

KNIHOVNÍ ŘÁD

V souladu s čl. 8 odst. 2 písm. d) Organizačního řádu Českého statistického úřadu k zajištění řádného provozu Ústřední statistické knihovny, a podle § 4 odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), vydávám tento knihovní řád (dále také „KŘ“).

Čl. 1 Základní ustanovení

- (1) Ústřední statistická knihovna (dále jen „knihovna“) získává, uchovává a zpřístupňuje odbornou literaturu především z oblasti statistiky a demografie. Slouží zaměstnancům Českého statistického úřadu (dále jen „ČSÚ“) i veřejnosti. Organizačně je začleněna do odboru informačních služeb Českého statistického úřadu.
- (2) Základní knihovnické a informační služby jsou poskytovány bezplatně. Další služby jsou poskytovány za úhradu v souladu s ustanoveními § 4 odstavců 2 – 5 zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů. Výpůjční doba se řídí úředními hodinami oddělení informačních služeb v ústředí Českého statistického úřadu.

Čl. 2 Čtenáři

- (1) Čtenářem knihovny (dále jen „čtenář“) se stává fyzická osoba zaregistrovaním v knihovně. Kolektivním uživatelům (jiným knihovnám) poskytuje knihovna služby pouze prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby.
- (2) Registrace čtenáře:
 - a) K registraci fyzické osoby starší 15 let jsou povinně vyžadovány následující údaje:
 1. příjmení, jméno
 2. adresa trvalého pobytu (ulice, číslo, PSČ, město) a
 3. datum narozeníDále jsou požadovány tyto kontaktní údaje:
 1. e-mail
 2. kontaktní adresa (ulice, číslo, PSČ, město) a
 3. telefonK registraci fyzické osoby mladší 15 let jsou povinně požadovány údaje o jejím zákonném zástupci, a to:
 1. příjmení, jméno
 2. adresa trvalého pobytu (ulice, číslo, PSČ, město) a
 3. datum narození
 - b) Zaměstnanci ČSÚ předloží služební průkaz, externí návštěvníci starší 15 let občanský průkaz, následně je vyplněna přihláška.
 - c) Podpisem vyplněné přihlášky čtenář potvrzuje, že se seznámil s Knihovním řádem, že akceptuje dané podmínky a že byl informován o zpracování a ochraně osobních údajů, a to k následujícím účelům
 1. evidence čtenářů, se kterými má provozovatel knihovny uzavřenu smlouvu,
 2. poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb na základě knihovního zákona blíže vymezených knihovním řádem a
 3. zasílání zpráv přímo se vztahujících k plnění těchto služeb.

KNIHOVNÍ ŘÁD

Osobní údaje čtenářů knihovna zpracovává v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Poučení o ochraně osobních údajů je přílohou tohoto KŘ.

- d) Zaregistrovanému čtenáři je vydán čtenářský průkaz, který nadále slouží jako doklad pro styk s knihovnou. Průkaz je platný 1 rok, po této době lze platnost průkazu prodloužit.
- e) Za administrativní úkony spojené s registrací externího uživatele účtuje knihovna částky dle Ceníku informačních služeb a produktů ČSÚ.
- f) Změny v osobních údajích nebo ztrátu průkazu je uživatel povinen neprodleně hlásit knihovně.

Čl. 3 Výpůjční řád

- (1) Při půjčování knihovních fondů platí obecně ustanovení smlouvy o výpůjčce podle občanského zákoníku (§ 2193-2200 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů) účinného v den zahájení výpůjčky čtenářem.
- (2) Zaměstnancům ČSÚ půjčuje knihovna veškeré publikace na dobu nezbytně nutnou pro jejich práci na pracoviště. Zaměstnanci ČSÚ jsou při rozvázání služebního/pracovního poměru povinni vrátit vypůjčené publikace do knihovny.
- (3) Externí čtenáři si mohou všechny publikace z fondu knihovny půjčit prezenčně na místě. Publikace, které má knihovna ve fondu ve více výtiscích, je možno vypůjčit i mimo knihovnu. U publikací, které má knihovna pouze jednou, rozhoduje ve výjimečných případech o externí výpůjčce vedoucí oddělení podpory uživatelů. Publikace vydané před rokem 1950, jednotlivá čísla časopisů a publikace na elektronických nosičích se mimo knihovnu nepůjčují. Externí uživatel může mít současně půjčeno maximálně 5 svazků.
- (4) Po dobu výpůjčky uživatel přebírá na sebe zodpovědnost za stav publikace a nese také zodpovědnost za její případnou ztrátu. Po vrácení výpůjčky je knihovník povinen publikaci zkontrolovat, je-li úplná a neponičená. Ztracené nebo zničené publikace je uživatel povinen nahradit.

Čl. 4 Výpůjční lhůty

- (1) Výpůjční lhůty činí:
 - a) Knihy, svázané ročníky starších časopisů 1 měsíc,
 - b) Knihy - novinky, žádané tituly 14 dní.
- (2) Před uplynutím výpůjční lhůty může uživatel požádat o její prodloužení (nejvýše 2x po sobě). Knihovna žádosti vyhoví, pokud nebude evidovat jiného zájemce o daný titul.
- (3) V nutných případech knihovna může výpůjční dobu zkrátit.
- (4) Nevrátí-li uživatel vypůjčenou publikaci ve výpůjční lhůtě, jsou mu zasílány upomínky. Uživatel je povinen uhradit náklady spojené se zasláním upomínky (dále jen „poplatky“) ve výši uvedené v čl. 5. Náklady za jednotlivé upomínky se sčítají.
- (5) Nevrátí-li uživatel vypůjčenou publikaci ani po třetí písemné upomínce a není-li ochoten uhradit způsobenou škodu, bude úhrada vymáhána soudní cestou.
- (6) Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit čtenáři poskytované všech služeb.

KNIHOVNÍ ŘÁD

Čl. 5 Poplatky při nedodržení výpůjčního řádu

(1)

- | | |
|-------------|----------|
| 1. upomínka | 20,- Kč. |
| 2. upomínka | 30,- Kč. |
| 3. upomínka | 50,- Kč. |

(2) Náhrada škody při ztrátě nebo zničení publikace:

- tentýž titul nebo jeho kopie, nebo
- plná aktuální cena nebo výše nákladů na pořízení kopie.

Čl. 6 Reprografické služby

- (1) Pracovnice knihovny pořizují na objednávku uživatele kopie z publikací pouze z fondu knihovny. Kopie se pořizují ve formátu A4 a A3, jednostranné. Na počkání se kopie zřizují do počtu 20 kusů, větší množství do pěti dnů dle dohody. Publikace vydané před rokem 1920 se nekopírují, u publikací mladších záleží na stavu knihy (papíru). O možnosti kopírování rozhoduje vedoucí oddělení podpory uživatelů nebo jím pověřený pracovník knihovny. Z publikací vydaných před rokem 1920 a z publikací, jejichž stav nedovoluje běžné kopírování, je možno objednat kopie pořízené na skeneru. Skenování se neprovádí na počkání.
- (2) Ceny reprografických služeb včetně cen technických nosičů se řídí platným Ceníkem informačních služeb a produktů ČSÚ. Čtenář, pro kterého byla kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s příslušnými ustanoveními zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 7 Používání výpočetní techniky

- Počítače umístěné v knihovně lze používat výlučně k účelu odpovídajícímu funkci knihovny (pro vyhledávání v on-line katalogu, pro vyhledávání a zpracování odborných informací z oblasti statistiky, demografie a příbuzných oborů).
- Počítače mohou používat uživatelé knihovny pouze po předložení čtenářského průkazu, a to po dobu maximálně jedné hodiny. Pokud po uplynutí této doby je počítač volný, lze pracovní čas prodloužit.
- Tištěné výstupy z počítačové tiskárny lze pořizovat pouze ve formátu A4, jednostranné, a to 1-3 kusy bezplatně, 4 a více kusů jsou účtovány dle Ceníku informačních služeb a produktů ČSÚ.
- Je zakázáno používat vnesený software a kopírovat programy.

Čl. 8 Povinnosti čtenářů

- Přístup do knihovny je povolen po předložení čtenářského průkazu. Pokud se čtenář neprokáže platným průkazem, může využít služeb knihovny po zaplacení stanoveného jednorázového poplatku.
- Čtenáři jsou povinni odložit kabáty, bundy a osobní zavazadla na věšák nebo do zamykatelné skříňky ve vstupním sále knihovny.
- Čtenáři nesmějí v prostoru knihovny kouřit, přinášet si potraviny a nápoje v otevřených nádobách a používat mobilní telefony.

KNIHOVNÍ ŘÁD

Čl. 9 Závěrečná ustanovení

- (1) Knihovna si vyhrazuje právo v odůvodněných případech omezit provoz.
- (2) Tímto řádem se ruší se Knihovní řád Ústřední statistické knihovny Českého statistického úřadu, IP:103/2012-1101 ze dne 21. prosince 2012.
- (3) Nedílnou součástí KŘ je příloha č. 1: Poučení o ochraně osobních údajů a Ceník informačních služeb a produktů ČSÚ:
<https://www.czso.cz/csu/czso/cenik-informacnich-sluzeb-a-produktu-bwuf?skupina=99>.
- (4) Knihovní řád nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem vyhlášení.

V Praze dne 26. června 2020

Ing. Marek Rojíček, Ph.D., v. r.
předseda
Českého statistického úřadu

Gestor: ředitelka odboru informačních služeb

KNIHOVNÍ ŘÁD

Příloha č. 1

Poučení o ochraně osobních údajů

Správce osobních údajů čtenářů knihovny je ČSÚ, Na padesátém 3268/81, 100 82 Praha 10, IČO 00 02 55 93.

Knihovna zpracovává osobní údaje registrovaných čtenářů v tomto rozsahu:

Povinné identifikační údaje: příjmení, jméno, adresa trvalého pobytu a datum narození.

Další kontaktní údaje: e-mail, kontaktní adresa, telefon

Služební údaje: číslo čtenářského průkazu, přehled výpůjček včetně historie, přehled rezervací, upomínek, účetní údaje o provedených peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.

Registrovaný čtenář oznámí knihovně případné změny identifikačních a kontaktních osobních údajů bez zbytečného odkladu.

Knihovna zpracovává osobní údaje za účelem poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb čtenářům, informování čtenářů o službách a dále za účelem ochrany majetku a knihovního fondu. Kontaktní údaje využívá knihovna za účelem lepší komunikace se čtenářem, čtenář není povinen tyto údaje uvést.

Primárním právním důvodem ke zpracování osobních údajů je plnění smlouvy, dále pak plnění právní povinnosti a plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu.

Práva čtenářů jako subjektů osobních údajů

Čtenář má právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování.

Knihovna registrovanému čtenáři na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře a dalších dokladů u ní uložených (např. informace o hodnotě výpůjčky, upomínky apod.).

V případě obdržení žádosti na uplatnění výše uvedených práv informuje čtenáře o výsledku a přijatých opatřeních bez zbytečného odkladu, nejdéle do 60 dnů ode dne jejího podání. Tuto lhůtu je možné v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit o další dva měsíce.

Doba uchování osobních údajů

Knihovna uchovává osobní údaje registrovaných čtenářů po dobu nezbytnou pro účely, pro které jsou zpracovávány, minimálně však po dobu registrace čtenáře a dále pak za účelem řešení případných právních nároků, ať již na straně knihovny či čtenáře, jeden rok po skončení smluvního vztahu. Osobní údaje v počítačových databázích jsou likvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace).

Zabezpečení osobních údajů

Veškeré osobní údaje jsou zabezpečeny standardními postupy a technologiemi. Používáme taková technická a organizační bezpečnostní opatření, aby bylo minimalizováno riziko neoprávněného přístupu k poskytnutým osobním údajům.

Podrobnější informace o zpracování osobních údajů:

<https://www.czso.cz/csu/czso/informace-o-zpracovani-osobnich-udaju>

KNIHOVNÍ ŘÁD

Další informace

Knihovna zpracovává osobní údaje na základě smlouvy o poskytování služeb, kterou se čtenářem uzavřela přijetím jeho přihlášky do knihovny, a v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Dozor nad dodržováním povinností při zpracování osobních údajů vykonává Úřad pro ochranu osobních údajů, na který se můžete obrátit v případě stížnosti. Budeme však rádi, pokud se s podnětem ohledně svých osobních údajů obrátíte nejprve na nás: (kontakt: gdpr@czso.cz).