

MĚSTSKÁ KNIHOVNA BLANSKO

Rožmitálova 2302/4

678 22 BLANSKO

tel. 516 410 101

email: knihovna@mk.blansko.cz

internet: www.knihovnablansko.cz

KNIHOVNÍ ŘÁD

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

II. VÝPŮJČNÍ ŘÁD

III. POVINNOSTI ČTENÁŘŮ A NÁVŠTĚVNÍKŮ KNIHOVNY

IV. PREZENČNÍ A INFORMAČNÍ SLUŽBY

V. POČÍTAČE PRO VEŘEJNOST

VI. POPLATKY Z PRODLENÍ (ZPOZDNÉ) A UPOMÍNÁNÍ

VII. NÁHRADY ZTRÁT A ŠKOD

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1

Knihovní řád je vydán v souladu se Zřizovací listinou Městské knihovny Blansko, schválenou Zastupitelstvem města Blanska dne 8.9.2009. Tento Knihovní řád (dále KŘ) podle § 4 odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „knihovní zákon“) stanovuje podrobnosti poskytování knihovnických a informačních služeb.

Čl. 2

Posláním knihovny a činností Městské knihovny Blansko (dále „MKB“): MKB je knihovnou základní ve smyslu § 3 a § 12 knihovního zákona, a je zřízena za účelem poskytovat rovným způsobem všem občanům bez rozdílu veřejné knihovnické a informační služby vymezené v § 4 a § 14 knihovního zákona a zabezpečovat občanům rovný přístup k informacím a kulturním hodnotám, které jsou obsaženy ve fondech a informačních databázích knihovny. MKB je příspěvkovou organizací s právní subjektivitou. MKB spravuje majetek města Blansko, povinností každého uživatele je chránit a nepoškozovat její knihovní fondy a zařízení.

Čl. 3

Výpůjční služby, informační a bibliografické služby včetně provádění kulturně osvětových akcí poskytují půjčovny, studovna a čítárna a specializovaná oddělení (cizojazyčné oddělení, oddělení regionální činnosti) a pobočky MKB v městských částech. Bibliografické informace jsou spolu s nabídkou služeb také k dispozici prostřednictvím internetových stránek www.knihovna.blansko.cz (www.knihovnablansko.cz). Knihovna umožňuje zhotovení kopií (dále jen kopírování) z děl, která jsou součástí jejího knihovního fondu, a to ve smyslu § 13 zákona č. 121/2000 Sb., (autorský zákon) s ohledem na stav kopírovaných dokumentů a za úhradu dle Přílohy č. 2 KŘ. Meziknihovní výpůjční služby z absenčních fondů MKB jsou poskytovány dle § 14 knihovního zákona, a jeho prováděcích předpisů prostřednictvím mimo blanenských knihoven, stejně tak z jejich fondů čtenářům MKB.

Vzdělávací a kulturně osvětová činnost zahrnuje:

a) bibliografickou přípravu pro děti a mládež, výchovné, vzdělávací a zábavné akce pro čtenáře

b) přednášky, besedy, semináře, kurzy, projekty, výstavy a další kulturní akce pro veřejnost

Čl. 4

Každý návštěvník knihovny je povinen dodržovat ustanovení tohoto KŘ a obecných právních norem, zejména nepoškozovat a chránit majetek knihovny, respektovat práva a majetek jiných čtenářů a návštěvníků, zachovávat klid a pořádek ve všech prostorách knihovny a řídit se pokyny jejich pracovníků. V prostorách knihovny je zakázáno provozovat výdělečnou činnost. Čtenáři a uživatelé mají volný přístup do půjčoven, specializovaných oddělení, čítárny a studovny. Do dalších prostor jen se souhlasem a v doprovodu pracovníků knihovny. Výjimkou je vstup na akce určené čtenářům a další veřejnosti, připravené v prostorách knihovny. Do skladů knihovny čtenáři a uživatelé knihovny přístup nemají. Půjčovní doba, po kterou jsou jednotlivá pracoviště služeb zpřístupněna veřejnosti, je uvedena v Příloze č. 4 KŘ. V době letních prázdnin a v dalších odůvodněných případech je půjčovní doba a poskytování služeb upravena zvláštním rozhodnutím ředitele.

II. VÝPŮJČNÍ ŘÁD

Čl. 5

Absenční výpůjčky z volného (tj. umístěného přímo ve výpůjčních odděleních) i uskladněného fondu (tj. umístěného ve skladech), prezenční výpůjčky z vázaného fondu (výpůjčky z uskladněného fondu do prostor knihovny) a rezervování knihovnických jednotek jsou poskytovány každému, kdo má platný čtenářský průkaz MKB. Prezenční výpůjčky z volného výběru, služby čítárny, elektronický katalog, internet, informační a bibliografické služby může využívat každý návštěvník knihovny, který dodržuje ustanovení tohoto KŘ.

Čl. 6

Podmínky zápisu čtenáře

Čtenářem knihovny se stává fyzická nebo právnická osoba vydáním čtenářského průkazu na základě vyplněné čtenářské přihlášky, v níž jsou základní identifikační údaje čtenáře ověřené knihovníkem dle stanovených osobních dokladů, u právnických osob navíc na základě písemného pověření statutárního zástupce právnické osoby.

Osobní doklady k prokázání totožnosti (občané ČR)

Občané ČR se prokazují doklady vydanými orgány státní správy a samosprávy k prokázání osobní totožnosti, kterými lze ověřit všechny základní identifikační údaje (viz čl. 7 KŘ). Musí obsahovat fotografii majitele. U občanů ČR je to zpravidla občanský průkaz.

Osobní doklady k prokázání totožnosti (občané jiných států)

Cizinci nebo osoby bez státní příslušnosti ČR se prokazují dokladem vydaným Policií ČR, opatřeným fotografií majitele a opravňujícím k pobytu v ČR na dobu delší než 6 měsíců, resp. platným cestovním dokladem států Evropské unie, Norska, Islandu, Lichtenštejnska a Švýcarska. U ostatních států slouží k prokázání platný cestovní doklad s vízem ČR pro období nejméně 6 měsíců.

Doklad o existenci právnické osoby

Dokladem o existenci právnické osoby se rozumí zřizovací listina, výpis z obchodního rejstříku, potvrzené a registrované stanovy občanského sdružení. Ve všech případech musí být tyto dokumenty opatřeny podpisem jejich statutárního zástupce.

Děti (do věku 18 let)

Čtenářem knihovny se může stát dítě do 18 let, které předloží přihlášku podepsanou zákonným zástupcem.

Doklady ke slevám:

- studenti – potvrzení o studiu
- osoby zdravotně postižené – průkaz ZTP nebo ZTP-P

- matky a otcové na mateřské nebo rodičovské dovolené – čestné prohlášení
- starobní důchodci – rozhodnutí o starobním důchodu

Čl. 7

Základní identifikační údaje čtenáře ověřuje knihovna dle platných osobních dokladů vydaných orgány státní správy a samosprávy k prokázání totožnosti, kterými lze ověřit všechny základní identifikační údaje (jméno, příjmení, adresa trvalého pobytu, datum narození, druh a číslo osobního dokladu, stát, který tento doklad vydal, není-li jím ČR). Osobní údaje čtenáře jsou zpracovány v souladu s ustanovením zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (viz Příloha č. 3 KŘ). Podpisem čtenářské přihlášky MKB vyjadřuje čtenář souhlas se zpracováním svých osobních údajů v ní uvedených ve čtenářské databázi MKB, což je podmínkou poskytování knihovnických služeb.

Čl. 8

Podepsáním čtenářské přihlášky se čtenář zavazuje, že bude plnit všechna ustanovení platného KŘ , včetně závazku platit poplatky z prodlení (zpozdné) a uhradit případné ztráty a poškození vypůjčených knihovnických jednotek. Podepsáním čtenářské přihlášky dítěte do 15 let zákonný zástupce přejímá zodpovědnost za dodržování platného KŘ ze strany dítěte, včetně všech závazků z toho vyplývajících.

Čl. 9

Čtenářský průkaz

Čtenářský průkaz (registrační plastová karta s identifikačním číslem a čárovým kódem) je dokladem čtenáře pro styk s MKB. Je nepřenositelný. Při jeho vystavení zaplatí čtenář starší 15 let nebo právnická osoba jednorázový poplatek dle Přílohy č. 2 KŘ. Tento poplatek zaplatí každý čtenář (včetně právnické osoby) i při vystavení duplikátu za ztracený či zničený čtenářský průkaz. Podmínkou platnosti čtenářského průkazu je uhrazení registračního poplatku dle Přílohy č. 2 KŘ na dobu dvanácti měsíců, počínaje dnem vystavení nebo prodloužení. Platnost průkazu je obnovena po ověření platnosti základních identifikačních údajů čtenáře knihovníkem a po uhrazení registračního poplatku na další

období. Každý čtenář (fyzická osoba) může mít pouze jeden čtenářský průkaz, s nímž může využívat všech služeb MKB. Jedna právnická osoba může mít více čtenářských průkazů, každý však musí být vystaven na jiného pověřeného pracovníka a je nepřenosný. Za vystavení každého průkazu je třeba zaplatit příslušný poplatek a stejně tak jej individuálně prodlužovat. Čtenář odpovídá za každé zneužití čtenářského průkazu a také za závazky vůči knihovně, jež případným zneužitím jeho čtenářského průkazu vzniknou. Registrační poplatek se netýká čtenářů mladších 15 let.

Čl. 10

Podmínky absenčního půjčování

Uskutečnit absenční výpůjčku, prezenční výpůjčku z vázaného (skladištního) fondu či rezervovat titul je možné za těchto podmínek:

- čtenář musí mít platný čtenářský průkaz a zaplacen registrační poplatek za příslušné období,
- knihovna nemá vůči němu žádné finanční pohledávky (nezaplacené rezervační poplatky, poplatky z prodlení, nevrácené knihovní jednotky s překročenou výpůjční lhůtou, náhradu škody, apod.).

Při absenčním půjčování může MKB žádat jako záruku řádného vrácení knihovních jednotek složení finanční částky (zástavy) jako zajišťujícího prostředku na ochranu knihovního fondu a jistotu splnění podmínek výpůjčky (dále jen kauce). Nedodrží-li čtenář stanovené podmínky výpůjčky, uspokojí knihovna z kauce své nároky za škodu, která jí byla porušením povinností způsobena, a uhradí z ní i ostatní poplatky podle tohoto KŘ. Nárok knihovny na úhradu škody, která převyšuje částku kauce, zůstává zachován. O případné kauci a její výši rozhoduje ředitel MKB po konzultaci s vedoucím příslušného oddělení knihovny. Výše kauce se zpravidla stanoví ve výši 500,-- až 1 000,--Kč podle pořizovací ceny knihovních jednotek. O přijetí kauce vydá knihovník čtenáři potvrzení. Po vrácení knihovní jednotky provede knihovník kontrolu nepoškozenosti knihovní jednotky a vrátí vybranou kauci. V případě poškození je kauce použita jako náhrada za knihovní jednotku.

V případě, že kniha se nachází ve skladu mimo hlavní budovu knihovny (tj. ve skladu na ulici K.J.Mašky) bude pro čtenáře nachystána nejdříve do druhého dne a rezervována v hlavní budově knihovny po dobu 14 dnů. V případě, že se kniha nachází na kterémkoliv z poboček, bude pro čtenáře k dispozici v nejbližším možném termínu.

Absenční výpůjčky – pouze knihovní fond oddělení studovna a čítárna:

Knihovní jednotku z knihovního fondu oddělení studovna a čítárna je možné zapůjčit registrovanému čtenáři formou zvláštní víkendové výpůjčky. Tuto výpůjčku lze realizovat od pátku 18 hodin. Termín vrácení je nejbližší následující pondělí (v případě svátku nejbližší pracovní den) do 11 hodin. Pokud v tomto stanoveném termínu čtenář výpůjčku nevrátí, nabíhá mu sankční poplatek 20 Kč.

Čl. 11

Všechny knihovní jednotky se půjčují zdarma.

Čl. 12

Výpůjční doba se vztahuje k jednotlivým titulům. Základní výpůjční doba pro knihy, mapy, hudebniny (např. noty), jazykové kurzy na zvukových nosičích a periodika mimo aktuální čísla je 1 měsíc. Zvukové nosiče, tj. gramodesky, CD, MC apod. se půjčují na 1 týden. Encyklopedie, regionální literatura a aktuální čísla periodik se půjčují prezenčně. Absenční výpůjčka (zapůjčení ke studiu mimo prostory knihovny) této literatury je možná na základě souhlasu ředitele knihovny. Výpůjční doba této absenční výpůjčky je stanovena individuální písemnou dohodou. Knihovna může na výpůjčku těchto materiálů požadovat složení kauce (o její výši rozhoduje ředitel MKB po konzultaci s vedoucím příslušného oddělení). Probíhající výpůjční dobu si může čtenář prodloužit před jejím uplynutím, pokud knihovní jednotku, které se to týká, nemá rezervovanou jiný čtenář. Prodloužení výpůjční doby může čtenář provést osobně, písemně, telefonicky nebo prostřednictvím internetu. Prodlužuje se o dobu, která se rovná stanovené výpůjční době dané knihovní jednotky, přičemž celkové prodloužení výpůjční doby může být maximálně jejím dvojnásobkem. Knihovní jednotku, které uplynula výpůjční doba nebo prodloužená výpůjční doba, musí čtenář vrátit a v případě, že není rezervována, může si ji vypůjčit opakovaně. Každou knihovní jednotku je třeba vrátit v témže oddělení knihovny, kde byla vypůjčena.

Čl. 13

V celé MKB vč. poboček může mít čtenář současně vypůjčeno nejvýše 40 knihovních jednotek (v jedné z těchto knihoven smí mít současně vypůjčeno maximálně 20 knihovních jednotek).

Čl. 14

Rezervování

Pokud žádá čtenář knihovní jednotku vypůjčenou jiným čtenářem, může si ji rezervovat osobně nebo telefonicky v knihovně, případně také pomocí elektronického katalogu prostřednictvím internetu. Tím současně přijímá závazek uhradit knihovně náklady na rezervování. Rezervační poplatek stanovený v Příloze č. 2 Kč je přičten na konto jeho finančních závazků vůči knihovně. Součástí rezervování je i údaj, do kdy má čtenář o rezervovaný titul zájem. Knihovna uvědomí čtenáře o tom, že rezervovaný titul je k dispozici a že bude po stanovenou dobu rezervován. Uplynutím této doby rezervování končí a knihovní jednotka bude půjčena dalšímu zájemci. I v takovém případě je čtenář povinen uhradit rezervační poplatek. Žádá-li o tentýž titul více čtenářů, přednost má ten, kdo zadal svůj požadavek dříve. Doba rezervování knihovní jednotky činí dva týdny.

Rezervování není možné v případě:

- a) čtenář nesplňuje podmínky článku 10 Kč ,
- b) jedná se o knihovní jednotku, která je určena výhradně k prezenčnímu půjčování.

Čtenář může zrušit rezervování určitého titulu osobně nebo prostřednictvím internetu. Pokud bylo oznámení o rezervování již odesláno, zůstává bez ohledu na toto zrušení příslušný rezervační poplatek na kontě finančních závazků čtenáře vůči knihovně a čtenář je povinen jej uhradit.

III. POVINNOSTI ČTENÁŘŮ A NÁVŠTĚVNÍKŮ KNIHOVNY

Čl. 15

Při práci s výpočetní technikou, s audiovizuálním, reprografickým a jiným technickým zařízením v prostorách knihovny jsou čtenáři a návštěvníci povinni řídit se pokyny pracovníků knihovny.

Nesmí zasahovat do technických zařízení, měnit nastavení a instalace.

Čtenář je povinen po skončení práce s elektronickým katalogem odhlásit se z něj, jinak se vystavuje nebezpečí, že volný přístup na jeho čtenářské konto bude zneužit jinou osobou.

Čl. 16

Při vypůjčení knihovní jednotky je povinností čtenáře prohlédnout si ji a je-li poškozena, ohlásit toto ihned knihovníkovi. Jinak čtenář nese odpovědnost za každé poškození, které bude zjištěno při vrácení, a je povinen uhradit MKB náklady na opravu nebo náhradu této knihovní jednotky.

Čl. 17

Čtenář je povinen chránit vypůjčené knihovní jednotky před poškozením, neznehodnocovat je podtrháváním a vpisováním poznámek, vyřezáváním a vytrháváním stránek

apod. Dále je povinen chránit knihovní jednotky před ztrátou a krádeží, nepůjčovat je dalším osobám a vrátit je do knihovny ve stanovené výpůjční době.

Čl. 18

Čtenář je povinen respektovat všechna autorská práva a všechna práva výrobce stanovená platnými právními předpisy.

Čl. 19

Čtenář je povinen osobně a neprodleně oznámit knihovně změnu jména, bydliště a dalších údajů uvedených na čtenářské přihlášce. Pokud tak neučiní a knihovna je nucena si tyto údaje zjišťovat sama, uhradí všechny výdaje s tímto spojené. Statutární zástupce právnické osoby nebo jiné instituce, která je uživatelem služeb MKB, je povinen oznámit písemně změnu adresy nebo názvu prostřednictvím pověřeného pracovníka. Právnická osoba je

povinna nahlásit změnu pověřeného pracovníka. Čtenář je povinen nahlásit knihovně ztrátu či odcizení svého čtenářského průkazu. Nese plnou zodpovědnost za všechny transakce a za vzniklé závazky, které byly s jeho čtenářským průkazem učiněny do doby, než ztrátu či odcizení nahlásil. Za vystavení nového čtenářského průkazu uhradí poplatek dle Přílohy č. 2 KŘ.

Čl. 20

Při vstupu do prostor knihovny odkládá čtenář (v závislosti na ročním období) svrchní oděv a příruční zavazadla na místech k tomu určených. Za věci odložené jinde knihovna neodpovídá. MKB neručí za cenné věci a předměty ponechané ve svrchních oděvech a zavazadlech.

V knihovně je nutno zachovávat klid, neobtěžovat a neomezovat svým chováním a projevy ostatní návštěvníky.

Je zakázáno vnášet do prostoru půjčoven, studovny a čítárny vše, čím by mohl být poškozen knihovní fond a zařízení knihovny a ohrožena bezpečnost v knihovně. Je nepřípustné konzumovat v prostorách MKB potraviny a nápoje (mimo nápojů z nápojového automatu).

Čl. 21

Návštěvník, který porušuje obecné právní předpisy nebo ustanovení KŘ , může být pracovníkem knihovny z jejích prostor vykázán.

Čl. 22

Vynesení jakékoli knihovní jednotky z fondu knihovny bez příslušného záznamu ve výpůjčních evidencích je pokládáno za odcizení a vůči čtenáři, který se tohoto dopustil, bude postupováno podle platných právních předpisů.

IV. PREZENČNIA INFORMAČNÍ SLUŽBY

Čl. 23

Prezenční výpůjčku z volného výběru (tj. výpůjčku z prostor volně přístupných) umožňuje knihovna kterémukoli návštěvníkovi. Prezenční výpůjčky z vázaného výběru (tj. ze skladu) nebo půjčení sluchátek k prezenčnímu poslechu umožňuje knihovna pouze čtenáři s platným čtenářským průkazem.

Čl. 24

Při zpracování a reprodukci textů pro vlastní potřebu může čtenář užívat jen takové prostředky, které nenarušují klid a bezpečnost v knihovně a stav knihovního fondu.

Čl. 25

Při zápisu do knihovny je čtenář povinen seznámit se s platným KŘ . Kopie aktuálního znění KŘ je permanentně k nahlédnutí u pracovníků knihovny a dále je k dispozici na internetových stránkách MKB.

Čl. 26

Ústní bibliografické a faktografické informace v rozsahu přiměřeném ostatnímu provozu knihovny poskytuje MKB zdarma.

Čl. 27

Pro práci čtenářů s výpočetní technikou, se zvukovým, reprografickým a jiným technickým zařízením může knihovna stanovit časové limity a další podmínky, aby umožnila jejich využití většímu počtu zájemců.

Čl. 28

Prezenční poslech zvukových dokumentů z fondu knihovny a využívání dalších technických zařízení jsou umožněny pouze čtenářům s platným čtenářským průkazem.

Čl. 29

Přístup do čtenářského elektronického katalogu je umožněn všem návštěvníkům knihovny.

Čl. 30

Tiskové výstupy z databáze MKB Clavius jsou zdarma.

V. POČÍTAČE PRO VEŘEJNOST

Čl. 31

Této služby může využít každý návštěvník MKB po seznámení s KŘ. V tomto směru se předpokládají znalosti práce s operačním systémem Windows a práce s internetem. Základní informace o spuštění příslušného počítače podá pracovník knihovny. U jednoho počítače mohou pracovat maximálně 2 uživatelé. Uživatelé mohou používat pouze předinstalovaný software. Není povoleno nahrávat, rušit, vytvářet nebo modifikovat soubory a adresáře na počítačích. V případě porušení tohoto ustanovení je uživatel povinen uhradit veškeré náklady spojené s uvedením počítače do původního stavu. Také není dovoleno nahrávat na pevný disk počítače jakékoliv soubory, instalovat na něj aplikace stažené z internetu. E-mailový účet je možno zřídit pouze na některém z veřejných serverů. Informace a soubory získané během práce na počítači si mohou uživatelé nahrát na vlastní nosiče. Knihovna nenesе odpovědnost za obsah souborů a informací stažených z internetu, ani za případné virové napadení počítače, které bylo způsobeno prací čtenáře na počítači. V případě poruchy počítače nebo síťového připojení je uživatel povinen neprodleně závadu ohlásit pracovníkovi knihovny. Uživatelům není povoleno navštěvovat stránky internetu, jejichž obsah není vhodný k prohlížení ve veřejných prostorách, případně je přímo v rozporu s právním řádem. Porušení těchto ustanovení bude mít za následek zákaz další činnosti na počítači.

VI. POPLATKY Z PRODLENÍ (ZPOZDNÉ) A UPOMÍNÁNÍ

Čl. 32

Pokud čtenář nevrátil knihovní jednotky, zaplatí knihovně poplatky z prodlení (zpozdné), které se určují podle počtu vypůjčených knihovních jednotek a podle doby překročení řádné výpůjční doby. Před zaplacením poplatku musí tyto knihovní jednotky vrátit (knihovní jednotky musí být vráceny v každém případě). Výše poplatku z prodlení (zpozdného) je stanovena v Příloze č. 2 KŘ . Knihovna upomíná čtenáře o navrácení knihovní jednotky. Poplatky z prodlení narůstají nezávisle na termínech upomínání.

Čl. 33

Čtenář spolu s poplatky z prodlení dle čl. 32 hradí knihovně náklady spojené s písemným a elektronickým upomínáním dle Přílohy č. 2 KŘ. Neuhrazené poplatky z prodlení se načítají do čtenářova konta finančních závazků vůči knihovně se všemi důsledky, které z tohoto plynou dle čl. 9 KŘ.

Čl. 34

Zůstane-li upomínání bezvýsledné, bude knihovna nevrácené knihovní jednotky spolu s poplatky z prodlení a ostatními náklady vymáhat v souladu s právními předpisy.

VII. NÁHRADY ZTRÁT A ŠKOD

Čl. 35

Čtenář je povinen neprodleně hlásit ztrátu nebo poškození vypůjčené knihovní jednotky a ve lhůtě stanovené knihovnou škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností nahradit ve smyslu ustanovení § 442, odst. 2 zákona č. 40/1964 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, jež zní: „Škoda se hradí v penězích; požádá-li však o to poškozený a je-li to možné a účelné, hradí se škoda uvedením do předešlého stavu.“

Způsobenou škodu musí čtenář nahradit podle požadavků knihovny:

- a) nepoškozeným exemplářem (zvukovým nosičem) téhož titulu a vydání,
- b) výtiskem téhož titulu (dokumentem) v jiném vydání srovnatelné kvality,
- c) jiným titulem srovnatelné hodnoty podle potřeb knihovny,
- d) finančním vypořádáním na základě odborného odhadu knihovníka vycházejícího z ceny titulu na trhu v době ztráty a z aktuálního ceníku knihařských prací,
- e) uhrazením nákladů na zhotovení kopie včetně vazby,
- f) pokud čtenář poškodí nebo ztratí publikaci zapůjčenou v rámci meziknihovní výpůjční služby jinou knihovnou, uhradí škodu podle požadavku knihovny, která knihu zapůjčila.

Čl. 36

V případě ztráty nebo poškození jednoho dílu vícedílného kompletu, který tvoří jednu knihovní jednotku, je při uplatnění čl. 35 KŘ knihovna oprávněna žádat náhradu za celý komplet. Při menších poškozeních tištěných materiálů uhradí čtenář náklady na zhotovení kopií poškozených stran a na převazbu, při poškození samotné vazby uhradí převazbu. Při poškození zvukových nosičů (LP, SP, MC, CD), které způsobí jejich nepoužitelnost, postupuje knihovna vůči uživateli jako při ztrátě.

Čl. 37

Ve všech případech náhrady škody uvedených v čl. 35 KŘ uhradí čtenář knihovně navíc poplatek za úkony spojené s likvidací způsobené škody. Neuhrazené náhrady ztrát a škod jsou pokládány za finanční závazky čtenáře vůči knihovně se všemi důsledky, které z toho plynou dle čl. 9 a čl. 40 KŘ MKB a budou vymáhány právní cestou.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 38

Veškeré stížnosti, oznámení a podněty týkající se služeb knihovny může čtenář sdělit knihovníkovi, vedoucímu příslušného oddělení knihovny nebo řediteli MKB.

Čl. 39

Pokud není v tomto knihovním řádu stanoveno jinak, platí pro úpravu právních vztahů mezi MKB a uživateli jejích služeb příslušná ustanovení zákona č. 40/1964 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 40

Pokud čtenář nevrátil vypůjčené knihovní jednotky ve stanovené výpůjční době nebo nezaplatil stanovené zpozdne a upomínací výlohy či nenahradil ztracené nebo poškozené knihovní jednotky, zablokuje mu knihovna možnost dalších absenčních výpůjček a jiných adresných služeb až do doby, kdy budou veškeré závazky uhrazeny. Návštěvník, který hrubě porušil nebo opakovaně porušuje KŘ, poškodil vypůjčené knihy, časopisy nebo jiné knihovní jednotky, poničil zařízení knihovny, a nerespektoval práva a majetek jiných čtenářů a uživatelů knihovny, může být rozhodnutím ředitele MKB zbaven práva používat

služeb MKB a všech jejích poboček. Povinnost nahradit způsobenou škodu není tímto dotčena. Čtenář, který onemocněl infekční nemocí v době, kdy má půjčené knihovní jednotky z fondu MKB, je povinen knihovnu o tomto informovat, zabezpečit desinfekci knihovních jednotek a doložit toto potvrzením hygienika.

Čl. 41

Výjimky ze zásad KŘ povoluje pouze ředitel knihovny nebo jím pověřenými pracovníci. Podle potřeby vydává ředitel MKB k tomuto KŘ dodatky a přílohy.

Přílohy KŘ :

Příloha č. 1 – Poplatky

Příloha č. 2 – Ochrana osobních údajů čtenářů

Příloha č. 3 – Výpůjční doba

Příloha č. 4 - Postup MK Blansko vůči dlužníkům

Tento Knihovní řád Městské knihovny Blansko nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 1. 2013 a nahrazuje Knihovní řád Městské knihovny Blansko ze dne 1. 1. 2011.

Mgr. Pavel Příkryl,

ředitel Městské knihovny Blansko