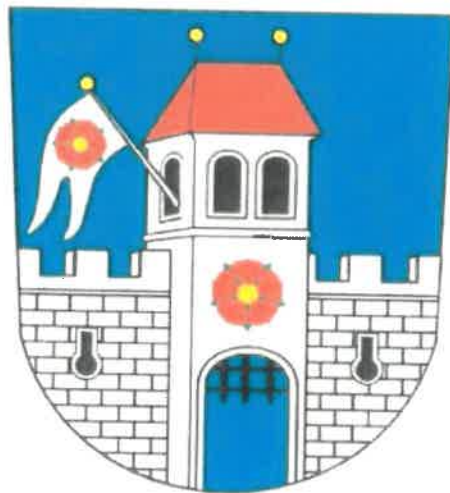


Město Borovany



VÝPŮJČNÍ ŘÁD

**KNIHOVNY AUGUSTINA DUBENSKÉHO
V BOROVA NECH**

Účinnost od 1. 5. 2018

Čl. I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. Knihovna v Borovanech je základní veřejnou univerzální knihovnou ve smyslu zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon). Knihovna je řízena Městským úřadem v Borovanech.
2. Posláním městské knihovny je systematicky budovat knihovní fond a další knihovnickou, informační a bibliografickou práci zajistit možnost vzdělání pro všechny věkové kategorie.
3. Výpůjční doba je stanovena na tři dny v týdnu, pondělí, středa a pátek:

Pondělí	9.00 – 12.00	13.00 - 18.00
Středa	9.00 – 12.00	13.00 - 18.00
Pátek	9.00 – 12.00	13.00 - 15.00

Čl. II. SLUŽBY KNIHOVNY

Knihovna poskytuje knihovnické a informační služby, kterými jsou zejména:

- výpůjční služby (prezenční a absenční půjčování),
- meziknihovní výpůjční služby,
- informační služby o katalozích, fondech a celkových službách knihovny,
- informace bibliografického a faktografického charakteru,
- přístup na internet, on-line elektronické služby, www stránky knihovny,
- informace z oblasti veřejné správy,
- propagační služby (pořádání exkurzí a informačních lekcí o knihovně a jejích službách, propagace knihovny v tisku a sdělovacích prostředcích, pořádání přednášek, besed, výstav a podobných akcí pro veřejnost) apod.,
- metodická pomoc knihovnám v osadách (Trocnov, Vrcov, Hluboká u Borovan, Třebeč, Radostice).

Čl. III. UŽIVATELÉ A ČTENÁŘI KNIHOVNY

1. Řádným čtenářem knihovny se může stát fyzická nebo právnická osoba vydáním průkazu uživatele knihovny na základě vyplněné přihlášky uživatele ověřené knihovníkem podle osobních dokladů uživatele.
2. Příslušník jiného státu se může stát čtenářem knihovny tehdy, má-li povolení k pobytu v ČR a přechodné bydliště ve správním území města Borovany.
3. Čtenář je povinen hlásit knihovně změnu jména, bydliště, školy nebo povolání.
4. Čtenář je povinen ohlásit knihovně výskyt nakažlivé choroby v rodině. Po dobu trvání nemoci je půjčování knih nepřipustné.
5. Čtenář je povinen řídit se výpůjčním řádem knihovny. Zároveň je povinen zachovávat klid a pořádek v prostorách knihovny.
6. Knihovna je oprávněna odmítnout poskytování služeb čtenáři, který porušuje půjčovný řád poškozováním knih, nedodržováním výpůjční lhůty, nevhodným chováním v knihovně atp.
7. Knihovna k registraci vyžaduje následující údaje: příjmení, jméno, adresu trvalého bydliště a datum narození. Uživatel je povinen tyto údaje uvést a povolit jejich zpracování knihovnou, pokud chce využívat služeb knihovny v plném rozsahu.

Uživatel, který nedá souhlas se zpracováním základních identifikačních údajů, může užívat pouze těch služeb knihovny, které jsou poskytovány anonymně, např. prezenční výpůjčky nebo vyhledávání v katalogu.

8. Nepovinnými kontaktními údaji uživatele (pokud je uživatel uvede) jsou: akademické tituly a další spojení na uživatele, tzn. číslo mobilního telefonu a e-mail. Knihovna o uživateli dále vede povinné údaje využívané pro statistické účely a účelný rozvoj knihovnických fondů (pokud je uživatel uvede) a údaje o uskutečnění objednávky, o registraci výpůjčky a její prolongaci, o odeslané upomínce, resp. poznámky vztahující se k porušení ustanovení knihovního řádu a údaje účetní.
9. Dítě do 15 let se stane uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.
10. Osobní údaje uživatele bude knihovna zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679. Osobním údajem je jakýkoliv údaj, který se týká konkrétní osoby, jejíž identitu lze z osobních údajů přímo či nepřímo zjistit. V podmínkách knihovny to jsou zejména adresní a identifikační údaje uživatelů nebo údaje o jejich výpůjčkách či jiných transakcích. Poučení o ochraně osobních údajů je přílohou tohoto knihovního řádu.

Čl. IV. VÝPŮJČNÍ ŘÁD KNIHOVNY

1. Čtenářem knihovny se stane každý zájemce splňující výše uvedené podmínky, který vyplní přihlášku a předloží občanský průkaz nebo jiný doklad prokazujícího jeho totožnost. Další podmínkou je zaplacení registračního poplatku na 1 rok. Následně po splnění těchto podmínek vystaví knihovna zájemci čtenářský průkaz.
2. Registrační poplatek na 1 rok:

○ Dospělí	50 Kč
○ Děti do 15 let	20 Kč
○ Senioři od 70 let	zdarma

Bez zaplacení registračního poplatku na příslušný rok není možné provést výpůjčku.

3. Při ztrátě čtenářského průkazu je možné vystavit jeho duplikát. Za vystavení duplikátu čtenářského průkazu je účtován poplatek 20,- Kč. Bez předložení čtenářského průkazu není možné provést další výpůjčku.
4. Za poškození čárkového kódu je účtován poplatek 10,- Kč.
5. Pracovníci knihovny jsou povinni poskytnout všem čtenářům informace o všech službách knihovny, o podmínkách poskytování knihovnických a informačních služeb a o všech dokumentech, které má knihovna ve svém fondu.
6. Čtenář s platným čtenářským průkazem má přístup k celému fondu knihovny, a to prostřednictvím katalogů i volným výběrem. Čtenář má právo prezenčního vypůjčení všech knihovnických jednotek uložených v knihovně. Mimo knihovnu si čtenář může vypůjčit pouze knihovní jednotky k tomu určené a pouze na dobu uvedenou ve výpůjčním řádu.
7. Každý čtenář má možnost kontrolovat stav svého čtenářského konta (seznam vypůjčených publikací a platnost čtenářské legitimace) prostřednictvím elektronického katalogu přístupného na internetu, nebo v knihovně u výpůjčního pultu požádat o jeho vytištění.
8. Dílo, které je vypůjčené jiným čtenářem, má čtenář možnost objednat si prostřednictvím rezervační služby (v knihovně u výpůjčního pultu nebo využitím on-line služeb). Rezervace díla se provádí v pořadí, v jakém čtenáři podali své objednávky. O možnosti

vyzvednutí rezervovaného díla je čtenář vyrozuměn způsobem, který si zvolí (elektronickou poštou, SMS) s označením termínu, do kterého si musí rezervované dílo vyzvednout. Při nedodržení tohoto termínu ze strany čtenáře je dílo rezervováno dalšímu čtenáři, případně je vráceno zpět do knihovního fondu. Rezervace díla je čtenáři poskytována zdarma.

9. Čtenář může požádat o zapůjčení díla, které nemá knihovna ve svém fondu, prostřednictvím meziknihovni výpůjční služby. Meziknihovni výpůjční služba se vztahuje pouze na naučnou literaturu.
10. Výpůjční lhůta u běžných knih a časopisů je 2 měsíce. Na požádání čtenáře může být prodloužena nejvýše dvakrát, a to pouze v případě, nežádá-li o publikaci jiný čtenář.
11. Knihovna je oprávněna bez udání důvodu stanovit kratší výpůjční lhůtu pro jednotlivé tituly, případně žádat bezodkladné vrácení určitého titulu před uplynutím výpůjční lhůty.
12. Čtenář si může vypůjčit libovolný počet knih v případě, že dodržuje stanovenou výpůjční lhůtu.
13. Jestliže vypůjčené knihy, časopisy a jiné informační prameny nevrátí čtenář ve stanovené lhůtě, zaplatí:
 - **1. upomínka 5 Kč**
- bez písemného upozornění do 30 dnů po uplynutí výpůjční lhůty
 - **2. upomínka 10 Kč**
- bez písemného upozornění 31 dnů po uplynutí výpůjční lhůty
- pokud čtenář uvede emailovou adresu, je možné upozornění zasílat elektronicky
 - **3. upomínka 20 Kč**
- písemné upozornění 31 dnů po 2. upomínce

Za každý další započatý týden po 3. upomínce se připočítává **5 Kč**. V případě, že čtenář nereaguje na upomínky, bude knihovna své pohledávky vůči čtenáři vymáhat soudní cestou.

9. Využití meziknihovni výpůjční služby je poskytováno **zdarma**.
10. Čtenář je povinen nahradit dílo, které si v knihovně vypůjčil a ztratil, způsobem a v termínu, o jakém rozhodne knihovník. Ztrátu je čtenář povinen nahlásit do jednoho měsíce po jejím zjištění. V případě ztráty knihy nebo její poškození nahradí čtenář dílo stejným titulem nebo uhradí cenu publikace v plné výši.
11. Literatura z příruční knihovny se půjčuje pouze prezenčně.

Čl. V.

POKYNY PRO VYUŽÍVÁNÍ VÝPOČETNÍ TECHNIKY

1. Uživatel je povinen používat v knihovně pouze programové vybavení, které mu knihovna poskytuje.
2. Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.
3. Uživatel může kopírovat na přenosná média informace získané z internetu, databází a elektronických zdrojů z fondu knihovny, pokud to dovolují licenční podmínky.
4. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoliv způsobem mohly mít vliv na provoz počítače, dále je uživatel plně odpovědný za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.

5. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (viz zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), v platném znění a ostatní související právní předpisy.

ČL VI. POUČENÍ O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ (GDPR)

1. Správcem osobních údajů uživatelů knihovny je Knihovna Augustina Dubenského v Borovanech.
2. Knihovna zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů v tomto rozsahu:
 - povinné identifikační údaje: jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu
 - nepovinné kontaktní údaje: doručovací adresa, e-mail, telefon, datová schránka
 - služební údaje: číslo čtenářského průkazu, přehled výpůjček včetně historie, přehled rezervací, upomínání atp.
 - účetní údaje o provedených o peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech
 - registrovaný uživatel oznámí knihovně případné změny identifikačních a kontaktních osobních údajů bez zbytečného odkladu.
3. Knihovna zpracovává osobní údaje za účelem poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb uživatelům, informování uživatelů o službách a dále za účelem ochrany majetku a knihovního fondu. Kontaktní údaje využívá knihovna za účelem lepší komunikace s uživatelem, uživatel není povinen tyto údaje uvést.
4. Uživatel má právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a právo vznést námitku proti zpracování. Knihovna registrovanému uživateli na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře a dalších dokladů u ní uložených. Žádosti uživatelů týkající se ochrany osobních údajů knihovna vyřizuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení žádosti.
5. Knihovna uchovává osobní údaje registrovaných uživatelů po dobu registrace a pět let poté. Registrovaný uživatel může požádat o likvidaci svých osobních údajů, pokud nemá vůči knihovně žádný dluh a nepřeje si nadále využívat jejich služeb. Registrovaný uživatel může také požádat o vymazání historie výpůjček, aniž by byla ukončena jeho registrace. Osobní údaje v počítačových databázích jsou likvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Osobní údaje v listinné podobě jsou likvidovány dle Spisového a skartačního řádu obce.
6. Písemnosti jsou uchovávány tak, aby byl zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů. Osobní údaje knihovna uchovává v počítačové databázi Clavius. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.
7. Knihovna zpracovává osobní údaje na základě smlouvy o poskytování služeb, kterou s uživatelem uzavřela přijetím jeho přihlášky do knihovny, a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, známém jako GDPR.

8. Dohled nad ochranou osobních údajů vykonává Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se můžete obrátit v případě stížnosti. Budeme však rádi, pokud se s podnětem ohledně svých osobních údajů obrátíte nejprve na knihovnu:

Knihovna Augustina Dubenského
Žižkovo náměstí 1 – zámek, 373 12 Borovany
e-mail: knihovna@borovany-cb.cz, tel.: 387 001 346, DS: yenbg43

Čl. VII.
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Výjimku z Výpůjčního řádu může podle okolnosti povolit vedoucí knihovny.
2. Veškeré stížnosti, poznatky a připomínky týkající se služeb knihovny má uživatel právo sdělit vedoucímu knihovny nebo nadřízené organizaci.
3. Tento Výpůjční řád ruší a plně nahrazuje Výpůjční řád Městské knihovny v Borovanech ze dne 20. 2. 2013.
4. Tento Výpůjční řád byl schválen dne 18. 4. 2018 usnesením Rady města Borovany č. 808 II./16. s účinností od 1. 5. 2018.

V Borovanech 19. 4. 2018



.....
Bc. Magdalena Hlušíková
za Knihovnu Augustina Dubenského



.....
Ing. Petr Jenkner
starosta

MĚSTO BORO VANY
Žižkovo náměstí 107 ③
373 12 BORO VANY