



## **Knihovní řád Studijní knihovny Muzea Beskyd Frýdek-Místek, příspěvkové organizace**

Zpracovala: Mgr. Slavěna Jurčíková, Lucie Pundová, Ing. Marcela Havelková

Schválil: Mgr. Stanislav Hrabovský, ředitel Muzea Beskyd Frýdek-Místek, příspěvkové organizace

Platnost: 1. 7. 2021

Účinnost: 1. 7. 2021

Směrnice evidována pod č. **6a/2021**

### **I. Základní dokumenty**

1. Zákon č. 257/2001 Sb. v platném znění, o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon),
2. vyhláška Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. v platném znění, k provedení zákona č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon),
3. Zřizovací listina Muzea Beskyd Frýdek-Místek, příspěvkové organizace, v platném znění
4. Obecně závazné právní předpisy a vnitřní předpisy Muzea Beskyd Frýdek-Místek, příspěvkové organizace (dále též „Muzeum Beskyd“)

### **II. Poslání a činnost knihovny**

1. Provozovatelem knihovny je Muzeum Beskyd Frýdek-Místek, příspěvková organizace
2. Studijní knihovna je v souladu se Zřizovací listinou Muzea Beskyd veřejně přístupnou odbornou knihovnou se specializovaným knihovním fondem plnící úkoly vyplývající z jejího postavení, jako odborného pracoviště ve smyslu platné organizační struktury Muzea Beskyd a současně jejího začlenění do soustavy knihoven ve smyslu zákona č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon).
3. Posláním knihovny je soustavné doplňování knihovního fondu, jeho evidence, odborné zpracování, správa, řádná ochrana a zpřístupňování. Slouží přednostně pro plnění úkolů muzea.

---

Muzeum Beskyd Frýdek-Místek, příspěvková organizace, Hluboká č. 66, 738 01 Frýdek-Místek  
telefon 558 628 001, 3, 5, KB Frýdek-Místek, číslo účtu 193682350297/0100, IČ: 00095630  
[www.muzeumbeskyd.com](http://www.muzeumbeskyd.com), email: [info@muzeumbeskyd.com](mailto:info@muzeumbeskyd.com)





#### 4. Knihovna poskytuje uživatelům v rámci plnění úkolů následující služby:

- a) vyhledávání a půjčování publikací-zpřístupňuje knihovní dokumenty z vlastního knihovního fondu za podmínek stanovených obecně platnými předpisy a tímto knihovním řádem
  - b) informační a bibliografické služby – knihovna umožňuje zdarma přístup k informacím na internetu, buduje informační systém knihovny ve formě elektronické databáze formou on-line katalogu, poskytuje na žádost uživatele také ústní a písemné informace o fondu knihovny
  - c) služby MVS (meziknihovní výpůjční služba). Služba se poskytuje zpravidla bezplatně. Z rozhodnutí ředitele muzea lze odmítnout tuto službu odmítnout, pokud hrozí nebezpečí nenahraditelné ztráty či poškození.
5. Knihovna vytváří specializovaný knihovní fond, který zahrnuje především odbornou a naučnou literaturu se vztahem k regionu Frýdecko-Místecka, popř. severní Moravy a Slezska a další dokumenty potřebné pro odbornou práci zaměstnanců.

Knihovní dokumenty z fondu knihovny se půjčují pouze prezenčně ke studiu v prostorách knihovny.

Výjimečně a v řádně zdůvodněném případě může rozhodnout o zapůjčení dokumentu mimo knihovnu ředitel muzea.

Knihovna získává dokumenty pro své fondy následujícími způsoby:

- a) nákupem
  - b) výměnou
  - c) dary (např. za reprodukční a dispoziční práva, za odbornou činnost muzea)
  - d) dědictvím
6. Základní otevírací doba knihovny:

Pondělí 9.00 – 12.00 a 13.00 – 17.00

Úterý zavřeno

Středa zavřeno

Čtvrtek 9.00 – 12.00 a 13.00 – 17.00

Pátek 9.00 – 12.00

**Klienti (uživatelé)** mají možnost po **předběžném objednání** na mailové adrese studijní knihovny nejpozději vždy do čtvrtku 16. hodiny navštívit knihovnu i v pátek od 13–15 h.



### III. Registrace uživatele, jeho základní práva a povinnosti

1. Uživatelem Studijní knihovny se může stát každá fyzická osoba starší 15 let po předložení osobního dokladu/OP, cestovní pas, povolení k pobytu/. Výjimku uděluje ředitel organizace.  
Knihovna registruje žadatele v automatizovaném knihovnickém programu.  
Osobní údaje uživatelů knihovna zpracovává v souladu s GDPR (příloha č.2 - Poučení o ochraně osobních údajů).
2. Uživatelé knihovny jsou povinni se řídit obecně závaznými právními předpisy, tímto knihovním řádem a pokyny pracovníka knihovny. Uživatel vyplní přihlášku, kterou potvrzuje svým podpisem. Zároveň tím stvrzuje seznámení se a porozumění Knihovnímu řádu.
3. Uživatel je povinen uhradit registrační poplatek (cena dle přílohy č.1 - Ceník služeb knihovny Muzea Beskyd).
4. Zaregistrovanému uživateli je vystaven čtenářský průkaz, který je nepřenositelný na jinou osobu.
5. Uživatelé knihovny se mohou pohybovat pouze v určených prostorách knihovny. Ostatní prostory knihovny-depozitáře, nejsou veřejně přístupné. V prostorách knihovny jsou uživatelé povinni zachovávat klid, čistotu a pořádek. Není dovoleno v těchto prostorách kouřit, jíst ani pít. Dále není dovoleno telefonovat a jakkoliv rušit nebo obtěžovat ostatní uživatele knihovny.
6. Do prostor knihovny nemají přístup osoby pod vlivem alkoholu nebo omamných látek, osoby znečištěné, ozbrojené, psi nebo jiná zvířata.
7. Každý uživatel má nárok pouze na jedno pracovní místo v knihovně. V případě obsazení všech míst musí další uživatelé počkat na jejich uvolnění mimo prostory knihovny.
8. Uživatelům se půjčují dokumenty z knihovního fondu k prezenčnímu studiu po objednání a vyhledání požadovaného dokumentu.
9. Při převzetí výpůjčky je uživatel povinen dokument prohlédnout, případně ihned ohlásit zjištěné závady.
10. Dokument, který je zapůjčen zaměstnanci muzea, nebo rezervován pro jiného uživatele, knihovna na žádost uživatele rezervuje a oznámí mu, kdy pro něj bude dokument k dispozici.
11. Uživatelům může být odepřeno vypůjčení publikace, je-li jí současně zapotřebí pro práci zaměstnanců muzea.
12. Uživatel nesmí půjčené dokumenty odnášet mimo prostor knihovny, ani je půjčovat dalším osobám. Ručí za ně po celou dobu, kdy má dokument vypůjčen.
13. Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém si jej vypůjčil. Jinak nese odpovědnost za všechny zjištěné vady a je povinen uhradit náklady na opravu dokumentu, popř. uhradit škodu jako při ztrátě dokumentu.
14. Uživatelé mohou po dohodě se zaměstnancem knihovny používat při studiu vlastní přenosný počítač, notebook, tablet nebo obdobné zařízení bez povinnosti uhradit elektrickou energii. Tato zařízení není možné bez souhlasu zaměstnance knihovny připojovat k počítačové síti v budově Muzea Beskyd, nebo jejím součástí.



15. Fotoaparáty lze používat pouze se svolením zaměstnance knihovny. Není povoleno užívat fotoaparátů s bleskem.
16. Uživatelé jsou povinni zacházet s vypůjčenými publikacemi šetrně. Nesmějí je poškozovat, jako např. vytrhávat a vyřezávat stránky, vpisovat do nich, nebo zvýrazňovat text.
17. Uživatel knihovny, který porušuje ustanovení tohoto knihovního řádu, může být rozhodnutím zaměstnance knihovny, ředitele Muzea Beskyd, nebo jeho statutárního zástupce dočasně zbaven možnosti využívat služby knihovny. V případě opakovaného porušování knihovního řádu může takového uživatele ředitel Muzea Beskyd trvale zbavit možnosti využívat služby knihovny.
18. Uživatel je oprávněn podávat písemné podněty a návrhy k rukám ředitele muzea nebo jeho zástupce.

#### **IV. Pravidla pro využívání výpočetní a další techniky**

1. Uživatel je povinen používat ve Studijní knihovně pouze programové vybavení, které mu Studijní knihovna poskytuje.
2. Uživatelům je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému ve Studijní knihovně.
3. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoliv způsobem mohly mít vliv na provoz počítače a plně zodpovědný za zásahy vzniklé neodbornou manipulací prostředky výpočetní techniky, včetně škod, způsobených jím zanesenými viry.
4. Veškeré informace a data (v jakékoli formě a na jakémkoliv médiu) slouží výhradně osobní potřebě uživatele a jeho studijním účelům. Není dovoleno je dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, prodávat nebo jinak využívat, zejména ke komerčním účelům.
5. Provoz počítačového pracoviště knihovny, případně sítě Muzea Beskyd může být omezen nebo přerušen z důvodů nezbytné technické údržby, případně jiných závažných důvodů.

#### **V. Odpovědnost, náhrada škody**

1. Pokud se výpůjčka zasílá poštou, musí být bezpečně zabalena, zaslána doporučeně a pojištěna. Vypůjčující instituce je povinna zaslat výpůjčku zpět ve stejném režimu ve stanovené lhůtě.
2. Uživatel ručí za řádné vrácení publikace. Při poškození nebo ztrátě publikace je povinen škodu nahradit stejnou nepoškozenou publikací. Není-li to možné, dá knihovna na jeho náklady pořídit kopii nebo určí finanční náhradu. Finanční náhrada bude určena s přihlédnutím k aktuálním cenám na knižním trhu. Při poškození nebo ztrátě unikátních publikací bude finanční náhrada určena odborným znalcem.



3. Jestliže uživatel neodbornou manipulací s technickými prostředky (výpočetní technika) poškodí tato zařízení, hradí veškeré 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.

## VI. Závěrečná ustanovení

1. Tento knihovní řád je závazný pro všechny zaměstnance Muzea Beskyd a další uživatelé knihovny.
2. Osobní údaje, používané v souvislosti s tímto Knihovním řádem budou Muzeem Beskyd Frýdek-Místek, příspěvkovou organizací zpracovávány pouze pro účely plnění práv a povinností vyplývajících z tohoto Knihovního řádu; k jiným účelům nebudou tyto osobní údaje Muzeem Beskyd Frýdek-Místek, příspěvkovou organizací použity. Muzeum Beskyd Frýdek-Místek, příspěvková organizace při zpracování osobních údajů dodržuje platné právní předpisy. Podrobné informace o ochraně osobních údajů jsou uvedeny na oficiálních webových stránkách Muzea Beskyd Frýdek-Místek, příspěvkové organizace, [www.muzeumbeskyd.com](http://www.muzeumbeskyd.com) a [www.hradhukvaldy.eu](http://www.hradhukvaldy.eu)
3. Další práva a povinnosti zaměstnanců při půjčování knih a manipulaci s nimi určuje zvláštní vnitřní předpis muzea (Směrnice evidovaná pod č. 6b)).
4. V případě nepřítomnosti zaměstnance pověřeného vedením knihovny může stanovit ředitel muzea nebo jeho statutární zástupce zvláštní režim pro půjčování a manipulaci s knihovním fondem Muzea Beskyd.
5. Nedílnou součástí Knihovního řádu jsou:  
Příloha 1 – Ceník služeb Studijní knihovny Muzea Beskyd  
Příloha 2 – Informovaný souhlas (evidováno pod č. .... / 20...)  
Ke dni účinnosti této směrnice se ruší Knihovní řád Studijní knihovny Muzea Beskyd ze dne 6. 6. 2014.

Ve Frýdku-Místku 28. 6. 2021

  
Mgr. Stanislav Hrabovský  
ředitel Muzea Beskyd Frýdek-Místek,  
příspěvkové organizace

Muzeum Beskyd Frýdek-Místek  
příspěvková organizace  
Hluboká 66  
738 01 Frýdek-Místek  
DIČ: CZ00095630-10-000000





## Příloha č. 1

### Ceník služeb Studijní knihovny

1. 1. – 30.6. daného kalendářního roku – 30,--Kč  
1.7. – 31.12. daného kalendářního roku – 30,--Kč

Ve Frýdku-Místku 28. 6. 2021

Mgr. Stanislav Hrabovský  
ředitel Muzea Beskyd Frýdek-Místek,  
příspěvkové organizace

Muzeum Beskyd Frýdek-Místek  
příspěvková organizace  
Hluboká 66  
738 01 Frýdek-Místek  
DIČ: CZ00735229, IČ: 0095630





## Příloha č. 2

### Informovaný souhlas (evidováno pod č. .... / 2021)

Tímto dávám svůj souhlas Muzeu Beskyd Frýdek-Místek, příspěvkové organizaci (dále též „muzeum“) ke shromažďování, zpracovávání a evidenci osobních údajů a osobních citlivých údajů:

- O mně (Jméno a příjmení): \_\_\_\_\_ nar. \_\_\_\_\_ (\*)

ve smyslu evropského nařízení GDPR a vnitřních směrnic ke GDPR.

Svůj souhlas poskytnu pouze pro zpracování těch osobních údajů, které jsou nezbytné pro práci muzea a v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu,

- pořizování a zveřejňování údajů a fotografií v propagačních materiálech muzea, včetně webových stránek muzea, oficiálním profilu muzea vč. poboček na sociálních sítích, v tisku, z kulturních a sportovních akcí pořádaných nebo spolupořádaných muzeem
- pořádání dalších akcí a doprovodných akcí

Souhlas poskytnu na zákonem stanovenou dobu nezbytnou pro jejich zpracování, vědecké účely a archivnictví.

Souhlas poskytnu pouze muzeu, které bez zákonem stanovených případů nesmí tyto osobní a citlivé osobní údaje poskytnout dalším osobám a úřadům a musí tyto údaje zabezpečit před neoprávněným nebo nahodilým přístupem a zpracováním, před změnou a zničením, zneužitím či ztrátou.

Byl jsem poučen o svých právech, zejména o svém právu tento souhlas kdykoli odvolat, a to i bez udání důvodů, o právu přístupu k těmto údajům, právu na jejich opravu, o tom, že poskytnutí osobního údaje je dobrovolné, právu na sdělení o tom, které osobní údaje byly zpracovány a k jakému účelu.

Dále potvrzuji, že jsem byl poučen o tom, že pokud zjistím nebo se budu domnívat, že správce nebo zpracovatel provádí zpracování jeho osobních údajů, které je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života subjektu údajů nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, mohu požádat uvedené instituce o vysvětlení, požadovat, aby správce nebo zpracovatel odstranil takto vzniklý stav. Zejména se může jednat o blokování, provedení opravy, doplnění nebo likvidaci osobních údajů.

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

Jméno a příjmení ..... a podpis \_\_\_\_\_

(\*) nehodící se škrtně

