

# **KNIHOVNÍ ŘÁD**

**ÚČINNÝ OD 14. 5. 2018**

# OBSAH

**HLAVA I / strana 3**

Základní ustanovení

**strana 14 / HLAVA IX**

Prezenční výpůjčka

**HLAVA II / strana 3**

Vymezení základních pojmů

**strana 16 / HLAVA X**

Absenční výpůjčka

**HLAVA III / strana 4**

Služby uživatelům

**strana 19 / HLAVA XI**

Společná ustanovení o výpůjčkách

**HLAVA IV / strana 5**

Základní povinnosti uživatelů

**strana 20 / HLAVA XII**

Reklamační řád

**HLAVA V / strana 6**

Služby určené registrovanému čtenáři

**strana 22 / HLAVA XIII**

Dluh čtenáře

**HLAVA VI / strana 8**

Registrace čtenáře

**strana 27 / HLAVA XIV**

Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn

**HLAVA VII / strana 10**

Ochrana osobních údajů

**strana 28 / HLAVA XV**

Výjimky z knihovního řádu

**HLAVA VIII / strana 12**

Čtenářská práva a povinnosti, čtenářský průkaz

**strana 28 / HLAVA XVI**

Ustanovení přechodná a závěrečná

## **Přílohy knihovního řádu MěK Kolín**

(Ceník poplatků a služeb, Provozní řád pro využívání Internetu, Pravidla používání Biblioboxu HERBIE, Pravidla používání zapůjčených multimediálních zařízení, Smlouva o výpůjčce, Otevírací doba a kontakty)

# **Hlava I**

## **Základní ustanovení**

### **čl. 1**

(1)

Městská knihovna Kolín (dále též jen „MěK“) je zřízena jako příspěvková organizace města Kolína Zřizovací listinou MěK, přijatou zastupitelstvem města Kolína č. 311/05 ze dne 28.11. 2005.

(2)

MěK je veřejnou univerzální knihovnou, která poskytuje služby způsobem zaručujícím rovný přístup všem. Je evidována u Ministerstva kultury České republiky jako veřejná knihovna pod číslem 0707/2000.

### **čl. 2**

MěK poskytuje veřejnosti knihovnické a informační služby podle knihovního zákona, a to v hlavní budově (Husova ul. 69) a dvou pobočkách (sídliště Benešova ul., Štítary).

### **čl. 3**

(1)

Knihovní řád MěK (dále jen „knihovní řád“) upravuje podmínky, za nichž MěK poskytuje veřejnosti knihovnické, informační a ostatní služby.

(2)

Knihovní řád vydává podle § 4 odst. 7 knihovního zákona ředitel MěK.

# **Hlava II**

## **Vymezení základních pojmů**

### **čl. 4**

(1)

Knihovní jednotkou se rozumí každý dokument z fondu knihovny evidovaný jako samostatná věc.

(2)

Knihovní fond je soubor veškerých knihovních jednotek, které MěK zpřístupňuje svým uživatelům.

(3)

Volný výběr je část knihovního fondu, která je uživateli přístupná bez zprostředkování knihovníkem.

(4)

Uživatelem knihovny (dále jen „uživatel“) je každý, kdo v daném okamžiku jakýmkoliv způsobem využívá knihovní fond, technické zařízení, data nebo jakékoliv jiné služby poskytované MěK, a to jak osobně, tak prostřednictvím jiné osoby, Internetem, telefonicky apod. Uživatelem je rovněž každý, kdo se zdržuje v

prostorách knihovny.

(5)

Registrovaným čtenářem knihovny (dále jen „čtenářem“) je uživatel, který vstoupil s MěK do zvláštního smluvního vztahu, v jehož rámci mu MěK umožňuje provádět absenční výpůjčky a využívat další služby.

Podrobnosti o vzniku, trvání i zániku tohoto právního vztahu stanoví knihovní řád dále.

(6)

Registrační období je časový úsek, během něhož registrovaný čtenář má právo na to, aby mu MěK poskytovala služby určené registrovaným čtenářům.

(7)

Každá výpůjčka z knihovního fondu je buď prezenční, nebo absenční. Prezenční výpůjčkou je výpůjčka knihovní jednotky, kterou lze užít pouze v prostorách knihovny. Absenční výpůjčkou je výpůjčka, u které dá MěK výslovné svolení, aby knihovní jednotku čtenář užíval i mimo prostory knihovny.

(8)

Výpůjční lhůta je doba, po kterou smí uživatel vypůjčenou knihovní jednotku užívat. Výpůjční lhůtu stanoví MěK při provedení výpůjčky. Pokud tak neučiní, použijí se lhůty stanovené v tomto knihovním řádu.

## **Hlava III**

### **Služby uživatelům**

#### **čl. 5**

(1)

MěK poskytuje informační služby v rozsahu přiměřeném jejímu poslání, zejména referenční, faktografické a bibliografické informace, informace z vnějších informačních zdrojů.

(2)

MěK umožňuje využívat knihovní fond a elektronické katalogy svého knihovního fondu.

(3)

MěK umožňuje využívat výpočetní a jinou techniku MěK.

(4)

MěK za úhradu stanovenou v Ceníku poplatků a služeb (viz. přílohy) umožňuje zhotovení tiskových rozmnoženin ve smyslu autorského zákona.

(5)

MěK pro veřejnost pořádá knihovnicko-informační lekce a další výchovné, vzdělávací a kulturní akce apod.

(6)

Některé služby MěK nejsou dostupné ve všech odděleních knihovny.

(7)

MěK informuje o svých službách na internetové adrese [www.knihovnakolin.cz](http://www.knihovnakolin.cz) a dále ve všech odděleních.

(8)

MěK 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 nemohla překonat ani odstranit. Dotčeným osobám nemožnost využívání služeb MěK nezakládá právo na náhradu škody, zadostiučinění nebo jiné podobné právo.

## **Hlava IV**

### **Základní povinnosti uživatelů**

#### **čl. 6**

(1)

Uživatel je povinen řídit se knihovním řádem a respektovat případná omezení sdělená odpovědným zaměstnancem.

(2)

Uživatel je povinen respektovat všechna práva autorská a práva s nimi související.

(3)

Všechny služby MěK uživatel může využívat jen k účelům, které jsou v souladu s posláním MěK, a způsobem, který není na újmu činnosti MěK a práv ostatních osob.

(4)

Uživatel je povinen se v knihovně chovat vůči svému okolí ohleduplně, být čistě oblečen a zejména zachovávat klid a v prostoru knihovny nic nepoškozovat. Uživatel nesmí ostatní ohrožovat, obtěžovat a omezovat v právu na pokojné využívání služeb MěK. Prostory knihovny smí uživatel užívat jen v souladu s jejich určením.

(5)

Při práci s výpočetní technikou, s audio a jiným technickým zařízením MěK je uživatel povinen se řídit písemnými instrukcemi umístěnými u zařízení a u počítačů také pokyny zaměstnanců MěK. Nesmí přitom zasahovat do zařízení, měnit nastavení a instalace.

(6)

Určený pracovník může po souhlasu ředitele MěK vydat provozní řád příslušného oddělení, který upraví podrobněji pravidla provozu vyplývající ze specifických podmínek oddělení.

(7)

Uživatel, který porušuje právní předpisy, knihovní řád nebo návštěvní řád knihovny, může být z prostor knihovny vykázán.

#### **čl. 7**

(1)

Uživatel je povinen před odchodem z knihovny (případně z vymezeného prostoru) předložit ke kontrole všechny vynášené knihovní jednotky.

(2)

Vynesení knihovní jednotky bez registrace výpůjčky je považováno za krádež, a dokonce i jen pokus o ni může být oznámen orgánům činným v trestním řízení.

(3)

Uživatel je na výzvu zaměstnance MěK povinen předložit ke kontrole svá zavazadla, anebo vyčkat příjezdu příslušníků Policie České republiky.

## **Hlava V**

### **Služby určené registrovanému čtenáři**

#### **čl. 8**

(1)

Na registrovaného čtenáře se v plné míře vztahují práva a povinnosti, které mají uživatelé. Registrovaný čtenář dále může využívat služby uvedené v následujících odstavcích.

(2)

Registrovaný čtenář má právo na absenční výpůjčky.

(3)

Registrovaný čtenář má právo na výpůjčky z knihovního fondu mimo volný výběr.

(4)

Registrovaný čtenář má právo na rezervování knihovní jednotky.

(5)

Registrovaný čtenář má právo využívat výpočetní i jinou techniku MěK k vymezeným účelům.

(6)

Služby vyjmenované v odstavci (5) MěK si v některých případech může čtenář předem rezervovat na určitou dobu.

(7)

MěK může umožnit užití některých služeb, při nichž není nezbytná čtenářova přítomnost v knihovně, též po internetu.

#### **čl. 9**

Ředitel MěK může rozhodnout o odepření služeb registrovanému čtenáři na dobu až pěti let. Ředitel tak rozhodne, pokud čtenář

- a) spáchá trestný čin proti zájmům MěK,
- b) dluží více než 3000,- Kč a tento dluh neuhradí dříve, než soud pravomocně tento dluh uzná, nebo
- c) jiným zvlášť závažným způsobem nebo opakovaně závažným způsobem poruší knihovní řád.

## **čl. 10**

### **Meziknihovní výpůjční služby**

Čtenář registrovaný v knihovně má právo na meziknihovní výpůjční služby mezi MěK a ostatními knihovnami v České republice podle § 14 knihovního zákona, § 2 a § 3 vyhlášky č. 88/2002 Sb., za úhradu stanovenou v příloze knihovního řádu. Tato služba je poskytována oddělením MVS.

## **čl. 11**

### **Přístup ke čtenářskému kontu**

(1)

Registrovaný čtenář je povinen dbát, aby přístup k jeho čtenářskému kontu nebyl zneužit. Zejména nesmí nikomu přenechat k užití svůj čtenářský průkaz nebo jej dát do zástavy apod.

(2)

Registrovaný čtenář odpovídá za každé zneužití přístupu ke svému čtenářskému kontu, které nebylo způsobeno chybou na straně MěK.

(3)

Registrovaný čtenář má právo na přístup ke svému čtenářskému kontu přímo v MěK.

# **Hlava VI**

## **Registrace čtenáře**

## **čl. 12**

### **Registrace čtenáře věku alespoň 15 let**

(1)

Žadatel o registraci (dále jen „žadatel“) věku alespoň 15 let požádá MěK o registraci. Přitom je povinen se prokázat průkazem totožnosti.

(2)

Registrovaným čtenářem se může stát žadatel s trvalým nebo dlouhodobým pobytem v České republice, který tuto skutečnost doloží

- a) občanským průkazem,
- b) průkazem o povolení k pobytu,
- c) průkazem o povolení k pobytu státního příslušníka členského státu Evropské unie,
- d) průkazem žadatele o udělení azylu,
- e) průkazem povolení k pobytu azylanta,
- f) diplomatickým pasem, nebo
- g) jiným dokladem vydaným Českou republikou, který dokládá, že žadatel získal právo k pobytu v České republice na dobu alespoň šesti měsíců.

(3)

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

### **čl. 13**

#### **Registrace čtenáře mladšího 15 let**

(1)

Žadatel mladší 15 let vyplní čtenářskou přihlášku a jejím předložením požádá MěK o registraci. Za žadatele může jednat i jeho zákonný zástupce.

(2)

Přihláška žadatele mladšího 15 let je přijata za přítomnosti jeho zákonného zástupce a musí být tímto zákonným zástupcem písemně schválena.

### **čl. 14**

#### **Registrace právnické osoby**

(1)

Právnická osoba se sídlem nebo s organizační složkou podniku umístěnými v České republice požádá MěK o registraci předložením přihlášky právnické osoby podepsané jejím statutárním orgánem nebo vedoucím organizační složky podniku nebo jinou osobou, která je oprávněna takový úkon učinit. V přihlášce musí být určena právě jedna fyzická osoba, které MěK vydá čtenářský průkaz. Pro další určenou fyzickou osobu právnická osoba předloží další přihlášku.

(2)

Nezbytnou přílohou přihlášky je doklad o existenci právnické osoby nebo o umístění organizační složky podniku v České republice a o tom, že osoba, která přihlášku podepsala, je za právnickou osobu oprávněna jednat.

(3)

Není-li knihovním řádem stanoveno jinak, pro právnické osoby platí obdobná pravidla jako pro čtenáře věku alespoň 15 let. Práva a povinnosti právnické osoby coby registrovaného čtenáře vykonává jejím jménem a na její účet fyzická osoba, které na pokyn právnické osoby MěK vydala čtenářský průkaz. Statutární orgán může písemně stanovit okruh pověřených osob, které mohou vykonávat práva a povinnosti registrovaného čtenáře.

### **čl. 15**

#### **Společné ustanovení pro registraci všech osob**

MěK je povinna rozhodnout o přijetí nebo nepřijetí přihlášky čtenáře do jednoho týdne.

### **čl. 16**

#### **Vznik právního vztahu**

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



# Hlava VII

## Ochrana osobních údajů

### čl. 17

#### Správce osobních údajů

Správce osobních údajů uživatelů knihovny je Městská knihovna Kolín, IČO: 61883425, sídlo: Husova 69, Kolín, 280 02 (dále jen knihovna).

### čl. 18

#### Rozsah a účel zpracovávaných osobních údajů

(1)

Knihovna zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů v tomto rozsahu:

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

Nepovinné kontaktní údaje: kontaktní adresa, e-mail, telefon.

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

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

Další údaje: údaj o ZTP, titul, škola, třída.

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

(2)

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

(3)

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.

(4)

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 na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných 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.

(5)

#### Doba uchování osobních údajů

Knihovna uchovává osobní údaje registrovaných uživatelů po dobu registrace a 1 rok poté. Registrovaný uživatel může požádat o likvidaci svých osobních údajů, pokud nemá vůči knihovně žádný dluh a nepřeje si nadále využívat jejích služeb. Registrovaný uživatel může také požádat o vymazání historie výpůjček, aniž by byla ukončena jeho registrace.

Osobní údaje v počítačových databázích jsou likvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace).

Osobní údaje v listinné podobě jsou likvidovány dle Spisového a skartačního řádu knihovny.

### **čl. 19**

#### **Zabezpečení osobních údajů**

##### (1)

Písemnosti jsou uchovávány tak, aby byl zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů. Osobní údaje knihovna uchovává v počítačové databázi knihovního systému Tritius a účetního programu Flux Pam. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.

##### (2)

#### 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. Budeme však rádi, pokud se s podnětem ohledně svých osobních údajů obrátíte nejprve na nás: knihovna@knihovnakolin.cz

## **Hlava VIII**

### **Čtenářská práva a povinnosti, čtenářský průkaz**

#### **čl. 20**

##### **Čtenářská práva a povinnosti**

##### (1)

Registrovaný čtenář má zejména právo na to, aby MěK

a) dodržovala knihovní řád,

- b) tomuto čtenáři poskytovala služby určené všem uživatelům,  
c) tomuto čtenáři poskytovala služby určené pouze registrovaným čtenářům a zpracovávala jeho osobní údaje pouze k účelu a v rozsahu stanoveném knihovním řádem.

(2)

V rámci právního vztahu je registrovaný čtenář zejména povinen

- a) dodržovat knihovní řád,  
b) strpět zpracování svých osobních údajů k účelu a v rozsahu stanoveném knihovním řádem a  
c) plnit včas a řádně všechny své závazky vůči MěK.

## **čl. 21**

(1)

MěK může registrovanému čtenáři dočasně upřít jeho právo na služby poskytované pouze registrovaným čtenářům (dále jen „zablokovat čtenářská práva“) zejména tehdy, když registrovaný čtenář MěK nevrátil výpůjčku, jejíž výpůjční lhůta již uplynula, nebo má vůči MěK splatný peněžitý dluh.

(2)

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

(3)

Právo MěK zablokovat čtenářská práva zaniká, jakmile důvod pro zablokování čtenářských práv odpadne.

## **čl. 22**

### **Čtenářský průkaz**

(1)

Registrovaný čtenář prokazuje čtenářská práva svým čtenářským průkazem. Při využívání služeb po Internetu se čtenář prokazuje číslem čtenářského průkazu a heslem.

(2)

Čtenářský průkaz je neprenosný. Službu určenou pouze registrovanému čtenáři MěK poskytne jen tomu, kdo předloží svůj vlastní 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 do knihovny dostavit, a tato skutečnost by představovala závažnou újmu na jeho čtenářských právech.

(4)

Čtenář odpovídá za zneužití svého čtenářského průkazu. Jeho ztrátu je povinen ihned hlásit. Jakmile je ztráta ohlášena, MěK je povinna tomuto čtenáři zablokovat jeho čtenářská práva, a to až do vystavení duplikátu čtenářského průkazu nebo do oznámení, že pominul důvod k zablokování. Pokud čtenář ohlášení ztráty průkazu provede telefonicky nebo jiným způsobem na dálku (např. e-mailem), je povinen bez zbytečného

odkladu ještě ohlášení potvrdit při osobní návštěvě.

(5)

Čtenář při registraci obdrží čtenářský průkaz.

(6)

Za vystavení duplikátu čtenář zaplatí poplatek podle Ceníku poplatků a služeb (viz. přílohy).

## **čl. 23**

### **Trvání, prodloužení a zrušení čtenářských práv**

(1)

Čtenářská práva trvají do zrušení registrace. Registrace je zrušena likvidací osobních údajů čtenáře.

(2)

Čtenářská práva na služby určené pouze registrovaným čtenářům trvají 12 kalendářních měsíců.

Po uplynutí registračního období se tato práva blokují do jejich prodloužení. Tato práva se prodlužují vždy o jedno registrační období. Při jejich prodloužení čtenář zaplatí poplatek a dále též prokazuje svoji totožnost.

(3)

Při prodlužování podle odst. (2) čtenář prokáže trvání nebo změnu svých identifikačních údajů, a to úředním dokladem, nebo svým prohlášením. Pokud čtenář neohlásí změnu údaje, má se za to, že údaj změněn nebyl.

## **čl. 24**

### **Prokazování totožnosti po registraci čtenáře**

(1)

MěK žádá ověření totožnosti čtenáře při

a) prodloužení čtenářských práv,

b) odblokování čtenářských práv,

c) změně údajů,

d) žádosti o zdvojnásobení výpůjčních lhůt,

e) zrušení hesla, kterým je čtenářské konto chráněno,

f) podání žádosti o likvidaci osobních údajů nebo při podání žádosti o částečnou likvidaci osobních údajů,

g) výpisu historie konta čtenáře,

h) vystavení duplikátu a

i) pochybnostech, zda člověk prokazující se čtenářským průkazem je totožný s registrovaným čtenářem, jemuž byl tento průkaz vydán. Nebude-li žádosti o prokázání totožnosti vyhověno, MěK zablokuje čtenářská práva toho registrovaného čtenáře, jehož čtenářský průkaz byl předložen.

(2)

Totožnost čtenáře MěK ověřuje stejným způsobem jako při zápisu.

(3)

Je-li čtenářem právnická osoba, pak v případech odst. (1) MěK ověřuje totožnost určené fyzické osoby, které vydala čtenářský průkaz právnické osoby.

(4)

Ověření totožnosti čtenářova zástupce žádá MěK vždy.

## **Hlava IX**

### **Prezenční výpůjčka**

#### **čl. 25**

##### **Výpůjčka z volného výběru**

(1)

Prezenční výpůjčku z volného výběru může uskutečňovat každý uživatel.

(2)

Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile uživatel uchopí knihovní jednotku z volného výběru.

#### **čl. 26**

##### **Výpůjčka mimo volný výběr**

(1)

Prezenční výpůjčku knihovní jednotky, která není umístěna ve volném výběru, umožňuje MěK pouze registrovanému čtenáři.

(2)

Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile knihovník čtenáři předá knihovní jednotku.

#### **čl. 27**

##### **Společné ustanovení k prezenčním výpůjčkám**

(1)

Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku si je uživatel povinen tentýž den buď zaregistrovat jako absenční, nebo ji vrátit.

(2)

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.

(3)

Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku uživatel nesmí vynést z knihovny, ani když je registrovaným čtenářem, pokud mu k tomu MěK nedá výslovný souhlas zaregistrováním výpůjčky jako výpůjčky absenční.

(4)

Smlouva o prezenční výpůjčce je splněna a ukončena vrácením knihovní jednotky na místo odkud byla vypůjčena, nebo do rukou knihovníka.

## **Hlava X**

### **Absenční výpůjčka**

#### **čl. 28**

##### **Smlouva o absenční výpůjčce**

(1)

MěK se čtenářem uzavře smlouvu o absenční výpůjčce jím vybraných knihovních jednotek tím, že je přičte na jeho čtenářské konto jako absenční výpůjčku a předá mu je.

(2)

Smlouvu podle odst. (1) MěK 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 MěK listinný výpis záznamů o jeho závazcích vůči MěK (výpis čtenářského konta) při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce vždy, když o to požádá.

#### **čl. 29**

(1)

Čtenář je povinen vrátit knihovní jednotku včas a řádně v tom oddělení, 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) je smlouva o výpůjčce splněna a ukončena.

(3)

Při vrácení knihovní jednotky si může osoba, která knihovní jednotku doručila, vyžádat potvrzení.

(4)

Pro vrácení knihovní jednotky v době uzavření knihovny lze využít bibliobox. Jeho funkce je založena na

důvěře mezi knihovníkem a čtenářem. Knihovna se zavazuje knihovní jednotky vyzvednuté z biblioboxu odepsat čtenáři z konta nejpozději následující pracovní den do 9.00 hod. O provedené transakci se může čtenář přesvědčit kontrolou svého čtenářského konta, e-mailem, telefonicky. Pokud jsou při vrácení knihovní jednotky vygenerovány sankční poplatky, zůstávají načteny ve čtenářském kontu. Knihovní jednotky, které byly oproti stavu při půjčování jakýmkoliv způsobem poškozeny, knihovna ze čtenářova konta neodepíše.

### **čl. 30**

#### **Výpůjční lhůta**

(1)

Výpůjční lhůta se vztahuje k jednotlivým výpůjčkám.

(2)

Pro periodika, audioknihy a mapy zapůjčená v čítárně MěK je výpůjční lhůta dva týdny.

(3)

Pro ostatní knihovní jednotky činí výpůjční lhůta jeden měsíc.

(4)

Výpůjční lhůta může být v odůvodněných případech ze strany MěK předem upravena, o čemž musí být čtenář zpraven nejpozději při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce.

(5)

Již běžící výpůjční lhůtu MěK může v odůvodněných případech jednostranně prodloužit, a to i bez vědomí čtenáře.

### **čl. 31**

#### **Prodlužování výpůjční lhůty**

(1)

Probíhající výpůjční lhůtu lze před jejím uplynutím prodloužit, a to i opakovaně.

(2)

Výpůjční lhůtu je možné prodloužit pouze tehdy, když danou knihovní jednotku nemá rezervovanu jiný čtenář.

(3)

Prodloužená výpůjční lhůta může dosáhnout nejvýše dvojnásobku původní výpůjční lhůty.

(4)

Výpůjčky se čtenáři prodlouží vždy, když je mu zobrazeno nebo vytištěno jeho čtenářské konto, tedy i vždy při uskutečnění nové absenční výpůjčky. Čtenář rovněž může o prodloužení výpůjček požádat osobně, písemně, telefonicky, případně e-mailem. Čtenáři se prodloužují vždy všechny jeho výpůjčky v daném oddělení, které je možné prodloužit, a to tak, jak je prodloužit lze.

(5)

Čtenáři, který sdělí svou e-mailovou adresu, MěK zasílá elektronické zprávy (tzv. předupomínky) upozorňující na blížící se konec výpůjční lhůty. Tato služba je zpoplatněna dle Ceníku poplatků a služeb (viz. přílohy). MěK tyto zprávy nezasílá, pokud čtenář zasílání odmítne. Nedoručení nebo pozdní doručení není důvodem pro odpuštění sankčních poplatků.

## **čl. 32**

### **Opětovná výpůjčka**

(1)

Knihovní jednotku, kterou má čtenář vypůjčenu, si může opětovně vypůjčit, pokud není rezervována. Vrátit knihovní jednotku čtenář může pouze v tom oddělení, kde byla původně vypůjčena.

(2)

Nebrání-li vypůjčení jiné okolnosti, je postup podle odst. (1) možný i tehdy, pokud čtenář knihovní jednotku donese až po uplynutí její výpůjční lhůty, jestliže přitom zaplatí smluvní pokutu (viz. sankční poplatky). Okolností, která brání postupu podle odst. (1), je zejména existence dalších splatných pohledávek MěK za čtenářem nebo rezervace knihovní jednotky jiným čtenářem.

(3)

Opětovnou výpůjčkou podle odst. (1) je splněna a ukončena původní smlouva o výpůjčce a uzavírá se nová smlouva o výpůjčce.

## **čl. 33**

### **Rezervování knihovní jednotky**

(1)

Čtenář si může rezervovat budoucí vypůjčení knihovní jednotky, která je v dané knihovně vypůjčena jiným čtenářem, nebo je z jiného důvodu dočasně nedostupná.

(2)

Rezervování provádí MěK na čtenářovu žádost. Čtenář může o zadání rezervace požádat, osobně nebo telefonicky. Rezervaci z fondu si čtenář též může zadat sám prostřednictvím Internetu nebo v knihovně prostřednictvím čtenářského počítače.

(3)

Zadáním rezervace čtenář přijímá závazek uhradit MěK náklady spojené s rezervováním knihovní jednotky. Výše úhrady je stanovena v Ceníku poplatků a služeb (viz. přílohy).

(4)

Neuvede-li čtenář jinak, má se za to, že má o rezervovanou knihovní jednotku zájem jeden rok. Marným uplynutím této lhůty rezervace zaniká spolu se závazkem uhradit náklady podle odst. (3).

(5)

MěK může zrušit rezervaci knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou. Čtenáři tím zaniká povinnost uhradit náklady podle odst. (3). O zrušení rezervace MěK čtenáře neprodleně a na své náklady uvědomí.

## **čl. 34**

(1)

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

(2)

O splnění rezervace uvědomí MěK čtenáře záznamem do čtenářského konta a dále případně i písemně,



způsobem, který si čtenář zvolil při zadání rezervace (vyrozuměním v listinné podobě poštou, anebo elektronicky).

(3)

MěK nenese odpovědnost za to, že písemné vyrozumění nebylo čtenáři doručeno, nebo mu bylo doručeno pozdě.

(4)

Jakmile je rezervovaná knihovní jednotka připravena k vypůjčení (splnění rezervace), čtenář má právo na její přednostní vypůjčení. Toto právo trvá dva týdny. Marným uplynutím této lhůty toto právo bez náhrady zaniká, aniž by zanikl závazek čtenáře uhradit náklad MěK. V odůvodněných případech může čtenář požádat o prodloužení lhůty o jeden týden.

(5)

Čtenář může předem pozastavit splnění rezervace, a to až do odvolání. Pozastavení nebrání ve splnění rezervací jiných čtenářů.

### **čl. 35**

(1)

Čtenář může o zrušení rezervace požádat stejnými způsoby, jako ji lze zadat.

(2)

Zrušením již splněné rezervace nezaniká závazek čtenáře uhradit náklad MěK.

## **Hlava XI**

### **Společná ustanovení o výpůjčkách**

### **čl. 36**

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

### **čl. 37**

(1)

Uživatel je při vypůjčování povinen si knihovní jednotku prohlédnout, a je-li poškozena, ihned to ohlásit knihovníkovi.

(2)

Poškozením podle odst. (1) se rozumí každé poškození, které významně snižuje možnost užití knihovní jednotky, kupříkladu pokud je knihovní jednotka neúplná.

(3)

Poškozením podle odst. (1) není běžné opotřebení odpovídající stáří a povaze knihovní jednotky.

### **čl. 38**

(1)

Uživatel je povinen se o vypůjčenou knihovní jednotku řádně starat, zejména ji

- a) chránit před poškozením, ztrátou a odcizením,
- b) neznehodnocovat podtrháváním, vpisováním poznámek, vyřezáváním stránek či jinak
- c) nepřenechat k užití dalším osobám,
- d) knihovní jednotku včas a řádně vrátit

### **čl. 39**

#### **Vypůjčení limity**

Registrovaný čtenář může mít současně absenčně vypůjčeno nejvýše třicet knihovních jednotek.

## **Hlava XII**

### **Reklamační řád**

### **čl. 40**

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

- a) s jakostí či množstvím služby, kterou mu MěK poskytla,
- b) s tím, že mu služba ze strany MěK poskytnuta nebyla, ač měla být,
- c) s jednáním knihovníka, který službu jménem MěK poskytoval nebo její poskytnutí odepřel, nebo
- d) s jakoukoliv další skutečností týkající se MěK, 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. 41**

#### **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 MěK odeslat vyřízení reklamace.

### **čl. 42**

(1)

Reklamace se podává ústně nebo písemně.

(2)

Pokud není možné reklamaci vyřídit ihned, MěK může žádat, aby stěžovatel reklamaci podal písemně. Pokud

tak stěžovatel neučiní, reklamace se nevyřídí.

#### **čl. 43**

##### **Místa příslušná k podání reklamace**

(1)

Reklamace se podává v tom oddělení,

a) ve kterém reklamovaná skutečnost nastala,

b) v němž vyšla najevo, nebo

c) s jehož činností přímo souvisí.

(2)

V případě, že příslušnost podle odst. (1) není zřejmá, se reklamace podává v kterémkoliv oddělení, zpravidla písemně.

(3)

Písemnou reklamaci lze též podávat elektronicky na adresu **knihovna@knihovnakolin.cz** , případně **reditel@knihovnakolin.cz** .

(4)

Je-li písemná reklamace podána nepříslušnému oddělení, odpovědná osoba reklamaci postoupí příslušnému oddělení a stěžovatele o tom vyrozumí.

(5)

Reklamace podané v nepříslušném oddělení v jiné než písemné formě se nevyřizují. Stěžovatel se o tom vyrozumí.

#### **čl. 44**

##### **Odpovědná osoba**

V každém oddělení musí být po celou provozní dobu přítomna osoba pověřená vyřizováním reklamací.

#### **čl. 45**

##### **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. 46**

##### **Stížnost řediteli MĚK**

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

# Hlava XIII

## Dluh čtenáře

### čl. 47

#### Plnění dluhu

(1)

Nepeněžitý dluh, zejména vrácení výpůjčky, je nutno plnit v tom oddělení, kde vznikl.

(2)

Čtenář může plnit svůj nepeněžitý dluh též v náhradním místě, pokud je MěK určí.

(3)

Peněžitý dluh je možné uhradit na kterémkoliv oddělení MěK.

(4)

MěK může umožnit též bezhotovostní plnění peněžitého dluhu.

(5)

Po podání žaloby lze plnit dluh pouze za přítomnosti ředitele MěK. Podmínky zpětvzetí žaloby čtenář vždy musí projednat s ředitelem MěK.

(7)

MěK je povinna přijmout plnění dluhu i od osoby odlišné od dlužícího čtenáře, je-li jednoznačné, za koho je dluh plněn.

### čl. 48

#### Prodlení se splněním dluhu

(1)

Je-li čtenář v prodlení se splněním dluhu, MěK má právo čtenáře o splnění dluhu upomenout, posléze jej upomenout předžalobní výzvou, a nebude-li ani poté dluh splněn, MěK má právo postupovat podle čl. 54.

(2)

MěK čtenáře upomíná na adresu jeho trvalého pobytu, pokud čtenář pro styk s MěK nezvolí korespondenční adresu.

(3)

Předžalobní výzvu posílá MěK jen na adresu trvalého pobytu čtenáře. Je-li čtenář registrován jako čtenář mladší 15 let, předžalobní výzvu MěK odesílá jeho zákonnému zástupci na adresu trvalého pobytu.

(4)

Upomínka nebo předžalobní výzva se považuje za doručenu, i pokud ji MěK odešle na adresátem posledně udanou adresu a k jejímu doručení nedojde z důvodu na straně adresáta, např. že se adresát odstěhuje bez udání nové adresy nebo že odmítne zásilku převzít.

(5)

Čtenář je povinen MěK nahradit náklady, které jí vzniknou v souvislosti s upomínáním a vymáháním dluhu,

zejména náklady osobní a věcné a odměny vyplacené třetím osobám. Paušální výši některých náhrad stanoví Ceník poplatků a služeb (viz. přílohy).

#### **čl. 49**

##### **Sankční poplatky**

(1)

V případě prodlení s vrácením výpůjček je čtenář povinen ve prospěch MěK zaplatit smluvní pokutu (dále jen „sankční poplatky“).

(2)

Výši sankčních poplatků stanoví Ceník poplatků a služeb (viz. přílohy).

(3)

Sankční poplatky se počítají jen za první rok prodlení. Další postup MěK se řídí **čl. 51** a **čl. 54**.

(4)

Sankční poplatky jsou splatné dnem, kdy je ukončena smlouva o výpůjčce dané knihovní jednotky.

(5)

Čtenář neplatí sankční poplatky 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 čtenář prokázat. Za objektivní překážku se nepovažuje dopravní vyluka, nepřízeň počasí apod.

(6)

Čtenáře neomlouvá okolnost bránící vrácení výpůjček, nastane-li až po uplynutí výpůjční lhůty.

(7)

Právem na sankční poplatky není dotčeno právo na náhradu škody.

#### **čl. 50**

##### **Smluvní pokuta při prodlení s peněžitým dluhem**

Čtenář, který svůj peněžitý dluh neuhradí ani do odeslání upomínky o zaplacení tohoto dluhu, zaplatí ve prospěch MěK smluvní pokutu ve výši 0,5 % z neuhrazené částky za každý celý kalendářní měsíc prodlení.

Pokuta se již neúročí.

#### **čl. 51**

##### **Prodlení s vrácením delším než rok**

(1)

Trvá-li prodlení čtenáře s vrácením vypůjčené knihovní jednotky déle než rok a MěK do té doby čtenáře nezažaluje o vrácení knihovní jednotky, ukončuje se smlouva o výpůjčce této knihovní jednotky a povinnost knihovní jednotku vrátit se nahrazuje povinností uhradit její cenu. Cenu přitom MěK stanoví obdobně podle

**čl. 52** odst. (5) a (6).

(2)

MěK může namísto ceny podle odst. (1) přijmout danou knihovní jednotku.

## **čl. 52**

### **Náhrada vypůjčené knihovní jednotky**

(1)

Čtenář 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 čtenáře nebo jiných osob.

(2)

Škodu podle odst. (1) čtenář oznámí neprodleně.

(3)

Čtenář nahrazuje škodu podle své volby

a) věcnou náhradou, nebo

b) v penězích.

Pokud čtenář nezvolí způsob náhrady do čtyř týdnů od uplynutí výpůjční lhůty dané knihovní jednotky, právo zvolit způsob náhrady škody přechází na MěK. Po uplynutí jednoho roku od uplynutí výpůjční lhůty dané knihovní jednotky se škoda vždy nahrazuje v penězích, pokud MěK do té doby čtenáře nezažaluje o věcnou náhradu škody.

(4)

Věcná náhrada se plní náhradní věcí shodnou s nahrazovanou knihovní jednotkou. Tím není dotčena čtenářova povinnost k úhradě nákladů podle odst. (8) a (9).

(5)

V penězích se škoda hradí paušální částkou stanovenou v Ceníku poplatků a služeb (viz. přílohy). Tato částka zahrnuje náklad MěK podle odst. (8) a (9). Rozhodná je přitom částka stanovená ke dni oznámení škody. Je-li skutečná škoda vyšší, MěK má právo vedle paušální částky též žádat převyšující škodu.

(6)

Je-li skutečná škoda vyšší, MěK ji čtenáři vyčíslí do čtyř týdnů, není-li jiná dohoda.

(7)

Není-li ztracená knihovní jednotka knihou, případně časopisem nebo jinou knihovní jednotkou, která má charakter periodického tisku, ustanovení odst. (5) a (6) neplatí. MěK po čtenáři v takovém případě žádá skutečnou výši škody a další náklady podle odst. (8) a (9).

(8)

Čtenář je povinen uhradit náklad MěK na knihařské a knihovnické zpracování, který je paušálně stanoven v Ceníku poplatků a služeb (viz. přílohy). Rozhodná je přitom částka stanovená ke dni oznámení škody. Je-li skutečný náklad vyšší, MěK má právo vedle paušální částky též žádat převyšující náklad.

(9)

Čtenář je povinen uhradit případné další účelně vynaložené osobní a věcné náklady MěK na úkony související

s likvidací škody.

(10)

Je-li škoda neprodleně uhrazena, MěK nežádá případnou smluvní pokutu za období po oznámení škody.

### **čl. 53**

#### **Náhrada poškození knihovní jednotky**

(1)

Čtenář 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) čtenář oznámí neprodleně.

(3)

Škoda se stanoví paušální částkou dle Ceníku poplatků a služeb (viz. přílohy), pokud není škoda zjevně vyšší. V takovém případě MěK 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)

Čtenář je povinen zkontrolovat v okamžiku výpůjčky zjevně poškozené knihovní jednotky to, že je jako poškozená označena, 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 čtenář v okamžiku výpůjčky na pochybách, zda je knihovní jednotka takto poškozena, je jí MěK na jeho výzvu povinna označit.

### **čl. 54**

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

a) u soudu,

b) u orgánů činných v trestním řízení,

c) odprodejem pohledávky jiné osobě, nebo

d) dalším zákonem předvídaným způsobem.

### **čl. 55**

(1)

O výjimečném částečném či úplném prominutí dluhu registrovaného čtenáře rozhoduje ředitel MěK nebo jí 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.

#### **čl. 56**

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

## **Hlava XIV**

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

#### **čl. 57**

##### **Zveřejnění knihovního řádu**

(1)

Knihovní řád je zpřístupněn

- a) k nahlédnutí v každém oddělení na dostupném místě,
- b) na internetových stránkách MěK na adrese [www.knihovnakolin.cz](http://www.knihovnakolin.cz),
- c) každému na jeho žádost ve formě výtisku a
- 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 MěK oznámí uživatelům s předstihem před jejich účinností

- a) v každém oddělení snadno viditelnými upozorněními na změnu,
- b) na internetových stránkách MěK a
- c) jiným vhodným způsobem, případně jejich kombinacemi.

(2)

Oznámení podle odst. (1) písm. a) a b) se odstraní nejdříve za půl roku od účinnosti změny.

(3)

Text změny knihovního řádu každý uživatel na žádost obdrží zdarma.

## **Hlava XV**

### **Výjimky z knihovního řádu**

#### **čl. 59**

(1)

O výjimečném poskytnutí služby přesahující nárok uživatele či registrovaného čtenáře rozhoduje ředitel MěK.



(2)

O ostatních výjimkách z knihovního řádu rozhoduje ředitel MěK nebo jí pověřený zaměstnanec.

(3)

Na poskytnutí výjimky není právní nárok.

## **Hlava XVI**

### **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 knihovního řádu, i pokud tato práva a povinnosti vznikly před jeho účinností.

(2)

Výpůjční lhůty výpůjček zahájených před účinností tohoto řádu se zachovávají beze změny.

(3)

Náhrady škody vzniklé v souvislosti s výpůjčkou uskutečněnou před účinností tohoto knihovního řádu se řídí podle dříve platného knihovního řádu. Pokud s tím souhlasí ten, kdo za škodu odpovídá, náhrada škody se řídí tímto knihovním řádem.

(4)

Smluvní pokuty, na něž MěK vzniklo právo před účinností tohoto knihovního řádu, se řídí dosavadním knihovním řádem. Sankční poplatky za období delší jednoho roku se započítá jen do dne účinnosti tohoto knihovního řádu. Další postup MěK se řídí **čl. 54**.

#### **čl. 61**

##### **Rozhodný právní řád a pravomoc soudu**

(1)

Právní vztahy uživatelů, čtenářů, jejich zákonných zástupců a ručitelů na jedné straně a MěK 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 MěK.

#### **čl. 62**

##### **Účinnost**

Tento knihovní řád je účinný ode dne **14. května 2018** a nahrazuje knihovní řád ze dne **1. ledna 2011**.

Mgr. Pavel Kárník

# CENÍK POPLATKŮ

## a služeb

### ČTENÁŘSKÉ POPLATKY

#### Roční registrační poplatek

děti a studenti do 18ti let	70 Kč
dospělí čtenáři	140 Kč
senioři nad 65 let	100 Kč
držitelé průkazu ZTP/P	100 Kč
právníkové osoby	1 000 Kč

#### Ostatní poplatky

jednorázová prezenční výpůjčka neregistrovaného čtenáře	5 Kč / svazek
vystavení duplikátu čtenářského průkazu v případě ztráty	30 Kč

### REPROGRAFICKÉ SLUŽBY, TISKOVÉ ROZMNOŽENINY ATD.

Městská knihovna Kolín může zakázku nad 100 kusů kopií z provozních důvodů odmítnout zhotovit na počkání a domluví se s uživatelem na termínu zhotovení. Městská knihovna Kolín může požadovat při zakázce nad 100 kusů kopií zálohu ve výši 50% ceny.

#### Černobílé kopírování a tisk

	jednostranně	oboustranně
bílý papír – formát A4	2 Kč	3 Kč
bílý papír – formát A3	3 Kč	5 Kč
barevný papír – formát A4	3 Kč	5 Kč
barevný papír – formát A3	6 Kč	10 Kč

#### Barevné kopírování a tisk

	jednostranně	oboustranně
bílý papír – formát A4	15 Kč	25 Kč
bílý papír – formát A3	30 Kč	55 Kč
barevný papír – formát A4	20 Kč	40 Kč
barevný papír – formát A3	35 Kč	70 Kč

#### Laminace a skenování

laminace jedné strany formátu kreditní karty	5 Kč
laminace jedné strany formátu A4	15 Kč
naskenování jedné strany max. formátu A3 (bez tisku)	5 Kč

#### Kroužková vazba

průměr hřbetu 6 – 8 mm	10 Kč
průměr hřbetu 10 – 14 mm	13 Kč
průměr hřbetu 16 – 19 mm	16 Kč
průměr hřbetu 22 – 25 mm	19 Kč
karton A4	3 Kč
fólie A4	4 Kč

**cena zahrnuje plastový hřbet, přední a zadní stranu**

poškození knihovní jednotky, které nebrání jejímu dalšímu použití	50 Kč
poškození čárového kódu	10 Kč

## UPOMÍNÁNÍ A SOUDNÍ VYMÁHÁNÍ DLUHU, SANKČNÍ POPLATKY A LHŮTY

### Upomínky

předupomínka (zasílaná pouze mailem či SMS)	0 Kč
1. upomínka - za každou knihovní jednotku	10 Kč
2. upomínka - za každou knihovní jednotku	20 Kč
3. upomínka - za každou knihovní jednotku	30 Kč
zaslání upomínky poštou - za každou jednotlivě vystavenou	cena známky s písmenem A

### Žaloby

předžalobní výzva	100 Kč
podání žaloby	200 Kč
každé soudní jednání (bez nákladů podle zákona o cestovních náhradách)	500 Kč

### Lhůty

1. upomínka	po uplynutí výpůjční doby
2. upomínka	30 dní po uplynutí výpůjční doby
3. upomínka	60 dní po uplynutí výpůjční doby

### DOPLŇKOVÝ PRODEJ

eurodesky A4	1 Kč / ks
igelitová taška	5 Kč / ks

**Ceník poplatků a služeb je účinný od 1. 10. 2014.**

Kolín, 14. 5. 2018.

**Mgr. Pavel Kárník**  
ředitel Městské knihovny Kolín

# PROVOZNÍ ŘÁD

## pro využívání Internetu

Bezplatný přístup k Internetu je umožněn registrovaným čtenářům a návštěvníkům Městské knihovny Kolín.

Umístěné počítačové stanice jsou přístupné pouze v provozní době Městské knihovny Kolín.

Registrovaní čtenáři si mohou místo rezervovat předem, a to osobně nebo telefonicky na čísle 720 589 158, případně na čísle 321 720 160. Po 5 minutách prodloužení od smlouveného času taková rezervace zaniká.

V případě více zájemců mají přednostní přístup na Internet registrovaní čtenáři Městské knihovny Kolín.

Uživatel je povinen předložit svůj čtenářský průkaz, v případě uživatele neregistrovaného platný doklad totožnosti (občanský průkaz, cestovní pas nebo průkaz o povolení k pobytu cizince).

Uživatel musí ovládat základy práce na počítači s operačním systémem Microsoft Windows a základní principy práce s počítačovou sítí Internet.

Uživatel má právo pracovat s počítačem 15 minut. Tuto dobu lze prodloužit pouze po výslovné dohodě s obsluhujícím pracovníkem knihovny, a to jen v případě, nečeká-li na uvolnění stanice další zájemce.

Každou počítačovou stanici smí používat pouze 1 uživatel, střídání více uživatelů není dovoleno.

Před započítím práce s počítačem je uživatel povinen zkontrolovat přidělenou počítačovou stanici a případné závady či poškození neprodleně oznámit přítomnému pracovníkovi knihovny. Uživateli není dovoleno zjištěné závady svévolně odstraňovat, v případě jejich neohlášení bude uživatel posuzován jako jejich původce.

Uživatel se může přemístit k jinému počítači pouze s výslovným svolením obsluhujícího pracovníka knihovny.

Není dovoleno přenášení jakýchkoliv části vybavení počítačové stanice, stejně jako kusů nábytku včetně židlí.

Každý uživatel sám odpovídá za veškeré své volně odložené věci včetně vypůjčených knih, časopisů či dalších dokumentů.

Uživatel je povinen zacházet s vybavením počítačové stanice tak, aby nedošlo k jeho poškození.

Uživatel je povinen respektovat soukromí ostatních uživatelů a zachovávat etická pravidla.

Uživatel je povinen důsledně dbát všech pokynů pracovníků knihovny a řídit se Provozním řádem pro využívání Internetu a Knihovním řádem.

Handicapovaní uživatelé Internetu mají možnost využít asistence pracovníka knihovny.

Není dovoleno využívat počítačovou stanici pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek.

Počítačové stanice jsou určeny pouze pro práci s Internetem a úkony s ní souvisejícími. Jiné využití počítačů není uživatelům dovoleno.

Je možno využívat pouze předinstalovaný software. Není dovoleno instalovat ani spouštět vlastní aplikace nebo hry včetně softwaru uživatelem staženého z Internetu, měnit nastavení operačního systému, webového prohlížeče či jiného softwarového vybavení počítače, nebo počítač vypínat či restartovat.

Není dovoleno přístup k Internetu využívat pro jakoukoliv reklamní či komerční činnost.

Elektronickou poštu e-mail je možno používat pouze prostřednictvím veřejně přístupných poštovních služeb na Internetu.

Není dovoleno vyhledávání či prohlížení webových stránek propagujících hnutí směřující k potlačení práv a svobod člověka, rasismus, navádění k trestné činnosti, nábožensky a národnostně urážlivý obsah, erotiku, nevyžádanou reklamu, nevhodný nebo autorská práva porušující obsah či jakýkoliv jiný materiál porušující zákony ČR. Uživatel rovněž nesmí podobný obsah stahovat na disk počítače, ani jej prostřednictvím Internetu sám zveřejňovat nebo šířit či s ním jinak nakládat.

Není dovoleno nahrávání jakýchkoliv souborů na disk počítače z vlastních přenosných datových médií jako jsou CD, DVD, USB flash disky, přenosné HDD nebo diskety.

Materiál či informace získané při práci s Internetem si uživatel může za poplatek vytisknout.

Mimo zpřístupněné počítačové stanice je uživatel oprávněn dle stejných pravidel bezplatně využít připojení k Internetu prostřednictvím bezdrátové sítě Wi-Fi skrze vlastní zařízení jako je telefon, tablet či notebook.

Uživatel nese odpovědnost za škody vzniklé nedodržením Provozního řádu pro využívání Internetu, vlastní manipulací s prostředky výpočetní techniky či zanesením počítačových virů do sítě Městské knihovny Kolín. V případě škod, které takovým jednáním Městské knihovně Kolín vzniknou, bude odpovídající náhrada hrazena uživatelem.

Při porušení Provozního řádu pro využívání Internetu bude uživateli další přístup k Internetu odmítnut.

Provoz Internetu v Městské knihovně Kolín může být omezen nebo přerušen z důvodu údržby počítačové sítě či v případě technických problémů.

Městská knihovna Kolín neodpovídá za rychlost spojení, za obsah informací na Internetu, a nenese odpovědnost za obsah souborů uživatelem z Internetu stažených ani za jeho pohyb a práci v této síti.

# PRAVIDLA POUŽÍVÁNÍ

## Biblioboxu HERBIE

V rámci zkvalitňování služeb nabízí Městská knihovna Kolín vracení výpůjček i mimo půjčovní dobu prostřednictvím biblioboxu.

Čtenáři mají možnost tímto způsobem vrátit vypůjčené tituly kdykoliv, kdy je knihovna zavřena, a to bez jakéhokoliv poplatku.

Použití je velice jednoduché. Titul, který chce čtenář vrátit, stačí vhodit do dvířek označených nápisem „ZDE VHOĎTE KNIHY“ a mechanismus biblioboxu se postará o jeho bezpečné uložení. V případě vracení více svazků je třeba vhadzovat je jednotlivě. Není třeba společně s výpůjčkami vhadzovat i čtenářský průkaz.

Vhozené tituly budou čtenáři odepsány následující pracovní den do 9:00. Termíny vracení se neliší od osobního předání v budově knihovny, tzn. případné sankční poplatky za pozdní vracení budou uplatňovány při další osobní návštěvě. Stejně tak se neliší ani pravidla vracení výpůjček mezi pobočkami, prostřednictvím biblioboxu je tedy možné vrátit pouze tituly vypůjčené v hlavní budově Městské knihovny Kolín, Husova ul. č.p. 69.

Ověření vracení může čtenář provést on-line prostřednictvím svého čtenářského konta na internetu, případně e-mailem či telefonicky.

Čtenáři nebudou odepsány svazky, jevící jakékoliv poškození oproti stavu při jejich vypůjčení či s chybějící přílohou. Řešení vzniklé situace proběhne při další osobní návštěvě.

Bibliobox není určen pro vracení elektronických čteček knih, stolních her a audioknih, které lze vracet výhradně osobně.

Proti poškození titulů či jejich odcizení je bibliobox zabezpečen, z použití této služby tedy čtenářům neplyne žádné riziko. Pokud bude výpůjčka vhozena, bude také vrácena.

**Pravidla používání Biblioboxu HERBIE jsou účinná ode dne 14. května 2018.**

V Kolíně, dne 14. 5. 2018.

**Mgr. Pavel Kárník**  
ředitel Městské knihovny Kolín



# PRAVIDLA POUŽÍVÁNÍ

## zapůjčených multimediálních zařízení

Elektronická multimediální zařízení, jako jsou čtečky elektronických knih (dále jen čtečky) či osobní přehrávače kompaktních disků (dále jen discmany) jsou k dispozici k prezenčním i absenčním výpůjčkám.

Zařízení si mohou půjčovat pouze registrovaní čtenáři starší 15 let, s platnou registrací nejméně 1/2 roku a vyrovnanými závazky vůči Městské knihovně Kolín.

Absenční výpůjčka zařízení je uživateli umožněna na základě smlouvy, uzavřené mezi knihovnou a registrovaným čtenářem.

Výpůjční lhůta je 14 dnů s možností prodloužení uzavřením nové smlouvy. Při pozdním návratu zaplatí čtenář poplatek z prodlení dle platného ceníku (20 Kč za každý den, o který byla překročena stanovená výpůjční lhůta).

Čtečky jsou půjčovány pouze s elektronickými knihami, jejichž obsah představuje volné dílo z hlediska autorských práv. Čtenář není oprávněn tyto knihy ze čtečky mazat ani v ní zanechávat soubory vlastní. Za neoprávněné využití autorsky chráněného díla odpovídá čtenář.

K zapůjčenému discmanu si čtenář může zapůjčit rovněž audioknihy na CD z fondu Městské knihovny Kolín.

Čtenář nesmí měnit nastavení parametrů zařízení, které nesouvisí s komfortem jeho užívání.

Zařízení musejí být vrácena ve stejném oddělení, ve kterém byla původně vypůjčena.

Čtenář je povinen dbát na to, aby zařízení nebyla poškozena a aby nedošlo k jejich ztrátě či odcizení.

V případě poškození zařízení nebo jeho příslušenství je čtenář v souladu se smlouvou povinen uhradit opravu, popř. uhradit či dokoupit chybějící komponenty.

Pokud čtenář poškodí zařízení tak, že je nebude možné dále používat nebo je nevrátí vůbec, zaplatí v souladu se smlouvou jeho pořizovací cenu včetně ceny příslušenství.

Čtenář není oprávněn zařízení dále půjčovat třetím osobám.

**Pravidla používání zapůjčených multimediálních zařízení jsou účinná ode dne 1. března 2017.**

# SMLOUVA

## o výpůjčce multimediálních zařízení

uzavřená podle ust. § 659 a násl. zák. č. 40/1964 Sb., občanského zákoníku, v platném znění

mezi

### Městská knihovna Kolín

Husova 69, 280 02, Kolín I

IČO 61883425

(dále jen „**půjčitel**“) na straně jedné,

a

**Jméno:** \_\_\_\_\_

**Datum narození:** \_\_\_\_\_

**Trvalé**

**bydliště:**

**Číslo čtenářského průkazu:** \_\_\_\_\_

(dále jen „**vypůjčitel**“) na straně druhé,

společně dále také jen „**smluvní strany**“.

### I.

#### Předmět smlouvy

Půjčitel tímto předává vypůjčitelu do bezplatného užívání, za podmínek stanovených v této smlouvě, elektronické multimediální zařízení za účelem zobrazení elektronického obsahu a digitálních nahrávek. Rozsah a cena jednotlivých položek zápůjčky jsou specifikovány v článku II. této smlouvy.

Vypůjčitel tímto stvrzuje převzetí zařízení ve stavu způsobilém k řádnému užívání, což ověřil jeho vyzkoušením a zavazuje se jej řádně užívat v souladu s převzatým návodem.

### II.

#### Specifikace zápůjčky

1. Vypůjčitel přebírá do užívání tato konkrétní zařízení a jejich příslušenství v uvedené hodnotě:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Čtečka e-knih Jinke Hanlin V3+ / 3.000 Kč | <input type="checkbox"/> Discman Philips EXP2546 / 1.100 Kč          |
| <input type="checkbox"/> síťový adaptér ke čtečce / 150 Kč         | <input type="checkbox"/> síťový adaptér k discmanu Hama Eco / 300 Kč |
| <input type="checkbox"/> USB kabel ke čtečce / 150 Kč              | <input type="checkbox"/> sluchátka k discmanu / 500 Kč               |
| <input type="checkbox"/> návod k obsluze čtečky / 50 Kč            | <input type="checkbox"/> návod k obsluze discmanu / 50 Kč            |

### III.

#### Doba trvání, sankce

- 1 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou 14 dnů, tj. od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ .
- 2 Půjčitel je oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, že vypůjčitel zařízení neužívá řádně za podmínek této smlouvy a jedná v rozporu se smluveným účelem či způsobem dočasného užívání. Účinky odstoupení nastávají dnem doručení písemného odstoupení. Vypůjčitel je na základě odstoupení povinen bez zbytečného odkladu půjčiteli zařízení předat zpět ve stavu běžného opotřebení.
- 3 Pokud bude vypůjčitel v prodlení s vrácením zařízení, zavazuje se uhradit půjčiteli dohodnutou smluvní pokutu ve výši 20,- Kč za každý započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná při vrácení přístroje.

### IV.

#### Práva a povinnosti půjčitele

- 1 Půjčitel má nárok na vrácení zařízení ve svém sídle, tj. v budově knihovny na adrese Husova 69, Kolín I, v oddělení čítárny.
- 2 Po vrácení zařízení zpět půjčiteli bude veškerý případný zanechaný obsah v jeho paměti neprodleně půjčitelem vymazán. Půjčitel nenese odpovědnost za žádná data, která do zařízení vypůjčitel umístí.

### V.

#### Práva a povinnosti vypůjčitele

- 1 Vypůjčitel se zavazuje zařízení užívat jen k práci s vhodnými médii dle přiloženého návodu.
- 2 Vypůjčitel je povinen zařízení řádně opatrovat a dbát, aby na něm nevznikla škoda. Dále se zavazuje chránit zařízení před jeho ztrátou a zcizením.
- 3 Pokud vypůjčitel zařízení poškodí nebo nevrátí jeho příslušenství, uhradí opravu nebo dokoupení chybějících částí ve výši dle specifikace v článku II. této smlouvy. Míra fyzického poškození bude určena a účtována dle posouzení zastupujícího pracovníka Městské knihovny Kolín.
- 4 Pokud vypůjčitel poškodí zařízení tak, že dále nebude moci sloužit svému účelu či jej vůbec nevrátí, uhradí jeho pořizovací cenu, včetně ceny půjčeného příslušenství s přihlédnutím k výši běžného opotřebení.
- 5 Vypůjčitel není oprávněn přenechat zařízení k užívání jiné osobě a nese za něj plnou odpovědnost.

### VI.

#### Závěrečná ustanovení

- 1 Pokud v této smlouvě není stanoveno jinak, řídí se právní vztahy z ní vyplývající příslušnými ustanoveními zákona č. 40/1964 Sb., občanského zákoníku, v platném znění.
- 2 Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, po jednom pro každou smluvní stranu. Smlouvu je možno měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky se souhlasem obou smluvních stran.
- 3 Tato smlouva nabývá platnosti jejím podpisem smluvními stranami.

Kolín, dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ZA PŮJČITELE

\_\_\_\_\_  
VYPŮJČITEL

# OTEVÍRACÍ DOBA

## a kontakty

  
Městská knihovna Kolín

**ODDĚLENÍ PRO DOSPĚLÉ**  
Husova 69  
dospele@knihovnakolin.cz  
776 321 852  
321 720 160

**VÝPŮJČNÍ DOBA**  
Po 8 - 17  
Út zavřeno  
St 8 - 18  
Čt 8 - 16  
Pá 8 - 16


**V červenci a srpnu  
platí letní výpůjční doba:**  
Po 8 - 11 12 - 16  
Út zavřeno  
St 8 - 11 12 - 18  
Čt 8 - 11  
Pá 8 - 11 12 - 16

**POBOČKA SÍDLIŠTĚ  
ODDĚLENÍ PRO DOSPĚLÉ**  
Benešova ulice  
pobočka@knihovnakolin.cz  
776 031 835  
321 724 411

**VÝPŮJČNÍ DOBA**  
Po 9 - 12 13 - 17  
Út zavřeno  
St 9 - 12 13 - 17  
Čt 9 - 12 13 - 16  
Pá zavřeno

**V červenci a srpnu  
platí letní výpůjční doba:**  
Po 8 - 11 12 - 16  
Út zavřeno  
St 9 - 12 13 - 17  
Čt zavřeno  
Pá 8 - 11

[www.knihovnakolin.cz](http://www.knihovnakolin.cz)

  
Městská knihovna Kolín

**ČITÁRNA, INTERNET,  
MVS, REGION**  
Husova 69  
citarna@knihovnakolin.cz  
mvs@knihovnakolin.cz  
720 589 158  
321 720 160


**VÝPŮJČNÍ DOBA**  
Po 8 - 17  
Út 8 - 12  
St 8 - 18  
Čt 8 - 17  
Pá 8 - 17

**V červenci a srpnu  
platí letní výpůjční doba:**  
Po 8 - 11 12 - 16  
Út 8 - 11  
St 8 - 11 12 - 18  
Čt 8 - 11  
Pá 8 - 11 12 - 16


*Kdyby knih nebylo,  
hrubí bychom byli  
a neučení.  
(KOMENSKÝ)*


**Městská knihovna Kolín**  
Husova 69  
280 02 Kolín I

321 720 160  
knihovna@knihovnakolin.cz

[www.knihovnakolin.cz](http://www.knihovnakolin.cz)  
 [mestskaknihovna.kolin](https://www.facebook.com/mestskaknihovna.kolin)

[www.knihovnakolin.cz](http://www.knihovnakolin.cz)

  
Městská knihovna Kolín

**ODDĚLENÍ PRO DĚTI**  
Husova 69  
deti@knihovnakolin.cz  
776 299 385  
321 720 160  
 knihovnakolindo

**VÝPŮJČNÍ DOBA**  
Po 12 - 17  
Út 8 - 12  
St 12 - 18  
Čt 12 - 16  
Pá 12 - 16

**V červenci a srpnu  
platí letní výpůjční doba:**  
Po 8 - 11 12 - 16  
Út zavřeno  
St 8 - 11 12 - 18  
Čt 8 - 11  
Pá 8 - 11 12 - 16

**POBOČKA SÍDLIŠTĚ  
ODDĚLENÍ PRO DĚTI**  
Benešova ulice  
sidliste@knihovnakolin.cz  
776 320 853  
321 725 928

**VÝPŮJČNÍ DOBA**  
Po 12 - 17  
Út zavřeno  
St 12 - 17  
Čt 12 - 16  
Pá 12 - 16

**V červenci a srpnu  
platí letní výpůjční doba:**  
Po 8 - 11 12 - 16  
Út zavřeno  
St zavřeno  
Čt 8 - 11 12 - 16  
Pá 8 - 11 12 - 16

[www.knihovnakolin.cz](http://www.knihovnakolin.cz)