

## **Městská knihovna Písek**

### **Knihovní řád účinný od 15. 4. 2019**

Hlava I. Základní ustanovení

Hlava II. Vymezení základních pojmů

Hlava III. Služby uživatelům

Hlava IV. Základní povinnosti uživatelů

Hlava V. Služby určené registrovanému uživateli

Hlava VI. Registrace uživatele

Hlava VII. Ochrana osobních údajů

Hlava VIII. Práva a povinnosti registrovaného uživatele, uživatelský průkaz

Hlava IX. Prezenční výpůjčka

Hlava X. Absenční výpůjčka

Hlava XI. Společná ustanovení o výpůjčkách

Hlava XII. Reklamační řád

Hlava XIII. Dluh uživatele

Hlava XIV. Přístup k síti internet a její využívání

Hlava XV. Podmínky používání odkládacích skříněk

Hlava XVI. Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn

Hlava XVII. Výjimky z knihovního řádu

Hlava XVIII. Ustanovení přechodná a závěrečná

## **Hlava I. Základní ustanovení**

### **čl. 1**

1. Městská knihovna Písek (dále též MěK Písek) je zřízena jako příspěvková organizace města Písek zřizovací listinou vydanou na základě usnesení zastupitelstva města Písek č. 246/09 ze dne 24. 09. 2009 podle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, podle zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) a podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, vše ve znění pozdějších předpisů.

2. MěK Písek je veřejnou univerzální knihovnou, která poskytuje služby způsobem zaručujícím rovný přístup všem. Je evidována u Ministerstva kultury ČR jako veřejná knihovna pod číslem 1606/2002.

### **čl. 2**

1. MěK Písek poskytuje veřejnosti knihovnické, informační a příp. další jiné související služby podle knihovního zákona ve všech svých provozovnách. Aktuální seznam provozoven (dále nazývaných také jako pobočky) zveřejňuje MěK Písek prostřednictvím internetu.

2. Knihovní řád vydává ředitel MěK Písek podle § 4 odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) a v souladu s čl. IV zřizovací listiny MěK Písek.

3. Knihovní řád MěK Písek (dále jen knihovní řád) upravuje podmínky, za nichž MěK Písek 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 MěK Písek zpřístupňuje svým uživatelům.

3. Volný výběr je část knihovního fondu, který je uživateli přístupný 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 MěK Písek, a to jak osobně, tak internetem, telefonicky apod. Uživatelem je rovněž každý, kdo se zdržuje v prostorách knihovny nebo kterékoliv pobočky.

5. Registrovaným uživatelem knihovny je uživatel, který vstoupil s MěK Písek do zvláštního smluvního vztahu, v jehož rámci mu MěK Písek 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 MěK Písek 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 užit pouze v prostorách knihovny. Absenční výpůjčka je výpůjčka, u které dá MěK Písek výslovné svolení (podle ustanovení čl. 30), 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 MěK Písek 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 zjištělná z účetního dokladu. U knihovních jednotek, u kterých není cena zjištělná tímto postupem, 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 den je den, kdy je MěK Písek přístupná veřejnosti.

### **Hlava III.**

#### **Služby uživatelům**

##### **čl. 4**

1. MěK Písek 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. MěK Písek umožňuje využívat knihovní fond a online katalog svého knihovního fondu.

3. MěK Písek umožňuje využívat výpočetní a jinou techniku MěK Písek a výpočetní techniku vnesenou uživatelem. Při používání vnesené techniky jsou uživatelé povinni postupovat podle pokynů MěK Písek. MěK Písek umožňuje přístup k internetu.

4. MěK Písek za úhradu stanovenou v příloze č. 1 knihovního řádu (ceník) umožňuje z fondu MěK Písek zhotovení tiskových rozmnoženin ve smyslu § 13, § 30 a § 30a zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

5. MěK Písek pro veřejnost pořádá kulturní, komunitní a vzdělávací akce.

6. Některé služby MěK Písek nejsou dostupné ve všech pobočkách nebo po celou provozní dobu.

7. MěK Písek informuje o svých službách na internetové adrese [www.knih-pi.cz](http://www.knih-pi.cz), na sociálních sítích, v prostorách knihovny a poboček, v regionálním tisku a v případě souhlasu registrovaného uživatele také dalšími dostupnými prostředky.

8. Nad rámec stávajících služeb MěK Písek může experimentálně poskytovat nové služby. MěK Písek si vyhrazuje právo kdykoliv takové služby přestat poskytovat, v nezbytných případech i bez předchozího upozornění. Dotčeným osobám samotné zrušení takové služby nezakládá právo na náhradu škody,

zadosti učinění nebo jiné podobné právo. Práva a povinnosti smluvních stran při užívání nové služby se řídí podmínkami, které MěK Písek pro tuto službu předem stanoví.

9. MěK Písek 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 MěK Písek nemohla překonat ani odstranit nebo pokud je žádoucí provést odstávku poskytování služeb z technických, provozních či jiných nezbytných důvodů. Dotčeným osobám možnost využívání služeb MěK Písek nezakládá právo na náhradu škody, zadosti učinění nebo jiné podobné právo.

#### **Hlava IV.**

#### **Základní povinnosti uživatelů**

##### **čl. 5**

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 MěK Písek uživatel může využívat jen k účelům, které jsou v souladu s posláním MěK Písek, a způsobem, který není na újmu činnosti MěK Písek a práv ostatních osob.
4. Uživatel je povinen se v knihovně chovat vůči svému okolí ohleduplně, zejména zachovávat klid a v prostoru knihovny nic nepoškozovat. Uživatel nesmí ostatní uživatele ohrožovat, obtěžovat a omezovat v právu na pokojné užívání služeb MěK Písek. Prostory knihovny uživatel smí užívat jen v souladu s jejich určením. Pobyt v knihovně je zakázán osobám znečištěným, zapáchajícím, podnapilým nebo pod vlivem psychotropních látek.
5. Při práci s výpočetní a jinou technikou a zařízením MěK Písek je uživatel povinen se řídit písemnými instrukcemi k zařízení nebo pokyny pracovníků MěK Písek. Nesmí zasahovat do zařízení, měnit nastavení a instalace.
6. Uživatel, který porušuje právní předpisy nebo knihovní řád, může být z prostor knihovny vykázan.

##### **čl. 6 Pobyt uživatelů v knihovně**

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 V.**

#### **Služby určené registrovanému uživateli**

##### **čl. 7**

1. Na registrovaného uživatele se v plné míře vztahují práva a povinnosti, které mají uživatelé. Registrovaný uživatel dále může využívat služby uvedené v následujících odstavcích a v čl. 9.
2. Registrovaný uživatel má právo na absenční výpůjčky (čl. 30).
3. Registrovaný uživatel má právo na rezervování a objednávku knihovní jednotky podle čl. 33, 34 a 35.

##### **čl. 8**

Ředitel MĚK Písek může rozhodnout o odepření absenčních výpůjčních služeb a meziknihovní výpůjční služby registrovanému uživateli na dobu až pěti let. Ředitel tak rozhodne, pokud uživatel

- a. spáchá trestný čin proti zájmům MĚK Písek,
- b. má dluh u MĚK Písek,
- c. závažným způsobem nebo opakovaně poruší knihovní řád.

#### **čl. 9 Meziknihovní výpůjční služby**

1. Registrovaný uživatel má na základě knihovní zákona právo na meziknihovní výpůjční služby (případně mezinárodní meziknihovní výpůjční služby) mezi MĚK Písek a ostatním knihovnami.
2. Žádost o meziknihovní výpůjční službu podává registrovaný uživatel na určeném pracovišti knihovny (centrální pult).
3. 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 Přístup k uživatelskému kontu**

1. Registrovaný uživatel má právo na přístup ke svému uživatelskému kontu prostřednictvím internetu nebo v knihovně a jejích pobočkách.
2. Registrovaný uživatel má své uživatelské konto přístupné prostřednictvím internetu chráněno heslem.
3. Registrovaný uživatel je povinen dbát, aby přístup k jeho uživatelskému kontu nebyl zneužit. Zejména nesmí nikomu přenechat k užití svůj uživatelský průkaz nebo s kýmkoliv sdílet přístupové údaje k uživatelskému kontu přístupnému prostřednictvím internetu.
4. Registrovaný uživatel odpovídá za každé zneužití přístupu ke svému uživatelskému kontu, které nebylo způsobeno chybou na straně MĚK Písek.

### **Hlava VI.**

#### **Registrace uživatele**

##### **čl. 11 Registrace uživatele věku alespoň 15 let**

1. Žadatel o registraci (dále jen žadatel) věku alespoň 15 let požádá o vyplnění přihlášky pracovníka MĚK Písek, 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 uživatele (viz příloha č. 1 tohoto knihovního řádu - ceník).
2. Ředitel MĚK Písek 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 MĚK Písek.
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 Registrace uživatele mladšího 15 let**

1. Registrace žadatele mladšího 15 let probíhá shodně s čl. 11, odst. 1. Registraci žadatele mladšího 15 let musí písemně potvrdit jeho zákonný zástupce.
2. Ředitel MěK Písek 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 MěK Písek.
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 Registrace právnické osoby**

1. Právnická osoba se zájmem o registraci v MěK Písek 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 uživatelským kontem právnické osoby.
2. Nezbytnou přílohou přihlášky je doklad o existenci právnické osoby a o tom, že osoba, která přihlášku podepsala, je za právnickou osobu oprávněna jednat.
3. Pro právnické osoby platí obdobná pravidla jako pro uživatele věku alespoň 15 let.

#### **čl. 14 Vznik právního vztahu**

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

#### **čl. 15**

1. Registrace provedená v knihovně s automatizovaným knihovním systémem je platná i v ostatních knihovnách sítě MěK Písek s automatizovaným knihovním systémem.

#### **čl. 16 Více souběžných registrací**

1. Duplicitní registrace fyzické nebo právnické osoby v MěK Písek není možná.

### **Hlava VII.**

#### **Ochrana osobních údajů**

##### Úplné znění

Zásad ochrany osobních  
údajů - uživatelé

knihovny jsou k dispozici

[zde](#)

#### **čl. 17 Zpracovávání osobní údaje**

1. MěK Písek zpracovává osobní údaje uživatele, který je registrovaným uživatelem nebo jeho zástupcem nebo ručitelem, 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.

2. MěK Písek zpracovává základní a další osobní údaje, statistické údaje, údaje služební, údaje účetní a právní. Údaje jsou zpracovávány za účelem

- a. poskytování služeb čtenářům,
- b. ochrany majetku MěK Písek a knihovního fondu,

- c. hodnocení spokojenosti čtenářů a kontroly jakosti práce zaměstnanců MěK Písek,
- d. statistického hodnocení MěK Písek,
- e. evidence pohledávek a účetních operací,
- f. postupu při vyřizování žádostí čtenářů,
- g. informování o službách poskytnutých MěK Písek.

3. Základními údaji registrovaného uživatele jsou jeho:

- a. jméno a příjmení,
- b. pohlaví,
- c. datum narození,
- d. adresa trvalého bydliště, příp. adresa pobytu na území ČR (podle druhu pobytu cizince), nebo adresa pobytu v zahraničí, nepobývá-li uživatel na území ČR,
- e. druh a číslo osobního dokladu,
- f. stát, který tento doklad vydal, není-li jím Česká republika.

4. Údaje podle odst. 3 tohoto článku je povinen žadatel o registraci uvést a strpět jejich zpracování.

5. Dalšími údaji, které však žadatel o registraci není povinen uvést, jsou:

- a. další adresa,
- b. e-mailová adresa,

c. telefon,

d. akademické tituly,

e. údaj o tom, že je uživatel držitelem průkazu ZTP či ZTP/P.

6. Základní a další údaje zákonného zástupce a ručitele, případně osoby, která za uživatele jedná, se zpracovávají v obdobném rozsahu a struktuře jako základní údaje čtenáře. Základní údaje jsou tyto osoby povinny uvést a strpět jejich zpracování. Další údaje nejsou povinny uvést.

7. Registrovaný uživatel, jeho zákonný zástupce a ručitel jsou povinni změny jména, příjmení a adres oznámit bez zbytečného odkladu.

8. Údaje dle odst. 5. písm. a.-d. uvede uživatel, pokud chce umožnit, aby tyto údaje MěK Písek využívala pro komunikaci s ním, např. pro vyrozumění o splněné rezervaci či upomínání. Údaj dle odst. 5. písm. e. uvede, pokud chce čerpat výhody, které MěK Písek poskytuje držitelům průkazu, např. registraci zdarma.

9. Služební údaje jsou údaje o provedených transakcích s kontem uživatele včetně místa a času transakce a jména obsluhujícího knihovníka. Údaje služební jsou zejména údaje o:

- a. uživatelských průkazech,
- b. provedení, případně i ukončení absenční výpůjčky nebo prezenční výpůjčky,
- c. objednávce nebo rezervaci knihovní jednotky,
- d. přihlášení uživatele k počítačové síti a uživatelskému kontu v MěK Písek prostřednictvím veřejného online katalogu v knihovně i mimo ni nebo prostřednictvím služeb pracovníka knihovny,
- e. náhradě škody na vypůjčené knihovní jednotce.



10. Údaje účetní jsou údaje o provedených peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě a dalších náležitostech.

11. Údaje právní jsou údaje o právních krocích, které MěK Písek učinila vůči uživateli či jeho ručiteli, 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 v MěK Písek a jak tento úřad o návrhu rozhodl. Údaje právní jsou také údaje uvedené v listinách, kterými uživatel dokládá skutečnosti uvedené v žádosti.

#### **čl. 18 Práva čtenářů v souvislosti s ochranou osobních údajů**

1. Práva uživatele jako subjektu údajů jsou zaručena. Čtenář má právo na přístup ke svým osobním údajům, včetně práva získat automatizovaně zpracovávané osobní údaje ve strojově čitelném formátu (právo na přenositelnost), a právo na opravu svých osobních údajů.

2. Uživateli na jeho žádost MěK Písek poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů ve strojově čitelném formátu, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře a do dalších dokladů u ní uložených. MěK Písek poskytuje přístup k některým osobním údajům též prostřednictvím uživatelského konta.

3. Jsou-li údaje nesprávné, uživatel sdělí MěK Písek údaje správné. Základní údaje registrovaného uživatele dle č. 17. odst. 3. s výjimkou kontaktní adresy je čtenář povinen prokázat přiměřeně dle hlavy VI. knihovního řádu. Kontaktní adresu, e-mailovou adresu a telefon může uživatel věku alespoň 15 let změnit též online po přihlášení do svého uživatelského konta.

4. Uživatel, který zjistí nebo se domnívá, že MěK Písek zpracovává jeho osobní údaje v rozporu s ochranou soukromého a osobního života, může požádat MěK Písek o vysvětlení a odstranění takto vzniklého stavu (zejm. opravou, doplněním, omezením zpracování nebo likvidací osobních údajů). Je-li žádost čtenáře shledána oprávněnou, MěK Písek odstraní neprodleně závadný stav způsobem podle povahy případu. Pro podání žádosti čtenáře se užije přiměřeně ustanovení hlavy XII. knihovního řádu (Reklamační řád) s tím, že žádost je třeba podat písemně.

5. Uživatel má právo obrátit se kdykoliv se svým podnětem týkajícím se jeho osobních údajů na MěK Písek, případně podat stížnost na Úřad pro ochranu osobních údajů.

#### **čl. 19 Uchovávání osobních údajů**

1. Osobní údaje uživatele, zákonného zástupce, opatrovníka MěK Písek uchovává na originálech písemností, kterými jsou:

- a. přihláška uživatele,
- b. doklady předložené uživatelem, které odůvodňují jeho žádost, aby MěK Písek po něm nežádala smluvní pokutu, odpustila dluh nebo udělila výjimku,
- c. 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 uživatele, zákonného zástupce či opatrovníka uchovává MěK Písek i v počítačové databázi, které dokumentují údaje v rozsahu čl. 17 a změny v nich provedené.

4. Počítačové databáze jsou uloženy na vyhrazených serverech. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů pověřených osob.

5. MěK Písek předává osobní údaje třetím osobám pouze tehdy, jestliže o to požádá uživatel ve vztahu ke svým údajům, jestliže tak stanoví právní předpis nebo v případě ochrany svých práv vůči dlužníkovi.

#### **čl. 20 Doba zpracování osobních údajů a jejich likvidace**

1. MěK Písek 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 uživatele likviduje MěK Písek, jakmile uživatel písemně nebo osobně projeví přání dále nebýt registrovaným uživatelem. Podmínkou je, že tento uživatel nemá vůči MěK Písek žádný dluh, že mu během uplynulých 12 měsíců nebyla odeslána předžalobní výzva a že s ním MěK Písek nevede soudní spor.

3. Osobní údaje uživatele MěK Písek likviduje i bez žádosti uživatele, pokud od konce posledního registračního období uplynul jeden rok a zároveň uplynul jeden rok od vypořádání posledního dluhu čtenáře vůči MěK Písek. Na žádost čtenáře uchovává MěK Písek osobní údaje vždy o jeden rok déle.

4. Osobní údaje zákonného zástupce či opatrovníka uživatele MěK Písek likviduje MěK Písek s likvidací osobních údajů tohoto uživatele.

5. Pokud je táž osoba zároveň uživatelem, ručitelem či zákonným zástupcem uživatele, likviduje MěK Písek její osobní údaje teprve, když zanikne poslední z těchto vztahů.

6. Uživatel, který vůči MěK Písek nemá žádný dluh, může žádat o částečnou likvidaci některých svých osobních údajů, aniž by přitom byla ukončena jeho registrace za uživatele. Částečnou likvidací se čtenář vzdává práva na reklamaci skutečnosti, již se částečná likvidace týká.

7. MěK Písek nelikviduje osobní údaje uživatele, kterému byly rozhodnutím ředitele MěK Písek podle čl. 8 odepřeny služby, a to po dobu trvání tohoto opatření.

8. Osobní údaje registrovaného uživatele zaznamenané v listinné podobě likviduje MěK Písek skartací těchto listin. Pro skartaci se uplatní zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů v platném znění a další právní předpisy.

9. Osobní údaje registrovaného čtenáře zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Takto anonymizované údaje jsou dále používány pouze pro statistické účely.

### **Hlava VIII.**

#### **Práva a povinnosti registrovaného uživatele, uživatelský průkaz**

##### **čl. 21 Uživatelská práva a povinnosti**

1. Registrovaný uživatel má zejména právo na to, aby MěK Písek

a. dodržovala knihovní řád,

b. poskytovala tomuto uživateli služby určené všem uživatelům,

c. poskytovala tomuto uživateli služby určené pouze registrovaným uživatelům 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 uživatel zejména povinen

a. dodržovat knihovní řád a další právní předpisy účinné na území ČR relevantní k okolnostem využívání knihovních a informačních služeb,

b. strpět zpracování svých osobních údajů k účelu a v rozsahu stanoveném knihovním řádem,

c. plnit včas a řádně všechny své závazky vůči MěK Písek.

## **čl. 22**

1. MěK Písek může registrovanému uživateli dočasně upřít jeho právo na služby poskytované pouze registrovaným uživatelům (dále jen „zablokovat uživatelská práva“) zejména tehdy, když registrovaný uživatel MěK Písek nevrátí výpůjčku, jejíž výpůjční lhůta uplynula, nebo má vůči MěK Písek splatný peněžní dluh.

2. Zablokovat uživatelská práva může MěK Písek též tehdy, hrozí-li újma na právech jakéhokoliv uživatele nebo MěK Písek, kterou nelze odvrátit jinak, nebo i v dalších případech, kdy to stanoví knihovní řád.

3. Právo MěK Písek zablokovat uživatelská práva podle odst. 1 a 2 tohoto článku zaniká, jakmile důvod pro zablokování uživatelských práv odpadne.

## **čl. 23 Uživatelský průkaz**

1. Registrovaný uživatel prokazuje uživatelská práva svým uživatelským průkazem.

2. Uživatelský průkaz je nepřenosný. Službu určenou pouze registrovanému uživateli MěK Písek 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 a datum narození zástupce, jméno, datum narození a podpis uživatele, časový úsek, po který pověření platí.

5. Uživatel zodpovídá za zneužití svého uživatelského průkazu. Jeho ztrátu je povinen ihned hlásit. Jakmile je ztráta ohlášena, MěK Písek 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. Uživatel při registraci obdrží uživatelský průkaz. Jeho cena je zahrnuta v registračním poplatku.

## **čl. 24 Trvání, prodloužení a zrušení uživatelských práv**

1. Uživatelská práva trvají do zrušení registrace. Registrace je zrušena likvidací osobních údajů uživatele za splnění podmínek uvedených v čl. 20, odst. 2 a 3.

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. MěK Písek 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, přičemž uživatel musí prokázat svoji totožnost. 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. Pro předčasné ukončení doby trvání uživatelských práv platí ustanovení čl. 20, odst. 2.

#### **čl. 25 Poplatek za registrační období**

1. Uživatel věku: 7 až 14 let a 15 až 79 let a uživatel, který je právnickou osobou, zaplatí při registraci registrační poplatek ve výši uvedené v příloze č. 1 knihovního řádu (ceník).
2. Uživatel ve věku 0 až 6 let a 79 let a výše a uživatel, který je držitelem průkazu ZTP, dobrovolník knihovny nebo osoba v hmotné nouzi poplatek za registrační období neplatí.
3. Při prodloužení uživatelských práv se použijí ustanovení odst. 1 a 2 tohoto odstavce obdobně.

#### **čl. 26 Prokazování totožnosti po registraci uživatele**

1. MěK Písek žádá ověření totožnosti uživatele také při
  - a. prodloužení uživatelských práv podle čl. 20 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. vrácení kauce, zálohy či přeplatku,
  - g. vystavení duplikátu nebo zaregistrování jiného uživatelského průkazu podle čl. 19 odst. 5,
  - h. pochybnostech, zda osoba prokazující se uživatelským průkazem je totožná s registrovaným uživatelem, jemuž byl tento průkaz vydán. Nebude-li žádosti o prokázání totožnosti vyhověno, MěK Písek zablokuje uživatelská práva toho registrovaného uživatele, jehož uživatelský průkaz byl předložen.
2. Totožnost uživatele MěK Písek ověřuje stejným způsobem jako při registraci (čl. 11 nebo čl.12).
3. Je-li uživatelem právnická osoba, pak v případech podle odst. 1, písm. a), d) nebo f) tohoto článku MěK Písek ověřuje totožnost fyzických osob, které mají oprávnění jednat jako statutární orgán právnické osoby. V ostatních případech MěK Písek ověřuje totožnost fyzických osob, které získaly oprávnění disponovat s uživatelským kontem právnické osoby (viz čl. 13, odst. 1).
4. Ověření totožnosti uživatele a zástupce a uživatele a opatrovníka žádá MěK Písek vždy.

## **Hlava IX. Prezenční výpůjčka**

### **čl. 27 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.

### **čl. 28 Výpůjčka mimo volný výběr**

1. Prezenční výpůjčku knihovní jednotky, která není umístěna ve volném výběru, umožňuje MěK Písek každému uživateli na vyžádání.
2. Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile pracovník knihovny uživateli předá knihovní jednotku.

### **čl. 29 Společné ustanovení k prezenčním výpůjčkám**

1. 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.
2. Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku uživatel nesmí vynést z knihovny, ani když je registrovaným uživatelem.

## **Hlava X. Absenční výpůjčka**

### **čl. 30 Smlouva o absenční výpůjčce**

1. MěK Písek 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 MěK Písek 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 MěK Písek listinný výpis záznamů o jeho závazcích vůči MěK Písek (výpis uživatelského konta) při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce a dále vždy, když o to požádá.
4. Pokud je vypůjčovanou knihovní jednotkou elektronická čtečka knih, je mimo obvyklý postup uzavřena s uživatelem smlouva o výpůjčce upřesňující podmínky výpůjčky nad rámec tohoto knihovního řádu. Uživateli uzavírajícímu tuto smlouvu o výpůjčce elektronické čtečky knih musí být alespoň 15 let, musí být v MěK Písek registrován nejméně 1 rok a nesmí mít nevyrovnané závazky vůči MěK Písek.

### **čl. 31**

1. Uživatel je povinen vrátit knihovní jednotku včas a řádně v knihovně nebo v té pobočce, kde si ji vypůjčil, 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.
4. Uživatel má možnost vrátit knihovní jednotku (s výjimkou stolních her a elektronických čteček) 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 provozní den po dni, kdy byla kniha do biblioboxu vhozena. Pokud bude knihovní jednotka vhozená do biblioboxu poškozená, zašpiněná či jinak znehodnocená, MěK Písek ji neodepíše z uživatelského konta a bude uživatele kontaktovat ve věci náhrady této poškozené knihovní jednotky.

### **čl. 32 Výpůjční lhůta**

1. Výpůjční lhůta se vztahuje k jednotlivým výpůjčkám.
2. Pro elektronické knihy půjčované s využitím služeb společnosti eReading.cz činí výpůjční lhůta 31 dnů.
3. Pro ostatní knihovní jednotky činí výpůjční lhůta 30 dnů. Aktuální výtisk denního tisku a poslední čísla časopisů se půjčují pouze prezenčně.
4. Výpůjční lhůta může být v odůvodněných případech ze strany MěK Písek předem upravena, o čemž musí být uživatel zpraven nejpozději při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce.

### **čl. 33 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. Uživateli se prodloužují vždy výpůjční lhůty všech výpůjček, které je možné prodloužit, a to tak, jak je prodloužit lze. Výjimkou jsou stolní hry a elektronické čtečky, které není možné prodloužit.
2. Výpůjční lhůtu je možné prodloužit pouze tehdy, když danou knihovní jednotku nemá rezervovanou jiný uživatel.
3. Výpůjční lhůta může být prodloužena maximálně na 90 dnů.
4. Uživateli, který sdělí svou e-mailovou adresu nebo číslo mobilního telefonu, MěK Písek bezplatně zasílá elektronické zprávy upozorňující na blížící se konec výpůjční lhůty a na nabíhání smluvní pokuty po jejím uplynutí. MěK Písek tyto zprávy nezasílá, pokud zasílání uživatel odmítne. MěK Písek z technických důvodů negarantuje doručení této zprávy. Nedoručení nebo pozdní doručení této zprávy není důvodem pro snížení nebo odpuštění smluvní pokuty.

### **čl. 34 Rezervování knihovní jednotky**

1. Uživatel si může rezervovat budoucí výpůjčení knihovní jednotky s výjimkou knihovních jednotek určených k prezenčnímu využití.
2. Rezervování provádí MěK Písek 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. Zadáním rezervace uživatel přijímá závazek uhradit MěK Písek náklady spojené s rezervováním knihovní jednotky. Výše úhrady je stanovena v příloze č. 1 tohoto knihovního řádu (ceník).

4. Při zadání rezervace uvádí uživatel datum, do kdy má o rezervovanou knihovní jednotku zájem. Marrým uplynutím této lhůty rezervace zaniká spolu se závazkem uhradit náklady podle odst. 3 tohoto článku.

5. MěK Písek může zrušit rezervaci knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou. Uživateli tím zaniká povinnost uhradit náklady podle odst. 3. O zrušení rezervace MěK Písek uživatele neprodleně a na své náklady uvědomí.

#### **čl. 35**

1. Rezervuje-li si stejnou knihovní jednotku více uživatelů, přednost má ten, kdo zadal svou rezervaci dříve.

2. O splnění rezervace uvědomí MěK Písek uživatele záznamem do uživatelského konta a dále případně i písemně nebo způsobem, který si uživatel zvolil při registraci (čl. 23, odst. 5, písm. a) nebo c)).

3. MěK Písek nenese odpovědnost za to, že písemné vyrozumění nebylo uživateli doručeno, nebo mu bylo doručeno pozdě. To neplatí, pokud nedoručení nebo pozdní doručení nastalo zaviněním MěK Písek.

4. Jakmile je rezervovaná knihovní jednotka připravena k vypůjčení (splnění rezervace), uživatel má právo na její přednostní vypůjčení. Toto právo trvá 10 provozních dnů. Marrým uplynutím této lhůty toto právo bez náhrady zaniká, aniž by zanikl závazek uživatele uhradit náklady MěK Písek podle čl. 34, odst. 3. V odůvodněných případech může uživatel požádat o prodloužení lhůty podle odst. 4 tohoto článku o jeden týden.

#### **čl. 36 Objednávka knihovní jednotky**

1. Objednávka knihovní jednotky umožňuje zamluvit si knihovní jednotku, která v danou dobu není půjčena. Objednávka knihovní jednotky se vztahuje na všechna oddělení Městské knihovny Písek včetně skladu (Alšovo nám. 75/13). Objednané knihovní jednotky budou do 2 pracovních dnů připravené k vyzvednutí v hale služeb (1NP, centrální pult). Objednávku lze učinit maximálně na tři knihovní jednotky.

2. Objednávku uživatel provádí zpravidla elektronickou cestou v autentizovaném prostředí on-line knihovního katalogu, popř. telefonicky.

3. Zadáním objednávky uživatel přijímá závazek uhradit MěK Písek náklady spojené s objednáním knihovní jednotky. Výše úhrady je stanovena v příloze č. 1 tohoto knihovního řádu (ceník).

4. Objedná-li si stejnou knihovní jednotku více uživatelů, přednost má ten, kdo zadal svou objednávku dříve.

5. O splnění objednávky uvědomí MěK Písek uživatele záznamem do uživatelského konta a dále případně i způsobem, který si uživatel zvolil při registraci (čl. 17, odst. 5, písm. b) nebo c)).

6. MěK Písek nenesse odpovědnost za to, že písemné vyrozumění nebylo uživateli doručeno, nebo mu bylo doručeno pozdě. To neplatí, pokud nedoručení nebo pozdní doručení nastalo zaviněním MěK Písek.

7. Jakmile je objednaná knihovní jednotka připravena k vypůjčení (splnění objednávky), uživatel má právo na její přednostní vypůjčení. Toto právo trvá 2 provozní dny. Marným uplynutím této lhůty toto právo bez náhrady zaniká, aniž by zanikl závazek uživatele uhradit náklady MěK Písek podle odst. 3.

8. V odůvodněných případech může uživatel požádat o prodloužení lhůty podle odst. 7 o jedentýden.

9. MěK Písek si vyhrazuje právo neposkytnout tuto službu v případě technických nebo jiných překážek.

10. MěK Písek může zrušit objednávku knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou. Uživateli tím zaniká povinnost uhradit náklady podle odst. 3. O zrušení objednávky MěK Písek uživatele neprodleně a na své náklady uvědomí.

## **Hlava XI.**

### **Společná ustanovení o výpůjčkách**

#### **čl. 37**

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

#### **čl. 38**

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. 39**

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. 40 Výpůjční limity**

1. V celé MěK Písek může mít registrovaný uživatel současně vypůjčeno nejvýše **30 (třicet)** knihovních jednotek.

2. V odůvodněných případech může registrovaný uživatel požádat o změnu limitu dle čl. 40, odst. 1. Za uživatele mladšího 15 let žádá o změnu limitu písemně jeho zákonný zástupce.

3. MěK Písek je oprávněna v odůvodněných případech snížit uživateli limit dle čl. 40, odst. 1.

5. Pokud MěK Písek uživateli odešle předžalobní výzvu (čl. 49, odst. 1), zbaví zároveň uživatele jeho uživatelských práv vůči MěK Písek do doby splnění jeho závazků vůči MěK Písek.



## **Hlava XII.**

### **Reklamační řád**

#### **čl. 41 Uživatel, který není spokojen (dále jen „stěžovatel“)**

1. s jakostí či množstvím služby, kterou MěK Písek poskytla,
2. s tím, že mu služba ze strany MěK Písek poskytnuta nebyla, ač měla být,
3. s jednáním pracovníka, který službu jménem MěK Písek poskytoval nebo její poskytnutí odepřel, nebo
4. s jakoukoliv další skutečností týkající se MěK Písek,

má právo danou skutečnost reklamovat ve lhůtě patnácti dnů od okamžiku, kdy se o ní dozvěděl. Skutečnost, od jejíhož vzniku uplynuly více než jeden rok, lze reklamovat jen tehdy, jestliže z ní pro uživatele plyne nepromlčený majetkový nárok. Reklamovat dále nelze skutečnost, o níž byly údaje zlikvidovány ze zákonných důvodů.

#### **čl. 42 Obsah reklamace**

1. 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 MěK Písek odeslat vyřízení reklamace.

#### **čl. 43**

1. Reklamace se podává ústně nebo písemně.
2. Pokud není možné reklamaci vyřídit ihned, MěK Písek může žádat, aby stěžovatel reklamaci podal písemně. Pokud tak stěžovatel neučiní, reklamace se nevyřídí.

#### **čl. 44 Místo určené k podání reklamace**

1. Reklamace se podává v oddělení knihovny,
  - a. ve kterém reklamovaná skutečnost nastala,
  - b. v níž vyšla najevo nebo
  - c. s jejíž činností přímo souvisí.
2. V případě, že příslušnost podle odst. 1 tohoto článku není zřejmá, se reklamace podává v hale služeb u centrálního pultu knihovny, zpravidla písemně.
3. Písemnou reklamaci lze též podávat elektronicky, tzn. e-mailem.

#### **čl. 45 Osoba pověřená přijímáním reklamací**

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

#### **čl. 46 Lhůta a forma vyřízení reklamace**

1. Reklamace se vyřizuje zpravidla stejnou nebo obdobnou formou, jakou byla podána.

2. Reklamacce se vyřizuje bez zbytečného prodlení. Není-li možno reklamaci vyřídit ihned, musí být vyřízena do jednoho měsíce ode dne podání.

#### **čl. 47 Stížnosti řediteli MĚK Písek**

1. Není-li písemná reklamacce vyřízena včas nebo není-li s jejím vyřízením stěžovatel spokojen, může proti tomu podat stížnost řediteli MĚK Písek.

### **Hlava XIII. Dluh uživatele**

#### **čl. 48 Plnění dluhu**

1. Nepeněžitý dluh, zejména vrácení výpůjčky, i peněžitý se plní v té knihovně či oddělení, kde vznikl.

2. MĚK Písek je povinna přijmout plnění dluhu i od osoby odlišné od dlužícího uživatele, je-li jednoznačné, za koho je dluh plněn.

#### **čl. 49 Prodlení se splněním dluhu**

1. Je-li uživatel v prodlení se splněním dluhu, MĚK Písek zašle uživateli upomínku o splnění dluhu, posléze je upomene předžalobní výzvou.

2. MĚK Písek uživatele upomíná na adresu, kterou uživatel v přihlášce uvedl jako kontaktní adresu.

3. Je-li uživatel registrován jako uživatel mladší 15 let, MĚK Písek odesílá upomínku jemu samotnému a zároveň jeho zákonnému zástupci (za předpokladu, že si zákonný zástupce nepřeje jinou variantu).

4. Upomínka 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.

5. Uživatel je povinen MĚK Písek 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 MĚK Písek stanovené Knihovním řádem MĚK Písek. Paušální výši některých náhrad stanoví příloha č. 1 tohoto knihovního řádu (ceník).

6. Splatnost nákladů za upomínku nastává třetího dne po jejím odeslání.

#### **čl. 50 Smluvní pokuta**

1. V případě prodlení s vrácením jakékoli jednotlivé knihovní jednotky se uživatel zavazuje ve prospěch MĚK Písek zaplatit smluvní pokutu. Tutéž povinnost má uživatel i v případě události podle čl. 51, odst. 1, a to až do uzavření dohody o způsobu náhrady škody (čl. 51, odst. 3).

2. Smluvní pokuta za prodlení s vrácením knihovní jednotky je počítána jako fixní pokuta z prodlení bez ohledu na počet vypůjčených knihovních jednotek. 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 MĚK Písek nárok na tuto smluvní pokutu za prodlení s vrácením.

3. Uživatel se zavazuje vedle smluvní pokuty za prodlení s vrácením knihovní jednotky zaplatit smluvní pokutu ve výši pořizovací ceny knihovní jednotky ve prospěch MěK Písek v případě, že nevrátí vypůjčenou knihovní jednotku ve lhůtě jednoho roku (365 dní) od skončení výpůjční lhůty. Povinnost zaplatit tuto smluvní pokutu uživateli vzniká 365 dní po skončení výpůjční lhůty. Tato smluvní pokuta za nevrácení knihovní jednotky je splatná téhož dne, kdy vznikne nárok MěK Písek na tuto smluvní pokutu. Nárok na smluvní pokutu za nevrácení knihovní jednotky MěK Písek nevzniká v případě, že uživatel nahradil vypůjčenou knihovní jednotku dle čl. 51.

4. Po uplynutí lhůty 365 dnů od skončení výpůjční lhůty se MěK Písek vzdává práva na vrácení výpůjčky a nadále vymáhá výše uvedené smluvní pokuty soudní cestou.

5. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo MěK Písek na náhradu škody.

6. 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 výluha, nepřízeň počasí apod.

7. Uživatele nezprošťuje povinnosti zaplatit smluvní pokutu okolnost bránící vrácení knihovní jednotky, nastane-li až po uplynutí výpůjční lhůty.

8. Právem na smluvní pokutu není dotčeno právo na náhradu škody ani jiné právo MěK Písek stanovené knihovním řádem.

#### **čl. 51 Náhrada vypůjčené knihovní jednotky**

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

2. Škodu podle odst. 1 uživatel oznámí neprodleně.

3. Uživatel nahrazuje škodu podle své volby

- a. věcnou náhradou nebo
- b. v penězích.

Na základě této volby uzavře MěK Písek s uživatelem 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. Tím není dotčena uživatelova povinnost k úhradě nákladů podle odst. 6 a 7.

5. V penězích se škoda hradí dle ceny knihovní jednotky a smluvní pokuty podle přílohy č. 1 knihovního řádu (ceník). Rozhodná je přitom částka stanovená ke dni oznámení škody.

6. Je-li skutečná škoda vyšší než cena knihovní jednotky stanovená podle odst. 5, MěK Písek má právo vedle ceny knihovní jednotky též žádat náhradu převyšující škody.

7. Uživatel je povinen uhradit případné další účelně vynaložené osobní a věcné náklady MěK Písek na úkony související s likvidací škody.

## **čl. 52 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 bude stanovena vyčíslením provedeným MěK Písek. MěK Písek uživateli 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 MěK Písek na jeho výzvu povinna označit.

## **čl. 53**

1. Na dluhy uživatelů, kteří nejsou registrovanými uživateli, se ustanovení této hlavy použijí přiměřeně.

### **Hlava XIV.**

#### **Přístup k síti internet a její využívání**

## **čl. 54 Využívání sítě internet prostřednictvím počítačů MěK Písek**

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 a pouze prostřednictvím vyhrazených stanic.
2. Uživatelé internetu jsou povinni seznámit se s knihovním řádem MěK Písek, 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 uživatele je doba použití internetu omezena na 30 minut.
5. Stanice v Oddělení pro děti a mládež jsou určeny výhradně pro přístup k internetu registrovaných uživatelů do 15 let.
6. Uživatel může používat pouze předinstalovaný software. Není dovoleno nahrávat na disk jakékoli vlastní soubory ani instalovat aplikace stažené z internetu a měnit nastavený software.
7. Vyhledávání stránek prezentujících pornografii, propagujících fašismus, rasismus a násilí nebo takových, které jsou jakýmkoli způsobem v rozporu s Listinou základních práv a svobod, je zakázáno.
8. MěK Písek nenes odpovědnost za obsah souborů stažených z internetu, zvláště pak obsahují-li viry. Neodpovídá za rychlost spojení.

9. Uživatelům, kteří poruší některé z ustanovení tohoto knihovního řádu nebo nebudou respektovat pokyny pracovníků knihovny, může být pracovníkem knihovny přístup k internetu ukončen.

10. 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. 55 Přístup k síti internet prostřednictvím Wi-Fi**

1. Služba bezdrátového připojení k internetu je uživatelům MěK Písek k dispozici zdarma. WIFI konektivita je poskytována smluvním dodavatelem připojení, který je povinen dle zákona monitorovat a shromažďovat data o jeho využívání.

2. Používání služby Wi-Fi je možné v hlavní budově MěK Písek.

3. Na tuto službu není právní nárok a MěK Písek neodpovídá za její případný výpadek či sníženou kvalitu ani za škody, jež by mohly uživateli v důsledku těchto okolností vzniknout.

4. Bezdrátová komunikace splňuje standardní zabezpečení, která tato technologie umožňuje.

5. MěK Písek není odpovědná za závazky, jež by mohly z činnosti uživatelů používajících službu Wi-Fi vyplynout vůči třetím osobám.

6. Uživatelé jsou povinni dodržovat knihovní řád MěK Písek a využívat informační prameny na internetu v souladu s právními a morálními normami.

7. Připojení je možné prostřednictvím notebooku nebo podobného zařízení.

8. Pro přístup je třeba heslo, které na požádání sdělí pracovník knihovny.

9. Privátní IP adresa bude ke konkrétnímu zařízení přidělena prostřednictvím DHCP, k čemuž je nutné nastavení automatického získávání IP adres i adres DNS serverů ze serveru DHCP.

10. Pro napájecí zdroje je možno využít označené zásuvky – mimo tyto určené body není dovoleno zapojovat žádná zařízení.

11. Není dovoleno nadměrné vytěžování přístupu k internetu a jeho zneužívání.

12. Uživatelům, kteří nebudou dodržovat pokyny pro využívání služby Wi-Fi, bude tato služba odmítnuta.

### **Hlava XV.**

#### **Podmínky používání odkládacích skříněk**

##### **čl. 56**

1. Odkládací skřínky (dále jen skřínky) jsou určeny pouze k odkládání oblečení a zavazadel uživatelů.

2. Do skříněk nesmí být ukládány:

- a. předměty, které mohou skřínky znečistit nebo poškodit,
- b. cenné předměty, ceny a doklady,

- c. věci, které by obtěžovaly nebo ohrožovaly okolí,
- d. odpad.

3. Uživatel je oprávněn používat skříňky jen v souladu s účelem, jemuž skříňka slouží, a je povinen vyklidit ji v den uložení do konce provozní doby MěK Písek.

4. Skříňky uzamčené i po skončení provozní doby MěK Písek může MěK Písek otevřít, vyprázdnit a nalezený obsah uskladnit, a to max. na dobu 1 měsíce; poté budou předměty předány jako věc nalezená do evidence ztrát a nálezů Městskému úřadu Písek.

5. Pokud se uživatel přihlásí o nevyzvednutý obsah skříňky, je povinen přesně popsat obsah skříňky a zavazadel, prokázat svoji totožnost a písemně potvrdit příjem věci.

6. V případě ztráty klíče/čipu od skříňky uživatel uhradí náklady na zprovoznění skříňky (výměna zámku nebo výroba náhradního klíče/čipu).

7. Uživatel odpovídá za škodu, která byla MěK Písek způsobena jeho nesprávnou manipulací se skříňkou nebo za jiné poškození či znečištění.

## **Hlava XVI.**

### **Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn**

#### **čl. 57 Zveřejnění knihovního řádu**

1. Knihovní řád je zpřístupněn

- a. k nahlédnutí v knihovně a všech pobočkách na dostupném místě,
- b. na internetových stránkách MěK Písek na adrese [www.knih-pi.cz](http://www.knih-pi.cz),
- c. každému na jeho žádost ve formě výtisku zdarma,
- d. případně i jiným vhodným způsobem.

2. Knihovní řád je zveřejňován v aktuálním znění nebo v původním znění spolu s pozdějšími změnami.

#### **čl. 58 Zveřejnění změn knihovního řádu**

1. Změny knihovního řádu oznámí MěK Písek uživatelům s dostatečným předstihem před jejich účinností

- a. v knihovně a na všech pobočkách snadno viditelnými upozorněními na změnu,
- b. na internetových stránkách MěK Písek,
- c. jiným vhodným způsobem, případně jejich kombinacemi.

2. Text změny knihovního řádu každý uživatel na žádost obdrží zdarma.

## **Hlava XVII.**

### **Výjimky z knihovního řádu**

#### **čl. 59**

1. O výjimečném poskytnutí služby přesahující nárok uživatele či registrovaného uživatele rozhoduje ředitel knihovny nebo jiný k tomu pověřený pracovník.
2. O ostatních výjimkách z knihovního řádu rozhoduje ředitel MěK Písek nebo jím pověřený pracovník.
3. Na poskytnutí výjimky není právní nárok.

#### **Hlava XVII.**

#### **Ustanovení přechodná a závěrečná**

#### **čl. 60 Ustanovení přechodná**

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 MěK Písek vzniklo právo před účinností tohoto znění knihovního řádu, se řídí dosavadním zněním knihovního řádu.

#### **čl. 61 Rozhodný právní řád a pravomoc soudu**

1. Právní vztahy uživatelů, jejich zákonných zástupců a ručitelů na jedné straně a MěK Písek 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. 62 Účinnost**

1. Tento knihovní řád je účinný od 15. dubna 2019 dle usnesení Rady města č. 588/18 z 4. října 2018.

V Písku dne 20. 9. 2018

Mgr. Roman Dub, v. r. ředitel Městské knihovny Písek

#### **Příloha č. 1 - Ceník**

#### **Registrační poplatky**

Uživatelé od 15 do 79 let	170 Kč/rok
Uživatelé (děti) 0 až 6 let	0 Kč /rok
Uživatelé od 6 do 14 let	60 Kč/rok
Uživatelé od 80 let, ZTP, ZTP/P, dobrovolníci	0 Kč/rok
Osoby v hmotné nouzi (nutný doklad)	0 Kč/rok
Právnícká osoba	200 Kč/rok
Jednorázová registrace	50 Kč

### Poplatky za služby

Rezervace, objednávka	0 Kč
Nevyzvednutí rezervace/objednávky do 10 otevíracích dnů	10 Kč/ 1 knihovní jednotka
Meziknihovní výpůjční služba (vnitrostátní) - 1 titul (poštovné, balné, náklady zasílající knihovny)	70 Kč
Meziknihovní výpůjční služba (mezistátní) - 1 titul	dle ceníku Národní knihovny ČR
Rešerše - zpracování 1 zdroje	2 Kč
Využití PC stanice k přístupu na internet	0 Kč

### Reprografické a vazačské služby

Kopírování a tisk černobíle	
formát A4 jednostranně	2 Kč
formát A4 oboustranně	4 Kč
formát A3 jednostranně	4 Kč
formát A3 oboustranně	8 Kč

Kopírování a tisk barevně	
formát A4 jednostranně	10 Kč
formát A4 oboustranně	20 Kč
formát A3 jednostranně	20 Kč
formát A3 oboustranně	40 Kč

Kroužková vazba	
do 50 listů	25 Kč
do 100 listů	30 Kč
do 150 listů	40 Kč

Termální vazba	
do 100 listů	30 Kč
od 101 do 300 listů	50 Kč

Drátěná vazba	
do 65 listů	30 Kč
do 120 listů	35 Kč



Laminace	
A6	9 Kč
A5	13 Kč
A4	20 Kč
A3	40 Kč

Balení knih, učebnic, sešitů do průhledné fólie	
A5	6 Kč
A4	8 Kč
Větší formáty	10 Kč

### Sankce a náhrady

Výše smluvních pokut (všechny knihovní jednotky)	
Upomínka č. 1 (po 30 dnech ode dne půjčení)	20 Kč
Upomínka č. 2 (po 40 dnech ode dne půjčení)	40 Kč
Upomínka č. 3 (po 50 dnech ode dne půjčení)	80 Kč
Upomínací dopis ředitele (po 80 dnech ode dne půjčení)	150 Kč
Předžalobní výzva	450 Kč
Smluvní pokuta za prodlení s vrácením knihovní jednotky zprostředkované meziknihovní výpůjční službou	3 Kč za knihovní jednotku a každý započatý den
Poškození a ztráty	
Ztráta nebo poškození knihovní jednotky (mimo periodického tisku)	cena + smluvní pokuta 100 Kč (popř. stejná knihovní jednotka)
Ztráta nebo poškození periodika	cena + 50 Kč (popř. jiný výtisk téhož titulu)
Poškození nebo ztráta obalu CD/DVD	10 Kč
Vystavení duplikátu čtenářského průkazu	20 Kč

Při zničení nebo ztrátě jednoho nebo více svazků z vícesvazkového díla je knihovna oprávněna žádat náhradu celého díla.

### Pronájmy, zapůjčení vybavení

Komerční sektor

Pronájmy prostor během provozní doby knihovny	výměra v m <sup>2</sup>	cena/hodina	cena/den
Multifunkční vzdělávací prostor	142,75	1 100 Kč	6 600 Kč
Multifunkční vzdělávací prostor + foyer	214,25	1 800 Kč	10 800 Kč
Foyer	71,5	700 Kč	4 200 Kč
Venkovní multifunkční prostor (včetně terasy a pódia)	176,2	700 Kč	4 200 Kč

Venkovní multifunkční prostor (včetně terasy, pódia a zázemí v knihovně)	217,6	800 Kč	4 800 Kč
<b>Pronájmy všech výše uvedených prostor mimo provozní dobu knihovny</b>		plus 200 Kč za každou další hodinu po otevírací době	

Neziskový a občanský sektor			
<b>Pronájmy prostor během provozní doby knihovny</b>	<b>výměra v m<sup>2</sup></b>	<b>cena/hodina</b>	<b>cena/den</b>
Multifunkční vzdělávací prostor	142,75	400 Kč	3 200 Kč
Multifunkční vzdělávací prostor + foyer	214,25	700 Kč	5 600 Kč
Foyer	71,5	300 Kč	2 400 Kč
Venkovní multifunkční prostor (včetně terasy a pódia)	176,2	300 Kč	2 400 Kč
Venkovní multifunkční prostor (včetně terasy, pódia a zázemí v knihovně)	217,6	400 Kč	3 200 Kč
<b>Pronájmy všech výše uvedených prostor mimo provozní dobu knihovny</b>		plus 200 Kč za každou další hodinu po otevírací době	

<b>Sdílená kancelář (coworking - foyer, 3NP)</b>	
neregistrovaní čtenáři	50 Kč/osoba/1 hod.
registrovaní čtenáři	0 Kč

<b>Zapůjčení vybavení</b>	
Projektor, plátno	200 Kč/akce
PC (notebook)	100 Kč/akce
Flipchart	70 Kč/akce

Pronájem prostor je možný pouze v případě, že nabízené prostory nebudou v daný čas využívány knihovnou. Objednávky prostor přijímá knihovna pouze písemně. Na základě objednávky vystavuje knihovna ke každému pronájmu smlouvu o podnájmu nebytových prostor.

#### **Storno poplatky**

7 a více kalendářních dnů předem	bez poplatku
6 až 3 kalendářní dny předem	25 % ceny
2 a méně kalendářních dnů předem	50 % ceny
V den pronájmu	100 % ceny