**KNIHOVNÍ ŘÁD**

**Místní knihovny v** ……………….......

**I. Základní ustanovení**

1. Knihovna je knihovnou základní ve smyslu § 3 a §12 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) a je zřízena za účelem poskytovat rovným způsobem všem občanům bez rozdílu veřejné knihovnické a informační služby (dále jen služby) vymezené v §2, 4 a 14 knihovního zákona.

2. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména:

1. výpůjční služby
2. meziknihovní služby
3. informační služby:
4. informace o katalozích, fondech a využívání knihovny,
5. informace z oblasti veřejné správy,
6. ústní informace bibliografického a faktografického charakteru,
7. přístup na internet.

3. Služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu (dále jen KŘ) poskytuje knihovna bezplatně.

4. Obcí schválené poplatky (poplatky za služby, sankční poplatky) jsou v souladu s právními předpisy a jsou uvedeny v Ceníku služeb, který je přílohou knihovního řádu.

5. Tento knihovní řád platí na dobu neurčitou ode dne podpisu.

**II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb**

1. Registrovaným uživatelem knihovny se může stát každá fyzická osoba na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů uživatele.

2. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, adresu trvalého bydliště a datum narození.

3. Děti do 15 let se stanou uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.

4. Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679. Poučení o ochraně osobních údajů je přílohou tohoto KŘ.

5. Uživatelé jsou povinni řídit se KŘ a dodržovat pokyny knihovníka. Musí se podrobit stanoveným opatřením, která jsou potřebná pro udržení pořádku a ochrany majetku. Jsou povinni zachovat v prostorách knihovny klid a pořádek. Jestliže uživatel nedodržuje tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnosti nahradit ji podle platných předpisů.

**III. Výpůjční řád**

1. Knihovna půjčuje knihovní dokumenty (dále jen dokumenty) z vlastního knihovního fondu, z knihovního fondu jiné knihovny prostřednictvím meziknihovních služeb nebo prostřednictvím výměnných souborů.

2. Meziknihovní službu zprostředkuje knihovna na požádání uživatele podle § 14 knihovního zákona, vyhlášky Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů NK ČR.

3. Výpůjční lhůta je 1 měsíc, prodloužena může být nejvýše 2x. V případě potřeby si čtenář dohodne výpůjční lhůtu s knihovníkem. Pokud výpůjční lhůtu nedodrží, bude ústně nebo písemně upomenut. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.

4. Při půjčování dokumentů z knihovního fondu knihovny platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí. Pro půjčování dokumentů zapůjčených z jiné knihovny mohou platit další podmiňující ustanovení, pokud je zapůjčující knihovna stanoví.

5. Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém si jej vypůjčil. V případě poškození menšího rozsahu ho musí uvést do původního stavu. Je-li rozsah poškození větší nebo jedná-li se o ztrátu, o způsobu náhrady dokumentu rozhoduje knihovna. Čtenář nahradí knihovní jednotku stejným titulem nebo po dohodě s knihovníkem titulem podobného zaměření a ceny, případně zaplatí finanční náhradu.

6. Je zakázáno zpracovávat text vypůjčeného dokumentu graficky podtrháváním, zvýrazňováním, psaním poznámek na okraj anebo jiným způsobem do vypůjčeného dokumentu zasahovat.

7. Půjčovní doba je vyvěšena na viditelném místě (okno, dveře).

8. Návrhy a připomínky ke službám knihovny je možné podávat knihovníkovi či na obecním úřadě.

V ……………………… dne ……………...............

…………………………………………. ……………………………………………….

podpis starosty a razítko obce podpis knihovníka a razítko knihovny

# Příloha 1

# Poučení o ochraně osobních údajů

**Správcem osobních údajů** uživatelů knihovny je Místní knihovna v ……………. (dále jen knihovna).

**Knihovna zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů v tomto rozsahu:**

**Povinné identifikační údaje**: *jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu*

**Služební údaje**: *číslo čtenáře, přehled výpůjček včetně historie, přehled rezervací, upomínání*

Dále knihovna uchovává identifikační údaje zákonného zástupce, je-li registrovaný uživatel mladší 15 let.

Registrovaný uživatel oznámí knihovně případné změny identifikačních a kontaktních osobních údajů bez zbytečného odkladu.

Knihovna zpracovává osobní údaje za účelem poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb uživatelům, informování uživatelů o službách a dále za účelem ochrany majetku a knihovního fondu. Kontaktní údaje využívá knihovna za účelem lepší komunikace s uživatelem, uživatel není povinen tyto údaje uvést.

**Práva uživatelů jako subjektů osobních údajů**

Uživatel má právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a právo vznést námitku proti zpracování.

Knihovna registrovanému uživateli na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře a dalších dokladů u ní uložených.

Žádosti uživatelů týkající se ochrany osobních údajů knihovna vyřizuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení žádosti.

**Doba uchování osobních údajů**

Knihovna uchovává osobní údaje registrovaných uživatelů po dobu registrace a jeden rok poté. Registrovaný uživatel může požádat o likvidaci svých osobních údajů, pokud nemá vůči knihovně žádný dluh a nepřeje si nadále využívat jejích služeb. Osobní údaje v počítačových databázích jsou likvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Osobní údaje v listinné podobě jsou likvidovány dle Spisového a skartačního řádu.

**Zabezpečení osobních údajů**

**Písemnosti jsou uchovávány tak, aby byl zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.**

**Osobní údaje knihovna uchovává v počítačové** databázi AKS. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.

**Další informace**

Knihovna zpracovává osobní údaje na základě smlouvy o poskytování služeb, kterou s uživatelem uzavřela přijetím jeho přihlášky do knihovny, a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, známém jako GDPR a dále v souladu se zákonem 101/2002 o ochraně osobních údajů. Dohled nad ochranou osobních údajů vykonává Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se můžete obrátit v případě stížnosti.