

# Knihovní řád Městské knihovny v Přerově, příspěvkové organizace (dále jen knihovní řád)

## Hlava I Základní ustanovení

### čl. 1

1. Městská knihovna v Přerově, příspěvková organizace (dále jen MěK), je základní knihovnou, která poskytuje služby v souladu se zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon). Je zřízena jako příspěvková organizace statutárního města Přerov. Oblasti činností MěK jsou dány její zřizovací listinou.
2. MěK je knihovnou pověřenou výkonem regionálních funkcí knihoven v okrese Přerov.
3. Sídlem Městské knihovny v Přerově je Žerotínovo náměstí 211/36, 750 02 Přerov. Dalšími kontaktními údaji jsou telefon: 581 334 060, e-mail: knihovna@knihovnaprerov.cz a webové stránky: [www.knihovnaprerov.cz](http://www.knihovnaprerov.cz)
4. Uvedené služby zajišťují pracoviště:
  - a. půjčovna pro dospělé, hudební oddělení, studovna a čítárna, Žerotínovo náměstí 211/36,
  - b. půjčovna pro děti, Palackého 1,
  - c. pobočky v Přerově,
    - pobočka Předmostí, Hranická 93/14,
    - pobočka Velká Dlážka, Velká Dlážka 44,
  - d. knihovny v místních částech Přerova – Čekyně, Dluhonice, Henčlov, Kozlovice, Lověšice, Lýsky, Penčice, Újezdec, Vinary, Žeravice – zajišťují pouze vybrané služby – zejména půjčování knih, periodik a deskových her, zabezpečování kulturně vzdělávací činnosti, přístup k internetu a reprografické služby.

### čl. 2

1. Knihovní řád upravuje podmínky, za nichž MěK poskytuje veřejnosti knihovnické, informační a ostatní služby.
2. Knihovní řád vydává podle knihovního zákona a zřizovací listiny ředitelka MěK.
3. Přílohami knihovního řádu jsou (dále jen přílohy):
  - a. Ceník služeb (dále jen ceník),
  - b. Kalkulace náhrad ztracených, zničených nebo poškozených knihovnických jednotek (dále jen kalkulace),
  - c. Služby a provoz studovny a čítárny,
  - d. Provoz výpočetní techniky, skeneru, přístup k internetu a wifi,
  - e. Smlouva o jednorázové výpůjčce,
  - f. Služby zvukové knihovny,

- g. Informace o způsobu získávání, zpracování a nakládání s osobními údaji uživatelů knihovnických služeb Městské knihovny v Přerově.

### čl. 3

#### Vymezení základních pojmů

1. Knihovnou se rozumí každé pracoviště MěK včetně místních částí. Aktuální seznam knihoven je uveden na webových stránkách MěK.
2. Uživatelem (anonymním) MěK je každý neregistrovaný čtenář, který může využívat pouze vybraných služeb MěK. Uživatelem je rovněž každý, kdo se zdržuje v prostorách kteréhokoliv pracoviště MěK.
3. Registrovaným čtenářem (dále jen čtenářem) je uživatel, který registrací vstoupil s MěK do zvláštního smluvního vztahu, jehož podmínky se řídí tímto knihovnickým řádem.
4. Registrační období je časový úsek, během něhož má registrovaný čtenář právo na to, aby mu MěK poskytovala služby určené registrovaným čtenářům.
5. Registračním poplatkem je poplatek za administrativní úkony spojené s vedením evidence čtenáře s ověřenou registrací ve smyslu § 4 knihovnického zákona.
6. Čtenářským účtem je záznam o vzájemných právech a povinnostech knihovny a čtenáře vedený prostředky výpočetní techniky. Čtenářské konto je po přihlášení přístupné on-line.
7. Knihovnickou jednotkou se rozumí dokument či předmět, který MěK eviduje jako samostatnou věc a který půjčuje svým čtenářům a uživatelům. Knihovnickou jednotkou jsou např. knihy, časopisy, CD-audio, hudebniny, mapy, deskové hry a další. Knihovnická jednotka může mít přílohu, která je její nedílnou součástí a může mít formu jakékoliv knihovnické jednotky.
8. Knihovnickým fondem je pro účely tohoto knihovnického řádu soubor všech knihovnických jednotek, které MěK zpřístupňuje svým uživatelům.
9. Trojrozměrným dokumentem je typ knihovnické jednotky prostorově vymezený, např. hračky, společenské hry, brýle, deštníky apod.
10. Volným výběrem je část knihovnického fondu, která je uživateli přístupná bez zprostředkování knihovnickem.
11. Prezenční výpůjčkou je výpůjčka knihovnické jednotky, kterou lze užít pouze v prostorách MěK.
12. Absenční výpůjčkou je výpůjčka knihovnické jednotky, kterou lze užít i mimo prostory MěK.
13. Jednorázovou výpůjčkou je absenční výpůjčka pro neregistrovaného uživatele na základě smlouvy o jednorázové výpůjčce.
14. Meziknihovnickou výpůjční službou je soubor činností, jejichž cílem je zprostředkovat čtenářům knihovnické jednotky, popř. jejich kopie z jiných knihoven (dále jen MVS).
15. Vybranými službami pro uživatele MěK jsou výhradně prezenční výpůjčky všech knihovnických jednotek, přístup k internetu, reprografické služby, ústní faktografické a bibliografické informace, rešeršní služby, kulturní a vzdělávací akce.
16. Výpůjční dobou je doba, po kterou smí čtenář vypůjčenou knihovnickou jednotku užívat.
17. Provozním dnem se rozumí den, ve kterém alespoň jedna knihovna MěK poskytuje službu absenčního půjčování a umožňuje vracet vypůjčené knihovnické jednotky.
18. Pořizovací cenou je tržní cena konkrétní knihovnické jednotky v době pořízení do MěK a zjistitelná z katalogizačního záznamu. U knihovnických jednotek, kde není cena uvedena, je pořizovací cena určena s ohledem na aktuální tržní ceny obdobných titulů.
19. Službou Získat rozumíme možnost získání požadovaných jednotek formou rezervace (aktuálně vypůjčené knihovnické jednotky) a formou odložení z poličky nebo ze skladů (aktuálně dostupné knihovnické jednotky).

## **Hlava II**

### **Služby uživatelům**

#### **čl. 4**

1. MěK poskytuje knihovnické, informační a ostatní služby, zejména:
  - a. přístup ke knihovnímu fondu knihovny, rezervaci a odložení knihovní jednotky (služba Získat),
  - b. přístup k on-line katalogu,
  - c. přístup ke knihovním fondům knihoven České republiky prostřednictvím MVS,
  - d. ústní faktografické a bibliografické informace,
  - e. přístup k internetu,
  - f. přístup k databázím a dalším elektronickým zdrojům,
  - g. písemné řešerše,
  - h. reprografické služby,
  - i. pravidelné výpůjční služby v domech s pečovatelskou službou a v domově pro seniory,
  - j. kulturní a vzdělávací akce,
  - k. pobyt ve svých veřejných prostorách a rezervace některých prostor knihovny.
2. MěK může experimentálně poskytovat nové služby, případně další služby na individuálním smluvním základě.
3. Některé služby MěK nejsou dostupné na všech pracovištích MěK nebo po celou provozní dobu. MěK může také omezit své služby v případě mimořádné události, v nezbytných případech i bez předchozího upozornění.

#### **čl. 5**

##### **Podmínky poskytování služeb**

1. Služby v plném rozsahu poskytuje MěK výhradně registrovaným čtenářům, kteří splňují podmínky stanovené v tomto knihovním řádu, zejména:
  - a. mají vyplněnou registrační smlouvu,
  - b. mají ověřenou registraci (čl. 11),
  - c. mají uhrazený registrační poplatek nebo nejsou povinni jej hradit (čl. 14),
  - d. nemají vůči MěK jiný splatný dluh,
  - e. podpisem na registrační smlouvě se zavazují dodržovat knihovní řád včetně všech jeho příloh a následných aktualizací a dodatků.
2. Uživatelům (anonymním) MěK poskytuje vybrané služby na základě úhrady jednorázového poplatku při každé jednotlivé návštěvě MěK, a to dle platného ceníku. Zaplacením jednorázového poplatku se uživatel zavazuje dodržovat knihovní řád včetně všech jeho příloh a následných aktualizací a dodatků.
3. Některé služby MěK poskytuje za úhradu uvedenou v ceníku, zejména:
  - a. rezervaci knihovních jednotek,
  - b. meziknihovní výpůjční službu (MVS),
  - c. písemné řešerše,
  - d. reprografické služby.
4. Bližší podmínky vybraných služeb MěK jsou uvedeny v přílohách.

## **Hlava III**

### **Základní povinnosti čtenářů a uživatelů**

#### **čl. 6**

1. Čtenáři a uživatelé jsou povinni se řídit knihovním řádem včetně všech jeho příloh a respektovat omezení sdělená odpovědným knihovníkem.
2. Čtenáři a uživatelé jsou povinni respektovat všechna práva autorská a práva s nimi související.
3. Vztahy mezi čtenáři/uživateli a MěK vznikající při půjčování knihovních fondů, jakož i vzájemná práva a povinnosti, se řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
4. Čtenáři a uživatelé jsou povinni se v MěK chovat vůči svému okolí ohleduplně a v prostorách MěK nic nepoškozovat. Čtenáři a uživatelé nesmí ostatní obtěžovat, ohrožovat a omezovat v právu na pokojné využívání služeb MěK. Prostory a služby MěK smí užívat jen v souladu s jejich určením.
5. Pobyt v MěK je zakázán osobám znečištěným, podnapilým nebo pod vlivem psychotropních látek.
6. Do budovy MěK není povoleno vodit psy ani jiná zvířata s výjimkou psů doprovázejících osoby se zdravotním postižením. V prostorách MěK není dovoleno stavět kola, koloběžky a jezdit na kolečkových bruslích.
7. Při práci s výpočetní technikou se čtenáři a uživatelé řídí přílohou Provoz výpočetní techniky, skeneru, přístup k internetu a wifi.
8. Je-li uživatel nebo čtenář postižen infekční chorobou, je z důvodu ochrany ostatních uživatelů, čtenářů a knihovního fondu povinen zdržet se návštěv MěK. Před vrácením vypůjčených knihovních jednotek je povinen zabezpečit jejich dezinfekci, pokud je to nezbytné a proveditelné, a na tuto skutečnost upozornit pracovníky MěK.

#### **čl. 7**

#### **Záznamy o pobytu čtenáře a uživatele v MěK**

1. Prostory MěK na Žerotínově náměstí 36 (půjčovna pro dospělé), v nichž se pobyt čtenářů a uživatelů sleduje a zaznamenává kamerovým systémem, jsou označeny symbolem kamery.
2. Záznamy pobytu MěK pořizuje pouze za účelem ochrany majetku a knihovního fondu a zvýšení ochrany práv a svobod těch, kteří by mohli být dotčeni protiprávním jednáním druhých.
3. Záznamy pobytu nejsou zveřejňovány a mohou být předány veřejnému úřadu jen v souladu s účelem podle odstavce (2) tohoto článku.
4. Záznamy pobytu MěK uchovává 14 dnů, případně po dobu nezbytnou k naplnění účelu podle odstavce (2) tohoto článku.

#### **čl. 8**

1. Čtenář nebo uživatel je na výzvu zaměstnance MěK povinen před odchodem z MěK předložit ke kontrole svá zavazadla nebo vyčkat příjezdu příslušníků policie.
2. Vynesení knihovni jednotky, která nebyla řádně vypůjčena, je považováno za krádež, a dokonce i jen pokus o ni může být oznámen orgánům činným v trestním řízení.

## **čl. 9**

1. Čtenář nebo uživatel, který nerespektuje pokyny odpovědného knihovníka MěK, porušuje právní předpisy a knihovní řád včetně všech jeho příloh, může být z prostor MěK vykázán. Vykázaná osoba je povinna prostory neprodleně opustit.
2. Ředitelka MěK může rozhodnout o odepření služeb čtenáři nebo uživateli, a to na dobu až pěti let. Ředitelka tak rozhodne, pokud čtenář či uživatel spáchá přestupek nebo trestný čin proti zájmům MěK nebo jiným zvláště závažným způsobem nebo opakovaně závažným způsobem poruší knihovní řád včetně jeho příloh.

# **Hlava IV**

## **Členství v MěK**

### **čl. 10**

#### **Registrace čtenáře od 15 let**

1. Žadatel vyplní registrační smlouvu, čímž požádá MěK o registraci. Ta musí být stvrzena podpisem knihovníka a žadatele na kterémkoliv pracovišti MěK. Poté dojde k zanesení údajů čtenáře do automatizovaného knihovnického systému.
2. Registrace vytvořena na jednom z pracovišť MěK je platná pro všechna pracoviště MěK.
3. V případě změny osobních údajů je čtenář povinen vyplnit novou registrační smlouvu.

### **čl. 11**

#### **Zvláštní ustanovení k registraci čtenáře mladšího 15 let**

1. Registrační smlouvu žadatele musí schválit jeho zákonný zástupce podpisem na registrační smlouvě.
2. Žadatel prokáže svou totožnost zpravidla průkazem obsahujícím jméno, příjmení, datum narození a fotografii (např. žákovská knížka, průkaz ISIC). Místo žadatele může svou totožnost prokázat jeho zákonný zástupce.
3. Dosáhne-li uživatel 15 let, vyplní novou registrační smlouvu, ale není povinen platit nebo doplácet registrační poplatky, pokud od zaplacení posledního poplatku neuplynulo více než 12 měsíců.
4. Zákonný zástupce odpovídá za splnění čtenářových závazků a současně nesmí mít v okamžiku ověření registrace vůči MěK splatný dluh.
5. Při každé přeregistraci (vždy po 12 měsících) MěK provede podle průkazu (čl. 11, bod 2) kontrolu platnosti osobních údajů uvedených v registrační smlouvě.

### **čl. 12**

#### **Zvláštní ustanovení k rodinné a partnerské registraci**

1. Rodinná/partnerská registrace umožňuje vydání až šesti dalších bezplatných registračních průkazů ostatním členům rodiny (podřízení členové).
2. Podmínkou získání rodinné/partnerské registrace je shodné trvalé nebo kontaktní bydliště všech členů rodinné/partnerské registrace, jaké má držitel hlavní registrace.

3. Hlavním členem rodinné/partnerské registrace se může stát jakýkoliv z členů rodiny, který je starší 18 let. V rámci jedné rodinné/partnerské registrace může být pouze jeden člen hlavní.
4. Registrace podřízeného člena může být provedena pouze při osobní účasti člena hlavního, který vlastní platný registrační průkaz.

### **čl. 13**

#### **Ověření registrace**

1. Ověření registrace je podmínkou čerpání služeb v plném rozsahu.
2. MěK ověří registraci žadatele, který:
  - a. prokáže svoji totožnost osobním dokladem (občanský průkaz, pas), u žadatelů do 15 let průkazem (čl. 11, bod 2),
  - b. je občanem Evropské unie nebo je usazen v České republice. Usazenost se dokládá veřejnou listinou. MěK může připustit doložení usazenosti i jiným věrohodným způsobem.
3. Po třech letech MěK pravidelně ověřuje platnost údajů v registrační smlouvě kontrolou osobních dokladů čtenáře.

### **čl. 14**

#### **Registrační poplatek**

1. Registračním poplatkem je poplatek za administrativní úkony spojené s vedením evidence čtenářů s ověřenou registrací ve smyslu § 4 knihovního zákona.
2. Úhrada registračního poplatku je podmínkou poskytování služeb v plném rozsahu.
3. Výši registračního poplatku na jeden rok stanoví ceník.
4. Registrační poplatek neplatí:
  - a. čtenáři do 6 let,
  - b. čtenáři nad 80 let,
  - c. držitelé průkazu ZTP/P,
  - d. sponzoři a dárci, jejichž hodnota sponzorského příspěvku nebo daru významně přesahuje výši registračního poplatku, a to částkou minimálně 5 000 Kč,
  - e. zaměstnanci Městské knihovny v Přerově, p. o.

### **čl. 15**

#### **Zánik členství v MěK**

1. Členství čtenáře zaniká, pokud nastane jedna z těchto podmínek:
  - a. čtenáři uplynulo od konce platnosti registračního poplatku 12 měsíců a zároveň má vůči MěK vyrovnaný veškeré závazky,
  - b. čtenář úmyslně nebo z nedbalosti zavinil poškození knihovních dokumentů vypůjčených z MěK nebo MěK způsobil jinou škodu a odmítá poskytnout předepsanou náhradu,
  - c. čtenář byl vedením MěK vyloučen z řad čtenářů pro hrubé porušování knihovního řádu včetně jeho příloh nebo opakované upomínání nebo pro hrubé porušení obecných zásad chování,
  - d. čtenáři byla odmítnuta přeregistrace z jiného závažného důvodu.

## Hlava V

### Práva a povinnosti čtenářů

#### čl. 16

#### Čtenářský účet a čtenářský průkaz

1. Do čtenářského účtu se zaznamenávají vzájemné závazky MěK a čtenáře, zejména čtenářovy výpůjčky, rezervace, peněžité zálohy a dluhy.
2. Čtenářský průkaz získá čtenář po uzavření registrační smlouvy a splnění všech podmínek dle čl. 5.
3. Čtenářským průkazem může být fyzický nebo virtuální průkaz (v mobilní aplikaci).
4. Registrovaný čtenář při vstupu na pracoviště MěK předkládá vždy čtenářský průkaz, aby mohl následně využívat veškeré služby MěK.
5. Platnost čtenářského průkazu je 12 měsíců. Obnovení platnosti je podmíněno zaplacením registračního poplatku a u dětí do 15 let kontrolou platnosti osobních údajů.
6. Obnovení platnosti bude odepřeno uživateli, který:
  - a. nemá vypořádány závazky vůči MěK,
  - b. trvale porušuje knihovní řád včetně jeho příloh.
7. Obnovení platnosti u rodinné/partnerské registrace je prováděno pouze u hlavního člena rodiny, u podřízených členů je nastavena platnost stejná jako u hlavního člena.
8. Nemá-li čtenář průkaz s sebou, není knihovník povinen jej obsloužit.
9. Každý držitel platného čtenářského průkazu může využívat všech služeb dostupných pracovišť MěK.
10. Nedovoluje-li zdravotní stav registrovaného čtenáře využívat služby MěK, může na základě plné moci pověřit zmocněnou osobu. Formulář pro plnou moc je možné si vyzvednout v MěK nebo jej stáhnout z webu MěK. Je-li zmocněná osoba čtenářem MěK, musí mít vyrovnány veškeré sankční závazky vůči MěK. Platnost plné moci je 12 měsíců.
11. Výměna opotřebovaného čtenářského průkazu je zdarma, pokud čtenář vrátí původní.
12. Ztráta čtenářského průkazu je zpoplatněna dle ceníku.
13. Přístup ke čtenářskému účtu on-line je chráněn heslem.
14. Pokud čtenář umožní přístup ke svému čtenářskému účtu jiné osobě jako svému zástupci, odpovídá za veškeré závazky, které jednáním této osoby vznikly a jsou na čtenářském účtu zaznamenány.
15. Čtenář je povinen svůj čtenářský účet chránit proti zneužití, zejména:
  - a. chránit své přihlašovací údaje,
  - b. neumožnit jiné osobě přístup k zařízení, na němž je ke svému čtenářskému účtu přihlášen,
  - c. nahlásit ztrátu čtenářského průkazu MěK,
  - d. v případě možného zneužití si nechat zablokovat svůj čtenářský účet prostřednictvím MěK,
16. Výpis z čtenářského účtu poskytne MěK čtenáři vždy, když o to požádá. MěK nabízí tyto možnosti:
  - a. aktuální stav čtenářského konta zdarma na termotiskárně na kterémkoliv pracovišti,
  - b. aktuální stav čtenářského konta zdarma e-mailem na kterémkoliv pracovišti,
  - c. výpis ze čtenářského konta v tištěné podobě, který je zpoplatněn dle ceníku.

## **čl. 17**

1. Hrozí-li újma na právech čtenáře nebo MĚK, kterou nelze odvrátit jinak, může MĚK čtenářský účet dočasně zablokovat.

## **čl. 18**

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

1. MĚK může v odůvodněných případech požadovat prokázání totožnosti čtenáře nebo jeho zástupce i jiným způsobem než předložením čtenářského průkazu.

## **Hlava VI**

### **Vypůjčky**

## **čl. 19**

1. Čtenář nebo 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 a obrázků či jinak.
2. Čtenář nebo uživatel si před vypůjčením vybrané knihovní jednotky prohlédne a zjištěné závady ihned nahlásí. Pokud tak neučiní, nese zodpovědnost za všechny později zjištěné závady, které je povinen MĚK uhradit.
3. Vypůjčené knihovní jednotky čtenář nebo uživatel vrací na pracoviště, na kterém vypůjčku realizoval, a pouze knihy prostřednictvím knihoboxu, vyjma MVS.
4. Čtenář nebo uživatel je oprávněn vypůjčenou knihovní jednotku užívat pouze pro vlastní potřebu.

## **čl. 20**

### **Prezenční vypůjčka**

1. Každý čtenář nebo uživatel si může prezenčně vypůjčit libovolnou knihovní jednotku.
2. Prezenční vypůjčku lze užívat pouze v prostorách MĚK.
3. Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku čtenář nebo uživatel nesmí vynést z MĚK a je povinen ji vrátit tentýž den na určené místo.

## **čl. 21**

### **Absenční vypůjčka**

1. Knihovní jednotku si absenčně může vypůjčit pouze registrovaný čtenář.
2. Knihovní jednotka může být také vypůjčena formou jednorázové vypůjčky, jejíž podmínky stanovuje knihovní řád (čl. 24).
3. Smlouva o absenční vypůjčce je uzavřena načtením knihovní jednotky na čtenářův účet.
4. K zapůjčení vytipovaných knihovních jednotek může být po čtenáři požadováno složení zálohy ve výši 500-2000 Kč, kterou získá zpět po vrácení nepoškozené knihovní jednotky.

5. Záloha je požadována vždy u jednorázové výpůjčky (čl. 24).
6. Absenční výpůjčku nelze provést, pokud sankční poplatky a jiné poplatky přesáhnou 55 Kč.

## **čl. 22**

### **Vrácení absenční výpůjčky**

1. Knihovní jednotka je vrácena odečtením z čtenářova účtu.
2. Knihovní jednotky lze vracet pouze na tom pracovišti, na kterém byly vypůjčeny.
3. Pouze knihy lze vracet prostřednictvím návratového boxu (dále jen knihobox), vyjma MVS.
4. Zničené, neúplné nebo poškozené knihovní jednotky se vracejí u knihovníka. Případné vrácení zničené, neúplné nebo poškozené knihovní jednotky prostřednictvím knihoboxu není považováno za řádné a bude řešeno dle čl. 35 a 36.
5. Za čtenáře může knihovní jednotky vracet jiná osoba. V případě, že knihovník zjistí jejich poškození, není povinen je převzít.

## **čl. 23**

### **Vrácení absenční výpůjčky prostřednictvím knihoboxu**

1. Pouze knihy je možné vracet prostřednictvím návratového boxu (dále jen knihobox).
2. Do knihoboxu je možné vracet knihy ze všech pracovišť MĚK.
3. Vrácené knihy jsou z knihoboxu vyzvedávány každý pracovní den, nejpozději do 11 hodin, a jejich odečtení z čtenářského účtu je provedeno zpravidla v ten samý den, kdy byly z knihoboxu vyzvednuty, nejpozději však následující pracovní den do konce výpůjční doby.
4. V sobotu nejsou knihy z knihoboxu vyzvedávány, jsou vyzvednuty až následující pracovní den.
5. Případné vrácení zničené, neúplné nebo poškozené knihovní jednotky prostřednictvím knihoboxu není považováno za řádné a tyto knihovní jednotky nebudou odečteny ze čtenářského účtu. Zničení nebo poškození bude řešeno dle čl. 35 a 36.
6. Sankční poplatky vzniklé z důvodu pozdního vrácení vypůjčených knihovních jednotek prostřednictvím knihoboxu je povinen uživatel uhradit při další osobní návštěvě pracoviště, na kterém byly knihovní jednotky vypůjčeny.
7. Knihovní jednotky zapůjčené prostřednictvím služby MVS je nutné vrátit osobně na pracovišti, na kterém byla výpůjčka realizována.

## **čl. 24**

### **Zvláštní ustanovení k jednorázové výpůjčce**

1. Jednorázová výpůjčka je určena uživateli, který nemá zájem se stát registrovaným čtenářem a zároveň má zájem o absenční výpůjčku.
2. K poskytnutí jednorázové výpůjčky v maximálním počtu jedné knihovní jednotky je povinen sepsat smlouvu o jednorázové výpůjčce (dále jen smlouva) a zaplatit stanovené poplatky dle ceníku včetně vratné kauce, která zohledňuje pořizovací, historickou a archivní hodnotu knihovní jednotky. Tuto cenu stanovuje knihovník.
3. Uzavřením smlouvy se uživatel zavazuje dodržovat knihovní řád včetně jeho příloh.
4. Smlouva je uvedena v přílohách ke knihovnímu řádu.
5. Po vrácení výpůjčky je smlouva skartována.

## čl. 25

### **Zvláštní ustanovení k výpůjčce tematických kufříků, deskových her a CD-audio**

1. Tematický kufřík je složen z několika knihovních jednotek, které jsou uvedeny na přiloženém seznamu. Při půjčování a vracení je kontrolována kompletnost a bezzávadnost obsahu.
2. Deskové hry jsou složeny z několika částí, které jsou rozepsány na obalu, herním návodu nebo na přiloženém seznamu. Při půjčování a vracení je kontrolována kompletnost a bezzávadnost obsahu.
3. Tematické kufříky a deskové hry jsou z provozních důvodů kontrolovány do 2 pracovních dnů. I když byla výpůjčka čtenáři vrácena, může knihovna po kontrole požadovat náhrady ztracených částí nebo poškození. Čtenář může požádat o okamžitou kontrolu tematických kufříků a deskových her.
4. Půjčování CD-audio se řídí zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon). Zástupci škol, pedagogové se musí při uplatňování výjimek prokázat čestným prohlášením. Doba platnosti čestného prohlášení je pět let.

## čl. 26

### **Zvláštní ustanovení k výpůjčce elektronických knih**

1. MěK nabízí čtenářům bezplatné výpůjčky elektronických knih (dále jen e-knihy) z portálu Palmknihy.cz.
2. Výpůjčky e-knih čtenář realizuje prostřednictvím čtenářského účtu MěK.
3. Podmínkou pro získání výpůjčky je platná e-mailová adresa uvedená v registrační smlouvě a účet na portálu Palmknihy.cz se stejnou e-mailovou adresou.
4. Čtenář si může vypůjčit najednou maximálně tři e-knihy, které mu zůstanou k dispozici 31 dnů. Po uplynutí této doby jsou ze zařízení automaticky smazány.
5. Postup registrace a půjčování e-knih je uveden na webových stránkách MěK <https://www.knihovnaprerov.cz/sluzby/evypujcky>

## čl. 27

### **Výpůjční doba**

1. Čtenář je povinen vrátit knihovní jednotku před uplynutím výpůjční doby.
2. Obvyklá výpůjční doba všech knihovních jednotek je 31 dnů.
3. Datum, do kdy je čtenář povinen knihovní jednotku vrátit, je uvedeno ve čtenářském účtu.
4. Čtenáři, který sdělí svou e-mailovou adresu, MěK bezplatně zasílá elektronické zprávy upozorňující na blížící se konec výpůjční doby a na nabíhání upomínek po jejím uplynutí. MěK tyto zprávy nezasílá, pokud zasílání čtenář odmítne. MěK z technických důvodů negarantuje doručení těchto zpráv. Nedoručení nebo pozdní doručení těchto zpráv není důvodem pro snížení nebo odpuštění upomínek.

## **čl. 28**

### **Prodlužování výpůjční doby**

1. Čtenář může před uplynutím výpůjční doby požádat o její prodloužení, a to osobně, e-mailem, prostřednictvím kontaktního formuláře na webu MĚK, telefonicky na vybraných pracovištích nebo samostatně on-line v rámci svého čtenářského konta.
2. Tuto výpůjční dobu je možné dvakrát prodloužit, maximálně však na 100 dní.
3. Prodloužení nelze provést, pokud danou knihovní jednotku má rezervovanou jiný čtenář.
4. Při každé nové absenční výpůjčce se čtenáři prodlužují výpůjční doby, které je možné prodloužit, a to maximálně do 100 dní.
5. MĚK může v odůvodněných případech již běžící výpůjční dobu jednostranně prodloužit, zkrátit nebo požádat o vrácení knihovní jednotky před uplynutím výpůjční lhůty.
6. Pokud výpůjčka knihovní jednotky přesáhne 100 dní, čtenářský účet se automaticky zablokuje až do doby, kdy čtenář tuto konkrétní knihovní jednotku vrátí.
7. Prodloužení nelze provést, pokud čtenář nemá zaplacený registrační poplatek.

## **čl. 29**

### **Rezervace knihovní jednotky – služba Získat**

1. Knihovní jednotku, která je momentálně vypůjčená, může čtenář přednostně získat prostřednictvím služby Získat – rezervace knihovní jednotky (dále jen rezervace).
2. Rezervaci lze provést:
  - a. osobně na kterémkoliv pracovišti MĚK,
  - b. telefonicky na vybraných pracovištích MĚK,
  - c. e-mailem,
  - d. samostatně on-line prostřednictvím čtenářského účtu pod službou Získat.
3. Zadáním rezervace čtenář přijímá závazek uhradit MĚK náklady spojené s vyřízením rezervace dle ceníku.
4. Při zadání rezervace je přednastavena lhůta 1 rok, do kdy je zadání rezervace platné.
5. Čtenář si může nastavit jinou lhůtu, do kdy má o rezervaci zájem.
6. Knihovní jednotku si čtenář vyzvedne až po obdržení oznámení (e-mail, SMS, pošta), a to v místě, odkud si knihovní jednotku objednal.
7. Knihovní jednotka je rezervovaná po dobu 14 dnů od oznámení.
8. Čtenář může požádat o zrušení rezervace (osobně, e-mailem, telefonicky).
9. MĚK může zrušit rezervaci knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou. O zrušení rezervace MĚK čtenáře uvědomí zvoleným komunikačním prostředkem (e-mail, SMS, pošta).

## **čl. 30**

### **Odložení z poličky, odložení ze skladu – služba Získat**

1. Služba Získat – odložení z poličky, odložení ze skladu umožňuje čtenáři zdarma provádět objednávky aktuálně dostupných knihovních jednotek z volného výběru, ze skladu půjčovny pro dospělé, ze skladu Atrax, ze skladu Hvězda a z depozitního skladu.
2. Tato služba je dostupná on-line prostřednictvím čtenářského konta, lze si ji vyžádat i osobně, e-mailem a telefonicky na vybraných pracovištích.
3. Informaci o vyřízení služby obdrží pouze čtenáři, kteří uvedli do registrační smlouvy e-mail.

4. Postup objednávání je uveden na webu MěK:  
<https://www.knihovnaprerov.cz/sluzby/objednavky>
5. Předpokládaná doba přípravy knihovních jednotek je následující:
  - a. Odložení z poličky do 2 hodin
  - b. Odložení ze skladu půjčovny pro dospělé do 2 hodin
  - c. Odložení ze skladu Hvězda do 14 h. následujícího pracovního dne
  - d. Odložení ze skladu Atrax do 14 h. následujícího pracovního dne
  - e. Odložení z deponitního skladu do 7 kalendářních dnů
6. Knihovní jednotku si čtenář vyzvedne až po obdržení oznámení (e-mailem) a to v místě, odkud si ji objednal.
7. Knihovní jednotky objednané ze skladů půjčovny pro dospělé, Hvězda, Atrax a deponitního skladu jsou k vyzvednutí pouze v půjčovně pro dospělé, Žerotínovo náměstí 36.
8. Připravené knihovní jednotky jsou odloženy maximálně 14 kalendářních dnů a poté jsou vráceny do knihovního fondu k dispozici ostatním čtenářům a uživatelům.

### **čl. 31**

#### **Výpůjční limity**

1. Čtenář od 15 let může mít současně vypůjčeny knihovní jednotky v maximální hodnotě 9 000 Kč.
2. Čtenář do 15 let může mít současně vypůjčeny knihovní jednotky v maximální hodnotě 4 500 Kč.
3. Výši čerpání výpůjčního limitu si může čtenář u pracovníka MěK zjistit osobně, telefonicky nebo e-mailem.

### **čl. 32**

#### **Zvláštní ustanovení k poskytování služby MVS**

1. Žádá-li čtenář knihovní jednotku, kterou MěK nemá ve svém knihovním fondu, může mu ji MěK zprostředkovat prostřednictvím MVS.
2. Čtenář hradí poštovné a další výlohy dle ceníku.
3. Knihovní jednotky v rámci MVS se půjčují na jeden měsíc, případně na dobu stanovenou půjčující knihovnou.

### **čl. 33**

#### **Zvláštní ustanovení k provozu a používání herního zařízení Xbox**

1. Herní zařízení Xbox je umístěno v půjčovně pro děti, Palackého 1.
2. Zařízení smí dát do provozu pouze knihovník.
3. Vkládání vlastních her na nosičích DVD nebo USB není dovoleno. Do zařízení mohou být vkládány herní tituly, které MěK eviduje ve svém knihovním fondu, a to pouze oprávněnou osobou.
4. Čtenáři a uživatelé jsou povinni se k zařízení a dalším příslušenstvím chovat ohleduplně a chránit je před poškozením.
5. V případě poškození herního zařízení Xbox a dalších příslušenství jsou uživatelé povinni uhradit vzniklou škodu v plné výši dle pořizovací hodnoty.

## **Hlava VII**

### **Dluh čtenáře**

#### **čl. 34**

##### **Smluvní pokuta z prodlení (upomínky)**

1. Nevrátí-li čtenář nebo uživatel knihovní jednotku včas a řádně, je povinen ve prospěch MĚK zaplatit smluvní pokutu z prodlení (dále jen upomínku).
2. Upomínací proces pro MVS je stanoven dle ceníku.
3. Čtenář si při registraci sám zvolí, jestli má zájem zasílat informační e-maily nebo SMS zprávy o upomínkách.
4. Upomínací proces probíhá následovně:
  - a. připomínka – zasílána e-mailem 5 dnů před ukončením výpůjční doby,
  - b. poplatek z prodlení nad 1 den – bez upozornění,
  - c. 1. upomínka – prodlení nad 15 dnů,
  - d. 2. upomínka – prodlení nad 30 dnů,
  - e. 3. upomínka – prodlení nad 45 dnů,
  - f. 4. upomínka – prodlení nad 60 dnů – upomínací dopis poštou,
  - g. prodlení nad 100 dnů – předání právnímu zástupci.
5. Poskytování veškerých služeb bude pozastaveno čtenáři, kterému byl zaslán upomínací dopis (4. upomínka) a který dosud své závazky vůči MĚK nevyvořadal.
6. Výši upomínky stanovuje ceník.
7. Při vybírání sankčních poplatků za upomínky je rozhodující překročení výpůjční lhůty, nikoliv doručení nebo nedoručení upomínky.
8. Upomínka je splatná dnem, kdy je knihovní jednotka vrácena nebo nahrazena.
9. Upomínkou je utvrzena povinnost vrátit vypůjčenou knihovní jednotku včas a řádně. Zaplacení upomínky nezbavuje čtenáře povinnosti vrátit knihovní jednotku, popř. ji nahradit.

#### **čl. 35**

##### **Náhrada vypůjčené knihovní jednotky**

1. Čtenář nebo uživatel je povinen nahradit škodu na knihovní jednotce, došlo-li k její ztrátě či zničení během doby, kdy ji měl vypůjčenou.
2. Za zničenou knihovní jednotku je považována i knihovní jednotka neúplná či zjevně poškozená tak, že již není pro MĚK dále upotřebitelná.
3. Čtenář nebo uživatel může škodu nahradit následovně:
  - a. obstará stejnou knihovní jednotku a odevzdá ji MĚK jako náhradu,
  - b. uhradí škodu zaplacením pořizovací hodnoty knihovní jednotky dle kalkulace,
  - c. uhradí MĚK náklady na kopii + vazbu u chráněných a výtípaných knihovnických jednotek.
4. Ve všech případech čtenář nebo uživatel uhradí finanční částku za zpracování knihovní jednotky dle ceníku.
5. O způsobu a výši náhrady rozhoduje knihovník vyřizující ztrátu nebo zničení knihovní jednotky.
6. V případě MVS se náhrada řídí dle požadavků zasílající knihovny. Ty mohou být odlišné od MĚK.
7. Nesouhlasí-li čtenář nebo uživatel se způsobem vyřízení škodné události a s výší náhrady, je o této skutečnosti sepsán protokol o převzetí poškozené knihovní jednotky. Protokol je předán

posudkové komisi, která do 7 dnů rozhodne o platnosti stanovené náhrady, popř. navrhne jiné řešení závazku.

8. Knihovní jednotka je odečtena z čtenářského účtu až po vypořádání náhrady škody.

### **čl. 36**

#### **Poškození vypůjčené knihovní jednotky**

1. Čtenář nebo uživatel je povinen nahradit škodu na knihovní jednotce, došlo-li k jejímu poškození během doby, kdy ji měl vypůjčenou.
2. Poškozením se rozumí zjevné poškození, které významně snižuje možnost užití či kvalitu knihovní jednotky. Poškozením není běžné opotřebení odpovídající stáří a povaze knihovní jednotky.
3. Poškozením se také rozumí zničení nebo ztráta části knihovní jednotky (např. deskové hry, tematické kufříky, CD-audio apod.).
4. Náhrada škody za poškození knihovní jednotky je stanovena v kalkulaci.
5. O způsobu a výši náhrady rozhoduje knihovník vyřizující poškození knihovní jednotky.
6. V případě MVS se náhrada řídí dle požadavků zasílající knihovny. Ty mohou být odlišné od MĚK.
7. Nesouhlasí-li čtenář se způsobem vyřízení škodné události a s výší náhrady, je o této skutečnosti sepsán protokol o převzetí poškozené knihovní jednotky. Protokol je předán posudkové komisi, která do 7 dnů rozhodne o platnosti stanovené náhrady, popř. navrhne jiné řešení závazku.
8. Knihovní jednotka je odečtena z čtenářského účtu až po vypořádání náhrady škody.

### **čl. 37**

#### **Plnění dluhu**

1. Peněžitý dluh je možno plnit v rámci kterékoli pracoviště MĚK kromě místních částí.
2. MĚK umožňuje též bezhotovostní plnění peněžitého dluhu. Bankovní spojení pro čtenáře je uvedeno na webu MĚK.
3. MĚK přijímá plnění dluhu i od osoby odlišné od dlužícího čtenáře, je-li jednoznačné, za koho je dluh plněn.
4. V případě, že čtenář nebo uživatel nenahradí MĚK škodu v určené lhůtě, bude náhrada vymáhána ve spolupráci s externím právním zástupcem MĚK. Výlohy s tím spojené hradí uživatel.

## **Hlava VIII**

### **Závěrečná ustanovení**

### **čl. 38**

#### **Reklamacce**

1. Čtenář nebo uživatel, který není spokojen s jakoukoli skutečností týkající se poskytování služeb MĚK, má právo danou skutečnost reklamovat. Z reklamace musí být patrné, kdo ji podává, na jakou skutečnost si stěžuje a jakou nápravu žádá.

2. Reklamacce se podává ústně nebo písemně vedoucí útvaru knihovnických a informačních služeb nebo ředitelce MěK.
3. MěK reklamacce vyřizuje bez zbytečného prodlení. Nejpozději musí být vyřízena do jednoho měsíce ode dne podání.

### **čl. 39**

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

1. Knihovní řád včetně příloh je vyvěšen na každém pracovišti MěK určeném pro veřejnost a je také dostupný na webových stránkách MěK.
2. Nedílnou součástí knihovního řádu jsou následující přílohy:
  - a. Ceník služeb (dále jen ceník),
  - b. Kalkulace náhrad ztracených, zničených nebo poškozených knihovních jednotek (dále jen kalkulace),
  - c. Služby a provoz studovny a čítárny,
  - d. Provoz výpočetní techniky, skeneru, přístup k internetu a wifi,
  - e. Smlouva o jednorázové výpůjčce,
  - f. Služby zvukové knihovny,
  - g. Informace o způsobu získávání, zpracování a nakládání s osobními údaji uživatelů knihovních služeb Městské knihovny v Přerově.
3. Všechny aktualizace, dodatky a přílohy knihovního řádu budou zveřejněny minimálně jeden měsíc před datem účinnosti na webu MěK. Čtenáři, kteří uvedli při registraci svůj e-mail, obdrží upozornění o změnách na uvedenou e-mailovou adresu.
4. S novými podmínkami může každý čtenář nebo uživatel v průběhu této lhůty vyjádřit svůj nesouhlas a ukončit užívání služeb MěK. Podmínkou ukončení je vyrovnání veškerých závazků vůči MěK.

### **čl. 40**

#### **Účinnost**

1. Tento knihovní řád je účinný ode dne 1. 2. 2023.

V Přerově dne 28. 12. 2022

Mgr. Edita Hausnerová  
ředitelka Městské knihovny v Přerově