

1. Obecní knihovna Libiš 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. Knihovna umožňuje využívat knihovní fond a on-line katalog svého knihovního fondu.
3. Knihovna umožňuje využívat výpočetní techniku a techniku vnesenou čtenářem. Při používání vnesené techniky jsou uživatelé povinni postupovat podle pokynů knihovny. Dále umožňuje přístup k internetu.
4. Knihovna za úhradu stanovenou v příloze č. 1 knihovního řádu (ceník) umožňuje z fondu knihovny zhotovení tiskových rozmnoženin ve smyslu § 13, § 30 a § 30a zákona č. 121/2000 Sb. (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
5. Knihovna pořádá pro veřejnost kulturní a vzdělávací akce např.: besedy, přednášky a výstavy. Spolupracuje s dalšími organizacemi a školami v obci.
6. Knihovna informuje o svých službách na internetu, v prostorách knihovny, v regionálním tisku a v případě souhlasu registrovaného čtenáře také dalšími dostupnými prostředky (e-mail).
7. Knihovna může ve výjimečných případech své služby po nezbytně nutnou dobu neposkytovat vůbec nebo poskytovat jen v omezeném rozsahu, pokud jí v plném poskytování služby brání skutečnost, kterou nemohla překonat ani odstranit nebo pokud je žádoucí provést odstavku poskytování služeb z technických, provozních a či jiných nezbytných důvodů. Dotčeným osobám možnost využívání služeb knihovny nezakládá právo na náhradu škody, zadostiučinění nebo jiné podobné právo.

čl. 5 Pobyt uživatelů v knihovně

1. Čtenář je povinen před odchodem z knihovny předložit ke kontrole všechny vynášené knihovní jednotky.
2. Vynesení knihovní jednotky bez registrace výpůjčky může být považováno za krádež, a to včetně pokusu o vynesení, a může být oznámen orgánům činným v trestním řízení.

V. Služby určené registrovanému čtenáři

čl. 6

1. Na registrovaného čtenáře se v plné míře vztahují práva a povinnosti, které mají uživatelé.
2. Registrovaný čtenář může využívat nabízené služby knihovny.
3. Registrovaný čtenář má právo na absenční výpůjčky.
4. Registrovaný čtenář má právo na rezervování a objednávku knihovní jednotky.
5. Registrovaný čtenář má právo využívat výpočetní i jinou techniku knihovny k vymezeným účelům.
6. Registrovaný čtenář má právo si rezervovat předem na určitou dobu přístup k internetu. Knihovna může umožnit užití některých služeb, při nichž není nezbytná čtenářova přítomnost v knihovně, též po internetu.

čl. 7

Zřizovatel Obecní knihovny Libiř, může rozhodnout o odeprání služeb registrovanému čtenáři na dobu až pěti let.

- a) pokud má dluh u knihovny
- b) pokud závažným způsobem nebo opakovaně poruší knihovní řád.
- c) může rozhodnout o odeprání služeb neregistrovanému čtenáři na dobu až pěti let, a to v případech:
 - 1) je-li neregistrovaný čtenář pravomocně odsouzen dle trestních předpisů za jednání porušující povinnosti dle zveřejněných provozních předpisů vydaných knihovnou,
 - 2) pokud neregistrovaný čtenář závažným způsobem nebo opakovaně poruší knihovní řád.

čl. 8 Meziknihovní výpůjční služba

Registrovaný čtenář má na základě zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), právo na meziknihovní výpůjční služby mezi Obecní knihovnou Libiř a ostatními knihovnami za úhradu stanovenou v příloze č. 1 knihovního řádu.

čl. 9 Přístup k uživatelskému kontu

1. Registrovaný čtenář má právo na přístup ke svému uživatelskému kontu prostřednictvím internetu nebo v knihovnách.
2. Registrovaný čtenář má své uživatelského konto přístupné prostřednictvím internetu chráněno heslem.
3. Registrovaný čtenář je povinen dbát, aby přístup k jeho uživatelskému kontu nebyl zneužit. Zejména nesmí nikomu přenechat k užití svůj čtenářský průkaz nebo s kýmkoliv sdílet přístupové údaje k uživatelskému kontu přístupnému prostřednictvím internetu.

VI. Registrace čtenáře

čl. 10 Registrace čtenáře věku alespoň 15 let

1. Žadatel o registraci (dále jen žadatel) věku alespoň 15 let požádá o vyplnění přihlášky pracovníka Obecní knihovny Libiř, který tak učiní do knihovního systému. Žadatel je povinen prokázat se průkazem totožnosti a uhradit registrační poplatek jako úhradu nákladů vynaložených na administrativní úkony spojené s evidencí čtenáře (viz příloha č. 1 tohoto knihovního řádu – ceník). Zřizovatel nebo jím pověřený pracovník může rozhodnout o tom, že registrační poplatek nebude od čtenáře vyžadován. V takovýchto případech připadají náklady dle odst. 1 na vrub knihovny.
2. 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.

3. Není-li žadatel právně způsobilý k registraci, činí tento úkon za něj jeho zákonný zástupce nebo opatrovník.

čl. 11 Registrace čtenáře mladšího 15 let

1. Registrace žadatele mladšího 15 let probíhá shodně s čl. 10. odst.1. Registraci žadatele mladšího 15 let musí písemně potvrdit jeho zákonný zástupce.
2. Zřizovatel 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 Obecní knihovny Libiř.
3. Přihláška žadatele musí být podepsána zákonným zástupcem žadatele, popř. opatrovníkem žadatele. Ten ručí za splnění závazků vzniklých až do dovršení patnácti let věku čtenáře.

čl. 12 Registrace právnické osoby

1. Právnická osoba se zájmem o registraci v Obecní knihovně Libiř požádá o vyplnění přihlášky. Ta musí být podepsána statutárním orgánem právnické osoby nebo jinou osobou, která je oprávněna takový úkon učinit. V přihlášce musí být určeny fyzické osoby, které získají oprávnění disponovat s čtenářským kontem právnické osoby.
2. Nezbytnou přílohou přihlášky je doklad o existenci právnické osoby a o tom, že osoba, která přihlášku podepsala, je oprávněna jednat za právnickou osobu.
3. Pro právnické osoby platí obdobná pravidla jako pro čtenáře věku alespoň 15 let.

čl. 13 Vznik právního vztahu

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

čl. 14 Více souběžných registrací

Duplicitní registrace fyzické nebo právnické osoby v Obecní knihovně Libiř není přípustná.

VII. Práva a povinnosti registrovaného čtenáře, čtenářský průkaz

čl. 15 Uživatelská práva a povinnosti

1. Registrovaný čtenář má zejména právo na to, aby knihovna, dodržovala knihovní řád, poskytovala čtenáři služby určené všem čtenářům a určené registrovaným čtenářům a 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 čtenář zejména povinen dodržovat knihovní řád a další právní předpisy účinné na území ČR relevantní k okolnostem využívání knihovních a informačních služeb. Strpět zpracování svých osobních údajů k účelu a v rozsahu stanoveném knihovním řádem a plnit včas a řádně všechny své závazky vůči Obecní knihovně Libiř.

čl. 16

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

čl. 17 Čtenářský průkaz

1. Registrovaný čtenář prokazuje čtenářská práva svým čtenářským průkazem.
2. Čtenářský průkaz je nepřenosný. Služba je určena pouze registrovanému čtenáři knihovny. Poskytne se jen tomu, kdo předloží svůj vlastní platný čtenářský průkaz.
3. V případech hodných zvláštního zřetele může čtenář žádat, aby služba byla poskytnuta do rukou jeho zástupce. Za případ hodný zvláštního zřetele se považuje zejména případ, kdy se čtenář z objektivně existujících důvodů nemůže dostavit do knihovny, a tato skutečnost by představovala závažnou újmu na jeho čtenářských právech.
4. Žádost dle odst. 3 musí mít písemnou formu a jejími nezbytnými položkami jsou jméno a datum narození zástupce, jméno, datum narození a podpis uživatele, časový úsek, po který pověření platí.
5. Čtenář zodpovídá za zneužití svého čtenářského průkazu. Jeho ztrátu je povinen ihned nahlásit. Jakmile je ztráta ohlášena knihovna, je povinna tomuto čtenáři zablokovat jeho čtenářská práva, a to až do vystavení duplikátu čtenářského průkazu nebo do oznámení, že pominul důvod k zablokování. Při ohlášení ztráty čtenářského 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. Při registraci uživatel obdrží čtenářský průkaz; jeho cena je zahrnuta v registračním poplatku.

čl. 18 Trvání, prodloužení a zrušení čtenářských práv

1. Uživatelská práva trvají do zrušení registrace. Registrace je zrušena likvidací osobních údajů uživatele za splnění podmínek uvedených platnou zákonnou normou.
2. Uživatelská práva na služby určené pouze registrovaným čtenářům trvají jeden rok (registrační období). Po uplynutí registračního období tato práva zanikají do jejich obnovení.
3. Knihovna 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 čtenářských 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, přičemž uživatel musí prokázat svou totožnost. Nové registrační období začíná dnem, kdy byla žádost o prodloužení přijata a zároveň byly splněny všechny podmínky stanovené knihovním řádem.
7. Dobu trvání čtenářských práv (registraci) lze na žádost uživatele předčasně ukončit.

čl. 19 Poplatek za registrační období

1. Uživatel věku do 15 let a věku 15 let výše a uživatel, který je právnickou osobou, zaplatí při registraci registrační poplatek ve výši uvedené v příloze č. 1 knihovního řádu (ceník).

čl. 20

1. Obecní knihovna Libiř žádá ověření totožnosti uživatele také při
 - a) prodloužení čtenářských práv
 - b) změně osobních údajů,
 - c) podání žádosti o likvidaci osobních údajů nebo při žádosti o částečnou likvidaci osobních údajů,
 - d) výpisu historie konta uživatelů,
 - e) vrácení zálohy či přeplatku,
 - f) vystavení duplikátu nebo zaregistrování jiného uživatelského průkazu,
 - g) pochybnostech, zda osoba prokazující se čtenářským průkazem je totožná s registrovaným čtenářem, jemuž byl tento průkaz vydán. Nebude-li žádosti o prokázání totožnosti vyhověno,

knihovna zablokuje uživatelská práva toho registrovaného uživatele, jehož čtenářský průkaz byl předložen.

2. Totožnost uživatele knihovny ověřuje stejným způsobem jako, při registraci (čl. 10 nebo čl. 11).
3. Je-li čtenářem právnická osoba, pak v případě podle odst. 1 tohoto článku knihovna, ověřuje totožnost pověřených fyzických osob (viz čl. 12). Ověření totožnosti uživatele a zástupce a uživatele a opatrovníka žádá knihovna vždy.

VIII. Ochrana osobních údajů

čl. 21

1. Obecní knihovna Libiř zpracovává osobní údaje uživatele, který je registrovaným čtenářem, popř. jeho zástupce na základě smlouvy o poskytování služeb a v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES. Základní a další osobní údaje, statistické údaje, údaje služební, údaje účetní a právní jsou zpracovány za účelem: poskytování služeb čtenářům, ochrany majetku knihovny a knihovního fondu, hodnocení spokojenosti čtenářů a kontroly jakosti práce zaměstnanců knihovny, statistického hodnocení činnosti knihovny, evidence pohledávek a účetních operací, postupu při vyřizování žádostí čtenářů, informování o službách poskytovaných knihovnou.
2. Základními údaji registrovaného čtenáře jsou jeho: jméno a příjmení, pohlaví, datum narození, kontaktní adresa v ČR, druh a číslo osobního dokladu, stát, který tento doklad vydal, není-li jím Česká republika.
3. Údaje podle odst. 2 tohoto článku je povinen žadatel o registraci uvést a strpět jejich zpracování.
4. Údaje, které nemusí žadatel o registraci uvést, jsou: další adresa, e-mailová adresa, telefon, akademické tituly.
5. Základní a další údaje zákonného zástupce se zpracovávají v obdobném rozsahu a struktuře jako základní a další údaje čtenáře. Základní údaje jsou tyto osoby povinny uvést a strpět jejich zpracování. Další údaje nejsou povinny uvést.
6. Registrovaný uživatel, příp. zákonný zástupce, je povinen změny jména, příjmení a adres oznámit bez zbytečného odkladu.
7. Služební údaje jsou údaje o provedených transakcích s kontem čtenáře včetně místa a času transakce a jména obsluhujícího knihovníka. Údaje služební jsou zejména údaje o: čtenářských průkazech, provedení a ukončení absenční výpůjčky nebo prezenční výpůjčky, objednávce nebo rezervaci knihovní jednotky, přihlášení čtenáře k počítačové síti a uživatelskému kontu v knihovně prostřednictvím veřejného on-line katalogu v knihovně i mimo ni nebo prostřednictvím služeb pracovníka knihovny. Dále o náhradě škody na vypůjčené knihovní jednotce.
8. Účetní údaje jsou údaje o provedených peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.
9. Právní údaje jsou údaje o právních krocích, které knihovna učinila vůči čtenáři, který se ocitl v prodlení se splněním svého dluhu. Zejména jde o údaje, kdy a kterému veřejnému úřadu byl adresován návrh směřující k obraně práv knihovny a jak tento úřad o návrhu rozhodl. Údaje první jsou také údaje uvedené v listinách, kterými čtenář dokládá skutečnosti uvedené v žádosti.

čl. 21a Práva čtenářů v souvislosti s ochranou osobních údajů

1. Práva čtenáře jako subjektu údajů jsou zaručena. Čtenář má právo na přístup ke svým osobním údajům, včetně práva získat automatizovaně zpracované údaje ve strojově čitelném formátu (právo na přenositelnost), a právo na opravu svých osobních údajů.
2. Čtenáři na jeho žádost knihovna poskytne bezplatně kopii zpracovaných osobních údajů ve strojově čitelném formátu, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře a do dalších dokladů u ní uložených. Knihovna poskytuje přístup k některým osobním údajům též prostřednictvím čtenářského konta.
3. Jsou-li údaje nesprávné, čtenář sdělí knihovně správné údaje. Základní údaje registrovaného čtenáře s výjimkou kontaktní adresy, je čtenář povinen prokázat přiměřeně dle knihovního řádu.

4. Čtenář, který zjistí nebo se domnívá, že knihovna zpracovává jeho osobní údaje v rozporu s ochranou soukromého a osobního života, může požádat tuto o vysvětlení a odstranění takto vzniklého stavu (zejm. opravou, doplněním, omezením zpracování nebo likvidací osobních údajů). Je-li žádost čtenáře shledána oprávněnou, knihovna odstraní neprodleně závadný stav způsobem podle povahy případu. Pro podání žádosti čtenáře se užije přiměřeně ust. Hlavy XII. knihovního řádu (Reklamační řád), že žádost je třeba podat písemně.
5. Čtenář má právo obrátit se kdykoliv se svým podnětem týkajícím se jeho osobních údajů na pověřence pro ochranu osobních údajů za obec Libiš, případně podat stížnost na Úřad pro ochranu osobních údajů.

čl. 22 Uchování osobních údajů

1. Osobní údaje čtenáře, zákonného zástupce, opatrovníka knihovna uchovává na originálech písemností, kterými jsou: přihláška čtenáře, doklady předložené čtenářem, které odůvodňují jeho žádost, účetní a právní doklady.
2. Písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny, kam je zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky (zamčené prostory, dohled odpovědného pracovníka). Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na pracovníky, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkonů.
3. Osobní údaje čtenáře, zákonného zástupce či opatrovníka uchovává knihovna v počítačové databázi. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.
4. Knihovna předává osobní údaje třetím osobám pouze tehdy, jestliže tak stanoví zákon nebo tyto osobní údaje zpracovává za účelem ochrany svých práv vůči dlužníkovi.

čl. 23 Doba zpracování osobních údajů a jejich likvidace

1. Knihovna zpracovává osobní údaje od okamžiku, kdy žadatel o registraci vyplní přihlášku a podepíše ji, čímž projeví souhlas se zpracováním svých osobních údajů.
2. Osobní údaje čtenáře likviduje knihovna, jakmile uživatel písemně nebo osobně projeví přání dále nebýt registrovaným čtenářem. Podmínkou je, že tento uživatel nemá vůči knihovně žádný dluh.
3. Osobní údaje čtenáře knihovna likviduje i bez žádosti čtenáře, pokud od konce posledního registračního období uplynuly dva roky, a zároveň uplynuly dva roky od vypořádání posledního dluhu čtenáře vůči knihovně. Na žádost čtenáře uchová knihovna osobní údaje vždy o jeden rok déle.
4. Pro osobní údaje čtenáře zpracovávané za účelem přístupu k internetu se ustanovení odstavců 1 až 3 čl. 21 použije přiměřeně.
5. Obecní knihovna Libiš nelikviduje osobní údaje čtenáře, kterému byly rozhodnutím zřizovatele odeprény služby, a to po dobu trvání tohoto opatření.
6. Osobní údaje zákonného zástupce či opatrovníka čtenáře knihovna likviduje s likvidací osobních údajů tohoto čtenáře.
7. Pokud je táž osoba zároveň čtenářem a zákonným zástupce, likviduje knihovna její osobní údaje teprve, když zanikne poslední z těchto vztahů.
8. Čtenář, který vůči knihovně nemá žádný dluh, může žádat o částečnou likvidaci některých svých osobních údajů, aniž by přitom byla ukončena jeho registrace za čtenáře. Částečné likvidaci podléhají údaje o registrovaných prezenčních a absenčních výpůjčkách, rezervacích, objednávkách knihovních jednotek ze skladu a přihlášení čtenáře k počítačové síti a výpůjčnímu protokolu knihovny. Částečnou likvidací se čtenář vzdává práva na reklamaci skutečnosti, již se částečná likvidace týká.
9. Osobní údaje registrovaného čtenáře zaznamenané v listinné podobě likviduje knihovna skartací těchto listin.
10. Osobní údaje registrovaného čtenáře zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Takto anonymizované údaje (bez návaznosti na čtenáře) jsou dále používány pouze pro statistické účely.

IX. Prezenční výpůjčka

čl. 24 Výpůjčka z volného výběru

1. Prezenční výpůjčku z volného výběru může uskutečnit každý uživatel.
2. Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile uživatel uchopí knihovní jednotku z volného výběru, či se smyslovými orgány seznámí s jejím obsahem (audio/video knihovní jednotky).

čl. 25 Výpůjčka mimo volný výběr

1. Prezenční výpůjčku knihovní jednotky, která není umístěna ve volném výběru, umožňuje knihovna každému čtenáři na vyžádání.
2. Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile pracovník knihovny čtenáři předá knihovní jednotku, popř. umožní čtenáři se s obsahem knihovní jednotky (audio/video) seznámit smyslovými orgány čtenáře.

čl.26 Společné ustanovení k prezenčním výpůjčkám

1. Čtenář je povinen prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku vrátit
 - a) jakmile ji nepotřebuje nebo
 - b) před zavírací hodinou knihovny, podle toho, co nastane dříve.
2. Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku čtenář nesmí vynést z knihovny, ani když je registrovaným čtenářem.

X. Absenční výpůjčka

čl.27 Smlouva o absenční výpůjčce

1. Knihovna s čtenářem 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 knihovna uzavře, pokud knihovní jednotka je k takovému užití určena a uzavření smlouvy o výpůjčce nebrání žádné jiné závažné okolnosti.
3. Čtenáři je proveden záznam o výpůjčce prostředky výpočetní techniky do paměťových médií. Čtenáři poskytne knihovna listinný výpis záznamů o jeho závazcích vůči knihovně (výpis z čtenářského konta) při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce a dále vždy, když o to požádá.

čl. 28

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

čl. 29 Výpůjční lhůta

1. Výpůjční lhůta se vztahuje k jednotlivým výpůjčkám.
2. Pro periodika je výpůjční lhůta 14 dnů.
3. Pro ostatní knihovní jednotky činí výpůjční lhůta 31 dnů.
4. Výpůjční lhůta může být v odůvodněných případech ze strany knihovny předem upravena, o čemž musí být uživatel zpraven nejpozději při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce.

čl. 30 Prodlužování výpůjční lhůty

1. Probíhající výpůjční lhůtu lze před jejím uplynutím prodloužit, a to i opakovaně. Uživatel může o prodloužení výpůjční lhůty požádat osobně, písemně, telefonicky, případně e-mailem. Čtenáři se prodlouží vždy výpůjční lhůty všech výpůjček, které je možné prodloužit, a to tak, jak prodloužit lze.
2. Výpůjční lhůtu je možné prodloužit tehdy, když danou jednotku nemá rezervovanou jiný uživatel.
3. Výpůjční lhůta může být prodloužena maximálně na 93 dnů.
4. V odůvodněných případech je na základě rozhodnutí knihovníka možné povolit novou výpůjčku téhož dokumentu, ale jen po jeho předložení. Po půl roce musí být dokument nejméně půl roku k dispozici dalším čtenářům.
5. Čtenáři, který sdělí svou e-mailovou adresu, knihovna bezplatně zasílá elektronické zprávy upozorňující na blížící se konec výpůjční lhůty a na nabíhání smluvní pokuty po jejím uplynutí. Knihovna tyto zprávy nezasílá, pokud zasílání uživatel odmítne. Knihovna z technických důvodů negarantuje doručení této zprávy. Nedoručení nebo pozdní doručení této zprávy není důvodem pro snížení nebo odpuštění smluvní pokuty.

čl.31 Rezervování knihovní jednotky

1. Uživatel si může rezervovat budoucí vypůjčení knihovní jednotky s výjimkou knihovních jednotek určených k prezenčnímu využití.
2. Rezervování provádí knihovna na uživatelskou žádost. Uživatel může o zadání rezervace požádat osobně v knihovně nebo může zadání rezervace provést samoobslužně prostřednictvím autentizované operace v elektronickém katalogu.
3. Neuvede-li uživatel jinak, má se za to, že má o rezervovanou knihovní jednotku zájem. Marným uplynutím lhůty č.32 odst.3, rezervace zaniká.
4. Knihovna může zrušit rezervaci knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou.

čl. 32

1. Rezervuje-li si stejnou knihovní jednotku více uživatelů, přednost má ten, kdo zadal rezervaci dříve.
2. O splnění rezervace uvědomí knihovna čtenáře záznamem do uživatelského konta a dále případně e-mailem, pokud k jejich zaslání dal uživatel souhlas. Knihovna z technických důvodů negarantuje doručení této zprávy.
3. Jakmile je rezervovaná knihovní jednotka připravena k vypůjčení (splnění rezervace), uživatel má právo na její přednostní vypůjčení. Toto právo trvá 10 provozních dnů. Marným uplynutím této lhůty toto právo bez náhrady zaniká.
4. V odůvodněných případech může uživatel požádat o prodloužení lhůty podle odst. 4 tohoto článku o jeden týden.

čl. 33 Objednávka knihovní jednotky

1. Objednávku uživatel provádí zpravidla elektronickou cestou v autentizovaném prostředí on-line knihovního katalogu, telefonicky, popř. osobně.
2. Takto objednané knihovní jednotky budou připraveny k vyzvednutí.
3. Knihovna si vyhrazuje právo neposkytnout tuto službu v případě technických či jiných překážek.
4. Knihovna může zrušit objednávku knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou. O zrušení objednávky knihovna čtenáře neprodleně uvědomí.

XI. Společná ustanovení o výpůjčkách

čl. 34

Smlouva o výpůjčce se řídí tímto knihovním řádem a nestanoví-li knihovní řád jinak, též ustanovením občanského zákoníku.

čl. 35

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.

čl. 36

1. Uživatel je povinen se o vypůjčenou knihovní jednotku řádně starat, zejména ji chránit před poškozením nebo ztrátou. Dále neznehodnocovat jakýmkoliv způsobem.

čl. 37

1. Registrovaný uživatel knihovny může mít současně vypůjčeno nejvýše 30 (třicet) knihovních jednotek.
2. Uživatel může mít současně vypůjčeny nejvýše 2 (dvě) knihovní jednotky, které jsou stolní hrou, a 5 (pět) knihovních jednotek, které jsou audioknihou.
3. Čtenář mladší patnácti let má limity, může mít současně vypůjčeny 2 (dvě) audioknihy a 2 (dvě) stolní hry.
4. Pokud knihovna čtenáři odešle předžalobní výzvu (čl. 46, odst. 1), zbaví zároveň čtenáře jeho čtenářských práv vůči knihovně do doby splnění jeho závazku vůči knihovně.

XII. Reklamační řád

čl. 38

Čtenář, který není spokojen (dále jen „stěžovatel“)

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

čl. 39 Obsah reklamace

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

čl. 40

1. Reklamace se podává ústně nebo písemně.
2. Pokud není možné reklamaci vyřídit ihned, knihovna může žádat, aby stěžovatel reklamaci podal písemně. Pokud tak stěžovatel neučiní, reklamace se nevyřídí.
3. Písemnou reklamaci lze též podávat elektronicky, tzn. e-mailem.

čl. 41 Osoba pověřená přijímáním reklamací

Reklamace může přijmout pracovník knihovny, který má službu u výpůjčního pultu.

čl. 42 Lhůta a forma vyřízení reklamace

1. Reklamace se vyřizuje zpravidla stejnou nebo obdobnou formou, jakou byla podána.
2. Reklamace se vyřizuje bez zbytečného prodlení. Není-li možno reklamaci vyřídit ihned, musí být vyřízena do jednoho měsíce ode dne podání.

čl. 43 Stížnost zřizovateli knihovny

1. Není-li písemná reklamace vyřízena včas nebo není-li s jejím vyřízením stěžovatel spokojen, může proti tomu podat stížnost zřizovateli.

XIII. Dluh čtenáře

čl. 44 Plnění dluhu

1. Nepeněžitý dluh, zejména vracení výpůjčky, i peněžitý se plní v knihovně, ve které vznikl.
2. Knihovna je povinna přijmout plnění dluhu i od osoby odlišné od dlužícího čtenáře, je-li jednoznačné, za koho je dluh plněn.

čl. 45 Prodlení se splněním dluhu

1. Je-li uživatel v prodlení se splněním dluhu, má knihovna právo čtenáře o splnění dluhu upomenout, posléze jej upomenout předžalobní výzvou a nebude-li ani poté dluh splněn, má právo postupovat podle čl. 49.
2. Knihovna čtenáře upomíná na adresu jeho trvalého pobytu, pokud čtenář pro styk s knihovnou v přihlášce neuvedl kontaktní adresu. Předžalobní výzvu posílá knihovna na adresu trvalého pobytu.
3. Je-li uživatel registrován jako uživatel mladší 15 let, knihovna odesílá upomínky a předžalobní výzvu jeho zákonnému zástupci.
4. Upomínka nebo předžalobní výzva se považuje za doručenu, pokud ji knihovna odešle na adresátem posledně udanou adresu a k jejímu doručení nedojde z důvodu na straně adresáty, např. že se adresát odstěhuje bez udání nové adresy nebo že odmítne zásilku převzít. Za doručení se považuje i vhození zásilky (upomínky/výzvy) do poštovní schránky dlužníka po marném uplynutí lhůty k vyzvednutí uložené zásilky, a není-li takové schránky, popř. nebylo-li možné doručit zásilku dlužníkovi prostřednictvím dlužníka, pak i marným uplynutím lhůty k vyzvednutí zásilky u knihovny po zveřejnění upozornění na tuto možnost na viditelném místě nebo úřední desce obce Libiř.
5. Uživatel je povinen knihovně nahradit náklady, které jí vzniknou v souvislosti s upomínáním a vymáháním dluhu, zejména náklady osobní a věcné a odměny vyplácené třetím osobám. Paušální výši některých náhrad stanoví příloha č. 1 knihovního řádu.

čl.46 Smluvní pokuty – upomínky

1. V případě prodlení s vrácením výpůjček je uživatel povinen ve prospěch knihovny zaplatit smluvní pokutu (dále jen upomínku).
2. Upomínka se počítá v časových intervalech, v níž má být výpůjčka vrácena, a to až do jejího vrácení. Výše smluvní pokuty/upomínky stanoví čl. II přílohy č. 1 knihovního řádu.
3. Upomínky jsou čtenářům evidovány a započítávány za každé oddělení knihovny samostatně.
4. Upomínka je splatná dnem, kdy je ukončena smlouva o výpůjčce dané knihovní jednotky.
5. Uživatel neplatí upomínku v případě, že prodlení nezavinil. Za nezaviněné prodlení se považuje hospitalizace, pracovní neschopnost, živelní pohroma a další objektivní překážky, které čtenář nemohl překonat a které bránily včasnému vrácení výpůjček. Existenci takové překážky musí uživatel prokázat. Za objektivní překážku se nepovažuje dopravní výluka, nepřízeň počasí apod.
6. Čtenáře neomlouvá okolnost bránící vrácení výpůjček, nastane-li až po uplynutí výpůjční lhůty.
7. Právem na smluvní pokutu není dotčeno právo na náhradu škody ani jiné právo knihovny stanovené knihovním řádem.

čl.47 Náhrada vypůjčené knihovní jednotky

1. Uživatel odpovídá za škodu vzniklou tím, že se vypůjčená jednotka ztratí, zničí nebo poškodí tak, že není dále upotřebitelná, a to bez ohledu na úmysl nebo nedbalost čtenáře nebo jiných osob.
2. Škodu podle odst. 1 uživatel oznámí neprodleně.
3. Uživatel nahrazuje škodu podle své volby: a) věcnou náhradou b) v penězích. Na základě této volby uzavře knihovna s čtenářem dohodu o náhradě škody.
4. Věcná náhrada se plní náhradní věcí shodnou s nahrazovanou knihovní jednotkou, čímž se rozumí kniha totožného titulu vydaná tímtež nakladatelem ve stejném roce. Čtenář dále uhradí knihařské a knihovnické zpracování podle odst. II, přílohy č. 1. 5. V penězích se škoda hradí dle ustanovení odst. II, přílohy č. 1. Rozhodná je přitom částka stanovená ke dni oznámení škody.
5. Uživatel je povinen uhradit případné další účelně vynaložené osobní a věcné náklady knihovně na úkony související s likvidací škody.

čl.48 Náhrada poškozené knihovní jednotky

1. Uživatel odpovídá za škodu vzniklou tím, že vypůjčenou knihovní jednotku poškodí tak, že sice je dále použitelná, ale její užitná hodnota je podstatně snížena.
2. Škodu podle odst. 1 uživatel oznámí neprodleně.
3. Škoda se stanoví paušální částkou podle přílohy č. 1 knihovního řádu (ceník), pokud není škoda zjevně vyšší. V takovém případě knihovna čtenáři vyčíslí výši škody v jednoduchých případech na místě, v ostatních případech do jednoho týdne, není-li jiná dohoda.
4. Knihovní jednotka, která byla poškozena podle odst. 1, může být dále půjčována jen tehdy, jestliže je jako poškozená knihovnou zřetelně označena.
5. Uživatel je povinen zkontrolovat v okamžiku výpůjčky zjevně poškozené knihovní jednotky, zda jsou jako poškozené označeny, jinak se má za to, že škodu způsobil on. Za zjevné poškození se přitom nepovažuje poškození běžným opotřebením nebo poškození, které není patrné při běžné výpůjční manipulaci s knihovní jednotkou. Pokud je uživatel v okamžiku výpůjčky na pochybách, zda je knihovní jednotka takto poškozena, je ji knihovna na jeho výzvu povinna označit.

čl. 49

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

- a) u soudu,
- b) u orgánů činných v trestním řízení,
- c) dalším zákonem předvídaným způsobem.

čl. 50

1. O výjimečném, částečném či úplném prominutí dluhu registrovaného čtenáře rozhoduje zřizovatel nebo jím pověřený zaměstnanec. O prominutí dluhu musí čtenář požádat písemně a doložit všechny podstatné skutečnosti, které ve své žádosti uvádí.
2. Dluh lze prominout pouze z důvodu čtenářovy sociální nouze, zvláště nepříznivého zdravotního stavu nebo z důvodu jiných zvláště závažných okolností týkajících se osoby čtenáře.
3. Na dluhy uživatelů, kteří nejsou registrovanými čtenáři, se ustanovení této hlavy použijí přiměřeně.

XIV. Přístup k síti internet a její využívání

čl. 51 Využívání sítě internet prostřednictvím počítačů Obecní knihovny Libiš

1. Služby internetu může využívat zdarma každý uživatel knihovny. Děti do 15 let mohou využívat přístup k internetu výhradně na základě písemně stvrzeného souhlasu zákonného zástupce, popř. opatrovníka.

2. Uživatelé internetu jsou povinni seznámit se s knihovním řádem, zejména s ustanovením Hlavy XIV. (Přístup k síti internet a její využívání) a využívat informační prameny na internetu v souladu s právními a morálními normami.
3. Uživatelé nesou odpovědnost za škody vzniklé jejich aktivním zásahem do sítě knihovny nebo do sítě internet.
4. V případě zájmu jiného čtenáře je doba použití internetu omezena na 30 minut.
5. Uživatel může používat pouze předinstalovaný software. Není dovoleno nahrávat na disk jakékoliv vlastní soubory ani instalovat aplikace stažené z internetu a měnit nastavený software.
6. Vyhledávání stránek prezentujících pornografii, propagujících fašismus, komunismus, rasismus a násilí nebo takových, které jsou jakýmkoli způsobem v rozporu s Listinou základních práv a svobod, je zakázáno.
7. Knihovna nenesou odpovědnost za obsah souborů stažených z internetu, zvláště pak obsahují-li viry. Neodpovídá za rychlost spojení.
8. Čtenářům, kteří poruší některé z ustanovení tohoto knihovního řádu nebo nebudou respektovat pokyny pracovníků knihovny, může být pracovníkem knihovny přístup k internetu ukončen.
9. Tisk dokumentů je povolen až po ohlášení obsluze internetu. Poplatek za tisk dokumentů se řídí platným ceníkem a je účtován za všechny vytištěné strany bez ohledu na míru zaplnění stran tištěným obsahem.

čl. 52 Přístup k síti internet prostřednictvím Wi-Fi

1. Služba bezdrátového připojení k internetu je čtenářům knihovny k dispozici zdarma.
2. Na tuto službu není právní nárok a knihovna neodpovídá za její případný výpadek či sníženou kvalitu ani za škody, jež by mohly čtenáři v důsledku těchto okolností vzniknout.
3. Knihovna není odpovědná za závazky, jež by mohl z činnosti uživatelů používajících službu Wi-Fi vyplynout vůči třetím osobám.
4. Uživatelé jsou povinni dodržovat knihovní řád knihovny a využívat informační prameny na internetu v souladu s právními a morálními normami.
5. Připojení je možné prostřednictvím notebooku nebo podobného zařízení.
6. Pro přístup je potřeba heslo, které na požádání sdělí pracovník knihovny.

XV. Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn

čl.53 Zveřejnění knihovního řádu

1. Knihovní řád je zpřístupněn
 - a) k nahlédnutí v knihovně na dostupném místě,
 - b) na internetových stránkách obce Libiš
 - c) případně i jiným vhodným způsobem.
2. Knihovní řád je zveřejňován v aktuálním znění nebo v původním znění spolu s pozdějšími změnami.

čl.54 Zveřejnění změn knihovního řádu

1. Změny knihovního řádu knihovna oznámí čtenářům s dostatečným předstihem před jejich účinností a to: v knihovně snadno viditelnými upozorněními na změnu, na internetových stránkách obce a jiným vhodným způsobem, případně jejich kombinacemi.
2. Text změny knihovního řádu obdrží na žádost každý uživatel k nahlédnutí.

XVI. Výjimky z knihovního řádu

čl. 55

1. O výjimečném poskytnutí služby přesahující nárok čtenáře či registrovaného čtenáře rozhoduje zřizovatel nebo jiný k tomu pověřený zaměstnanec.
2. O ostatních výjimkách z knihovního řádu rozhoduje zřizovatel nebo jím pověřený zaměstnanec.
3. Na poskytnutí výjimky není právní nárok.

XVII. Ustanovení přechodná a závěrečná

čl. 56 Ustanovení přechodná

1. Není-li dále uvedeno jinak, upravují se práva a povinnosti knihovny i jejich 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 knihovně vzniklo právo před účinností tohoto znění knihovního řádu, se řídí dosavadním zněním knihovního řádu.

čl. 57 Rozhodný právní řád a pravomoc soudu

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

čl. 58 Účinnost

Tento knihovní řád je účinný ode dne 1. 10. 2021

V Libiši 11.10. 2021

Mgr. Pavlína Komeščíková, v. r.
starostka obce Libiš

Příloha č. 1

I. Registrace čtenáře

	Částka v Kč za rok
Dospělí	50,-
Děti do 15 let	30,-

II. Smluvní pokuty

Upomínání a vymáhání dluhu	Oddělení pro dospělé	Oddělení pro děti
V den uplynutí výpůjční doby	0,- Kč	0,- Kč
1. upomínka /2. den po uplynutí výpůjční doby – neposílá se)	2,- Kč/knihovní jednotka/den	1,- Kč/knihovní jednotka/den
den 2. upomínka / 15. den po 1. upomínce	aktuální výše zpozdného	aktuální výše zpozdného
3. upomínka /30. den po 2. upomínce-doporučený dopis/	aktuální výše zpozdného + poštovné	aktuální výše zpozdného + poštovné

Duplikát čtenářského průkazu	20,- Kč
Trvalé poškození nebo ztráta knihovní jednotky	aktuální cena knihy + 50,- Kč administrativní poplatek
Poškození knihovní jednotky, které nebrání jejímu dalšímu použití	50,- Kč
Trvalé poškození nebo ztráta periodického tisku	cena periodika + 10,- Kč administrativní poplatek
Poškození periodického tisku, které nebrání jeho dalšímu použití	20,- Kč
Meziknihovní výpůjční služba (MVS)	50,- Kč/knihovní jednotka

III. Tiskové rozmnoženiny (včetně DPH):

druh	formát	typ	Kč
černobílý tisk a kopírování	A4	Jednostranné	3,-
		oboustranné	5,-

IV. Ostatní služby:

Internet	zdarma
Skenování	zdarma
Balení knih (včetně DPH)	
formát A5	6,-Kč
formát A4 10,- Kč	10,- Kč

