



# Knihovna města Mladá Boleslav



**Knihovní řád Knihovny města Mladá Boleslav**

**Znění účinné od 1. 2. 2020**

**[www.kmmb.cz](http://www.kmmb.cz)**

## OBSAH

**HLAVA I. – Základní ustanovení čl. 1 str. 2**

**HLAVA II. – Vymezení základních pojmů čl. 2 str. 2**

**HLAVA III. – Služby uživatelům čl. 3 str. 3**

**HLAVA IV. – Povinnosti uživatelů čl. 4 str. 3**

**HLAVA V. – Služby určené registrovanému čtenáři čl. 5–8 str. 4**

Meziknihovní výpůjční služba čl. 7 str. 4

Přístup ke čtenářskému kontu čl. 8 str. 4

**HLAVA VI. – Registrace čtenáře čl. 9–13 str. 5**

Registrace čtenáře věku alespoň 15 let čl. 9 str. 5

Registrace čtenáře mladšího 15 let čl. 10 str. 5

Registrace právnické osoby čl. 11 str. 5

Registrace čtenáře se zrakovým postižením čl. 12 str. 6

Společné ustanovení pro registraci čl. 13 str. 6

**HLAVA VII. – Ochrana osobních údajů čl. 14–16 str. 6**

Uchovávání osobních údajů čl. 15 str. 7

Doba zpracovávání osobních údajů a jejich likvidace čl. 16 str. 7

**HLAVA VIII. – Čtenářská práva a povinnosti, čtenářský průkaz čl. 17–21 str. 8**

Čtenářská práva a povinnosti čl. 17-18 str. 8

Čtenářský průkaz čl. 19 str. 8

Trvání, prodloužení a zrušení čtenářských práv čl. 20 str. 9

Prokazování totožnosti po registraci čtenáře čl. 21 str. 9

**HLAVA IX. – Prezenční výpůjčka čl. 22–23 str. 9**

Společné ustanovení k prezenčním výpůjčkám čl. 23 str. 9

**HLAVA X. – Absenční výpůjčka čl. 24–30 str. 10**

Smlouva o absenční výpůjčce čl. 24-25 str. 10

Výpůjční lhůta čl. 26 str. 10

Prodlužování výpůjční lhůty čl. 27 str. 10

Opětná výpůjčka čl. 28 str. 11

Rezervování knihovní jednotky čl. 29–30 str. 11

**HLAVA XI. – Společná ustanovení o výpůjčkách čl. 31-33 str. 12**

Výpůjční limity čl. 33 str. 12

**HLAVA XII. – Reklamační řád čl. 34–35 str. 12**

Obsah reklamace čl. 35 str. 13

**HLAVA XIII. – Dluh čtenáře čl. 36–42 str. 13**

Prodlení se splněním povinností čl. 37 str. 13

Sankce čl. 38 str. 14

Náhrada vypůjčené knihovní jednotky čl. 39 str. 14

Náhrada poškozené knihovní jednotky čl. 40 str. 15

**HLAVA XIV. – Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn čl. 43–44 str. 16**

Zveřejnění knihovního řádu čl. 43 str. 16

Zveřejnění změn knihovního řádu čl. 44 str. 16

**HLAVA XV. – Výjimky z knihovního řádu čl. 45 str. 16**

**HLAVA XVI. – Ustanovení přechodná a závěrečná čl. 46–49 str. 16**

Ustanovení přechodná čl. 46 str. 16

Přílohy knihovního řádu čl. 47 str. 17

Závěrečná ustanovení čl. 48 str. 17

Účinnost čl. 49 str. 17

# **KNIOVNÍ ŘÁD KNIOVNY MĚSTA MLADÁ BOLESLAV**

## **Hlava I. Základní ustanovení**

### **Čl. 1**

**(1)** Knihovna města Mladá Boleslav (dále jen KMMB) je zřízena jako příspěvková organizace statutárního města zřizovací listinou KMMB přijatou Zastupitelstvem města Mladá Boleslav na základě ustanovení § 84 odst. 2 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, podle § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a podle zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (dále jen knihovní zákon).

**(2)** KMMB je veřejnou základní knihovnou ve smyslu Zákona č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb v aktuálním znění, která poskytuje služby způsobem zaručujícím rovný přístup všem. Je evidována u Ministerstva kultury České republiky jako veřejná knihovna pod číslem 0838/2002.

**(3)** KMMB je pověřenou knihovnou pro výkon regionálních funkcí ve smyslu knihovního zákona a na základě smlouvy s ústřední knihovnou Středočeského kraje (Středočeská vědecká knihovna Kladno) o přenesení regionálních funkcí poskytuje služby knihovnám regionu a vykonává činnosti pověřené knihovny.

## **Hlava II. Vymezení základních pojmů**

### **Čl. 2**

**(1)** Knihovní jednotkou se rozumí každý dokument z fondu knihovny evidovaný jako samostatná věc. Knihovní jednotkou pro účely výpůjčního procesu může být rovněž speciální obal, desková hra, sluchátka, elektronické zařízení apod.

**(2)** Knihovní fond je soubor veškerých knihovních jednotek, které KMMB 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 KMMB, 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 čtenář) je uživatel, který vstoupil s KMMB do zvláštního smluvního vztahu, v jehož rámci mu KMMB umožňuje provádět absenční výpůjčky a využívat další služby. Podrobnosti o vzniku, trvání i zániku tohoto právního vztahu stanoví knihovní řád dále. Evidenci výpůjček a čtenářů vede knihovna prostředky výpočetní techniky.

**(6)** Registrační období je časový úsek, během něhož má registrovaný čtenář právo na to, aby mu KMMB poskytovala služby určené registrovaným čtenářům. Registrační období trvá obvykle 365 dní (tj. jeden rok).

**(7)** Výpůjčkou je přenechání konkrétní knihovní jednotky čtenáři k užívání na výpůjční dobu (viz definice v bodě (8)). 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 KMMB výslovné svolení (podle ustanovení čl. 24), aby knihovní jednotku čtenář užíval i mimo prostory knihovny.

**(8)** Výpůjční lhůtou je doba, po kterou smí uživatel vypůjčenou knihovní jednotku užívat. Výpůjční lhůtu stanoví KMMB při provedení výpůjčky. Pokud tak neučiní, použijí se lhůty stanovené v tomto knihovním řádu.

**(9)** Tímto knihovním řádem se blíže vymezují práva a povinnosti KMMB a uživatele.

### **Hlava III. Služby uživatelům**

#### **Čl. 3**

**(1)** KMMB poskytuje veřejné knihovnické a informační služby v souladu s knihovním zákonem v rozsahu přiměřeném jejímu poslání, zejména referenční, faktografické a bibliografické informace, informace z vnějších informačních zdrojů.

**(2)** KMMB umožňuje využívat knihovní fond a katalogy svého knihovního fondu.

**(3)** KMMB umožňuje využívat výpočetní a jinou techniku KMMB a výpočetní techniku vnesenou uživatelem. Při používání vnesené techniky jsou uživatelé povinni postupovat podle pokynů KMMB.

**(4)** KMMB umožňuje přístup k internetu.

**(5)** KMMB za úhradu stanovenou v ceníku (příloha knihovního řádu) umožňuje z fondu KMMB zhotovení tiskových rozmnoženin ve smyslu § 13 a § 30a autorského zákona.

**(6)** KMMB pro veřejnost pořádá kulturní a vzdělávací akce.

**(7)** KMMB informuje o svých službách na internetové adrese „www.kmmb.cz“, ve všech svých půjčovnách a dalšími vhodnými prostředky.

**(8)** KMMB 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 KMMB nemohla překonat ani odstranit. Dotčeným osobám nemožnost využívání služeb KMMB nezakládá právo na náhradu škody, zadostiučinění nebo jiné podobné právo.

### **Hlava IV. Povinnosti uživatelů**

#### **Čl. 4**

**(1)** Uživatel je povinen řídit se knihovním řádem a respektovat případná omezení uvedená v návštěvním řádu knihovny nebo sdělená odpovědným zaměstnancem.

**(2)** Uživatel je povinen respektovat všechna práva autorská a práva s nimi související.

**(3)** Všechny služby KMMB uživatel může využívat jen k účelům, které jsou v souladu s posláním KMMB, a způsobem, který není na újmu činnosti KMMB 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 ohrožovat, obtěžovat a omezovat v právu na pokojné využívání služeb KMMB. Prostory knihovny uživatel smí užívat jen v souladu s jejich určením.

**(5)** Pobyt v knihovně je zakázán osobám znečištěným, podnapilým nebo pod vlivem psychotropních nebo obdobných látek.

**(6)** Při práci s výpočetní technikou a jiným technickým zařízením KMMB je uživatel povinen řídit se písemnými instrukcemi umístěnými u zařízení a u počítačů nebo přímo v jejich programovém vybavení a také pokyny zaměstnanců KMMB. Nesmí přitom zasahovat do zařízení, měnit nastavení a instalace.

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

**(8)** Vynesení knihovní jednotky bez registrace výpůjčky je považováno za protiprávní jednání a také i pokus o takové jednání bude oznámeno orgánům činným v trestním řízení.

**(9)** Uživatel je povinen podrobit se kontrole věcí, které z KMMB odnáší, a v této souvislosti je uživatel zejména povinen na výzvu zaměstnance KMMB předložit ke kontrole svá zavazadla; v případě, že tak dobrovolně neučiní, je uživatel povinen vyčkat příjezdu příslušníků Policie České republiky.

## **Hlava V. Služby určené čtenáři**

### **Čl. 5**

**(1)** Na čtenáře se v plné míře vztahují práva a povinnosti, které mají uživatelé. Čtenář dále může využívat služby uvedené v následujících odstavcích, v čl. 7 a čl. 8.

**(2)** Čtenář má právo na absenční výpůjčky.

**(3)** Čtenář má právo na rezervování knihovní jednotky podle čl. 29 a čl. 30.

**(4)** Čtenář má právo využívat výpočetní i jinou techniku KMMB k vymezeným účelům.

**(5)** Čtenář má právo si rezervovat předem na určitou dobu přístup k internetu.

**(6)** KMMB může umožnit užití některých služeb, při nichž není nezbytná čtenářova přítomnost v knihovně, též po internetu.

### **Čl. 6**

**(1)** Ředitel KMMB může rozhodnout o odeprání služeb čtenáři na dobu až pěti let. Ředitel tak rozhodne, pokud čtenář

a) spáchá trestný čin proti zájmům KMMB

b) dluží alespoň 20.000,-- Kč a tento dluh neuhradí dříve, než soud pravomocně tento dluh uzná

c) jiným zvláště závažným způsobem nebo opakovaně závažným způsobem poruší knihovní řád.

### **Čl. 7**

#### **Meziknihovní výpůjční služba**

**(1)** Čtenář má právo na meziknihovní výpůjční služby mezi KMMB a ostatními knihovnami v České republice podle § 14 knihovního zákona, § 2 a § 3 vyhlášky č. 88/2002 Sb. za úhradu stanovenou v ceníku (příloha knihovního řádu).

**(2)** Meziknihovní výpůjční službu lze objednat osobně v kterékoli půjčovně, případně e-mailem (sldos@kmmmb.cz).

**(3)** Případné prodloužení výpůjční lhůty lze domluvit telefonicky nebo osobně, nejpozději v den, kdy končí výpůjční lhůta knihovni jednotky.

**(4)** Knihovni jednotku půjčenou prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby je čtenář povinen vrátit v té půjčovně, kde si ji vypůjčil.

### **Čl. 8**

#### **Přístup ke čtenářskému kontu**

**(1)** Čtenář má právo na přístup ke svému čtenářskému kontu prostřednictvím internetu nebo v půjčovnách knihovny.

**(2)** Čtenář má své čtenářské konto chráněno heslem.

**(3)** Čtenář nesmí nikomu, a to ani zaměstnancům KMMB, sdělit přístupové heslo ke svému kontu a nesmí umožnit zneužití počítače, na němž je přihlášen ke svému čtenářskému kontu.

**(4)** Čtenář je povinen dbát, aby přístup k jeho čtenářskému kontu nebyl zneužit. Zejména nesmí nikomu přenechat k užití svůj čtenářský průkaz apod.

**(5)** Čtenář odpovídá za každé zneužití přístupu ke svému čtenářskému kontu, které nebylo způsobeno chybou na straně KMMB.

## **Hlava VI. Registrace čtenáře**

### **Čl. 9 Registrace čtenáře ve věku alespoň 15 let**

- (1)** Čtenářem knihovny se může stát každá osoba s trvalým nebo dlouhodobým pobytem v České republice, která tuto skutečnost doloží občanským průkazem nebo jiným platným průkazem totožnosti.
- (2)** Občan členského státu Evropské Unie, Norska, Islandu, Lichtenštejnska a Švýcarska starší 15 let se může stát registrovaným čtenářem po předložení průkazu totožnosti (platného cestovního pasu nebo národního průkazu totožnosti) nebo jiného průkazu totožnosti, v němž jsou potvrzeny údaje o trvalém či přechodném pobytu na území ČR.
- (3)** Občan třetího státu a občan bez státní příslušnosti starší 15 let se může stát registrovaným čtenářem po předložení platného cestovního dokladu, povolení k pobytu nebo diplomatického průkazu maximálně na dobu omezenou platností předloženého dokumentu.
- (4)** Je-li žadatel o registraci zbaven způsobilosti nebo má omezenou způsobilost k právním úkonům, jedná za něj jeho zákonný zástupce.

### **Čl. 10 Registrace čtenáře mladšího 15 let**

- (1)** Žadatel mladší 15 let vyplní čtenářskou přihlášku a jejím předložením požádá KMMB o registraci. Za žadatele může jednat i jeho zákonný zástupce.
- (2)** Přihláška žadatele musí být předem písemně schválena jeho zákonným zástupcem.
- (3)** Zákonný zástupce čtenáře mladšího 15 let se podpisem přihlášky za čtenáře zavazuje uspokojit KMMB, jestliže tento čtenář mladší 15 let nesplní své povinnosti plynoucí ze smlouvy o výpůjčce knihovní jednotky a z knihovního řádu, které vzniknou v době do dovršení 15 let čtenáře, čímž vzniká ručitelský závazek. V případě, že čtenář mladší 15 let nesplní svou povinnost vrátit knihovní jednotku, je zákonný zástupce povinen uhradit hodnotu této knihovní jednotky v penězích částkou stanovenou v ceníku (příloha knihovního řádu).

### **Čl. 11 Registrace právnické osoby**

- (1)** Právnická osoba se sídlem nebo s organizační složkou umístěnou v České republice požádá KMMB o registraci předložením přihlášky právnické osoby podepsané jejím statutárním orgánem nebo vedoucím organizační složky nebo jinou osobou, která je oprávněna takový úkon učinit.
- (2)** V přihlášce musí být určena právě jedna fyzická osoba, které KMMB vydá čtenářský průkaz. Pro další určení fyzickou osobou právnická osoba předloží další přihlášku.
- (3)** Nezbytnou přílohou přihlášky je doklad o existenci právnické osoby nebo o umístění organizační složky v České republice a o tom, že osoba, která přihlášku podepsala, je za právnickou osobu oprávněna jednat.
- (4)** 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 KMMB vydala čtenářský průkaz.

## **Čl. 12**

### **Registrace čtenáře se zrakovým postižením**

**(1)** Čtenářem knihovny pro půjčování zvukových knih vydávaných Knihovnou a tiskárnou pro nevidomé K. E. Macana, se může stát každá osoba, která splní náležitosti uvedené v čl. 9 nebo čl. 10 a předloží potvrzení očního lékaře nebo kopii obou stran průkazu ZTP nebo potvrzení ze SONS ČR.

## **Čl. 13**

### **Společné ustanovení pro registraci**

**(1)** KMMB je povinna rozhodnout o přijetí nebo nepřijetí přihlášky čtenáře nejpozději do jednoho týdne.

**(2)** Duplicitní registrace fyzické osoby za čtenáře KMMB není přípustná.

**(3)** Právní vztah mezi KMMB a žadatelem vznikne, jakmile KMMB se žadatelem uzavře smlouvu o poskytování služeb. Smlouva je uzavřena oboustranným podpisem čtenářské přihlášky. KMMB vydá po podpisu přihlášky žadateli čtenářský průkaz. Tím okamžikem se žadatel stává registrovaným čtenářem a získává čtenářská práva a povinnosti.

**(4)** Registrace v jedné půjčovně KMMB je platná ve všech půjčovnách KMMB, práva a povinnosti čtenáře registrovaného v jedné půjčovně se tedy vztahují ke všem půjčovnám KMMB, včetně pobočky.

**(5)** Čtenář při registraci zaplatí poplatek za jedno registrační období a při dalším prodloužení čtenářských práv poplatek za další registrační období dle ceníku (příloha knihovního řádu).

## **Hlava VII.**

### **Ochrana osobních údajů**

## **Čl. 14**

**(1)** KMMB zpracovává základní a další osobní údaje registrovaného čtenáře a jeho zákonného zástupce, statistické údaje, údaje služební, údaje účetní a právní.

**(2)** Údaje jsou zpracovávány za účelem

a) poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb podle knihovního zákona

b) ochrany majetku KMMB při výpůjčkách z fondu, zejména vedením přesné evidence o všech transakcích prováděných ve vztahu ke čtenáři, zejména o provedených absenčních výpůjčkách, jejich předmětu, počátku i konci.

c) postupu při nevyžadování smluvní pokuty [(čl. 38 odst. (3)], odpuštění dluhu (čl. 42) a udělení výjimky (čl. 45).

**(3)** Základními údaji čtenáře jsou jeho

a) jméno a příjmení

b) datum narození

c) adresa trvalého pobytu, popřípadě adresa pobytu na území ČR

d) číslo osobního dokladu

**(4)** Údaje podle odst. (3) je povinen žadatel o registraci uvést a strpět jejich zpracování.

**(5)** Dalšími údaji, které však žadatel o registraci není povinen uvést, jsou

a) korespondenční adresa

b) e – mailová adresa

c) akademické tituly

d) další možná spojení na čtenáře (telefon apod.)

**(6)** Základní údaje a další údaje zákonného zástupce 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)** Čtenář a jeho zákonný zástupce jsou povinni osobně oznámit změny jména, příjmení, adresy trvalého pobytu a případně korespondenční adresy bez zbytečného odkladu.

**(8)** Údaje služební jsou údaje o provedených transakcích s kontem čtenáře. Údaje služební jsou zejména údaje o

a) provedení i ukončení absenční výpůjčky

b) rezervaci knihovní jednotky

c) odůvodnění žádosti čtenáře, aby KMMB po něm nežádala smluvní pokutu [čl. 38 odst. (3)], aby mu odpustila dluh (čl. 42) nebo aby mu KMMB udělila výjimku (čl. 45)

**(9)** Údaje účetní jsou údaje o provedených peněžitých transakcích mezi čtenářem a KMMB.

**(10)** Údaje právní jsou údaje o právních krocích, které KMMB učinila vůči čtenáři, který se ocitl v prodlení se splněním svého dluhu. Zejména jde o údaje, kdy a kterému veřejnému úřadu byl adresován návrh směřující k obraně práv KMMB a jak tento úřad o návrhu rozhodl.

**(11)** Právním důvodem zpracování osobních údajů registrovaného čtenáře je plnění smlouvy.

## Čl. 15

### Uchování osobních údajů

**(1)** Osobní údaje čtenáře a jeho zástupce KMMB uchovává na originálech a kopiích písemností, kterými jsou

a) přihláška čtenáře

b) změnové formuláře, na kterých se uvádějí změny údajů proti stavu zaznamenanému na přihlášce čtenáře

c) doklady předložené čtenářem, které odůvodňují jeho žádost, aby po něm KMMB nežádala smluvní pokutu [čl. 38 odst. (3)], odpustila dluh (čl. 42) nebo udělila výjimku (čl. 45)

d) účetní a právní doklady

**(2)** Písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny, kam je zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky (zamčené dveře, zamčené archivní skříně, osobní dohled odpovědného zaměstnance atd.). Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.

**(3)** 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 jednotlivých zaměstnanců.

**(4)** KMMB předává osobní údaje třetím osobám pouze tehdy, jestliže tak stanoví zákon nebo v případě ochrany svých práv vůči dlužníkovi [čl. 37 odst. (5) a čl. 41].

## Čl. 16

### Doba zpracování osobních údajů a jejich likvidace

**(1)** KMMB zpracovává osobní údaje od okamžiku, kdy žadatel o registraci předá KMMB vyplněnou přihlášku.

**(2)** Osobní údaje čtenáře KMMB likviduje, jakmile čtenář písemně projeví přání dále nebýt čtenářem. Podmínkou je, že tento čtenář nemá vůči KMMB žádný dluh, že mu během předcházejících dvanácti měsíců nebyla zaslána předžalobní výzva a že proti němu KMMB právě nevede soudní řízení nebo v posledních dvanácti měsících neskončilo oprávněně vedené soudní řízení v souvislosti s jeho výpůjční činností.

**(3)** Osobní údaje čtenáře KMMB likviduje i bez žádosti čtenáře, pokud od konce posledního registračního období [čl. 20 odst. (2)] uplynula dvě léta a zároveň tento čtenář nemá vůči KMMB žádný dluh.

**(4)** Osobní údaje zákonného zástupce čtenáře likviduje KMMB spolu s likvidací osobních údajů tohoto čtenáře.

**(5)** Osobní údaje registrovaného čtenáře zaznamenané v listinné podobě likviduje KMMB skartací těchto listin.



**(6)** Osobní údaje registrovaného čtenáře zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány anonymizací.

## **Hlava VIII. Čtenářská práva a povinnosti, čtenářský průkaz**

### **Čl. 17 Čtenářská práva a povinnosti**

- (1)** Čtenář má zejména právo na to, aby KMMB
- 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 čtenář zejména povinen
- a) dodržovat knihovní řád
  - b) strpět zpracování svých osobních údajů k účelu a v rozsahu stanoveném knihovním řádem
  - c) plnit včas a řádně všechny své závazky vůči KMMB

### **Čl. 18**

- (1)** KMMB může čtenáři dočasně upřít jeho právo na služby poskytované pouze čtenářům (dále jen „zablokovat čtenářská práva“) zejména tehdy, když čtenář KMMB nevrátil výpůjčku, jejíž výpůjční lhůta již uplynula, nebo má vůči KMMB splatný peněžitý dluh.
- (2)** Zablokovat čtenářská práva může KMMB též tehdy, hrozí-li újma na právech čtenáře nebo KMMB, kterou nelze odvrátit jinak, nebo i v dalších případech, kdy to stanoví knihovní řád.
- (3)** Právo KMMB zablokovat čtenářská práva zaniká, jakmile důvod pro zablokování čtenářských práv odpadne.

### **Čl. 19 Čtenářský průkaz**

- (1)** Čtenář prokazuje čtenářská práva svým čtenářským průkazem.
- (2)** Čtenářský průkaz je nepřenosný. Službu určenou pouze registrovanému čtenáři KMMB 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, KMMB je povinna tomuto čtenáři zablokovat jeho čtenářská práva, a to až do vystavení duplikátu čtenářského průkazu nebo do oznámení, že pominul důvod k zablokování.
- (5)** Čtenář při registraci obdrží čtenářský průkaz. Za vystavení duplikátu čtenář zaplatí poplatek podle ceníku (příloha knihovního řádu).
- (7)** Výměna opotřebovaného čtenářského průkazu vydaného před více než třemi roky je zdarma.

## Čl. 20

### Trvání, prodloužení a zrušení čtenářských práv

- (1) Čtenářská práva podle čl. 17 trvají do zrušení registrace. Registrace je zrušena likvidací osobních údajů čtenáře za splnění podmínek uvedených v čl. 16 odst. (2) a (3).
- (2) Čtenářská práva na služby určené pouze registrovaným čtenářům trvají jeden rok (registrační období). Po uplynutí registračního období se tato práva blokují do jejich prodloužení.
- (3) KMMB na žádost čtenáře prodlouží, a to i opakovaně, trvání jeho práv o další rok, pokud čtenář zaplatí poplatek za jedno registrační období a splní všechny podmínky stanovené knihovním řádem.
- (4) Při prodloužování čtenářských práv je čtenář povinen oznámit případnou změnu svých identifikačních údajů. Pokud čtenář neohlásí změnu údaje, má se za to, že údaj změněn nebyl.
- (5) Prodloužit čtenářská práva po skončení registračního období je možné v knihovně, přičemž čtenář musí prokázat svoji totožnost.

## Čl. 21

### Prokazování totožnosti po registraci čtenáře

- (1) KMMB žádá ověření totožnosti čtenáře při
  - a) prodloužení čtenářských práv podle čl. 20 odst. (5)
  - b) odblokování čtenářských práv podle čl. 18 odst. (2)
  - c) změně údajů podle čl. 14 odst. (7)
  - d) podání žádosti o likvidaci osobních údajů
  - e) vystavení duplikátu čtenářského průkazu
  - f) pochybnostech, zda člověk prokazující se čtenářským průkazem je totožný s čtenářem, jemuž byl tento průkaz vydán. Nebude-li žádosti o prokázání totožnosti vyhověno, KMMB zablokuje čtenářská práva toho čtenáře, jehož čtenářský průkaz byl předložen.
- (2) Je-li čtenářem právnická osoba, pak v případech odst. (1) KMMB ověřuje totožnost určené fyzické osoby, které vydala čtenářský průkaz právnické osoby [čl. 11 odst. (1) a (2)].
- (3) Ověření totožnosti čtenářova zástupce žádá KMMB vždy.

## Hlava IX.

### Prezenční výpůjčka

## Čl. 22

- (1) Prezenční výpůjčku z volného výběru může uskutečňovat každý uživatel. Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile uživatel uchopí knihovní jednotku z volného výběru.
- (2) Prezenční výpůjčku knihovní jednotky, která není umístěna ve volném výběru, může uskutečňovat každý uživatel. Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile knihovník uživateli předá knihovní jednotku.

## Čl. 23

### Společné ustanovení k prezenčním výpůjčkám

- (1) Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku si je uživatel povinen tentýž den buď zaregistrovat jako absenční, jsou-li splněny podmínky čl. 24, nebo ji vrátit.
- (2) Uživatel je povinen prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku vrátit jakmile ji nepotřebuje nebo 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 KMMB nedá výslovný souhlas zaregistrováním výpůjčky jako výpůjčky absenční [čl. 24 odst. (1)].

**(4)** Smlouva o prezenční výpůjčce je splněna a ukončena vrácením knihovní jednotky na místo, odkud byla vypůjčena.

## **Hlava X. Absenční výpůjčka**

### **Čl. 24 Smlouva o absenční výpůjčce**

**(1)** KMMB 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) KMMB 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 KMMB listinný výpis záznamů o jeho závazcích vůči KMMB (výpis čtenářského konta) při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce a dále vždy, když o to požádá.

### **Čl. 25**

**(1)** Čtenář je povinen vrátit knihovní jednotku včas a řádně v té půjčovně, kde si ji vypůjčil, a to osobně nebo i prostřednictvím jiné osoby, jakmile ji nepotřebuje nebo před uplynutím výpůjční lhůty, podle toho, co nastane dříve.

**(2)** KMMB může umožnit vrácení knihovní jednotky i v jiné půjčovně, ale nemožnost využití této služby čtenáře nezavazuje povinnosti stanovené odst. (1).

**(3)** Splněním povinnosti podle odst. (1) je smlouva o výpůjčce splněna a ukončena.

### **Čl. 26 Výpůjční lhůta**

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

**(2)** Pro filmy na DVD činí výpůjční lhůta jeden týden.

**(3)** Pro zvukové knihy určené lidem se zrakovým postižením činí výpůjční lhůta 60 dnů.

**(4)** Pro ostatní knihovní jednotky činí výpůjční lhůta šest týdnů.

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

**(6)** Již běžící výpůjční lhůtu KMMB může v odůvodněných případech jednostranně prodloužit, a to i bez vědomí čtenáře.

**(7)** Čtenářům, kteří dosáhli věku 70 let je přiznána pro jejich budoucí absenční výpůjčky dle odst. (5) výpůjční lhůta 60 dnů, výpůjční lhůta knihovních jednotek dle odst. (2), (3) a (4) se nemění.

### **Čl. 27 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 rezervována jiný čtenář.

**(3)** Prodloužená výpůjční lhůta může dosáhnout nejvýše dvojnásobku původní výpůjční lhůty.

**(4)** Výpůjční lhůta 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 výpůjční lhůty požádat osobně nebo telefonicky, případně si čtenář může prodloužit výpůjčky sám ve svém čtenářském kontě. Čtenáři se prodloužují vždy všechny výpůjční lhůty, které je možné prodloužit, a to tak, jak je prodloužit lze.

**(5)** Čtenáři, který sdělí svou e-mailovou adresu, KMMB bezplatně zasílá elektronické zprávy upozorňující na blížící se konec výpůjční lhůty. KMMB z technických důvodů negarantuje doručení této zprávy. Nedoručení nebo pozdní doručení této zprávy není důvodem pro snížení nebo odpuštění sankce.

## **Čl. 28**

### **Opětovná výpůjčka**

**(1)** Knihovní jednotku, kterou má čtenář vypůjčenu, může v průběhu výpůjční lhůty přinést do kterékoliv půjčovny a opětovně si ji vypůjčit, pokud není rezervována.

**(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 sankční poplatek (čl. 38). Okolností, která brání postupu podle odst. (1), je zejména existence dalších splatných pohledávek KMMB 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. Přitom za místo výpůjčky (a tedy půjčovnu, kde má být výpůjčka vrácena podle čl. 25) se považuje místo výpůjčky původní.

## **Čl. 29**

### **Rezervování knihovní jednotky**

**(1)** Čtenář si může rezervovat budoucí vypůjčení knihovní jednotky s výjimkou knihovních jednotek určených k prezenčnímu využití a knihovních jednotek, které jsou právě volně k dispozici.

**(2)** Rezervování provádí KMMB na čtenářovu žádost nebo čtenář sám po přihlášení do svého osobního konta.

**(3)** Zadáním rezervace čtenář přijímá závazek uhradit KMMB náklady spojené s rezervováním knihovní jednotky. Výše úhrady je stanovena v ceníku (příloha knihovního řádu)

**(4)** Při zadání rezervace uvádí čtenář datum, do kdy má o rezervovanou knihovní jednotku zájem. Marným uplynutím této lhůty rezervace zaniká spolu se závazkem uhradit náklady podle odst. (3).

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

## **Čl. 30**

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

**(2)** O splnění rezervace uvědomí KMMB čtenáře způsobem, který si čtenář zvolil při zadání rezervace (vyrozuměním v listinné podobě poštou, sms zprávou anebo e-mailem).

**(3)** KMMB nenese odpovědnost za to, že vyrozumění o rezervaci nebylo čtenáři doručeno, nebo mu bylo doručeno pozdě. To neplatí, pokud nedoručení nebo pozdní doručení nastalo zaviněním KMMB.

**(4)** Jakmile je rezervovaná knihovní jednotka připravena k vypůjčení (splnění rezervace), čtenář má právo na její přednostní vypůjčení. Toto právo trvá 10 dnů, prodlužuje se na dva týdny, pokud si čtenář objednal zaslání písemného vyrozumění v listinné podobě poštou.

Marným uplynutím této lhůty toto právo bez náhrady zaniká, aniž by zanikl závazek čtenáře uhradit náklad KMMB podle čl. 29 odst. (3).

**(5)** V odůvodněných případech může čtenář požádat o prodloužení lhůty k vyzvednutí rezervované knihovní jednotky o jeden týden.

**(6)** Čtenář může zrušit rezervaci stejnými způsoby, jako ji lze zadat.

**(7)** Zrušením již splněné rezervace nezaniká závazek čtenáře uhradit náklady KMMB podle čl. 29 odst. (3).

## **Hlava XI. Společná ustanovení o výpůjčkách**

### **Čl. 31**

**(1)** 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. 32**

**(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.

**(4)** Uživatel je povinen se o vypůjčenou knihovní jednotku řádně starat, zejména ji chránit před poškozením, ztrátou a odcizením, neznehodnocovat ji podtrháváním, vpisováním poznámek, vyřezáváním stránek či jinak.

### **Čl. 33 Výpůjční limity**

**(1)** V celé KMMB může mít čtenář současně vypůjčeno nejvýše 25 knihovních jednotek.

## **Hlava XII. Reklamační řád**

### **Čl. 34**

**(1)** Uživatel, který není spokojen (dále jen „stěžovatel“) s kvalitou či množstvím služby, kterou mu KMMB poskytla, s tím, že mu služba ze strany KMMB poskytnuta nebyla, ač měla být, s jednáním knihovníka, který službu jménem KMMB poskytoval nebo její poskytnutí odepřel nebo s jakoukoliv další skutečností týkající se KMMB, 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. 35**

### **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, kam má KMMB odeslat vyřízení reklamace.

**(2)** Reklamace (stížnosti, připomínky a podněty) mohou být podávány:

a) ústně

b) písemně na adresu: Knihovna města Mladá Boleslav, Václava Klementa 1229, 293 01 Mladá Boleslav

c) e-mailem: knihovna@kmmb.cz

d) do „Knihy přání a stížností“ v jednotlivých půjčovnách

**(3)** Reklamace se vyřizuje zpravidla stejnou nebo obdobnou formou, jakou byla podána.

**(4)** Reklamace se vyřizuje bez zbytečného prodlení. Není-li možno reklamaci vyřídit ihned, musí být vyřízena do jednoho měsíce ode dne podání.

**(5)** Není-li písemná reklamace vyřízena včas nebo není-li s jejím vyřízením stěžovatel spokojen, může proti tomu podat stížnost řediteli KMMB.

## **Hlava XIII.**

### **Dluh čtenáře**

## **Čl. 36**

**(1)** Nepeněžitý dluh, zejména vrácení výpůjčky, se plní v té budově, kde vznikl (ústřední budova a pobočka).

**(2)** Čtenář může plnit svůj nepeněžitý dluh též v náhradním místě, pokud je KMMB určí.

**(3)** Peněžitý dluh lze plnit v kterékoliv půjčovně.

**(4)** KMMB je povinna přijmout plnění dluhu i od osoby odlišné od dlužícího čtenáře, je-li jednoznačné, za koho je dluh plněn, a zaváže-li se tato odlišná osoba výslovně splnit za dlužícího čtenáře jeho dluh.

## **Čl. 37**

### **Prodlení se splněním povinností**

**(1)** Je-li čtenář v prodlení se splněním povinností, KMMB má právo čtenáře o jejich splnění upomenout, posléze jej k jejich splnění vyzvat předžalobní výzvou a nebude-li ani poté dluh splněn, má KMMB právo postupovat podle čl. 41.

**(2)** KMMB čtenáře upomíná na adresu jeho trvalého pobytu, pokud čtenář pro styk s KMMB nezvolí korespondenční adresu [čl. 14 odst. (5) písm. a)].

**(3)** Je-li čtenář registrován jako čtenář mladší 15 let, KMMB mu odesílá pouze první upomínku s tím, že veškeré následující upomínky a předžalobní výzvu pak odesílá pouze jeho zákonnému zástupci.

**(4)** Upomínka nebo předžalobní výzva se považuje za doručenu, pokud ji KMMB 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 KMMB nahradit veškeré náklady, které jí vzniknou v souvislosti s upomínáním a vymáháním dluhu. Pokud KMMB přistoupí k soudnímu vymáhání splatného dluhu, je čtenář povinen zaplatit ve prospěch KMMB též veškeré náklady soudního řízení.

## **Čl. 38 Sankce**

**(1)** V případě prodlení s vrácením výpůjček je čtenář povinen ve prospěch KMMB zaplatit smluvní pokutu (dále též jen „zpozdné“). Tutéž povinnost má čtenář i v případě události podle čl. 40 odst. (1), a to až do uzavření dohody o způsobu náhrady škody [čl. 39 odst. (3)].

**(2)** Smluvní pokuta se u každé výpůjčky vypočítává zvlášť. Výši stanoví ceník, který je přílohou tohoto knihovního řádu, a to v návaznosti na délku prodlení, které počíná běžet dnem následujícím po uplynutí výpůjční lhůty, a končí dnem vrácení výpůjčky, nejpozději však okamžikem, kdy se kniha považuje za ztracenou (viz čl. 39 odst. (8) tohoto řádu), a to následovně:

- a) pro období od 1. do 56. dne prodlení ceník stanovuje jednorázové částky zpozdného rozlišované podle úseku dosaženého prodlení
- b) pro období počínaje 57. dnem prodlení se výše smluvní pokuty vypočítá jako násobek denní sazby zpozdného stanoveného v ceníku a počtu dnů prodlení přesahujících prvních 56 dnů; přičemž částky stanovené v ceníku za jednotlivá období prodlení se sčítají
- c) u meziknihovní výpůjční služby se výše smluvní pokuty počítá jako násobek denní sazby zpozdného stanoveného v ceníku a počtu dnů prodlení

Smluvní pokuta se stává splatnou takto:

- a) pokud nárok na ni vznikne v období od 1. do 56. dne prodlení vždy ohledně každé částky uvedené v ceníku prvním dnem konkrétního časového úseku prodlení, na která je toto období prodlení rozděleno v ceníku a za které je tato částka stanovena
- b) pokud nárok na ni vznikne v období počínaje 57. dnem prodlení vždy každým dnem, ve kterém dojde k prodlení s vrácením výpůjčky
- c) u meziknihovní výpůjční služby vždy každým dnem, ve kterém dojde k prodlení s vrácením výpůjčky

**(3)** Čtenář neplatí smluvní pokutu v případě, že prodlení nezavinil. Za nezaviněné prodlení se považuje hospitalizace, pracovní neschopnost 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 výluka, nepřízeň počasí apod. Čtenáře neomlouvá okolnost bránící vrácení výpůjček, nastane-li až po uplynutí výpůjční lhůty.

**(4)** KMMB je dále oprávněna smluvní pokutu prominout, pokud k prodlení došlo sice zaviněním ze strany čtenáře, ovšem ze závažných omluvitelných důvodů, jejichž posouzení je plně v kompetenci KMMB. Na prominutí smluvní pokuty však není nárok.

**(5)** Právem na smluvní pokutu není dotčeno právo na náhradu škody ani jiné právo KMMB stanovené knihovním řádem.

## **Čl. 39 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 KMMB neprodleně.

**(3)** Čtenář je povinen nahradit škodu v první řadě věcnou náhradou, a není-li to možné, pak v penězích. O náhradě škody uzavře KMMB se čtenářem dohodu. Dokud není tato dohoda uzavřena, oznámení škody nemá právní význam, zejména není překážkou prodlení podle čl. 37 a práva KMMB na sankce podle čl. 38.

**(4)** Věcná náhrada spočívá v dodání náhradní věci shodné s nahrazovanou knihovní jednotkou. Tím není dotčena čtenářova povinnost k úhradě nákladů podle odst. (6) a (7).

**(5)** V penězích se škoda hradí částkou stanovenou v ceníku (příloha knihovního řádu).

**(6)** Čtenář je povinen uhradit KMMB náklady na knihařské a knihovnické zpracování, a to ve skutečné výši, nejméně však v paušální částce, jež je stanovena v ceníku, který tvoří přílohu tohoto knihovního řádu. Rozhodná je přitom částka stanovená ke dni oznámení škody a nedošlo-li k oznámení, pak ke dni, ke kterému se knihovní jednotka považuje za ztracenou dle čl. 39 odst. (8) tohoto knihovního řádu.

**(7)** Čtenář je povinen uhradit případné další účelně vynaložené náklady KMMB na úkony související s likvidací škody, ať již personální či materiální.

**(8)** Má se za to, že knihovní jednotka je ztracena v okamžiku, kdy dojde k naplnění jedné z následujících podmínek:

a) bude uzavřena dohoda o náhradě škody způsobené ztrátou předmětné knihovní jednotky dle odstavce (3) tohoto čl. 39 nebo

b) uplyne jeden rok ode dne, kdy se čtenář dostal do prodlení s vrácením předmětné knihovní jednotky; to neplatí v případě, že by KMMB v této roční lhůtě podala u příslušného soudu žalobu o vydání předmětné knihovní jednotky.

I po naplnění některé z těchto podmínek je čtenář oprávněn prokázat, že knihovní jednotka ztracena není, a to výlučně tím způsobem, že předmětnou knihovní jednotku KMMB v řádném stavu vrátí. Ke dni takového vrácení zaniká KMMB právo na náhradu knihovní jednotky, ovšem i nadále KMMB zůstává právo požadovat vůči čtenáři náhradu vynaložených nákladů, zejména na knihařské a knihovnické zpracování dle odst. (6) tohoto článku, pokud k němu v mezidobí došlo u náhrady knihovní jednotky, jakož i náhradu nákladů spojených s vymáháním vrácení knihovní jednotky, tedy i nákladů případného soudního sporu.

## **Čl. 40**

### **Náhrada poškozené 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)** Čtenář je povinen nahradit škodu ve skutečné výši, minimálně však v paušální výši stanovené v ceníku, jenž tvoří přílohu tohoto knihovního řádu. KMMB čtenáři vyčíslí výši škody v jednoduchých případech na místě, v ostatních případech do jednoho týdne, není-li jiná dohoda. Nedodržení této lhůty však nemá vliv na nárok na náhradu této škody.

**(4)** Knihovní jednotka, která byla poškozena podle odst. (1), může být dále půjčována jen tehdy, jestliže je jako poškozená knihovnou označena.

**(5)** Čtenář je povinen zkontrolovat v okamžiku výpůjčky zjevně poškozené knihovní jednotky, zda jsou jako poškozené označeny, jinak platí, 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 ji KMMB na jeho výzvu povinna označit.

## **Čl. 41**

**(1)** Po marném uplynutí přiměřené lhůty k dodatečnému splnění čtenářových povinností je KMMB oprávněna uplatnit svá práva u příslušného soudu či rozhodčího orgánu, u orgánů činných v trestním řízení, postoupením pohledávky jiné osobě nebo dalším, zákonným způsobem.

## **Čl. 42**

**(1)** O výjimečném, částečném či úplném prominutí dluhu čtenáře rozhoduje ředitel KMMB nebo jím pověřený zaměstnanec. O prominutí dluhu musí čtenář požádat písemně a doložit všechny podstatné skutečnosti, které ve své žádosti uvádí.



**(2)** Dluh lze prominout pouze z důvodu čtenářovy sociální nouze, zvláště nepříznivého zdravotního stavu nebo z důvodu jiných zvláště závažných okolností týkajících se osoby čtenáře.

#### **Hlava XIV. Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn**

##### **Čl. 43 Zveřejnění knihovního řádu**

**(1)** Knihovní řád je zpřístupněn

- a) k nahlédnutí v každé půjčovně na dostupném místě
- b) na internetových stránkách KMMB na adrese „www.kmmb.cz“
- c) případně i jiným vhodným způsobem

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

##### **Čl. 44 Zveřejnění změn knihovního řádu**

**(1)** Změny Knihovního řádu KMMB oznámí uživatelům s dostatečným předstihem před jejich účinností

- a) v každé půjčovně snadno viditelnými upozorněními na změnu
- b) na internetových stránkách KMMB
- 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.

#### **Hlava XV. Výjimky z knihovního řádu**

##### **Čl. 45**

**(1)** O výjimečném poskytnutí služby přesahující nárok uživatele či čtenáře rozhoduje vedoucí oddělení služeb čtenářům nebo jiný k tomu pověřený zaměstnanec.

**(2)** O ostatních výjimkách z knihovního řádu rozhoduje ředitel KMMB nebo jím pověřený zaměstnanec.

**(3)** Na poskytnutí výjimky není právní nárok.

#### **Hlava XVI. Ustanovení přechodná a závěrečná**

##### **Čl. 46 Ustanovení přechodná**

**(1)** Nemí-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 KMMB vzniklo právo před účinností tohoto znění knihovního řádu, se řídí dosavadním zněním knihovního řádu.

## **Čl. 47 Přílohy knihovního řádu**

č.1 - Ceník služeb a sankcí

č.2 – Pravidla pro užívání biblioschránky

č.3 – Pravidla pro půjčování zvukových knih handicapovaným

č.4 – Pravidla pro využívání služby Donáška do domu

č.5 – Pravidla pro půjčování deskových her

## **Čl. 48 Závěrečná ustanovení**

**(1)** Zrušují se veškeré dosavadní knihovní řády vydané KMMB.

## **Čl. 49 Účinnost**

**(1)** Tento knihovní řád je platný ode dne 17. 1. 2020 a účinný od 1. 2. 2020.

**V Mladé Boleslavi dne 17. 1. 2020**

**Věra Kovaříková  
ředitelka Knihovny města Mladá Boleslav**

## PŘÍLOHA Č. 1 KNIHOVNÍHO ŘÁDU KNIHOVNY MĚSTA MLADÁ BOLESLAV

### Ceník služeb a sankcí

#### Poplatek za registrační období podle čl. 13 odst. (5)

Dospělí	200 Kč
Děti, studenti (do 26 let), důchodci, držitelé průkazů ZTP a ZTP-P	100 Kč
Děti od 0 do 3 let	1 Kč
Právnícké osoby	300 Kč
Zrakově postižení využívající fond zvukových knih (příloha č.4)	zdarma
Držitelé Boleslavské karty při platbě poplatku za registrační období	sleva 10%

#### Duplikát čtenářského průkazu podle čl. 19 odst.(5)

20 Kč

#### Tiskové rozmnoženiny podle čl. 3 odst. (5)

černobílá kopie jedné strany formátu A4	2 Kč
barevná kopie jedné strany formátu A4	5 Kč
černobílá kopie jedné strany formátu A3	3 Kč
barevná kopie jedné strany formátu A3	10 Kč
tisk jedné strany formátu A4 z databází, z internetu či z knihovního fondu	2 Kč

#### Náhrada za poškození čárového nebo bezpečnostního kódu

20 Kč

#### Náhrada za ztrátu či poškození klíče od šatní skříňky

50 Kč

#### Rezervování knihovní jednotky podle čl. 29 odst. (3)

rezervování knihovní jednotky a zaslání vyrozumění 15 Kč

#### Meziknihovní výpůjční služba podle čl. 7

náhrada nákladů spojených s obstaráním knihovní jednotky (pro čtenáře)	60 Kč
náhrada nákladů za zaslání knihovní jednotky (pro knihovny)	70 Kč
zhotovení a zaslání tiskových rozmnoženin vyžádaných prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby z jiné knihovny	náklady dožádané knihovny

Způsob a výši náhrady škody knihovní jednotky vypůjčené prostřednictvím MVS určuje dožádaná knihovna

#### Peněžitá náhrada škody na knihovních jednotkách podle čl. 39 a čl. 40

- a) náhrada ztracené, zničené  
nebo dále neupotřebitelné knihovní jednotky,  
která není uvedena dále pod písmenem b) .....dvojnásobek ceny knihy,  
nejméně však 300 Kč
- b) náhrada ztraceného, zničeného  
nebo dále neupotřebitelného časopisu  
(nebo jiné knihovní jednotky, která má  
charakter periodického tisku) .....dvojnásobek ceny časopisu,

	nejméně však 100 Kč
c) náhrada knihovnického a knihařského zpracování knihovní jednotky, uvedené pod písmenem a) podle čl. 39 odst. (6)	100 Kč
d) náhrada knihovnického a knihařského zpracování knihovní jednotky, uvedené pod písmenem b) podle čl. 39 odst. (6)	20 Kč
e) za poškození knihovní jednotky uvedené pod písmenem a), které nebrání jejímu dalšímu použití podle čl. 40 odst. (3)	100 Kč
f) za poškození knihovní jednotky uvedené pod písmenem b), které nebrání dalšímu použití podle čl. 40 odst. (3)	20 Kč

**Sankce (zpozdné)** podle čl. 38 odst. (2)

V případě překročení výpůjční lhůty o:

1 – 14 dnů	
děti do 15 let	3 Kč
dospělí	30 Kč
15 – 28 dnů	
děti do 15 let	10 Kč
dospělí	60 Kč
29 – 42 dnů	
děti do 15 let	30 Kč
dospělí	90 Kč
43 – 56 dnů	
děti do 15 let	50 Kč
dospělí	200 Kč

Při překročení výpůjční lhůty o více než 56 dnů bude dále připočítáváno zpozdné za každou vypůjčenou knihovní jednotku a den:

děti do 15 let	2 Kč
dospělí	3 Kč

**Sankce (zpozdné) u meziknihovní výpůjční služby** podle čl. 38 odst. (2) a čl. 7

Při překročení výpůjční lhůty u knihovní jednotky půjčené prostřednictvím MVS činí zpozdné za každou vypůjčenou knihovní jednotku a den 5 Kč.

**Upomínání a soudní vymáhání dluhu** podle čl. 37 odst. (5)

- |                      |   |
|----------------------|---|
| a) upomínka          | poštovné a režijní náklady ve skutečné výši |
| b) předžalobní výzva | náklady ve skutečné výši                    |

**Další služby**

zabalení knihy (sešitu) – formát A5 a menší	6 Kč
zabalení knihy (sešitu) – formát A4	8 Kč
zabalení knihy (sešitu) – větší než A4 nebo atypický formát	10 Kč
drobná oprava nebo sešití pro zpevnění	4 Kč
větší oprava do 15 minut práce	40 Kč

větší oprava do 30 minut práce	60 Kč
větší oprava do 60 minut práce	120 Kč
kroužková vazba do 15 listů	15 Kč
kroužková vazba do 30 listů	20 Kč
kroužková vazba do 40 listů	25 Kč
kroužková vazba nad 40 listů	40 Kč
taška na knihy	99 Kč
poštovné a balné (při odeslání tašky poštou)	70 Kč

## **PŘÍLOHA Č. 2 KNIHOVNÍHO ŘÁDU KNIHOVNY MĚSTA MLADÁ BOLESLAV**

### **Pravidla pro užívání biblioschránky**

- Biblioschránka slouží k vrácení knihovních jednotek v době uzavření knihovny, tzn. mimo provozní dobu knihovny.
- Funkce vrácení knih pomocí biblioschránky je založena na důvěře mezi knihovníkem a uživatelem. Uživatel neobdrží potvrzení o vrácení.
- Knihovna se zavazuje knihovní jednotky vyzvednuté z biblioschránky odepsat uživateli z jeho čtenářského konta do 10h. následujícího pracovního dne.
- Pokud jsou při vrácení knihovní jednotky vygenerovány sankční poplatky, zůstávají načteny ve čtenářském kontě a uživatel je uhradí při osobní návštěvě knihovny.
- Knihovní jednotky, které byly oproti stavu při půjčování jakýmkoli způsobem poškozeny, knihovna ze čtenářského konta neodepíše.
- Uživatel je povinen provedenou transakci zkontrolovat do 5 pracovních dnů prostřednictvím svého čtenářského konta (telefonicky či e-mailem) a v případě nesrovnalostí neprodleně kontaktovat knihovnu.
- Knihy zapůjčené prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby se vrací pouze při osobní návštěvě v knihovně, do biblioschránky též není možné vracet silné nebo velkoformátové knihy.
- Knihovna nezodpovídá za případné nesrovnalosti u knih vrácených prostřednictvím biblioschránky.

## **PŘÍLOHA Č. 3 KNIHOVNÍHO ŘÁDU KNIHOVNY MĚSTA MLADÁ BOLESLAV** **Pravidla pro půjčování zvukových knih vydávaných Knihovnou a tiskárnou pro** **nevidomé K.E.Macana handicapovaným uživatelům**

### **I. Úvod**

Fond zvukových knih je tvořen zvukovými knihami ve formátu MP3 na CD. Fond zvukových knih je pořizován za finanční podpory Ministerstva kultury ČR a je půjčován výhradně zdravotně postiženým občanům, a to zcela bezplatně. Půjčování zvukových knih je navíc podmíněno dalším dokladem. Uživatel, kterému jsou zvukové knihy autorským zákonem určeny, je povinen předložit průkaz ZTP nebo potvrzení lékaře (bez diagnózy) či potvrzení ze SONS ČR. Osobní údaje čtenářů jsou získávány a uchovávány pouze pro potřeby vedení čtenářské evidence a ochrany knihovního fondu a jsou zpracovávány v souladu s požadavky zákona o ochraně osobních údajů č. 101/2000 Sb. a zákona o autorských právech č.121/2000 Sb. v platném znění. U dětí do 15 let přebírají zodpovědnost rodiče.

### **II. Uživatel je povinen:**

- dodržovat knihovní řád
- ohlásit knihovně změnu jména a adresy
- ohlásit knihovně ztrátu nebo zničení čtenářského průkazu
- oznámit poškození, zničení, případně ztrátu zvukového dokumentu nebo zásilky

### **III. Půjčování zvukových knih**

1. Půjčování zvukových knih, vydávaných Knihovnou a tiskárnou pro nevidomé K. E. Macana; která je smluvním partnerem Knihovny města Mladá Boleslav, se s ohledem na Zákon o autorských právech v platném znění řídí zvláštními pravidly.
2. Za vypůjčené zvukové knihy přejímá každý uživatel osobní odpovědnost. Vypůjčené CD je nutno ukládat v čistém, bezprašném prostředí. Při manipulaci s nimi je třeba dodržovat základní pravidla hygieny. Každý uživatel je povinen udržovat CD přehrávač v dobrém technickém stavu, zajišťovat jeho čištění i každoroční odbornou technickou kontrolu.
3. Při vracení CD je uživatel povinen upozornit na každou závadu, kterou při manipulaci s nimi objevil nebo sám způsobil. Je povinen vždy přesně udat druh závady.
4. Při opakovaném poškození CD nedbalostí, zničení nebo při ztrátě CD bude uživateli předepsána náhrada ve formě nového nepoužitého CD stejné kvality.
5. Vzájemná výměna nebo půjčování nahrávek mezi čtenáři bez přímé účasti knihovny je vyloučena.
6. Pořizování kopií zapůjčených zvukových knih není přípustné s ohledem na zákonná autorská práva.
7. Zvukové knihy jsou půjčovány buď osobně, nebo prostřednictvím donášky do domu.

### **IV. Závěr**

Vytváření fondu zvukových knih a ostatních speciálních dokumentů, jeho zpřístupňování, udržování a ochrana jsou spojeny s velkými finančními náklady i velkým pracovním úsilím všech, kdo tuto činnost ve prospěch zdravotně postižených realizují. Technický stav knihovního fondu i kvalita služeb do velké míry závisí na odpovědném přístupu každého jednotlivce ke svěřeným hodnotám. Je tedy nezbytně nutné, aby všichni uživatelé ochotně a s porozuměním respektovali zásady v provozním řádu zakotvené.

V případech neupravených tímto provozním řádem se uživatelé fondu zvukových knih řídí platným knihovním řádem KMMB.

## **PŘÍLOHA Č. 4 KNIHOVNÍHO ŘÁDU KNIHOVNY MĚSTA MLADÁ BOLESLAV**

### **Pravidla pro využívání služby Donáška do domu**

Tuto službu mohou využívat všichni čtenáři knihovny, jejichž zdravotní stav jim neumožňuje osobní návštěvu knihovny, tzn. lidé se zrakovým či tělesným postižením, senioři.

Služba je poskytována na základě domluvy čtenáře s pracovníkem oddělení služeb. Tato domluva může být uskutečněna buď osobně, nebo telefonicky (tel. č. 326 329 434). Čtenář oznámí své jméno a adresu, na kterou mu mají být doneseny zvukové nebo klasické tištěné knihy. Také oznámí, o které konkrétní tituly má zájem nebo alespoň okruh literatury, která ho zajímá. Dále se domluví na datu a hodině, kdy bude čtenář doma, aby mu mohly být knihy předány.

Vracení knih poskytovaných čtenářům touto službou probíhá stejným způsobem. Zaměstnanec knihovny, který doručí knihy čtenáři, se domluví přímo na místě na dni, kdy si pro vypůjčené knihy přijede, případně toto datum upřesní po telefonické domluvě.

Služba DONÁŠKA DO DOMU je bezplatná.



## **PŘÍLOHA Č. 5 KNIHOVNÍHO ŘÁDU KNIHOVNY MĚSTA MLADÁ BOLESLAV**

### **Pravidla pro půjčování deskových her**

#### **Půjčování**

- deskové hry je možné si zapůjčit v dětském oddělení Knihovny města Mladá Boleslav
- absenčně se půjčuje pouze jedna desková hra na dobu 6 týdnů bez možnosti prodloužení
- deskovou hru si mohou půjčit pouze čtenáři registrovaní v Knihovně města Mladá Boleslav s platnou registrací nejméně 1 rok a vyrovnanými závazky vůči Knihovně města Mladá Boleslav
- čtenářům mladším 15 let se desková hra půjčí oproti podpisu zákonného zástupce
- před půjčením je zkontrolován obsah hry a čtenář obdrží potvrzení o výpůjčce společně se seznamem všech komponentů hry

#### **Vracení**

- čtenář je povinen vrátit deskovou hru ve stanoveném termínu, v případě prodloužení platí sankční poplatek 10 Kč za každý započatý den
- deskové hry je možné vracet pouze tam, kde byly vypůjčeny, tzn. v dětském oddělení
- deskové hry není možné vracet do biblioschránky
- v případě poškození či ztráty jednotlivých komponentů hry nebo hry samotné je čtenář povinen uhradit vzniklou škodu
- v případě ztráty nebo poškození, které znemožní hru dále používat, musí ji čtenář nahradit stejnou novou hrou nebo uhradit její pořizovací cenu
- při vrácení deskové hry musí čtenář počítat s prodloužením způsobeným kontrolou všech komponent hry (cca 15 minut)