



Městská část Praha – Zličín
Zličínská knihovna, organizační složka
Křivatcová 244, 155 21 Praha - Zličín

K N I H O V N Í Ř Á D

Zličínské knihovny

Tento knihovní řád (dále jen KŘ) je vydán v souladu se zřizovací listinou Zličínské knihovny, organizační složky MČ Praha – Zličín, schválenou Zastupitelstvem MČ Praha – Zličín usnesením ze dne 9.12. 2002 a ve smyslu § 4, odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných a informačních služeb (dále jen „knihovní zákon“).

I. Základní ustanovení

Čl. 1

Poslání a činnost knihovny

Knihovna je knihovnou základní ve smyslu § 3 a 12 zákona č. 257/2001 Sb.(knihovní zákon) a je zřízena za účelem poskytovat rovným způsobem všem občanům bez rozdílu veřejné knihovnické a informační služby (dále jen služby) vymezené v § 2, § 4 a § 14 knihovního zákona.

Čl. 2

Veřejné knihovnické a informační služby

1. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména:
 - a) výpůjční služby
 - b) meziknihovní služby
 - c) informační služby
 - I. informace o katalozích, fondech a využívání knihovny
 - II. informace z oblasti veřejné správy
 - III. ústní informace bibliografického a faktografického charakteru
 - IV. přístup na internet (registrovaný čtenář)

Služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu (dále jen KŘ) poskytuje knihovna bezplatně.

2. Knihovna poskytuje za úhradu tyto služby:
 - I. reprografické služby
 - II. administrativní úkony spojené s registrací na dané období
 - III. přístup na internet neregistrovaným čtenářům

IV. rezervace knih

3. Veškeré finanční částky (manipulační poplatky, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány ve výši stanoveném Ceníkem, který je přílohou tohoto KŘ.
4. Knihovna je správcem osobních údajů (zejm. registrovaných uživatelů) a zavazuje se nakládat s poskytnutými osobními údaji v souladu s Nařízením EU o ochraně osobních údajů. Bližší podmínky týkající se zpracování osobních údajů, zejm. jejich rozsahu, účelů, právních důvodů užívání osobních údajů a přijatých opatření k jejich zabezpečení, jsou uvedeny v samostatné Příloze č. 1 KŘ.
5. Registrovaným uživatelem knihovny přestává být ten, kdo:
 - a) vypoví uzavřenou smlouvu o poskytování služeb,
 - b) neobnoví registraci pro příslušné období po uplynutí sjednané doby registrace (smlouvy),
 - c) nezaplatí registrační poplatek,
 - d) úmyslně nebo z nedbalosti zaviní poškození knihovní jednotky, nebo způsobí jinou škodu, kterou neuhradil ve lhůtě stanovené knihovnou,
 - e) je vedením knihovny vyloučen z řad uživatelů pro porušování KŘ.

II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb

Čl. 3

Registrace uživatele

1. Registrovaným uživatelem knihovny se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vydáním průkazu uživatele na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů uživatele. Osobním dokladem je platný osobní doklad vydaný orgány státní správy a samosprávy k prokázání osobní totožnosti, kterými lze ověřit všechny základní identifikační údaje – musí obsahovat fotografii majitele (zpravidla OP).
2. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, adresu trvalého bydliště a datum narození.
3. Děti do 15 let se stanou uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.
4. Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679. Poučení o ochraně osobních údajů je přílohou tohoto KŘ.

Čl. 4

Základní povinnosti a práva uživatelů knihovny

1. Uživatelé jsou povinni řídit se KŘ a dodržovat pokyny knihovníka. Musí se podrobit stanoveným opatřením, která jsou potřebná pro udržení pořádku a ochrany majetku. Jsou povinni zachovat v prostorách knihovny klid a pořádek.
2. Jestliže uživatel nedodrží tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služby knihovny. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnosti nahradit ji podle platných předpisů.
3. Připomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možné podávat písemně nebo ústně knihovníkovi.

Čl. 5

Pokyny pro využívání výpočetní techniky

1. Uživatel předloží před zahájením práce svůj čtenářský průkaz, neregistrovaný uživatel platný občanský průkaz.
2. Děti do 15 let mohou využívat internet pouze po předložení písemného souhlasu rodičů nebo zákonných zástupců. Tento souhlas nelze nahradit souhlasem zákonného zástupce podle čl. 3 odst. 3 tohoto KŘ.
3. Uživatel je povinen používat v knihovně pouze programové vybavení, které mu knihovna poskytuje.
4. Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.
6. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoliv způsobem mohly mít vliv na provoz počítače či počítačové sítě. Uživatel nesmí připojovat jakákoliv zařízení. Uživatel je zodpovědný za škody, vzniklé neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod, způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
7. Se získanými daty a informacemi nakládá uživatel výhradně v souladu s ustanovením autorského zákona a ostatními právními předpisy. Případné zneužití je trestné.
8. Provoz internetu je plně monitorován, záznamů z tohoto procesu může být použito k prokázání porušení provozního řádu. Uživatel může být pro porušení provozního řádu z knihovny vykázán.
9. V prostorách knihovny a na počítačích není povolena jakákoliv soukromá podnikatelská aktivita.
10. Je zakázáno jakkoliv využívat internetové stránky s pornografickým, národnostně a nábožensky urážlivým obsahem, stránky propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání drog. Knihovna si vyhrazuje právo blokovat přístup na stránky vymezené v předchozí větě.
11. Tablety je možné půjčovat registrovaným čtenářům pouze v prostorách knihovny.

III. Výpůjční řád

Čl. 6

Zpřístupňované knihovní dokumenty

1. Knihovna půjčuje knihovní dokumenty (dále jen dokumenty) z vlastního knihovního fondu, z knihovního fondu jiné knihovny prostřednictvím meziknihovních služeb nebo prostřednictvím výměnných souborů.
2. Meziknihovní službu zprostředkuje knihovna na požádání uživatele podle platných právních předpisů a metodických pokynů NK ČR.

Čl. 7 Rozhodnutí o půjčování

1. Mimo prostory knihovny si může uživatel půjčit všechny dokumenty uvedené v čl. 6 odst. 1 tohoto KŘ s výjimkou dokumentů:
 - a) kterým by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození,
 - b) které jsou zapotřebí k běžnému provozu knihovny,
 - c) jejichž půjčování by bylo v rozporu s obecnými právními předpisy,
 - d) které byly půjčeny z jiných knihoven prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby s podmínkou výpůjčky pouze v prostorách knihovny.

Čl. 8 Postupy při půjčování

1. Před převzetím výpůjčky je uživatel povinen prohlédnout si dokument, ihned ohlásit všechny závady a ověřit si zápis závad ve výpůjčním tiskopise, resp. v poznámce automatizovaného výpůjčního systému.
2. Uživatel může sám provést rezervaci půjčeného dokumentu, či o tuto o rezervaci ústně či písemně požádat knihovníka. Knihovna bude zamluvený titul 7 dní rezervovat. Uplynutím této lhůty rezervování končí a knihovní jednotka bude půjčena dalšímu zájemci.

Čl. 9 Výpůjční lhůty

1. Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je zpravidla 1 měsíc. Výpůjční lhůta může být prodloužena až třikrát o jeden měsíc, požádá-li o to uživatel před jejím uplynutím a nežádá-li dokument další uživatel. V odůvodněných případech je možné povolit novou výpůjčku téhož dokumentu, ale jen po jeho předložení v knihovně.
2. Knihovna je oprávněná v odůvodněných případech stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční doby.
3. Uživatelé, kteří knihovně dobrovolně předali své e-maily, popř. čísla mobilního telefonu, jsou před uplynutím výpůjční lhůty upozorněni na končící termín výpůjček. Tato služba není zpoplatněna.

Čl. 10 Vrácení vypůjčeného dokumentu

1. Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém si jej vypůjčil. Jinak nese odpovědnost za všechny zjištěné závady a je povinen uhradit knihovně náklady na opravu dokumentu, popřípadě uhradit škodu jako při ztrátě dokumentu.
2. Je zakázáno zpracovávat text vypůjčeného dokumentu graficky podtrháváním, zvýrazňováním, psaním poznámek na okraj nebo jiným způsobem do vypůjčeného dokumentu zasahovat.

Čl. 11

Práva a povinnosti uživatelů pro půjčování mimo knihovnu

1. Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí.
2. Mimo knihovnu může mít uživatel vypůjčeno zpravidla 20 dokumentů.
3. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.
4. Uživatel ručí za vypůjčený dokument do té doby, dokud má knihovna o výpůjčce záznam. Při vrácení dokumentu uživatel na vyžádání obdrží potvrzení o vrácení.
5. Jestliže uživatel nevrátí půjčený dokument ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna uživateli poplatek z prodlení (zpozděné).
6. Jestliže uživatel ani po upomenutí půjčený dokument nevrátí, bude se vrácení vymáhat právní cestou. Při vymáhání půjčeného dokumentu právní cestou účtuje knihovna manipulační poplatek jako náhradu za náklady spojené s přípravou tohoto vymáhání i náklady právního zastoupení.
7. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Čl. 12

Reprografické a jiné kopírovací služby

1. Reprografické služby se poskytují jen pro vlastní potřebu uživatele.
2. Uživatel, pro kterého byla kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanovením zákona č. 121/2000 Sb. (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
3. Knihovna může zhotovení kopie odmítnout, je-li v rozporu s platnými právními ustanoveními.

IV. Postihy za nedodržení ustanovení Knihovního řádu

Čl. 13

Ztráty a náhrady

1. Uživatel je povinen bezodkladně hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a ve lhůtě stanovené knihovnou nahradit škodu.
2. O způsobu náhrady dokumentu rozhoduje knihovna. Může požadovat náhradu škody uvedením do původního stavu obstaráním náhradního výtisku téhož dokumentu ve stejném vydání a vazbě nebo vázané kopie ztraceného dokumentu. Jestliže uvedení do původního

stavu není možné nebo účelné, může knihovna požadovat jako náhradu totéž dílo v jiném vydání, jiné dílo, anebo finanční náhradu. Finanční náhradu stanovuje knihovna.

3. Uživatel je povinen hradit i všechny náklady, které knihovně v souvislosti se ztrátou vznikly.
4. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Čl. 14

Poplatky za porušení Knihovního řádu

1. Poplatek z prodlení:

povinnost platit poplatek z prodlení nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Připadá-li poslední den stanovené lhůty na den, kdy je knihovna zavřena, posunuje se na nejbližší další výpůjční den.

2. Vymáhání nevrácených výpůjček:

nezávisle na vymáhání poplatků z prodlení vymáhá knihovna upomínkami vrácení dokumentů. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách (z nichž poslední je doporučený dopis obecního úřadu) následuje vymáhání právní cestou.

3. Ztráta průkazu uživatele:

za manipulaci a vystavení duplikátu průkazu uživatele ztraceného v období jeho platnosti (původní nebo obnovené) se účtuje manipulační poplatek.

Čl. 15

Náhrada všeobecných škod

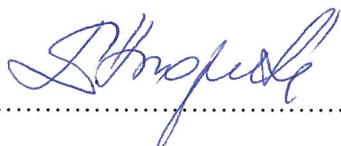
1. Uživatel je povinen nahradit škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností (podle občanského zákoníku, §2951, odst. 1, kde se stanoví: „Škoda se nahrazuje uvedením do předešlého stavu. Není-li to možné, anebo žádá-li to poškozený, hradí se v penězích.“.
2. Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.

V. Závěrečná ustanovení

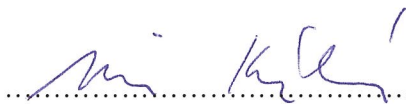
1. Výjimky z KŘ povoluje vedoucí knihovny.
2. Nedílnou součástí KŘ jsou přílohy č. 1 Směrnice o nakládání s osobními údaji uživatelů knihovny, příloha č. 2 užívání WiFi a příloha č. 3 Ceník služeb a poplatků.
3. Ruší se knihovni řád ze dne 3.9.2018. Tento Knihovni řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Radou MČ Praha – Zličín. Rada MČ schválila tento KŘ dne 27.11.2023.

V Praze dne 28. 11. 2023

razítko knihovny



.....
podpis starostky



.....
podpis knihovníka (vedoucí knihovny)



ZLIČÍNSKÁ KNIHOVNA
Křivatcová 244
155 21 Praha - Zličín
Tel. 257 951 001



Základní pravidla postupů souvisejících se zpracováním osobních údajů

Čl. 1

(1) Zastupitelstvo Městské části Praha - Zličín (dále jen „městská část“) usnesením č. 20/14.1.1. ze dne 30.5.2018 schválilo pravidla postupů souvisejících se zpracováním osobních údajů v samostatné a přenesené působnosti městské části v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen „nařízení GDPR“) a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

(2) Zastupitelstvo městské části ukládá jednotlivým členům zastupitelstva městské části, aby při plnění svých úkolů zajišťovali dodržování těchto pravidel. Starostce městské části ukládá zajistit dodržování těchto pravidel při zpracování osobních údajů úřadem městské části a při plnění smluv, jejichž předmětem je zpracování osobních údajů.

Čl. 2

(1) Městská část zpracovává osobní údaje výhradně v souladu s právními důvody stanovenými v čl. 6 nařízení GDPR, pouze v nezbytném rozsahu a po nezbytnou dobu. Účely zpracování osobních údajů a dobu jejich zpracování eviduje městská část pro jednotlivé agendy v záznamech o činnostech zpracování podle čl. 30 nařízení GDPR.

(2) K osobním údajům mají přístup pouze osoby, které s nimi potřebují nakládat při plnění svých úkolů a povinností pro městskou část. Tyto osoby zachovávají o osobních údajích, s nimiž se seznamují, mlčenlivost.

(3) V případech, kdy městská část hodlá v souladu s nařízením GDPR zveřejnit osobní údaje, například ve zpravodaji obce nebo na internetových stránkách, vždy předem posoudí vhodnost a rozsah tohoto zveřejnění.

Čl. 3

(1) Ochrana osobních údajů je v agendách úřadu městské části zajištěna komplexem technicko-organizačních opatření, která jsou podrobně definována zvláštními vnitřními předpisy. Zejména se však jedná o tato opatření:

a) zajištění přítomnosti osoby uvedené v čl. 2 odst. 2 těchto pravidel v prostorách, kde jsou zpracovávány osobní údaje, po dobu, kdy jsou tyto prostory přístupné jiným osobám, popřípadě uzamykání listin s osobními údaji, pokud osoba uvedená v čl. 2 odst. 2 těchto pravidel není v této době přítomna,

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.



- b) uzamykání prostor, v nichž jsou uchovávány osobní údaje,
- c) ochrana přístupu k výpočetní technice, již se zpracovávají osobní údaje, individuálními silnými hesly a ochrana těchto hesel před vyzrazením,
- d) ochrana výpočetní techniky antivirovými programy; to platí také pro přenosná zařízení, pokud jsou pro ně takové programy běžně dostupné,
- e) další vhodná opatření prováděná odpovědnou osobou pro ochranu přenosné výpočetní techniky nebo přenosných úložišť dat (například neustálý dohled, zamčený přepravní obal, folie na displeji, šifrování dat, osobní manipulace s úložištěm při kopírování dat do jiného přístroje),
- f) šifrování souborů s větším množstvím osobních údajů nebo se snadno zneužitelnými nebo citlivými osobními údaji v případě odesílání souboru e-mailem nebo jeho uložení na sdílené úložiště.

(2) Městská část vede evidenci výpočetní techniky, úložišť dat a programového vybavení používaných ke zpracování osobních údajů. U přenosné výpočetní techniky a úložišť dat se eviduje též osoba odpovědná za využívání přenosného zařízení a za jeho ochranu před neoprávněným přístupem. Městská část zajišťuje, aby výpočetní technika a úložiště dat používaná ke zpracování osobních údajů nebyla využívána k soukromým účelům.

(3) Městská část dbá na řádné plnění povinností podle předpisů upravujících spisovou službu a archivnictví, zejména včas a řádně provádí skartační řízení.

Čl. 4

(1) Městská část zřizuje funkci pověřence pro ochranu osobních údajů (dále jen „pověřenec“). Pověřenec plní povinnosti podle čl. 37 až 39 nařízení GDPR v souladu se smlouvou nebo jiným dokumentem upravujícím vzájemná práva a povinnosti městské části a pověřence.

(2) Městská část dále

- a) vede záznamy o činnostech zpracování podle čl. 30 nařízení GDPR,
- b) zajišťuje informování subjektů údajů podle čl. 13 a 14 nařízení GDPR,
- c) naplňuje práva subjektů údajů, zejména práva na přístup k údajům podle čl. 15 nařízení GDPR a práva na opravu podle čl. 16 nařízení GDPR a
- d) provádí ohlašování a oznámení porušení zabezpečení osobních údajů podle čl. 33 a 34 nařízení GDPR.

(3) Návrhy záznamů, informací, vyřízení žádostí a ohlášení a oznámení podle odstavce 2 tohoto článku zpracovává pověřenec.

(4) Městská část poskytuje pověřenci potřebnou součinnost.

Čl. 5

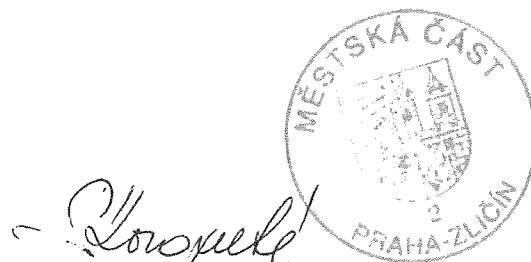
(1) Městská část vede evidenci opatření podle čl. 3 nařízení GDPR, evidenci případných souhlasů se zpracováním osobních údajů a evidenci případů porušení zabezpečení osobních údajů.

(2) Městská část pravidelně, nejméně jednou ročně vyhodnocuje plnění pravidel ochrany osobních údajů a přijímá opatření k nápravě. Vyhodnocení zpracovává pověřenec za součinnosti městské části.

Čl. 6

Ke dni 30.5.2018 se ruší Směrnice starostky MČ Praha - Zličín o ochraně osobních údajů vydaná dne 1.12.2014

V Praze – Zličíně, dne 30.5.2018



JUDr. Marta Koropecká
starostka MČ

Poskytování služby bezdrátového připojení k internetu (Wi-Fi) v budově knihovny

1. Knihovna poskytuje uživatelům Wi-Fi připojení v budově č.p. 244 v Křivatcové ulici v Praze - Zličíně.
2. Uživatelé mohou využívat bezdrátového připojení pomocí vlastního notebooku nebo přenosného zařízení s Wi-Fi připojením (např. mobilní telefony, PDA, iPad, atd.).
3. Při zahájení je nutné vyhledat a připojit se do Wi-Fi sítě „knihovna“. Síť s jinými názvy nejsou provozovány knihovnou.
4. Vygenerované heslo obdrží uživatel u knihovníka.
5. Služba může být využívána pouze v prostorách knihovny.
6. Knihovna neposkytuje žádné zabezpečení vůči rizikům spojeným s přímým přístupem k internetu.
7. Knihovna nezodpovídá za případné škody vzniklé chybným nastavením soukromého zařízení, a proto nemůže aktivně manipulovat s cizí technikou, a to ani na vyžádání uživatele.
8. Na tuto službu není právní nárok a knihovna neodpovídá za její případný výpadek či sníženou kvalitu, ani za škody, jež by mohly uživateli v důsledku těchto okolností vzniknout.
9. Knihovna není odpovědná za závazky, jež by mohly z činnosti uživatelů používajících službu Wi-Fi vyplynout vůči třetím osobám.

Ceník služeb a poplatků Zličínské knihovny

I. Registrační poplatky

- a) Registrační poplatek za vystavení čtenářského průkazu a při každoročním obnovení platnosti pro čtenáře staršího 18 let.....150,- Kč
- b) Registrační poplatek za vystavení čtenářského průkazu a při každoročním obnovení platnosti pro čtenáře mladšího 18 let.....50,- Kč
- c) Registrační poplatek za vystavení čtenářského průkazu a při každoročním obnovení platnosti pro seniory nad 70 let a studenty do 26 let.....100,- Kč
- d) Registrační poplatek za vystavení čtenářského průkazu a při každoročním obnovení platnosti pro držitele průkazu ZTP, ZTP-P100,- Kč

II. Výpůjční poplatky a služby

- a) Knihy a časopisy jsou půjčovány zdarma
- b) Rezervování za 1 knihovni jednotku podle čl.25,-Kč
- c) Poškození čárového kódu..... 50,-Kč
- d) Poplatek za vystavení duplikátu ztraceného nebo zničeného čtenářského průkazu pro čtenáře..... 20,-Kč
- e) Poplatek z prodlení (zpozdě) se určuje podle počtu vypůjčených knihovni jednotek a podle doby překročení řádné výpůjční lhůty. Za každou knihovni jednotku a provozní den.....1,-Kč
- f) Poplatek za poštovní služby v případě písemného upomenutí..... (platný ceník ČP)

III. Kopírovací služby a tisk

- a) Kopírování a tisk: černobílé, formát A4
cena za jednu kopii a tisk jednostranně..... 3,-Kč
oboustranně..... 5,-Kč
- b) Kopírování a tisk: barevné, formát A4
cena za jednu kopii a tisk (text) jednostranně.....10,-Kč
cena za jednu kopii a tisk (obrázek) jednostranně..... 20,-Kč

IV. Internet

- a) Registrovaný čtenář s platným čtenářským průkazem.....zdarma
- b) Neregistrovaní uživatelé
- za každých započatých 15 minut..... 10,-Kč

V. Meziknihovní výpůjční služby

Poplatek za meziknihovní výpůjční službu je určený výši vynaložených nákladů na získání dokumentů (např. poplatek dle ceníku poskytující knihovny, poštovné, balné)

Ceny jsou uvedeny včetně DPH