

# KNIHOVNÍ ŘÁD KNIHOVNY VÁCLAVA HAVLA

## Obsah

I.....	2
Základní ustanovení .....	2
Čl. 1    Právní zakotvení .....	2
Čl. 2    Poslání a činnost knihovny .....	2
II.....	3
Uživatelé knihovnických a informačních služeb .....	3
Čl. 4    Registrace uživatele .....	3
Čl. 5    Základní povinnosti a práva uživatelů knihovny .....	4
Čl. 6    Pokyny pro využívání výpočetní techniky .....	4
III.....	5
Přístup ke knihovním dokumentům .....	5
Čl. 7    Práva a povinnosti uživatelů ve studovnách .....	5
Čl. 8    Přístup k digitalizovaným archiváliím .....	5
Čl. 9    Přístup do studoven.....	6
Čl. 10   Obsazování míst ve studovně.....	6
Čl. 11   Meziknihovní služby .....	6
Čl. 12   Reprografické a jiné kopírovací služby .....	6
Čl. 13   Půjčování na výstavy .....	7
IV.....	7
Postihy za nedodržení ustanovení Knihovního řádu .....	7
Čl. 14   Ztráty a náhrady.....	7
Čl. 15   Zálohy, kauce a placení předem.....	7
Čl. 16   Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu .....	7
Čl. 17   Náhrada všeobecných škod.....	7
V.....	8
Závěrečná ustanovení.....	8
Čl. 18   Výjimky z Knihovního řádu.....	8
Čl. 19   Doplňky Knihovního řádu .....	8
Čl. 20   Účinnost Knihovního řádu .....	8
VI.....	8
Přílohy Knihovního řádu.....	8
Čl. 21   Seznam příloh .....	8

## I.

### Základní ustanovení

#### Čl. 1 Právní zakotvení

- 1 V souladu se statutem Knihovny Václava Havla a podle § 4, odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. (dále jen KZ) je vydán tento Knihovní řád knihovny (dále KŘ).
- 2 Podle § 4, odst. 5 KZ knihovna realizuje právo občana na svobodný a rovný přístup k informacím a tím naplňuje čl. 17 odst. 4 Listiny základních práv a svobod. Princip rovného přístupu k informacím je posílen skutečností, že vybrané veřejné knihovnické a informační služby jsou poskytovány zdarma, aby bylo vyloučeno limitování jejich dostupnosti.
- 3 Činnost knihovny dále navazuje na čl. 17 odst. 5 Listiny základních práv a svobod a na zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- 4 Činnosti knihovny se dále dotýkají tyto právní předpisy:
  - a) vyhláška Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb., k provedení zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon)
  - b) Zákon ČNR č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů
  - c) Zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů
  - d) Zákon č. 71/1994 Sb., o prodeji a vývozu předmětů kulturní hodnoty, ve znění zákona č. 122/2000 Sb., který k vývozu předmětů kulturní hodnoty vyžaduje vydání osvědčení, že tyto předměty nejsou zapsanou kulturní památkou podle zákona č. 20/1987 Sb.
  - e) Zákon č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých zákonů (tiskový zákon)
  - f) vyhláška Ministerstva kultury č. 52/2000 Sb., kterou se určuje regionální příslušnost příjemců regionálního povinného výtisku periodického tisku
  - g) Zákon č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích
  - h) vyhláška č. 252/1995 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích
  - i) Zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění zákona č. 356/1999 Sb.
  - j) Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon)
  - k) Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.

#### Čl. 2 Poslání a činnost knihovny

1. Knihovna je knihovnou specializovanou ve smyslu § 9, 11, 12, 13 KZ.
2. Posláním knihovny je shromažďování, uchovávání, zpřístupňování a šíření dokumentů týkajících se Václava Havla. Poskytuje knihovnické a informační služby právnickým a fyzickým osobám. Svůj fond zpřístupňuje prostřednictvím výpůjčních, reprografických, elektronických, rešeršních, bibliografických a informačních služeb.

#### Čl. 3 Veřejné knihovnické a informační služby

1. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby (dále jen služby) tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních KZ, zejména podle § 4 a § 14. Jsou to zejména:
  - a) výpůjční služby – půjčování v budově knihovny (do studoven) – prezenční půjčování
  - b) meziknihovní výpůjční a reprografické služby v rámci ČR
  - c) reprografické a jiné kopírovací služby:
    - ca) fotografické reprodukce, xerokopie a jiné druhy kopií

- d) informační služby:
    - da) poradenská služba – informace o katalozích, bázích, fondech a využívání knihovny
    - db) bibliograficko-informační služba – informace bibliografického a faktografického charakteru a sestavování rešerší
    - dc) přístup do bází dat lokálních i na síti
  - e) propagační služby:
    - ea) novinková služba a vydávání seznamů nových přírůstků knihovního fondu
    - eb) vydávání seznamů větších celků knihovního fondu
    - ec) pořádání výstav a spoluúčast na výstavách jiných institucí
    - ed) internetové stránky knihovny
2. Základní služby poskytuje podle § 4, odst. 2 KZ knihovna bezplatně. Placené služby knihovna poskytuje podle § 4, odst. 2, písm. a) až c) KZ, resp. odst. 3 a 4 tamtéž.
  3. Knihovna účtuje poplatky za registraci uživatelů, za reprografické a jiné kopírovací služby a za některé specializované služby. Na tyto poplatky může být vyžádána i finanční záloha.
  4. Manipulační poplatky, poplatky za služby, sankční poplatky apod. jsou knihovnou účtovány podle zásad KŘ a ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou KŘ.

## II.

### Uživatelé knihovnických a informačních služeb

#### Čl. 4 Registrace uživatele

1. Uživatelem knihovny se stává fyzická či právnická osoba vydáním průkazu uživatele knihovny na základě vyplněné přihlášky uživatele ověřené knihovníkem podle osobních dokladů, u právnických osob navíc na základě písemného pověření.
2. Ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů je knihovna správcem osobních údajů. Osobním údajem je podle § 4 zákona č. 101/2000 Sb. jakýkoliv údaj, který se týká konkrétní osoby, jejíž identitu lze z osobních údajů přímo či nepřímo zjistit. V podmínkách knihovny to jsou zejména adresní a identifikační údaje uživatelů nebo údaje o jejich výpůjčkách či jiných transakcích.
3. Knihovna postupuje při zpracování osobních údajů podle zákona a dalších obecně závazných právních předpisů. Osobní údaje jsou zpracovávány vlastními zaměstnanci knihovny manuálním a automatizovaným způsobem. Knihovna zpracovává pouze pravdivé a přesné osobní údaje, které za tímto účelem ověřuje.
4. Účelem, pro který knihovna sbírá a zpracovává osobní údaje, jsou ochrana majetku, knihovních fondů, kvalita poskytovaných služeb, příp. naplnění povinností uložených knihovně obecně závaznými právními předpisy, zejména zákony:
  - a) č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb – knihovní zákon
  - b) č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
  - c) č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů – autorský zákon.
5. Knihovna k registraci vyžaduje následující údaje:
  - a) základní identifikační údaje uživatele:
    - aa) příjmení, jméno, trvalé bydliště, rodné číslo, datum narození, druh a číslo osobního dokladu, kterým byla ověřena totožnost uživatele a správnost jím uvedených identifikačních údajů, případně státní příslušnost u zahraničních uživatelů
    - ab) uživatel je povinen tyto údaje uvést a povolit jejich zpracování knihovnou, pokud chce využívat služeb knihovny v plném rozsahu

- ac) služby, k jejichž provedení vyžaduje knihovna ze strany uživatele platný průkaz uživatele knihovny, lze poskytnout pouze uživatelům, kteří souhlasí se zpracováním svých osobních údajů v rozsahu stanoveném KŘ. Základní identifikační údaje ověřuje knihovna podle osobního dokladu úředně vydaného k prokázání totožnosti, zpravidla podle občanského průkazu občana ČR. Druh dokladů a způsob, jakým uživatel prokazuje svoji totožnost, stanoví KŘ, jeho přílohy, resp. dodatky
  - ad) knihovna dbá z důvodu ochrany svých práv a povinností na to, aby nedošlo k několikanásobnému zápisu jednoho uživatele v databázi knihovny, proto před vlastním zápisem provede příslušný pracovník podle dostupných osobních údajů nahledání v databázi, aby tomuto zabránil. Základním údajem, kterým knihovna identifikuje své uživatele, je jméno, příjmení a číslo jeho průkazu,
  - b) další kontaktní údaje uživatele (pokud je uživatel uvede):
    - ba) akademické tituly, kontaktní adresa uživatele, pracoviště/škola, další možná spojení na uživatele, která uvedl (telefon, fax, e-mail a obdobně)
  - c) základní identifikační údaje zákonného zástupce, pokud uživatelem je osoba nezletilá v obdobném rozsahu a struktuře, jako základní identifikační údaje uživatele
  - d) základní identifikace školy jako garanta za nezletilého uživatele
6. Knihovna dále o uživateli vede:
- a) údaje služební:
    - aa) údaje o vydaných a zrušených průkazech uživatele
    - ab) údaje o tzv. transakcích – uskutečnění objednávky, registrace výpůjčky, resp. poznámky vztahující se k porušení ustanovení KŘ
  - b) údaje účetní:
    - ba) údaje o provedených finančních transakcích mezi uživatelem a knihovnou, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech dle § 11 odst. 1 zákona č.. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů

## **Čl. 5 Základní povinnosti a práva uživatelů knihovny**

1. Uživatelé jsou povinni řídit se KŘ a zachovávat pokyny pracovníků knihovny. Musí se podrobit stanoveným kontrolním opatřením, která jsou potřebná pro udržení pořádku a ochranu majetku knihovny. Jsou povinni zachovat ve všech prostorách knihovny klid a pořádek.
2. Jestliže uživatel nedodržuje tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven povinnosti nahradit způsobenou škodu ani odpovědnosti podle platných předpisů.
3. Připomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možné podávat písemně nebo ústně určenému pracovníkovi knihovny.

## **Čl. 6 Pokyny pro využívání výpočetní techniky**

1. Uživatel nesmí používat výpočetní techniku knihovny k jiným účelům než k využití služeb poskytovaných knihovnou. Způsob práce uživatele je přesně vymezen vždy na příslušném počítačovém pracovišti.
2. Uživatel je povinen používat v knihovně pouze programové vybavení, které je mu v nabídce poskytnuto.
3. Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.
4. Uživatel se nesmí:
  - a) žádnými prostředky pokusit získat přístupová práva či privilegovaný stav, který mu nepřísluší. Pokud uživatel získá privilegovaný stav nebo jemu nepříslušející přístupová práva jakýmkoli způsobem (včetně hardwarové nebo softwarové chyby

- systemu), je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit službě
- b) vědomě narušovat práci ostatních uživatelů počítačové sítě ani chod a výkonnost sítě jako celku např. nadměrným přetěžováním zdrojů sítě, ani používat síť k přístupům do jiných počítačů nebo do jiných sítí či k šíření počítačových virů
5. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoliv způsobem mohly mít vliv na provoz počítače nebo sítě; dále je uživatel plně odpovědný za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
  6. Provoz sítě knihovny může být omezen nebo přerušen z důvodů nezbytné technické a softwarové údržby sítě, případně z jiných závažných důvodů.
  7. Získané informace a data (v jakékoliv formě, na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům, tedy nikoli k dalšímu rozšiřování, rozmnožování, kopírování, půjčování, sdílení, distribuci (např. v počítačové síti), prodeji nebo jinému využití zejména ke komerčním účelům. Výjimku tvoří pouze případy ošetřené v čl. 8, odst. 9 tohoto řádu.
  9. Uživatel je povinen respektovat autorskoprávní ochranu dat (viz zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů [autorský zákon]) a ostatní předpisy. Případné zneužití dat a informací může být trestné (viz zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů).

### III.

#### Přístup ke knihovním dokumentům

##### Čl. 7 Práva a povinnosti uživatelů ve studovnách

1. Uživatel má právo vypůjčit si do studoven dokumenty z knihovních fondů knihovny.
2. Uživatel má právo užívat ve studovnách volně přístupné fondy, příruční knihovny a vyložené materiály. Není dovoleno hromadit na stole dokumenty z příručních knihoven.
3. Uživatel má právo vypůjčit si do studoven dokumenty, vypůjčené z fondů českých a zahraničních knihoven (meziknihovní služby). Uživatel může studovat ve studovnách dokumenty, které si vypůjčil z jiných knihoven, nebo vlastní tištěné a rozmnožené materiály nebo jejich reprodukce.

##### Čl. 8 Přístup k digitalizovaným archiváliím

1. Nahlížení do archiválií lze jen po splnění podmínek stanovených v zákoně.
2. Uživatel knihovny si na internetových stránkách knihovny nejdříve zřídí své vlastní elektronické konto, ve kterém vyplní nutné osobní údaje: jméno, příjmení, datum narození, adresa bydliště, e-mailová adresa, telefon, číslo občanského průkazu, v případě cizinců státní příslušnost a číslo pasu.
3. Archiválie, které si bude chtít uživatel ve studovně prohlédnout, si může následně zařadit do svého elektronického konta pomocí vyhledávacího systému v digitálním archivu na internetových stránkách knihovny.
4. Ve studovně knihovny uživatel uživatel prokáže svou totožnost platným občanským průkazem, cestovním pasem nebo jiným obdobným dokladem zaměstnanci knihovny, který zkontroluje správnost údajů uvedených v badatelském listu a nechá uživatele podepsat papírovou verzi badatelského listu. Nový badatelský list uživatel podepisuje vždy pro každý kalendářní rok, ve kterém nahlíží do archiválií, při každé změně účelu nahlížení a při každé změně tématu studia.
5. Není-li uživatel schopen prokázat svou totožnost platným občanským průkazem, cestovním pasem nebo jiným obdobným dokladem, nahlížení do archiválií se mu odepře.

6. Do archiválií, které nejsou starší 30 let nebo které se vztahující k žijící fyzické osobě a jejich obsahem jsou citlivé osobní údaje, lze nahlížet jen s předchozím souhlasem této osoby.
7. Zaměstnanec knihovny zpřístupní uživateli ty archiválie, které předtím uživatel zařadil do svého elektronického konta. Uživatel si může archiválie následně prohlédnout na počítačích ve studovně.
8. Elektronickou kopii archiválií zpřístupní uživateli knihovna jen v případě studijního či jiného nekomerčního účelu. Knihovna takovou kopii opatří vodoznakem.
9. Další rozšiřování, rozmnožování, kopírování, půjčování, sdílení, distribuce (např. v počítačové síti), prodej nebo jiné využití archiválií zejména ke komerčním účelům se řeší jednotlivě uzavřením smlouvy mezi uživatelem a Knihovnou Václava Havla. Knihovna je při takovém poskytování licence vázána omezením zákona č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů.

## **Čl. 9 Přístup do studoven**

1. Přístup do studoven knihovny je povolen na průkaz uživatele.
2. Uživatelé jsou povinni odložit svrchní oděvy, aktovky, tašky, kabáty apod. na knihovnou určeném místě.
3. Uživatelé jsou povinni chovat se ve studovnách tiše a ohleduplně k ostatním uživatelům a řídit se pokyny vyvěšenými ve studovnách i pokyny pracovníků knihovny.
4. Uživatelé mohou ve studovnách používat jen takové psací potřeby, které nemohou způsobit poškození knihovnických fondů. Do prostorů studoven se nesmějí vnášet tekutiny a potraviny.
5. Uživatelé mohou ke zpracování a reprodukci textů pro vlastní potřebu užívat jen takových prostředků, které nenarušují klid ve studovně. Přenosné elektrické přístroje pro práci s textem je možno používat pouze se souhlasem pracovníka vykonávajícího službu ve studovně. Odběr proudu většího rozsahu z elektrické rozvodné sítě (nad 60W) může povolit pracovník knihovny.

## **Čl. 10 Obsazování míst ve studovně**

1. Uživatel má právo užívat jen jedno pracovní místo; pokud mu bylo místo stanoveno pracovníkem knihovny, je povinen toto přidělení dodržet.
2. Jestliže jsou ve studovně obsazena všechna místa, nemůže se v ní uživatel zdržovat a čekat na uvolnění místa. Stejně není dovoleno, aby uživatel rezervoval místo pro jiného nepřítomného uživatele, nebo se vzdálil na dobu delší, než stanoví oznámení ve studovně.

## **Čl. 11 Meziknihovní služby**

1. Jestliže dokument není ve fondech knihovny, zprostředkuje knihovna na požádání uživatele výpůjčku dokumentu meziknihovní výpůjční službou z jiné knihovny v ČR podle § 14 KZ, vyhlášky Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů NK ČR.

## **Čl. 12 Reprografické a jiné kopírovací služby**

1. Knihovna může podle povahy dokumentu nahradit jeho půjčení kopií.
2. Reprografické a jiné kopírovací služby se poskytují z fondů knihovny, anebo z fondů knihovnou vypůjčených v rámci meziknihovních služeb. Uživatel, pro kterého byla kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanoveními zákona č. 121/2000 Sb., autorského zákona.
3. Knihovna může odmítnout zhotovit kopie, je-li zhotovení kopie v rozporu s právními předpisy.
4. Knihovna může pro svého uživatele objednat zhotovení kopie v českých knihovnách.

Objednávka kopie v tomto případě podléhá ustanovením o meziknihovních službách. Uživatel, pro kterého byla takto kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanoveními autorského práva a v souladu s ustanoveními knihovny, jež kopii zhotovila.

### **Čl. 13 Půjčování na výstavy**

1. Smlouva mezi pořadatelem výstav a knihovnou stanoví podmínky pro výběr, půjčení, bezpečnost a pojištění knihovních fondů knihovny během přípravy, pořádání a likvidace výstavy.
2. Podle podílu knihovny na množství exponátů a na celkovém pojetí výstavy si může knihovna vyhradit právo být uvedena jako spolupořadatel výstavy.
3. Výpůjční lhůta u exponátů půjčovaných na výstavy zahrnuje dobu trvání výstavy plus deset dnů, pokud nestanoví smlouva mezi pořadatelem výstavy a knihovnou jinak.

## **IV.**

### **Postihy za nedodržení ustanovení Knihovního řádu**

### **Čl. 14 Ztráty a náhrady**

1. Uživatel je povinen bezodkladně hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a ve lhůtě stanovené knihovnou nahradit škodu podle ustanovení občanského zákoníku o způsobu náhrady škody za nevrácený dokument nebo za poškození dokumentu.
2. O způsobu náhrady rozhoduje knihovna. Může požadovat náhradu škody uvedením do původního stavu obstaráním náhradního výtisku téhož dokumentu ve stejném vydání a vazbě nebo vázané kopie ztraceného dokumentu. Jestliže uvedení do původního stavu není možné nebo účelné, může knihovna požadovat jako náhradu totéž dílo v jiném vydání, jiné dílo, anebo finanční náhradu. Finanční náhradu stanovuje knihovna.
3. Uživatel je povinen hradit i všechny náklady, které knihovně v souvislosti se ztrátou vznikly.
4. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

### **Čl. 15 Zálohy, kauce a placení předem**

1. Při přijímání objednávek služeb za úhradu (reprografické a kopírovací práce) může knihovna žádat zálohu.

### **Čl. 16 Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu**

1. Ztráta průkazu uživatele:
  - a) za manipulaci a vystavení duplikátu průkazu uživatele ztraceného v období jeho platnosti (původní nebo obnovené) se účtuje manipulační poplatek.

### **Čl. 17 Náhrada všeobecných škod**

1. Uživatel (instituce) je povinen (povinna) nahradit škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností (podle občanského zákoníku č. 509/1991 Sb., § 442, odst. 2, kde se stanoví: „Škoda se hradí v penězích, požádá-li však o to poškozený a je-li to možné a účelné, hradí se škoda uvedením do předešlého stavu.“).
2. Při poškození, zničení nebo ztrátě dokumentu se požadují tyto náhrady:
  - a) uvedení do původního stavu dodáním neporušeného výtisku téhož dokumentu ve stejném vydání a ve vazbě přiměřeně stejné kvality,
  - b) jestliže náhrada podle předcházejícího bodu není možná nebo účelná, může knihovna dohodnout s uživatelem náhradu formou dodání jiného vydání dokumentu, případně i jiného dokumentu přinejmenším stejné ceny,
  - c) požadovat finanční náhradu, která se skládá z těchto položek:

- ca) cena dokumentu podle cen na trhu v době ztráty
  - cb) cena vazby podle cen vazeb obvyklých na trhu v době ztráty (jestliže vazba není zahrnuta v ceně dokumentu)
3. Při postupu podle bodů b, c je knihovna oprávněna žádat náhradu v hodnotě celého dokumentu, i když se způsobená škoda týkala jen části dokumentu (např. ztráta jednoho svazku z vícesvazkového dokumentu).
  4. Při náhradě podle bodů a-c se vybírá manipulační poplatek za úkony spojené v knihovně s likvidací způsobené škody (administrativní agenda, bibliografické zjišťování atd.) za jeden dokument.
  5. Při náhradách podle bodů b, c se navíc vybírá na úhradu znehodnoceného knihovnického zpracování ztraceného nebo zničeného dokumentu, případně na úhradu zpracování náhradního dokumentu poplatek za jeden dokument.
  6. Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.

## V.

### Závěrečná ustanovení

#### Čl. 18 Výjimky z Knihovního řádu

1. Výjimky z KŘ povoluje ředitel knihovny nebo jím pověřený pracovník.

#### Čl. 19 Doplnky Knihovního řádu

1. Nedílnou součástí KŘ je Ceník, případně další přílohy

#### Čl. 20 Účinnost Knihovního řádu

1. Tento Knihovní řád nabývá účinnosti dnem 12. října 2009.

## VI.

### Přílohy Knihovního řádu

#### Čl. 21 Seznam příloh

1. Ceník placených služeb a poplatků knihovny
  - a) Roční poplatek za užívání knihovny 100 Kč
  - b) Jednorázový poplatek za užívání knihovny 30 Kč
  - c) Vytvoření duplikátu ztraceného průkazu 50 Kč
  - d) Vytvoření kopie materiálů na CD/DVD 30 Kč
  - e) Kopírování A4 černobíle 2 Kč za stranu
  - f) Skenování do A3 barevně/černobíle 2 Kč za sken