



Průběh č. 1 z RO 12/2018

**Obec Bělkovice-Lašťany**

# **Provozní řád hřiště s umělým povrchem pro malou kopanou od 10.07.2018**

**Provozovatelem a správcem hřiště s umělým povrchem pro malou kopanou (dále jen hřiště) je Obec Bělkovice-Lašťany, Bělkovice-Lašťany č.p.139, 783 16, IČO - 00298654.**

Každý uživatel je povinen se seznámit před započatím sportovní činnosti s provozním řádem hřiště a zavazuje se veškerá pravidla v něm uvedená dodržovat.

## **Účel hřiště**

Hřiště je určeno k provozování míčových her na umělém trávniku. Hřiště může být v případě potřeby osvětleno venkovním stožárovým osvětlením pro míčové hry. Vypínač osvětlení areálu je umístěn na elektrickém rozvaděči, který se nachází na sloupu vlevo při vstupu na hřiště. Hřiště je určeno pro veřejnost a může být na základě písemné dohody v určitých hodinách vyčleněno pro školské, sportovní a společenské zařízení a organizace.

## **Správa hřiště**

Hřiště spravuje Obecní úřad Bělkovice-Lašťany prostřednictvím pověřeného správce hřiště. Telefonický kontakt: 605 945 174, 585 396 661, 585 396 262,

Obec Bělkovice-Lašťany zajišťuje pravidelnou údržbu hrací plochy po delší době provozu, včetně zajištění jednorázového vyčištění a doplnění granulátu umělého trávniku. Dále zajišťuje otevírání a zavírání areálu. Zajišťuje zimní údržbu hřiště.

Každý návštěvník a sportovec vstupuje a pobývá v zařízení na vlastní nebezpečí. Za školní mládež do 15 let zodpovídají rodiče. Úrazy či škody na majetku je návštěvník povinen neprodleně oznámit správci areálu. Údržba a provoz hřiště se bude řídit dle správce hřiště.

Správce hřiště dohlídí na dodržování pořádku a Provozního řádu pro návštěvníky hřiště včetně kontroly platby za užití hřiště. Správce je oprávněn vykázat z areálu ty uživatele, kteří nedbají jeho pokynů a nedodržují Provozní řád pro návštěvníky. V případě nepříznivých povětrnostních podmínek pro provoz hřiště je jeho správce oprávněn částečně omezit nebo zcela zrušit provoz.

Provozní doba:

Provozní doba hřiště je z důvodu zajištění bezpečnosti uživatelů omezena na čas denně:

*/bezplatný vstup /při provozu koupaliště a během letních prázdnin/*  
= 8:00 - 19:00 hodin (čas pro veřejnost, děti)

*/bezplatný vstup /zbytek roku/* = 8:00 - 17:00 hodin (čas pro veřejnost, děti)

*/zpoplatněný vstup/* = 19:00 - 21:00 hodin (vyhrazený čas – při provozu koupaliště a během letních prázdnin)

*/zpoplatněný vstup/* = 17:00 - 21:00 hodin (vyhrazený čas po zbytek roku)

*/zpoplatněný vstup/* = vyhrazený čas je např. i sobota nebo neděle dopoledne. Je to čas, který je předem objednaný a následně zaplacený uživatelem.

### Poplatky za užívání sportovního hřiště:

- Zájemci se vstupem na hřiště s umělým povrchem s vyhrazeným časem:
  - jednorázový vstup ..... 100,- Kč/hodina  
(další započatá hodina hrazena minimálně po 30 minutách)
  - v případě užití osvětlení ..... 50,- Kč/hodina  
(další započatá hodina hrazena minimálně po 30 minutách)
- zájemci o celodenní pronájem hřiště (turnaj) ..... 500 Kč / den
- Základní a Mateřská škola Bělkovice-Laštany, p.o. má bezplatný vstup v době výuky.

Pronájem hřiště včetně zabudovaného vybavení je pro veřejnost k dispozici formou zakoupení si vyhrazeného času ve výši 100,- Kč za 1 hodinu bez osvětlení (v případě veřejného osvětlení navíc 50,-Kč/hodina). Čas placený po překročení limitu bude počítán jako další půlhodina. Zájemce o vyhrazený čas dojedná dobu využití se správcem hřiště. Rezervace času využití hřiště (například fotbalové družstvo SK), které budou nahlášeny předem, budou vyvěšeny v informační vývěsce u hřiště. Tyto budou pravidelně doplňovány /o rezervaci je nutno požádat minimálně 2 dny předem/ na výše uvedených telefonních číslech, popřípadě emailem na internetových stránkách obce <http://www.belkovice-lastany.cz/>. Poplatek za užívání hřiště musí být uhrazen před započítáním hry na pokladně obce v úředních hodinách, popřípadě po dohodě se správcem hřiště do 3 dnů od využití hřiště, a to oproti vydání dokladu o zaplacení. Pronájem hřiště je možný v pracovní dny, soboty, neděle, svátky během celého dne provozní doby. Začátky a konce pronájmu jsou vždy v celou hodinu, při přesahu stanoveného času nad 15 minut, bude započítána doba pro poplatek jako za pronájem dalších 30 min.

## Kontakt na správce hřiště

Obecní úřad Bělkovice-Laštany 139, 783 16, Tel: 605 945 174, 583 034 533, volat pouze v pracovní dny od 8:00 do 15:00 hod.

Email: [obec@belkovice-lastany.cz](mailto:obec@belkovice-lastany.cz)

## Provozní pokyny

V zájmu udržení bezpečnosti, pořádku a ochrany majetku jsou nájemci (návštěvníci, uživatelé) hřiště, povinni respektovat Provozní řád. Vstup do areálu je možný pouze v provozní době. Zdržovat se v areálu mimo provozní dobu je zakázáno. Uživatel je povinen nahradit veškeré škody nebo ztráty, které byly jeho vinou způsobeny provozovateli areálu. Za újmu na zdraví nebo majetku návštěvníků, vzniklou při sportovní i jiné činnosti, provozovatel neodpovídá. Provozovatel neručí za odložené věci a peníze návštěvníků.

Každá osoba pohybující se na hřišti je povinna uposlechnout pokynů správce hřiště, který má oprávnění v případě nedodržování tohoto provozního řádu návštěvníky ukončit užívání hřiště.

## Vstup na hřiště je povolen jen za těchto podmínek:

- **vždy v očištěné sportovní obuvi určené pro umělý povrch hřiště**
- **zakazuje se v prostorách areálu hřiště využívání obuvi s hliníkovými hroty, obuv na vysokém podpatku, znečištěná obuv; obuv roztrhaná, obuv nevhodná pro sport, obuv s černou podrážkou a obuv s hřeby /hřebové kopačky/**

V areálu hřiště je přísně zakázáno:

- kouření a manipulace s otevřeným ohněm, skleněnými lahvemi,
- požívání alkoholických nápojů a jiných omamných či toxických prostředků,
- na hřišti je zakázána jízda na kole, koloběžce, motorkách, používání kolečkových bruslí a skateboardů a opírat kola o ochranné sítě,
- používat žvýkačky - žvýkačky patří do koše - po zašlápnutí nejdou odstranit,
- věšet se na ochranné sítě,
- ničit zeleň a venkovní inventář sportovního hřiště,
- je zakázán vstup podnapilým osobám,
- vnášet zbraně jakéhokoli druhu, jakož i předměty, které lze jako zbraň použít,
- vnášet neskladné či objemné předměty,
- házet předměty jakéhokoli druhu na hrací plochy či do prostor pro návštěvníky,

- odhazování odpadků mimo místa k tomu určená,
- přímo na sportovišti konzumovat jídlo všeho druhu,
- zdržovat se v areálu hřiště mimo provozní dobu,
- vodění psů, koček a jiných zvířat do areálu,

Uživatel je povinen si při vstupu na hřiště zkontrolovat jeho stav a případné zjištěné škody ihned oznámit správci hřiště telefonicky. Pokud tak uživatel neučiní, nese plné riziko odpovědnosti za škody, které budou zjištěny po ukončení jeho užívání hřiště. Hřiště je monitorováno bezpečnostními kamerami z důvodu ochrany majetku obce Bělkovice-Lašťany. Areál hřiště je pod stálým kamerovým dohledem se záznamem.

Děkujeme Vám, že provozní řád dodržujete a chováte se ohleduplně k vybavení hřiště.

Obec Bělkovice-Lašťany dne 10.07.2018

.....



## SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ HOSTINGOVÝCH SLUŽEB

číslo: INS02879/1

### 1) Smluvní strany a obchodní zástupce

#### **ALIS, spol. s r.o.,**

se sídlem Mariánská 538, 470 01 Česká Lípa,  
IČO 00672416, DIČ CZ00672416,  
tel. 487 823 806, 487 824 800,  
zastoupená Ing. Oldřichem Gabrielem  
Bankovní spojení: KB Česká Lípa 78349-421/0100,  
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem oddíl C, vložka 132,  
Krajský soud v Ústí nad Labem  
dále jen "**Dodavatel**"

a

(23022)

#### **Obec Bělkovice - Laštany**

se sídlem Č.p.: 139, 783 15, Bělkovice-Laštany  
IČO: 00298654 DIČ: CZ00298654  
zastoupená:  
dále jen "**Odběratel**"

### 2) Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je úplatné poskytování služeb Odběrateli, spočívajících v poskytnutí výpočetního výkonu, datového prostoru a v zálohování na serveru zajištěném Dodavatelem (dále jen Hostingové služby) při respektování opatření požadovaných zněním Nařízení Evropského parlamentu č 2016/679 (GDPR). Tyto služby se poskytují výlučně k programovým modulům, ke kterým získal Odběratel od Dodavatele smluvní uživatelská práva a rozhodl se je provozovat v datovém centru Dodavatele.

### 3) Dostupnost služeb

Dostupnost Hostingových služeb bude nejméně 99 %, přičemž vyhodnocovací období je kalendářní měsíc (24 hodin denně). Za nedostupné jsou služby považovány tehdy, pokud je přerušeno jejich poskytování nebo kvalita jejich poskytování je snížena natolik, že v důsledku toho dojde k nemožnosti užívat předmětný software Odběratelem (dále Porucha).

Hostingové služby nejsou považovány za nedostupné tehdy, pokud je příčinou jejich nedostupnosti:

- technický problém na straně odběratele (výpadek internetové konektivity, nefunkční nebo špatně nastavený hardware, špatně nastavený firewall nebo antivir, neaktualizovaný software, nesoulad s compatibility listem apod.);
- nezbytná kontrola, úprava technologického zařízení nebo softwarová úprava ze strany Dodavatele či jeho poddodavatele, pokud došlo k předchozímu nahlášení plánované nedostupnosti Odběrateli prostřednictvím webových stránek Dodavatele;
- útok DoS či DDoS, popřípadě zásah vyšší moci (blackout, výpadky operátora Odběratele,...);
- plnění právní povinnosti Dodavatele či jeho poddodavatele.

Nedostupnost Hostingových služeb Odběratel ohlásí na e-mailové adrese: [hosting@alis.cz](mailto:hosting@alis.cz)

Pro účely výpočtu dostupnosti Hostingových služeb trvá porucha a s ní spojená relevantní nedostupnost Hostingových služeb od nahlášení Poruchy do jejího odstranění.

Dodavatel vede záznamy o známé nedostupnosti, přičemž v případě jakéhokoli sporu jsou rozhodné tyto záznamy dodavatele. Výsledná úroveň dostupnosti se vypočítává za předcházející kalendářní měsíc vždy k 5. pracovnímu dni běžného kalendářního měsíce, přičemž jako výsledná úroveň dostupnosti se použije úroveň v procentech zjištěná jako podíl skutečné dostupnosti v minutách a cílové dostupnosti v minutách.

V případě oprávněné reklamace nedodržení sjednané úrovně dostupnosti, kterou Odběratel doručí Dodavateli nejpozději do jednoho měsíce od data zjištění nedostupnosti, vzniká Odběrateli nárok na slevu z ceny Hostingových služeb ve výši 1/120 z roční ceny Hostingových služeb za každou započatou hodinu nedostupnosti pod minimální garantovanou úroveň dostupnosti.

#### 4) Cena za služby, fakturace

Cena Hostingových služeb je stanovena dle objemu dat Odběratele uložených na serverech Dodavatele podle aktuálního ceníku. Fakturu je Dodavatel oprávněn vystavit v prvním roce trvání smlouvy bez zbytečného odkladu po počátku její účinnosti, a to na poměrnou část ceny. V každém dalším roce trvání smlouvy bude zaslána faktura v posledním čtvrtletí na celoroční částku dle skutečného objemu dat k období fakturace.

Ke dni uzavření smlouvy je cena za poskytování Hostingových služeb sjednána takto:

Produkt	Cena za kalendářní rok	Poměrná cena pro letošní rok
Smluvní hosting v datovém centru ALIS - do 5 GB	2 900 Kč	1 600 Kč

Odběratel si je vědom toho, že pokud dojde ke změně objemu uložených dat na serverech Dodavatele, bude mu fakturována odpovídající částka dle níže uvedeného ceníku. Případná změna ceníku bude řešena dodatkem k této smlouvě. Odběratel bude mít možnost ověřit si objem hostovaných dat přímo z provozované aplikace.

#### Ceník platný od 1.4.2018

Objem uložených dat	Cena / rok (bez DPH)
5 GB	2.900 Kč
10 GB	4.350 Kč
20 GB	5.800 Kč
40 GB	7.250 Kč

#### Zpracování osobních údajů

V rámci nastavení Software a poskytování Hostingových služeb může docházet ke zpracování osobních údajů, kdy bude Odběratel vystupovat jako správce (případně jako zpracovatel) a Dodavatel jako zpracovatel osobních údajů, a to za podmínek uvedených níže v tomto článku smlouvy.

Odběratel tímto pověřuje Dodavatele zpracováním osobních údajů subjektů údajů poskytovaných Odběratelem v rámci plnění smlouvy. Dodavatel je povinen zpracovávat osobní údaje pro Odběratele na základě jeho pokynů a v rozsahu nezbytném k řádnému plnění povinností Dodavatele vyplývajících ze smlouvy.

#### Předmět zpracování, kategorie subjektů údajů a typ osobních údajů

(a) Předmětem zpracování jsou osobní údaje subjektů údajů, včetně Uživatelů, které jsou obsaženy v Software, jehož provozování je umožněno prostřednictvím Hostingových služeb (dále jen „osobní údaje“).

#### Povaha a účel zpracování

(b) Dodavatel bude zpracovávat osobní údaje automatizovaně s přispěním výpočetní techniky. Příležitostně může docházet k ručnímu zpracování dat

(c) Účel zpracování je definován účelem plnění této smlouvy, přičemž se jedná zejména o zpracování neoddělitelně spojené a nezbytné nutné pro zajištění a správu Hostingových služeb, spočívající zejména v ukládání a zálohování osobních údajů.

#### Doba zpracování

(d) Zpracování osobních údajů bude probíhat po dobu účinnosti smlouvy. Povinnosti Dodavatele týkající se ochrany osobních údajů se Dodavatel zavazuje plnit po celou dobu účinnosti smlouvy.

#### Povinnosti Dodavatele

(e) Dodavatel je při zpracovávání osobních údajů povinen:

(i) zpracovávat osobní údaje výlučně na základě doložených pokynů Odběratele; pro vyloučení pochybností zpracovávání osobních údajů v souladu s povinnostmi Dodavatele dohodnutými v rámci smlouvy se považuje za prováděné v souladu s instrukcemi Odběratele;

(ii) řídit se instrukcemi Odběratele v otázkách předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizací, pokud mu toto zpracování již neukládá právo Evropské unie nebo členského státu, které se na Dodavatele vztahuje; v takovém případě Dodavatel Odběratele informuje o tomto právním požadavku před zpracováním, ledaže by tyto právní předpisy toto informování zakazovaly z důležitých důvodů veřejného zájmu;

(iii) zajišťovat, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti;

(iv) při zohlednění povahy zpracování, být Odběrateli nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření, pokud je to možné, pro splnění Odběratele povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů;

(v) být Odběrateli nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi Odběratele zajistit úroveň zabezpečení zpracování, ohlašovat případy porušení zabezpečení osobních údajů Úřadu pro ochranu osobních údajů (dále ÚOOÚ) a případně též subjektům údajů, posuzovat vliv na ochranu osobních údajů a realizovat předchozí konzultace s ÚOOÚ, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má Dodavatel k dispozici;

(vi) v souladu s rozhodnutím Odběratele všechny osobní údaje buď vymazat, nebo vrátit Odběrateli po ukončení poskytování plnění dle smlouvy, a vymazat existující kopie, pokud právo Evropské unie nebo členského státu nepožaduje uložení daných osobních údajů;

(vii) poskytnout Odběrateli veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené předpisy o ochraně osobních údajů;

(viii) umožnit audit, popř. inspekce, prováděné Odběratelem nebo jím pověřeným auditorem a k nim v rámci dostupných kapacit přispět.

příčemž činnosti Dodavatele dle bodů (iv), (v), (vi) a (viii) budou hrazeny dle cen pro poskytování těchto činností dle aktuálního ceníku Dodavatele.

### **Zapojení dalších zpracovatelů**

Odběratel tímto souhlasí se zapojením dalšího zpracovatele, konkrétně společnosti VSHosting s.r.o., IČO: 61505455, která Dodavateli poskytuje pronájem hardwarové infrastruktury, síťovou konektivitu a správu managovaných serverů.

Smluvní strany dále sjednávají, že Dodavatel je oprávněn do zpracování zapojit i jiné další zpracovatele popř. stávajícího zpracovatele nahradit zpracovatelem novými v rámci obecného písemného povolení Odběratele, které Odběratel tímto uděluje.

Dodavatel se zavazuje informovat Odběratele o veškerých zamýšlených změnách týkajících se přijetí dalších zpracovatelů nebo jejich nahrazení. Zamýšlené změny nebo nahrazení dalších zpracovatelů Dodavatel zveřejní na svých webových stránkách alespoň 1 měsíc před plánovanou účinností takové změny či nahrazení; tímto se informační povinnost vůči Odběrateli považuje za splněnou. V případě nemožnosti zveřejnit zamýšlenou změnu či nahrazení 1 měsíc před jejich účinností se Dodavatel zavazuje o takto později zveřejněné změně či nahrazení informovat Odběratele e-mailovou zprávou.

### **Zabezpečení osobních údajů**

Dodavatel přijal a udržuje taková technická a organizační opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů.

Dodavatel přijal a udržuje opatření požadovaná článkem 32 Nařízení Evropského parlamentu č 2016/679 zejména:

- neustálý monitoring klíčových vlastností systému;
- ověřování integrity prováděných záloh;
- firewall, antivirovou ochranu a kontrolu neoprávněných přístupů;
- šifrovaný přenos dat;
- přístup k osobním údajům mají pouze pověřené osoby Dodavatele;
- servery s osobními údaji jsou uzamčeny v datacentrech Zpracovatele;
- zálohy dat se provádějí do oddělené geografické lokality, data jsou šifrovaná během přenosu i po uložení a přístup k nim mají pouze pověřené osoby Dodavatele.

V případě, že Dodavatel zjistí porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí je bez zbytečného odkladu Odběrateli.

V případě ukončení smlouvy nejsou Dodavatel, resp. jeho zaměstnanci, popř. pověřené třetí osoby, které přišly do styku s osobními údaji, zbaveni mlčenlivosti. Povinnost mlčenlivosti u nich v takovémto případě trvá i po ukončení účinnosti smlouvy, bez ohledu na trvání poměru uvedených osob k Dodavateli.

V případě ukončení smlouvy budou osobní údaje Dodavatelem vymazány na pokyn Odběratele, nejpozději však po uplynutí 60 dnů od ukončení účinnosti smlouvy; Do tohoto okamžiku může Odběratel s Dodavatelem dohodnout vydání dat uložených v datovém centru.

### **5) Ochrana osobních údajů**

Smluvní strany berou na vědomí, že Dodavatel může jako správce zpracovávat osobní údaje fyzických osob vystupujících na straně Odběratele (identifikační a kontaktní údaje) a Uživatelů (identifikační a kontaktní údaje) jakožto subjektů údajů, a naopak, a to pro následující účely:

a) plnění smlouvy;

- b) vnitřní evidence správce a ochrana jeho práv;
- c) plnění zákonných povinností správce.

Právními základy pro zpracování osobních údajů dle výše uvedených účelů jsou:

- oprávněný zájem Dodavatele na plnění uzavřených smluv;
- oprávněný zájem Dodavatele na evidenci uzavřených smluv a ochranu jeho práv;
- plnění zákonných povinností správce, zejména z oblasti daňové a účetní.

Osobní údaje budou zpracovávány pro výše uvedené účely ve lhůtách podle příslušných předpisů.

Subjekty údajů jsou oprávněny:

- požadovat přístup k jeho osobním údajům;
- požadovat opravu, doplnění či výmaz osobních údajů;
- požadovat omezení zpracování osobních údajů;
- požadovat vysvětlení zpracování osobních údajů;
- vznést námitku proti zpracování osobních údajů;
- využít práva na přenositelnost osobních údajů;
- využít práva podat stížnost proti zpracování osobních údajů k Úřadu pro ochranu osobních údajů.

### 6) Ostatní ustanovení

Tato smlouva nabývá platnosti podpisem obou smluvních stran. Její znění lze měnit pouze dodatkem k této smlouvě, a to pouze po předchozí dohodě Dodavatele s Odběratelem.

Účinnost smlouvy plně nebo částečně zaniká:

- výpovědí jednou ze smluvních stran, přičemž výpověď doručená v průběhu kalendářního roku nabývá účinnosti k 1. 1. následujícího roku,
- dohodou smluvních stran, na základě které přestanou být poskytovány Hostingové služby a dojde k migraci Software do prostředí Odběratele za poskytnutí přiměřené součinnosti ze strany Dodavatele.

Vzájemné vztahy neupravené přímo zněním této smlouvy se řídí ustanoveními příslušných platných zákonů.

Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení potvrzené smlouvy oběma stranami.

### 7) Podpisy smluvních stran

Datum:

Datum:



za Dodavatele

.....  
za Odběratele



## **KNHOVNÍ ŘÁD**

### **Obecní knihovny v obci Bělkovice-Lašťany**

V souladu se zřizovací listinou knihovny Bělkovice-Lašťany v Bělkovicích-Lašťanech, schválenou radou obce usnesením čj. 12/2018 ze dne 10. 7. 2018 a podle § 4, odst. 7 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydávám tento knihovní řád:

### **I. Základní ustanovení**

#### **Čl. 1**

#### **Poslání a činnost knihovny**

Knihovna je knihovnou základní ve smyslu § 3 a §12 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) a je zřízena za účelem poskytovat rovným způsobem všem občanům bez rozdílu veřejné knihovnické a informační služby (dále jen služby) vymezené v §2, 4 a 14 knihovního zákona.

#### **Čl. 2**

#### **Veřejné knihovnické a informační služby**

1. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména:
  - a) výpůjční služby
  - b) meziknihovní služby
  - c) informační služby:
    - i. informace o katalozích, fondech a využívání knihovny,
    - ii. informace z oblastí veřejné správy,
    - iii. ústní informace bibliografického a faktografického charakteru,
    - iv. přístup na internet.
2. Služby uvedené v odst. 1 tohoto Knihovního řádu (dále jen KŘ) poskytuje knihovna bezplatně.
3. Knihovna poskytuje za úhradu tyto služby:

Zápisné na 1rok (kalendářní). Dle ceníku

Poplatky za speciální služby:

  - rezervace knih
  - meziknihovní výpůjční služba za 1 knihovní jednotku
  - ztráta čtenářského průkazu a vystavení nového
  - Obsluha bez předložení čtenářského průkazu

Tisk: - tisk  
- grafika

Poplatky z prodlení po uplynutí výpůjční lhůty.  
Náhrady: ztráta knihy, časopisů.

Ve všech případech náhrady materiálu je čtenář povinen zaplatit poplatek.

- poškození čárového kódu

Tyto služby knihovna poskytuje v souladu s požadavkem § 4, odst. 2 až 4 zák. č. 257/2001 Sb., knihovního zákona, tzn. že úhradu za ně může požadovat jen do výše skutečně vynaložených nákladů

4. Veškeré finanční částky (manipulační poplatky, sankční poplatky apod.) jsou knihovnou účtovány ve výši stanovené Ceníkem, který je přílohou tohoto KŘ.

## **II. Uživatelé knihovnických a informačních služeb**

### **Čl. 3**

#### **Registrace uživatele**

1. Registrovaným uživatelem knihovny se může stát každá fyzická nebo právnická osoba vydáním průkazu uživatele na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů uživatele.
2. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, adresu trvalého bydliště a datum narození.
3. Děti do 15 let se stanou uživatelem na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.
4. Osobní údaje uživatelů bude knihovna zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679. Poučení o ochraně osobních údajů je přílohou tohoto KŘ.

### **Čl. 4**

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

1. Uživatelé jsou povinni řídit se KŘ a dodržovat pokyny knihovníka. Musí se podrobit stanoveným opatřením, která jsou potřebná pro udržení pořádku a ochrany majetku. Jsou povinni zachovat v prostorách knihovny klid a pořádek.
2. Jestliže uživatel nedodrží tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnosti nahradit ji podle platných předpisů.
3. Přípomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možné podávat písemně nebo ústně knihovníkovi.

### **Čl. 5**

#### **Pokyny pro využívání výpočetní techniky**

1. Uživatel je povinen používat v knihovně pouze programové vybavení, které mu knihovna poskytuje.

2. Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému knihovny a nainstalovaných aplikací a programů v knihovně.
3. Uživatel může kopírovat na přenosná média informace získané z internetu, databází a elektronických zdrojů z fondu knihovny, pokud to dovolují licenční podmínky.
4. Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, které by jakýmkoliv způsobem mohly mít vliv na provoz počítače, dále je uživatel plně odpovědný za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
5. 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), v platném znění a ostatní předpisy.

### **III. Výpůjční řád**

#### **Čl. 6**

##### **Zpřístupňované knihovní dokumenty**

1. Knihovna půjčuje knihovní dokumenty (dále jen dokumenty) z vlastního knihovního fondu, z knihovního fondu jiné knihovny prostřednictvím meziknihovních služeb nebo prostřednictvím výměnných souborů.
2. Meziknihovní službu zprostředkuje knihovna na požádání uživatele podle § 14 knihovního zákona, vyhlášky Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb. a metodických pokynů NK ČR.

#### **Čl. 7**

##### **Rozhodnutí o půjčování**

1. Mimo knihovnu si může uživatel půjčit všechny dokumenty uvedené v čl. 6 odst. 1 tohoto KŘ s výjimkou dokumentů:
  - a) kterým by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození,
  - b) které jsou zapotřebí k běžnému provozu knihovny,
  - c) jejichž půjčování by bylo v rozporu s obecnými právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.),
  - d) které byly vypůjčeny z jiných knihoven prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby s podmínkou výpůjčky v pouze v prostorách knihovny.

## Čl. 8

### Postupy při půjčování

1. Před převzetím výpůjčky je uživatel povinen prohlédnout si dokument, ihned ohlásit všechny závady a ověřit si zápis závad ve výpůjčním tiskopise, resp. v poznámce automatizovaného výpůjčního systému.
2. Uživatel svým podpisem potvrdí výpůjčku (*zápis závad ve výpůjčním tiskopise*).
3. Uživatel může požádat o rezervaci dokumentu (*ústně, písemně*).

## Čl. 9

### Výpůjční lhůty

1. Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je 1 měsíc. Výpůjční lhůta může být prodloužena až dvakrát o jeden měsíc, požádá-li o to uživatel před jejím uplynutím a nežádá-li dokument další uživatel. V odůvodněných případech je možné povolit novou výpůjčku téhož dokumentu, ale jen po jeho předložení.
2. Knihovna je oprávněna v odůvodněných případech stanovit kratší výpůjční lhůtu případně žádat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.

## Čl. 10

### Vracení vypůjčeného dokumentu

1. Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém si jej vypůjčil. Jinak nese odpovědnost za všechny zjištěné závady a je povinen uhradit knihovně náklady na opravu dokumentu, popřípadě uhradit škodu jako při ztrátě dokumentu.
2. Je zakázáno zpracovávat text vypůjčeného dokumentu graficky podtrháváním, zvýrazňováním, psáním poznámek na okraj anebo jiným způsobem do vypůjčeného dokumentu zasahovat.

## Čl. 11

### Práva a povinnosti uživatelů pro půjčování mimo knihovnu

1. Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí.
2. Mimo knihovnu může mít uživatel vypůjčeno zpravidla nejvýše 10 dokumentů.
3. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.
4. Uživatel ručí za vypůjčený dokument do té doby, dokud má knihovna o výpůjčce záznam. Při vracení dokumentu uživatel na vyžádání obdrží potvrzení o vrácení.
5. Jestliže uživatel nevrátí půjčený dokument ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna uživateli poplatek z prodlení (zpozdění).

6. Jestliže uživatel ani po upomenutí půjčený dokument nevrátí, bude se vrácení vymáhat právní cestou. Při vymáhání půjčeného dokumentu právní cestou účtuje knihovna manipulační poplatek jako náhradu za náklady spojené s přípravou tohoto vymáhání i náklady právního zastoupení.
7. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

## 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 jiné knihovny 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 (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury apod.).
4. Knihovna může pro svého uživatele objednat zhotovení kopie v českých knihovnách nebo v zahraničí. 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 zákona a v souladu s ustanoveními knihovny, jež kopii zhotovila.

## IV. Postihy nedodržení ustanovení Knihovního řádu

### Čl. 13

#### Ztráty a náhrady

1. Uživatel je povinen bezodkladně hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a ve lhůtě stanovené knihovnou nahradit škodu.
2. O způsobu náhrady dokumentu 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. 14

### Poplatky za přestupky proti Knihovnímu řádu

1. Poplatek z prodlení:
  - a) povinnost platit poplatek z prodlení nastává dnem, který následuje po skončení stanovené výpůjční lhůty. Případá-li poslední den stanovené lhůty na den, kdy je knihovna zavřená, posunuje se na nejbližší další výpůjční den.
2. Vymáhání nevrácených výpůjček:
  - a) nezávisle na vymáhání poplatků z prodlení vymáhá knihovna upomínkami vrácení dokumentů. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách (z nichž poslední je doporučený dopis obecního úřadu) následuje vymáhání právní cestou.
3. Ztráta průkazu uživatele:
  - a) za manipulaci a vystavení duplikátu průkazu uživatele ztraceného v období jeho platnosti (původní nebo obnovené) se účtuje manipulační poplatek.

## Čl. 15

### Náhrada všeobecných škod

1. Uživatel je povinen nahradit škodu zaviněnou přímo nebo zanedbáním povinností (podle občanského zákoníku, § 2951, odst. 1, kde se stanoví: "Škoda se nahrazuje uvedením do předešlého stavu. Není-li to dobře možné, anebo žádá-li to poškozený, hrađí se škoda v penězích.").
2. Za škody způsobené na ostatním majetku knihovny odpovídá uživatel podle obecně platných předpisů.

### V. Závěrečná ustanovení

1. Výjimky z KŘ povoluje vedoucí knihovny.
2. Nedílnou součástí KŘ jsou přílohy
3. Ruší se Knihovní řád ze dne 1.3.2003.
4. Tento Knihovní řád platí na dobu neurčitou.

### VI. Přílohy Knihovního řádu

1. Ceník placených služeb a poplatků Obecní knihovny v (název knihovny).
2. Poučení o ochraně osobních údajů

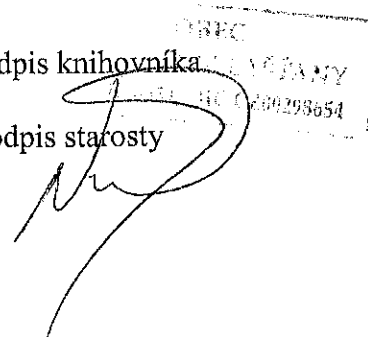
V Bělkovicích-Lašřanech

dne 11.8.2018

razítko knihovny

podpis knihovníka

podpis starosty



## Příloha 2

### Poučení o ochraně osobních údajů

**Správce osobních údajů** uživatelů knihovny je *vedoucí knihovny Bělkovice-Laštany* (dále jen *knihovna*)

Knihovna zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů v tomto **rozsahu**:

Povinné identifikační údaje: (*jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu ...*)

Nepovinné kontaktní údaje: (*doručovací adresa, e-mail, telefon...*)

Služební údaje: (*číslo čtenářského průkazu, přehled výpůjček včetně historie, přehled rezervací, upomínání...*)

Účetní údaje o provedených o peněžitých transakcích, zejména o jejich účelu, místě, čase a dalších náležitostech.

Další údaje (*údaj o ZTP...*)

*Dále knihovna uchovává identifikační údaje zákonného zástupce, je-li registrovaný uživatel mladší 15 let.*

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

Knihovna zpracovává osobní údaje za **účelem** poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb uživatelům, informování uživatelů o službách a dále za účelem ochrany majetku a knihovního fondu. Kontaktní údaje využívá knihovna za účelem lepší komunikace s uživatelem, uživatel není povinen tyto údaje uvést.

### Práva uživatelů jako subjektů osobních údajů

Uživatel má právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a právo vznést námitku proti zpracování.

Knihovna registrovanému uživateli na jeho žádost poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů, případně umožní náhled do přihlášky čtenáře a dalších dokladů u ní uložených.

Žádosti uživatelů týkající se ochrany osobních údajů knihovna vyřizuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení žádosti.

### Doba uchování osobních údajů

Knihovna uchovává osobní údaje registrovaných uživatelů po dobu registrace a (*jeden rok*) poté. Registrovaný uživatel může požádat o likvidaci svých osobních údajů, pokud nemá vůči knihovně žádný dluh a nepřeje si nadále využívat jejích služeb. *Registrovaný uživatel může také požádat o vymazání historie výpůjček, aniž by byla ukončena jeho registrace<sup>1</sup>*. Osobní údaje v počítačových databázích jsou likvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizace). Osobní údaje v listinné podobě jsou likvidovány dle Spisového a skartačního řádu (*obce*).

### Zabezpečení osobních údajů

---

<sup>1</sup> Nabídku okamžitého vymazání historie výpůjček nabízí pouze v případě, že je to knihovna schopna udělat!

**Písemnosti jsou uchovávány tak, aby byl zamezen přístup nepovolaných osob obvyklými prostředky. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.**

**Osobní údaje knihovna uchovává v počítačové databázi maximálně 5 let. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců.**

#### **Další informace**

Knihovna zpracovává osobní údaje na základě smlouvy o poskytování služeb, kterou s uživatelem uzavřela přijetím jeho přihlášky do knihovny, a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, známém jako GDPR.

Dohled nad ochranou 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: Obecní úřad Bělkovice-Lašťany, Bělkovice-Lašťany 139, 783 16 Dolany. Tel. 585396661.



*Priloha č. 4 k RO 12/2018*

## **Darovací smlouva**

*(§ 2055 občanského zákoníku)*

Obec Bělkovice-Lašťany  
se sídlem: Bělkovice-Lašťany 139, 783 16 Bělkovice-Lašťany  
IČ: 00298654  
zastoupení: Ing. Tomáš Němčic, starosta obce  
(dále jen "dárce")

a

JUNÁK – český skaut  
Středisko Bělkovice-Lašťany z.s.  
Bělkovice-Lašťany 248  
783 16 Bělkovice-Lašťany  
IČO: 64627489  
Zastoupený: Davidem Hemalou  
Bankovní spojení: Fio banka a.s., 2501150946/2010  
(dále jen "obdarovaný")

uzavřeli níže uvedeného data podle ustanovení § 2055 a násl. občanského zákoníku tuto

### **darovací smlouvu**

1. Dárce se zavazuje na základě této smlouvy poskytnout finanční dar v hodnotě 3.000,- Kč. Částka bude zaslána převodem na účet obdarovaného č. 2501150946/2010 do 30 dnů od podpisu této smlouvy. Obdarovaný tento dar přijímá.
2. Výše uvedený dar se poskytuje na pořádání pořádní skautského příměstského tábora pro děti z obce.
3. Dárce má právo požádat o informace o použití daru.
4. Dárce má právo od smlouvy odstoupit, pokud obdarovaný použije dar v rozporu s dohodnutým účelem.
5. Práva a povinnosti touto smlouvou výslovně neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku o darování.
6. Účastníci prohlašují, že tuto smlouvu uzavřeli na základě své pravé a svobodné vůle, že při jejím uzavírání nejednali v tísní či za nevýhodných podmínek, smlouvu si řádně přečetli a s jejím obsahem plně souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

7. Dáno ve dvou vyhotoveních s platností originálu, přičemž každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.

8. O poskytnutí daru a uzavření darovací smlouvy rozhodla Rada obce Bělkovice-Lašťany na svém zasedání konaném dne 10.07.2018, usnesením č. 12/2018 bod 5.

V Bělkovicích Lašťanech dne:

V Bělkovicích-Lašťanech dne:

.....  
obdarovaný

.....  
dárce