



## KNİHOVNÍ ŘÁD

### knihovny Památníku národního písemnictví

#### Preamble

V souladu se zřizovací listinou Památníku národního písemnictví (dále jen PNP), vydanou Ministerstvem kultury ČR dne 29. prosince 2000, v návaznosti na zákon č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon, dále jen KZ) a v návaznosti na další zákony a předpisy tvořící právní řád České republiky (zejména občanský zákoník, trestní zákon, zákon o ochraně sbírek a autorský zákon) vydávám tento Knihovní řád knihovny PNP (dále jen KŘ).

#### Čl. 1

##### Vymezení základních pojmů

*Knihovní fond* je soubor veškerých knihovních jednotek, které knihovna PNP (dále jen K/PNP) zpřístupňuje uživatelům.

*Knihovní jednotka* je jakákoli samostatně evidovaná jednotka z fondu K/PNP. Návštěvník K/PNP je vyjma zaměstnanců každý, kdo se zdržuje ve studovně K/PNP.

*Uživatel K/PNP* je každý, kdo v daném okamžiku jakýmkoli způsobem využívá knihovní fond, technické zařízení, data nebo jiné služby K/PNP poskytované, a to jak osobně, tak prostřednictvím jiné osoby, internetem, telefonicky apod.

*Registrovaný uživatel K/PNP* je uživatel, který vstoupil s K/PNP do zvláštního smluvního vztahu, v jehož rámci mu K/PNP umožňuje využívat všechny prezenční služby, případně provádět absenční výpůjčky. Podrobnosti o vzniku, trvání i zániku tohoto právního vztahu stanoví KŘ dále.

*Smluvní uživatel K/PNP* je každý, kdo využívá služby K/PNP na základě individuální smlouvy a v jejím rozsahu.

*Prezenční výpůjčka* je výpůjčka knihovní jednotky, kterou lze užít pouze ve vyhrazených prostorách K/PNP.

*Absenční výpůjčka* je výpůjčka, u které poskytne K/PNP svolení k tomu, aby registrovaný nebo smluvní uživatel knihovní jednotku za dále vymezených podmínek užíval i mimo prostory K/PNP.

*Badatelský řád* dále upravuje práva a povinnosti registrovaného uživatele K/PNP ve studovně. Badatelský řád navazuje na KŘ, oba řády platí současně. Badatelský řád je vždy umístěn na viditelném místě u vchodu do studovny K/PNP.

#### Čl. 2

##### Základní ustanovení

Tento KŘ upravuje:

- pravidla, za kterých poskytuje K/PNP veřejné knihovnické, informační a související služby,
- práva a povinnosti uživatelů K/PNP.

##### Poslání a činnost knihovny

K/PNP je knihovnou specializovanou ve smyslu § 3, odst.1/d KZ.

- Jejím posláním je shromažďovat, evidovat, zpracovávat, uchovávat a zpřístupňovat knižní a jiné dokumenty týkající se české literatury od 18. století do současnosti.



- b) K/PNP veškerou činností přispívá k uchování kulturního dědictví, k rozvoji vědy a kultury a ke vzdělávání a výchově občanů všech věkových a sociálních skupin.
- c) Podle § 6 KZ a v souladu s Ústavou ČR i Listinou základních práv a svobod zajišťuje K/PNP rovný přístup všem při poskytování veřejných knihovnických a informačních služeb.
- d) K/PNP plní současně funkci odborné muzejní knihovny.

## Čl. 3

### Služby uživatelům

1. K/PNP poskytuje uživatelům veřejné knihovnické, informační a jiné služby v rozsahu odpovídajícím jejímu poslání. Jedná se o tyto služby:

*a) výpůjční služby*

- prezenční výpůjčky do vyhrazeného prostoru studovny K/PNP (řídí se *Výpůjčním řádem, Badatelským řádem a Knihovním řádem*)
- absenční výpůjčky zaměstnancům PNP (řídí se směrnicí Svěření sbírky zaměstnancům)
- absenční výpůjčky

Zápůjčky institucím pro výstavy a k jiným účelům jsou možné pouze po předchozím písemném projednání s vedoucí K/PNP a se souhlasem ředitele PNP. Řídí se *Výpůjčním řádem*.

*b) meziknihovní výpůjční služby (MVS) a mezinárodní meziknihovní výpůjční služby (MMVS)*

- MVS – půjčování v rámci sítě knihoven ČR
- MMVS – půjčování prostřednictvím Národní knihovny ČR

*c) reprografické a jiné kopírovací služby*

K/PNP zhotovuje za úhradu rozmnoženiny (mikrofilmy, fotografické reprodukce, xerokopie a jiné druhy kopií) ze svého knihovního fondu (podsbírky 18 a 19, odborné knihovny) nebo z fondů K/PNP zprostředkovaných. K/PNP může odmítnout zhotovení rozmnoženin, pokud to stav knihy nedovoluje, není-li v provozu odpovídající technické zařízení nebo přesahují-li požadavky kapacitní možnosti příslušného pracoviště. Zhotovené rozmnoženiny slouží výhradně pro osobní potřebu uživatele. Jakékoli jiné použití upravuje smlouva mezi uživatelem a PNP. Výši úhrad za zhotovení rozmnoženin stanovuje *Ceník služeb PNP* (dále jen *Ceník*).

*d) referenční služby*

- informace o katalozích a databázích
- informace o podsbírkách, knihovním fondu a využívání K/PNP
- informace a konzultace kurátorů podsbírky 18 a 19
- lokačně-informační služby (zjišťování v katalozích)
- bibliograficko-informační služby

K/PNP poskytuje uživatelům ústní a písemné informace bibliografického, faktografického a referenčního charakteru i metodickou pomoc při vyhledávání potřebných dokumentů. Lhůta odpovědi na dotaz se stanoví po dohodě s tazatelem podle jeho složitosti. K/PNP zpracovává rešerše za úhradu (viz *Ceník*) na základě písemného požadavku uživatele.

- přístup na Internet



Internet je ve studovně K/PNP zpřístupněn jako zdroj informací sloužících především ke studijním účelům.

- a) *propagační služby*
  - pořádání exkurzí pro skupiny
2. Vzhledem k tomu, že podsbírka 18 (knihy) a podsбірka 19 (písemnosti a tisky) uložené v K/PNP podléhají zákonu č. 122/2000 Sb. o ochraně sbírek muzejní povahy v platném znění, poskytuje K/PNP výpůjční a meziknihovní výpůjční služby v rozsahu stanoveném Výpůjčním řádem.
3. Základní služby poskytuje K/PNP podle § 4, odst. 2 KZ bezúplatně. Placené služby poskytuje podle § 4, odst. 2/a-c KZ, resp. odst. 3 a odst. 4 tamtéž.
4. PNP účtuje úhradu skutečně vynaložených nákladů za registraci uživatelů a za reprografické a rešeršní služby.
5. Veškeré finanční částky (úhrady za manipulaci, za služby apod.) PNP účtuje ve výši stanovené platným Ceníkem služeb PNP (dále jen Ceník), který je k dispozici u služby ve studovně.

K/PNP může na základě souhlasu ředitele PNP v odůvodněných případech po nezbytně nutnou dobu omezit nebo pozastavit poskytování svých služeb.

## Čl. 4

### Základní práva a povinnosti uživatelů

1. Uživatelé K/PNP jsou zejména povinni řídit se tímto KŘ, *Badatelským řádem, Výpůjčním řádem* a dalšími instrukcemi PNP.
2. Za zvláště závažné porušení KŘ je považováno nepovolené vynesení knihovní jednotky ze studovny K/PNP. PNP přistupuje k takovému jednání jako ke krádeži nebo pokusu o ni se všemi důsledky z toho plynoucími.

Při práci s výpočetní technikou K/PNP jsou uživatelé povinni řídit se pokyny služby, a to zejména:

- a) *Uživatel není oprávněn používat výpočetní techniku ve studovně k jiným účelům než k využití služeb poskytovaných K/PNP.*
- b) *Není povoleno připojení vlastního PC k počítačové síti PNP. Jinak není použití vlastního přenosného zařízení omezeno.*
- c) *Uživatel je povinen používat pouze programové vybavení, které je mu v nabídce poskytnuto.*
- d) *Uživatel není oprávněn kopírovat a distribuovat části operačního systému a nainstalovaných aplikací a programů.*
- e) *Uživatel není oprávněn k získání přístupových práv či privilegovaného stavu, který mu nepřísluší. Pokud se tak stane (i z důvodu hardwarové nebo softwarové chyby systému), je uživatel povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit službě.*
- f) *Uživatel není oprávněn narušovat chod a výkonnost počítačové sítě nadměrným přetěžováním zdrojů sítě, ani používat síť k přístupům do jiných počítačů nebo do jiných sítí, či k šíření počítačových virů.*
- g) *Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače a za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s výpočetní technikou, včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.*
- h) *Provoz sítě K/PNP může být omezen nebo přerušen z důvodu nezbytné technické a softwarové údržby sítě, příp. z jiných závažných důvodů.*



- i) *Získané informace a data (v jakékoliv formě, na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům. Není dovoleno je dále rozšiřovat, kopírovat a půjčovat nebo prodávat či jinak využívat zejména ke komerčním účelům.*
3. Studovna K/PNP je z důvodu ochrany majetku sledována kamerovým systémem. Vstupem do studovny bere uživatel na vědomí, že jeho pohyb je zaznamenáván.
4. Před vstupem do studovny je uživatel povinen odložit do uzamykatelných skříněk svrchní oděv, tašky, aktovky apod. Tyto skřínky nejsou určeny pro uložení cenností, za cennosti takto uložené PNP neručí.
5. Do studovny není povoleno vnášet zbraně, omamné ani jiné nebezpečné látky, jídlo ani pití.
6. Do studovny nemají psi a jiná zvířata přístup s výjimkou psů doprovázejících osoby se zdravotním znevýhodněním.
7. Pokud je uživatel postižen nakažlivou chorobou, z důvodu ochrany jiných uživatelů a fondu se po dobu nemoci zdrží návštěvy knihovny PNP.
8. Uživatel, který porušuje KŘ, může být z prostor K/PNP vykázan.

## Čl. 5

### Registrace uživatele, zpracování a ochrana osobních údajů

1. Uživatelem K/PNP se stává fyzická osoba zpravidla starší 15 let.
2. O registraci uživatel požádá K/PNP předložením vyplněného badatelského listu, přičemž zaplatí úhradu podle Ceníku. Badatelský list závazně stanovuje rozsah povinných údajů nutných pro registraci. Uživatel je povinen seznámit se s tímto KŘ a podpisem vyjádřit souhlas se zpracováním svých osobních údajů, obrazovým zaznamenáváním svého pobytu ve studovně a s dodržováním tohoto KŘ. Uživatel se prokáže platným občanským průkazem nebo pasem.
3. Registrace uživatele je platná jeden kalendářní rok.
4. Osobní údaje, jejichž uvedení knihovna PNP od žadatele o registraci požaduje:

Základní identifikační údaje uživatele:

- Jméno a příjmení, trvalé bydliště, datum narození, číslo OP (cestovního pasu), název a adresa zaměstnavatele. Správnost identifikačních údajů ověřuje služba ve studovně podle osobního dokladu úředně vydaného k prokázání totožnosti.

a) *kontaktní údaje uživatele (pokud je uživatel uvede)*

- telefon, fax, e-mail apod.

b) *údaje služební*

- údaje o tzv. transakcích (objednávka, registrace výpůjčky, její prolongace)

c) *údaje účetní*

- údaje o provedených finančních transakcích mezi uživatelem a PNP, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech dle § 11 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

Základní identifikační údaje uživatele podléhají režimu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění. K/PNP je ve smyslu tohoto zákona správcem osobních údajů. Údaje K/PNP zpracovává zejména za účelem ochrany majetku ČR, kvality poskytovaných služeb, příp. plnění



povinností uložených K/PNP obecně závaznými právními předpisy, zejména zákony. K/PNP zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů od okamžiku, kdy uživatel při registraci udělí souhlas s jejich zpracováním.

## Čl. 6

### Společná ustanovení o výpůjčkách

1. Smlouva o výpůjčce se řídí právním řádem ČR a tímto KŘ.
2. O výpůjčkách rozhoduje vedoucí K/PNP podle charakteru a fyzického stavu knihovní jednotky. Unikátní a vzácné fondy nebo knihovní jednotky ohrožené nadměrným opotřebením se půjčují pouze ke zdůvodněným vědeckým účelům.
3. Při půjčování je uživatel povinen si knihovní jednotku prohlédnout a je-li poškozena, oznámit to službě. Poškozením není běžné opotřebení odpovídající stáří a povaze knihovní jednotky.
4. Registrovaný uživatel je povinen objednávku pro výpůjčku vyplnit vždy úplně a čitelně, jinak jeho objednávku nemusí K/PNP vyřídit. Pokud K/PNP objednávku nevyřídí ve stanovené lhůtě, vždy sdělí uživateli z jakých důvodů.
5. Na knihovní jednotku, která je půjčena jinému uživateli nebo je z jiného důvodu nedostupná, K/PNP přijme na žádost uživatele rezervaci. Rezervace platí tři měsíce ode dne podání.
6. Uživatel je povinen vrátit vypůjčenou knihovní jednotku ve stavu, v jakém si ji vypůjčil. Každé poškození, ztrátu nebo zničení je uživatel povinen bezodkladně ohlásit a vzniklou škodu PNP nahradit. Za škodu způsobenou uživatelem je považováno také provádění jakýchkoli změn a zásahů do vypůjčené knihovní jednotky (např. podtrhávání, zvýrazňování, vpisování poznámek, vlepování lístků apod.)

## Čl. 7

### Prezenční výpůjčky a přístup do studovny

1. Prezenční výpůjčku knihovní jednotky umožňuje K/PNP pouze registrovanému uživateli. Smlouva o výpůjčce je uzavřena, jakmile služba K/PNP uživateli knihovní jednotku předá. Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku je uživatel povinen vrátit před zavírací hodinou studovny. Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku smí uživatel užívat pouze ve studovně.
2. Evidence prezenčních výpůjček se provádí uložením objednávacího lístku vypůjčené knihovní jednotky a badatelského listu registrovaného uživatele u služby.
3. Registrovaný uživatel může mít zpravidla ve studovně současně vypůjčeno nejvýše deset knihovních jednotek.
4. Přístup do studovny je dovolen pouze registrovaným uživatelům.

## Čl. 8

### Absenční výpůjčky

1. K/PNP umožňuje absenční výpůjčku knihovní jednotky za účelem studia pouze zaměstnancům PNP.
2. K/PNP umožňuje absenční výpůjčku pouze za účelem uvedeným ve *Výpůjčním řádu*.



## Čl. 9

### Meziknihovní výpůjční služby

K/PNP zprostředkuje na žádost registrovaného uživatele vypůjčení knihovní jednotky z jiné knihovny v ČR, není-li požadovaná knihovní jednotka ve fondu K/PNP. Obdobně K/PNP na dožádání jiných knihoven registrovaných v evidenci knihoven MK ČR zpřístupní jejich registrovaným uživatelům knihovní jednotky, které nemají ve vlastních fondech. Poskytování meziknihovních služeb je v rámci ČR s výjimkou požizování kopií bezúplatné (viz *Ceník*).

## Čl. 10

### Reklamacce

1. Uživatel, který není spokojen s kvalitou služeb K/PNP, s jednáním služby ve studovně, která služby poskytovala nebo jejich poskytnutí odepřela, nebo s jakoukoli další skutečností týkající se K/PNP, má právo danou skutečnost reklamovat ve lhůtě sedmi dnů.
2. Z reklamace musí být patrné, kdo ji podává, na jakou skutečnost si stěžuje a jakou nápravu žádá. Je-li reklamace podána písemně, musí z ní být patrné, zda a kam má K/PNP odeslat její vyřízení.
3. Reklamace se podává ústně nebo písemně. Pokud není možné reklamaci vyřídit hned, K/PNP může žádat, aby stěžovatel reklamaci podal písemně. Pokud tak stěžovatel neučiní, reklamace se nevyřídí.
4. Reklamaci vyřizuje K/PNP bez zbytečného prodlení zpravidla stejnou nebo obdobnou formou, jakou byla podána. Není-li možné vyřídit reklamaci hned, musí být vyřízena do jednoho měsíce od jejího podání.
5. Není-li písemná reklamace vyřízena včas nebo není-li s jejím vyřízením uživatel spokojen, může podat stížnost řediteli PNP.

## Čl. 11

### Náhrady

1. Uživatel i návštěvník odpovídají za škodu, kterou zavinili porušením právní povinnosti. Odpovědnost za škodu se řídí občanským zákoníkem.
2. Vlastnické právo ke knihovním jednotkám tvořícím knihovní fond je nepromlčitelné, knihovní jednotku nelze získat vydržením.
3. Poškození knihovní jednotky je uživatel povinen K/PNP bezodkladně ohlásit.
4. Při poškození, zničení nebo ztrátě knihovní jednotky je uživatel povinen nahradit škodu zaviněnou přímo ve smyslu ustanovení občanského zákoníku. O způsobu náhrady škody rozhoduje vedoucí K/PNP.
  - a) *při menším rozsahu poškození knihovní jednotky se požaduje úhrada ceny opravy poškozené části,*
  - b) *při větším rozsahu poškození, zničení nebo ztrátě knihovní jednotky se požaduje:*
    - dodání téhož titulu, stejného vydání a vazby
    - dodání kopie ve stejné vazbě
    - dodání jiné knihy stejné hodnoty
    - finanční náhrada ve výši aktuální ceny na trhu.



V případě b) se dále vybírá:

náhrada za úkony spojené s likvidací škody a zpracováním dokumentu ..... 30 Kč  
cena vazby dokumentu ..... 40 Kč

Přednostně se požaduje náhrada škody uvedením do původního stavu, zpravidla zajištěním náhradního výtisku téže knihovní jednotky ve stejném vydání a vazbě. Jestliže uvedení do původního stavu není možné nebo účelné, může K/PNP požadovat náhradní výtisk knihovní jednotky v jiném vydání nebo finanční náhradu. Výše finanční náhrady se řídí aktuální tržní cenou knihovní jednotky nebo cenou zhotovené kopie včetně ceny případné vazby. Uživatel je dále povinen uhradit veškeré náklady, které K/PNP v souvislosti se ztrátou či poškozením knihovní jednotky a její náhradou vznikly (viz *Ceník*).

Za škody způsobené na ostatním majetku K/PNP odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.

## Čl. 12

### Závaznost

KŘ je závazný pro všechny dotčené zaměstnance, kteří musí být s KŘ prokazatelným způsobem seznámeni.

## Čl. 13

### Závěrečná ustanovení

1. KŘ je každému uživateli k nahlédnutí ve studovně K/PNP na dostupném místě a na webových stránkách PNP na adrese [www.pamatniknarodnihopisemnictvi.cz](http://www.pamatniknarodnihopisemnictvi.cz)
2. O výjimkách z KŘ rozhoduje ředitel PNP nebo jím písemně pověřený zaměstnanec.
3. Vydáním tohoto KŘ se ruší KŘ vydaný dne 15. 10. 2007.
4. Tento KŘ nabývá účinnosti dne 1. 9. 2012.

V Praze dne 27. 8. 2012

Mgr. Zdeněk Freisleben  
ředitel Památníku národního písemnictví