

Knihovní řád

24. 06. 2025

V souladu s čl. 9 odst. 2 písm. e) 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), ve znění pozdějších předpisů (dále také „KZ“), vydávám tento knihovní řád (dále také „KR“).

Část první

Čl. 1

Předmět úpravy

- (1) Knihovní řád je vydáván za účelem jednotného poskytování veřejných knihovnických a informačních služeb uživatelům knihovny.
- (2) Knihovní řád stanovuje podmínky poskytování veřejných knihovnických a informačních služeb a definuje povinnosti uživatelů knihovny.

Čl. 2

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 také „ČSÚ“) i veřejnosti. Organizačně je začleněna do oddělení podpory uživatelů odboru informačních služeb ČSÚ.
- (2) Za provoz knihovny odpovídá ředitel odboru informačních služeb (dále také „OIS“) ve spolupráci s vedoucím oddělením podpory uživatelů.
- (3) Základní knihovnické (např. studovna, výpůjční služby) a informační služby (např. referenční služby) jsou poskytovány bezplatně. Další služby (např. reprografické služby) jsou poskytovány za úhradu v souladu s § 4 odst. 2 až 5 knihovního zákona. Provozní doba se řídí úředními hodinami oddělení informačních služeb a je zveřejněna na internetových stránkách a úřední desce ČSÚ.
- (4) Knihovna se zapisuje do evidence knihoven¹.
- (5) Knihovna poskytuje veřejné knihovnické a informační služby² a meziknihovní výpůjční služby³ všem svým registrovaným uživatelům na základě rovnosti a práva na informace.

§ 5 KZ	1
§ 4 KZ	2
§ 14 KZ	3

Čl. 3

Definice pojmů

- (1) Zaměstnancem knihovny je zaměstnanec oddělení podpory uživatelů.
- (2) Uživatelem knihovny (dále jen „uživatel“) se stává fyzická osoba zaregistrovaným v knihovně. Uživatelem se může stát i právnická osoba, především ve spojitosti s poskytováním meziknihovní výpůjční služby.
- (3) V souladu s posláním knihovny se uživatelé knihovny rozdělují na tyto skupiny:
 - a) uživatelé interní (zaměstnanci ČSÚ) a
 - b) uživatelé externí (veřejnost).

Čl. 4

Registrace uživatele

- (1) K registraci fyzické osoby starší 15 let (Form_c617_v1) jsou povinně vyžadovány následující údaje:
 - a) příjmení, jméno,
 - b) adresa trvalého pobytu (ulice, číslo, PSČ, obec) a
 - c) datum narození.
- (2) Dále jsou požadovány tyto kontaktní údaje:
 - a) e-mail,
 - b) kontaktní adresa (ulice, číslo, PSČ, obec) a
 - c) telefonní číslo.
- (3) K registraci fyzické osoby mladší 15 let (Form_c618_v1) jsou povinně požadovány údaje o jejím zákonném zástupci, a to:
 - a) příjmení, jméno,
 - b) adresa trvalého pobytu (ulice, číslo, PSČ, obec) a
 - c) datum narození.
- (4) Dále jsou požadovány tyto kontaktní údaje na zákonného zástupce:
 - a) e-mail,
 - b) kontaktní adresa (ulice, číslo, PSČ, obec) a
 - c) telefonní číslo.
- (5) Zaměstnanci ČSÚ předloží služební průkaz, externí návštěvníci starší 15 let občanský průkaz, následně je vyplněna přihláška.
- (6) Podpisem vyplněné přihlášky uživatel potvrzuje, že se seznámil s KŘ, že akceptuje dané podmínky a že byl informován o zpracování a ochraně osobních údajů, a to k následujícím účelům:
 - a) evidence uživatelů, se kterými má provozovatel knihovny uzavřenou smlouvu,
 - b) poskytování knihovnických, informačních a dalších služeb na základě KZ blíže vymezených knihovním řádem a
 - c) zasílání zpráv přímo se vztahujících k plnění těchto služeb.
- (7) Osobní údaje uživatelů 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), v platném znění, a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění zákona č. 448/2024 Sb. Poučení o ochraně osobních údajů je přílohou tohoto KŘ (viz Příloha č. 3).

- (8) Zaregistrovanému uživateli vydá zaměstnanec knihovny čtenářský průkaz, který nadále slouží jako doklad pro styk s knihovnou. Průkaz je platný 1 rok, po této době lze platnost průkazu prodloužit.
- (9) Za administrativní úkony spojené s registrací externího uživatele účtuje knihovna částky dle Ceníku informačních služeb a produktů ČSÚ uveřejněného na internetových stránkách ČSÚ.
- (10) Držitelé průkazů TP, ZTP a ZTP/P jsou osvobozeni od poplatků spojených s registrací uživatele.
- (11) Změny v osobních údajích nebo ztrátu průkazu je uživatel povinen neprodleně hlásit knihovně.

Čl. 5

Veřejné knihovnické a informační služby

- (1) Knihovna poskytuje tyto veřejné knihovnické a informační služby:
 - a) interním uživatelům:
 1. výpůjční služby (prezenční, absenční),
 2. reprografické služby z materiálů knihovny,
 3. referenční služby.
 - b) externím uživatelům:
 1. výpůjční služby (prezenční),
 2. reprografické služby z materiálů knihovny dle Ceníku informačních služeb a produktů ČSÚ,
 3. referenční služby.
- (2) S výjimkou reprografických služeb poskytuje knihovna uživatelům své služby zdarma, nebude-li dále stanoveno jinak.

Část druhá

Čl. 6

Výpůjční řád

- (1) Při půjčování knihovních fondů platí obecně ustanovení smlouvy o výpůjčce podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku⁴, ve znění účinném v den zahájení výpůjčky uživatelem.
- (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 uživatelé si mohou všechny publikace z fondu knihovny půjčit prezenčně ve studovně knihovny. Publikace, které má knihovna ve fondu ve více výtiscích, je možno vypůjčit i mimo knihovnu. U publikací, které má knihovna pouze jednu, rozhoduje ve výjimečných případech

⁴ § 2193 až 2200 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů.

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) Mimo prostory knihovny se nepůjčují:
 - a) exempláře knižního fondu vydané do roku 1920 včetně,
 - b) unikátní dokumenty, u nichž hrozí nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození.
- (5) Po dobu výpůjčky uživatel přebírá na sebe zodpovědnost za stav publikace a nese také zodpovědnost za její případnou ztrátu. Po vrácení výpůjčky je zaměstnanec knihovny povinen publikaci zkontrolovat, je-li úplná a neponičená. Uživatel je povinen oznámit ztrátu nebo poškození dokumentu knihovně a ve lhůtě stanovené knihovnou nahradit knihovně škodu podle občanského zákoníku.
- (6) Výpůjční lhůty pro externí uživatele v případě absenčního půjčování činí pro knihy a svázané ročníky časopisů 30 dní.
- (7) Před uplynutím výpůjční lhůty může externí uživatel požádat o její prodloužení (nejvýše 2x po sobě). Knihovna žádosti vyhoví, pokud nebude evidovat jiného zájemce o daný titul.
- (8) V nutných případech může zaměstnanec knihovny výpůjční dobu zkrátit.
- (9) Nevrátí-li uživatel vypůjčenou publikaci ve výpůjční lhůtě, zaměstnanec knihovny mu zašle upomínku/y. Uživatel je povinen uhradit náklady spojené se zasláním upomínky (dále jen „poplatky“) ve výši uvedené v čl. 7 odst. 1. Náklady za jednotlivé upomínky se sčítají.
- (10) Nevrátí-li uživatel vypůjčenou publikaci ani po třetí písemné upomínce a není-li ochoten uhradit způsobenou škodu, bude úhrada vymáhána soudní cestou.
- (11) Do vypořádání pohledávek má ředitel OIS právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

Čl. 7

Poplatky při nedodržení výpůjčního řádu

- | | |
|-----------------------------------------------------|-------|
| (1) 1. upomínka (14 dní po uplynutí výpůjční lhůty) | 20 Kč |
| 2. upomínka (30 dní po uplynutí výpůjční lhůty) | 30 Kč |
| 3. upomínka (40 dní po uplynutí výpůjční lhůty) | 50 Kč |
- (2) Náhrada škody při ztrátě nebo zničení publikace:
- a) tentýž titul nebo jeho kopie, nebo
 - b) plná aktuální cena nebo výše nákladů na pořízení kopie.

Čl. 8

Řád studovny

- (1) Přístup do studovny je povolen po předložení čtenářského průkazu. Pokud se uživatel neprokáže platným průkazem, může využít služeb knihovny po zaplacení jednorázového poplatku dle Ceníku informačních služeb a produktů ČSÚ.
- (2) Uživatelé jsou povinni odložit kabáty, bundy a osobní zavazadla ve vstupním sále knihovny.
- (3) Uživatel je povinen chovat se tiše a ohleduplně k ostatním uživatelům a řídit se pokyny zaměstnanců knihovny. Ve studovně je zakázáno kouřit, užívat omamné a psychotropní látky,

konzumovat jídlo a pití a telefonovat. Je zakázán vstup se zvířaty s výjimkou vodicích a asistenčních psů zdravotně postižených osob.

- (4) Do studovny je zakázáno vstupovat s kolečkovými bruslemi, jízdními koly, koloběžkami, skateboardy apod., vnášet nebezpečné chemické látky, střelné zbraně, nože a jiné věci nebezpečné povahy.
- (5) Počítače umístěné ve studovně 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).
- (6) Počítače mohou používat uživatelé knihovny pouze po předložení čtenářského průkazu či po zaplacení stanoveného jednorázového poplatku.
- (7) Tištěné výstupy z počítačové tiskárny lze pořizovat pouze ve formátu A4, jednostranné, a to 1 až 3 kusy bezplatně, 4 a více kusů jsou účtovány dle Ceníku informačních služeb a produktů ČSÚ.
- (8) Není dovoleno měnit konfiguraci počítačů, instalovat vlastní software a kopírovat nainstalované aplikace nebo databáze. K výpočetní technice není dovoleno připojovat žádná externí zařízení. Za škody vzniklé neodbornou manipulací s výpočetní technikou je plně odpovědný uživatel, který škodu způsobil.

Čl. 9

Reprografické služby

- (1) Pořizování kopií z knih, časopisů a jiných informačních zdrojů knihovny je možné jen pro vlastní potřebu. Zaměstnanec knihovny může odmítnout zhotovit kopie:
 - a) jestliže nemá odpovídající technické zařízení nebo je toto zařízení mimo provoz,
 - b) jestliže požadavek přesahuje technické a kapacitní možnosti příslušného zařízení v knihovně,
 - c) nejedná-li se o předlohy z informačních zdrojů knihovny,
 - d) jedná-li se o předlohy unikátních a vzácných tisků, které by mohly být zhotovením kopie poškozeny,
 - e) je-li vazba a papír předlohy ve špatném stavu.
- (2) Pokud externí uživatel využije vlastní reprodukční zařízení, není pořizování kopií zpoplatněno.
- (3) Ceny reprografických služeb včetně cen technických nosičů se řídí platným Ceníkem informačních služeb a produktů ČSÚ. Uživatel, 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.
- (4) Zaměstnanci 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 pořizují 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 zaměstnanec knihovny.

Část třetí

Či. 10

Závěrečná ustanovení

(1) Nedílnou součástí tohoto řádu jsou přílohy:

Příloha č. 1	Přehled právních předpisů upravujících činnost ČSÚ dle tohoto řádu,
Příloha č. 2	Poučení o ochraně osobních údajů.

(2) Knihovna si vyhrazuje právo v odůvodněných případech omezit provoz.

(3) Tento řád ruší Knihovní řád Ústřední statistické knihovny Českého statistického úřadu č. 1/2020, č. j.: CSU-006470/2020-14, ze dne 26. června 2020.

(4) Návrh tohoto řádu byl zaslán na vědomí Podnikovému výboru odborových organizací při ČSÚ dne 08. 05. 2025.

(5) Výjimky z tohoto řádu může povolit předseda ČSÚ.

(6) Tento řád nabývá platnosti dnem vyhlášení a účinnosti dnem 1. července 2025.

Kontakt:

Ing. Petra Kuncová

Odbor informačních služeb

T: 703 462 112

E: petra.kuncova@csu.gov.cz

Příloha č. 1 Přehled právních předpisů upravujících činnost ČSÚ dle tohoto řádu

- (1) Zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- (2) Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
- (3) Zákon č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů.
- (4) Zákon č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- (5) Zákon č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích, ve znění pozdějších předpisů.
- (6) Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- (7) Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění zákona č. 448/2024 Sb.
- (8) Zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů.
- (9) Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- (10) Vyhláška č. 88/2002 Sb., k provedení zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovního zákona).
- (11) Vyhláška č. 252/1995 Sb., kterou se provádí některá ustanovení zákona č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích, ve znění vyhlášky č. 156/2003 Sb.
- (12) Nařízení 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), v platném znění.

Příloha č. 2 Poučení o ochraně osobních údajů

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

Knihovna zpracovává osobní údaje registrovaných uživatelů 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 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.

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

Práva uživatelů jako subjektů osobních údajů

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

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

V případě obdržení žádosti na uplatnění výše uvedených práv informuje uživatele 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 uživatelů po dobu nezbytnou pro účely, pro které jsou zpracovávány, minimálně však po dobu registrace uživatele a dále pak za účelem řešení případných právních nároků, ať již na straně knihovny či uživatele, 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 jsou k dispozici na webových stránkách ČSÚ.

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 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), v platném znění, a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění zákona č. 448/2024 Sb.

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@csu.gov.cz).