

KNIHOVNÍ ŘÁD

Městská knihovna Chodov

Základní ustanovení

čl. 1

1. Městská knihovna Chodov (dále též jen MK Chodov) je zřízena jako příspěvková organizace města Chodova Zřizovací listinou Městské knihovny Chodov, schválenou Zastupitelstvem města Chodova usnesením č. II ze dne 7. 11. 1996)
2. MK Chodov je veřejnou univerzální knihovnou, která poskytuje služby způsobem zaručujícím rovný přístup všem. Je evidována u Ministerstva kultury České republiky jako veřejná knihovna pod číslem 1542/2002. MK Chodov je knihovnou základní ve smyslu zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), a plní úkoly a poslání v tomto zákonu vymezené.

čl. 2

1. Knihovní řád MK Chodov (dále jen knihovní řád) upravuje podmínky, za nichž MK Chodov poskytuje veřejnosti knihovnické, informační a ostatní služby.
2. Knihovní řád vydává podle § 4 odst. 7 knihovního zákona ředitel/-ka MK Chodov.
3. Základní služby poskytuje podle § 4 odst. 2 knihovního zákona knihovna bezplatně.
4. Placené služby knihovna poskytuje dle § 4 odst. 2a) až c) knihovního zákona, dále §4 odst. 3, 4 a 5 tamtéž. Výše jednotlivých poplatků je určena přílohou knihovního řádu.

Vymezení základních pojmů

čl. 3

1. Knihovní jednotkou se rozumí každý dokument z fondu knihovny evidovaný jako samostatná věc. Knihovní jednotkou pro účely výpůjčního procesu může být rovněž speciální obal, deštník apod.
2. Knihovní fond je soubor veškerých knihovních jednotek, které MK Chodov zpřístupňuje svým uživatelům.
3. Volný výběr je část knihovního fondu, která je uživateli přístupná bez zprostředkování knihovníkem.
4. Uživatelem knihovny (dále jen uživatelem) je každý, kdo v daném okamžiku jakýmkoliv způsobem využívá knihovní fond, technické zařízení, data nebo jakékoliv jiné služby poskytované MK Chodov, a to jak osobně, tak prostřednictvím jiné osoby, Internetem, telefonicky apod. Uživatelem je rovněž každý, kdo se zdržuje v prostorách kterékoliv části knihovny.
5. Registrovaným čtenářem knihovny (též jen čtenářem) je uživatel, který vstoupil s MK Chodov do zvláštního smluvního vztahu, v jehož rámci mu MK Chodov 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 registrovaný čtenář má právo na to, aby mu MK Chodov poskytovala služby určené registrovaným čtenářům.
7. Každá výpůjčka z knihovního fondu je buď prezenční, nebo absenční. Prezenční výpůjčkou je výpůjčka knihovní jednotky, kterou lze užít pouze v prostorách knihovny. Absenční výpůjčkou je výpůjčka, u které dá MK Chodov výslovné svolení (podle

ustanovení čl. 31), aby knihovní jednotku čtenář užíval i mimo prostory knihovny. Pro dočasné poskytnutí práva užití autorského díla, které knihovna poskytne čtenáři, se ustanovení o výpůjčce použijí přiměřeně.

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

Služby uživatelům

čl. 4

1. MK Chodov poskytuje informační služby v rozsahu přiměřeném jejímu poslání, zejména referenční, faktografické a bibliografické informace, informace z vnějších informačních zdrojů.
2. MK Chodov umožňuje využívat knihovní fond a katalogy svého knihovního fondu.
3. MK Chodov umožňuje využívat výpočetní a jinou techniku MK Chodov a výpočetní techniku vnesenou uživatelem. Při používání vnesené techniky jsou uživatelé povinni postupovat podle pokynů MK Chodov. MK Chodov umožňuje přístup k Internetu.
4. MK Chodov za úhradu stanovenou v článku VI. přílohy knihovního řádu umožňuje z fondu MK Chodov zhotovení tiskových rozmnoženin ve smyslu § 13 a § 30a autorského zákona.
5. MK Chodov pro veřejnost pořádá kulturní a vzdělávací akce.
6. Některé služby MK Chodov nejsou dostupné po celou provozní dobu.
7. MK Chodov informuje o svých službách na internetové adrese „www.knihovnachodov.cz“, dále na Facebooku a dalšími vhodnými prostředky.
8. Nad rámec dosavadních služeb MK Chodov může experimentálně poskytovat nové služby. MK Chodov si vyhrazuje právo kdykoliv takové služby přestat poskytovat, v nezbytných případech i bez předchozího upozornění. Dotčeným osobám samotné zrušení takové služby nezakládá právo na náhradu škody, zadostiučinění nebo jiné podobné právo. Práva a povinnosti smluvních stran při užívání nové služby se řídí podmínkami, které MK Chodov pro tuto službu předem stanoví.
9. MK Chodov 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 MK Chodov nemohla překonat ani odstranit. Dotčeným osobám nemožnost využívání služeb MK Chodov nezakládá právo na náhradu škody, zadostiučinění nebo jiné podobné právo.

Základní povinnosti uživatelů

čl. 5

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 MK Chodov uživatel může využívat jen k účelům, které jsou v souladu s posláním MK Chodov, a způsobem, který není na újmu činnosti MK Chodov 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 MK Chodov. Prostory knihovny uživatel smí užívat jen v souladu s jejich určením.

5. Při práci s výpočetní technikou, s audiálním, reprografickým a jiným technickým zařízením MK Chodov je uživatel povinen se řídit písemnými instrukcemi umístěnými u zařízení a u počítačů nebo přímo v jejich programovém vybavení a také pokyny zaměstnanců MK Chodov. Nesmí přitom zasahovat do zařízení, měnit nastavení a instalace.
6. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat dle Zákona o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon č. 121/2000Sb. ve znění pozdějších předpisů).
7. Uživatel, který porušuje právní předpisy, knihovní řád, návštěvní řád knihovny nebo se neřídí pokyny pracovníků knihovny může být z prostor knihovny vykázán, a to i trvale.

čl. 6

1. Uživatel je povinen před odchodem z knihovny předložit ke kontrole všechny vynášené knihovní jednotky.
2. Vynesení knihovní jednotky bez registrace výpůjčky je považováno za krádež, a dokonce i jen pokus o ni může být oznámen orgánům činným v trestním řízení.
3. Uživatel je na výzvu zaměstnance MK Chodov povinen předložit ke kontrole svá zavazadla anebo vyčkat příjezdu příslušníků Policie České republiky.

Služby určené registrovanému čtenáři

čl. 7

1. Na registrovaného čtenáře se v plné míře vztahují práva a povinnosti, které mají uživatelé. Registrovaný čtenář dále může využívat služby uvedené v následujících odstavcích a v čl. 9.
2. Registrovaný čtenář má právo na absenční výpůjčky.
3. Registrovaný čtenář má právo na výpůjčky z knihovního fondu mimo volný výběr.
4. Registrovaný čtenář má právo na rezervování knihovní jednotky podle čl. 36 a čl. 37.
5. Registrovaný čtenář má právo využívat výpočetní, zvukovou i jinou techniku MK Chodov k vymezeným účelům.
6. Registrovaný čtenář má právo si rezervovat předem na určitou dobu přístup k Internetu.
7. MK Chodov může umožnit užití některých služeb, při nichž není nezbytná čtenářova přítomnost v knihovně, též po Internetu.

čl. 8

Ředitel/-ka MK Chodov může rozhodnout o odeprání služeb registrovanému čtenáři na dobu až pěti

let. Ředitel/-ka tak rozhodne, pokud čtenář:

- a) spáchá trestný čin proti zájmům MK Chodov
- b) dluží alespoň 5 000 Kč a tento dluh neuhradí dříve, než soud pravomocně tento dluh uzná
- c) jiným zvlášť závažným způsobem nebo opakovaně závažným způsobem poruší knihovní řád.

čl. 9

Meziknihovní výpůjční služby

Registrovaný čtenář má právo na meziknihovní výpůjční služby mezi MK Chodov a ostatními knihovnami v České republice podle § 14 knihovního zákona, § 2 a § 3 vyhlášky č. 88/2002 Sb. za úhradu stanovenou v čl. III přílohy knihovního řádu. Tato služba je poskytována na vybraných pracovištích.

čl. 10

Přístup ke čtenářskému kontu

1. Registrovaný čtenář má právo na přístup ke svému čtenářskému kontu prostřednictvím Internetu nebo v knihovně.
2. Registrovaný čtenář může přístup na své čtenářské konto chránit heslem. Přístup ke čtenářskému kontu prostřednictvím Internetu je možný pouze se zadáním hesla.
3. Přístupové heslo si může ve svém čtenářském kontě čtenář změnit.
4. Registrovaný čtenář nesmí nikomu, sdělit přístupové heslo ke svému kontu a nesmí umožnit zneužití počítače, na němž je přihlášen ke svému čtenářskému kontu.
5. Registrovaný čtenář je povinen dbát, aby přístup k jeho čtenářskému kontu nebyl zneužit. Zejména nesmí nikomu přenechat k užití svůj čtenářský průkaz nebo jej dát do zástavy apod.
6. Registrovaný čtenář odpovídá za každé zneužití přístupu ke svému čtenářskému kontu, které nebylo způsobeno chybou na straně MK Chodov.

Registrace čtenáře

čl. 11

Registrace čtenáře věku alespoň 15 let

1. Žadatel o registraci (dále jen „žadatel“) věku alespoň 15 let vyplní čtenářskou přihlášku a jejím předložením požádá MK Chodov o registraci. Přitom je povinen se prokázat průkazem totožnosti.
2. Registrovaným čtenářem se může stát žadatel usazený v České republice, který tuto skutečnost doloží. Je-li žadatel občanem Evropské unie (dále jen EU), postačuje, pokud doloží usazenost na území EU.
3. Usazenost se dokládá veřejnou listinou, v níž je uvedena adresa pobytu žadatele. Není-li z objektivních důvodů doložení usazenosti veřejnou listinou možné, může MK Chodov připustit doložení usazenosti jiným věrohodným způsobem; v takovém případě se lhůta pro rozhodnutí o přijetí či nepřijetí přihlášky čtenáře dle čl. 15 prodlužuje na jeden měsíc.
4. Za žadatele může jednat osoba jednající na základě plné moci s úředně ověřeným podpisem žadatele, pokud se přitom prokáže touto plnou mocí a průkazem totožnosti.
5. Není-li žadatel právně způsobilý k registraci, činí tento úkon za něj jeho zákonný zástupce.

čl. 12

Registrace čtenáře věku 15 - 18 let

1. Čtenář ve věku od 15-ti do dovršení 18-ti let má možnost se rozhodnou bude-li i nadále čtenářem dětského oddělení, nebo stane-li se čtenářem oddělení pro dospělé.
2. Čtenář dětského oddělení platí snížený registrační poplatek a smí plně využívat pouze knihovního fondu a služeb dětského oddělení. Fondy a služby ostatních oddělení smí využít pouze omezeně, a pouze dokumenty odpovídající věku čtenáře.
3. Čtenář dospělého oddělení platí plný registrační poplatek a má přístup ke knihovním fondům a službám všech oddělení knihovny.
4. Po dovršení 18-ti let se čtenář stává automaticky čtenářem oddělení pro dospělé.

čl. 13

Registrace čtenáře mladšího 15 let

1. Žadatel mladší 15 let vyplní čtenářskou přihlášku a jejím předložením požádá MK Chodov o registraci. Za žadatele může jednat i jeho zákonný zástupce.
2. Přihláška žadatele musí být předem písemně schválena jeho zákonným zástupcem. Ten ručí za splnění závazků vzniklých až do dovršení 15ti let věku čtenáře.

čl. 14

Registrace právnické osoby

1. Právnická osoba se sídlem nebo s organizační složkou podniku umístěnou v České republice požádá MK Chodov o registraci předložením přihlášky právnické osoby podepsané jejím statutárním orgánem nebo vedoucím organizační složky podniku nebo jinou osobou, která je oprávněna takový úkon učinit. V přihlášce musí být určena právě jedna fyzická osoba, které MK Chodov vydá čtenářský průkaz. Pro další určenou fyzickou osobu právnická osoba předloží další přihlášku.
2. Nezbytnou přílohou přihlášky je doklad o existenci právnické osoby nebo o umístění organizační složky podniku v České republice a o tom, že osoba, která přihlášku podepsala, je za právnickou osobu oprávněna jednat.
3. Není-li knihovním řádem stanoveno jinak, pro právnické osoby platí obdobná pravidla jako pro čtenáře věku alespoň 15 let. Práva a povinnosti právnické osoby coby registrovaného čtenáře vykonává jejím jménem a na její účet fyzická osoba, které na pokyn právnické osoby MK Chodov vydala čtenářský průkaz.

čl. 15

Společné ustanovení pro registraci všech osob

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

čl. 16

Vznik právního vztahu

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

čl. 17

Více souběžných registrací

Duplicitní registrace fyzické osoby za čtenáře MK Chodov není přípustná.

Ochrana osobních údajů

čl. 18

Zpracovávané osobní údaje

1. MK Chodov nezpracovává osobní údaje uživatele, který není registrovaným čtenářem nebo jeho zástupcem.

2. V souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, MK Chodov zpracovává základní a další osobní údaje registrovaného čtenáře a jeho zákonného zástupce, statistické údaje, údaje služební, údaje účetní a právní. Údaje jsou zpracovávány za účelem:

- a) ochrany majetku MK Chodov při prezenčních a absenčních výpůjčkách, zejména vedením přesné evidence o všech transakcích prováděných ve vztahu ke čtenáři, zejména o provedených absenčních i prezenčních výpůjčkách, jejich předmětu, počátku i konci, a o zaměstnancích MK Chodov, kteří tyto transakce provedli;
- b) poskytování kvalitních služeb čtenářům a kontroly jakosti práce zaměstnanců MK Chodov,
- c) statistického hodnocení činnosti MK Chodov,
- d) naplnění povinností uložených MK Chodov obecně závaznými právními předpisy, zejména knihovním zákonem, zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a následně Zřizovací listinou MK Chodov přijatou Zastupitelstvem města Chodova
- e) postupu při nevyžádání smluvní pokuty [(čl. 48 odst. 5)], odpuštění dluhu (čl. 55) a udělení výjimky (čl. 58).

čl. 19

Údaji registrovaného čtenáře jsou

1. Povinné identifikační údaje:

- jméno a příjmení
- datum narození – ve formátu rodného čísla před lomítkem
- adresa trvalého pobytu

Knihovna ověřuje tyto údaje při registraci uživatele, při každém prodloužení platnosti průkazu uživatele (jednou za 12 měsíců) a při změně kteréhokoli z těchto údajů

Povinné identifikační údaje jsou pro zákonného zástupce, pokud je uživatel osoba nezletilá, ve stejném rozsahu jak je uvedeno v odst. 1.

2. Další údaje jsou (pokud je uživatel uvede):

- a) akademické tituly
- b) kontaktní, či přechodná adresa
- c) další možná spojení na uživatele (telefon, fax, e-mail atp.)

3. Údaje pro statistické účely (pokud je uživatel uvede):

- a) vzdělání – obecně např. ZŠ, SŠ, VŠ
- b) zaměstnání – obecně např. podnikatel, úředník, kulturní pracovník apod.
- c) identifikace školy, kterou navštěvuje nezletilý uživatel – konkrétní škola v Chodově

4. Údaje účetní:

- údaje o provedených finančních transakcích mezi uživatelem /čtenářem a knihovnou, zejména o jejich účelu, místě a čase a dalších náležitostech dle zákona o účetnictví

5. V Infocentru pro potřeby služby SMS Info, pokud si tuto službu uživatel vyžádá a sdělí svoji:

- a) e-mailovou adresu
- b) číslo mobilního telefonu

6. Údaje služební:

- jsou údaje o provedených transakcích s kontem čtenáře včetně místa a času transakce a jména obsluhujícího knihovníka.

Jsou to zejména údaje o

- a) čtenářských průkazech vydaných a zrušených
- b) předmětu, místě a čase realizace či ukončení absenční nebo prezenční výpůjčky nebo rezervace
- c) objednavce knihovní jednotky z fondů mimo volný výběr
- d) blokaci nebo rezervaci knihovní jednotky
- e) přihlášení čtenáře k počítačové síti a výpůjčnímu protokolu MK Chodov prostřednictvím veřejného elektronického katalogu, Internetu nebo služeb knihovníka
- f) náhradě škody na vypůjčené knihovní jednotce
- g) odůvodnění žádosti čtenáře, aby MK Chodov po něm nežádala smluvní pokutu [čl. 48 odst. 5], aby mu odpustila dluh (čl. 55) nebo aby mu MK Chodov udělila výjimku (čl.58)

7. Údaje právní:

- jsou údaje o právních krocích, které MK Chodov učinila vůči čtenáři či jeho ručitel, 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 MK Chodov a jak tento úřad o návrhu rozhodl.

čl. 20

Práva a povinnosti čtenáře jako subjektu údajů

1. Práva čtenáře jako subjektu údajů stanovená zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, jsou zaručena. V souladu s § 11 tohoto zákona má čtenář právo na přístup ke svým osobním údajům a právo na opravu osobních údajů.
2. Čtenáři na jeho žádost MK Chodov umožní náhled do přihlášky čtenáře a do dalších dokladů u ní uložených a náhled do údajů vedených v počítačové databázi. Čtenáři též může být poskytnuta kopie dokladů a údaje vytištěné z databáze. MK Chodov má v takovém případě právo požadovat úhradu nezbytných nákladů na poskytnutí informace. Pro tuto úhradu se užije přiměřeně ust. čl. VI. přílohy knihovního řádu.
3. Jsou-li údaje nesprávné, čtenář sdělí MK Chodov údaje správné. Jde-li o povinné údaje registrovaného čtenáře dle čl. 19 odst. 1, je čtenář povinen tyto údaje prokázat přiměřeně dle ust. čl. 28 knihovního řádu.
4. Čtenář si může údaje změnit/opravit/doplnit i on-line na www.knihovnachodov.cz ve svém čtenářském kontě.
5. Čtenář, který zjistí nebo se domnívá, že MK Chodov zpracovává jeho osobní údaje v rozporu s ochranou soukromého a osobního života nebo v rozporu se zákonem, může dle § 21 zákona o ochraně osobních údajů požádat MK Chodov o vysvětlení a odstranění takto vzniklého stavu (zejm. opravou, doplněním, blokováním nebo likvidací osobních údajů).

Je-li žádost čtenáře shledána oprávněnou, MK Chodov odstraní neprodleně závadný stav způsobem podle povahy případu. Pro podání žádosti čtenáře se užije přiměřeně ust. čl. 41-45 s tím, že žádost je třeba podat písemně.

6. Čtenář má právo obrátit se kdykoliv se svým podnětem na Úřad pro ochranu osobních údajů.
7. Pokud chce uživatel využít služeb MK Chodov v plném rozsahu, je povinen uvést výše zmíněné identifikační údaje (odst. 1) a umožnit jejich zpracování. Pokud uživatel nedá souhlas k jejich zpracování, může využívat pouze těch služeb knihovny, které poskytuje MK Chodov prezenčně.
8. Zpracované údaje ověřuje MK Chodov podle platných osobních dokladů, kterými lze ověřit všechny základní identifikační údaje. U občanů ČR je takovým dokladem platný občanský průkaz či cestovní pas, u cizích státních příslušníků cestovní pas a platné povolení k pobytu.
9. Registrovaný čtenář, nebo jeho zákonný zástupce jsou povinni změny jména, příjmení, adresy trvalého pobytu a případné korespondenční adresy osobně oznámit bez zbytečného odkladu.

čl. 21

Uchovávání osobních údajů

1. Osobní údaje čtenáře a jeho zástupce MK Chodov uchovává na originálech a kopiích písemností, kterými jsou:
 - a) přihláška čtenáře,
 - b) účetní doklady – o transakcích mezi uživatelem a knihovnou
 - c) potvrzení o výpůjčce
 - d) právní doklady
2. Písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny, kam je zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky (zamčené dveře, zamčené zásuvky atd.). Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.
3. Osobní údaje čtenáře a jeho zákonného zástupce MK Chodov uchovává v počítačových databázích, které dokumentují údaje v rozsahu čl. 19 a změny v nich provedené.
4. Přístup k údajům je chráněn systémem přístupových hesel a individuálně přidělovaných práv k přístupu k údajům v knihovním systému Clavius.
5. Databáze jsou uloženy na serveru. Údaje uložené v databázích jsou dále chráněny antivirovou ochranou a systémem bezpečnostních kopií (obnovu z datových médií smí provádět pouze zaměstnanec nebo firma k tomu zmocněná ředitelem/-kou MK Chodov a o každém obnovení dat musí být proveden zápis)
6. V PC pro veřejnost je zpřístupněn pouze katalog knihovních dokumentů
7. MK Chodov předává osobní údaje třetím osobám pouze tehdy, jestliže tak stanoví zákon nebo v případě ochrany svých práv vůči dlužníkovi [čl. 47 odst. 4 a čl. 54].

čl. 22

Doba zpracovávání osobních údajů a jejich likvidace

1. MK Chodov zpracovává osobní údaje od okamžiku, kdy žadatel o registraci předá MK Chodov vyplněnou přihlášku, čímž projeví souhlas se zpracováním svých osobních údajů. Zákonný zástupce čtenáře projeví souhlas se zpracováním svých osobních údajů svým podpisem pod svými osobními údaji, které uvedli na čtenářské přihlášce.

2. Osobní údaje čtenáře MK Chodov likviduje, jakmile čtenář písemně projeví přání dále nebyť registrovaným čtenářem. Podmínkou je, že tento čtenář nemá vůči MK Chodov žádný dluh, že mu během předcházejících dvanácti měsíců nebyla zaslána předžalobní výzva a že proti němu MK Chodov právě nevede soudní řízení nebo v posledních dvanácti měsících neskončilo oprávněně vedené soudní řízení v souvislosti s jeho výpůjční činností.
3. Osobní údaje čtenáře MK Chodov likviduje i bez žádosti čtenáře, pokud od konce posledního registračního období [čl. 26 odst. 2] uplynulo pět let a zároveň uplynul jeden rok od vypořádání posledního dluhu čtenáře vůči MK Chodov.
4. Pro osobní údaje uživatele, zpracovávané za účelem přístupu k Internetu, se ustanovení odstavců 1 až 3 použijí přiměřeně.
5. MK Chodov nelikviduje základní osobní údaje čtenáře, kterému byly rozhodnutím ředitele/-ky MK Chodov podle čl. 10 odeřeny služby registrovanému čtenáři, po dobu trvání tohoto opatření.
6. Osobní údaje zákonného zástupce čtenáře MK Chodov likviduje MK Chodov spolu s likvidací osobních údajů tohoto čtenáře.
7. Pokud je táž osoba zároveň čtenářem či zákonným zástupcem čtenáře, likviduje MK Chodov její osobní údaje teprve, když zanikne poslední z těchto vztahů.
8. Čtenář, který vůči MK Chodov nemá žádný dluh, může žádat o částečnou likvidaci některých svých osobních údajů, aniž by přitom byla ukončena jeho registrace za čtenáře. Částečné likvidaci podléhají údaje o registrovaných prezenčních a absenčních výpůjčkách, rezervacích, blokcích, objednávkách knihovních jednotek z fondu mimo volný výběr a přihlášení čtenáře k počítačové síti MK Chodov a výpůjčnímu protokolu MK Chodov. Tyto údaje přitom musejí pocházet z kalendářního roku, od jehož konce uplynulo alespoň šest měsíců. Částečnou likvidací se čtenář vzdává práva na reklamaci skutečnosti, jíž se částečná likvidace týká (čl. 41).
9. Osobní údaje registrovaného čtenáře zaznamenané v listinné podobě likviduje MK Chodov skartací těchto listin. Pro skartaci se uplatní zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění, a další právní předpisy. Osobní údaje registrovaného čtenáře zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Takto anonymizované údaje jsou dále používány pouze pro statistické účely.

Čtenářská práva a povinnosti, čtenářský průkaz

čl. 23

Čtenářská práva a povinnosti

1. Registrovaný čtenář má zejména právo na to, aby MK Chodov
 - a) dodržovala knihovní řád
 - b) tomuto čtenáři poskytovala služby určené všem uživatelům
 - c) tomuto čtenáři poskytovala služby určené pouze registrovaným čtenářům a zpracovávala jeho osobní údaje pouze k účelu a v rozsahu stanoveném knihovním řádem.
2. V rámci právního vztahu je registrovaný čtenář zejména povinen
 - a) dodržovat knihovní řád,
 - b) strpět zpracování svých osobních údajů k účelu a v rozsahu stanoveném knihovním řádem a
 - c) plnit včas a řádně všechny své závazky vůči MK Chodov.

čl. 24

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

čl. 25

Čtenářský průkaz

1. Registrovaný čtenář prokazuje čtenářská práva svým čtenářským průkazem. Při využívání služeb po Internetu podle čl. 7 odst. 7 se čtenář prokazuje číslem čtenářského průkazu a heslem.
2. Čtenářský průkaz je nepřenositelný. Službu určenou pouze registrovanému čtenáři MK Chodov 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, MK Chodov je povinna tomuto čtenáři zablokovat jeho čtenářská práva, a to až do vystavení duplikátu čtenářského průkazu nebo do oznámení, že pominul důvod k zablokování. Pokud čtenář ohlášení ztráty průkazu provede telefonicky nebo jiným způsobem na dálku (např. e-mailem), je povinen bez zbytečného odkladu ještě ohlášení potvrdit při osobní návštěvě.
5. Čtenář při registraci obdrží čtenářský průkaz. Jeho cena je zahrnuta v zápisném.
6. Za vystavení duplikátu čtenář zaplatí poplatek podle čl. II přílohy knihovního řádu.
7. Výměna opotřebovaného čtenářského průkazu vydaného před více než dvěma lety je zdarma.

čl. 26

Trvání, prodloužení a zrušení čtenářských práv

1. Čtenářská práva podle čl. 23 trvají do zrušení registrace. Registrace je zrušena likvidací osobních údajů čtenáře za splnění podmínek uvedených v čl. 22 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. MK Chodov na žádost čtenáře prodlouží, a to i opakovaně, trvání jeho práv o další rok, pokud čtenář zaplatí poplatek za jedno registrační období [čl. 27 odst. 3] 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 údajů, má se za to, že údaj změněn nebyl.
5. Prodloužit čtenářská práva během dosud neskončeného registračního období je možné v knihovně nebo prostřednictvím Internetu. Nové registrační období začíná prvním dnem po uplynutí období původního.

6. Prodloužit čtenářská práva po skončení registračního období je možné v knihovně, přičemž čtenář musí prokázat svoji totožnost.
7. Nové registrační období začíná dnem, kdy byla žádost o prodloužení schválena.

čl. 27

Zápisné a poplatek za registrační období

1. Čtenář starší 18-ti let, nebo čtenář ve věku 15-18 let, který se rozhodne být čtenářem oddělení pro dospělé, při registraci zaplatí zápisné ve výši uvedené v čl. I přílohy knihovního řádu. Zápisné přitom zahrnuje poplatek za jedno registrační období.
2. Čtenář mladší 15-ti let, nebo čtenář ve věku 15-18 let, který se rozhodne být čtenářem dětského oddělení, při registraci zaplatí zápisné ve výši uvedené v čl. I přílohy knihovního řádu. Zápisné přitom zahrnuje poplatek za jedno registrační období.
3. Při prodloužení čtenářských práv čtenář zaplatí poplatek za registrační období podle čl. I přílohy knihovního řádu.

čl. 28

Prokazování totožnosti po registraci čtenáře

1. MK Chodov žádá ověření totožnosti čtenáře při
 - a) prodloužení čtenářských práv podle čl. 26 odst. 6,
 - b) odblokování čtenářských práv podle čl. 24 odst. 2,
 - c) změně údajů podle čl. 20 odst. 9,
 - d) zrušení hesla, kterým je čtenářské konto chráněno,
 - e) podání žádosti o likvidaci osobních údajů nebo při podání žádosti o částečnou likvidaci osobních údajů,
 - f) výpisu historie konta čtenáře,
 - g) vracení kauce, zálohy či přeplatku,
 - h) vystavení duplikátu
 - i) pochybnostech, zda člověk prokazující se čtenářským průkazem je totožný s registrovaným čtenářem, jemuž byl tento průkaz vydán.Nebude-li žádosti o prokázání totožnosti vyhověno, MK Chodov zablokuje čtenářská práva toho registrovaného čtenáře, jehož čtenářský průkaz byl předložen.
2. Totožnost čtenáře MK Chodov ověřuje stejným způsobem jako při zápisu.
3. Je-li čtenářem právnická osoba, pak v případech odst. 1 MK Chodov ověřuje totožnost určené fyzické osoby, které vydala čtenářský průkaz právnické osoby [čl. 14 odst. 1].
4. Ověření totožnosti čtenářova zástupce žádá MK Chodov vždy.

Prezenční výpůjčka

čl. 29

Výpůjčka z volného výběru

1. Prezenční výpůjčku z volného výběru může uskutečňovat každý uživatel.
2. Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile uživatel uchopí knihovni jednotku z volného výběru.

čl. 30

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. 31, nebo ji vrátit.
2. Uživatel je povinen prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku vrátit
 - a) jakmile ji nepotřebuje [viz též čl. 40 odst. 2], nebo
 - b) před zavírací hodinou knihovny, kde byla výpůjčka uskutečněna, podle toho, co nastane dříve.
3. Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku uživatel nesmí vynést z knihovny, ani když je registrovaným čtenářem, pokud mu k tomu MK Chodov nedá výslovný souhlas zaregistrováním výpůjčky jako výpůjčky absenční [čl. 31 odst. 1].
4. Smlouva o prezenční výpůjčce je splněna a ukončena vrácením knihovní jednotky na místo, odkud byla vypůjčena.

Absenční výpůjčka

čl. 31

Smlouva o absenční výpůjčce

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

čl. 32

1. Čtenář je povinen vrátit vypůjčenou knihovní jednotku včas a řádně, a to osobně nebo i prostřednictvím jiné osoby,
 - a) jakmile ji nepotřebuje [viz též čl. 40 odst. 2], nebo
 - b) před uplynutím výpůjční lhůty, podle toho, co nastane dříve.
2. Splněním povinnosti podle odst. 1 je smlouva o výpůjčce splněna a ukončena.
3. Při vrácení knihovní jednotky si může osoba, která knihovní jednotku doručila, vyžádat potvrzení.

čl. 33

Výpůjční lhůta

1. Výpůjční lhůta se vztahuje k jednotlivým výpůjčkám.
2. Pro zvukové dokumenty je výpůjční lhůta dva týdny.
3. Pro periodika je výpůjční lhůta dva týdny.
4. Pro ostatní knihovní jednotky činí výpůjční lhůta jeden měsíc.
5. Výpůjční lhůta může být v odůvodněných případech ze strany MK Chodov předem upravena, o čemž musí být čtenář zpraven nejpozději při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce.
6. Již běžící výpůjční lhůtu MK Chodov může v odůvodněných případech jednostranně prodloužit, a to i bez vědomí čtenáře.

čl. 34

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. Výpůjční lhůta se prodlouží vždy o jeden měsíc.
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, písemně, telefonicky, případně e-mailem na adrese mkchodov@volny.cz, dospele@knihovnachodov.cz, detske@knihovnachodov.cz, citarna@knihovnachodov.cz. Čtenáři se prodlouží vždy výpůjční lhůty výpůjček uskutečněných prostřednictvím osloveného oddělení, které je možné prodloužit, a to tak, jak je prodloužit lze.
5. Pokud chce čtenář prodloužit výpůjčky na všech odděleních, musí o to v žádosti o prodloužení výslovně požádat.
6. Čtenáři oddělení pro dospělé, který sdělí svou e-mailovou adresu nebo číslo mobilního telefonu MK Chodov bezplatně zasílá elektronické zprávy upozorňující na blížící se konec výpůjční lhůty a na nabíhání upomínek po jejím uplynutí. MK Chodov tyto zprávy nezasílá, pokud zasílání čtenář odmítne. MK Chodov z technických důvodů negarantuje doručení této zprávy. Nedoručení nebo pozdní doručení této zprávy není důvodem pro snížení nebo odpuštění upomínky.

čl. 35

Opětovná (též štafetová) výpůjčka

1. Knihovní jednotku, kterou má čtenář vypůjčenu, může v průběhu výpůjční lhůty přinést do knihovny, a aniž by ji předtím vrátil, si ji opětovně 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 smluvní pokutu (čl. 48). Okolností, která brání postupu podle odst. 1, je zejména existence dalších splatných pohledávek MK Chodov za čtenářem nebo rezervace knihovní jednotky jiným čtenářem.
3. Knihovní jednotku podle odst. 1 si může vypůjčit i jiný čtenář.
4. Opětovnou výpůjčkou podle odst. 1 je splněna a ukončena původní smlouva o výpůjčce a uzavírá se nová smlouva o výpůjčce.

čl. 36

Rezervování knihovní jednotky

1. Čtenář si může rezervovat budoucí vypůjčení knihovní jednotky, která je vypůjčena jiným čtenářem, nebo je z jiného důvodu dočasně nedostupná.
2. Rezervování provádí MK Chodov na čtenářovu žádost. Čtenář může o zadání rezervace požádat osobně v knihovně, nebo jiným způsobem umožňujícím ověření totožnosti žadatele.
3. Rezervovat dokument si může čtenář i on-line na www.knihovnachodov.cz přes své čtenářské konto.
4. Neuvede-li čtenář jinak, má se za to, že má o rezervovanou knihovní jednotku zájem jeden rok. Marným uplynutím této lhůty rezervace zaniká.
5. MK Chodov může zrušit rezervaci knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou. O zrušení rezervace MK Chodov čtenáře neprodleně a na své náklady uvědomí.

čl. 37

1. Rezervuje-li si stejnou knihovni jednotku více čtenářů, přednost má ten, kdo zadal svou rezervaci dříve.
2. O splnění rezervace uvědomí MK Chodov čtenáře záznamem do čtenářského konta a dále případně formou sms, či e-mailem.
3. Jakmile je rezervovaná knihovni jednotka připravena k vypůjčení (splnění rezervace), čtenář má právo na její přednostní vypůjčení. Toto právo trvá 14 dnů. Marným uplynutím této lhůty toto právo bez náhrady zaniká.

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

Společná ustanovení o výpůjčkách

čl. 38

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

čl. 39

1. Uživatel je při vypůjčování povinen si knihovni jednotku prohlédnout a je-li poškozena, ihned to ohlásit knihovníkovi.
2. Poškozením podle odst. 1 se rozumí každé poškození, které významně snižuje možnost užití knihovni jednotky, kupříkladu pokud je knihovni jednotka neúplná.
3. Poškozením podle odst. 1 není běžné opotřebení odpovídající stáří a povaze knihovni jednotky.

čl. 40

1. Uživatel je povinen se o vypůjčenou knihovni jednotku řádně starat, zejména ji
 - a) chránit před poškozením, ztrátou a odcizením,
 - b) neznehodnocovat podtrháváním, vpisováním poznámek, vyřezáváním stránek či jinak a nepřenechat k užití dalším osobám [s výjimkou podle odst. (2)].
2. Uživatel je oprávněn vypůjčenou knihovni jednotku
 - a) užívat pro vlastní potřebu,
 - b) bezplatně přenechat k užití osobě navzájem blízké a
 - c) přenechat jiné osobě v případě postupu podle čl. 35 odst. 1 a 3.

Předáním knihovni jednotky se však uživatel vůči MK Chodov nezavazuje povinností podle odst. (1) knihovni jednotku včas a řádně vrátit apod.

Reklamační řád

čl. 41

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

- a) s jakostí či množstvím služby, kterou mu MK Chodov poskytla,
- b) s tím, že mu služba ze strany MK Chodov poskytnuta nebyla, ač měla být,
- c) s jednáním knihovníka, který službu jménem MK Chodov poskytoval nebo její poskytnutí odepřel, nebo
- d) s jakoukoliv další skutečností týkající se MK Chodov, 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. 42

Obsah reklamace

Z reklamace musí být patrné, kdo ji podává, na jakou skutečnost si stěžuje a jakou nápravu žádá. Je-li reklamace podána písemně, musí z ní být též patrné, zda a kam má MK Chodov odeslat vyřízení reklamace.

čl. 43

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

čl. 44

Lhůta a forma vyřízení reklamace

1. Reklamace se vyřizuje zpravidla stejnou nebo obdobnou formou, jakou byla podána.
2. Reklamace se vyřizuje bez zbytečného prodlení. Není-li možno reklamaci vyřídit ihned, musí být vyřízena do jednoho měsíce ode dne podání.

čl. 45

Stížnost řediteli/-ce MK Chodov

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

Dluh čtenáře

čl. 46

Plnění dluhu

1. Nepeněžitý i peněžitý dluh, zejména vrácení výpůjčky, se plní v knihovně, kde vznikl.
2. MK Chodov může umožnit též bezhotovostní plnění peněžitého dluhu.
3. MK Chodov je povinna přijmout plnění dluhu i od osoby odlišné od dlužícího čtenáře, je-li jednoznačné, za koho je dluh plněn.

Prodlení se splněním dluhu

čl. 47

1. Je-li čtenář v prodlení se splněním dluhu, MK Chodov má právo čtenáře o splnění dluhu upomenout, posléze jej upomenout předžalobní výzvou a nebude-li ani poté dluh splněn, MK Chodov má právo postupovat podle čl. 54.
2. MK Chodov čtenáře upomíná na adresu jeho trvalého pobytu, pokud čtenář pro styk s MK Chodov nezvolí korespondenční adresu [čl. 19 odst. 2 písm. b)]. Předžalobní výzvu posílá MK Chodov na adresu trvalého pobytu čtenáře.
3. Upomínka nebo předžalobní výzva se považuje za doručenu, pokud ji MK Chodov 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.
4. Čtenář je povinen MK Chodov nahradit náklady, které jí vzniknou v souvislosti s upomínáním a vymáháním dluhu, zejména náklady osobní a věcné a odměny vyplacené třetím osobám. Paušální výši některých náhrad stanoví čl. V přílohy knihovního řádu.

čl. 48

Smluvní pokuty- upomínky

1. V případě prodlení s vrácením výpůjček je čtenář povinen ve prospěch MK Chodov zaplatit smluvní pokutu (dále jen upomínku). Tutéž povinnost má čtenář i v případě události podle čl. 51 odst. 1, a to až do uzavření dohody o způsobu náhrady škody [čl. 51 odst. 3].
2. Upomínka se počítá v časových intervalech, v níž má být výpůjčka vrácena, a to až do jejího vrácení. Výši smluvní pokuty/upomínky stanoví čl. V přílohy knihovního řádu.
3. Upomínky jsou čtenářům evidovány a započítávány za každé oddělení knihovny samostatně.
4. Upomínka je splatná dnem, kdy je ukončena smlouva o výpůjčce dané knihovní jednotky.
5. Čtenář neplatí upomínku v případě, že prodlení nezavinil. Za nezaviněné prodlení se považuje hospitalizace, pracovní neschopnost, živelní pohroma a další objektivní překážky, které čtenář nemohl překonat a které bránily včasnému vrácení výpůjček. Existenci takové překážky musí čtenář prokázat.
6. Za objektivní překážku se nepovažuje dopravní výluka, nepřízeň počasí apod.
7. Čtenáře neomlouvá okolnost bránící vrácení výpůjček, nastane-li až po uplynutí výpůjční lhůty.
8. Právem na zpozdné není dotčeno právo na náhradu škody.

čl. 49

Smluvní pokuta při prodlení s peněžitým dluhem

Čtenář, který se ocitne v prodlení s úhradou svého peněžitého dluhu, zaplatí ve prospěch MK Chodov smluvní pokutu ve výši 0,5 % z neuhrazené částky za každý celý kalendářní měsíc prodlení. Pokuta se již neúročí.

čl. 50

Prodlení s vrácením delším než rok

Trvá-li prodlení čtenáře s vrácením vypůjčené knihovní jednotky déle než rok a MK Chodov do té doby čtenáře nezažaluje o vrácení knihovní jednotky, ukončuje se smlouva o výpůjčce této knihovní jednotky a povinnost knihovní jednotku vrátit se nahrazuje povinností uhradit její cenu. Cenu přitom MK Chodov stanoví obdobně podle čl. 51 a 52.

čl. 51

Náhrada vypůjčené knihovní jednotky

1. Čtenář odpovídá za škodu vzniklou tím, že se vypůjčená knihovní jednotka ztratí, zničí nebo poškodí tak, že není dále upotřebitelná, a to bez ohledu na úmysl nebo nedbalost čtenáře nebo jiných osob.
2. Škodu podle odst. 1 čtenář oznámí neprodleně.
3. Čtenář nahrazuje škodu podle své volby
 - a) věcnou náhradou dle odst.4 nebo
 - b) v penězích.

Na základě této volby uzavře MK Chodov se čtenářem dohodu o náhradě škody. Dokud není tato dohoda uzavřena, oznámení škody nemá právní význam, zejména není překážkou prodlení podle čl. 47 a práva MK Chodov na smluvní pokutu (upomínku) podle čl. 48.

4. Věcná náhrada se plní náhradní věcí shodnou s nahrazovanou knihovní jednotkou. Tím není dotčena čtenářova povinnost k úhradě nákladů podle odst. 6 a 7.

5. V penězích se škoda hradí dle hodnoty dokumentu podle čl. 52.
6. Čtenář je povinen uhradit náklad MK Chodov na knihařské a knihovnické zpracování, který je paušálně stanoven v čl. IV přílohy knihovního řádu. Rozhodná je přitom částka stanovená ke dni oznámení škody.
7. Čtenář je povinen uhradit případné další účelně vynaložené osobní a věcné náklady MK Chodov na úkony související s likvidací škody.

čl. 52

Hodnota dokumentu

1. Knihovna je oprávněna požadovat náhradu dle skutečných nákladů na znovu pořízení dokumentu do knihovního fondu, tzn. hodnota dokumentu může být vyšší než pořizovací cena, za niž byl poškozený dokument do knihovního fondu původně pořízen.
2. Knihovna je rovněž oprávněna požadovat náhradu v hodnotě celého dokumentu, i když se způsobená škoda týkala jen části dokumentu (např. ztráta jednoho svazku z vícesvazkových dokumentů).

čl. 53

Náhrada poškození knihovní jednotky

1. Čtenář odpovídá za škodu vzniklou tím, že vypůjčenou knihovní jednotku poškodí tak, že sice je dále použitelná, ale její užitná hodnota je podstatně snížena.
2. Škodu podle odst. 1 čtenář oznámí neprodleně.
3. Škoda se stanoví součtem hodnoty dokumentu a paušální částky podle čl. IV přílohy knihovního řádu. MK Chodov čtenáři vyčíslí výši škody v jednoduchých případech na místě, v ostatních případech do jednoho týdne, není-li jiná dohoda.
4. Knihovní jednotka, která byla poškozena podle odst. 1, může být dále půjčována jen tehdy, jestliže je jako poškozená knihovnou zřetelně označena.
5. Čtenář je povinen zkontrolovat v okamžiku výpůjčky zjevně poškozené knihovní jednotky, zda jsou jako poškozené označeny, jinak se má za to, že škodu způsobil on. Za zjevné poškození se přitom nepovažuje poškození běžným opotřebením nebo poškození, které není patrné při běžné výpůjčce manipulaci s knihovní jednotkou. Pokud je čtenář v okamžiku výpůjčky na pochybách, zda je knihovní jednotka takto poškozena, je ji MK Chodov na jeho výzvu povinna označit.

čl. 54

Po marném uplynutí přiměřené lhůty k dodatečnému splnění čtenářových dluhů

MK Chodov může chránit svá práva:

- a) u soudu
- b) u orgánů činných v trestním řízení
- c) odprodejem pohledávky jiné osobě
- d) dalším zákonem předvídaným způsobem.

čl. 55

1. O výjimečném částečném či úplném prominutí dluhu registrovaného čtenáře rozhoduje ředitel/-ka MK Chodov 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.

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

Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn

čl. 56

Zveřejnění knihovního řádu

Knihovní řád je zpřístupněn:

- a) k nahlédnutí v knihovně na dostupném místě,
 - b) na internetových stránkách MK Chodov na adrese „www.knihovnachodov.cz“,
 - c) případně i jiným vhodným způsobem.
2. Knihovní řád je zveřejňován v aktuálním znění nebo v původním znění spolu s pozdějšími změnami.

čl. 57

Zveřejnění změn knihovního řádu

1. Změny knihovního řádu MK Chodov oznámí uživatelům s dostatečným předstihem před jejich účinností:
 - a) v knihovně snadno viditelnými upozorněními na změnu
 - b) na internetových stránkách MK Chodov a
 - c) jiným vhodným způsobem, případně jejich kombinacemi.
2. Oznámení podle odst. 1 písm. a) a b) se odstraní nejdříve za půl roku od účinnosti změny.
3. Text změny knihovního řádu obdrží na žádost každý uživatel k nahlédnutí.

Výjimky z knihovního řádu

čl. 58

1. O výjimečném poskytnutí služby přesahující nárok uživatele či registrovaného čtenáře rozhoduje ředitel/-ka knihovny nebo jiný k tomu pověřený zaměstnanec.
2. O ostatních výjimkách z knihovního řádu rozhoduje ředitel/-ka MK Chodov nebo jím pověřený zaměstnanec.
3. Na poskytnutí výjimky není právní nárok.

Ustanovení přechodná a závěrečná

čl. 59

Ustanovení přechodná

1. Není-li dále uvedeno jinak, upravují se práva a povinnosti knihovny i jejích uživatelů podle tohoto znění knihovního řádu, i pokud tato práva a povinnosti vznikly před jeho účinností.
2. Výpůjční lhůty výpůjček zahájených před účinností tohoto znění knihovního řádu se zachovávají beze změny.
3. Náhrady škody vzniklé v souvislosti s výpůjčkou uskutečněnou před účinností tohoto znění knihovního řádu se řídí podle dříve platného znění knihovního řádu. Pokud s tím souhlasí ten, kdo za škodu odpovídá, náhrada škody se řídí tímto zněním knihovního řádu.
4. Smluvní pokuty, na něž MK Chodov vzniklo právo před účinností tohoto znění knihovního řádu, se řídí dosavadním zněním knihovního řádu.

čl. 60

Rozhodný právní řád a pravomoc soudu

1. Právní vztahy uživatelů, čtenářů, jejich zákonných zástupců a ručitelů na jedné straně a MK Chodov na straně druhé se řídí právním řádem České republiky.
2. Pravomoc k projednávání sporů z právních vztahů podle odst. 1 mají soudy České republiky.
3. Umožňuje-li právní řád sjednat místní příslušnost soudu, je jím soud, v jehož obvodu se nalézá sídlo MK Chodov.

čl. 61

Účinnost

Tento knihovní řád je účinný ode dne 01.07.2010

V Chodově dne 31.05.2010

Příloha I. Knihovního řádu

Poplatky Městská knihovna a Infocentrum Chodov

I. Registrační poplatky

Registrace dětské oddělení děti do 18-ti let	50,-/ rok
Registrace oddělení pro dospělé	100,-/ rok
Jednorázová registrace	20,-/ den

II. Duplikáty

Duplikát průkazu dítě do 18-ti let	50,-
Duplikát průkazu dospělí	100,-

III. Meziknihovní výpůjční služby

poštovné, balné za výpůjčky z jiné knihovny v ČR	40,-/ za dokument
vyžádané zhotovení tisk. rozmnoženin z jiné knihovny v ČR	náklady dožádané knihovny

IV. peněžitá náhrada škody na knihovních jednotkách

Náhrada ztracené, zničené knihovní jednotky	hodnota dokumentu
(hodnota dok. se řídí knihovním řádem)	+ 30,- poplatek za knihovnické zpracování dokumentu

V. Upomínky

Všechna oddělení Městské knihovny Chodov	
upomínka	Kč
0.	10,-
1.	20,-
2.	30,-
3.	50,-
4.	100,-

VI. Tiskové rozmnoženiny

druh	formát	typ	Kč
černobílé kopírování/ tisk	A4	jednostranné	3,-
		oboustranné	6,-
	A3	jednostranné	6,-
		oboustranné	12,-
barevné kopírování/ tisk	A4	jednostranné	12,-
		oboustranné	24,-
	A3	jednostranné	24,-
		oboustranné	48,-

služba	formát	typ	Kč
scanner	A4		5,-
fax	příchozí	za každý přijatý list	3,-
	odchozí	za každý odeslaný list	20,-

	odchozí cizina	dle platného tarifu České pošty
--	----------------	---------------------------------

VII. Ostatní služby

použití PC

- pro čtenáře ¹	30 min zdarma
- pro neregistrované uživatele	10 min zdarma
- po uplynutí minut zdarma	0,50/min
laminování formát A4	20,-
laminování formát A5	15,-
manipulační poplatek (místenky)	10,-

¹ Pro čtenáře s platnou registrací, po předložení čtenářského průkazu