

Knihovní řád Husovy knihovny v Modřanech

V souladu se zřizovací listinou příspěvkové organizace Husova knihovna v Modřanech, (dále jen „Knihovna“), schválenou zastupitelstvem Městské části Praha 12 usnesením č. 284/Z ze dne 12.2.2002 a podle § 4, odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále jen knihovní zákon) se vydává tento Knihovní řád:

I. Základní ustanovení

Čl. 1

Knihovna je knihovnou základní ve smyslu ustanovení § 3 a § 12 knihovního zákona a je zřízena za účelem poskytovat rovným způsobem všem občanům bez rozdílu veřejné knihovnické a informační služby (dále je služby) vymezené knihovním zákonem. Je evidována u Ministerstva kultury České republiky jako základní knihovna pod číslem 4501/2003.

Čl. 2

Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické, informační a další služby dle vymezení v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jedná se zejména o:

- a) výpůjční služby,
- b) bibliograficko-informační služby
 - ba) informace o katalozích, fondech a využívání knihovny,
 - bb) ústní informace bibliografického a faktografického charakteru,
- c) lekce knihovnicko-bibliografické přípravy pro děti a mládež a další osvětové, výchovné a kulturní programy pro občany,
- d) meziknihovní služby,
- e) tiskové rozmnoženiny z fondu knihovny,
- f) přístup na Internet.

Čl. 3

Každý návštěvník Knihovny je povinen dodržovat ustanovení tohoto Knihovního řádu 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 jejích pracovníků.

II. Výpůjční řád

Podmínky zápisu čtenáře

Čl. 4

Čtenářem Knihovny se stává fyzická či právnická osoba vydáním čtenářského průkazu na základě vyplněné a podepsané čtenářské přihlášky, v níž jsou základní identifikační údaje čtenáře ověřeny knihovníkem podle osobních dokladů; u právnických osob navíc na základě písemného pověření statutárního orgánu právnické osoby a dokladu o existenci právnické osoby.

Čl. 5

Základní identifikační údaje čtenáře (jméno a příjmení, pohlaví, datum narození, adresa trvalého pobytu, adresa pobytu na území ČR, jestliže jeho adresa trvalého pobytu je v zahraničí, druh a číslo osobního dokladu a stát, který tento doklad vydal, není-li jím ČR) ověřuje Knihovna podle platných osobních dokladů čtenáře vydaných příslušnými orgány k prokázání osobní totožnosti.

Čl. 6

Uživatelé knihovny se může stát i právnická osoba, a to na základě vyplněné čtenářské přihlášky podepsané jejím statutárním orgánem nebo oprávněným členem statutárního orgánu a po předložení platného občanského či služebního průkazu jejího pracovníka, písemně pověřeného uskutečňováním výpůjček a po předložení dokladu o existenci právnické osoby. Nositelem závazků je zde právnická osoba, nikoli pověřený pracovník.

Čl. 7

Čtenářem knihovny pro dospělé se může stát každá osoba starší 15 let. Čtenářem knihovny pro děti (mládež) se může stát každé dítě do 15 let, které předloží přihlášku podepsanou rodičem nebo zákonným zástupcem a prokáže totožnost přiměřeným způsobem.

Čl. 8

Podepsáním čtenářské přihlášky se čtenář zavazuje, že bude plnit všechna ustanovení platného knihovního řádu knihovny včetně závazku platit poplatky z prodlení (zpozděné) a že uhradí případné ztráty a poškození vypůjčených knih, brožur, map nebo časopisů (dále jen knihovní jednotky). U dětí do 15 let přejímá tyto závazky zákonný zástupce.

Podpisem čtenářské přihlášky knihovny vyjadřuje čtenář souhlas se zpracováním svých osobních údajů v přihlášce uvedených ve čtenářské databázi knihovny, což je podmínkou poskytování knihovnických služeb. Tento souhlas platí až do jeho písemného odvolání, jímž je zároveň ukončeno poskytování služeb knihovnou. Knihovna se zavazuje zpracovávat tyto osobní údaje pouze v souladu s potřebami poskytování knihovnických služeb a zachovávat při tom všechna ustanovení zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů - podrobněji viz samostatná příloha knihovního řádu "Poučení o ochraně osobních údajů čtenářů Husovy knihovny v Modřanech.

Čl. 9

Čtenář, který se zaregistruje v hlavní budově knihovny, může využívat služeb hlavní budovy knihovny i pobočky knihovny.

Čtenář, který se zaregistruje v pobočce knihovny, může využívat pouze služeb této pobočky knihovny.

Čtenářský průkaz

Čl. 10

Čtenářský průkaz je dokladem čtenáře pro styk s knihovnou. Jeho platnost je 1 rok ode dne registrace v hlavní budově, případně běžný kalendářní rok v pobočce knihovny. Po uplynutí doby platnosti je nutné platnost čtenářského průkazu obnovit. K tomu musí čtenář starší 15 let předložit svůj platný osobní doklad. Čtenářský průkaz je nepřenositelný.

Čl. 11

Každý čtenář může mít v knihovně maximálně dva čtenářské průkazy (jeden do hlavní budovy knihovny a jeden do pobočky knihovny). Jedna právnická osoba může mít více čtenářských průkazů, každý však musí být vystaven pro potřeby jiného jmenovitě určeného pověřeného pracovníka a je nepřenositelný. Čtenář odpovídá za každé zneužití

čtenářského průkazu. Ztrátu průkazu musí čtenář ve vlastním zájmu neprodleně oznámit knihovně.

Čl. 12

Za vystavení čtenářského průkazu a při každoročním obnovení jeho platnosti zaplatí čtenář registrační poplatek (viz "Ceník poplatků a placených služeb Husovy knihovny v Modřanech" - dále jen „Ceník poplatků“).

Duplikát za ztracený, poškozený, nečitelný nebo zničený čtenářský průkaz je dospělému čtenáři nebo dítěti vystaven po zaplacení poplatku (viz Ceník poplatků). Duplikát za čtenářský průkaz zaplněný záznamy o výpůjčkách je vystaven v pobočce knihovny zdarma.

Absenční půjčování

Čl. 13

Všechny knihovní jednotky jsou půjčovány zdarma. Ústní bibliografické a faktografické informace poskytuje knihovna zdarma.

Čl. 14

Výpůjční lhůta knihovní jednotky je 30 dní. Knihovník může výpůjční lhůtu v zájmu lepšího využití díla zkrátit nebo u studijní literatury mimořádně prodloužit, nejvýše však na 2 měsíce.

Po uplynutí výpůjční lhůty si čtenář může tutéž knihovní jednotku vypůjčit znovu, pokud ji nežadá další čtenář. O prodloužení výpůjční lhůty čtenář musí požádat knihovníka. Jestliže čtenář chce výpůjční lhůtu prodloužit podruhé, musí knihovní jednotku předložit knihovníkovi ke kontrole.

Čl. 15

Čtenář může mít vypůjčeno současně (v hlavní budově a pobočce) nejvýše 20 knihovních jednotek. Knihovník může v odůvodněných případech tento počet zvýšit nebo snížit.

Čl. 16

Čtenář vrací knihovní jednotky na místo (hlavní budova nebo pobočka), kde si je vypůjčil.

Rezervování knihovní jednotky

Čl. 17

Čtenář si může rezervovat budoucí vypůjčení knihovní jednotky, která je v Knihovně vypůjčena jiným čtenářem, nebo je z jiného důvodu dočasně nedostupná.

Čl. 18

Rezervování provádí Knihovna na čtenářovu žádost. Čtenář může o zadání rezervace požádat pouze osobně nebo jiným způsobem umožňujícím ověření totožnosti žadatele. Rezervaci z fondu hlavní budovy si čtenář též může zadat sám v hlavní budově knihovny prostřednictvím čtenářského počítače. Rezervaci knihovní jednotky, která je pouze ve fondu pobočky, je nutné rezervovat pouze prostřednictvím knihovníka.

Čl. 19

Neuvede-li čtenář jinak, má se za to, že má o rezervovanou knihovní jednotku zájem 3 měsíce. Marným uplynutím této lhůty rezervace zaniká.

Čl. 20

Knihovna může zrušit rezervaci knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou. O zrušení rezervace Knihovna čtenáře neprodleně a na své náklady uvědomí.

Čl. 21

Rezervuje-li si stejnou knihovní jednotku více čtenářů, přednost má ten, kdo zadal rezervaci dříve.

Čl. 22

O splnění rezervace v hlavní budově knihovny uvědomí čtenáře Knihovna záznamem do čtenářského konta a dále případně i písemně, způsobem, který si čtenář zvolil při zadání rezervace (vyrozuměním v listinné podobě poštou – viz Ceník poplatků nebo elektronicky).

O splnění rezervace v pobočce knihovny se čtenář může informovat osobně a dále (pokud si čtenář zvolil při zadání rezervace) jej Knihovna vyrozumí v listinné podobě poštou (viz Ceník poplatků).

Čl. 23

Knihovna nenese odpovědnost za to, že písemné vyrozumění nebylo čtenáři doručeno, nebo mu bylo doručeno pozdě. To neplatí, pokud nedoručení nebo pozdní doručení nastalo zaviněním Knihovny.

Čl. 24

Jakmile je rezervovaná knihovní jednotka připravena k vypůjčení (splnění rezervace), čtenář má právo na její přednostní vypůjčení. Toto právo trvá 4 týdny, prodlužuje se na 5 týdnů, pokud si čtenář objednal zaslání písemného vyrozumění v listinné podobě poštou. Marným uplynutím této lhůty toto právo bez náhrady zaniká, aniž by zanikl závazek čtenáře uhradit náklad Knihovny, který jí vznikl se zasláním vyrozumění v listinné podobě poštou (viz Ceník poplatků).

Čl. 25

Čtenář v hlavní budově knihovny může předem pozastavit splnění rezervace, a to až do odvolání. Pozastavením rezervace neztrácí své pořadí. Pozastavení nebrání ve splnění rezervací jiných čtenářů.

Čl. 26

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

Zrušením již splněné rezervace nezaniká závazek čtenáře uhradit náklad Knihovny spojený se zasláním vyrozumění v listinné podobě poštou, pokud si čtenář tak zvolil.

III. Povinnosti a práva čtenářů a návštěvníků knihovny

Čl. 27

Čtenář je povinen prohlédnout si při vypůjčování knihovní jednotku a její případné poškození ohlásit ihned knihovníkovi. Neučiní-li tak, čtenář nese odpovědnost za každé poškození, které bude zjištěno po vrácení. Čtenář je v případě zjištění poškození knihovní jednotky povinen uhradit Knihovně náklady na opravu nebo náhradu této knihovní jednotky.

Čl. 28

Čtenář je povinen chránit vypůjčené knihovní jednotky před poškozením, neznehodnocovat je podtrháváním a vpisováním poznámek, vyřezáváním stránek apod., chránit je před ztrátou a krádeží, nepůjčovat je dalším osobám a vrátit je do Knihovny ve stanovené lhůtě.

Čl. 29

Čtenář je povinen při práci s výpočetní technikou Knihovny se řídit písemnými instrukcemi „Pravidla pro využívání Internetu“ umístěnými u výpočetní techniky nebo přímo v jejich programovém vybavení a také pokyny pracovníků Knihovny. Nesmí přitom zasahovat do zařízení, měnit nastavení a instalace.

Čl. 30

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

Čl. 31

Čtenář je povinen hlásit Knihovně ztrátu či odcizení svého čtenářského průkazu. Čtenář nese plnou odpovědnost za zneužití průkazu, a to zejména za výpůjčky, které byly s čtenářským průkazem učiněny před nahlášením jeho ztráty či odcizení.

Čl. 32

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 tyto údaje zjišťovat jinak, např. prostřednictvím soudu, uhradí čtenář příslušné náklady. Právnícká osoba, která je uživatelem služeb Knihovny, je povinna prostřednictvím statutárního orgánu, resp. oprávněného člena statutárního orgánu písemně oznámit změnu adresy sídla, názvu nebo pověřeného pracovníka.

Čl. 33

Čtenář i návštěvník Knihovny je povinen:

- odložit svrchní oděv a příruční zavazadla na místě k tomu určeném; za věci odložené jinde knihovna neodpovídá,
- zachovávat v knihovně klid,
- neobtěžovat a neomezovat svým chováním a svými projevy ostatní návštěvníky,
- nevnášet do prostor knihovny nic, čím by mohl být poškozen knihovní fond,
- nekonzumovat v prostorách knihovny potraviny a nápoje,
- nepoužívat mobilní telefony ve všech prostorách knihovny,
- zanechat psy nebo jiná zvířata před knihovnou, s výjimkou psů doprovázející osoby se zdravotním znevýhodněním.

Čl. 34

Čtenář je povinen při odchodu z Knihovny předložit ke kontrole všechny vynášené knihovní jednotky z fondu Knihovny. Vynesení kterékoli knihovní jednotky z fondu Knihovny bez příslušného záznamu ve výpůjčních evidencích je pokládáno za odcizení a vůči čtenáři bude postupováno podle platných právních předpisů.

Čl. 35

Pokud čtenář nevrátil vypůjčené knihovní jednotky ve stanovené výpůjční lhůtě, nezaplatil stanovené poplatky z prodlení a neuhradil výlohy za upomínky a/nebo nenahradil ztracené či poškozené knihovní jednotky, zablokuje mu Knihovna možnost dalších absenčních výpůjček až do doby, kdy budou tyto závazky uhrazeny.

Čl. 36

Čtenář nebo návštěvník Knihovny, který porušuje ustanovení Knihovního řádu či obecně platné právní předpisy, může být pracovníkem Knihovny vykázán z jejích prostor.

Čtenář nebo návštěvník, který hrubě porušil nebo opakovaně porušuje Knihovní řád, poškodil vypůjčené knihovní jednotky, poškodil zařízení Knihovny, dopustil se hrubého porušení obecných právních norem a nerespektuje práva a majetek jiných čtenářů a uživatelů Knihovny, může být rozhodnutím vedoucího Knihovny zbaven práva používat služeb Knihovny. Povinnost nahradit způsobenou škodu není tímto dotčena.

IV. Poplatky z prodlení a upomínání

Čl. 37

Pokud čtenář nevrátil knihovní jednotky ve stanovené lhůtě, zaplatí Knihovně poplatky z prodlení (viz Ceník poplatků).

Povinnost uhradit takové poplatky vzniká nezávisle na upomínkách zasílaných Knihovnou.

Čl. 38

Čtenář spolu s poplatky z prodlení hradí Knihovně poplatky za upomínání (viz Ceník poplatků).

Zůstane-li upomínání bezvýsledné, bude Knihovna nevrácené knihovní jednotky spolu s poplatky z prodlení a ostatními náklady vymáhat právní cestou.

V. Náhrady ztrát a škod

Čl. 39

Čtenář je povinen neprodleně hlásit Knihovně ztrátu nebo poškození vypůjčené knihovní jednotky a ve lhůtě stanovené knihovnou škodu nahradit.

Čl. 40

Způsobenou škodu musí čtenář nahradit podle požadavku Knihovny jednou z následujících forem:

- a) nepoškozeným exemplářem téhož titulu a vydání,
- b) výtiskem téhož titulu v jiném vydání srovnatelné kvality,
- c) jiným titulem srovnatelné hodnoty podle potřeb knihovny,
- d) finanční náhradou na základě odborného odhadu knihovníkem, který vychází z ceny titulu na trhu v době ztráty a z aktuálního ceníku knihařských prací.

Čl. 41

V případě ztráty nebo poškození jednoho dílu vícedílného kompletu, který tvoří jedinou knihovní jednotku, je Knihovna oprávněna žádat náhradu za celý komplet podle předchozího článku. Při menších poškozeních tištěných materiálů uhradí čtenář náklady na zhotovení kopií poškozených stran a na převazbu, při poškození samotné vazby uhradí převazbu podle aktuálního ceníku knihařských prací.

Čl. 42

Ve všech případech náhrady škody uvedených v předchozích dvou článcích uhradí čtenář Knihovně navíc poplatek za úkony spojené s likvidací způsobené škody včetně náhrady knihovnického zpracování ztracené či zničené knihovní jednotky.

VI. Závěrečná ustanovení

Čl. 43

Veškeré stížnosti, oznámení a podněty týkající se služeb Knihovny může čtenář sdělit knihovníkovi nebo vedoucímu Knihovny.

Pokud není v tomto Knihovním řádu stanoveno jinak, platí pro úpravu právních vztahů mezi Knihovnou a uživateli jejích služeb příslušná ustanovení Občanského zákoníku.

Čl. 44

Výjimky ze zásad Knihovního řádu povoluje pouze vedoucí Knihovny nebo jím pověřený pracovníci. Podle potřeb vydává vedoucí Knihovny k tomuto Knihovnímu řádu dodatky a přílohy.

Čl. 45

Nedílnou součástí tohoto Knihovního řádu Husovy knihovny v Modřanech jsou přílohy:

- 1) Ceník poplatků a placených služeb Husovy knihovny v Modřanech
- 2) Poučení o ochraně osobních údajů čtenářů Husovy knihovny v Modřanech
- 3) Pravidla pro využívání Internetu.

Čl. 46

Ruší se Knihovní řád Husovy knihovny v Modřanech, který nabyl platnosti dnem 1.6.2006.

Toto znění Knihovního řádu Husovy knihovny v Modřanech nabývá platnosti dnem 2.1.2008.

Petra Linhartová
vedoucí Husovy knihovny v Modřanech

Příloha č. 1 Knihovního řádu Husovy knihovny v Modřanech

Ceník poplatků a placených služeb Husovy knihovny v Modřanech

1. Registrační poplatek pro čtenáře staršího 15 let	
- hlavní budova (1 rok od data registrace)	100,-Kč
- pobočka (kalendářní rok)	50,-Kč
2. Registrační poplatek pro čtenáře mladšího 15 let	
- hlavní budova (1 rok od data registrace)	30,-Kč
- pobočka	0,-Kč
3. Registrační poplatek pro právnickou osobu za každý čtenářský průkaz	200,- Kč
4. Poplatek za vystavení čtenářského průkazu	
- hlavní budova	20,-Kč
- pobočka	0,-Kč
5. Poplatek za zaslání vyrozumění o splnění rezervace poštou	21,- Kč
6. Poplatek z prodlení (zpozdě) – dětský i dospělý čtenář	
hlavní budova:	10,- Kč
- první upomínka (za 1 knihovní jednotku)	20,- Kč
- druhá upomínka (za 1 knihovní jednotku)	30,- Kč
- třetí upomínka (za 1 knihovní jednotku)	50,- Kč
- čtvrtá upomínka - předžalobní výzva (za 1 knihovní jednotku)	20,- Kč
pobočka:	30,- Kč
- první upomínka (za všechny knihovní jednotky)	50,- Kč
- druhá upomínka (za všechny knihovní jednotky)	100,- Kč
- třetí upomínka (za všechny knihovní jednotky)	
- čtvrtá upomínka - předžalobní výzva (za všechny knihovní jednotky)	
K poplatku z prodlení (zpozdě) se připočítávají poplatky za upomínání.	
7. Poplatky za upomínání	
- upomínka dopisnicí	21,- Kč
- upomínka doporučeným dopisem	46,- Kč
- upomínka doporučeným dopisem s doručenkou	56,- Kč
8. Náhrady škod a ztrát	
Poplatek za úkony spojené s likvidací způsobené škody, včetně náhrady knihovnického zpracování ztracené či zničené knihovní jednotky	50,- Kč

Poplatek za malé částečné poškození knihy	50,- Kč
Poplatek za větší poškození knihy	1/3 z ceny knihy
9. Poplatek za knihařské práce	
- šitá vazba	150,- Kč
- lepená vazba	100,- Kč
10. Tiskové rozmnoženiny	
- za kopii jedné strany formátu A4	2,- Kč
- za kopii jedné strany formátu A3	4,- Kč
- za tisk jedné strany formátu A4 z databáží, z Internetu či knihovního fondu na elektronických nosičích	2,- Kč
11. Při zajišťování meziknihovní výpůjční služby (MVS) z jiné knihovny v ČR (úhrada poštovného a balného)	
	100,- Kč
12. Duplikát čtenářského průkazu (hlavní budova i pobočka)	
	20,- Kč
13. Internet pro čtenáře knihovny 1 hod. týdně	
	zdarma

Ceník je platný od 1.2.2018

Příloha č. 2 Knihovního řádu Husovy knihovny v Modřanech

Poučení o ochraně osobních údajů čtenářů Husovy knihovny v Modřanech

Husova knihovna v Modřanech zpracovává osobní údaje čtenářů ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon) a je správcem osobních údajů.

Osobním údajem je podle § 4 zákona jakýkoliv údaj, který se týká konkrétní osoby, jejíž identitu lze z těchto údajů přímo či nepřímo určit. Osobními údaji tedy jsou v podmínkách Husovy knihovny v Modřanech zejména identifikační a adresní údaje čtenářů a uživatelů služeb nebo údaje o jejich výpůjčkách či jiných transakcích.

Husova knihovna v Modřanech postupuje při zpracování osobních údajů podle zákona, Knihovního řádu Husovy knihovny v Modřanech a dalších obecně závazných právních předpisů. Osobní údaje jsou zpracovávány vlastními zaměstnanci manuálním i počítačovým způsobem. Husova knihovna v Modřanech zpracovává pouze pravdivé a přesné osobní údaje, které za tím účelem ověřuje.

Osobní údaje čtenářů Husova knihovna v Modřanech zpracovává k účelu:

1. Ochrany majetku pořízeného z veřejných rozpočtových zdrojů, zejména pak knihovního fondu půjčovaného čtenářům absenčně.
2. Poskytování kvalitních služeb čtenářům mimo jiné tím, že bude čtenáře účinně kontaktovat v případech vymezených knihovním řádem nebo v případech, že si to čtenář sám vyžádá, povede přesnou evidenci o všech transakcích prováděných ve vztahu ke čtenáři, zejména o provedených absenčních výpůjčkách, bude provádět statistické vyhodnocení své činnosti, zejména činnosti výpůjční a využije těchto poznatků k efektivnější akvizici a správě knihovního fondu.
3. Naplnění povinností uložených Husově knihovně v Modřanech obecně závaznými právními předpisy – zejména zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů a následně Zřizovací listinou příspěvkové organizace Husova knihovna v Modřanech.

K výše uvedenému účelu zpracovává Husova knihovna v Modřanech osobní údaje čtenářů a u dětí (mládeže) také osobní údaje jejich zákonných zástupců v tomto rozsahu:

a) Základní identifikační údaje:

- jméno a příjmení,
- adresa bydliště čtenáře, tj. místo trvalého pobytu,
- datum narození,
- druh a číslo osobního dokladu, kterým byla ověřena totožnost čtenáře nebo zákonného zástupce a správnost jím uvedených identifikačních údajů, případně stát, který tento doklad vydal, pokud tímto státem není ČR, povolení k pobytu.

Tyto údaje je povinen čtenář uvést a strpět jejich zpracování Husovou knihovnou v Modřanech, pokud chce využívat služeb Husovy knihovny v Modřanech.

Základní identifikační údaje ověřuje Husova knihovna v Modřanech podle platných osobních dokladů vydaných orgány státní správy a samosprávy k prokázání totožnosti, kterými lze ověřit všechny základní identifikační údaje. U občanů ČR je takovým dokladem zpravidla občanský průkaz. Husova knihovna v Modřanech ověřuje základní identifikační údaje čtenáře při zápisu a dále při každém prodloužení platnosti čtenářského průkazu a rovněž při změně kteréhokoliv z těchto údajů.

b) Další údaje o čtenáři (pokud je čtenář uvede)

- akademické tituly,
- kontaktní či přechodná adresa čtenáře,
- další možná spojení na čtenáře,
- pracoviště, škola apod.

c) Základní identifikační údaje zákonného zástupce, pokud čtenářem je osoba nezletilá

- v obdobném rozsahu a struktuře jako základní identifikační údaje čtenáře.

d) Údaje služební (údaje o knihovních transakcích)

- údaje o vydaných a zrušených čtenářských průkazech opravňujících k využívání služeb Husovy knihovny v Modřanech,
- údaje o provedení, případně i ukončení absenční nebo prezenční výpůjčky, prolongace, rezervace,
- údaje o přihlášení čtenáře k počítačové síti prostřednictvím veřejného katalogu, Internetu nebo služeb knihovníka,
- údaje o náhradě škody způsobené na vypůjčené knihovní jednotce.

e) Údaje účetní

- údaje o provedených finančních transakcích mezi čtenářem a Husovou knihovnou v Modřanech, zejména o jejich účelu, místu, čase a dalších náležitostech dle § 11 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

-

f) Údaje právní

- údaje o právních krocích, které Husova knihovna v Modřanech učinila vůči čtenáři nebo jeho zákonnému zástupci, 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 knihovny a jak tento úřad o návrhu rozhodl.

Osobní údaje čtenáře Husova knihovna v Modřanech uchovává:

- a) na originálních písemnostech nebo kopiích, kterými jsou: přihláška čtenáře, výpůjční sáček, účetní a právní doklady**
- b) v lístkových archivech (kartotékách), které dokumentují služební údaje v rozsahu bodu d) a vypovídají o osobních údajích svým uspořádáním (knižní lístky vypůjčených knihovních jednotek jsou dočasně vloženy do výpůjčního sáčku, který obsahuje některé základní identifikační údaje).**

Tyto písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny, kam je zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky (zamčené dveře, zamčené archivní skříně, osobní dohled odpovědného zaměstnance atd.). Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s písemnostmi pracují v rámci svých pracovních úkolů stanovených

Příloha č. 3 Knihovního řádu Husovy knihovny v Modřanech

Pravidla pro využívání Internetu

Základní ustanovení:

1. **Přístup k internetu je umožněn pouze čtenářům Husovy knihovny v Modřanech s platným čtenářským průkazem**, vůči kterým nemá knihovna žádné pohledávky (knihovní jednotky nevrácené ve stanovené výpůjční lhůtě, nezaplacené zpožděné a upomínací výlohy, náhrady škod a ztrát).
2. Přístup k internetu je **bezplatný** a čtenář má možnost předem si **rezervovat** 1 hodinu práce s internetem v každém kalendářním týdnu.
3. Čtenářský průkaz je nutné předložit ke kontrole platnosti při tomto rezervování, i před vlastním příchodem k počítači. Čtenářský průkaz je nepřenositelný, platí pouze pro osobu, jíž byl vydán.
4. Čtenář je povinen dbát Všeobecných zásad provozu na PC „INTERNET“ a pokynů knihovníků. **Při jejich porušení může být knihovníkem od počítače vykázán.**

Všeobecné zásady provozu na PC „internet“

- Není dovoleno měnit nastavení PC ani doplňovat instalaci vlastními programy.
- Čtenář nesmí vykonávat žádnou činnost, která by poškodila provoz PC, periferií nebo sítě, nesmí blokovat komunikační linky a omezovat výkon PC.
- Čtenář se nesmí pokoušet o obcházení prostředků ochrany dat.
- Čtenář musí respektovat všechna autorská práva a všechna práva výrobce stanovená platnými právními předpisy.
- Veškeré náklady, které knihovně vzniknou v důsledku nekorektního nebo neautorizovaného přístupu k elektronickým bázím dat a dokumentům, je čtenář povinen uhradit.
- Přístup k internetu nesmí být zneužit pro jakoukoli reklamní nebo komerční činnost.
- Je zakázáno jakkoliv využívat internetové stránky s pornografickým nebo národnostně a nábožensky urážlivým obsahem, stránky propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání drog.
- Je zakázáno prostřednictvím PC provozovat hazardní hry a vše, co je neslučitelné s platnými právními předpisy ČR.
- Čtenář musí respektovat soukromí ostatních čtenářů a zachovávat základní etické normy.
- Čtenář nesmí vkládat a připojovat jakákoli přenosná i nepřenosná média a periferie.

vedoucím knihovny.

Osobní údaje čtenáře a jeho zákonného zástupce uchovává Husova knihovna v Modřanech v počítačové databázi, která dokumentuje údaje v rozsahu viz bod a) až f), zpracování údajů a změny v nich provedené. Počítačová databáze je uložena na vyhrazeném serveru. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění jednotlivých úkolů zaměstnanců.

Husova knihovna v Modřanech předává osobní údaje třetím osobám pouze tehdy, jestliže tak stanoví zákon nebo v případě ochrany svých práv vůči dlužníkovi.

Doba zpracování osobních údajů a jejich likvidace

Knihovna zpracovává osobní údaje čtenářů ve výše uvedeném rozsahu od okamžiku, kdy čtenář předá knihovně vyplněnou a podepsanou přihlášku k registraci, čímž projeví souhlas se zpracováním svých osobních údajů. Zákonný zástupce čtenáře projeví souhlas se zpracováním svých osobních údajů svým podpisem pod osobními údaji, které uvedl na přihlášce.

Osobní údaje čtenáře zpracovává knihovna dokud s tím čtenář nevysloví písemně nesouhlas, nebo dokud neuplyne lhůta dvou let od vypršení platnosti jeho čtenářského průkazu a zároveň lhůta alespoň jednoho roku od vypořádání posledního závazku čtenáře vůči knihovně.

Pokud čtenář požádá o ukončení zpracování svých osobních údajů, nebo pokud uplyne výše uvedená lhůta,

má se členství čtenáře v Husově knihovně v Modřanech za ukončené a knihovna provede likvidaci osobních údajů.

Osobní údaje zákonného zástupce čtenáře Husovy knihovny v Modřanech likviduje Husova knihovna v Modřanech spolu s likvidací osobních údajů tohoto čtenáře.

Pokud je táž osoba zároveň čtenářem a zákonným zástupcem čtenáře, likviduje Husova knihovna v Modřanech její osobní údaje teprve když zanikne poslední z těchto vztahů.

Osobní údaje registrovaného čtenáře zaznamenané v listinné podobě likviduje Husova knihovna v Modřanech 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 související právní předpisy.

Osobní údaje registrovaného čtenáře zachycené v počítačové databázi jsou zlikvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Takto anonymizované údaje jsou dále používány pro statistické účely.

Všichni zaměstnanci Husovy knihovny v Modřanech jsou povinni osobní údaje zpracovávat výhradně v rámci pracovní náplně a úkolů, které jim byly stanoveny jejich vedoucím, ve výše uvedeném rozsahu a účelu a ve shodě s ustanoveními zákona a dalších závazných předpisů. Zaměstnanci Husovy knihovny v Modřanech jsou mimo jiné povinni dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů a ověřovat je podle dokladů k tomu určených. Zaměstnanci Husovy knihovny v Modřanech jsou dále povinni vystříhat se jakéhokoliv jednání, které by mohlo být chápáno jako neoprávněné zveřejňování osobních údajů čtenářů (kupříkladu sdělovat jakékoli osobní údaje jiné osobě, než která je subjektem údajů nebo je jejím zákonným zástupcem) a jednání, které by mohlo vést k neoprávněnému přístupu třetích osob k osobním údajům čtenářů Husovy knihovny v Modřanech.