	Obecní úřad Lužice	Vydání/změna: 1	Počet stran: 8
	Druh dokumentu: Rozhodnutí starosty		
	Identifikační označení a název: Knihovní řád Místní knihovny Lužice		

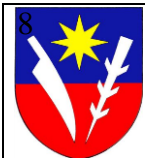
Knihovní řád **Místní knihovny Lužice**

Knihovní řád je vydáván v souladu se zřizovací listinou Místní knihovny Lužice, schválenou zastupitelstvem obce usnesením č.j. 6 ze dne 18. 12. 2002 a podle § 4. odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (dále je „knihovní zákon“) ve znění pozdějších předpisů.

Obsah:

1. Poslání a činnost knihovny
2. Uživatelé knihovnických a informačních služeb
3. Ochrana osobních údajů
4. Výpůjční řád
5. Přístup ke čtenářskému kontu
6. Postihy za nedodržení knihovního řádu
7. Pořádková opatření
8. Závěrečná ustanovení

	FUNKCE	JMÉNO	DATUM	PODPIS
ZPRACOVAL	starosta	Mgr. Jaroslav Žaluda	30.01.2024	
OVĚŘIL	místostarosta	Ing. Radim Wrana	30.01.2024	
	místostarosta	Karel Orság	30.01.2024	
ZAŘAZENÍ	knihovní řád			
ÚČINNOST	od 1. února 2024			

	Obecní úřad Lužice	Vydání/změna: 1	Počet stran: 8
	Druh dokumentu: Rozhodnutí starosty		
	Identifikační označení a název: Knihovní řád Místní knihovny Lužice		

1.

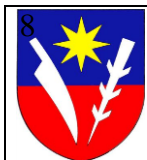
Poslání a činnost knihovny

1. Knihovna je knihovnou základní ve smyslu § 3 a 12 knihovního zákona a je zřízena za účelem poskytování veřejných knihovnických a informačních služeb, které jsou vymezené v § 2, 4 a 14 knihovního zákona, všem občanům bez rozdílu.
2. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména:
 - a) výpůjční služby
 - absenční půjčování mimo budovu knihovny
 - prezenční půjčování v budově knihovny
 - b) meziknihovní služby
 - meziknihovní výpůjční služby na území ČR
 - c) informační služby
 - informace o katalozích, fondech a využívání knihovny
 - ústní informace bibliografického a faktografického charakteru
 - přístup na internet prostřednictvím wifi sítě pro veřejnost
3. Služby uvedené v odst. 2 písm. a), b) a c) tohoto knihovního řádu (dále jen „KŘ“) poskytuje knihovna bezplatně. Poplatky za registraci uživatelů a za úhradu nákladů viz. § 4 odst. 2, 3, 3 knihovního zákona knihovna účtuje dle ceníku v příloze č. 1 tohoto KŘ.

2.

Uživatelé knihovnických a informačních služeb

1. Každý, kdo použije služeb knihovny, se stává jejím uživatelem. Knihovna poskytuje služby jen těm uživatelům, kteří jsou registrováni.
2. Registrovaný uživatel Místní knihovny Lužice je fyzická nebo právnická osoba, která souhlasí s podmínkami vymezenými tímto knihovním řádem, zaregistruje se a při první návštěvě v kalendářním roce zaplatí registrační poplatek.
3. Není-li žadatel o registraci právně či zdravotně způsobilý k registraci, činí tento úkon za něj zákonný zástupce, u osob se specifickými potřebami může registraci vyřídit zprostředkovatel, který má plnou moc žadatele.
4. Při registraci budou do databáze registrovaných uživatelů – čtenářů zapsány tyto osobní údaje:
 - a) fyzické osoby – povinné údaje:
 - jméno a příjmení, trvalé bydliště, datum narození, v případě dětí a žadatelů právně nezpůsobilých k registraci pak jméno a příjmení zákonného zástupce, který podepisuje přihlášku do knihovny
 - b) fyzické osoby – nepovinné údaje:
 - telefon, e-mail, navštěvovaná škola u studentů středních škol a žáků základních a mateřských škol

	Obecní úřad Lužice	Vydání/změna: 1	Počet stran: 8
	Druh dokumentu: Rozhodnutí starosty		
	Identifikační označení a název: Knihovní řád Místní knihovny Lužice		

c) právnické osoby:

- název, sídlo, IČ, jméno a příjmení osoby pověřené kontaktem s knihovnou

- Pravdivost a přesnost osobních údajů ověřuje knihovna porovnáním s občanským průkazem nebo platným pasem.
- Zákonný zástupce dítěte se podpisem na přihlášce zavazuje garantovat dodržování knihovního řádu za nezletilé čtenáře.
- Právnické osoby zastupuje pověřená osoba, která při registraci předloží pověření pro jednání s knihovnou podepsané statutárním zástupcem a svůj občanský průkaz nebo cestovní pas.
- Případnou změnu osobních údajů je uživatel povinen ohlásit knihovnici při nejbližší návštěvě knihovny.
- Uživatel při prvním zápisu do knihovny obdrží čtenářskou legitimaci. Čtenářská legitimace je nepřenosná. Půjčovat si na ni může pouze ten, na jehož jméno byla vystavena. Legitimaci předkládá uživatel při každé návštěvě.
- Uživatel odpovídá za zneužití své čtenářské legitimace, ztrátu je povinen neprodleně ohlásit knihovnici.
- Registrace se obnovuje ročně úhradou poplatku na další rok. Při obnově registrace je knihovník povinen zkontrolovat údaje o bydlišti čtenáře a průkazy, kterými čtenář uplatňuje slevy (ZTP nebo ZTP/P, průkaz o studiu).
- Po uplynutí platnosti registrace ztrácí uživatel právo na využívání služeb určených registrovaným čtenářům knihovny. Tím však nezanikají jeho případné závazky. Uživatelé, kteří své závazky vůči knihovně nevyrovnali, jsou nadále vedeni v evidenci knihovny.
- Uživatel, který nemá vypůjčeny žádné dokumenty a nemá vůči knihovně žádné finanční závazky, je z evidence uživatelů vyřazen rok od uplynutí data platnosti registrace.

3.

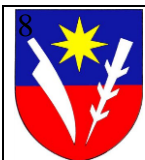
Ochrana osobních údajů

- Knihovna se dle zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů (dále je „ochraně osobních údajů“), ve znění pozdějších předpisů, správcem osobních údajů zaregistrovaných uživatelů a odpovídá za jejich ochranu. Osobní údaje využívá výlučně za účelem vedení agendy knihovnických služeb.
- Uživatelů mají dle zákona o ochraně osobních údajů jedenkrát ročně právo na poskytnutí informace o osobních údajích o nich zpracovaných. Informace bude poskytnuta na základě písemně podané žádosti bezplatně formou tiskového výstupu z databáze čtenářů.
- Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679. Poučení o ochraně údajů je přílohou č. 3 tohoto KŘ.

4.

Výpůjční řád

- Pro půjčování knihovních fondů platí obecná ustanovení občanského zákoníku i půjčování věcí.

	Obecní úřad Lužice	Vydání/změna: 1	Počet stran: 8
	Druh dokumentu: Rozhodnutí starosty		
	Identifikační označení a název: Knihovní řád Místní knihovny Lužice		

2. Knihovna půjčuje knihovní dokumenty z vlastního knihovního fondu, z knihovního fondu jiné knihovny prostřednictvím meziknihovnických služeb.
3. Čtenáři může být půjčeno současně nejvýše 20 knihovních jednotek.
4. Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu činí zpravidla 45 dnů. Výpůjční lhůta může být prodloužena až třikrát o jeden měsíc. O její prodloužení musí uživatel požádat před jejím uplynutím, nežádá-li o dokument další uživatel. Žádat je možno osobně, telefonicky, e-mailem nebo prostřednictvím čtenářského konta v online katalogu.
5. S vypůjčenými dokumenty je uživatel povinen zacházet šetrně a vrátit je v neporušeném stavu. Je nepřijatelné podtrhávání, vpisování poznámek, opravy či jiné poškození. Před převzetím výpůjčky je uživatel povinen si prohlédnout dokument a případně ihned ohlásit všechny závady, které se uvedou v poznámce automatizovaného výpůjčního systému.
6. Pokud je dokument půjčen jinému uživateli, je možná jeho rezervace. Rezervaci nebo zrušení rezervace lze provést osobně v knihovně u výpůjční služby, telefonicky, e-mailem nebo prostřednictvím čtenářského konta v on-line katalogu. Žádá-li stejný dokument více uživatelů, stanoví se pořadí podle času podání rezervace. Oznámení o připravené rezervaci obdrží uživatel e-mailem nebo prostřednictvím SMS zprávy. Rezervovaný dokument bude připraven k vyzvednutí po dobu 14 dnů, po uplynutí této lhůty bude půjčen dalšímu zájemci.

5.


Přístup ke čtenářskému kontu

1. Registrovaný uživatel má přístup ke svému čtenářskému kontu prostřednictvím on-line katalogu na <https://regionol.tritius.kmol.cz/library/Luzice/>.

6.

Postihy za nedodržení knihovního řádu

1. Ztrátu nebo poškození dokumentu je uživatel povinen bezodkladně nahlásit knihovně a podle rozhodnutí knihovny nahradit škodu.
2. Ta může být provedena obstaráním náhradního vydání knihy (časopisu) nebo finanční náhradou. Uživatel je povinen hradit i všechny náklady, které knihovně v souvislosti se ztrátou vznikly.
3. Při nedodržení výpůjční lhůty bez předchozího prodloužení dokumentu knihovnou účtuje poplatek za prodloužení. Poplatek za prodloužení se generuje 31. den od výpůjčky nebo posledního prodloužení. Upozornění na poplatek z prodloužení je odesláno pouze elektronicky.
4. Pokud uživatel vypůjčené dokumenty nevrátí do dvou týdnů od uplynutí výpůjční lhůty, knihovna je povinna vymáhat vypůjčené dokumenty prostřednictvím upomínek.
5. Režim vymáhání dokumentů:
 - 1. upomínka 50 dnů od výpůjčky nebo posledního prodloužení – poštou nebo emailem
 - 2. upomínka 70 dnů od výpůjčky nebo posledního prodloužení – poštou nebo e-mailem
6. Zůstanou-li upomínky bez účinku, zahájí knihovna vymáhání výpůjček právní cestou.

	Obecní úřad Lužice	Vydání/změna: 1	Počet stran: 8
	Druh dokumentu: Rozhodnutí starosty		
	Identifikační označení a název: Knihovní řád Místní knihovny Lužice		

7. Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.

8.

Pořádková opatření

1. Uživatel je povinen se v knihovně chovat vůči svému okolí ohleduplně, zejména zachovávat klid a prostory knihovny užívat pouze v souladu s jejich určením, nic nepoškozovat.
2. Čtenář je povinen zacházet s vypůjčenými knihami a časopisy šetrně a ukládat je na vyhrazené místo. Zjištěné poškození materiálu ihned ohlásí knihovníkovi, jinak se vystavuje nebezpečí, že bude poškozený výtisk hradit za předešlého čtenáře.

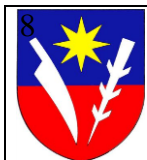
9.

Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z ustanovení knihovního řádu může v závažných případech povolit knihovnice.
2. Knihovní řád nabývá účinnosti 1. února 2024.
3. Nedílnou součástí knihovního řádu je ceník placených služeb a poplatků a poučení o ochraně osobních údajů.

V Lužici dne 30. ledna 2024.

Mgr. Jaroslav Žaluda
starosta

	Obecní úřad Lužice	Vydání/změna: 1	Počet stran: 8
	Druh dokumentu: Rozhodnutí starosty		
	Identifikační označení a název: Knihovní řád Místní knihovny Lužice		

Příloha č. 1 – Ceník placených služeb a poplatků

1. Registrace uživatelů na jeden rok

základní poplatek	80 Kč
důchodci, studenti po předložení průkazu o studiu, děti do 15 let	40 Kč
držitelé průkazu ZTP, ZTP/P	zdarma


2. Ztráta nebo poškození dokumentu

a) finanční náhrada:

knihy	cena dokumentu + manipulační poplatek 50 Kč
-------	---

V Lužici dne 30. ledna 2024.

Mgr. Jaroslav Žaluda
starosta

	Obecní úřad Lužice	Vydání/změna: 1	Počet stran: 8
	Druh dokumentu: Rozhodnutí starosty		
	Identifikační označení a název: Knihovní řád Místní knihovny Lužice		

Příloha č. 2 Poučení o ochraně osobních údajů

Správce osobních údajů uživatelů knihovny je Místní knihovna Lužice.

Knihovna zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů v tomto rozsahu:

Povinné identifikační údaje: jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu

Nepovinné kontaktní údaje: doručovací adresa, e-mail, telefon, navštěvovaná škola u dětí a studentů.

Služební údaje: číslo čtenářského průkazu, přehled výpůjček včetně historie, přehled rezervací, upomínání.

Účetní údaje o provedených peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.

Další údaje (údaj o ZTP).

Dále knihovna uchovává identifikační údaje zákonného zástupce, je-li registrovaný uživatel mladší 15 let.

Registrovaný uživatel oznámí knihovně případné změny identifikačních a kontaktních osobních údajů bez zbytečného odkladu.

Knihovna zpracovává osobní údaje za účelem poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb uživatelům, informování uživatelů o službách a dále za účelem ochrany majetku a knihovního fondu.

Kontaktní údaje využívá knihovna za účelem lepší komunikace s uživatelem, uživatel není povinen tyto údaje uvést. Práva uživatelů jako subjektů osobních údajů Uživatel má právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování a právo vznést námitku proti zpracování.

Práva uživatelů jako subjektů osobních údajů:


Uživatel má právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování a právo vznést námitku proti zpracování. Knihovna registrovanému uživateli poskytne na jeho žádost kopii zpracovaných osobních údajů, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře a dalších dokladů u ní uložených. Žádosti uživatelů týkající se ochrany osobních údajů knihovna vyřizuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení žádosti.

Doba uchovávání osobních údajů:

Knihovna uchovává osobní údaje o registrovaných uživatelích po dobu registrace a jeden rok poté. Registrovaný uživatel může požádat o likvidaci svých osobních údajů, pokud nemá vůči knihovně žádný dluh a nepřeje si nadále využívat jejich služeb. Osobní údaje v počítačových databázích jsou likvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Osobní údaje v listinné podobě jsou likvidovány dle Spisového a skartačního řádu obce.

Zabezpečení osobních údajů:

Písemnosti jsou uchovávány tak, aby byl zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými

	Obecní úřad Lužice	Vydání/změna: 1	Počet stran: 8
	Druh dokumentu: Rozhodnutí starosty		
	Identifikační označení a název: Knihovní řád Místní knihovny Lužice		

prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.

Další informace:

Knihovna zpracovává osobní údaje na základě smlouvy o poskytování služeb, kterou s uživatelem uzavřela přijetím jeho přihlášky do knihovny, a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, známém jako GDPR.

Dohled nad ochranou osobních údajů vykonává Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se můžete obrátit v případě stížnosti.

V Lužici dne 30. ledna 2024.

Mgr. Jaroslav Žaluda
starosta