

**Městská knihovna Antonína Marka Turnov,
příspěvková organizace**

KNIHOVNÍ ŘÁD

Článek I

Základní ustanovení

1. Městská knihovna Antonína Marka Turnov, příspěvková organizace, (dále jen „MKAMT“) je zřízena jako příspěvková organizace Města Turnov ve smyslu zákona č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), a plní úkoly a poslání vymezené ve zřizovací listině a knihovním zákonu.
2. Městská knihovna Antonína Marka Turnov je veřejnou univerzální knihovnou, která poskytuje služby způsobem zaručujícím rovný přístup všem. Je evidována u Ministerstva kultury ČR jako veřejná knihovna pod číslem 2761/2002. MKAMT je městskou knihovnou pro Město Turnov.
3. Městská knihovna Antonína Marka Turnov poskytuje veřejné knihovnické a informační služby v hlavní budově na adrese Jeronýmova 517, 511 01 Turnov a dále v síti svých poboček. Tato síť se skládá z pobočky Malý Rohozec 18, pobočky Alešova 1059 na Turnově II., pobočky Granátová 1897 (Výšinka) a pobočky Mašov 253.
4. Knihovní řád Městské knihovny Antonína Marka Turnov (dále jen „knihovní řád“) vydává ředitel městské knihovny. Upravuje podmínky, za nichž Městská knihovna Antonína Marka Turnov poskytuje veřejnosti knihovnické a informační služby.

Článek II

Vymezení základních pojmů

1. Každá knihovna je buď automatizovaná nebo neautomatizovaná. Automatizovaná knihovna vede evidenci výpůjček a čtenářů prostředky výpočetní techniky. Neautomatizovaná knihovna vede evidenci výpůjček a čtenářů v listinné podobě.
2. Knihovní jednotkou se rozumí každý dokument z fondu knihovny evidovaný jako samostatná věc. Knihovní fond knihovny je soubor veškerých knihovních jednotek, které Městská knihovna Antonína Marka Turnov zpřístupňuje svým uživatelům.
3. Uživatelem knihovny (dále jen „uživatel“) je každý, kdo v daném okamžiku jakýmkoliv způsobem využívá knihovní fond, technické zařízení, data nebo jakékoliv jiné služby poskytované MKAMT, a to jak osobně, tak prostřednictvím jiné osoby, internetem, telefonicky apod. Uživatelem je každý, kdo se zdržuje v prostorách knihovny.
4. Registrovaným čtenářem knihovny (též jen „čtenář“) je uživatel, který vstoupil s MKAMT do zvláštního vztahu, v jehož rámci mu Městská knihovna Antonína Marka Turnov umožňuje provádět absenční výpůjčky a využívat další služby.
5. Každá výpůjčka z knihovního fondu je buď prezenční nebo absenční. Prezenční výpůjčkou je výpůjčka knihovní jednotky, kterou lze užít jen v prostorách knihovny. Absenční výpůjčkou je výpůjčka, u které dá Městská knihovna Antonína Marka Turnov souhlas, aby knihovní jednotku užíval čtenář i mimo prostory knihovny.
6. Výpůjční lhůtou je doba, po kterou smí čtenář vypůjčenou knihovní jednotku užívat. Výpůjční lhůty jsou pro jednotlivé typy dokumentů stanovené v tomto knihovním řádu.

Článek III

A. Ochrana osobních údajů

1. V souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, Městská knihovna Antonína Marka Turnov zpracovává základní a další osobní údaje registrovaného čtenáře. Údaje jsou zpracovávány za účelem knihovnické statistiky a pro právní vymáhání nároků knihovny související s případným porušováním smluvních vztahů založených přihláškou za čtenáře a realizovanými výpůjčkami knihovnických dokumentů, dále pro vedení účetnictví dle platných předpisů.
2. Základními údaji registrovaného čtenáře jsou jeho jméno a příjmení, adresa trvalého, příp. přechodného bydliště a datum narození. U studentů a dalších osob (např. ZTP), kteří žádají přiznání slevy u registračních poplatků, je nutné doložit potvrzení o studiu, případně jiný požadovaný doklad.
3. Údaje podle odst. 2 je povinen žadatel o registraci uvést a strpět jejich zpracování, pokud chce využívat služeb knihovny v plném rozsahu. Uživatel, který nedá souhlas se zpracováním základních identifikačních údajů, může využívat pouze těch služeb knihovny, které jsou poskytovány anonymně (prezenční studium, prezenční četba novin a časopisů, bibliograficko-informační služba).
4. Dalšími údaji, které však žadatel o registraci není povinen uvést, jsou e-mailová adresa, další možná spojení na čtenáře, příp. akademické tituly.
5. Registrovaný čtenář, příp. jeho zákonný zástupce jsou povinni změny základních údajů osobně oznámit bez zbytečného odkladu.

B. Uchovávání osobních údajů

1. Osobní údaje čtenáře, příp. jeho zákonného zástupce, Městská knihovna Antonína Marka Turnov uchovává na originálech písemností, kterými jsou přihláška čtenáře a účetní doklady.
2. Písemnosti jsou uchovávány ve služebních prostorách knihovny, kam je zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.
3. Osobní údaje čtenáře, příp. jeho zákonného zástupce, Městská knihovna Antonína Marka Turnov uchovává v počítačových databázích, které dokumentují osobní údaje a změny v nich provedené.
4. Počítačové databáze jsou uloženy na vyhrazených serverech, v automatizovaných pobočkách na služebních počítačích. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.
5. Městská knihovna Antonína Marka Turnov předává osobní údaje třetím osobám pouze tehdy, jestliže tak stanoví zákon nebo v případě ochrany svých práv vůči dlužníkovi.
6. Čtenář má právo nahlédnout do údajů, které o něm Městská knihovna Antonína Marka Turnov shromažďuje.

C. Doba zpracování osobních údajů a jejich likvidace

1. Městská knihovna Antonína Marka Turnov zpracovává osobní údaje od okamžiku, kdy žadatel o registraci, příp. jeho zákonný zástupce, předá MKAMT osobní data nebo vyplněnou přihlášku, čímž projeví souhlas se zpracováním svých osobních údajů.
2. Osobní údaje čtenáře, příp. jeho zákonného zástupce, Městská knihovna Antonína Marka Turnov likviduje, jakmile čtenář písemně projeví přání zrušit registraci. Podmínkou je, že tento čtenář nemá vůči MKAMT žádný dluh, že mu během předcházejících dvanácti

měsíců nebyla zaslána předsoudní upomínka, a že proti němu Městská knihovna Antonína Marka Turnov právě nevede soudní řízení nebo v posledních dvanácti měsících neskončilo oprávněně vedené soudní řízení v souvislosti s jeho výpůjční činností.

3. Osobní údaje čtenáře, příp. jeho zákonného zástupce Městská knihovna Antonína Marka Turnov likviduje i bez žádosti čtenáře, pokud od konce posledního registračního období uplynula dvě léta a zároveň uplynul jeden rok od vypořádání posledního dluhu čtenáře vůči MKAMT.
4. Osobní údaje registrovaného čtenáře, příp. jeho zákonného zástupce zaznamenané v listinné podobě likviduje Městská knihovna Antonína Marka Turnov skartací těchto listin v souladu s platnými zákony. Údaje zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Takto anonymizované údaje jsou použity pouze pro statistické účely.

Článek IV **Registrace čtenářů**

1. Žadatel o registraci (dále jen „žadatel“) ve věku alespoň 15 let vyplní a svým podpisem potvrdí čtenářskou přihlášku a jejím předložením požádá Městskou knihovnu Antonína Marka Turnov o registraci.
2. Čtenářem oddělení pro dospělé i čítárny se může stát každý občan, který dosáhne věku 15 let a může se prokázat občanským průkazem.
3. Žadatel mladší 15 let vyplní čtenářskou přihlášku, která musí být předem písemně schválena jeho zákonným zástupcem. Jejím předložením požádá MKAMT o registraci. Zákonný zástupce ručí za splnění závazků až do dovršení 15ti let věku čtenáře.
4. Žadatel, který je právnickou osobou se sídlem nebo s organizační složkou podniku umístěnou v České republice požádá Městskou knihovnu Antonína Marka Turnov o registraci předložením přihlášky právnické osoby podepsané jejím statutárním orgánem nebo vedoucím organizační složky podniku nebo jinou osobou, která je oprávněna takový úkon učinit. V přihlášce musí být určena jedna fyzická osoba, které Městská knihovna Antonína Marka Turnov vydá čtenářský průkaz. Pro další určenou fyzickou osobu právnická osoba předloží další přihlášku.
5. Žadatel při předložení přihlášky MKAMT osobním průkazem doloží věrohodnost uváděných údajů, studenti denního studia dále předloží aktuální potvrzení o studiu, v případě cizího státního příslušníka tuto skutečnost doloží platným cestovním pasem či průkazem o povolení pobytu. Právnická osoba údaje uvedené v přihlášce doloží dokladem o existenci právnické osoby nebo o umístění organizační složky podniku v České republice a o tom, že osoba, která přihlášku podepsala, je za právnickou osobu oprávněna jednat.
6. Žadatel se podepsáním čtenářské přihlášky zavazuje, že bude plnit ustanovení knihovního řádu.
7. Právní vztah mezi Městskou knihovnou Antonína Marka Turnov a žadatelem vznikne, jakmile Městská knihovna Antonína Marka Turnov žadatelovu přihlášku přijme a vydá mu čtenářský průkaz. Tím okamžikem se žadatel stává registrovaným čtenářem a získává čtenářská práva a povinnosti.
8. Čtenářská práva na služby určené registrovaným čtenářům trvají **jeden rok (12 měsíců)**. Po uplynutí registračního období se tato práva na žádost čtenáře prodlužují, jinak jsou blokována. Při prodlužování registračního období čtenář prokáže trvání nebo změnu svých

osobních údajů úředním dokladem nebo svým prohlášením. Pokud čtenář neohlásí změnu údaje, má se za to, že údaj změněn nebyl.

9. Poplatky za registrační období jsou uvedeny v příloze č. 1 Ceník služeb.

Článek V **Čtenářské průkazy**

1. Registrovaný čtenář prokazuje svá čtenářská práva svým čtenářským průkazem.
2. Čtenářský průkaz je nepřenositelný. Službu určenou pouze registrovanému čtenáři Městská knihovna Antonína Marka Turnov poskytne jen tomu, kdo předloží svůj vlastní čtenářský průkaz.
3. Čtenář odpovídá za zneužití svého čtenářského průkazu, rovněž tak odpovídá za zneužití svého čtenářského konta prostřednictvím internetu. Ztrátu čtenářského průkazu, případně jiné zneužití je povinen ihned ohlásit. Jakmile je ztráta ohlášena, Městská knihovna Antonína Marka Turnov je povinna tomuto čtenáři zablokovat jeho čtenářská práva až do vystavení duplikátu čtenářského průkazu.
4. Čtenářský průkaz platí pro všechna oddělení a pobočky městské knihovny, bez ohledu na to, kde byl vystaven.
5. Čtenáři do 15 let mají první registraci zdarma. Čtenáři platí pouze poplatky za registrační období. Čtenářský průkaz je již bez poplatku. Za vystavení duplikátu čtenář zaplatí poplatek podle přílohy č. 1.
6. Při pochybnostech, zda člověk prokazující se čtenářským průkazem je totožný s registrovaným čtenářem Městské knihovny Antonína Marka Turnov žádá ověření totožnosti čtenáře osobním průkazem.

Článek VI **Základní služby uživatelům**

1. Městská knihovna Antonína Marka Turnov poskytuje knihovnické a informační služby v rozsahu přiměřeném jejímu poslání, zejména prezenční a absenční výpůjčky knihovního fondu, rešeršní, referenční, faktografické a bibliografické informace a informace z vnějších informačních zdrojů.
2. Městská knihovna Antonína Marka Turnov umožňuje využívat výpočetní techniku MKAMT. Při práci s výpočetní technikou jsou uživatelé povinni dodržovat pokyny zaměstnance MKAMT.
3. Městská knihovna Antonína Marka Turnov umožňuje zhotovení tiskových rozmnoženin z vlastních fondů a z elektronických zdrojů tiskový výstup a elektronický zápis dat.
4. Některé služby MKAMT nejsou dostupné ve všech pobočkách knihovny.
5. Městská knihovna Antonína Marka Turnov může ve výjimečných případech své služby po nezbytně nutnou dobu neposkytovat vůbec nebo jen omezeně, pokud jí v tom brání skutečnost, kterou nemohla překonat ani odstranit. Dotčeným osobám nemožnost využívání služeb MKAMT nezakládá právo na náhradu škody, zadostiučinění nebo jiné podobné právo.
6. Městská knihovna Antonína Marka Turnov informuje o svých službách na internetové adrese www.knihovna.turnov.cz a ve všech svých pobočkách.

7. Pouze registrovaní čtenáři mohou využívat práva na absenční výpůjčky, výpůjčky z knihovního fondu mimo volný výběr, rezervování knihovní jednotky, využívání meziknihovních výpůjček.
8. Některé služby poskytované dle odst. 1-7 jsou poskytovány za manipulační poplatek uvedený v příloze č. 1.

Článek VII

Základní povinnosti uživatelů

1. Uživatel je povinen řídit se knihovním řádem a respektovat případná omezení a pokyny sdělené odpovědným zaměstnancem.
2. Uživatel je povinen respektovat všechna práva autorská a práva s nimi související.
3. Uživatel je povinen se v knihovně chovat vůči svému okolí ohleduplně, zejména zachovávat klid, pořádek a čistotu a v prostoru knihovny nic nepoškozovat. Uživatel je povinen respektovat zásady slušného chování, nesmí ostatní ohrožovat, obtěžovat a omezovat v právu na pokojné využívání služeb Městské knihovny Antonína Marka Turnov. Prostory knihovny uživatel smí užívat jen v souladu s jejich určením.
4. Pobyt v knihovně je zakázán osobám znečištěným, podnapilým nebo pod vlivem psychotropních látek. V knihovně není dovoleno kouřit, požívat alkoholické nápoje nebo jiné omamné prostředky, v prostorách knihovny není dovoleno konzumovat potraviny ani nápoje.
5. Při práci s výpočetní technikou, zvukovým, reprografickým a jiným technickým zařízením MKAMT je uživatel povinen se řídit písemnými instrukcemi umístěnými u zařízení a u počítačů, nebo přímo v jejich programovém vybavení a také pokyny zaměstnanců Městské knihovny Antonína Marka Turnov. Nesmí přitom zasahovat do zařízení, měnit nastavení a instalace.
6. Odnášení knihovních jednotek z knihovny bez předložení k registraci výpůjčky se pokládá za krádež, a dokonce i jen pokus o ni může být oznámen orgánům činným v trestním řízení.
7. Uživatel, který porušuje právní předpisy, knihovní řád, výše uvedené zásady nebo nedodrží základní hygienická pravidla, může být z prostor knihovny vykázan a při opakovaných konfliktech zbaven práva užívat služeb knihovny.
8. Vstup do knihovny není povolen se zvířaty, s výjimkou asistenčních psů.
9. V prostorách knihovny je možné používat mobilní telefon, ale jen za předpokladu, že návštěvník – uživatel knihovny nebude omezovat nebo rušit ostatní.
10. V prostorách knihovny není povoleno svévolně provozovat jakékoliv podnikatelské aktivity.
11. Ředitel Městské knihovny Antonína Marka Turnov může rozhodnout o odepření služeb registrovanému čtenáři na dobu až pěti let. Ředitel tak rozhodne, pokud čtenář spáchá trestný čin proti zájmům knihovny, dluží alespoň 5 000 Kč a tento dluh neuhradí dříve, než soud pravomocně tento dluh uzná, nebo jiným zvláště závažným nebo opakovaně závažným způsobem poruší knihovní řád.
12. Připomínky, stížnosti, podněty k činnosti knihovny může uživatel podávat ústně nebo písemně vedoucímu pracoviště, jehož se připomínka týká, popř. přímo řediteli. Svůj podnět může prezentovat prostřednictvím e-mailu info@knihovna.turnov.cz

Článek VIII

Podmínky půjčování, dalších služeb a práva čtenářů

1. O způsobu zapůjčení knihovní jednotky (knihy, časopisu, mapy apod.) rozhoduje knihovna.
2. Městská knihovna Antonína Marka Turnov se čtenářem uzavře smlouvu o absenční výpůjčce jím vybraných knihovních jednotek tím, že je přičte v elektronické podobě na jeho čtenářské konto jako absenční výpůjčku a předá mu je.
3. Výpůjční lhůta je 4 týdny u všech druhů knihovních jednotek. Knihovna umožní prodloužení výpůjční lhůty nejvýše 2x, a to jen v případě, není-li kniha žádána jiným čtenářem (rezervace). O prodloužení výpůjční lhůty může čtenář požádat osobně, v automatizovaných knihovnách též elektronickou cestou přístupem na vlastní čtenářské konto na adrese www.knihovna.turnov.cz. U automatizovaného výpůjčního protokolu je výpůjční lhůta nastavena na 100 dnů a při jejím překročení třeba jediným svazkem, program neumožní čtenáři další půjčování až do doby vrácení dlouhodobě půjčených knih. Tituly dražší než 1.000,-Kč se půjčují na podpis.
4. Maximální počet povolených výpůjček mimo budovu (včetně prodloužených) je 50 knihovních jednotek. Maximální počet rezervovaných knihovních jednotek je 5.
5. Celkový počet dokumentů je stanoven pro celý systém knihovny, tj. počet dokumentů vypůjčených v hlavní budově a na pobočkách se sčítá.
6. Čtenář je povinen vrátit knihovní jednotku včas a řádně v jakémkoliv oddělení nebo pobočce Městské knihovny Antonína Marka Turnov, bez ohledu na to, kde výpůjčku uskutečnil. Vrácení výpůjčky lze uskutečnit i prostřednictvím jiné osoby. Při vrácení knihovní jednotky si může osoba, která knihovní jednotku doručila, vyžádat potvrzení. Splněním povinnosti podle tohoto odstavce je smlouva o výpůjčce splněna a ukončena.
7. Žádá-li čtenář knihovní jednotku, která je půjčena jinému čtenáři nebo je z jiného důvodu dočasně nedostupná. Čtenář může o rezervaci knihovní jednotky požádat pouze osobně nebo v automatizovaných knihovnách elektronicky přístupem na vlastní čtenářské konto. Jakmile je knihovní jednotka k dispozici, uvedomí knihovna písemně nebo elektronicky žadatele, který si může knihovní jednotku vyzvednout do 14 dnů ode dne odeslání oznámení, po uplynutí této lhůty bude knihovní jednotka postoupena do běžného výpůjčního procesu. Rezervuje-li si stejnou knihovní jednotku více čtenářů, přednost má ten, kdo zadal svou rezervaci dříve.
8. Pokud čtenář žádá knihovní jednotku, která není ve fondu knihovny, má právo požadovat zapůjčení prostřednictvím meziknihovní služby (MVS) z jiné knihovny, případně i ze zahraničí, prostřednictvím mezinárodní meziknihovní výpůjční služby (MMVS) za manipulační poplatek uvedený v příloze č. 1. Úhradu za tuto službu hradí čtenář při převzetí knihovní jednotky. Čtenář může o MVS, příp. MMVS knihovní jednotky požádat pouze osobně. Jakmile knihovna knihovní jednotku získá, písemně nebo elektronicky žadatele upozorní, že je pro něho připravená. Nevyzvedne-li si do 14 dnů po zaslání oznámení knihovní jednotku, bude vrácena do půjčující knihovny a čtenář uhradí vzniklý manipulační poplatek při další návštěvě knihovny. Čtenář je povinen dodržovat výpůjční lhůtu a podmínky půjčování určené půjčující knihovnou.
9. Na požádání knihovna čtenářům zajišťuje tiskové rozmnoženiny z vlastních fondů a z elektronických zdrojů tiskový výstup nebo elektronický zápis dat za smluvní cenu uvedenou v příloze č. 1.
10. Při rozsáhlejší zakázce na informační, tiskové a další služby je knihovna oprávněna vybrat finanční zálohu do výše 50% celkové předpokládané ceny. Zaměstnanec knihovny vystaví

na tuto zálohu písemný doklad. Při větším objemu poskytovaných informací uvedených v odst. 6. - 8. je možné s uživatelem dohodnout odlišnou smluvní cenu.

11. Poskytnutí náročnějších informačních, tiskových a dalších služeb může zaměstnanec knihovny odmítnout méně než 15 minut před koncem výpůjční doby, je však povinen s uživatelem dohodnout nejbližší možný termín, kdy tuto službu může realizovat.

Článek IX

Společná ustanovení o výpůjčkách

1. Smlouva o výpůjčce se řídí tímto knihovním řádem a nestanoví-li knihovní řád jinak, též ustanovení občanského zákoníku o smlouvě o výpůjčce a odpovědnosti za škodu.
2. Uživatel je při vypůjčování povinen si knihovní jednotku prohlédnout a je-li poškozená, ihned to oznámit knihovníkovi. Poškozením se rozumí každé poškození, které významně snižuje možnost užití knihovní jednotky, kupříkladu pokud je knihovní jednotka neúplná. Za poškození se nepovažuje běžné opotřebení odpovídající stáří a povaze knihovní jednotky.
3. Uživatel je povinen se o vypůjčenou knihovní jednotku řádně starat, zejména ji chránit před poškozením, ztrátou či odcizením. Není dovoleno knihovní jednotku znehodnocovat podtrháváním, vpisováním poznámek, vyřezáváním stránek či jinak a přenechávat k užití dalším osobám s výjimkou přenechání k užití osobě navzájem blízké.
4. Při absenci výpůjčce u knihovní jednotky, jejíž celková hodnota přesahuje 1.000,- Kč, nebo je zapůjčena v rámci meziknihovní výpůjční služby, vyžaduje knihovna písemné potvrzení čtenáře o převzetí výpůjčky.
5. Městská knihovna Antonína Marka Turnov může registrovanému čtenáři dočasně upřít právo na jeho služby poskytované pouze registrovaným čtenářům, zejména tehdy, když čtenář nevrátil výpůjčku, jejíž výpůjční lhůta uplynula, nebo má vůči Městské knihovně Antonína Marka Turnov peněžitý dluh. Zablokování čtenářských práv zaniká, jakmile pro to odpadne důvod.

Článek X

Sankce za prodlení

1. Všechna výpůjční místa Městské knihovny Antonína Marka Turnov pracují v režimu jednoho výpůjčního protokolu. Poplatky za prodlení lze proto platit v jakémkoliv oddělení nebo pobočce městské knihovny. Čtenář si sám ve vlastním zájmu musí sledovat dodržování výpůjčních lhůt v jednotlivých odděleních.
2. V případě prodlení s vrácením výpůjček je čtenář povinen ve prospěch Městské knihovny Antonína Marka Turnov zaplatit smluvní pokutu (dále jen „zdržné“).
3. První překročení výpůjční lhůty sděluje knihovna čtenáři ústně při návštěvě knihovny. Při delším překročení výpůjční lhůty knihovna zasílá písemné upozornění, tj. upomínkou na e-mail či mobilní telefon.
4. Pro výběr zdržného je rozhodující výpůjční lhůta, nikoli doručení upomínky. Výši zdržného a manipulační poplatky stanoví příloha č. 1.

Článek XI

Náhrada poškození knihovní jednotky

1. Čtenář odpovídá za škodu vzniklou tím, že vypůjčenou knihovní jednotku poškodí tak, že sice je dále použitelná, ale její užitná hodnota je podstatně snížena. Škoda se stanoví paušální částkou podle přílohy č. 1, pokud není škoda zjevně vyšší. V takovém případě

odpovědný zaměstnanec Městské knihovny Antonína Marka Turnov čtenáři vyčíslí výši škody.

2. Za poškození knihovní jednotky je považováno též poškození nebo zničení identifikačního štítku s čárovým kódem nebo ochranného kódu proti odcizení. Škoda se stanoví paušální částkou podle přílohy č. 1.
3. Knihovní jednotka, která byla poškozena, může být dále půjčována jen tehdy, jestliže se uvede do původního stavu nebo jestliže je jako poškozená zřetelně označena.
4. Čtenář je povinen zkontrolovat v okamžiku výpůjčky zjevně poškozené knihovní jednotky, zjištěné poškození oznámit knihovníkovi, ale také to, že je knihovní jednotka jako poškozená označena, jinak se má za to, že škodu způsobil on. Za zjevné poškození se přitom nepovažuje poškození běžným opotřebením nebo poškození, které není patrné při běžné výpůjční manipulaci s knihovní jednotkou. Pokud je čtenář v okamžiku výpůjčky na pochybách, zda je knihovní jednotka takto poškozena, je ji Městská knihovna Antonína Marka Turnov na jeho výzvu povinna označit.

Článek XII

Náhrada ztracené nebo zničené knihovní jednotky

1. Čtenář odpovídá za škodu vzniklou tím, že se vypůjčená knihovní jednotka ztratí, zničí nebo poškodí tak, že není dále upotřebitelná, a to bez ohledu na úmysl nebo nedbalost čtenáře nebo jiných osob. Tuto skutečnost je povinen neprodleně oznámit knihovně, kde si knihovní jednotku vypůjčil.
2. Čtenář nahrazuje škodu buď věcnou náhradou nebo v penězích.
3. Věcná náhrada se plní náhradní věcí shodnou s nahrazovanou knihovní jednotkou. Tím není dotčena čtenářova povinnost k úhradě nákladů za knihovnické zpracování.
4. V penězích se škoda hradí dle přílohy č. 1. Stanovení škody provede odpovědný zaměstnanec Městské knihovny Antonína Marka Turnov.
5. Čtenář je povinen uhradit náklad Městské knihovny Antonína Marka Turnov na knihovnické zpracování, který je paušálně stanoven v příloze č. 1. Je-li skutečný náklad vyšší, MKAMT má právo vedle paušální částky též žádat převyšující náklad.
6. Pokud čtenář poškodí nebo ztratí publikaci zapůjčenou v rámci meziknihovní výpůjční služby jinou knihovnou, uhradí škodu podle požadavků knihovny, která knihu zapůjčila.

Článek XIII

Reklamační řád

1. Uživatel, který není spokojen (dále jen „stěžovatel“) s množstvím, kvalitou služeb Městské knihovny Antonína Marka Turnov nebo jednáním zaměstnance knihovny má právo danou skutečnost reklamovat ve lhůtě patnácti dnů od okamžiku, kdy se o ní dozvěděl.
2. Z reklamace musí být patrné, kdo ji podává, na jakou skutečnost si stěžuje a jakou nápravu žádá. Je-li reklamace podávána písemně, musí z ní být patrné, zda a kam má Městská knihovna Antonína Marka Turnov odeslat vyřízení reklamace.
3. Reklamace se podává ústně nebo písemně. Pokud není možné reklamaci vyřídit ihned, MKAMT může žádat, aby stěžovatel podal reklamaci písemně. Pokud tak stěžovatel neučiní, reklamace se nevyřídí.
4. Reklamace se podává v tom oddělení nebo pobočce knihovny, ve které reklamovaná skutečnost nastala, nebo s jejíž činností přímo souvisí. Reklamace může být podána i přímo řediteli Městské knihovny Antonína Marka Turnov.

5. Písemnou reklamaci lze podávat i elektronicky na adresu info@knihovna.turnov.cz.
6. Reklamace se vyřizuje bez zbytečného prodlení. Není-li možno reklamaci vyřídit ihned, musí být vyřízena do jednoho měsíce ode dne podání.

Článek XIV **Čítárenský řád**

1. Čítárna slouží prezenčnímu studiu. Knihovní jednotky v čítárně se nesmí znehodnocovat podtrháváním nebo vyřezáváním listů nebo obrázků. Při poškození knihovní jednotky je uživatel povinen uhradit škodu podle článku XI a XII.
2. Uživatelé čítárny jsou povinni zachovávat klid, chovat se ohleduplně k ostatním návštěvníkům, dodržovat hygienická pravidla a řídit se pokyny zaměstnanců knihovny.
3. Pobyt v čítárně je zakázán osobám znečištěným, podnapilým nebo pod vlivem psychotropních látek.

Článek XV **Zveřejnění knihovního řádu a jeho změn**

1. Knihovní řád je zpřístupněn k nahlédnutí v každé knihovně na dostupném místě, na internetových stránkách MKAMT na adrese www.knihovna.turnov.cz
2. Knihovní řád je zveřejňován v aktuálním znění.

Článek XVII **Výjimky z knihovního řádu**

1. O výjimečném poskytnutí služby přesahující nárok uživatele nebo registrovaného čtenáře rozhoduje vedoucí zaměstnanec Městské knihovny Antonína Marka Turnov nebo jiný k tomu pověřený zaměstnanec.
2. O ostatních výjimkách z knihovního řádu rozhoduje ředitel MKAMT.
3. Na poskytnutí výjimky není právní nárok.

Článek XVIII **Ustanovení přechodná a závěrečná**

1. Není-li dále uvedeno jinak, upravují se práva a povinnosti knihovny i jejich uživatelů podle tohoto knihovního řádu, i pokud tato práva a povinnosti vznikly před jeho účinností.
2. Nedílnou součástí tohoto Knihovního řádu je příloha č. 1 Ceník služeb.
3. Tento knihovní řád je účinný ode dne 1. 4. 2016. Tím se ruší knihovní řád Městské knihovny Antonína Marka Turnov ze dne 1. 1. 2007. Knihovní řád byl schválen RM Turnova dne 16. března 2016.

V Turnově dne 30. března 2016

MĚSTSKÁ KNÍHOVNA
ANTONÍNA MARKA TURNOV
JERUSALEMská 517
311 01 TURNOV
Mgr. et Mgr. Jaroslav Kříž
ředitel knihovny