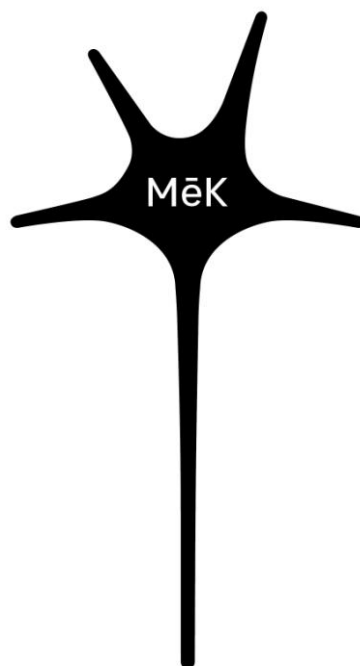


Městská knihovna Prostějov
Skálovo nám. 6, 796 01 Prostějov



KNIHOVNÍ ŘÁD

2016

Obsah

I.		
Základní ustanovení		3
čl.1 Právní zakotvení		3
čl.2 Poslání a činnost knihovny		4
čl.3 Veřejné knihovnické a informační služby		4
II.		
Uživatelé knihovnických a informačních služeb		5
čl.4 Registrace uživatele		6
čl.5 Základní povinnosti a práva uživatelů knihovny		7
čl.6 Pokyny pro využívání výpočetní techniky		8
III.		
Výpůjční řád		9
čl.7 Způsoby půjčování		9
čl.8 Rozhodnutí o půjčování		9
čl.9 Počet půjčených svazků		9
čl.10 Postupy při půjčování		9
čl.11 Výpůjční lhůty		10
čl.12 Vrácení vypůjčeného dokumentu		10
čl.13 Ručení za vypůjčený dokument		11
čl.14 Obecná ustanovení o půjčování		11
čl.15 Práva a povinnosti uživatelů pro půjčování mimo budovu		11
čl.16 Práva a povinnosti uživatelů ve studovnách		11
čl.17 Přístup do studoven		11
čl.18 Obsazování míst ve studovnách		12
čl.19 Meziknihovní služby		12
čl.20 Cirkulační a currentové služby		12
čl.21 Reprografické a jiné kopírovací služby		12
čl.22 Půjčování na výstavy		13
IV.		
Postihy za nedodržení ustanovení Knihovního řádu		13
čl.23 Ztráty a náhrady		13
čl.24 Zálohy, kauce a placení předem		13
čl.25 Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu		14
V.		
Závěrečná ustanovení		15
Přílohy Knihovního řádu		
Příloha č. 1. Ceník služeb a výše smluvních pokut při nedodržení Knihovního řádu		17
Příloha č. 2. Zpřístupnění jednotlivých oddělení Městské knihovny Prostějov veřejnosti		19
Příloha č. 3 Kolektivní licenční smlouva o půjčování zvukových záznamů zachycujících autorská díla, umělecké výkony výkonných umělců a jiné zvuky + Příloha č. 1 Hudební školy		20
Příloha č. 4 Výpůjční řád výměnného fondu		27
Příloha č. 5 Provozní řád internetových stanic Městské knihovny Prostějov		28

I.

Základní ustanovení

Čl. 1 Právní zakotvení

1. V souladu se zřizovací listinou Městské knihovny Prostějov (dále jen knihovna) vydanou Zastupitelstvem města Prostějova usnesením č. 18159 ze dne 16. září 2008, zákonem č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon, dále jen KZ) a vyhláškou č. 88/2002 Sb. Ministerstva kultury ČR vydávám tento Knihovní řád knihovny (dále KŘ).
2. Podle § 4, odst. 5 KZ knihovna realizuje právo občana na svobodný a rovný přístup k informacím a tím naplňuje čl. 17 odst. 4 Listiny základních práv a svobod. Princip rovného přístupu k informacím je posílen skutečností, že vybrané veřejné knihovnické a informační služby jsou poskytovány zdarma, aby bylo vyloučeno limitování jejich dostupnosti.
3. Činnost knihovny dále navazuje na čl. 17 odst. 5 Listiny základních práv a svobod a na zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
4. Činnosti knihovny se dále dotýkají tyto právní předpisy:
 - vyhláška Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb., k provedení zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon),
 - Zákon ČNR č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů,
 - Zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů,
 - Zákon č. 71/1994 Sb., o prodeji a vývozu předmětů kulturní hodnoty, ve znění zákona č. 122/2000 Sb., který k vývozu předmětů kulturní hodnoty vyžaduje vydání osvědčení, že tyto předměty nejsou zapsanou kulturní památkou podle zákona č. 20/1987 Sb. ,
 - Zákon č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých zákonů (tiskový zákon),
 - Zákon č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích,
 - vyhláška č. 252/1995 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích,
 - Zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění zákona č. 356/1999 Sb.,
 - Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon),
 - Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.

Čl. 2 Poslání a činnost knihovny

Městská knihovna v Prostějově slouží knihovnicko - informačním, kulturním a vzdělávacím potřebám, a to především občanů a institucí města Prostějova a Prostějovska. Je veřejnou univerzální knihovnou, která shromažďuje a půjčuje knihy, časopisy, noviny, mapy, hudebniny, audiovizuální dokumenty, elektronické dokumenty a další informační prameny. Zpracovává, uchovává a poskytuje informace o Prostějovsku a zajišťuje přístup k dalším informačním systémům.

Čl. 3 Veřejné knihovnické a informační služby

1. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby (dále jen služby) tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních Knihovním zákonem č. 257/2001 Sb. dále jen KZ, zejména podle:

§ 4:

- Zpřístupňování knihovních dokumentů z knihovního fondu knihovny nebo prostřednictvím meziknihovních služeb z knihovního fondu jiné knihovny
- Poskytování ústních bibliografických, referenčních a faktografických informací a rešerší
- Zprostředkování informací z vnějších informačních zdrojů, zejména informací ze státní správy a samosprávy
- Umožnění přístupu k vnějším informačním zdrojům, ke kterým má knihovna bezplatný přístup, pomocí telekomunikačního zařízení

§ 11:

- Regionální funkce na základě uzavřené smlouvy s krajskou knihovnou dle §11, odst. 3 KZ.

§ 14:

- Meziknihovní služby

2. Konkrétní knihovnicko-informační služby jsou zejména:

vypůjční služby:

půjčování v budově knihovny (do studoven a ve studovnách) – prezenční půjčování
půjčování mimo budovu knihovny – absenční půjčování

meziknihovní služby:

meziknihovní vypůjční (dále jen MVS) a reprografické služby v rámci ČR
mezinárodní meziknihovní služby

reprografické a jiné kopírovací služby:

mikrofilmy, fotografické reprodukce, xerokopie a jiné druhy kopií

informační služby:

- poradenská služba - informace o katalozích, bázích, fondech a využívání knihovny
- bibliograficko-informační služba - informace bibliografického a faktografického charakteru a sestavování rešerší
- lokačně-informační služba - zjišťování a informace o dostupnosti dokumentů
- přístup do bází dat lokálních i na síti
- přístup na internet
- konzultační služba

elektronické služby

propagační služby:

- novinková služba a vydávání seznamů nových přírůstků knihovního fondu
- vydávání seznamů větších celků knihovního fondu
- pořádání výstav a spoluúčast na výstavách jiných institucí
- pořádání instruktáží o knihovně a jejím používání
- vydávání letáků a průvodců s informacemi o knihovně, o katalozích, o knihovním fondu apod.
- WWW stránky knihovny
- pořádání přednášek, besed a podobných akcí pro uživatele
- audiovizuální programy

3. Základní služby poskytuje podle § 4, odst. 2 KZ knihovna bezplatně. Placené služby knihovna poskytuje podle § 4, odst. 2, písm. a) až c) KZ, resp. odst. 3 a 4 tamtéž.
4. Knihovna účtuje poplatky (úhradu skutečně vynaložených nákladů) za registraci uživatelů, za reprografické a jiné kopírovací služby a za některé služby, např. MVS. Na úhradu skutečně vynaložených nákladů může být vyžádána i finanční záloha.
5. Veškeré finanční částky (manipulační poplatky, poplatky za služby, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány podle zásad KŘ a ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou KŘ.

II.

Uživatelé knihovnických a informačních služeb

Registrovaným čtenářem knihovny se může stát každý občan České republiky, který se prokáže platným občanským průkazem nebo cizinec, který se prokáže cestovním pasem a poskytne knihovně osobní údaje, to je jméno, příjmení, bydliště a datum narození. Tyto osobní údaje bude knihovna zpracovávat podle zákona č.101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů. Knihovna je oprávněna tyto údaje zpracovávat pro svoji registraci čtenářů a je proto registrována u Úřadu pro ochranu osobních údajů, Havelkova 22,130 00 Praha 3. Za dítě přebírají odpovědnost rodiče. Na základě vyplněné přihlášky dostane čtenář čtenářský průkaz, který je nepřenositelný. **Na cizí průkaz si nelze dokumenty půjčovat.** Ztrátu průkazu musí čtenář ihned ohlásit a za poplatek 20,- Kč mu bude vystaven nový.

Čl. 4 Registrace uživatele

1. Uživatelem knihovny se stává fyzická či právnická osoba vydáním průkazu uživatele knihovny na základě vyplněné přihlášky uživatele ověřené knihovníkem podle osobních dokladů. Fyzická osoba jednající za osobu právnickou prokáže toto oprávnění např. písemným pověřením.
2. Ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů je knihovna správcem osobních údajů. Osobním údajem je podle § 4 zákona č. 101/2000 Sb. jakýkoliv údaj, který se týká konkrétní osoby, jejíž identitu lze z osobních údajů přímo či nepřímo zjistit. V podmínkách knihovny to jsou zejména adresní a identifikační údaje uživatelů nebo údaje o jejich výpůjčkách či jiných transakcích.
3. Děti a mládež do 15 let věku musí předložit písemný souhlas rodiče nebo zákonného zástupce na přihlášce do dětského oddělení knihovny, jímž rodič přebírá odpovědnost za dítě.
4. Knihovna umožňuje tzv. rodinnou registraci, která je určena členům jedné rodiny, za zvýhodněný poplatek. Platí pro manžele, rodiče, děti a sourozence (studenti do 26 let) bydlící ve společné domácnosti. Podmínkou je prokázat stejné trvalé bydliště všech členů rodiny. Bude ustanoven tzv. kmenový čtenář, který zaplatí registrační poplatek v plné výši, ostatní členové pak zaplatí sníženou cenu. Kmenový čtenář bude vždy ten, kdo má platit nejvyšší registrační poplatek. Každý člen rodiny musí vyplnit individuální přihlášku a bude mu vystaven vlastní čtenářský průkaz. Každý z členů rodiny zodpovídá za své výpůjčky a je povinen dodržovat ustanovení Knihovního řádu.
5. Knihovna postupuje při zpracování osobních údajů podle zákona, obecně závazných právních předpisů, dalších předpisů, např. KŘ. Osobní údaje jsou zpracovávány vlastními zaměstnanci knihovny manuálním a automatizovaným způsobem. Knihovna zpracovává pouze pravdivé a přesné osobní údaje, které za tímto účelem ověřuje.
6. Účelem, pro který knihovna sbírá a zpracovává osobní údaje, je ochrana majetku, knihovních fondů, kvalita poskytovaných služeb, příp. naplnění povinností uložených knihovně obecně závaznými právními předpisy, zejména zákony:
 - č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb - knihovní zákon
 - č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
 - č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů – autorský zákon
7. Knihovna k registraci vyžaduje následující údaje:
 - a) základní identifikační údaje uživatele:
příjmení, jméno, bydliště a datum narození, případně státní příslušnost u zahraničních uživatelů,
 - b) základní identifikační údaje ověřuje knihovna podle osobního dokladu úředně vydaného k prokázání totožnosti, zpravidla podle občanského průkazu občana ČR, cestovního pasu u cizinců.

- c) knihovna dbá z důvodu ochrany svých práv a povinností na to, aby nedošlo k několikanásobnému zápisu jednoho uživatele v databázi knihovny, proto před vlastním zápisem provede příslušný pracovník podle dostupných osobních údajů kontrolu v databázi, aby tomuto zabránil
- d) další kontaktní údaje uživatele (pokud je uživatel uvede): akademické tituly, kontaktní adresa uživatele, pracoviště/škola, další možná spojení na uživatele, která uvedl (telefon, fax, e-mail a obdobně)
- e) základní identifikační údaje zákonného zástupce (pokud uživatelem je osoba nezletilá) v obdobném rozsahu a struktuře jako základní identifikační údaje uživatele a také základní identifikační údaje školy jako garanta za nezletilého uživatele

8. Knihovna dále o uživateli vede:

- a) údaje využívané pro statistické účely a účelný rozvoj knihovních fondů (pokud je uživatel uvede) – např. nejvyšší dosažený stupeň vzdělání uživatele, obor profese, resp. studia, priority zájmů podle oborů apod.
- b) údaje služební:
údaje o vydaných a zrušených průkazech uživatele, údaje o tzv. transakcích – čtenářské statistice – uskutečnění objednávky, registrace výpůjčky, její prolongace, odeslané upomínky, resp. poznámky vztahující se k porušení ustanovení KŘ
- c) údaje účetní:
údaje o provedených finančních transakcích mezi uživatelem a knihovnou, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech dle § 11 odst. 1 zákona č.. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

8. Dokumenty, které jsou určeny výhradně těžce zdravotně postiženým čtenářům knihovny (slabozrakým, nevidomým, případně jinak těžce zdravotně postiženým v souvislosti s jejich postižením), lze půjčovat zdarma na základě Smlouvy o spolupráci s Knihovnou a tiskárnou pro nevidomé K. E. Macana pouze čtenářům, kteří se prokáží průkazem ZTP/P nebo jejichž čtenářská přihláška bude potvrzena odpovídající odbornou organizací (např. SONS) nebo lékařem.

9. Knihovna s osobními údaji uživatelů nakládá podle pravidel Směrnice o ochraně osobních údajů Městské knihovny Prostějov.

10. Knihovna přijala taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití. Součástí Směrnice o ochraně osobních údajů je prohlášení zaměstnanců stvrzené podpisem o mlčenlivosti o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních knihovny.

Čl. 5 Základní povinnosti a práva uživatelů knihovny

1. Uživatelé jsou povinni řídit se KŘ a zachovávat pokyny pracovníků knihovny. Musí se podrobit stanoveným kontrolním opatřením, která jsou potřebná pro udržení pořádku a ochranu majetku knihovny. Jsou povinni zachovat ve všech prostorách knihovny klid a pořádek.

2. Čtenář při vstupu do jakéhokoliv oddělení Městské knihovny Prostějov předá knihovnici či knihovníkovi svůj čtenářský průkaz. Na jeho čtenářské konto jsou mu zaznamenávány veškeré presenční i absenční výpůjčky. Po jejich registraci je mu průkaz vrácen.
3. Zákaz vstupu pro osoby, které jsou zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. Podle zákona 379/2005 Sb. §15 odst.a) a zákona 167/1998 Sb. Dále se zakazuje vstup osob znečištěných, ozbrojených nebo přenášejících infekční onemocnění.
4. Jestliže uživatel nedodrží tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven povinnosti nahradit způsobenou škodu ani odpovědnosti podle platných předpisů.
5. Připomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možné podávat písemně nebo ústně určenému pracovníkovi knihovny.

Čl. 6 Pokyny pro využívání výpočetní techniky

1. Uživatel nesmí používat výpočetní techniku knihovny k jiným účelům než k využití služeb poskytovaných knihovnou. Způsob práce uživatele je přesně vymezen vždy na příslušném počítačovém pracovišti.
2. Uživatel je povinen:
 - před začátkem práce předložit službě průkaz uživatele
 - používat v knihovně pouze programové vybavení, které je mu v nabídce poskytnuto
3. Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.
4. Uživatel může kopírovat na formátovaná paměťová média informace získané z bází dat zpřístupněných v síti knihovny nebo v Internetu.
5. Uživatel se nesmí:
 - žádnými prostředky pokusit získat přístupová práva či privilegovaný stav, který mu nepřísluší. Pokud uživatel získá privilegovaný stav nebo jemu nepříslušující přístupová práva jakýmkoli způsobem (včetně hardwarové nebo softwarové chyby systému), je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit službě.
 - vědomě narušovat práci ostatních uživatelů počítačové sítě ani chod a výkonnost sítě jako celku např. nadměrným přetěžováním zdrojů sítě, ani používat síť k přístupům do jiných počítačů nebo do jiných sítí či k šíření počítačových virů
6. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoli způsobem mohly mít vliv na provoz počítače nebo sítě; dále je uživatel plně odpovědný za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
7. Provoz sítě knihovny může být omezen nebo přerušen z důvodů nezbytné technické a softwarové údržby sítě, případně z jiných závažných důvodů.
8. Získané informace a data (v jakékoliv formě, na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoliv

způsobem dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům.

9. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (viz zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů [autorský zákon]) a ostatní předpisy. Případné zneužití dat a informací může být trestné (viz zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů).

III.

Výpůjční řád

Čl. 7 Způsoby půjčování

1. Uživatelům se půjčují dokumenty z knihovního fondu absenčně (mimo budovu knihovny) nebo prezenčně (jen v budově knihovny).
2. Knihovnám nebo institucím se půjčují dokumenty z knihovního fondu v rámci meziknihovních služeb podle vyhlášky Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů NK ČR.

Čl. 8 Rozhodnutí o půjčování

1. Výpůjčky se uskutečňují v souladu s posláním knihovny. O půjčení dokumentu a jeho způsobu rozhoduje knihovna v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů – autorský zákon.
2. Mimo budovu se zásadně nepůjčují dokumenty:
 - jestliže by jim hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození
 - jestliže jsou zapotřebí k dennímu provozu knihovny
 - jestliže by běžné půjčování bylo v rozporu s obecnými právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.)
 - jestliže byly vypůjčeny ze zahraničních knihoven nebo z českých knihoven, jež stanovily půjčení ve studovně jako podmínku

Čl. 9 Počet půjčených svazků

1. Mimo budovu může mít uživatel současně vypůjčeno zpravidla nejvýše 10 knih, 10 periodik a 5 AV médií.

Čl. 10 Postupy při půjčování

1. Uskutečnění výpůjčky (prezenční i absenční) znamená načtení dokumentu do osobního konta uživatele v automatizovaném výpůjčním systému.
2. Knihovna je povinna vyhledat a vypůjčit uživateli žádaný dokument v čase, který je přiměřený provozním poměrům knihovny.

3. Před převzetím výpůjčky si má uživatel dokument prohlédnout a ihned ohlásit všechny závady. Na pozdější upozornění na závady nebude brán zřetel.
4. Dokument, který je půjčen jinému uživateli, knihovna podle možností a na žádost uživatele rezervuje, případně si uživatel zadá rezervaci on line. Žádá-li stejný dokument najednou více uživatelů, stanoví se pořadí podle času podání objednávky.

Čl. 11 Výpůjční lhůty

Oddělení pro dospělé čtenáře

Výpůjční doba knih: 28 dní

Po uplynutí výpůjční doby je nutno knihy vrátit, nebo požádat o prodloužení.

Výpůjční dobu lze prodloužit max. 2x, celková výpůjční doba nesmí přesáhnout 100 dnů.

Čtenář může mít půjčeno maximálně 10 ks knih.

Hudební oddělení

Výpůjční doba AV médií: 14 dní

Po uplynutí výpůjční doby je nutno AV média vrátit, výpůjční lhůtu nelze prodloužit. Lze vypůjčit maximálně 5 ks AV médií najednou.

Čítárna

Výpůjční doba periodik: 14 dní

Po uplynutí výpůjční doby je nutno periodika vrátit, nebo požádat o jejich prodloužení.

Výpůjční dobu lze prodloužit max. 2x, celková výpůjční doba nesmí přesáhnout 50 dnů.

Čtenář může mít půjčeno maximálně 10 ks periodik.

Dětské oddělení a pobočky knihovny

Výpůjční doba dokumentů: 28 dní

Po uplynutí výpůjční doby je nutno dokumenty vrátit, nebo požádat o prodloužení.

Výpůjční dobu lze prodloužit max. 2x, celková výpůjční doba nesmí přesáhnout 100 dnů.

Čtenář může mít půjčeno maximálně 10 ks dokumentů.

Výpůjční lhůta může být u řádných výpůjček mimo budovu prodloužena dvakrát o jeden měsíc, požádá-li o to uživatel před jejím uplynutím a nežádá-li dokument další uživatel. V odůvodněných případech je možné povolit novou výpůjčku téhož dokumentu, ale jen po jeho předložení.

Knihovna je oprávněna bez udání důvodů stanovit kratší výpůjční lhůtu pro výpůjčky do studoven i pro výpůjčky mimo budovu, případně žádat bezodkladné vrácení dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty. Výjimečně stanovenou kratší výpůjční lhůtu pro výpůjčku do studovny i výpůjčku mimo budovu nelze prodloužit.

Čl. 12 Vracení vypůjčeného dokumentu

Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém si jej vypůjčil. Jinak nese odpovědnost za všechny zjištěné závady a je povinen uhradit knihovně náklady na opravu dokumentu, popřípadě uhradit škodu jako při ztrátě dokumentu. Je zakázáno zpracovávat text graficky podtrháváním, zvýrazňováním, psaním poznámek na okraj nebo jiným způsobem do vypůjčeného dokumentu zasahovat.

Čl.13 Ručení za vypůjčený dokument

Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu, kdy má dokument vypůjčen.

Čl.14 Obecná ustanovení o půjčování

Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí.

Čl. 15 Práva a povinnosti uživatelů pro půjčování mimo budovu

1. Uživatel ručí za vypůjčený dokument do té doby, dokud má knihovna o výpůjčce záznam v automatizovaném výpůjčním systému, příp. výpůjční potvrzení. Při vracení dokumentu může uživatel na vyžádání obdržet potvrzení o vrácení.
2. Vrací-li uživatel vypůjčený dokument výjimečně poštou, je povinen jej řádně zabalit a poslat doporučeně, nebo zásilku pojistit. Za zásilku ručí až do okamžiku, kdy ji knihovna převzala, nezjistila závady a poslala uživateli potvrzení o vrácení.
3. Jestliže uživatel nevrátí dokument půjčený mimo budovu ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna uživateli poplatek z prodlení a poplatky za upomínku.
4. Jestliže uživatel ani po upomenutí dokument půjčený mimo budovu nevrátí, bude se vrácení vymáhat právní cestou. Při vymáhání půjčeného dokumentu právní cestou účtuje knihovna manipulační poplatek jako náhradu za náklady spojené s přípravou tohoto vymáhání i náklady právního zastoupení.
5. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Čl. 16 Práva a povinnosti uživatelů ve studovnách

1. Uživatel má právo vypůjčit si do studoven dokumenty z knihovních fondů knihovny.
2. Uživatel má právo užívat ve studovnách volně přístupné fondy, příruční knihovny a vyložené noviny a časopisy. Není dovoleno hromadit na stole dokumenty z příručních knihoven. Rovněž není dovoleno brát najednou víc než jeden vyložený titul časopisu nebo novin.
3. Uživatel má právo vypůjčit si do studoven dokumenty vypůjčené z fondů českých a zahraničních knihoven (meziknihovní služby). Uživatel může studovat ve studovnách dokumenty, které si vypůjčil z jiných knihoven, nebo vlastní tištěné a rozmnožené materiály nebo jejich reprodukce.

Čl. 17 Přístup do studoven

1. Přístup do studoven knihovny je povolen na průkaz uživatele.
2. Uživatelé jsou povinni odložit svrchní oděvy, aktovky, tašky, kabáty apod. v šatně knihovny.
3. Uživatelé jsou povinni chovat se ve studovnách tiše a ohleduplně k ostatním uživatelům a řídit se pokyny vyvěšenými ve studovnách i pokyny pracovníků knihovny.
4. Uživatelé mohou ve studovnách používat jen takové psací potřeby, které nemohou způsobit poškození knihovnických fondů. Do prostorů studoven se nesmějí vnášet tekutiny a potraviny.
5. Uživatelé mohou ke zpracování a reprodukci textů pro vlastní potřebu užívat jen takových prostředků, které nenarušují klid ve studovně. Přenosné elektrické přístroje pro práci s textem je možno používat pouze se souhlasem pracovníka vykonávajícího službu ve studovně. Odběr proudu většího rozsahu z elektrické rozvodné sítě (nad 60W) může povolit výjimečně pověřený pracovník knihovny.

Čl. 18 Obsazování míst ve studovnách

1. Uživatel má právo užívat jen jedno pracovní místo; pokud mu bylo místo stanoveno pracovníkem knihovny, je povinen toto přidělení dodržet. Uživatel, který studuje dokumenty z knihovnického fondu knihovny, má nárok na přednostní přidělení místa.
2. Jestliže jsou ve studovně obsazena všechna místa, nemůže se v ní uživatel zdržovat a čekat na uvolnění místa. Stejně není dovoleno, aby uživatel rezervoval místo pro jiného nepřítomného uživatele, nebo se vzdálil na dobu delší, než jednu hodinu.

Čl. 19 Meziknihovní služby

Jestliže dokument není ve fondech knihovny, zprostředkuje knihovna na požádání uživatele výpůjčku dokumentu meziknihovní výpůjční službou z jiné knihovny v ČR podle § 14 KZ, vyhlášky Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb a metodických pokynů NK ČR.

Čl. 20 Cirkulační a currentové služby

1. Knihovna může výjimečně půjčovat i jednotlivá čísla časopisů mimo budovu knihovnam a institucím cirkulační službou na základě podmínek, které stanovuje individuální smlouva.
2. Knihovna poskytuje currentové služby knihovnam a institucím na základě podmínek, které stanovuje individuální smlouva.

Čl. 21 Reprografické a jiné kopírovací služby

1. Knihovna může podle povahy dokumentu nahradit jeho půjčení kopií.
2. Reprografické a jiné kopírovací služby se poskytují z fondů knihovny, anebo z fondů knihovnou vypůjčených v rámci meziknihovnických služeb. Uživatel, pro kterého byla kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanoveními zákona č. 121/2000 Sb., autorského zákona.

3. Knihovna může odmítnout zhotovit kopie, je-li zhotovení kopie v rozporu s právními předpisy.
4. Knihovna může pro svého uživatele objednat zhotovení kopie v českých knihovnách nebo v zahraničí. Objednávka kopie v tomto případě podléhá ustanovením o meziknihovních službách. Uživatel, pro kterého byla takto kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanoveními autorského práva a v souladu s ustanoveními knihovny, jež kopii zhotovila.

Čl. 22 Půjčování na výstavy

1. Smlouva mezi pořadatelem výstav a knihovnou stanoví podmínky pro výběr, půjčení, bezpečnost a pojištění knihovnických fondů knihovny během přípravy, pořádání a likvidace výstavy.
2. Podle podílu knihovny na množství exponátů a na celkovém pojetí výstavy si může knihovna vyhradit právo být uvedena jako spolupořadatel výstavy.
3. Výpůjční lhůta u exponátů půjčovaných na výstavy zahrnuje dobu trvání výstavy plus deset dnů, pokud nestanoví smlouva mezi pořadatelem výstavy a knihovnou jinak.

IV.

Postihy za nedodržení ustanovení Knihovního řádu

Čl. 23 Ztráty a náhrady

1. Uživatel je povinen bezodkladně hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a ve lhůtě stanovené knihovnou nahradit škodu podle ustanovení občanského zákoníku o způsobu náhrady škody za nevrácený dokument nebo za poškození dokumentu.
2. O způsobu náhrady rozhoduje knihovna. Může požadovat náhradu škody uvedením do původního stavu obstaráním náhradního výtisku téhož dokumentu ve stejném vydání a vazbě nebo vázané kopie ztraceného dokumentu. Jestliže uvedení do původního stavu není možné nebo účelné, může knihovna požadovat jako náhradu totéž dílo v jiném vydání, jiné dílo, anebo finanční náhradu. Finanční náhradu stanovuje knihovna.
3. Uživatel je povinen hradit i všechny náklady, které knihovně v souvislosti se ztrátou vznikly.
4. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Čl. 24 Zálohy, kauce a placení předem

1. Při přijímání objednávek služeb za úhradu může knihovna žádat zálohu, která se odpočítává od celkového účtu.

2. Při půjčování mimo budovu může knihovna žádat jako záruku řádného vrácení složení kauce, na kterou knihovna vystaví stvrzenku. Při řádném vrácení výpůjčky předloží uživatel i stvrzenku a knihovna mu kauci vrátí.

Čl. 25 Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu

1. Poplatky z prodlení (upomínky):

- povinnost platit poplatky z prodlení nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Připadá-li poslední den stanovené lhůty na den, kdy je knihovna zavřená, posunuje se na nejbližší další výpůjční den
- od poplatků z prodlení je možné upustit v rámci meziknihovních služeb. Jednotlivým uživatelům je možné poplatek z prodlení prominout, nepřesáhlo-li překročení výpůjční lhůty 14 dnů a zpoždění způsobily vážné příčiny
- výše poplatků z prodlení je stanovena v příloze tohoto knihovního řádu (Smluvní pokuty při nedodržení knihovního řádu)

2. Vymáhání nevrácených výpůjček:

- nezávisle na vymáhání poplatků z prodlení vymáhá knihovna upomínkami vrácení dokumentů půjčených mimo budovu. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách (z nichž poslední je doporučený dopis) následuje vymáhání právní cestou.
- v případě, že knihovna je nucena zahájit vymáhání právní cestou, uživatel je povinen nahradit náklady právního zastoupení. Tyto náklady se řídí příslušnou právní úpravou.

3. Ztráta průkazu uživatele:

- za manipulaci a vystavení duplikátu průkazu uživatele ztraceného v období jeho platnosti (původní nebo obnovené) se účtuje manipulační poplatek, který činí 20,- Kč
- za ztráty způsobené zneužitím čtenářského průkazu zodpovídá uživatel. Pokud ztrátu neohlásil, je povinen nahradit veškerou vzniklou škodu.

4. Nehlášená změna adresy:

- za zjišťování neohlášené změny adresy se vybírá manipulační poplatek, ke kterému se připočítává částka, kterou musela knihovna zaplatit za úřední zjišťování adresy

5. Náhrada všeobecných škod:

- uživatel je povinen bezodkladně uvědomit knihovnu o ztrátě, zničení nebo poškození vypůjčeného dokumentu
- uživatel je povinen nahradit škodu zaviněnou buď přímo, nebo zanedbáním povinností, ve smyslu ustanovení občanského a obchodního zákoníku

- při poškození, zničení nebo ztrátě díla půjčeného uživateli se požadují tyto náhrady:

a/ uvedení do původního stavu - tedy obstarání neporušeného exempláře téhož díla
b/ jestliže to není možné, či účelné, může se knihovna dohodnout se čtenářem na dodání jiného díla - odpovídající hodnoty a tematiky (beletrie, naučná literatura, slovníky, hudební žánr atd.), maximálně však 1 rok starého

c/ knihovna může též požadovat finanční náhradu (knihovna je oprávněna žádat náhradu v hodnotě celého díla, i když se způsobená škoda týkala jen jeho části, např. ztráta jednoho svazku vícesvazkového díla)

- mimo vlastní náhrady je uživatel povinen zaplatit smluvní pokuty za úkony spojené s likvidační škody:

- knižní jednotka : 50,- Kč
- hudební nosič : 50,- Kč
- periodikum : 20,- Kč

- při menším poškození dokumentu se požaduje úhrada:

- až 1/2 původní ceny knižní jednotky
- poškození obalu knihy: 20,- Kč
- poškození obalu CD nebo DVD: 10,- Kč
- poškození čárového kódu : 10,- Kč

- o způsobu náhrady škody rozhodne odpovědný pracovník knihovny

V.

Závěrečná ustanovení

Výjimky z Knihovního řádu

Výjimky z KŘ povoluje ředitel knihovny nebo jím pověřený pracovník.

Účinnost Knihovního řádu

Tento Knihovní řád nabývá účinnosti dnem 1. října 2016

Prostějov, 30. září 2016

MgA. Aleš Procházka
ředitel

Přílohy Knihovního řádu

Nedílnou součástí KŘ je:

Příloha č. 1. Ceník služeb a výše smluvních pokut při nedodržení knihovního řádu

Příloha č. 2. Zpřístupnění jednotlivých oddělení Městské knihovny Prostějov veřejnosti

Příloha č. 3 Kolektivní licenční smlouva o půjčování zvukových záznamů zachycujících autorská díla, umělecké výkony výkonných umělců a jiné zvuky + Příloha č. 1 Hudební školy

Příloha č. 4 Výpůjční řád výměnného fondu

Příloha č. 5 Provozní řád internetových stanic Městské knihovny Prostějov

Příloha č. 1

Ceník služeb a výše smluvních pokut při nedodržení knihovního řádu

I. Ceny za služby

1. Ceny za roční registraci čtenáře:

Děti/studenti*	50,- Kč / 70,-Kč
senioři**	70,- Kč
ZTP	zdarma
Dospělí	100,- Kč
Organizace	200,- Kč
Rodinní příslušníci***	20,- Kč

*/ děti do 15 let, studenti od 15 let do 26 let

**/ uživatelé od data dosažení 63 let

***/Pokud jeden člen rodiny vlastní čtenářský průkaz, jeho rodinný příslušník může získat svoji vlastní legitimaci za zvýhodněnou cenu. Platí pro manžele, rodiče, děti a sourozence (týká se pouze studentů do 26 let). Podmínkou je prokázat stejné trvalé bydliště všech členů rodiny.

Držitelé ZTP mají registraci zdarma. Tuto skutečnost musí prokázat.

Studenti se musí prokázat studentským průkazem nebo potvrzením o studiu.

Po zaplacení registračního poplatku se občan stává čtenářem Městské knihovny na dobu 365 dní.

Registrace umožňuje čtenářům přístup na všechna pracoviště a pobočky Městské knihovny.

2. Ceny za výpůjční služby:

2.1 Služby za úplatu

- cena za jednorázové prezenční využití služeb knihovny uživateli bez čtenářského průkazu, po předložení občanského průkazu činí : 20,- Kč
- poplatek za rezervaci požadovaného dokumentu: 10,- Kč
- poplatek za zhotovení kopie čtenářského průkazu při jeho ztrátě: 20,- Kč
- cena za užití reprografického stroje s obsluhou: - cena za užití samoobslužné:
 - formát A4 jednostranně 2,- Kč 1,- Kč
 - formát A4 oboustranně 4,- Kč 2,- Kč
 - formát A3 jednostranně 3,- Kč 2,- Kč
 - formát A3 oboustranně 6,- Kč 4,- Kč
- za služby zajištěné z jiné knihovny (instituce) zaplatí uživatel částku touto knihovnou požadovanou (zajištění fotokopie náhradou za dílo, zpracování rešerše)
- při zajišťování MVS knihovna požaduje od čtenářů úhradu nákladů na dopravu (poštovné a balné) ve výši 70,- Kč za každou realizovanou výpůjčku knihovního dokumentu a 50,- Kč od institucí žádajících MVS

2.2 Ostatní ceny

- při půjčování mimo budovu může knihovna žádat záruku řádného vrácení složením peněžní zálohy, která se po odevzdání díla vrací. Výše zálohy se stanoví podle ceny zapůjčených materiálů.

II. Smluvní pokuty při nedodržení knihovního řádu

Při nedodržení výpůjční lhůty stanovené knihovním řádem smluvní pokuty činí :

Upomínky	Výpůjčky knižních jednotek	Výpůjčky periodik	Výpůjčky MVS a desk. her	Částka
Poplatek z prodlení bez písemného upozornění	30-44 dní	15-20 dní	30-37 dní	5,- Kč
1. upomínka	45- 62 dní	21-35 dní	38-45 dní	20,- Kč
2. upomínka	63-93 dní	36-55 dní	46-53 dní	50,- Kč
3. upomínka	94-124 dní	56-77 dní	54-61 dní	100,- Kč
Dop. upomínka více než	125 dní	78 dní	62 dní	200,- Kč

Výpůjčky AV médií

Poplatek z prodlení činí **10,- Kč za 1 ks/1 den** nad rámec stanovené výpůjční lhůty.
Po dosažení částky **500,- Kč** je věc předána k vymáhání právní cestou.

- Za další vymáhání pohledávek zaplatí uživatel vedle smluvních pokut předchozího upomínacího řízení i veškeré náklady s tímto spojené (ztráta, poškození dokumentů a další)
- Při nedodržení výpůjční lhůty u výpůjček MVS zaplatí čtenář kromě částky za upomínku požadované Městskou knihovnou Prostějov také částku za upomínku požadovanou půjčující knihovnou.
- Potvrzení o úhradě poplatků a smluvních pokut je pro čtenáře vystavováno při placení částky vyšší než 20,- Kč. Při nižší částce je potvrzení vystaveno na požádání.

Příloha č. 2

Zpřístupnění jednotlivých oddělení Městské knihovny Prostějov veřejnosti

Oddělení pro dospělé, hudební oddělení, čítárna, studovna, oddělení regionální literatury	Po	8:00-18:00
	Út	zavřeno
	St	8:00-18:00
	Čt	8:00-18:00
	Pá	8:00-18:00
	So	8:00-11:30
	Ne	zavřeno
Oddělení pro děti	Po, St, Čt, Pá	11:00-17:00
	Út, Ne	zavřeno
	So	Otevřeno každou první sobotu v měsíci 8:00 – 11:30
Sídliště Svobody	Po	11:00-17:00
Studentská ulice	Čt	11:00-17:00

Příloha č. 3

OSA - Ochranný svaz autorský pro práva k dílům hudebním
se sídlem v Praze 6, Čs. armády 20
tel. 224 311 176-83
fax 223 12 3 073
bankovní spojení: Komerční banka Praha 6, č. účtu: 235-061 / 0100,
var. symbol: 60008
zastoupený představenstva JUDr. Alexandrou Wünschovou

a

DILIA - divadelní a literární agentura
se sídlem v Praze 9, Krátkého, 1
tel. 228 268 41-8
fax 283 89 35 99
zastoupená ředitelem JUDr. Jiřím Srstkou

a

INTERGRAM - nezávislá společnost výkonných umělců a výrobců zvukových a
zvukově obrazových záznamů
se sídlem v Praze 1, Na Poříčí 27
tel. 222311392
fax 222323341
zastoupená ředitelem Ing. Martinem Mařanem

na straně jedné (dále jen společně „kolektivní správci“)

a

Národní knihovna České republiky
se sídlem v Praze 1, Klementinum 190
tel. 221663262
fax 221663261
zastoupená ředitelem PhDr. Vojtěchem Balíkem
(dále „Národní knihovna“)

na straně druhé

uzavírají podle ustanovení § 46 a následujících a § 101 zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) a § 9, odst. 2, písm. f) zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) tuto

kolektivní licenční smlouvu o půjčování zvukových záznamů zachycujících autorská díla, umělecké výkony výkonných umělců a jiné zvuky.

ČI. I

Výklad pojmů

- 1) Chráněné dílo** je autorské dílo hudební, literární, dramatické a jiné, požívající na území České republiky ochranu podle autorského zákona.

- 2) **Umělecký výkon výkonného umělce** je výkon herce, zpěváka, hudebníka, dirigenta, sbormistra nebo jiné osoby, která hraje, zpívá, recituje, předvádí nebo jinak provádí umělecké dílo včetně výtvorů tradiční lidové kultury požívající na území České republiky ochranu podle autorského zákona.
- 3) **Zvukový záznam** je výlučně sluchem vnímatelný záznam zvuků výkonu výkonného umělce či jiných zvuků nebo jejich vyjádření zaznamenaných na hmotné médium požívající na území České republiky ochranu podle autorského zákona. Záznam zvuku přitom může být v jakékoliv formě a na jakémkoliv hmotném médiu.
- 4) **Půjčováním zvukových záznamů** se pro účely této smlouvy rozumí půjčování zvukových záznamů v knihovnách nikoli za účelem přímého nebo nepřímého hospodářského nebo obchodního prospěchu poskytnutím originálu nebo rozmnoženiny.
- 5) **Prezenčním půjčováním zvukových záznamů** se rozumí půjčování zvukových záznamů, při kterém je vypůjčitelu umožněno užití zvukového záznamu pouze v prostorách knihovny, která půjčování konkrétního zvukového záznamu provádí.
- 6) **Absenčním půjčováním zvukových záznamů** se rozumí takové půjčování zvukových záznamů, při kterém je vypůjčitelu umožněno užití zvukového záznamu mimo prostory knihovny, která půjčování konkrétního zvukového záznamu provádí.
- 7) **Knihovnou** se rozumí zařízení, v němž jsou poskytovány veřejné knihovnické a informační služby a které je nebo bude zapsáno v evidenci knihoven, jež vede Ministerstvo kultury ČR dle zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon). V souladu s ust. § 101 odst. 5 autorského zákona vznikají z této kolektivní smlouvy knihovnám práva a povinnosti vůči kolektivním správcům přímo.
- 8) **Vypůjčitelem** se rozumí osoba, které na základě smlouvy s knihovnou vznikne právo dočasně užívat zvukový záznam.

ČI. II Statutární postavení

1. **OSA** je na základě svého statutu, smluv o zastupování autorských práv uzavřených s českými hudebními autory (skladateli, textaři), jakožto i s dalšími nositeli hudebních autorských práv (dědici, právními zástupci a hudebními nakladateli) a na základě smluv uzavřených s partnerskými kolektivními správci v zahraničí oprávněn udělovat oprávnění k užití hudebních děl tuzemských a zahraničních kromě jiného též při půjčování zvukových záznamů chráněných děl a vybírat autorské odměny.
2. **DILIA** je na základě svého statutu, smluv o zastupování autorských práv uzavřených s autory literárních, dramatických a hudebně dramatických děl a na základě smluv uzavřených s obdobnými partnerskými zahraničními kolektivními správci k provedení autorského zákona oprávněna vybírat autorské odměny a udílet oprávnění k užití děl kromě jiného též půjčováním jejich zvukových záznamů.
3. **INTERGRAM** je na základě svého statutu, kolektivního členství IFPI ČR (národní skupina Mezinárodní Federace Fonografického průmyslu, profesní sdružení výrobců zvukových nosičů) a profesních organizací výkonných umělců, individuálního členství výkonných umělců a výrobců a individuálních smluv o zastupování jejich práv, dohod se zahraničními kolektivními správci a mezinárodních smluv oprávněn kromě jiného udělovat oprávnění také k užití uměleckých výkonů a zvukových záznamů jejich půjčováním a vybírat pro ně odměny.
4. **Národní knihovna** je právnickou osobou se samostatnou právní subjektivitou ve smyslu ust. § 54 odst. 1 zák. č. 219/2000 Sb, zřízená podle § 4 odst. 2 zák. č. 53/1959 ministrem kultury ČR

jako příspěvková organizace České republiky – Ministerstva kultury ČR. V souladu s ust. § 9 knihovního zákona č. 257/2001 Sb. zastupuje knihovny systému knihoven při jednání s kolektivními správci autorských práv.

Čl. III Rozsah oprávnění

1. Kolektivní správci OSA, DILIA a INTERGRAM (dále jen „kolektivní správci“) udělují touto smlouvou Národní knihovně a knihovnám, jejichž práva Národní knihovna ve smyslu ust. § 9 zák. č. 257/2001 Sb. zastupuje, oprávnění (licenci) k užití děl a uměleckých výkonů zaznamenaných na zvukových záznamech a zvukových záznamů prezenčním i absenčním půjčováním zvukových záznamů zachycujících chráněná díla a umělecké výkony výkonných umělců nebo jiné zvuky.
2. Toto oprávnění se nevztahuje na jakékoliv jiné způsoby užití chráněných děl, uměleckých výkonů a zvukových záznamů.
3. Oprávnění udělené v odstavci 1 se v případě absenčního půjčování vztahuje pouze na zvukové záznamy, od jejichž nabytí knihovnou uplynulo 9 měsíců, ledaže je nade vši pochybnost prokazatelné, že zvukový záznam byl vydán před více než 9 měsíci.
V pochybnostech smí knihovna zahájit půjčování v říjnu roku následujícího po roce, který je uveden u značky © nebo ® vydavatele.
Toto omezení se nevztahuje na případy
 - a) smlouvy o výpůjčce s registrovaným uživatelem, který je zdravotně postižen a výpůjčka souvisí s jeho postižením (např. zvukové knihy apod.), viz. ust. § 38 odst. 2 zákona 121/2000 Sb.,
 - b) půjčování zvukových záznamů, které spolu s tištěným dokumentem tvoří dohromady nerozlučný celek,
 - c) výpůjček registrovaných uživatelů – pedagogů,
 - d) výpůjček registrovaných uživatelů - studentů hudebních škol v knihovnách hudebních škol vyjmenovaných v příloze č. 1 této smlouvy.

Čl. IV Odměny

1. Za udělení oprávnění k půjčování zvukových záznamů podle této smlouvy zaplatí:
 - a) Národní knihovna paušální odměnu ve výši 5 000 000,- Kč (slovy: pět miliónů) za každý jeden kalendářní rok trvání smlouvy. Tato odměna pokrývá takové půjčování zvukových záznamů knihovnami, kdy v souvislosti s půjčováním zvukového dokumentu není od vypůjčitele vybírána úhrada nákladů ve smyslu čl. IV.1.b.

Výše odměny uvedená v odstavci 1 písm. a) bude navýšena vždy pro následující kalendářní rok o dosaženou míru inflace, pokud její míra dosáhne nejméně 10% za období od poslední úpravy této odměny. Každé další navýšení výše odměny se v následujícím období vypočítá vždy z odměny, která je platná pro kalendářní rok předcházející kalendářnímu roku, pro který má být navýšena.

Odměna stanovená v odstavci 1 písm. a) bude hrazena Národní knihovnou jednou ročně, a to vždy nejpozději k 1. červenci příslušného kalendářního roku

- b) Jednotlivé knihovny odměnu rovnající se 40% celkové částky, které za dané období vybraly od registrovaných uživatelů na úhradu svých vynaložených nákladů v souvislosti s půjčováním zvukových záznamů.

Do této částky se nezapočítává:

1. úhrada nákladů vynaložených na administrativní úkony spojené s registrací vypůjčitelů knihovny,

2. platba za rezervaci zvukového nosiče pro vypůjčitele, pokud výše této platby nepřevyšuje obvyklou platbu za rezervaci ostatních druhů dokumentů knihovního fondu knihovny,

3. náhrada škody a platba související s likvidací škody způsobené vypůjčitelem na půjčeném zvukovém nosiči,

4. smluvní pokuta zajišťující včasné a řádné vrácení nosiče zvukového záznamu. Knihovna je povinna v rámci smluvní pokuty vybrat od vypůjčitele úhradu svých vynaložených nákladů za období, o které byla lhůta překročena, a z této úhrady zaplatit odměnu ve výši 40% dle čl. IV, 1b.

Tato odměna bude hrazena jednotlivými knihovnami podle výše skutečně vybraných částek, a to čtvrtletně, vždy nejpozději do konce měsíce následujícího po ukončení příslušného čtvrtletí. V této souvislosti je každá z knihoven povinna písemně oznámit kolektivním správcům a Národní knihovně, že nosiče zvukových záznamů poskytuje vypůjčitelům za úhradu nákladů. V oznámení uvede svůj název, adresu svého sídla a všech poboček, v nichž bude půjčovat zvukové záznamy, a dále uvede úplné údaje o výši úhrady nákladů. Změny v údajích vyjmenovaných v tomto odstavci je knihovna povinna písemně oznámit bez zbytečného odkladu.

Knihovna je dále povinna vést záznamy o počtu smluv, při nichž přijala úhradu nákladů, a o částkách, které v souvislosti s nimi vybere, na základě těchto záznamů knihovna také poskytne kolektivním správcům a Národní knihovně údaje o skutečně vybraných úhradách nákladů za předchozí čtvrtletní období, z nichž se bude odměna odvádět.

2. Odměny budou hrazeny na účet INTERGRAM vedený ČSOB a.s. – Pošt. spořitelna, číslo účtu 167965824/0300. Zaplacení odměny na tento účet je zaplacením odměny všem kolektivním správcům. Rozdělením odměny pro jednotlivé ochranné organizace je věcí jejich dohody a vztah mezi knihovnami a kolektivními správci založený touto smlouvou nebude otázkou tohoto rozdělení dotčen.
3. Na úhradu paušální odměny podle čl. IV odst. 1 písm. a) se kolektivní správci zavazují přijmout částku ve výši této odměny poukázanou na shora uvedený účet i jiným subjektem než Národní knihovnou. I zaplacení odměny tímto třetím subjektem je řádným zaplacením odměny ve smyslu této smlouvy.

Čl. V

Závazky knihoven

1. Národní knihovna seznámí knihovny systému knihoven s obsahem této smlouvy a upozorní je na skutečnost, že při půjčování nosičů zvukových záznamů za úhradu nákladů jsou povinny uhradit ochranným organizacím odměnu ve výši 40% celkové částky, které za dané období při tom vybraly a jsou v této souvislosti povinny oznámit kolektivním správcům skutečnost, že nosiče zvukových záznamů poskytují vypůjčitelům za úhradu nákladů, a poskytnout jim údaje o výši úhrady takto získané, viz čl. IV.1.b).
2. Národní knihovna dále upozorní knihovny na skutečnost, že udělení souhlasu s půjčováním děl a uměleckých výkonů zaznamenaných na zvukových záznamech a zvukových záznamů prezenčním i absenčním půjčováním zvukových záznamů zachycujících chráněná díla a umělecké výkony výkonných umělců nebo jiné zvuky, je vázáno na dodržení následujících povinností:
 - dodržení časového omezení ve smyslu čl. III.3 této smlouvy,
 - dodržení závazku neposkytnout vypůjčitelům žádné technické zařízení k rozmnožování chráněných děl, uměleckých výkonů a jejich zvukových záznamů v prostorách knihovny ani mimo ně.

Upozorněním ve smyslu tohoto ujednání se rozumí i poskytnutí kopie této smlouvy příslušné knihovně.

Čl. VI

Sankce za porušení povinností

1. Pro případ prodlení s platbou delší než jeden měsíc se povinná strana zavazuje uhradit smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky, a to za každý byt i započatý den, o který je v prodlení.

Smluvní pokuta je splatná nejpozději do 30 dnů od doručení písemné výzvy k její úhradě. Právo na náhradu škody tím není dotčeno.

2. V případě prodlení s platbou odměny podle čl. IV., odst. 1 písmene a) poskytnou kolektivní správci Národní knihovně k zaplacení dodatečnou třicetidenní lhůtu. Pokud platba nebude uhrazena ani v této lhůtě, jsou kolektivní správci oprávněni zakázat všem zapsaným knihovnám další půjčování, a to do okamžiku řádného zaplacení včetně příslušenství. Tento zákaz se doručuje pouze Národní knihovně.
3. V případě prodlení s platbou odměny podle čl. IV., odst. 1 písmene b) poskytnou kolektivní správci knihovně dodatečnou lhůtu v trvání 30 dnů k zaplacení částky, s jejíž úhradou je povinná knihovna v prodlení. V případě, že platba nebude uhrazena ani v dodatečné lhůtě podle tohoto ustanovení, jsou kolektivní správci oprávněni v souladu s § 101 odst. 6 zákona č. 121/2000 Sb. dotčené knihovně zakázat užití zvukových záznamů podle této smlouvy, a to do okamžiku řádného zaplacení včetně příslušenství. Tento zákaz se doručuje dané knihovně a v kopii též Národní knihovně.
4. Pro případ, že knihovna, u níž kontrola dle článku VII shledala závady, vytknuté závady v uložené lhůtě neodstraní sama, kolektivní správci po projednání této věci s Národní knihovnou a danou knihovnou mohou v případě opakovaného hrubého porušování autorského zákona nebo této smlouvy jednostranně s účinky vůči této knihovně odejmout souhlas daný podle článku 1 odstavce 1 této smlouvy.

Čl. VII Kontrola

1. Národní knihovna a jednotlivé knihovny dotčené touto smlouvou na základě této smlouvy umožní kolektivním správcům řádný výkon kolektivní správy a za tím účelem jim umožní provádět v souladu s § 100 odst. 4 zákona č. 121/2000 Sb. v rozsahu jejich oprávnění stanovených autorským zákonem a touto smlouvou kontrolu všech písemností, dokladů a materiálů, které přímo souvisejí s půjčováním užitím zvukových záznamů knihovnami. Obě strany smlouvy se zavazují přitom respektovat přísl. ustanovení zák. o ochraně osobních údajů č. 101/2000 Sb.
2. Knihovny jsou povinny kolektivním správcům poskytnout nezbytnou součinnost, kterou po nich lze rozumně požadovat. Knihovny pro účely kontroly ve smyslu ust. § 100 odst. 4 předloží veškeré doklady vztahující se k předmětu této smlouvy, zejména knihovní řád, doklady o počtu absenčních výpůjček a účtování úhrad nákladů za půjčování zvukových záznamů. Knihovny umožní vstup pověřeného zástupce kolektivních správců do prostor, ve kterých dochází k užití podle této smlouvy, a umožní kontrolu všech zvukových záznamů a to i těch, které se nacházejí v knihovně a nejsou dosud určeny k půjčování.
3. Kolektivní správci se zavazují, že vybaví pracovníka pověřeného kontrolou zvláštním zmocněním, které bude obsahovat jeho jméno a rozsah pověření a bude podepsáno ředitelem/ předsedkyní představenstva kolektivního správce. Kontrolní zjištění použijí kolektivní správci výlučně pro účely sledované touto smlouvou.
4. O proběhlé kontrole, zejména o shledání či neshledání závad, kontrolující osoba vyhotoví bez zbytečného odkladu zápis, který předá zapsané knihovně, v níž prováděla kontrolu. Kolektivní správci jsou povinni provádět kontrolu tak, aby při ní co možno nejméně narušili běžný provoz kontrolované knihovny

Čl. VIII Závěrečná ustanovení

1. Přílohou č. 2 této smlouvy je přehled knihoven, které půjčovaly zvukové záznamy a byly k 31. 12. 2003 zastupovány Svazem knihovníků a informačních pracovníků ČR. V tomto přehledu budou zvlášť vyznačeny ty knihovny, které vybírají od registrovaných uživatelů úhradu nákladů v souvislosti s půjčením zvukových záznamů. Národní knihovna se v této souvislosti zavazuje poskytnout kolektivním správcům vždy k 31. 12. příslušného kalendářního roku aktuální přehled

knihoven s tím, že se zavazuje v uvedeném přehledu označit ty knihovny o nichž jí bude známo, že v souvislosti s půjčováním zvukových záznamů vybírají od vypůjčitelů úhradu.

2. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
3. Smlouvu lze ukončit písemnou výpovědí s uvedením konkrétního výpovědního důvodu. Výčet níže uvedených výpovědních důvodů nemá povahu uzavřeného výčtu.
4. Výpověď kolektivní správci musí učinit všichni společně. Za knihovny zastoupené Národní knihovnou tuto smlouvu může vypovědět jen Národní knihovna.
5. V případě, že povinná strana bude v prodlení se zaplacením paušální odměny ve smyslu čl. IV.1. této smlouvy, kolektivní správci jsou oprávněni smlouvu vypovědět, trvá-li prodlení alespoň šest měsíců.
6. Kolektivní správci mohou smlouvu vypovědět též tehdy, pokud knihovny porušují podmínky této smlouvy natolik vážným způsobem a v takovém velkém množství případů, že není účelný postup podle článku VII. a není možné po kolektivních správcích spravedlivě žádat, aby smlouva dále trvala. Než smlouvu z tohoto důvodu vypoví, musejí nejprve svůj záměr projednat s Národní knihovnou.
7. Národní knihovna je oprávněna smlouvu vypovědět též v případě, že kterýkoliv kolektivní správce bude knihovnám bránit v realizaci oprávnění vyplývajících z této smlouvy.
8. Pokud platnost smlouvy zanikne, smluvní strany se zavazují vypořádat své vzájemné závazky.
9. Smlouva zavazuje i právní nástupce stran.
10. Účastníci smlouvy se dohodli, že ustanovení této smlouvy mohou být změněna nebo doplněna, a to nejen v případě změny obecně závazných předpisů, které upravují půjčování chráněných děl, uměleckých výkonů a zvukových záznamů, dodatkem k této smlouvě. Každý dodatek musí mít písemnou formu a musí být podepsán všemi smluvními stranami.
11. Veškeré údaje, které si smluvní strany poskytnou podle této smlouvy, budou zpracovány bez dalšího do počítačové databáze vedené kolektivními správci a slouží pouze pro potřebu výkonu kolektivní správy práv autorů, výkonných umělců a výrobců zvukových záznamů. Kolektivní správci odpovídají za škodu způsobenou užitím těchto údajů nad oprávnění dané ust. § 100 odst 4 autorského zákona.
12. Otázky touto smlouvou neupravené se řídí zejména autorským zákonem a občanským zákoníkem.
13. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly a že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek.

V Praze dne

Za OSA:

Za Národní knihovnu:

Za DILIA

Za INTERGRAM:

Hudební školy

FILOZOFICKÁ FAKULTA MASARYKOVY UNIVERZITY, Brno
Ústav hudební vědy - knihovna

FILOZOFICKÁ FAKULTA KARLOVY UNIVERZITY, Praha
Ústav hudební vědy - knihovna

AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ, Praha
knihovny HAMU, DAMU, FAMU

JANÁČKOVA AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ, Brno
ústřední knihovna

FILOZOFICKÁ FAKULTA UNIVERZITY PALACKÉHO, Olomouc
katedra muzikologie

JANÁČKOVA KONZERVATOŘ OSTRAVA
knihovna

PEDAGOGICKÁ FAKULTA Ostravské univerzity
katedra hudební výchovy, hudební archiv

PEDAGOGICKÁ FAKULTA V PLZNI
ústřední knihovna

KATEDRA HUDEBNÍ VÝCHOVY PEDAGOGICKÉ FAKULTY Univerzity Hradec Králové

KATEDRA HUDEBNÍ VÝCHOVY PedF Jihočeské univerzity, České Budějovice

KATEDRA HUDEBNÍ KULTURY, Pedagogická fakulta Západočeské univerzity v Plzni

KATEDRA HUDEBNÍ VÝCHOVY PedF UP Olomouc

KATEDRA HUDEBNÍ VÝCHOVY PF UJEP Ústí n/L.

KATEDRA HUDEBNÍ VÝCHOVY, PEDAGOGICKÁ FAKULTA UNIVERZITY KARLOVY, Praha
knihovna

KONZERVATOŘ BRNO
archiv

KONZERVATOŘ PARDUBICE
notový archiv a knihovna

KONZERVATOŘ PLZEŇ
knihovna

KONZERVATOŘ V PRAZE
Archiv

KONZERVATOŘ TEPLICE

KONZERVATOŘ A VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA JAROSLAVA JEŽKA, Praha

KONZERVATOŘ A LADIČSKÁ ŠKOLA JANA DEYLA, Praha

KONZERVATOŘ ČESKÉ BUDĚJOVICE

KONZERVATOŘ DUNCAN CENTRE, Praha

KONZERVATOŘ P.J.VEJVANOVSKÉHO, Kroměříž

CÍRKEVNÍ KONZERVATOŘ KROMĚŘÍŽ

CÍRKEVNÍ STŘEDNÍ VARHANICKÁ ŠKOLA, Opava

VOJENSKÁ KONZERVATOŘ, Roudnice nad Labem

TÝNSKÁ VYŠŠÍ ODBORNÁ ŠKOLA – COLLEGIUM MARIANUM, Praha

GYMNÁZIUM JANA NERUDY, hudební zaměření, Praha

Příloha č. 4

Výpůjční řád výměnného fondu

1. Půjčování výměnného souboru

Při přebírání výměnného souboru obdrží obsluhovaná knihovna proti podpisu seznam zapůjčených dokumentů, na kterém je uvedeno datum zapůjčení a způsob cirkulace souboru a tento Výpůjční řád výměnného souboru, s nímž je knihovník povinen se seznámit a potvrdit to svým podpisem.

2. Periodicita výpůjček

Jeden výměnný soubor se bezplatně zapůjčuje na dobu 6 měsíců. Každá knihovna má nárok zapůjčit si knihy z výměnného souboru dvakrát ročně. Na žádost knihovny lze periodicitu výpůjček souborů zvýšit, maximálně však na 4 výpůjčky ročně.

3. Výpůjční lhůty

Výpůjční doba je pro každou knihovnu závazná. Výpůjční dobu části výměnného souboru lze zvýšit pouze tehdy, nepožaduje-li knihy z této části výměnného souboru jiná knihovna a doba výpůjčky nepřesahuje 1 rok.

4. Půjčování dokumentů

1. Dokumenty výměnného fondu půjčuje obsluhovaná knihovna absenčně, pokud není v seznamu zapůjčených dokumentů stanoven zvláštní režim pro dílčí dokumenty. Zvláštní režim mají zpravidla stanoveny obrazové a zvukové dokumenty.

2. Evidenci výpůjček dokumentů výměnného fondu značí knihovna na knižní lístek příslušného dokumentu a počet obsažených výpůjček vede ve svém Deníku knihovny.

3. Knihy výměnného fondu jsou barevně odlišeny od vlastního fondu knihovny zeleným pruhem na hřbetu knihy a siglou VF na každém knižním lístku.

5. Vracení výměnného souboru

1. Obsluhovaná knihovna je povinna vrátit vypůjčený výměnný soubor v takovém stavu, v jakém si ho vypůjčila. Je zakázáno jakkoli do vypůjčeného dokumentu zasahovat.

2. Obsluhovaná knihovna zodpovídá za stav zapůjčeného výměnného souboru. Knihovník je povinen bezodkladně hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a do uplynutí výpůjční lhůty výměnného souboru škodu nahradit.

3. O způsobu náhrady rozhoduje Městská knihovna Prostějov dle ustanovení tohoto Knihovního řádu Městské knihovny Prostějov čl. 25 Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu

Příloha č. 5

Provozní řád internetových stanic Městské knihovny Prostějov

Čítárna, studovna

1. Veřejný přístup k internetu mohou v čítárně a ve studovně využívat osoby starší 15 let.
2. Uživatel je povinen seznámit se s Provozním řádem internetových stanic a dodržovat jeho ustanovení.
3. Uživatel je povinen se při příchodu do čítárny ohlásit pracovníkovi knihovny a vyčkat na přidělení počítače.
4. Registrovaný čtenář knihovny musí předložit platný čtenářský průkaz.
5. Neregistrovaný uživatel musí předložit platný občanský průkaz a vyplnit formulář, ve kterém uvede své jméno, příjmení, datum narození a adresu.
6. Doba práce na PC pro neregistrované uživatele činí maximálně 30 min. jedenkrát za den. Registrovaný uživatel si může tuto dobu po domluvě s pracovníkem čítárny prodloužit, pokud na počítač nečekají další zájemci.
7. Uživatel musí ovládat základy práce s počítačem. Uživatelé, kteří se neorientují v internetovém prostředí, se mohou dohodnout na zaškolení.
8. U jedné stanice mohou pracovat nejvýše 2 lidé.
9. Uživatel za užití internetu neplatí. Tisk dokumentů je zpoplatněn podle ceníku Městské knihovny v Prostějově.
10. Uživatelé mohou používat pouze předinstalovaný software. Není dovoleno nahrávat na disk jakékoliv vlastní soubory ani instalovat aplikace stažené z Internetu nebo měnit nastavení software.
11. Uživatel nesmí vypínat nebo restartovat počítač.
12. Knihovna neodpovídá za rychlost internetového spojení, funkčnost webových stránek ani za problémy s přihlášením do emailových schránek.
13. Městská knihovna Prostějov nenese odpovědnost za obsah souborů stažených z Internetu, zvláště pak obsahují-li viry.
14. Návštěvníci nesmí navštěvovat stránky s erotickým, pornografickým, národnostně a nábožensky urážlivým obsahem, stránky propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání drog. Při porušení tohoto nařízení bude práce na počítači okamžitě ukončena a přístup k internetu bude návštěvníkovi i nadále odepřen.
15. Získané informace a data (v jakékoliv formě, na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, sdílet, distribuovat (ani v počítačové síti), prodávat nebo jinak využívat zejména ke komerčním účelům.
16. Uživatelé nesmí rušit ostatní osoby hlukem nebo používáním mobilního telefonu. V prostorách knihovny není dovoleno kouřit ani konzumovat nápoje nebo potraviny. Pobyť v čítárně a ve studovně není povolen osobám, které jsou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek a osobám znečištěným či zapáchajícím.
17. Uživatelé musí dbát pokynů pracovníků čítárny a studovny MěK. V případě porušení provozního řádu může být uživatel z čítárny nebo ze studovny vykázán.

V Prostějově, 30.9.2016

MgA. Aleš Procházka,
ředitel knihovny

Příloha č. 6

Pravidla pro absenční půjčování deskových her

1. Deskové hry si může půjčovat každý uživatel Městské knihovny Prostějov s platnou registrací a vyrovnanými závazky vůči knihovně.
2. Uživatelé mladší 15 let si mohou deskové hry půjčovat pouze se souhlasem zákonného zástupce.
3. Je možné si vypůjčit pouze jednu deskovou hru na jeden měsíc, bez možnosti prodloužení.
4. Při nedodržení termínu vrácení deskových her je účtován sankční poplatek podle ceníku uvedeného v příloze č. 1 tohoto Knihovního řádu.
5. Před půjčením je zkontrolován obsah hry (seznam všech komponentů hry je její součástí) a uživatel podepíše potvrzení o výpůjčce.
6. Uživatel zkontroluje nepoškozenost a kompletnost přebíraných součástí hry a případné nesrovnalosti ihned nahlásí pracovníkovi knihovny, jinak nese odpovědnost za později zjištěné závady.
7. Uživatel je povinen chránit vypůjčené dokumenty před ztrátou, zničením nebo poškozením a nesmí je půjčovat dalším osobám.
8. Při ztrátě jakékoliv části deskové hry je uživatel povinen nahradit ztracenou část identickou náhradou (fyzickým dodáním totožné části deskové hry) nebo nahradit celou hru.
9. Náhradu ztráty součástí deskové hry lze dohodnout individuálně zajištěním ztracené součásti prostřednictvím knihovny za cenu stanovenou dodavatelem navýšenou o případné další náklady.

V Prostějově, 1. 12. 2017

MgA. Aleš Procházka,
ředitel knihovny