KNIHOVNÍ ŘÁD KNIHVONY PAMÁTNÍKU ANTONÍNA DVOŘÁKA VE VYSOKÉ U PŘÍBRAMĚ

Čl. 1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Knihovna Památníku Antonína Dvořáka ve Vysoké u Příbramě je veřejně přístupnou knihovnou se specializovanými fondy, která poskytuje služby v souladu se zákonem č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb. Je součástí Památníku Antonína Dvořáka ve Vysoké u Příbramě (dále jen „Památník“), který je zřízen jako příspěvková organizace Středočeského kraje.
2. Sídlem knihovny je Vysoká u Příbramě 69, Rožmitál pod Třemšínem 262 42. Dalšími kontaktními údaji jsou tel.: +420 318 618 115, e-mail: pamatnik@antonindvorak.cz a webové stránky: [www.antonindvorak.cz](http://www.antonindvorak.cz)
3. Knihovní řád je vydáván ředitelem Památníku v souladu se zřizovací listinou Památníku. Přílohami knihovního řádu jsou Zásady ochrany osobních údajů a Ceník.
4. Posláním knihovny Památníku je shromažďovat, evidovat, zpracovávat a zpřístupňovat literární a hudební dokumenty sbírkové povahy, dokumenty vztahující se k osobnosti Antonína Dvořáka, dokumenty dokládající kulturní a jiné činnosti této osobnosti v regionu, dokumenty regionálního charakteru a dokumenty potřebné pro odbornou práci zaměstnanců Památníku i odborné veřejnosti. Veškerou svou činností přispívá k uchování kulturního dědictví, rozvoji vědy, kultury a ke vzdělání a výchově občanů.
5. Knihovna Památníku je knihovnou pouze prezenční.
6. Pro činnost knihovny platí tyto právní předpisy:

a) zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických služeb (knihovní zákon), v platném znění,

b) vyhláška Ministerstva kultury ČR č. 88/2002 Sb., k provedení zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon),

c) zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy, v platném znění,

d) zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, v platném znění,

e) zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění,

f) obecné nařízení o ochraně osobních údajů Evropské unie č. 2016/679,

g) a další příslušné obecně závazné právní předpisy.

Čl. 2 KNIHOVNÍ FOND

1. Specializovaný knihovní fond obsahuje publikace, notové záznamy a audiovizuální nosiče vztahující se k odborné činnosti Památníku. Je doplňován podle tematického plánu a aktuálních potřeb.
2. Výpůjčky z knihovního fondu jsou možné pouze prezenčně ve studovně.

Čl. 3 PRÁVA A POVINNOSTI UŽIVATELŮ KNIHOVNY

1. Uživatelem knihovny může být fyzická i právnická osoba. Uživatel vyplňuje na základě předložení platného občanského průkazu uživatelský list, každá návštěva je evidována ve výpůjčním protokolu. Knihovna postupuje při zpracování osobních údajů podle zákona.
2. Uživatelé knihovny jsou povinni se řídit knihovním řádem, návštěvním řádem Památníku a pokyny pracovníků knihovny. Musí se podrobit stanoveným kontrolním opatřením knihovny a Památníku.
3. Uživatelé knihovny jsou povinni knihovní fondy chránit a nesmějí je poškozovat.
4. Uživatelé knihovny jsou povinni při studiu odkládat svrchní oděv, aktovky, velké tašky, batohy, větší zavazadla, deštníky apod. na předem stanoveném místě. Při odchodu jsou povinni předložit ke kontrole obsah svých tašek, popř. i kapes.
5. V prostorách knihovny jsou uživatelé povinni zachovávat klid, čistotu a pořádek. Není dovoleno v těchto prostorách kouřit, jíst ani pít.
6. Do prostor knihovny nemají přístup osoby opilé či jinak omámené, osoby znečištěné, ozbrojené, psi či jiná zvířata. Do prostor knihovny se nesmějí nosit ani ukládat výbušniny, snadno vznítitelné materiály a podobně.
7. Pokud uživatel knihovny nebude dodržovat ustanovení tohoto řádu, může být dočasně či trvale zbaven práv užívat služeb knihovny.

Čl. 4 SLUŽBY KNIHOVNY

1. Knihovna zajišťuje prezenční výpůjční služby, reprografické služby, referenční a rešeršní služby, počítačové pracoviště pro uživatele. Základní knihovnické a informační služby poskytuje knihovna zdarma. Dále poskytuje služby za úhradu skutečně vynaložených nákladů. Rozsah služeb a poplatky jsou stanoveny v ceníku služeb knihovny.
2. Knihovna poskytuje ze svých fondů knihy a další dokumenty k prezenčnímu studiu do studovny. O zpřístupňování dokumentů rozhoduje knihovna v souladu se svým posláním a zásadami ochrany knihovních fondů.
3. Výpůjčky se mohou realizovat pouze prostřednictvím pracovníků knihovny. Uživatel nemůže mít půjčeno najednou více než 5 vázaných svazků a více než 5 volných čísel časopisů. Vzácnější materiály se půjčují pouze jednotlivě.
4. Mimo prostory studovny si mohou půjčit knihy a jiné materiály na svá pracoviště pouze odborní pracovníci muzea. Jednotliví pracovníci jsou odpovědni za stav vypůjčených dokumentů, umožní pracovníkovi knihovny disponovat těmito dokumenty pro plnění základních funkcí knihovny.
5. V řádně odůvodněných výjimečných případech (např. půjčování k výstavním účelům) může knihovna půjčit dokument mimo budovu muzea na základě řádné smlouvy o výpůjčce se všemi právnickými podmínkami.
6. V případě, že není možno přímo zapůjčit dokument, může knihovna nabídnout dle stavu dokumentu a možností knihovny zhotovení xerokopie nebo digitální fotografie (poplatky viz ceník služeb knihovny. Knihovna vypracovává na požádání písemné rešerše (poplatky viz ceník služeb knihovny). Knihovna poskytuje reprografické služby dle ceníku služeb knihovny. Kopie jsou určeny pouze pro osobní potřebu objednavatele, který je povinen s nimi zacházet v souladu s ustanoveními zákona č. 121/2000 Sb. v platném znění. Pracovník knihovny je oprávněn určit, které materiály mohou být z kopírování vyloučeny.

Čl. 5 POČÍTAČOVÉ PRACOVIŠTĚ

1. Počítačová pracoviště jsou určena k využívání katalogů, digitálních knihoven a dalších elektronických informačních zdrojů a k zpřístupnění volně dostupných vědeckých dat z internetu. Knihovna poskytuje internetové připojení.
2. Uživateli je zakázáno používat na počítačích v knihovně jiné programové vybavení než to, které je mu v nabídce poskytnuto.
3. Veškeré získané informace a data (v jakékoliv formě a na jakémkoliv médiu) slouží výhradně osobní potřebě uživatele. Není dovoleno je dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, prodávat nebo jinak vyžívat, zejména ke komerčním účelům.
4. Uživatel nese plnou zodpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, za škody vzniklé neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky, včetně škod způsobených zanesenými viry.
5. Provoz počítačového vybavení knihovny může být omezen nebo přerušen z důvodů nezbytné technické a softwarové údržby sítě.

Čl. 6 POPLATKY A NÁHRADY

1. Poplatky za reprografické služby, rešeršní a další služby jsou stanoveny v ceníku služeb knihovny.
2. Náhrada za poškozené nebo ztracené knihy a jiné dokumenty může být provedena těmito formami:

 a) uvedením do původního stavu dodáním neporušeného výtisku téhož díla ve stejném vydání a vazbě,

b) jestliže to není možné, tedy dodáním vázané kopie (popř. zaplacením ceny kopie a vazby),

c) jestliže náhrada podle předchozích bodů není možná, může se knihovna dohodnout s uživatelem na dodání jiného díla, případně zcela jiného díla stejné ceny,

d) nebo požadovat finanční náhradu podle ceny díla na trhu v době ztráty.

(3) Jestliže uživatel neodbornou manipulací s technickými prostředky (výpočetní technika, čtecí zařízení atd.) poškodí tato zařízení, hradí náklady, které byly vynaloženy na opravu této techniky či počítačové sítě.

(4) Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Čl. 7 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Výjimky z tohoto řádu povoluje ředitel Památníku.
2. Nedílnou součástí knihovního řádu je Ceník služeb knihovny a Zásady ochrany osobních údajů.
3. Tento knihovní řád nabývá účinnosti dnem

Ve vysoké u Příbramě dne Ředitel Památníku Antonína Dvořáka
Mgr. Vojtěch Poláček