

VÝPŮJČNÍ ŘÁD

1. Uživateli se půjčují publikace po předložení čtenářského průkazu, který je nepřenositelný, platí pouze pro osobu, na jejíž jméno byl vystaven. **Čtenářský průkaz se odevzdává ihned při vstupu do půjčovny, při odchodu jej čtenář obdrží zpět.** Nemá-li uživatel čtenářský průkaz s sebou, není knihovník povinen jej obsloužit. Knihovník může v odůvodněných případech žádat průkaz totožnosti.
2. **Na jeden čtenářský průkaz je možné si půjčovat publikace ve všech pracovištích městské knihovny ve městě a místních částech. Vypůjčené publikace je nutné vrátit na pracoviště, odkud byly vypůjčeny. Čtenář může využívat služeb čítárny, hudebního oddělení, půjčovny pro dospělé a studovny a služeb všech poboček.**
3. K zapůjčení chráněných fondů a vytipovaných titulů (obrazové slovníky, encyklopedie, vybrané tituly naučné a krásné literatury) a vytipovaných CD je uživatel povinen složit zálohu ve výši 500,- Kč až 2 000,- Kč, kterou získá zpět při vrácení nepoškozené publikace. Záloha ve výši 500,- Kč až 2 000,- Kč za publikaci je rovněž požadována po uživateli s cizí státní příslušností, který nemá v České republice trvalé bydliště. Za časopis zaplatí zálohu ve výši ceny časopisu. Zálohu získá zpět při vrácení nepoškozené publikace.
4. Půjčování čteček elektronických knih se řídí samostatnou přílohou Knihovního řádu pro půjčování těchto zařízení.
5. Žádá-li uživatel publikaci, která je umístěna v depozitním skladu, bude objednávka vyřízena do 7 kalendářních dnů.
6. Jestliže uživatel žádá publikaci, kterou knihovna nemá ve fondu, zprostředkuje knihovna tuto výpůjčku prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby. Uživatel hradí poštovné a další výlohy podle Ceníku předem. Požádá-li půjčující knihovna o finanční úhradu vzniklých nákladů, je povinností čtenáře je uhradit v plné výši. **Publikace se půjčují na 1 měsíc, případně na dobu stanovenou půjčující knihovnou.**
7. Požaduje-li uživatel publikaci, která je vypůjčena jiným čtenářem, může si za finanční úhradu (viz Ceník) požádat o rezervování publikace osobně nebo prostřednictvím on-line katalogu. Požadavek bude vyřízen podle možností knihovny a podle časového pořadí záznamů. Knihovna uživateli oznámí, že si publikaci může vyzvednout (pošta, e-mail, SMS). **Publikace je rezervována 1 týden.** Poplatek za rezervování publikace je účtován při jejím půjčení. **Knihovna nesdělují adresy čtenářů ani předpokládanou dobu vrácení publikace.**
8. **Výpůjční doba tištěných publikací je 1 měsíc, u zvukových nosičů 1 týden, není-li stanoveno jinak.** Tuto výpůjční dobu je možné dvakrát prodloužit, maximálně však na 100 dní s výjimkou zvukových nosičů.
9. Knihovna může stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat o vrácení publikací před uplynutím výpůjční lhůty.

10. Prodloužení standardní měsíční výpůjční lhůty lze provést pouze na **výslovnou žádost** uživatele, který má dokumenty vypůjčeny, a to **o 1 měsíc**. Čtenář si může své výpůjčky prodloužit sám prostřednictvím svého čtenářského konta pomocí internetu. **Požadavku na prodloužení lze vyhovět jen v případě, že o publikaci nežadá jiný čtenář.** V tomto případě je výpůjční doba prodloužena pouze o 2 dny nad standardní výpůjční dobu, a to maximálně jedenkrát. V rámci této doby musí čtenář vypůjčenou publikaci, na kterou je rezervace provedena, vrátit, aby se vyhnul placení sankčních poplatků za pozdní vrácení vypůjčených dokumentů.
11. Prodloužení publikací se realizuje pouze na pracovišti, kde byly vypůjčeny.
12. Nevrátí-li čtenář půjčené publikace ve stanovené lhůtě, platí poplatky z prodlení a upomínky. Upomínky mohou být uživatelům zasílány poštou, prostřednictvím e-mailu nebo služby SMS. Zůstanou-li upomínky bez účinku, bude knihovna vymáhat vrácení vypůjčených publikací ve spolupráci s Městskou policií, případně s právníkem. Veškeré výlohy hradí čtenář.
13. **Pro vybírání sankčních poplatků je rozhodující překročení výpůjční lhůty, nikoli doručení upomínky. Částka sankčního poplatku narůstá až do okamžiku úplného vyřízení pohledávky knihovny vůči čtenáři**

poplatek z prodlení	- nad 1 den (bez upozornění)	5,- Kč
1. upomínka	- prodlení nad 15 dnů	20,- Kč
2. upomínka	- prodlení nad 30 dnů	40,- Kč
3. upomínka	- prodlení nad 45 dnů	80,- Kč
upomínací dopis	- prodlení nad 60 dnů (poštou)	120,- Kč
předání právnímu zástupci	- prodlení nad 100 dnů (poštou)	500,- Kč

Poskytování absenčních výpůjček ve všech pracovištích bude odmítnuto čtenáři, jemuž byla zaslána 2. a další upomínka, a který dosud nevypořádal své závazky vůči knihovně.

Poskytování veškerých služeb bude pozastaveno čtenáři, kterému byl zaslán upomínací dopis a který dosud své závazky vůči knihovně nevypořádal.

14. Uživatel je povinen zacházet s vypůjčenými publikacemi šetrně a vrátit je v takovém stavu, v jakém je převzal. Při výpůjčce si publikace prohlédne a závady ihned nahlásí. Pokud tak neučiní, nese zodpovědnost za všechny později zjištěné závady, které je povinen knihovně uhradit.
15. Půjčování CD se řídí zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon). CD se prezenčně i absenčně půjčují v hudebním oddělení. Provozní podmínky půjčování CD se řídí přílohou Knihovního řádu – Služby hudebního oddělení. **Při nedodržení termínu vrácení CD je účtován sankční poplatek za každý den prodlení podle Ceníku.**
16. Ceník za poskytované služby je vyvěšen v knihovně.

V Přerově 2. 1. 2012.

Ing. Pavel Cimbálník
ředitel
Městské knihovny v Přerově,
příspěvkové organizace.

Služby studovny

1. Služeb studovny může uživatel využívat po předložení platného čtenářského průkazu nebo zaplacení jednorázového poplatku a předložení průkazu totožnosti.
2. Ve studovně není možno jíst, pít a používat mobilní telefon. Uživatelé jsou povinni zachovávat klid, čistotu, pořádek, respektovat zákaz kouření a dodržovat pokyny pracovníků knihovny.
3. Uživatelé jsou povinni respektovat soukromí ostatních uživatelů, nerušit, neobtěžovat a zachovávat základní etické a hygienické normy a pravidla slušného chování.
4. Prostory studovny je zakázáno používat k veřejným shromážděním a ke komerčním účelům.
5. Uživatel má právo užívat jen jedno pracovní místo. Jestliže jsou ve studovně obsazena všechna místa, nemůže se v ní uživatel zdržovat a čekat na uvolnění místa.
6. Studovna poskytuje uživatelům informace všeobecného charakteru a regionální informace.
7. Uživatel má právo ve studovně využívat volně přístupné publikace příruční knihovny a vyložené noviny a časopisy. Není dovoleno hromadit na stole publikace a brát víc než jeden vyložený titul časopisu nebo novin. Součástí fondu studovny je také fond regionální literatury. Publikace z příruční knihovny i regionální publikace se půjčují prezenčně.
8. Uživatel si noviny a časopisy půjčuje sám a je povinen službu konajícímu knihovníkovi předložit všechny studované a čtené publikace k řádné evidenci výpůjček.
9. Starší ročníky novin a časopisů připraví studovna k prezenčnímu půjčování do 24 hodin. Objednané časopisy a noviny mohou být rezervovány po dobu jednoho týdne.
10. Studovna stanoví termín vyřízení dotazu po dohodě s uživatelem. Vyhledané materiály mohou být rezervovány po dobu jednoho týdne.
11. Bibliograficko-informační služby a reprografické služby jsou poskytovány za úplatu podle Ceníku.
12. Poslední reprografické služby poskytuje studovna 15 minut před ukončením půjčovní doby. Kopírujeme pouze z materiálů knihovny pro vlastní potřebu uživatele. Více jak 10 stran kopírujeme do 24 hodin.
13. Speciální služby - vstup do elektronických databází a internet jsou poskytovány zdarma. Tiskové výstupy z těchto databází jsou poskytovány za úplatu podle Ceníku.
14. Uživatelé mohou ke zpracování a reprodukci textů pro vlastní potřebu užívat jen takových prostředků, které nenarušují klid ve studovně. Vlastní přenosné elektronické přístroje pro práci s textem je možno používat pouze se souhlasem pracovníka knihovny. Data a informace získané z fondu knihovny pomocí vlastních elektronických přístrojů je možno používat pouze v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb. Za poškození nebo odcizení přístroje knihovna neodpovídá.
15. Práce s internetem a připojením k bezdrátové síti WiFi se řídí samostatnými pravidly.

V Přerově 2. 1. 2012

Ing. Pavel Cimbálník
ředitel
Městské knihovny v Přerově,
příspěvkové organizace

Služby čítárny

1. Služeb čítárny může využívat každý registrovaný uživatel.
2. Čtenářský průkaz se odevzdává ihned po vstupu do půjčovny pro dospělé a uživatel jej při odchodu obdrží zpět. V případě nutnosti může službu konající zaměstnanec, pro ověření uživatele, požadovat jiný doklad totožnosti.
3. V čítárně jsou nejnovější čísla časopisů volně přístupná a půjčují se prezenčně po jednom exempláři. Uživatel si jednotlivé exempláře časopisů vybírá sám a je povinen je vrátit na původní místo. Není dovoleno shromažďovat více exemplářů, ale po vrácení jednoho je možno si k prezenčnímu využití půjčit další.
4. Při odchodu z čítárny nahlásí uživatel službě v půjčovně časopisy, které četl. Toto opatření umožní knihovně sledovat využití časopisů a jejich pravidelnou obměnu a doplňování.
5. Starší čísla časopisů, která jsou umístěna v čítárně se půjčují absenčně a jejich evidence je zajišťována v půjčovně pro dospělé. Některé vybrané tituly časopisů jsou k dispozici pouze prezenčně ve studovně.
6. V čítárně není možno jíst, pít a používat mobilní telefon. Uživatelé jsou povinni zachovávat klid, čistotu, pořádek a respektovat zákaz kouření.
7. Služby se neposkytují uživatelům opilým, čtenářům, kteří mimořádným znečištěním oděvů a nepřiměřeným chováním jsou ostatním lidem na obtíž.
8. Prostory čítárny je zakázáno používat k veřejným shromážděním a ke komerčním účelům.
9. Uživatelé musí respektovat soukromí ostatních uživatelů, nerušit, neobtěžovat a zachovávat základní etické a hygienické normy a pravidla slušného chování.
10. V čítárně se poskytují reprografické služby za úplaty podle Ceníku.
11. V čítárně je k dispozici výpočetní technika pro bezplatný přístup k internetu. Práce s internetem a připojením k bezdrátové síti WiFi se řídí samostatnými pravidly.

V Přerově 2. 1. 2012

Ing. Pavel Cimbálník
ředitel
Městské knihovny v Přerově,
příspěvkové organizace

Provoz internetu a deskových skenerů

1. Registrovaný uživatel je povinen před začátkem práce s internetem nebo skenerem předložit platný čtenářský průkaz. Neregistrovaný uživatel uhradí jednorázový poplatek dle Ceníku a předloží průkaz totožnosti.
2. Každý uživatel je povinen dodržovat Knihovní řád včetně všech jeho příloh a dbát pokynů pracovníků studovny. Při porušení podmínek Knihovního řádu může být uživatel pracovníci studovny vykázán z jejích prostor. Povinnost uživatele zaplatit poplatek za služby tím nezaniká.
3. Každý nový neregistrovaný uživatel internetu je povinen se seznámit s Provozním řádem.
4. U jedné stanice mohou pracovat nejvýše dva lidé. Uživatelé musí respektovat soukromí ostatních uživatelů, nerušit a neobtěžovat ostatní uživatele a zachovávat základní etické a hygienické normy a pravidla slušného chování. Není možno jíst, pít, kouřit a používat mobilní telefon.
5. Použití internetu nebo skeneru je časově omezeno, a to na **maximálně 30 minut denně**. Tuto dobu lze prodloužit, jestliže není další zájemce. Uživatel si sám sleduje dodržení dohodnutého času stráveného na internetu. Registrovaní uživatelé mají vždy přednost před neregistrovanými.
6. Uživatel si může rezervovat (osobně nebo telefonicky) použití internetu, elektronických databází nebo počítače pro úpravu vlastního textu na určitou hodinu. O době rezervace rozhoduje pracovníce studovny. Doba prodloužení je maximálně 5 minut, poté přichází na řadu další zájemce. Stejným způsobem lze rezervaci zrušit.
7. Uživatel musí ovládat základy práce na počítači s operačním systémem MS Windows a základní principy práce s počítačovou sítí internet. Uživatelé pracují samostatně, pracovníci knihovny neposkytují školení. Za poplatek stanovený Ceníkem si mohou uživatelé domluvit individuální pomoc pro práci s internetem.
8. Uživatel může používat pouze nainstalovaný software. Není dovoleno manipulovat s prostředím Windows, měnit nastavení programů, spouštět nebo instalovat jakékoliv vlastní programy a aplikace stažené z internetu a restartovat počítače.
9. Informace a soubory získané při práci s internetem si mohou uživatelé vytisknout na tiskárně nebo uložit na vlastní výměnná paměťová zařízení USB Flash Disk. Práci s výměnným paměťovým zařízením si provádí uživatel sám, není poskytována pracovníkem knihovny. Knihovna neodpovídá za kompatibilitu a případnou nefunkčnost USB Flash Disků s nainstalovaným operačním systémem. Ve studovně je možné si k přenosu vlastních dokumentů zapůjčit USB Flash Disk za podmínek uvedených v Ceníku.
10. Není povoleno používat vlastní CD, DVD., ~~HDD.~~ ani připojovat digitální fotoaparáty.
11. Získané informace a data slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a není povoleno je dále šířit, rozmnožovat nebo jinak zneužívat, a to zejména ke komerčním účelům. Uživatelé je povinen respektovat ochranu autorských práv podle zákona č 121/2000 Sb., autorský zákon.

12. Knihovna nenes odpovědnost za obsah souborů stažených z internetu, zvláště pak obsahují-li viry. Používání bankovních a dalších aplikací s přístupem k finančním a jiným účtům uživatele je možné pouze na vlastní zodpovědnost.
13. Knihovna neodpovídá za ztrátu dokumentů uložených na lokálních discích počítačů.
14. Není povoleno hrát počítačové hry.
15. Knihovna neodpovídá za rychlost spojení.
16. V případě poruchy připojení, které bude ihned uživatelem nahlášeno, odečte obsluha od celkové doby připojení čas, kdy bylo spojení přerušeno.
17. Není dovoleno vyhledávat stránky s erotickým a pornografickým obsahem, stránky propagující xenofobii, násilí nebo podněcující k užívání drog.
18. Pro potřeby posílání elektronické pošty je možné využít bezplatných e-mailových služeb na internetu
19. Uživatel nesmí vykonávat žádnou činnost, která by poškodila provoz PC, periférií nebo sítě, nesmí blokovat komunikační linky a omezovat výkon PC a nesmí se pokoušet o obcházení prostředků ochrany dat.
20. Provoz sítě knihovny může být omezen nebo přerušen z důvodů nezbytné technické údržby, případně z jiných závažných důvodů.
21. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače a veškeré náklady, které vzniknou knihovně v důsledku nekorektního nebo neautorizovaného přístupu k elektronickým bázím a dokumentům, je uživatel povinen uhradit.

V Přerově 2.1. 2012

Ing. Pavel Cimbálník
ředitel
Městské knihovny v Přerově,
příspěvkové organizace

Služby hudebního oddělení

1. Služeb hudebního oddělení může využívat pouze registrovaný uživatel starší 15 let.
2. Čtenářský průkaz se odevzdává ihned po vstupu do půjčovny pro dospělé a uživatel jej při odchodu obdrží zpět. V případě nutnosti může službu konající zaměstnanec, pro ověření uživatele, požadovat jiný doklad totožnosti.
3. Hudební oddělení poskytuje absenční a prezenční půjčování CD, absenční a prezenční půjčování časopisů a knih s hudební tematikou.
4. Výpůjční doba je u audio CD 7 dní, u knih a periodik 1 měsíc. Aktuální čísla periodik jsou půjčována na 14 dnů.
5. Registrovaný uživatel si může vypůjčit nejvýše 5 CD, přičemž celková cena za půjčené dokumenty v rámci celé knihovny nesmí přesáhnout částku 4500,- Kč.
6. Při nedodržení termínu vrácení CD je účtován sankční poplatek podle Ceníku.
7. U vytipovaných zvukových nosičů je uživatel povinen složit zálohu ve výši 500,- Kč až 1000,- Kč, kterou získá zpět při vracení nepoškozených zvukových nosičů.
8. Při výpůjčce si uživatel CD prohlédne, zkontroluje poslechem a závady ihned nahlásí, jinak nese odpovědnost za později zjištěné závady.
9. Uživatel je povinen chránit CD před ztrátou, zničením nebo poškozením a nesmí je půjčovat dalším osobám.
10. Uživatel je povinen respektovat autorská práva a práva výrobce, CD půjčuje pouze pro soukromou potřebu.

V Přerově 2. 1. 2012

Ing. Pavel Cimbálník
ředitel
Městské knihovny v Přerově,
příspěvkové organizace

Služba bezdrátového připojení k Internetu - Wi-Fi

1. Studovna Městské knihovny v Přerově nabízí možnost využití připojení k Internetu pomocí bezdrátové sítě Wi-Fi.
2. Uživatelé mohou k připojení využívat vlastních přenosných prostředků výpočetní techniky (notebook, PDA, mobil apod.). Pro jejich napájení nejsou ve studovně k dispozici žádné volné zásuvky, proto **není možné tato zařízení připojovat k rozvodům elektrické sítě.**
3. **Komunikace bezdrátové sítě Wi-Fi je nešifrovaná a tedy snadno odposlouchatelná.**
4. Připojení k bezdrátové síti Wi-Fi je možné z takového mobilního zařízení, které splňuje komunikační standardy IEEE 802.11b nebo 802.11g.
5. Interní IP adresa je každému zařízení přidělena automaticky prostřednictvím DHCP serveru knihovny. Při tomto nastavení jsou automaticky nastaveny i další parametry připojení potřebné pro bezproblémovou komunikaci (defaultní brána, DNS).
6. Uživatelé se připojují k bezdrátové síti Wi-Fi pod názvem **MeK Hotspot.**
7. Po zadání přístupových údajů do internetového prohlížeče, které jsou jim vydány službou konajícím pracovníkem studovny, je uživatelům povolen přístup k využívání služeb Internetu. **Doba připojení je omezena na max. 2 hodiny.**
8. Využití bezdrátového připojení k Internetu prostřednictvím Wi-Fi je **pro všechny registrované uživatele studovny bezplatné.** Cena pro ostatní uživatele studovny je stanovena *Ceníkem* (viz poplatek za jednorázový vstup). **Registrovaný uživatel, který studuje materiály knihovny, má nárok na přednostní přidělení pracovního místa ve studovně před neregistrovaným.**
9. Není dovoleno nadměrně zatěžovat komunikační linky Wi-Fi připojení ani jinak omezovat jejich provoz. **Uživatelům, kteří nebudou dodržovat pokyny pro provoz bezdrátového připojení Wi-Fi, bude využití této služby odmítnuto.**
10. Na připojení k Internetu prostřednictvím Wi-Fi není právní nárok a knihovna neodpovídá za její případný výpadek nebo sníženou kvalitu, ani za škody, které by mohly v důsledku těchto okolností uživatelům vzniknout. Knihovna není odpovědná za závazky, jež by mohly z činnosti uživatelů používající služby Wi-Fi vyplynout vůči třetím osobám.
11. **Pro využívání služby Wi-Fi platí povinnost dodržování všeobecných ustanovení Knihovního řádu a využití informačních pramenů na Internetu musí být v souladu s právními a morálními normami.**

V Přerově 2. 1. 2012

Ing. Pavel Cimbálník
ředitel
Městské knihovny v Přerově,
příspěvkové organizace

SLUŽBY ZVUKOVÉ KNIHOVNY

1. Knihovna v pobočce Velká Dlážka 44 nabízí bezplatné služby zvukové knihovny pro tělesně a zrakově postižené uživatele, kterým jejich postižení nedovoluje využívat standardních knihovních dokumentů a služeb knihovny.
2. Uživatelům je k dispozici kamerová zvětšovací lupa, počítač s deskovým scannerem a půjčování zvukových knih. Knihovna má bezbariérový přístup.
3. Fond zvukových knih zahrnuje nahrávky publikací z oblasti krásné a odborné literatury pořízené na magnetofonových kazetách a CD ve standardním audio formátu nebo formátu MP3. Zvukové knihy slouží výhradně pro potřeby zdravotně postiženým v rozsahu odpovídajícím jejich zdravotnímu postižení.
4. Podmínkou pro půjčování nahrávek je řádné vyplnění čtenářské přihlášky podle Knihovního řádu městské knihovny a doložení potvrzení od příslušné odborné organizace nebo lékaře, které bude nedílnou součástí přihlášky. V případě těžce zrakově postižených osob je vyžadován průkaz ZTP/P nebo doporučení očního lékaře.
5. Výpůjční doba je stanovena na 1 měsíc. V případě potřeby může být na základě písemné či telefonické žádosti prodloužena. Jestliže čtenář bez udání důvodu po uplynutí výpůjční lhůty vypůjčené nahrávky nevrátí, je upomenut. Nereaguje-li na první upomínku, obdrží druhou, případně třetí, pokud ani pak výpůjčku nevrátí, je vymáhána úřední cestou.
6. Vypůjčené zvukové nosiče je nutno ukládat v čistém, bezprašném prostředí a při manipulaci s nimi dbát na dodržování základních norem při práci s těmito nosiči. Každý čtenář je povinen udržovat svůj audio přehrávač v dobrém technickém stavu, zajišťovat jeho pravidelné čištění a každoroční technickou prohlídku.
7. Za vypůjčené dokumenty přejímá každý čtenář osobní odpovědnost. Proto je při jejich vrácení povinen upozornit na každou závadu, kterou při manipulaci s nimi objevil nebo sám způsobil, a to vždy s přesným udáním druhu závady, pořadového čísla i stopy poškozeného zvukového nosiče. Je nepřijatelné, aby čtenáři sami prováděli jakékoliv opravy poškozených zvukových nosičů. Vracené kazety musí být přetočeny na začátek strany A.
8. Za neúmyslné poškození nahrávek není požadována náhrada. Dojde-li však vinou hrubé nedbalosti ke zničení nebo ztrátě zvukového dokumentu, budou příslušnému čtenáři předepsány k náhradě, a to ve formě nových nosičů zvukových knih stejné délky a značky.
9. Vzájemná výměna nebo půjčování nahrávek mezi čtenáři bez přímé účasti knihovny je zakázána. Za nahrávky půjčené dětem do 15 let přejímají odpovědnost rodiče.
10. Pořizování kopií zapůjčených zvukových knih není přípustné s ohledem na zákonná práva autorů.
11. Zvukové knihy jsou půjčovány buď osobně nebo prostřednictvím pošty.

- 12.** Poštovní zásilky jsou odesílány doporučeně a jako slepecký tisk jsou podle poštovního řádu osvobozeny od všech poplatků vyjma leteckého. Po přehrání zvukových knih je nutné zvukové nosiče uložit do původního obalu a odeslat zpět knihovně. Potvrzené podací lístky je třeba uschovat po dobu 12 měsíců.
- 13.** Fond zvukových knih, jeho zpracování, zpřístupňování a ochrana jsou spojeny se značnými finančními náklady i velkým pracovním úsilím všech, kdo tuto činnost ve prospěch zrakově postižených realizují. Technický stav zvukových knih i kvalita služeb jsou podmíněny každým jednotlivcem. Je nutné, aby všichni čtenáři s ochotou a porozuměním respektovali povinnosti a zásady, které obsahuje tento výpůjční řád.

V Přerově 2. 1. 2012

Ing. Pavel Cimbálník
ředitel
Městské knihovny v Přerově,
příspěvkové organizace

Informace o ochraně osobních údajů

1. Knihovna zpracovává a spravuje osobní údaje čtenářů v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve shodě se svou interní směrnicí a na základě registrace u Úřadu pro ochranu osobních údajů v Praze.
2. Je oprávněna zpracovávat osobní údaje čtenářů pouze s jejich písemným souhlasem vyjádřeným podpisem přihlášky. Čtenář má právo svůj souhlas se zpracováním osobních údajů písemně odvolat.
3. Knihovna zpracovává osobní údaje čtenářů v tomto rozsahu:

Základní identifikační údaje čtenáře - jméno a příjmení, datum narození, bydliště. Jsou potřebné pro registraci čtenářů a vystavení průkazu uživatele. Tyto údaje jsou ověřeny podle platných osobních dokladů, u dětí do 15 let podle žákovské knížky a přihlášky podepsané zákonným zástupcem.

Základní identifikační údaje je čtenář povinen uvést a souhlasit s jejich zpracováním, pokud chce využívat služeb knihovny v plném rozsahu a k jejichž poskytování vyžaduje knihovna registraci. Uživatel, který nedá souhlas se zpracováním svých základních identifikačních údajů, může využívat pouze služeb knihovny poskytovaných anonymně a vždy zaplatit příslušný jednorázový poplatek.

Další kontaktní údaje - pokud je čtenář uvede - akademický titul, přechodná adresa, telefon, e-mail.

Údaje pro statistické účely - pokud je čtenář uvede - dosažené vzdělání, současné povolání nebo škola.

Údaje služební - údaje o vydaných a zrušených legitimacích, výpůjčkách, rezervacích, službách MVS apod.

Údaje účetní - údaje o provedených finančních transakcích mezi čtenářem a knihovnou.

4. Účel zpracování osobních údajů:
 - ochrana majetku - zejména knihovního fondu
 - poskytování kvalitních služeb čtenářům, podklad pro doplňování a správu knihovních fondů, evidence všech transakcí ve vztahu ke čtenáři, urychlení kontaktu mezi knihovnou a čtenářem apod.
 - plnění povinností vyplývajících z obecně závazných předpisů v platném znění - zejména

zákon č. 257 / 2001 Sb. - „knihovní zákon“

zákon č. 563 / 1991 Sb., o účetnictví

zákon č. 89 / 1995 Sb., o statistické službě

5. Způsob zpracování, uchování a systém ochrany osobních údajů je podrobně zpracován v interní směrnicí o ochraně osobních údajů tak, aby se předešlo jejich poškození nebo zneužití. Při plnění pracovních povinností mají k osobním údajům přístup pouze pověřeni zaměstnanci, kteří jsou písemně zavázáni postupovat v souladu se zákonem a zachovávat mlčenlivost.

6. Osobní údaje čtenářů zpracovává knihovna ve své databázi po dobu dvou let od skončení platnosti průkazu uživatele a zároveň lhůty alespoň jednoho roku od vypořádání posledního závazku čtenáře vůči knihovně. Po této době budou osobní údaje čtenářů zlikvidovány v souladu s předpisy. V případě, že čtenář sám písemně požádá o ukončení zpracování svých osobních údajů, považuje se jeho členství v knihovně za ukončené a knihovna provede likvidaci jeho osobních údajů do sedmi dnů od obdržení žádosti, příp. do sedmi dnů od vypořádání posledního závazku čtenáře vůči knihovně.

V Přerově 2. 1. 2012

Ing. Pavel Cimbálník
ředitel
Městské knihovny v Přerově,
příspěvkové organizace

Půjčování čteček elektronických knih

1. Čtečky elektronických knih (dále jen čtečky) jsou absenčně půjčovány v půjčovně pro dospělé nebo prezenčně ve studovně Městské knihovny v Přerově na Žerotínově nám. 36 (dále jen knihovna).
2. Absenčně jsou čtečky půjčovány na dobu 14 dnů bez možnosti dalšího prodloužení.
3. Čtečku si může půjčit každý čtenář starší 18 let, který má platnou registraci s minimální dobou trvání 1 rok a nemá vůči knihovně žádné pohledávky.
4. Na jednu platnou registraci si je možné půjčit pouze jednu čtečku.
5. Při půjčování čtečky se vybírá vratná záloha ve výši 1 000,- Kč.
6. Výpůjčky čteček jsou realizovány na základě Smlouvy o výpůjčce (dále jen Smlouva) mezi čtenářem a knihovnou, ve které jsou stanoveny veškeré podmínky.
7. Čtenář je povinen prokázat se při půjčování i vracení čtečky svoji totožnost platným průkazem totožnosti.
8. Čtenář je povinen zacházet se čtečkou podle přiloženého návodu.
9. Při půjčování a vracení je zkontrolována funkčnost čtečky. Čtečka je půjčována plně nabitá a při jejím vracení musí být také plně nabitá.
10. Čtečku vrací uživatel plně nabitou z důvodu kontroly funkčnosti a s vymazanými poznámkami. Při porušení této podmínky nebude čtečka převzata a uživatel musí čtečku připravit dle podmínek uvedených ve Smlouvě.
11. Čtenář je povinen vrátit čtečku ve stanoveném termínu. V případě překročení výpůjční doby je povinen zaplatit sankční poplatek ve výši stanovené Ceníkem a Smlouvou.
12. V případě poškození nebo ztráty čtečky popř. jejího příslušenství, je uživatel povinen uhradit vzniklou škodu v plné výši dle Smlouvy.
13. Součástí přílohy je Smlouva k jednotlivým druhům čteček pro absenční výpůjčku.

V Přerově 2. 1. 2012

Ing. Pavel Cimbálník
ředitel
Městské knihovny v Přerově,
příspěvkové organizace