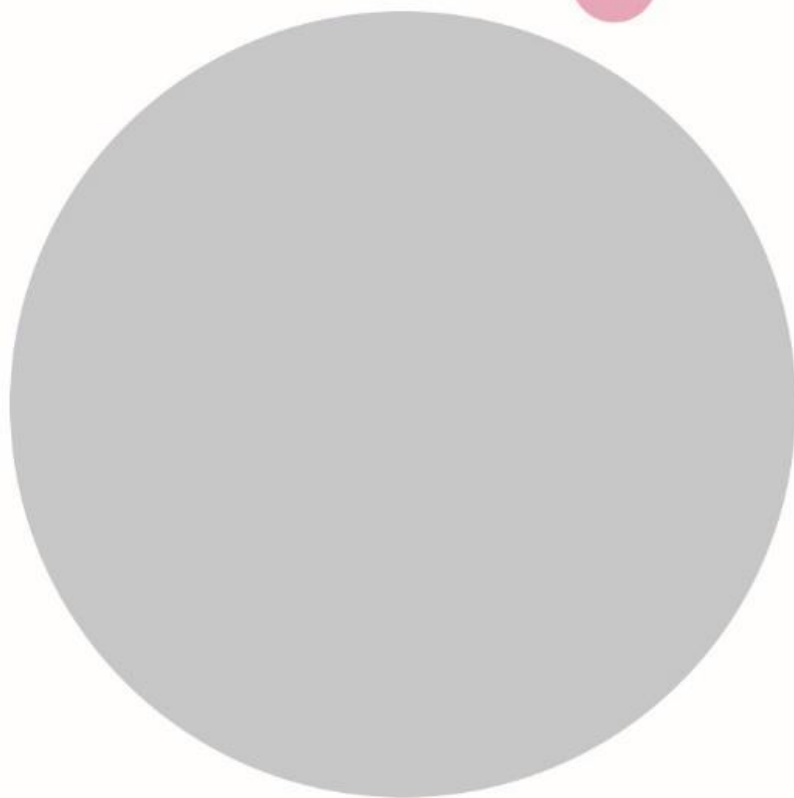




knihovna třinec

# KNIHOVNÍ ŘÁD





# Knihovní řád Knihovny Třinec

---

## Obsah

Knihovní řád Knihovny Třinec .....	1
Část I. Úvodní ustanovení.....	2
Část II. Vymezení základních pojmů .....	3
Část III. Služby uživatelům.....	4
Část IV. Základní povinnosti uživatelů .....	5
Část V. Služby registrovaným čtenářům.....	6
Část VI. Registrace čtenáře.....	8
Část VII. Ochrana osobních údajů.....	10
Část VIII. Čtenářská práva a povinnosti.....	14
Část IX. Podmínky výpůjčních služeb.....	17
Část X. Reklamační řád.....	22
Část XI. Dluh čtenáře .....	23
Část XII. Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn .....	26
Část XIII . Ustanovení přechodná a závěrečná.....	27
Ceník	

# Část I.

## Úvodní ustanovení

---

### Čl. 1

- (1) Knihovna Třinec (dále jen „knihovna“ nebo „KT“) je příspěvkovou organizací statutárního města Třince a její úkoly stanovuje zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů. Oblasti činnosti KT jsou dány její zřizovací listinou.
- (2) Knihovna Třinec je veřejnou univerzální knihovnou, která je součástí systému knihoven ČR ve smyslu § 7 knihovního zákona. Je evidována u Ministerstva kultury České republiky jako veřejná knihovna pod číslem 2118/2002. KT je knihovnou pověřenou výkonem regionálních funkcí knihoven v Moravskoslezském kraji.
- (3) Posláním knihovny je veškerou svou činností zabezpečovat všem fyzickým a právnickým osobám rovný přístup ke kulturním hodnotám a informacím obsaženým v knihovních fondech a informačních databázích knihovny, zprostředkovávat přístup k vnějším informačním zdrojům a přispívat ke zvyšování kulturní a vzdělanostní úrovně občanů a občanské angažovanosti.

### Čl. 2

- (4) KT poskytuje veřejnosti knihovnické a informační služby podle knihovního zákona v síti svých provozoven. Tato síť se skládá z ústřední knihovny a poboček. Tyto provozovny se dále označují jako „knihovny“. Aktuální seznam knihoven a jejich provozní doby zveřejňuje KT prostřednictvím internetu a v prostorách knihoven.

### Čl. 3

- (1) Knihovní řád Knihovny Třinec (dále jen knihovní řád) upravuje podmínky, za nichž KT poskytuje veřejnosti knihovnické, informační a ostatní služby.
- (2) Knihovní řád vydává ve smyslu § 4 odst. 7 knihovního zákona a v návaznosti na další zákony a předpisy (zejména občanský zákoník a autorský zákon) a dále podle zřizovací listiny ředitelka knihovny.

## Část II.

# Vymezení základních pojmů

---

### Čl. 4

- (1) **Knihovní jednotkou** se rozumí každý dokument z fondu knihovny evidovaný jako samostatná věc. Knihovní jednotkou pro účely výpůjčního procesu může být rovněž desková hra, sluchátka, elektronické zařízení apod.
- (2) **Knihovní fond** je soubor veškerých knihovních jednotek, které knihovna zpřístupňuje svým uživatelům.
- (3) **Volný výběr** je část knihovního fondu, která je uživateli přístupná bez zprostředkování knihovníkem.
- (4) **Prezenční výpůjčka** je výpůjčka knihovní jednotky, kterou lze užívat pouze v prostorách knihovny.
- (5) **Absenční výpůjčka** je výpůjčka, u které dá knihovna výslovné svolení, aby knihovní jednotku čtenář užíval i mimo prostory knihovny.
- (6) **Mez knihovní výpůjční služba** je zprostředkování výpůjční, informační nebo reprografické služby z jiné knihovny v ČR nebo v zahraničí.
- (7) **Výpůjční dobou** je doba, po kterou smí uživatel vypůjčenou knihovní jednotku užívat. Výpůjční dobu stanoví knihovna při provedení výpůjčky. Pokud tak neučiní, použije se doba stanovená v tomto knihovním řádu.
- (8) **Provozním dnem** se rozumí den, ve kterém alespoň jedna knihovna v knihovní síti poskytuje službu absenčního půjčování a umožňuje vracet vypůjčené knihovní jednotky.
- (9) **Uživatel knihovny** (dále jen uživatelem) je každý, kdo v daném okamžiku jakýmkoliv způsobem využívá knihovní fond, technické zařízení, data, účastní se akce nebo využívá kterékoli jiné služby poskytované knihovnou, a to jak osobně, tak prostřednictvím jiné osoby, internetu, telefonicky apod. Uživatelem je rovněž každý, kdo se zdržuje v prostorách kterékoliv knihovny.
- (10) **Registrovaným čtenářem knihovny** (dále též jen čtenářem) je uživatel, který vstoupil s knihovnou do zvláštního smluvního vztahu, v jehož rámci mu knihovna umožňuje provádět absenční výpůjčky a využívat další adresné služby. Podrobnosti o vzniku, trvání i zániku tohoto právního vztahu stanoví knihovní řád dále. Evidenci výpůjček a čtenářů vede knihovna prostředky výpočetní techniky.
- (11) **Registrační období** je časový úsek, během něhož má registrovaný čtenář právo na to, aby mu knihovna poskytovala služby určené registrovaným čtenářům.

- (12) **Čtenářským kontem** je záznam o vzájemných právech a povinnostech knihovny a čtenáře vedený prostředky výpočetní techniky.
- (13) **Požizovací cena** je tržní cena konkrétní knihovní jednotky v době pořízení do KT a zjistitelná z katalogizačního záznamu nebo účetního dokladu. U knihovních jednotek, kde není cena zjistitelná tímto postupem, je požizovací cena určena s ohledem na aktuální tržní ceny obdobných titulů, popř. na obvyklou cenu za jiný výtisk téhož titulu dostupný v antikvariátech v ČR.

## Část III. Služby uživatelům

---

### Čl. 5

- (1) KT poskytuje veřejné knihovnické, informační a další služby v rozsahu přiměřeném jejímu poslání, zejména referenční, rešeršní, faktografické a bibliografické informace, informace z vnějších informačních zdrojů.
- (2) KT umožňuje využívat knihovní fond a katalogy svého knihovního fondu.
- (3) KT umožňuje využívat výpočetní a jinou techniku knihovny a zařízení vnesená uživatelem. Při používání techniky jsou uživatelé povinni postupovat podle pokynů knihovny. KT umožňuje uživatelům přístup k internetu a k bezdrátovému připojení (Wi-Fi) v základním rozsahu.
- (4) KT pořádá kulturní, komunitní a vzdělávací akce pro všechny typy škol, širokou veřejnost a vzdělávací akce pro odbornou veřejnost.
- (5) KT umožňuje zhotovení tiskových rozmnoženin z fondu knihovny ve smyslu § 13 a § 30a autorského zákona. KT poskytuje další reprografické služby, zejména kopírování, tisk a digitalizaci dokumentů, které nepodléhají autorskému zákonu.
- (6) Nad rámec dosavadních služeb KT může experimentálně poskytovat nové služby. Knihovna 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 knihovna pro tuto službu předem stanoví.
- (7) KT 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 knihovna nemohla překonat ani odstranit. Dotčeným osobám nemožnost využívání služeb knihovny nezakládá právo na náhradu škody, zadostiučinění nebo jiné podobné právo.
- (8) Některé služby KT nejsou dostupné ve všech knihovnách nebo po celou provozní dobu.

- (9) KT informuje o svých službách a akcích na internetové adrese [www.knihovnatrinec.cz](http://www.knihovnatrinec.cz), dále ve všech svých knihovnách a dalšími vhodnými prostředky.
- (10) Některé služby KT mohou být zpoplatněny. Výše poplatků a dalších úhrad je stanovena v Ceníku, který je nedílnou přílohou Knihovního řádu.

## Část IV. Základní povinnosti uživatelů

---

### Čl. 6

- (1) Uživatel je povinen řídit se knihovním řádem a respektovat případná omezení knihovny uvedená v ostatních předpisech nebo sdělená odpovědným zaměstnancem.
- (2) Uživatel je povinen respektovat všechna práva autorská a práva s nimi související.
- (3) Všechny služby KT může uživatel využívat jen k účelům, které jsou v souladu s posláním KT, a způsobem, který není na újmu činnosti KT a práv ostatních osob.
- (4) Uživatel je povinen se v knihovně chovat vůči svému okolí ohleduplně a v prostorách knihoven nic nepoškozovat.
- (5) Uživatel nesmí ostatní ohrožovat, obtěžovat a omezovat v právu na pokojné využívání služeb KT. Prostory knihovny uživatel smí užívat jen v souladu s jejich určením. Pobyt v knihovně je zakázán osobám znečištěným, podnapilým nebo pod vlivem psychotropních látek.
- (6) Při práci s výpočetní technikou a jiným technickým zařízením KT je uživatel povinen se řídit instrukcemi umístěnými u zařízení a u počítačů, nebo přímo v jejich programovém vybavení a také pokyny zaměstnanců KT. Nesmí přitom zasahovat do zařízení, měnit nastavení a instalace.
- (7) Uživatel, který porušuje právní předpisy, knihovní řád nebo další interní předpisy, může být z prostor knihovny dočasně nebo trvale vykázan.
- (8) Uživatelé mají přístup do všech prostor určených pro veřejnost. Do služebních prostor jen výjimečně a jen v doprovodu zaměstnance knihovny.
- (9) Uživatel má možnost odložit svrchní oděv a příruční zavazadla na místě k tomu určeném. Cenné věci neponechává v odložených oděvech a zavazadlech. V případě ztráty osobní věci v prostorách KT postižený oznámí ztrátu pracovníkovi knihovny, který s ním sepíše záznam o ztrátě. Postižený ohlásí ztrátu věci Policii ČR a až po jejím šetření bude odškodnění za ztrátu předáno příslušnému oddělení Magistrátu města Třince.

## Čl. 7

- (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 knihovny povinen předložit ke kontrole svá zavazadla, nebo vyčkat příjezdu příslušníků policie.

## Čl. 8

### Záznamy o pobytu uživatele v knihovně

- (1) Prostory ústřední knihovny, v nichž se pobyt uživatelů sleduje a zaznamenává kamerovým systémem, jsou označeny symbolem kamery.
- (2) Záznamy pobytu KT pořizuje pouze za účelem ochrany majetku a knihovního fondu a zvýšení ochrany práv a svobod těch, kteří by mohli být dotčeni protiprávním jednáním druhých.
- (3) Záznamy pobytu nejsou zveřejňovány a mohou být předány veřejnému úřadu jen v souladu s účelem podle odst. (2).
- (4) Záznamy pobytu knihovna uchovává 14 dnů, případně po dobu nezbytnou k naplnění účelu podle odst. (2).

## Část V. Služby registrovaným čtenářům

---

## Čl. 9

- (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.
- (2) Registrovaný čtenář má právo:
  - a) na absenční výpůjčky v celé síti knihoven,
  - b) na rezervování nebo objednání knihovní jednotky,
  - c) na meziknihovní výpůjční služby mezi KT a ostatními knihovnami v České republice i v zahraničí podle § 14 knihovního zákona,
  - d) na přístup k internetu a přístup k bezdrátovému připojení (Wi-Fi) v plném rozsahu,
  - e) na donáškovou službu
  - f) a na nadstandardní výpůjční služby.



- (3) Registrovaný čtenář mladší 15 let má omezená čtenářská práva na absenční výpůjčky a přístup k internetu včetně bezdrátového.
- (4) KT umožňuje využívat výpočetní a jinou techniku knihovny a výpočetní techniku vnesenou čtenářem. Při používání techniky jsou čtenáři povinni postupovat podle pokynů knihovny.
- (5) KT může umožnit užití některých služeb, při nichž není nezbytná čtenářova přítomnost v knihovně, též po internetu.
- (6) Využití některých služeb registrovaným čtenářům je částečně zpoplatněno. Výše úhrad je stanovena v Ceníku.

## Čl. 10

### Přístup ke čtenářskému kontu

- (1) Registrovaný čtenář má právo na přístup ke svému čtenářskému kontu prostřednictvím internetu nebo na veřejných počítačích v knihovnách.
- (2) Registrovaný čtenář má své čtenářské konto chráněné heslem, jež je nastaveno automaticky knihovním systémem. Čtenář si heslo může kdykoli sám změnit ve svém čtenářském kontu nebo požádá o jeho změnu obsluhu knihovny.
- (3) Registrovaný čtenář nesmí nikomu sdělit přístupové heslo ke svému kontu a nesmí umožnit zneužití počítače, na němž je přihlášen ke svému čtenářskému kontu.
- (4) Registrovaný čtenář je povinen dbát na to, aby přístup k jeho čtenářskému kontu nebyl zneužit. Zejména nesmí nikomu přenechat k užití svůj čtenářský průkaz apod.
- (5) Registrovaný čtenář odpovídá za každé zneužití přístupu ke svému čtenářskému kontu, které nebylo způsobeno chybou na straně KT.

## Čl. 11

Ředitelka KT může rozhodnout o odepření služeb registrovanému čtenáři na dobu až pěti let. Ředitelka tak rozhodne, pokud čtenář:

- a) spáchá trestný čin proti zájmům KT,
- b) má dluh nebo opakovaný dluh u KT,
- c) nebo jiným zvlášť závažným způsobem nebo opakovaně závažným způsobem poruší knihovní řád.

## Část VI. Registrace čtenáře

---

### Čl. 12

#### Registrace čtenáře věku alespoň 15 let

- (1) Registrovaným čtenářem se může stát žadatel věku alespoň 15 let, který je občanem Evropské unie (dále jen EU), nebo který je usazen v České republice a tuto skutečnost doloží.
- (2) Usazenost se dokládá veřejnou listinou, v níž je uvedena adresa pobytu žadatele. Není-li z objektivních důvodů doložení usazenosti veřejnou listinou možné, může KT připustit doložení usazenosti jiným věrohodným způsobem; v takovém případě se lhůta pro rozhodnutí o přijetí či nepřijetí přihlášky čtenáře prodlužuje na jeden měsíc.
- (3) 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.
- (4) Není-li žadatel právně způsobilý k registraci, činí tento úkon za něj jeho zákonný zástupce nebo ručitel.

### Čl. 13

#### Registrace čtenáře věku alespoň 15 let s ručitelem

- (1) Registrovaným čtenářem se může stát i žadatel nesplňující podmínky Čl. 12 odst. (2), pokud se za splnění jeho závazků vůči KT písemně zaručí jiná osoba (ručitel).
- (2) Ručitel může požádat KT o zrušení svého závazku, pokud čtenář nemá vůči KT dluh. Pokud důvody pro ručení nepominuly, nebude KT dočasně poskytovat čtenáři služby určené pouze registrovaným čtenářům, dokud se za splnění jeho závazků vůči KT písemně nezaručí další ručitel nebo nepominou důvody pro ručení.
- (3) Důvody pro ručení pominou též, pokud čtenář po dobu alespoň jednoho roku řádně plní své závazky vůči KT.

### Čl. 14

#### Registrace čtenáře mladšího 15 let

- (1) Žadatel mladší 15 let vyplní čtenářskou přihlášku a jejím předložením požádá KT o registraci. Za žadatele může jednat i jeho zákonný zástupce.
- (2) Přihláška žadatele musí být předem písemně schválena jeho zákonným zástupcem nebo ručitelem.

- (3) Zákonný zástupce nebo ručitel ručí za splnění závazků vzniklých až do dovršení patnácti let věku čtenáře.

## Čl. 15

### Společné ustanovení k ručitelům

- (1) Ručitel, který je fyzickou osobou, musí být zletilý, plně svéprávný, splňovat podmínky pro registraci čtenáře KT, a současně nesmí mít on ani čtenář, za kterého ručí, vůči KT splatný dluh.
- (2) Ručitel musí být při registraci osobně přítomen, prokázat svou totožnost a ručitelské prohlášení podepsat v přítomnosti zaměstnance KT.
- (3) Ručitel žadatele mladšího 15 let musí být osobně přítomen, a to i v případě, pokud je zároveň jeho zákonným zástupcem.

## Čl. 16

### Registrace právnické osoby

- (1) Právnická osoba se sídlem v České republice požádá KT o registraci předložením přihlášky právnické osoby podepsané jejím statutárním orgánem nebo jinou osobou, která je oprávněna takový úkon učinit. V přihlášce musí být určeny fyzické osoby, které získají právo disponovat čtenářskými právy právnické osoby. KT vydá čtenářský průkaz na jméno právnické osoby.
- (2) Nezbytnou přílohou přihlášky je doklad o existenci právnické osoby 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 KT vydala čtenářský průkaz.

## Čl. 17

### Vznik právního vztahu

- (1) KT je povinna rozhodnout o přijetí nebo nepřijetí přihlášky čtenáře neprodleně, nejpozději do 1 týdne.
- (2) Právní vztah mezi KT a žadatelem vznikne, jakmile KT se žadatelem uzavře smlouvu o poskytování služeb. Smlouva je uzavřena oboustranným podpisem čtenářské přihlášky. Tím okamžikem se žadatel stává registrovaným čtenářem a získává čtenářská práva a povinnosti. KT vydá nejdéle do 1 týdne po podpisu přihlášky žadateli čtenářský průkaz.

- (3) Registrace v jedné knihovně je platná ve všech knihovnách městské sítě, práva a povinnosti čtenáře registrovaného v jedné knihovně se tedy vztahují ke všem knihovnám sítě.
- (4) Duplicitní registrace fyzické osoby za čtenáře KT není přípustná.

## Část VII. Ochrana osobních údajů

---

### Čl. 18

#### Zpracovávání osobní údaje

- (1) KT zpracovává osobní údaje uživatele, který je registrovaným čtenářem, jeho zástupcem nebo ručitelem, na základě smlouvy o poskytování služeb a 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 a o zrušení směrnice 95/46/ES.
- (2) KT zpracovává základní a další osobní údaje, statistické údaje, údaje služební, údaje účetní a právní. Údaje jsou zpracovávány za účelem
  - a) poskytování služeb čtenářům,
  - b) ochrany majetku KT a knihovního fondu,
  - c) hodnocení spokojenosti čtenářů a kontroly jakosti práce zaměstnanců KT,
  - d) statistického hodnocení činnosti KT,
  - e) evidence pohledávek a účetních operací,
  - f) postupu při vyřizování žádostí čtenářů,
  - g) informování o službách poskytovaných KT.
- (3) Základními údaji registrovaného čtenáře jsou jeho
  - a) jméno a příjmení,
  - b) pohlaví,
  - c) datum narození,
  - d) adresa trvalého bydliště, příp. adresa pobytu na území ČR (podle druhu pobytu cizince) nebo adresa pobytu v zahraničí, nepobývá-li uživatel na území ČR,
  - e) druh a číslo osobního dokladu,
  - f) a stát, který tento doklad vydal.
- (4) Údaje podle odst. (3) je povinen žadatel o registraci uvést a strpět jejich zpracování.
- (5) Dalšími údaji, které však žadatel o registraci není povinen uvést, jsou
  - a) další adresa,
  - b) e-mailová adresa,

- c) telefon,
  - d) akademické tituly,
  - e) údaj o tom, že je čtenář držitelem průkazu OZP, důchodce nebo student.
- (6) Základní údaje a další údaje zákonného zástupce a ručitele, případně osoby, která za čtenáře jedná, se zpracovávají v obdobném rozsahu a struktuře jako základní údaje čtenáře. Základní údaje jsou tyto osoby povinny uvést a strpět jejich zpracování. Další údaje nejsou povinny uvést.
- (7) Registrovaný čtenář, jeho zákonný zástupce a ručitel jsou povinni změny jména, příjmení a adres oznámit bez zbytečného odkladu.
- (8) Údaje dle odst. (5) písm. a) až d) uvede čtenář, pokud chce umožnit, aby tyto údaje KT využívala pro komunikaci s ním, např. pro vyrozumění o splněné rezervaci či zasílání upozornění. Údaj dle odst. (5) písm. e) uvede, pokud chce čerpat výhody, které KT poskytuje, např. zvýhodněnou nebo bezplatnou registraci.
- (9) Údaje služební jsou údaje o provedených transakcích se čtenářským kontem včetně místa a času transakce a jména obsluhujícího knihovníka. Údaje služební jsou zejména údaje o:
- a) čtenářských průkazech,
  - b) provedení a ukončení absenční výpůjčky nebo prezenční výpůjčky z fondu mimo volný výběr,
  - c) objednávkách knihovní jednotky z fondů mimo volný výběr,
  - d) rezervaci knihovní jednotky,
  - e) přihlášení čtenáře k počítačové síti a výpůjčnímu protokolu KT prostřednictvím veřejného elektronického katalogu, internetu nebo služeb knihovníka,
  - f) náhradě škody na vypůjčené knihovní jednotce.
- (10) Údaje účetní jsou údaje o provedených peněžitých i nepeněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.
- (11) Údaje právní jsou údaje o právních krocích, které KT učinila vůči čtenáři či jeho ručiteli, 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 KT a jak tento úřad o návrhu rozhodl. Údaje právní jsou také údaje uvedené v listinách, kterými čtenář dokládá skutečnosti uvedené v žádosti.

## Čl. 19

### Práva čtenářů v souvislosti s ochranou osobních údajů

- (1) Práva čtenáře jako subjektu údajů jsou zaručena. Čtenář má právo na přístup ke svým osobním údajům, včetně práva získat automatizovaně zpracovávané osobní údaje ve strojově čitelném formátu (právo na přenositelnost) a právo na opravu svých osobních údajů.

- (2) Čtenáři na jeho žádost KT poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů ve strojově čitelném formátu, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře a do dalších dokladů u ní uložených. KT poskytuje přístup k některým osobním údajům též prostřednictvím čtenářského konta.
- (3) Jsou-li údaje nesprávné, čtenář sdělí KT údaje správné. Základní údaje registrovaného čtenáře dle Čl. 19 odst. (3) s výjimkou kontaktní adresy, je čtenář povinen prokázat přiměřeně dle Čl. 28. Kontaktní adresu, e-mailovou adresu a telefon může čtenář věku alespoň 15 let změnit též online po přihlášení do svého čtenářského konta.
- (4) Čtenář, který zjistí nebo se domnívá, že KT zpracovává jeho osobní údaje v rozporu s ochranou soukromého a osobního života, může požádat KT o vysvětlení a odstranění takto vzniklého stavu (zejm. opravou, doplněním, omezením zpracování nebo likvidací osobních údajů). Je-li žádost čtenáře shledána oprávněnou, KT odstraní neprodleně závadný stav způsobem podle povahy případu. Pro podání žádosti čtenáře se užije přiměřeně ustanovení v Části X. knihovního řádu (Reklamační řád) s tím, že žádost je třeba podat písemně.
- (5) Čtenář má právo obrátit se kdykoliv se svým podnětem týkajícím se jeho osobních údajů na ředitelku KT, případně podat stížnost na Úřad pro ochranu osobních údajů.

## Čl. 20

### Uchovávání osobních údajů

- (1) Osobní údaje čtenáře, jeho zástupce a ručitele KT uchovává na originálech a kopiích písemností, kterými jsou
  - a) přihláška čtenáře,
  - b) změnové formuláře, na kterých se uvádějí změny údajů proti stavu zaznamenanému na přihlášce čtenáře,
  - c) doklady předložené čtenářem, které odůvodňují jeho žádost,
  - d) účetní a právní doklady.
- (2) Písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny, kam je zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.
- (3) Osobní údaje čtenáře, jeho zákonného zástupce a ručitele, KT uchovává v počítačových databázích, které dokumentují údaje v rozsahu Čl. 19 a změny v nich provedené.
- (4) Počítačové databáze jsou uloženy na vyhrazených serverech. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců. Přístup k datům chrání nejméně dva ochranné systémy.
- (5) Osobní údaje čtenáře, jeho zákonného zástupce a ručitele KT uchovává na archivních médiích, která uchovávají stav databází uvedených v odst. (3) vždy k určitému datu.

K archivním médiím přistupuje pouze odpovědný zaměstnanec na základě zvláštního pověření ředitelky KT. V případě nutné obnovy počítačové databáze nejsou z archivních médií obnovovány údaje anonymizované podle Čl. 22 odst. (9).

- (6) KT předává osobní údaje třetím osobám pouze tehdy, jestliže o to požádá čtenář ve vztahu ke svým údajům, jestliže tak stanoví právní předpis nebo v případě ochrany svých práv vůči dlužníkovi [Čl. 44 odst. (6) a Čl. 49].

## Čl. 21

### Doba zpracovávání osobních údajů a jejich likvidace

- (1) KT zpracovává osobní údaje od okamžiku, kdy žadatel o registraci předá KT vyplněnou a podepsanou přihlášku, čímž projeví souhlas se zpracováním svých osobních údajů.
- (2) Osobní údaje čtenáře KT likviduje, jakmile čtenář písemně projeví přání dále nebýt registrovaným čtenářem. Podmínkou je, že tento čtenář nemá vůči KT žádný dluh.
- (3) Osobní údaje čtenáře KT likviduje i bez žádosti čtenáře, pokud od konce posledního registračního období [Čl. 26] uplynuly 3 roky, a zároveň uplynul jeden rok od vypořádání posledního dluhu čtenáře vůči KT.
- (4) KT nelikviduje základní osobní údaje čtenáře, kterému byly rozhodnutím ředitelky KT podle Čl. 10 odeprény služby registrovanému čtenáři, po dobu trvání tohoto opatření.
- (5) Osobní údaje ručitele nebo zákonného zástupce čtenáře likviduje KT, jakmile pominul důvod pro ručení či zastupování.
- (6) Pokud je táž osoba zároveň čtenářem, ručitelem či zákonným zástupcem čtenáře, likviduje KT její osobní údaje teprve, když zanikne poslední z těchto vztahů.
- (7) Čtenář, který vůči KT 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, přihlášení čtenáře k počítačové síti KT a výpůjčnímu protokolu KT. Částečnou likvidací se čtenář vzdává práva na reklamaci skutečnosti, jíž se částečná likvidace týká (Čl. 41).
- (8) Osobní údaje registrovaného čtenáře zaznamenané v listinné podobě likviduje KT 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.
- (9) Osobní údaje registrovaného čtenáře zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Takto anonymizované údaje jsou dále používány pouze pro statistické účely.

## Část VIII. Čtenářská práva a povinnosti

---

### Čl. 22

- (1) Registrovaný čtenář má zejména právo na to, aby KT
  - a) dodržovala knihovní řád,
  - b) poskytovala tomuto čtenáři služby určené všem uživatelům,
  - c) poskytovala tomuto čtenáři 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,
  - c) plnit včas a řádně všechny své závazky vůči KT.

### Čl. 23

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

### Čl. 24

#### Čtenářský průkaz

- (1) Registrovaný čtenář prokazuje čtenářská práva svým čtenářským průkazem. Čtenář obdrží čtenářský průkaz při registraci.
- (2) Čtenáři může být na jeho žádost zaregistrován jako čtenářský průkaz i jiný průkaz, který KT jako čtenářský průkaz akceptuje.
- (3) KT akceptuje předložení kódu čtenářského průkazu nahraného v mobilní aplikaci.



- (4) Čtenářský průkaz je nepřenositelný. Službu určenou pouze registrovanému čtenáři KT poskytne jen tomu, kdo předloží svůj vlastní čtenářský průkaz nebo kód v mobilní aplikaci.
- (5) 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.
- (6) Žádost dle odst. (5) musí mít písemnou formu a jejími nezbytnými položkami jsou jméno a datum narození zástupce, jméno, datum narození a podpis uživatele, časový úsek, po který pověření platí.
- (7) Čtenář odpovídá za zneužití svého čtenářského průkazu. Jeho ztrátu je povinen ihned hlásit. Jakmile je ztráta ohlášena, KT je povinna tomuto uživateli zablokovat jeho čtenářská práva, a to až do vystavení duplikátu čtenářského průkazu nebo do oznámení, že pominul důvod k zablokování. Při ohlášení ztráty uživatelského průkazu se uživatel prokáže dokladem totožnosti. Pokud uživatel ohlášení ztráty průkazu provede telefonicky nebo jiným způsobem na dálku (např. e-mailem), je povinen bez zbytečného odkladu ještě ohlášení potvrdit při osobní návštěvě, při které doloží svou identitu dokladem totožnosti.
- (8) Za vystavení duplikátu nebo nahrání druhého průkazu čtenář zaplatí poplatek dle Ceníku.

## Čl. 25

### Trvání, prodloužení a zrušení čtenářských práv

- (1) Čtenářská práva na služby určené pouze registrovaným čtenářům trvají 365 dní (registrační období). Po uplynutí registračního období se tato práva blokují do jejich prodloužení.
- (2) KT na žádost čtenáře prodlouží, a to i opakovaně, trvání jeho práv o další registrační období, pokud splní všechny podmínky stanovené knihovním řádem.
- (3) 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).
- (4) Při prodlužování registračního období je čtenář povinen oznámit případnou změnu svých identifikačních údajů. Pokud čtenář neohlásí změnu údajů, má se za to, že údaj změněn nebyl. Za vypátrání neohlášené změny údajů může být čtenáři naúčtován poplatek dle Ceníku.
- (5) Prodloužit čtenářská práva během dosud neskončeného registračního období je možné osobně v knihovně nebo online prostřednictvím čtenářského konta. Nové registrační období začíná prvním dnem po uplynutí období původního.
- (6) Prodloužit čtenářská práva po skončení registračního období je možné osobně v knihovně. Nové registrační období začíná dnem, kdy byla žádost o prodloužení přijata.

- (7) Dobu trvání uživatelských práv (registraci) lze na žádost uživatele předčasně ukončit, a to bez nároku na vrácení registračního poplatku či jeho části.

## Čl. 26 Registrační poplatek

- (1) Čtenář při registraci a při každém dalším prodloužení čtenářských práv zaplatí registrační poplatek za jedno registrační období ve výši uvedené v Ceníku.
- (2) Registrační poplatek neplatí čtenář mladší 15 let včetně, čtenář starší 70 let a držitel průkazu OZP.

## Čl. 27 Prokazování totožnosti po registraci čtenáře

- (1) KT žádá ověření totožnosti čtenáře při
- a) každém prodloužení čtenářských práv podle Čl. 26 odst. (5) a (6),
  - b) odblokování čtenářských práv podle Čl. 26 odst. (1),
  - c) změně základních údajů podle Čl. 19 odst. (7),
  - d) podání žádosti o likvidaci osobních údajů nebo při podání žádosti o částečnou likvidaci osobních údajů,
  - e) výpisu historie čtenářského konta,
  - f) vrácení kauce, zálohy či přeplatku,
  - g) vystavení duplikátu čtenářského průkazu nebo registrování jiné karty jako čtenářského průkazu podle Čl. 25 odst. (2)
  - h) a pochybnostech, zda člověk prokazující se čtenářským průkazem je totožný s registrovaným čtenářem, jemuž byl tento průkaz vydán. Nebude-li žádosti o prokázání totožnosti vyhověno, KT zablokuje čtenářská práva toho registrovaného čtenáře, jehož čtenářský průkaz byl předložen.
- (2) Je-li čtenářem právnická osoba, pak v případech odst. (1) ověřuje KT totožnost určených fyzických osob, které disponují čtenářskými právy právnické osoby.
- (3) Ověření totožnosti je možné provést i online.

# Část IX.

## Podmínky výpůjčních služeb

---

### Čl. 28

#### Prezenční výpůjčka

- (1) Prezenční výpůjčku z volného výběru může uskutečňovat každý uživatel.
- (2) Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile uživatel uchopí knihovní jednotku z volného výběru.
- (3) Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku si je uživatel povinen tentýž den buď zaregistrovat jako absenční, jsou-li splněny podmínky pro absenční výpůjčku podle Čl. 30, nebo ji vrátit.
- (4) Uživatel je povinen prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku vrátit
  - a) jakmile ji nepotřebuje,
  - b) nebo před zavírací hodinou knihovny, podle toho, co nastane dříve.
- (5) Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku uživatel nesmí vynést z knihovny, ani když je registrovaným čtenářem, dokud mu k tomu KT nedá výslovný souhlas zaregistrováním výpůjčky jako výpůjčky absenční podle Čl. 30.
- (6) Výhradně prezenčně půjčuje KT
  - a) nejnovější čísla periodik,
  - b) dokumenty z příruční knihovny,
  - c) dokumenty zapůjčené meziknihovní výpůjční službou, u nichž půjčující knihovna zakázala absenční výpůjčku.
- (7) Smlouva o prezenční výpůjčce je splněna a ukončena vrácením knihovní jednotky na místo, odkud byla vypůjčena, nebo na místo k tomu určeném.

### Čl. 29

#### Absenční výpůjčka

- (1) KT 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) KT uzavře, pokud je knihovní jednotka k takovému užití určena a uzavření smlouvy o výpůjčce nebrání žádné jiné závažné okolnosti.
- (3) Výpis čtenářského konta poskytne KT čtenáři při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce a dále vždy, když o to požádá. Podle volby čtenáře mu jej KT poskytuje v listinné nebo elektronické podobě. Čtenář je povinen výpis bezprostředně po obdržení překontrolovat a upozornit KT na případné nesrovnalosti. Pokud tak neučiní, nebude brán zřetel na pozdější reklamace.

## Čl. 30

### Výpůjční limity

- (1) V celé KT může mít registrovaný čtenář současně vypůjčeno nejvýše 30 knihovních jednotek.
- (2) Čtenář může mít současně vypůjčeno nejvýše 10 knihovních jednotek, které jsou zvukovým dokumentem, 2 knihovní jednotky, které jsou hra anebo 12 knihovních jednotek, které jsou e-kniha a nebo e-audiokniha.
- (3) Čtenář mladší 15 let má limity vymezené v odst. (1) snižené na polovinu.

## Čl. 31

### Výpůjční doba

- (1) Výpůjční doba se vztahuje k jednotlivým výpůjčkám, tedy ke každému vypůjčenému dokumentu samostatně.
- (2) Pro všechny knihovní jednotky činí výpůjční doba 31 dnů. Výpůjční doba může být v odůvodněných případech ze strany KT předem upravena, o čemž musí být čtenář zpraven nejpozději při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce.
- (3) Výpůjční doba dokumentu zapůjčeného prostřednictvím meziknihovní služby (MVS) je stanovena půjčující knihovnou a o její délce je čtenář zpraven při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce.
- (4) KT zasílá čtenáři upozornění na blížící se konec výpůjční doby. Toto upozornění zasílá KT čtenáři e-mailem zdarma, pokud ho u registrace uvedl a souhlasil se zasíláním. KT z technických důvodů negarantuje doručení této zprávy. Nedoručení nebo pozdní doručení tohoto upozornění není důvodem pro snížení nebo odpuštění zpozděného.

## Čl. 32

### Prodlužování výpůjční doby (prolongace)

- (1) Probíhající výpůjční doby lze před jejím uplynutím prodloužit (prolongovat), a to i opakovaně, není-li dále uvedeno jinak.
- (2) Prodloužená výpůjční doba může dosáhnout nejvýše 93 dní.
- (3) Výpůjční doba se čtenáři prodlouží vždy, když o to čtenář požádá nebo při uskutečnění nové absenční výpůjčky. Čtenář může o prodloužení výpůjční doby požádat osobně, telefonicky, e-mailem nebo online přes internet ve svém čtenářském kontě. Čtenáři se prodlouží vždy všechny výpůjční doby, které je možné prodloužit, a to tak, jak je prodloužit lze.
- (4) Výpůjční dobu je možné prodloužit pouze tehdy, když danou knihovní jednotku nemá rezervovánu jiný čtenář. Pokud se blíží konec registračního období uživatele, výpůjční doba

může být prodloužena jen do konce tohoto období, ledaže by si uživatel registraci obnovil na dalších 365 dní [Čl. 26 odst. (2)].

## Čl. 33 Vracení

- (1) Není-li dále stanoveno jinak, je čtenář povinen vrátit knihovní jednotku včas a řádně v té knihovně knihovní sítě KT, ve které si ji půjčil, a to osobně nebo prostřednictvím jiné osoby,
  - a) jakmile ji nepotřebuje,
  - b) nebo před uplynutím výpůjční doby, podle toho, co nastane dříve.
- (2) Splněním povinnosti podle odst. (1) je smlouva o výpůjčce ukončena.
- (3) Při vrácení knihovní jednotky si může osoba, která knihovní jednotku doručila, vyžádat potvrzení.
- (4) Knihy a periodika vypůjčené v ústřední knihovně je možné vracet i do biblioboxu (návrátový box) umístěného u vchodu ústřední knihovny. Knihovní jednotka je vrácena následující provozní den po vrácení do biblioboxu. Jiné druhy knihovních jednotek se do biblioboxu vracet nesmí.
- (5) Audioknihy a CD nosiče, deskové hry, hlavolamy, čtečky e-knih a tematické kuffíky lze vracet pouze osobně u výpůjčních pultů.

## Čl. 34 Opětovná výpůjčka

- (1) Knihovní jednotku, kterou má čtenář vypůjčenu, může v průběhu výpůjční doby přinést do knihovny, a opětovně si ji vypůjčit.
- (2) Nebrání-li vypůjčení jiné okolnosti, je postup podle odst. (1) možný i tehdy, pokud čtenář knihovní jednotku donese až po uplynutí její výpůjční doby, jestliže přitom zaplatí smluvní pokutu (Čl. 45). Okolností, která brání postupu podle odst. (1), je zejména existence dalších splatných pohledávek KT za čtenářem nebo rezervace knihovní jednotky jiným čtenářem.
- (3) Opětovnou výpůjčkou podle odst. (1) je ukončena původní smlouva o výpůjčce a uzavírá se nová smlouva o výpůjčce.

## Čl. 35 Rezervace knihovní jednotky

- (1) Čtenář si může požádat o rezervaci knihovní jednotky pro budoucí vypůjčení s výjimkou knihovních jednotek určených k prezenčnímu využití.

- (2) Rezervaci provádí KT na čtenářovu žádost. Čtenář může o zadání rezervace požádat osobně v knihovně, v autentizovaném prostředí online knihovního katalogu, popř. e-mailem.
- (3) Zadáním rezervace čtenář přijímá závazek uhradit knihovně náklady spojené s případným zmařením rezervace, tzn. nevyzvednutím dokumentu. Výše poplatku je stanovena v Ceníku.
- (4) Při zadání rezervace uvádí čtenář datum, do kdy má o rezervovanou knihovní jednotku zájem. Uplynutím této lhůty rezervace zaniká.
- (5) KT může zrušit rezervaci knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou. Čtenáři tím zaniká povinnost uhradit náklady podle odst. (3). O zrušení rezervace KT čtenáře neprodleně a na své náklady uvědomí.

## Čl. 36

- (1) Rezervuje-li si stejnou knihovní jednotku více čtenářů, přednost má ten, kdo zadal svou rezervaci dříve.
- (2) O splnění rezervace uvědomí KT čtenáře způsobem, který si zvolil při registraci (zpravidla e-mail, případně sms). Rezervaci je možné vyzvednout osobně v knihovně v otevírací době; nebo z výdejního boxu umístěného před budovou hlavní knihovny, který je přístupný 24 hodin denně.
- (3) KT nenese odpovědnost za to, že oznámení nebylo čtenáři doručeno, nebo mu bylo doručeno pozdě. To neplatí, pokud nedoručení nebo pozdní doručení nastalo zaviněním KT.
- (4) Jakmile je rezervovaná knihovní jednotka připravena k vypůjčení (splnění rezervace), čtenář má právo na její přednostní vypůjčení. Toto právo trvá 7 provozních dní. Marným uplynutím této lhůty toto právo bez náhrady zaniká, aniž by zanikl závazek čtenáře uhradit náklad KT podle Čl. 36 odst. (3).
- (5) V odůvodněných případech může čtenář požádat o prodloužení lhůty podle odst. (4) o 7 dní.

## Čl. 37

- (1) Čtenář může o zrušení rezervace požádat stejnými způsoby, jako ji lze zadat.
- (2) Zrušením již splněné rezervace nezaniká závazek čtenáře uhradit náklad KT podle Čl. 36 odst. (3).

## Čl. 38

### Donášková služba

- (1) KT nabízí službu donášky do domu čtenářům, jejichž trvalý nebo krátkodobý zdravotní stav neumožňuje osobní návštěvu knihovny.

- (2) Služba je poskytována zaměstnanci KT nebo dobrovolníky dobrovolnického centra KT Dobro K3.
- (3) Služba je poskytována čtenářům s platnou registrací na základě žádosti, jejímž vyplněním čtenář vyslovuje souhlas:
  - a) s donáškou do místa pobytu, které je uvedeno v žádosti,
  - b) se sdělením místa pobytu třetí osobě,
  - c) k použití nepovinných údajů (telefon, e-mail) za účelem komunikace k zajištění donáškové služby.
- (4) Zaměstnanci KT a dobrovolníci jsou povinni se prokázat při předávání dokumentů písemným pověřením KT. Čtenář je povinen si obsah donášky zkontrolovat a potvrdit její převzetí podpisem jednoho výtisku výpisu čtenářského konta. Druhý výtisk výpisu si čtenář ponechá.
- (5) Objednávka donáškové služby bude vyřízena do 5 pracovních dnů. Pro donáškovou službu platí všechna ustanovení o výpůjčních službách uvedené v Čl. 22–37.

## Čl. 39

### Společná ustanovení o výpůjčkách

- (1) Smlouva o výpůjčce se řídí tímto knihovním řádem a nestanoví-li knihovní řád jinak, též ustanoveními občanského zákoníku o smlouvě o výpůjčce a o odpovědnosti za škodu.
- (2) Uživatel je při vypůjčování povinen si knihovní jednotku prohlédnout a je-li poškozena, ihned to ohlásit knihovníkovi. Poškozením knihovní jednotky se rozumí každé poškození, které významně snižuje možnost užití knihovní jednotky, kupříkladu pokud je knihovní jednotka neúplná. Poškozením není běžné opotřebení odpovídající stáří a povaze knihovní jednotky.
- (3) Čtenář je povinen se o vypůjčenou knihovní jednotku řádně starat, zejména ji
  - a) chránit před poškozením, ztrátou a odcizením,
  - b) neznehodnocovat podtrháváním, vpisováním poznámek, vyřezáváním stránek či jinak a nepřenechat k užití dalším osobám [s výjimkou podle odst. (4)].
- (4) Čtenář je oprávněn vypůjčenou knihovní jednotku
  - a) užívat pro vlastní potřebu,
  - b) bezplatně přenechat k užití osobě navzájem blízké.  
Přenecháním knihovní jednotky se však čtenář vůči KT nezavazuje povinnosti podle odst. (3) knihovní jednotku včas a řádně vrátit apod.

# Část X. Reklamační řád

---

## Čl. 40

- (1) Uživatel, který není spokojen (dále jen „stěžovatel“)
  - a) s jakostí či množstvím služby, kterou mu KT poskytla,
  - b) s tím, že mu služba ze strany KT poskytnuta nebyla, ač měla být,
  - c) s jednáním knihovníka, který službu jménem KT poskytoval nebo její poskytnutí odepřel,
  - d) nebo s jakoukoliv další skutečností týkající se KT,

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. Dále nelze reklamovat skutečnost, o níž byly údaje zlikvidovány z důvodu ochrany osobních údajů.
- (2) 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 KT odeslat vyřízení reklamace.
- (3) Reklamace se podává ústně přímo v té knihovně, ve které reklamovaná skutečnost nastala nebo s její činností souvisí.
- (4) Pokud není možné ústní reklamaci vyřídit ihned, KT může žádat, aby stěžovatel reklamaci podal písemně. Pokud tak stěžovatel neučiní, reklamace se nevyřídí.
- (5) Písemnou reklamaci lze podávat elektronicky na adresu [asistentka@knihovnatrinec.cz](mailto:asistentka@knihovnatrinec.cz).

## Čl. 41

### 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 30 dnů ode dne podání.
- (3) Není-li písemná reklamace vyřízena včas nebo není-li s jejím vyřízením stěžovatel spokojen, může proti tomu podat stížnost ředitelce KT. Stížnost se podává na sekretariátu ředitelky KT.



## Část XI. Dluh čtenáře

---

### Čl. 42 Plnění dluhu

- (1) Peněžitý i nepeněžitý dluh, nejčastěji vrácení výpůjčky, je nutné plnit v té knihovně, ve které vznikl [Čl. 31 odst. (1)].
- (2) KT umožňuje též bezhotovostní plnění peněžitého dluhu.
- (3) Po zaslání písemného upomenutí ředitelky anebo po podání žaloby lze plnit závazek pouze v ústřední knihovně.
- (4) KT je povinna přijmout plnění závazku i od osoby odlišné od dlužícího čtenáře, je-li jednoznačné, za koho je závazek plněn.

### Čl. 43 Prodlení se splněním dluhu

- (1) Je-li čtenář v prodlení se splněním dluhu, KT má právo čtenáře o splnění dluhu upomenout, posléze jej upomenout předžalobní výzvou a nebude-li ani poté závazek splněn, KT má právo postupovat podle Čl. 47 po marném uplynutí na peníze.
- (2) KT čtenáře dvakrát upomíná zasláním e-mailu nebo sms a potřetí písemně na jeho kontaktní adresu, případně na další adresu, kterou uvedl, pokud dluh nebyl uhrazen po předchozí elektronické upomínce.
- (3) Je-li čtenář registrován jako čtenář mladší 15 let, KT mu odesílá pouze jednu upomínku e-mailem, další upomínky a předžalobní výzvu KT odesílá jeho zákonnému zástupci.
- (4) Předžalobní výzvu KT též odesílá čtenářovu ručiteli. Je-li zákonný zástupce a ručitel totožný, KT předžalobní výzvu odesílá jen jednou.
- (5) Upomínka nebo předžalobní výzva se považuje za doručenou, pokud ji KT 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.
- (6) Čtenář je povinen KT nahradit náklady, které jí vzniknou v souvislosti s upomínáním a vymáháním závazku, zejména náklady osobní a věcné a odměny vyplacené třetím osobám. Paušální výši některých náhrad stanoví Ceník.
- (7) Splatnost nákladů za upomínku nebo předžalobní výzvu nastává dnem jejího odeslání.

## Čl. 44 Zpozdné

- (1) V případě prodlení s vrácením výpůjček je čtenář povinen ve prospěch KT zaplatit smluvní pokutu (dále jen „zpozdné“). Tutéž povinnost má čtenář i v případě události podle Čl. 48, a to až do uzavření dohody o způsobu náhrady škody [Čl. 48 odst. (3)].
- (2) Zpozdné se počítá ke každé výpůjčce zvlášť, a to za každý, byť i započatý provozní den, a to až do jejího vrácení nebo do doby podle odst. (3). Výši zpozdného za jeden den prodlení stanoví Ceník.
- (3) Zpozdné se počítá jen za první rok prodlení. Další postup KT se řídí Čl. 47.
- (4) Zpozdné je splatné dnem, kdy je ukončena smlouva o výpůjčce dané knihovní jednotky.
- (5) Čtenář neplatí zpozdné v případě, že prodlení nezavinil. Za nezaviněné prodlení se považuje vážný zdravotní stav, pracovní neschopnost, živelní pohroma a další objektivní překážky, které čtenář nemohl překonat a které bránily včasnému vrácení výpůjček. Existenci takové překážky musí čtenář prokázat. Za objektivní překážku se nepovažuje dopravní výluka, nepřízeň počasí apod.
- (6) Čtenáře neomlouvá okolnost bránící vrácení výpůjček, nastane-li až po uplynutí výpůjční doby.
- (7) Zpozdným je utvrzena povinnost vrátit vypůjčenou knihovní jednotku včas a řádně. Zaplacení zpozdného nezbavuje čtenáře povinnosti vrátit knihovní jednotku, případně ji nahradit podle Čl. 48.

## Čl. 45 Smluvní pokuta při prodlení s peněžitým dluhem

Čtenář, který se ocitne v prodlení s úhradou svého peněžitého závazku, zaplatí ve prospěch KT smluvní pokutu ve výši 0,5 % z neuhrazené částky za každý celý kalendářní měsíc prodlení. Splatnost jednotlivého peněžitého závazku je stanovena v příslušných ustanoveních knihovního řádu. Pokuta se již neúročí.

## Čl. 46 Prodlení s vrácením delším než rok

Trvá-li prodlení čtenáře s vrácením vypůjčené knihovní jednotky déle než rok a KT 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, která je splatná ihned po ukončení této smlouvy. Cenu přitom KT stanoví obdobně podle Čl. 48.

## Čl. 47

### Náhrada vypůjčené knihovní jednotky

- (1) Čtenář je povinen nahradit škodu na knihovní jednotce, došlo-li k její ztrátě či zničení během doby, kdy ji měl vypůjčenou. Za zničenou knihovní jednotku je považována i knihovní jednotka neúplná či zjevně poškozená tak, že již není pro knihovnu dále upotřebitelná.
- (2) Čtenář nahrazuje škodu podle své volby
  - a) věcnou náhradou
  - b) nebo v penězích.

Na základě této volby uzavře KT se čtenářem dohodu o náhradě škody. Dokud není tato dohoda uzavřena, oznámení škody nemá právní význam, zejména není překážkou prodlení podle Čl. 44 a práva KT na zpozdné podle Čl. 45.

- (3) Zvolil-li čtenář věcnou náhradu, nahradí knihovní jednotku shodnou věcí a uhradí smluvní pokutu za ztrátu nebo zničení knihovní jednotky podle Ceníku.
- (4) Zvolil-li čtenář náhradu v penězích, uhradí částku stanovenou v Ceníku.
- (5) Je-li skutečná škoda zjevně vyšší než částka stanovená v Ceníku, má KT právo žádat náhradu skutečné škody dle odborného odhadu knihovníka.
- (6) Je-li prostřednictvím biblioboxu vrácena zničená knihovní jednotka, nahradí čtenář škodu vždy v penězích. Dohoda o náhradě škody se v takovém případě neuzavírá, KT zaúčtuje částku odpovídající náhradě škody na konto čtenáře a informuje čtenáře e-mailem či telefonicky, pokud tyto údaje čtenář poskytne.
- (7) Čtenář je povinen uhradit případné další účelně vynaložené osobní a věcné náklady KT na úkony související s likvidací škody.

## Čl. 48

### Poškození knihovní jednotky

- (1) Čtenář je povinen nahradit škodu na knihovní jednotce, došlo-li k jejímu poškození během doby, kdy ji měl vypůjčenou.
- (2) Poškozením knihovní jednotky se rozumí zjevné poškození, které významně snižuje možnost užití či kvalitu knihovní jednotky. Poškozením není běžné opotřebení odpovídající stáří a povaze knihovní jednotky.
- (3) Škoda se stanoví paušální částkou podle Ceníku, pokud není škoda zjevně vyšší. V takovém případě KT 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, může být dále půjčována jen tehdy, jestliže je jako poškozená knihovnou zřetelně označena.

- (5) Je-li prostřednictvím biblioboxu vrácena poškozená knihovní jednotka, KT zaúčtuje částku odpovídající náhradě škody na konto čtenáře a informuje čtenáře e-mailem či telefonicky, pokud tyto údaje čtenář poskytl.

## Čl. 49

Po marném uplynutí přiměřené lhůty k dodatečnému splnění čtenářových závazků KT může chránit svá práva

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

## Čl. 50

- (1) O výjimečném částečném či úplném prominutí závazku registrovaného čtenáře rozhoduje ředitelka KT nebo jí pověřený zaměstnanec. O prominutí závazku musí čtenář požádat písemně a doložit všechny podstatné skutečnosti, které ve své žádosti uvádí.
- (2) Závazek lze prominout pouze z důvodu čtenářovy sociální nouze, zvláště nepříznivého zdravotního stavu nebo z důvodu jiných zvláště závažných okolností týkajících se osoby čtenáře.

# Část XII. Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn

---

## Čl. 51

- (1) Knihovní řád je zpřístupněn
  - a) k nahlédnutí v každé knihovně na dostupném místě,
  - b) na internetových stránkách KT na adrese [www.knihovnatrinec.cz](http://www.knihovnatrinec.cz),
  - c) každému na jeho žádost ve formě výtisku za úhradu reprografických služeb dle Ceníku,
  - d) a případně i jiným vhodným způsobem.
- (2) Knihovní řád je zveřejňován v aktuálním znění.
- (3) Změny Knihovního řádu KT oznámí uživatelům s dostatečným předstihem před jejich účinností
  - a) v každé knihovně snadno viditelnými upozorněními na změnu,

- b) na internetových stránkách KT
  - c) a jiným vhodným způsobem, případně jejich kombinacemi.
- (4) Text s přehledem změn knihovního řádu obdrží každý uživatel zdarma.

## Čl. 52

### Výjimky z knihovního řádu

- (1) O výjimečném poskytnutí služby přesahující nárok uživatele či registrovaného čtenáře rozhoduje ředitelka, vedoucí knihovny nebo jiný k tomu pověřený zaměstnanec.
- (2) O ostatních výjimkách z knihovního řádu rozhoduje ředitelka KT nebo jí pověřený zaměstnanec.
- (3) Na poskytnutí výjimky není právní nárok.

## Část XIII.

### Ustanovení přechodná a závěrečná

---

## Čl. 53

### Ustanovení přechodná

- (1) Není-li dále uvedeno jinak, upravují se práva a povinnosti KT i jejich uživatelů podle tohoto znění knihovního řádu, i pokud tato práva a povinnosti vznikly před jeho účinností.
- (2) Výpůjční doby 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 tímto zněním knihovního řádu.
- (4) Smluvní pokuty, na něž KT vzniklo právo před účinností tohoto znění knihovního řádu, se řídí zněním knihovního řádu platného v době uzavření smlouvy o výpůjčce knihovní jednotky, jejíž včasné a řádné vrácení zpozdne utvrzuje, a to do uplynutí doby 93 dnů po skončení výpůjční doby. Po uplynutí uvedené doby bude postupováno v souladu s tímto zněním knihovního řádu.

## Čl. 54

### Rozhodný právní řád a pravomoc soudu

- (1) Právní vztahy uživatelů, čtenářů, jejich zákonných zástupců a ručitelů na jedné straně a KT na straně druhé se řídí právním řádem České republiky.

- (2) Právní moc 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 KT.

## Čl. 55 Účinnost

Tento knihovní řád je účinný ode dne 1. února 2025.

V Třinci dne 21. prosince 2024

Mgr. Martina Wolna  
ředitelka Knihovny Třinec



# Ceník

## PŘÍLOHA KNIHOVNÍHO ŘÁDU

### Poplatek za registrační období 365 dní

Čtenáři do 15 let	zdarma
Čtenáři 15–18 let	100 Kč
Čtenáři 18–26 let (se statusem studenta)	100 Kč
Čtenáři od 18 let	200 Kč
Čtenář od 18 let pobírající důchod	100 Kč
Čtenáři nad 70 let, osoby ZTP, ZTP/P	zdarma
Smluvní registrace	250 Kč a více
Vystavení duplikátu čtenářské karty, nahrání druhé karty	50 Kč

### Meziknihovní služby pro uživatele

Paušální náhrada nákladů na jednu výpůjčku přes portál	70 Kč
Paušální náhrada nákladů na jednu výpůjčku mimo portál	100 Kč
Zhotovení a zaslání tiskových rozmnoženin	dle sazeb zasílající knihovny
Mezinárodní výpůjční služba	individuální poplatek dle ceny poštovního

### Meziknihovní služby pro žádající knihovny

Paušální náhrada nákladů na jednu výpůjčku přes portál	70 Kč
Paušální náhrada nákladů na jednu výpůjčku mimo portál	100 Kč

### Nadstandardní služby

Rešerše zadání (neregistrovaný/registrovaný uživatel)	70/40 Kč
Rešerše zpracování 1 záznamu	5 Kč
Donášková služba	zdarma



## Smluvní pokuty

Zpozdne za každou výpůjčku a započatý den	2 Kč
Zpozdne za meziknihovní výpůjčku a započatý den	10 Kč
Nevyzvednutí odloženého dokumentu	10 Kč

## Upomínání nebo soudní vymáhání

Upomínka, předžalobní výzva	300 Kč
Soudní náklady	dle skutečnosti
Dohledání adresy	50 Kč

## Náhrady za poškození nebo ztrátu knihovní jednotky

Paušální náhrada za poškození knihy	50 Kč
Paušální náhrada za poškození audioknihy nebo periodika	20 Kč
Náhrada za poškození hry	dle míry poškození nebo pořízení nové hry
Náhrada za ztrátu nebo zničení knihovní jednotky vyjma periodik	pořizovací cena nebo pořízení jiného exempláře + pokuta od 150 Kč*
Náhrada za ztrátu nebo zničení periodika	pořizovací cena nebo pořízení jiného exempláře + pokuta 50 Kč*
Poškození čárového kódu/čipu	20 Kč

\* Pokuta se stanoví dle výše způsobené škody, a to 150 Kč za dokumenty v pořizovací ceně do 1 000 Kč, 300–500 Kč za dokumenty v pořizovací ceně nad 1 000 Kč nebo zvláště cenné dokumenty.

## Internet pro uživatele

15 minut (základní rozsah)	zdarma
od 16. minuty za každých započatých 15 minut (po předložení dokladu totožnosti)	5 Kč

## Internet pro registrované čtenáře

60 minut	zdarma
od 61. minuty za každých započatých 15 minut	5 Kč





## Bezdrátové připojení (Wi-Fi)

Pro neregistrované uživatele 2 hodiny (základní rozsah)	zdarma
Pro registrované čtenáře neomezeně (heslo u obsluhy)	zdarma

## Využití PC bez internetu

Přístup k databázím, kancelářské programy	zdarma
---	--------

## Reprografické služby\*

### Kopírování, tisk černobíle

A4 jednostranně	4 Kč / 3 Kč
A4 oboustranně	6 Kč / 4 Kč
A3 jednostranně	7 Kč / 5 Kč
A3 oboustranně	10 Kč / 7 Kč

### Kopírování, tisk barevně

A4 jednostranně	8 Kč / 6 Kč
A4 oboustranně	16 Kč / 11 Kč
A3 jednostranně	13 Kč / 9 Kč
A3 oboustranně	25 Kč / 17 Kč

### Kroužková vazba

do 25 listů	22 Kč / 15 Kč
26–50 listů	30 Kč / 20 Kč
51 a více listů	37 Kč / 25 Kč

### Laminování A4 (1 list)

A6	10 Kč
A5	15 Kč
A4	20 Kč
A3	25 Kč

Eurosložka A4	3 Kč
---------------	------

Složka „L“ A4	5 Kč
---------------	------

\* Zvýhodněná cena platí pro uživatele s platnou registrací.

## Tisk 3D

První hodina tisku	30 Kč / 20 Kč
Každá další započatá hodina	7 Kč / 5 Kč



## Nadstandardní reprografické služby

Náročnější požadavky na reprografické služby  
za každých započatých 15 minut

50 Kč

## Obalování učebnic, vlastních knih

Formát do A5

10 Kč

Formát do A4

20 Kč

Formát A3 a větší

od 30 Kč