



Knihovna  
Jiřího Mahena  
v Brně

## KNIHOVNÍ ŘÁD KNIHOVNY JIŘÍHO MAHENA V BRNĚ

*příspěvkové organizace*

vydaný na základě  
Zřizovací listiny Knihovny Jiřího Mahena v Brně v platném znění

### DODATEK

Knihovního řádu, účinného dne 16. 9. 2019, se změnami s účinností od 18. 5. 2020

## 2 Čtenáři a uživatelé knihovny

### 2.2 Registrace čtenáře

**2.2.1** Čtenářem KJM (dále jen „čtenář“) se stává fyzická nebo právnická osoba vydáním čtenářského průkazu nebo osoba, která využívá jako nosič průkazky platební (Bankovní) kartu na základě vyplněné čtenářské přihlášky s doložením správnosti údajů osobními doklady a úhradou registračního poplatku. Čtenář svým podpisem stvrzuje uzavření smlouvy s KJM o poskytování služeb, na jejímž základě mu KJM umožňuje využívat výpůjční a jiné služby.

**2.2.5** KJM k registraci vyžaduje základní identifikační údaje čtenáře, zejména jméno a příjmení/firmu, trvalé bydliště/sídlo, datum narození, platný doklad, kterým byla ověřena totožnost čtenáře / zástupce firmy a správnost jím uváděných údajů. Dále jsou to nepovinné údaje: kontaktní adresa, pokud se čtenář zdržuje mimo své trvalé bydliště, e-mail a telefon, datová schránka.

**2.2.7 PŘEDREGISTRACE.** Před první návštěvou knihovny je možné vyplnit předregistrační online formulář, pro urychlení administrativních úkonů při fyzické návštěvě v knihovně. Bez uhrazeného registračního poplatku je předregistrace platná 30 dnů. Pokud má uživatel zájem o využívání všech služeb knihovny, je nutné vždy dokončit předregistraci osobně v knihovně. Jedná-li se o čtenáře do 15 let, je potřebná přítomnost i zákonného zástupce. Pokud nebude předregistrace dokončena, provede KJM likvidaci podle Skartačního řádu KJM v souladu se Zákonem o archivnictví a spisové službě a v souladu s požadavky Oblastního archivu bude předregistrační formulář z databáze vymazán. Zaplatí-li čtenář registrační poplatek na základě pokynů z potvrzovacího e-mailu předregistračního formuláře a velká vzdálenost či zdravotní důvody mu neumožní osobní návštěvu knihovny, může čerpat elektronické služby knihovny po dobu platnosti registračního poplatku či do doby dokončení předregistrace, tzn. při osobní návštěvě v knihovně.

### 2.4 Registrační poplatky

**2.4.1** Při vystavení čtenářského průkazu nebo obnovení jeho platnosti uhradí čtenář náklady spojené s jeho evidencí – tzv. registrační poplatek. Výši registračního poplatku stanoví Ceník. Při čtenářské registraci v automatizované síti si může každý čtenář vložit na čtenářské konto libovolnou finanční částku, a to v hotovosti, prostřednictvím platební brány BrnoID nebo bankovním převodem. Na vybraných provozech lze platit bankovní kartou přes platební terminál. Z této částky mohou být hrazeny jeho finanční závazky vůči KJM. Vložené

částky nebudou úročeny a při ukončení členství bude čtenáři vrácen jejich nevyčerpaný zůstatek. V případě nevyzvednutí zůstatku po dobu 3 let od ukončení členství bude částka převedena do mimořádných výnosů KJM.

**2.4.5** Při platbě bankovním převodem musí čtenář počítat s možnou prodlevou až tři pracovních dnů, než bude bankou finanční částka připsána ve prospěch KJM. Do té doby nelze považovat danou transakci za vyřízenou. Jako variabilní symbol se použije vždy číslo, které identifikuje čtenáře z důvodu správného přiřazení plateb. V případě již registrovaného čtenáře bude VS jeho číslo čtenářského průkazu. Držitelé bankovní karty jako nosiče čtenářského průkazu si vyžádají číslo pro VS od knihovny na e-mailu: [vypujcky@kjm.cz](mailto:vypujcky@kjm.cz), pokud neuhradí platby prostřednictvím BrnoID. V případě Předregistrace obdrží číslo pro VS v informačním e-mailu potvrzujícím uskutečněnou předregistraci.

## **2.5. Základní práva a povinnosti uživatelů knihovny**

**2.5.3** Uživatelům se zvýšenou teplotou, vážným respiračním onemocněním nebo jiným závažným infekčním onemocněním je zakázán vstup do všech prostor KJM. V případě potvrzení závažné nemoci lékařem nebo nařízené karantény z důvodu infekčního onemocnění má při vrácení knihovnických dokumentů čtenář povinnost hlásit, že vypůjčené dokumenty mohou být potencionálně kontaminované a musí před jejich návratem zabezpečit jejich desinfekci a/nebo telefonicky kontaktovat knihovnu a dohodnout si přesné podmínky převzetí takovýchto knih. Takové dokumenty nelze vracet prostřednictvím návratového boxu.

## **3 PODMÍNKY ABSENČNÍCH SLUŽEB**

### **3.3 Ceny za knihovnické a informační služby**

**3.3.3** Uskutečněné platby za předregistraci, kurzovné, vstupenky i další placené aktivity organizované KJM se nevrací. KJM nabídne další termíny daného kurzu či jiné akce. V případě předregistrace je možné tuto převést na jinou osobu.

**3.3.4** Platby lze v knihovně realizovat hotově, platební (Bankovní) kartou, bankovním převodem, prostřednictvím platební brány BrnoID.

### **3.11 Práva a povinnosti uživatelů pro půjčování absenčně**

**3.11.5** Trvá-li prodlení uživatele s vrácením vypůjčené knihovní jednotky déle než 6 měsíců, považuje se knihovní jednotka za ztracenou a uživatel je povinen uhradit cenu knihovní jednotky. Jestliže uživatel ani po upomenutí knihovní jednotku vypůjčenou absenčně nevrátí nebo neuhradí cenu knihovní jednotky, bude dále postupováno právní cestou. Při vymáhání právní cestou účtuje KJM dále paušální úhradu nákladů spojených s přípravou tohoto vymáhání a náklady právního zastoupení. Finanční vyrovnání se vztahuje i na poplatky z prodlení, upomínací poplatky dle platného ceníku a na správní poplatky soudu. Uživatel je upomínán i v případě, že vrátil všechny vypůjčené knihovní jednotky, ale neuhradil poplatky z prodlení a upomínací poplatky.

## **4 PODMÍNKY PREZENČNÍCH SLUŽEB**

### **4.1 Prezenční služby**

**4.1.5** V čítárně Ústřední knihovny na Kobližné 4 jsou registrovaným čtenářům umožněny prezenční výpůjčky z vázaného výběru, technického zařízení za asistence knihovníka a brýlí. Každý uživatel může obsadit pouze jedno místo, není dovoleno rezervovat místa pro jiné zájemce. Není dovoleno odkládat svrchní oděv a příruční zavazadla na místa určená k sezení. Místo opuštěné déle než 15 minut se považuje za neobsazené. Všem uživatelům se půjčuje prezenčně Sběrka zákonů, kterou nelze odnášet mimo prostory čítárny.

## **5 PLATBY Z PRODLENÍ, UPOMÍNKY, NÁHRADY ZTRÁT A ŠKOD**

### **5.3 Sankční platby**

#### Smluvní pokuty za prodlení

**5.3.1** Pokud čtenář nevrátí vypůjčené knihovní jednotky ve stanovené lhůtě, zaplatí KJM smluvní pokutu za prodlení. Výše smluvní pokuty za prodlení se určuje podle počtu vypůjčených knihovních jednotek a podle doby překročení řádné výpůjční lhůty. Smluvní pokuty za prodlení se účtují bez ohledu na to, zda byly výpůjčky upomínány nebo ne a narůstají nezávisle na termínech případného upomínání.

**5.3.2** Výši smluvních pokut za prodlení určuje Ceník.

**5.3.3** Povinnost platit smluvní pokutu za prodlení nastává dnem následujícím po ukončení výpůjční lhůty.

**5.3.4** Smluvní pokutu za prodlení lze prominout, jestliže zpoždění bylo prokazatelně způsobeno závažnými překážkami. Za nezaviněné prodlení se považuje hospitalizace, pracovní neschopnost, živelná pohroma a další objektivní překážky, které čtenář nemohl překonat a které bránily včasnému vrácení výpůjček. Existenci takové překážky musí čtenář prokázat. Za objektivní překážku se nepovažuje dopravní výluka, nepřízeň počasí, apod.

#### Vymáhání nevrácených výpůjček a sankčních plateb

**5.3.5** Nezávisle na vymáhání sankčních plateb vymáhá KJM upomínkami vrácení knihovních jednotek. Po třech bezvýsledných upomínkách následuje vymáhání právní cestou. Čtenář spolu se sankčními platbami hradí KJM náklady spojené s agendou přípravy vymáhání právní cestou. Právní cestou jsou upomínání i čtenáři, kteří vypůjčené knihovní jednotky do KJM vrátili, ale neuhradili sankční platby. Upomínky KJM zasílá způsobem a ve formě dle svého uvážení.

**5.3.6** Náklady za jednotlivé upomínky jsou uvedeny v Ceníku, jejich výše je platná pro všechny druhy knihovních jednotek.

**5.3.7** 5 dnů před uplynutím výpůjční lhůty bude prostřednictvím e-mailu nebo SMS zasláno čtenářům automatizované knihovní síť upozornění na tuto skutečnost. Tato služba se pro lepší informovanost čtenářů poskytuje automaticky, čtenář si může zažádat o její zrušení u knihovníka nebo sám zrušit v notifikaci ve svém čtenářském kontě.

**5.3.8** V případě, že KJM je nucena zahájit vymáhání právní cestou, uživatel je povinen nahradit náklady právního zastoupení. Tyto náklady se řídí příslušnou právní úpravou.

**5.3.9** Čtenář, který vrátil všechny vypůjčené knihovní jednotky do knihovny, ale neuhradil sankční poplatky, obdrží na tuto skutečnost upozornění prostřednictvím e-mailu nebo SMS tehdy, pokud jeho dluh dosáhl minimální výše 500,-Kč. Toto upozornění je generováno automaticky a nelze ho zrušit. Zároveň jsou čtenáři zablokovány veškeré služby, které knihovna poskytuje.

**5.3.10** Při nevyrovnaných finančních závazcích v jakékoliv výši budou po 185 dnech od vzniku dluhu upomenuti všichni dlužníci, aby vyrovnali své závazky, které mají vůči knihovně. Dokud tak neučiní, nebudou moci využívat služeb knihovny.

**5.3.11** Pokud má čtenář na svém kontě finanční částku, budou z ní uhrazeny dluhy vůči knihovně automaticky do výše zůstatku na čtenářském kontě (např. rezervace, MVS, ODLOŽ). Ostatní dluhy zůstanou neuhrazeny.

**5.3.12** V případě uhrazení všech závazků vůči knihovně budou čtenáři opět obnoveny knihovnou poskytované služby.

V Brně dne 6. 5. 2020

Ing. Libuše Nivnická v.r., ředitelka  
Knihovna Jiřího Mahena v Brně, příspěvková organizace