



NÁRODNÍ MUZEUM

KNIHOVNÍ ŘÁD

Knihovny Národního muzea

Obsah:

Preambule

Článek I - Základní ustanovení

- § 1 Poslání a činnost Knihovny Národního muzea
- § 2 Veřejné knihovnické a informační služby
- § 3 Základní práva a povinnosti uživatele KNM
- § 4 Registrace uživatele
- § 5 Zpracování a ochrana osobních údajů
- § 6 Práva uživatelů v souvislosti s ochranou osobních údajů
- § 7 Společná ustanovení o výpůjčkách

Článek II - Prezenční půjčování

- § 8 Přístup do studoven a výpůjčky z fondů KNM

Článek III - Půjčování mimo budovu NM

- § 9 Půjčování na výstavy
- § 10 Půjčování za jiným účelem než výstavním
- § 11 Půjčování prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby – MVS a MMVS
- § 12 Ztráty a náhrady
- § 13 Reprografické služby a fotografování ve studovnách

Článek IV - Výpočetní technika v KNM

- § 14 Pravidla pro využívání výpočetní techniky ve studovnách
- § 15 Podmínky využívání elektronických informačních zdrojů a digitálních knihoven

Článek V - Závěrečná ustanovení

- § 16 Závěrečná a zrušovací ustanovení
- § 17 Přílohy Knihovního řádu
- § 18 Související dokumenty
- § 19 Účinnost Knihovního řádu

Preambule

V souladu se zřizovací listinou Národního muzea, vydanou Ministerstvem kultury ČR dne 29. prosince 2000, čj. 17.461/2000 a podle § 4, odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) vydávám tento Knihovní řád Knihovny Národního muzea.

Článek I Základní ustanovení

§ 1

Poslání a činnost Knihovny Národního muzea

- 1) Knihovna Národního muzea (dále jen KNM) je knihovnou specializovanou ve smyslu § 3, odst. 1 knihovního zákona (dále jen KZ).
- 2) Posláním KNM jako jedné z největších knihoven s historickými fondy v České republice je přispívat k rozvoji vědy, vzdělanosti a kultury shromažďováním, uchováváním a zpřístupňováním informací. KNM je jedním z odborů Národního muzea, veřejnou vědeckou knihovnou a významnou knihovnou sítě knihoven muzeí a galerií v České republice. Své služby poskytuje vědecké a odborné veřejnosti a odborným pracovníkům Národního muzea.

§ 2

Veřejné knihovnické a informační služby

- 1) KNM poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby (dále jen služby) v souladu s ustanoveními KZ (§ 4 a § 14):
 - a. výpůjční služby:
 - prezenční půjčování do studoven na čtenářský průkaz;
 - půjčování zaměstnancům Národního muzea, emeritním zaměstnancům a členům Společnosti NM;
 - půjčování mimo budovu NM - pouze meziknihovní výpůjční služby (MVS a MMVS) a půjčování na výstavy.
 - b. meziknihovní výpůjční služby (MVS) a mezinárodní meziknihovní výpůjční služby (MMVS)
 - MVS - půjčování v rámci knihoven ČR;
 - MMVS – půjčování ze zahraničí prostřednictvím Národní knihovny ČR.
 - c. referenční služby
 - poradenské a informační služby: informace o katalozích, fondech, databázích a využívání knihovny, pořádání exkurzí pro skupiny
 - informace a konzultace správců fondů KNM
 - zajištění přístupu k elektronickým informačním zdrojům (EIZ)
 - přístup na Internet
 - d. reprografické služby
 - tištěné kopie a digitální kopie

- 2) Vzhledem k tomu, že sbírkové fondy KNM podléhají zákonu 122/2000 Sb. o ochraně sbírek muzejní povahy, poskytuje KNM převážně prezenční výpůjční služby. To znamená, že nepůjčuje absenčně, a to ani v rámci MVS, dokumenty ze sbírkových a vzácných fondů (rukopisy, staré tisky, fond Obrození, kramářské tisky, fondy zámeckých knihoven, konzervační výtisky, bibliofilie aj.) a dokumenty, která jsou v KNM v jediném exempláři. Výjimku může udělit pouze ředitel KNM.
- 3) Základní služby poskytuje KNM podle § 4, odst. 2 KZ bezplatně. Placené služby poskytuje podle § 4, odst. 2, písm. a) až c) KZ, resp. odst. 3 a odst. 4 tamtéž.
- 4) KNM účtuje poplatky/úhradu skutečně vynaložených nákladů za evidenci uživatelů a za reprografické služby. Tyto finanční částky jsou knihovnou účtovány ve výši stanovené platnou Směrnicí GR č. 1/2017 Ceník služeb Národního muzea pro stanovování cen nájmu prostor v objektech Národního muzea, vstupného a zásady při čerpání prostředků z darů, ze sponzorských a propagačních smluv (dále jen Ceník NM).

§ 3

Základní práva a povinnosti uživatele KNM

- 1) Uživatel je povinen řídit se tímto Knihovním řádem. K základním povinnostem uživatele patří včasné a řádné plnění všech závazků vůči KNM.
- 2) Uživatel KNM je povinen chovat se vůči svému okolí ohleduplně, zejména nerušit či neobtěžovat jiné uživatele a nic nepoškozovat. Před vstupem do KNM je uživatel povinen vypnout akustickou signalizaci mobilních telefonů, případně i jiných vnášených zařízení.
- 3) Prostory KNM jsou z důvodu ochrany sledovány kamerovým systémem. Vstupem do KNM uživatel bere na vědomí, že jeho pohyb je v KNM zaznamenán kamerovým systémem; tyto prostory jsou zřetelně označeny. Tyto záznamy NM pořizuje pouze za účelem ochrany majetku, knihovního a sbírkového fondu a zvýšení ochrany práv uživatelů. Záznamy pobytu nejsou zveřejňovány a mohou být předány Policii ČR nebo orgánům činným v trestním řízení na základě jejich písemného požadavku.
- 4) Při práci s výpočetní technikou je uživatel povinen řídit se instrukcemi KNM. Nesmí zasahovat do zařízení, měnit nastavení ani instalace. Při využívání elektronických informačních zdrojů (EIZ) a digitálních knihoven je povinen dodržovat pravidla pro jejich užívání, viz § 15.
- 5) Před vstupem do studoven je uživatel povinen odložit v šatně nebo do uzamykatelných skříněk, (jsou-li k dispozici), svrchní oděv, tašky, aktovky, obaly od notebooků apod. Uzamykatelné skřínky nejsou určeny pro uložení cenností. Za cennosti takto uložené KNM neručí. Příruční zavazadlo, vyjma přenosných zařízení, které uživatel může vnášet do vyhrazeného prostoru, nesmí překročit rozměry 30x21x10 cm a na vyžádání pracovníků vždy podléhá kontrole obsahu.
- 6) Uživatelé se zdravotním znevýhodněním mají právo, podle instrukcí KNM, případně i povinnost použít služeb osobní asistence. Držitelé průkazu ZTP/P mají právo využívat ve všech prostorách KNM asistenční služby doprovázející osoby. Doprovázející osoba vyplní Badatelský / čtenářský list, ale nehradí poplatek za registraci. Pro zastupování registrovaného uživatele se zdravotním znevýhodněním musí osoba vykonávající asistenční službu předložit KNM platný čtenářský průkaz zastupované osoby, ověřenou plnou moc a svůj občanský průkaz či pas.

- 7) Psi ani jiná zvířata nemají do studoven KNM přístup, s výjimkou psů doprovázejících osoby se zdravotním znevýhodněním.
- 8) Do studoven není povoleno vnášet zbraně, omamné ani jiné nebezpečné látky, jídlo ani pití. Konzumace tekutin a potravin je povolena pouze mimo KNM.
- 9) Uživatel je povinen po příchodu do studoven předložit čtenářský průkaz, popř. průkaz zaměstnance NM, průkaz emeritního zaměstnance nebo průkaz Společnosti NM.
- 10) Před vstupem do studoven vyplní uživatel na všechny vnášené materiály, které mají povahu dokumentů nebo jejich kopií (zejména knihy, časopisy, noviny, notový materiál, mapy, mikrofilmy), propustku. Takto vnášené materiály vždy předloží spolu s propustkou ke kontrole u pracovníků KNM při vstupu i odchodu z vyhrazeného prostoru.
- 11) Uživatel má právo vypůjčit si do studovny:
 - a. dokumenty z fondů KNM;
 - b. dokumenty z meziknihovni a mezinárodní meziknihovni vypůjční služby
 - c. volně přístupné fondy, tj. příruční knihovnu, soupisy rukopisů a starých tisků
 - d. vystavené odborné časopisy
- 12) Uživatel je povinen používat ke studiu starých tisků a pergamenových rukopisů:
 - e. obyčejnou tužku;
 - f. pouze ta místa ve studovně, která jsou opatřena podložkami z pěnové hmoty;
 - g. další ochranné pomůcky, jako jsou bílé látkové rukavice, jednorázové nitrilové rukavice a olůvka, aby se předešlo poškození těchto dokumentů; (olůvka jsou k dostání u předního pultu; čisté rukavice si uživatel může donést vlastní, popř. koupit u pracovníka studovny).
- 13) Při studiu dokumentů ze sbírkových fondů - zejména rukopisů, starých tisků, bibliofilii, kramářských tisků, archivních a uměleckých fondů aj. - nesmí dokumenty zůstat bez stálého dozoru uživatele, který si je vypůjčil. Při každém opuštění prostoru studovny je uživatel povinen odevzdat je pracovníkovi studovny u předního pultu.
- 14) Při odchodu ze studoven na více než 15 minut je uživatel povinen vrátit i ostatní zapůjčené dokumenty službě u předního pultu.
- 15) Ve studovnách je dovoleno používat notebooky, digitální fotoaparáty a vlastní příruční skenery, ale jen po dohodě s pracovníky studovny a v souladu se zákonem č.121/2000 Sb., autorský zákon. KNM neodpovídá za jejich případnou ztrátu.
- 16) Uživatel je povinen před odchodem ze studoven KNM předložit ke kontrole všechny vynášené dokumenty. Na výzvu pracovníků KNM je uživatel povinen předložit ke kontrole i svá zavazadla.
- 17) Za zvláště závažné porušení knihovního řádu je považováno nepovolené vynesení knihovního dokumentu nebo sbírkového předmětu ze studoven nebo pokus o ně. KNM přistupuje k takovému jednání jako ke krádeži nebo pokusu o ni se všemi důsledky z toho plynoucími.
- 18) Uživateli, který nemá vůči KNM vypořádány všechny své závazky, KNM odmítne poskytovat další služby až do odstranění nedostatku, kvůli kterému bylo poskytování služeb přerušeno.
- 19) Pokud je uživatel postižen nakažlivou chorobou, zdrží se po dobu nemoci návštěv KNM z důvodu ochrany jiných uživatelů i fondů.

- 20) Uživatel, který porušuje právní předpisy nebo tento Knihovní řád, může být z prostor KNM vykázán.
- 21) Připomínky, podněty a návrhy k práci KNM má uživatel právo podávat písemně pracovníkům KNM nebo na email: vypujcniprotokol@nm.cz.

§ 4

Registrace uživatele

- 1) Uživatelem KNM je fyzická či právnická osoba s platným čtenářským průkazem. U fyzických osob je podmínkou dosažení 15 let, za právnickou osobu jedná jí pověřený zaměstnanec. Osoby ze zdravotním znevýhodněním na tuto při registraci upozorní.
- 2) Uživatel žádající KNM o registraci předloží vyplněný Badatelský/čtenářský list, občanský průkaz nebo cestovní pas, uhradí poplatky dle Ceníku NM a svým podpisem na Badatelském/čtenářském listě vyjadřuje souhlas se zpracováním svých osobních údajů.
- 3) Badatelský/čtenářský list závazně stanovuje rozsah povinných údajů nutných pro registraci:
 - a. identifikační údaje: jméno a příjmení, titul, den, měsíc a rok narození, adresu trvalého pobytu, telefon (nepovinný údaj), e-mail, adresu pro doručení, telefon (nepovinný údaj), e-mail.
 - b. statistické údaje: účel bádání, konkrétní tematické zaměření, instituce, pro kterou je téma zpracováváno.
- 4) Osobní údaje, které KNM od žadatele o registraci požaduje, jsou zpracovávány v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., O ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a s Nařízením EP a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen Nařízení) a dalších speciálních zákonů platných v České republice. Zákonným důvodem pro zpracování požadovaných osobních údajů je oprávněný zájem KNM z důvodu ochrany svěřeného národního kulturního dědictví.
- 5) KNM vystaví uživateli nepřenositelný čtenářský průkaz. Čtenářský průkaz se vystavuje na pět návštěv nebo jeden kalendářní rok. Platnost ročního průkazu je 365 dní od data vystavení. Uživatele, který KNM neposkytne své osobní údaje v požadovaném rozsahu, KNM nezaregistruje. Uživatel je povinen bezodkladně KNM oznámit každou změnu v údajích, které KNM v Badatelském/čtenářském listě požaduje jako povinné.
- 6) Za provedení registrace a za každé její prodloužení KNM účtuje poplatky dle platného Ceníku NM. Při prodloužování platnosti předloží uživatel svůj čtenářský průkaz a občanský průkaz nebo cestovní pas.
- 7) Uživatel předkládá čtenářský průkaz při každém příchodu do studoven KNM. V případě pochybnosti o správnosti předkládaného čtenářského průkazu je KNM oprávněna požadovat jiný doklad totožnosti uživatele. V případě ztráty či odcizení čtenářského průkazu uživatel bezodkladně sdělí tuto skutečnost KNM, jinak je odpovědným za jakékoli zneužití průkazu. Za vystavení duplikátu čtenářského průkazu účtuje KNM poplatek dle Ceníku NM.
- 8) V případě důvodného podezření z páčání trestné činnosti nebo závažného porušování tohoto knihovního řádu si KNM vyhrazuje právo vystavený průkaz registrovanému uživateli dočasně zadržet.

§ 5

Zpracování a ochrana osobních údajů uživatelů

- 1) Zákonné důvody, pro které Národní muzeum, jehož je KNM součástí, zpracovává osobní údaje uživatele, jsou tyto:
 - a. oprávněný zájem Národního muzea, kterým je ochrana svěřeného národního kulturního dědictví a sledování a zlepšení kvality poskytovaných služeb;
 - b. úkoly Národního muzea, prováděné ve veřejném zájmu; těmito úkoly jsou zejména historický a vědecký výzkum, archivace údajů a statistika v oblasti knihovnictví a muzeologie
 - c. splnění povinností uložených dalšími obecně závaznými předpisy, kterými jsou zejména:
 - i. č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
 - ii. č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy
 - iii. č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů – autorský zákon
 - iv. č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon)
 - v. č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o podpoře výzkumu a vývoje), v platném znění.
 - vi. č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů;
 - d. souhlas uživatele se zpracováním osobních údajů
- 2) KNM dále o uživateli shromažďuje:
 - a. údaje služební: údaje o tzv. transakcích: objednávka, registrace výpůjčky, prolongace
 - b. údaje účetní: 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.

§ 6

Práva uživatelů v souvislosti s ochranou osobních údajů

- 1) Práva uživatele jsou zaručena. Uživatel má právo požadovat přístup ke svým osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, právo vznést námitku proti zpracování, právo na přenositelnost těchto údajů k jinému správci. Právo na výmaz osobních údajů nelze ve smyslu čl. 17 odst. 3 písm. d) uplatnit tehdy, kdy jsou osobní údaje uživatele zpracovávány z důvodu archivace, vědeckého a historického výzkumu ve veřejném zájmu nebo budou potřebné pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.
- 2) KNM nebude zpracovávané osobní údaje předávat třetím osobám, do třetí země nebo mezinárodním organizacím, ani je nepoužije pro jiné zde neuvedené účely. Osobní údaje mohou být zpřístupněny Policii ČR nebo orgánům činným v trestním řízení na základě jejich písemného požadavku.
- 3) Osobní údaje uživatele budou uloženy v KNM po dobu 3 let, poté budou předány k archivaci do Archivu Národního muzea, kde budou uloženy trvale. Při zpracování osobních údajů nedochází k automatizovanému rozhodování ani k profilování.

- 4) Uživatel má rovněž právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů, budete-li mít za to, že Národní muzeum při zpracování osobních údajů postupuje v rozporu s Nařízením.

§ 7

Společné ustanovení o výpůjčkách

- 1) Smlouva o výpůjčce se řídí právním řádem ČR a tímto Knihovním řádem.
- 2) O výpůjčkách rozhoduje KNM podle charakteru a fyzického stavu knihovního dokumentu/sbírkového předmětu. O půjčení dokumentu ze sbírkových fondů rozhoduje vždy správce fondu.
- 3) Při půjčování je uživatel povinen si knihovní dokument / sbírkový předmět prohlédnout a je-li poškozen, ihned to ohlásit pracovníkovi KNM. Poškozením není běžné opotřebení odpovídající stáří a povaze knihovního dokumentu/sbírkového předmětu.
- 4) Formuláře objednávek musí uživatel vyplnit vždy úplně a čitelně, jinak objednávku nemusí KNM vyřídit. Pokud KNM ve stanovené lhůtě objednávku nevyřídí, vždy sdělí uživateli, z jakých důvodů. V jednom dni budou uživateli vyřízeny objednávky na pět knihovních dokumentů nebo sbírkových předmětů.
- 5) Knihovní dokument/sbírkový předmět, který je půjčen jinému uživateli nebo je z jiného důvodu nedostupný, může KNM pro uživatele rezervovat. Rezervuje-li si stejný dokument více uživatelů, má přednost ten, kdo podal svou rezervaci dříve.
- 6) Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument ve stavu, v jakém si ho vypůjčil. Každé jeho poškození, ztrátu nebo zničení je uživatel povinen bezodkladně ohlásit a vzniklou škodu KNM nahradit. Za škodu způsobenou uživatelem je považováno také provádění jakýchkoli změn a zásahů do vypůjčeného dokumentu (např. podtrhávání, zvýrazňování, vpisování poznámek, vlepování lístků apod.)
- 7) Uživatel není oprávněn zapůjčený knihovní dokument/ sbírkový předmět dále půjčovat.

Článek II.

Prezenční půjčování

§ 8

Přístup do studoven a výpůjčky z fondů KNM

- 1) Přístup do studoven KNM je povolen na roční nebo krátkodobý (pětidenní) čtenářský průkaz. Pro zaměstnance NM, emeritní zaměstnance a členy Společnosti NM je vstup zdarma. Všichni uživatelé jsou povinni dodržovat všechna ustanovení tohoto Knihovního řádu.
- 2) Uživatel má právo užívat jen jedno pracovní místo. Pokud mu bylo místo určeno pracovníkem studovny, je povinen toto přidělení dodržet. Uživatel, který studuje dokumenty z knihovního/sbírkového fondu KNM, má nárok na přednostní přidělení místa.
- 3) Jestliže jsou ve studovně obsazena všechna místa, nemůže se v ní uživatel zdržovat a čekat na uvolnění místa. Stejně není dovoleno, aby rezervoval místo pro nepřítomného uživatele.

- 4) Dokumenty z knihovních/sbírkových fondů se půjčují registrovaným uživatelům po jejich objednání do studoven KNM.
- 5) Výpůjční lhůta pro půjčování (rezervaci) ve studovnách KNM jsou 4 týdny od expedice pro knihovní dokumenty a 2 týdny pro sbírkové předměty, pokud nestanoví správce fondu jinak.
- 6) Výpůjční lhůta může být prodloužena, a to i opakovaně, pokud však dokument nežádá jiný uživatel. U velkých formátů lze prodloužit rezervaci vždy jen u jednoho svazku.
- 7) Správce fondu je oprávněn bez udání důvodu stanovit kratší výpůjční lhůtu, příp. žádat bezodkladné vrácení dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.
- 8) Správce fondu je oprávněn rozhodnout v odůvodněných případech o půjčování digitálních kopií na přenosných médiích (DVD-R, USB flash disk) místo původních dokumentů.
- 9) Ve studovně může mít uživatel vypůjčeno pět dokumentů. O vyšším počtu svazků rozhodne správce fondu po domluvě s pracovníky studovny.
- 10) Výpůjčky ze zahraničních knihoven formou MMVS nebo z českých knihoven formou MVS jsou určeny pouze k prezenčnímu půjčování.
- 11) Výpůjčky se uskutečňují v souladu s posláním KNM, studijním a konzervačním charakterem KNM a s požadavky nutné ochrany knihovních a sbírkových fondů.

Článek III. Půjčování mimo budovu NM

§ 9

Půjčování na výstavě

- 1) KNM půjčuje dokumenty z knihovních nebo sbírkových fondů na výstavy v jiných institucích na základě smlouvy dle Směrnice generálního ředitele Národního muzea č. 7/2017 Režim sbírky. Smlouva o výpůjčce mezi pořadatelem výstavy a NM stanoví podmínky pro výběr, zapůjčení, bezpečnost, klimatické podmínky pro vypůjčené předměty během vystavované doby a pojištění fondů NM během přípravy, pořádání a likvidace výstavy; smlouvy vyřizuje oddělení služeb KNM.
- 2) Podle podílu NM na množství vypůjčených předmětů a na celkovém pojetí výstavy si může NM vyhradit právo být uvedena jako spolupořadatel výstavy.
- 3) Výpůjční lhůta u předmětů půjčených na výstavě zahrnuje dobu trvání výstavy plus deset dní, pokud nestanoví smlouva mezi pořadatelem výstavy a NM jinak.
- 4) Jestliže vypůjčitel ani po upomenutí vypůjčené předměty nevrátí, bude se jejich vrácení vymáhat právní cestou.

§ 10

Půjčování za jiným účelem než výstavním

- 1) Ve výjimečných případech lze uskutečnit výpůjčky za jiným účelem než výstavním jen na základě písemné smlouvy a se souhlasem ředitele KNM.

§ 11

Půjčování prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby – MVS a MMVS

- 1) Jestliže dokument není ve fondech KNM, zprostředkuje KNM na žádost svého uživatele tzv. meziknihovní výpůjčku z jiné knihovny v ČR (MVS) nebo prostřednictvím Národní knihovny ČR ze zahraničí (MMVS).
- 2) Stejnou službu poskytuje KNM jiným knihovnám v České republice.
- 3) Na provádění MVS a MMVS se vztahuje § 14 KZ, vyhláška MK č.88/2002. V případě KNM jako muzejní knihovny platí dále zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a Směrnice generálního ředitele Národního muzea č. 7/2017 Režim sbírky. To znamená, že KNM sama stanoví, které dokumenty lze půjčit prostřednictvím MVS, a u kterých lze poskytnout pouze kopii za úplatu.
- 4) V rámci MVS KNM zásadně jiným knihovnám nepůjčuje:
 - a. dokumenty, kterým by hrozilo nebezpečí nenahraditelné ztráty nebo poškození, zejména v případě jediného exempláře,
 - b. sbírkové předměty, unikátní a vzácné fondy, dokumenty zařazené do historických, konzervačních, příp. jiných fondů a dokumenty ohrožené nadměrným opotřebením,
 - c. dokumenty potřebné k dennímu provozu knihovny,
 - d. nsvázané ročníky novin a časopisů.
- 5) Ve výjimečných případech lze mimo prostory KNM půjčit dokumenty ze vzácných fondů, pouze však na písemné povolení ředitele KNM.

§ 12

Ztráty a náhrady

- 1) Uživatel je povinen bezodkladně KNM hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a ve lhůtě stanovené NM škodu nahradit. S uživatelem bude uzavřena „Dohoda o náhradě škody“.
- 2) O způsobu náhrady ztraceného nebo poškozeného dokumentu rozhoduje pouze KNM dle Směrnice GR NM č. 8/2014 Náhradová komise a náhradové řízení, resp. její příloha č. 5 - Dohoda o náhradě škody.
 - a. přednostně žádá uvedení do původního stavu dodáním náhradního výtisku téhož dokumentu ve stejném vydání a stejné kvalitě;
 - b. jestliže uvedení do původního stavu není možné nebo účelné, rozhodne správce fondu o způsobu náhrady ztraceného dokumentu: o druhu a kvalitě kopie (tištěná

černobílá nebo barevná kopie, digitální kopie) nebo uhrazení finanční náhrady dle posudku odborného pracovníka NM.

- výše finanční náhrady za ztracený dokument je určena dle posudku odborného pracovníka NM a je tvořena cenou dokumentu na trhu v době ztráty nebo cenou za kopii dokumentu.
- pokud lze dokument půjčit z jiné instituce či od soukromé osoby, KNM zhotoví kopii (tištěnou, digitální) dle platného Ceníku NM, a tuto pak uživatel uhradí. Pokud dokument nelze půjčit z jiné instituce či od soukromé osoby do KNM za účelem vytvoření kopie, uživatel si objedná vytvoření kvalitní kopie v dotyčné instituci dle jejich platného ceníku. Pokud je cena dokumentu vyšší než cena za vytvořenou kopii, doplatí uživatel rozdíl mezi oceněným dokumentem a jeho kopií.

c. příp. dodání dokumentu v jiném vydání.

- 3) Uživatel je povinen hradit i všechny náklady, které NM v souvislosti se ztrátou vznikly, (např. poplatky za MVS).
- 4) Do vyřešení způsobu náhrady ztraceného dokumentu a uhrazení všech pohledávek, má KNM právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

§ 13

Reprografické služby a fotografování ve studovnách

- 1) Reprografické služby - digitální a tištěné kopie - se poskytují z fondů KNM, NM nebo z fondů, které KNM vypůjčila pro čtenáře v rámci meziknihovnických služeb. O možnosti zhotovení a druhu kopie rozhoduje vždy jen pracovník KNM.
- 2) Uživatel, pro kterého byla kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanoveními zákona č.121/2000 Sb., autorského zákona.
- 3) Zhotovené kopie z fondů KNM slouží pouze ke studijním účelům. Pokud je uživatel chce zveřejnit - v tištěné publikaci, e-zdroji, na výstavě aj. - uzavře s KNM Smlouvu o poskytnutí povolení k jednorázovému užití obrazového materiálu dle Směrnice generálního ředitele Národního muzea č. 7/2017 Režim sbírky a uhradí poplatek za souhlas dle Ceníku NM; smlouvy vyřizuje oddělení služeb KNM.
- 4) KNM může odmítnout zhotovení kopie:
 - a. jestliže nemá odpovídající technické zařízení,
 - b. jestliže požadavek přesahuje kapacitní možnosti příslušného pracoviště,
 - c. je-li zhotovení kopie v rozporu s právními předpisy,
 - d. je-li dokument ve špatném fyzickém stavu a mohlo by tak dojít k jeho poškození.
- 5) Po vyplnění a podepsání formuláře Žádost o povolení k fotografování v KNM může uživatel po dohodě s pracovníky studovny fotografovat dokumenty vlastním fotoaparátem. Knihovní dokumenty je možné fotografovat bez omezení, fotografování sbírkových předmětů podléhá povolení správce fondu. Rukopisy a staré tisky se smí fotografovat v rámci jedné návštěvy v KNM pouze do 20 stran včetně.

Článek IV. Výpočetní technika v KNM

§ 14

Pravidla pro využívání výpočetní techniky ve studovnách

- 1) Počítače ve studovnách jsou určeny výhradně k využívání elektronických informačních zdrojů knihovny (tj. odborných databází, katalogů KNM, CD-ROMů z fondů KNM, digitálních kopií na přenosných médiích) pro studijní účely uživatelů a k zpřístupnění volně dostupných dat vědeckého charakteru z Internetu.
- 2) Uživatel je povinen používat pouze programové vybavení, které je mu v nabídce poskytnuto.
- 3) Uživateli je zakázáno kopírovat a distribuovat části operačního systému KNM a nainstalovaných aplikací a programů. Není povoleno připojení vlastního PC k počítačové síti NM. Jiným způsobem není použití vlastního přenosného zařízení omezeno.
- 4) Uživateli není dovoleno kopírovat informace a soubory na vlastní přenosné nosiče. Kopírovat lze pouze na nové nosiče zakoupené u pracovníka studovny (cena dle Ceníku NM).
- 5) Uživatel se nesmí pokusit získat přístupová práva či privilegovaný stav, který mu nepřísluší. Pokud se tak stane, (i z důvodu hardwarové nebo softwarové chyby systému), je uživatel povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit pracovníkovi studovny.
- 6) Uživatel nesmí narušovat chod a výkonnost počítačové sítě nadměrným přetěžováním zdrojů sítě, ani používat síť k přístupům do jiných počítačů nebo do jiných sítí, či k šíření počítačových virů.
- 7) Uživatel nese plnou odpovědnost za své případné zásahy do konfigurace počítače, a za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s výpočetní technikou, včetně škod způsobených jím zanesenými počítačovými viry.
- 8) Provoz sítě KNM může být omezen nebo přerušen z důvodu nezbytné technické a softwarové údržby sítě, příp. z jiných závažných důvodů.
- 9) Získané informace a data (v jakékoliv formě, na jakémkoliv médiu) slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům. Není dovoleno je dále rozšiřovat, kopírovat, půjčovat nebo prodávat či jinak využívat zejména ke komerčním účelům.
- 10) Poplatky za využití placených služeb (tisk a tištěné kopie) jsou uvedeny v Ceníku NM, který je součástí tohoto knihovního řádu. Kopírování ve studovně provádí výhradně pracovník studovny při dodržení autorskoprávních předpisů na ochranu dat.

§ 15

Podmínky využívání elektronických informačních zdrojů a digitálních knihoven

- 1) Užívání licencovaných elektronických informačních zdrojů je přípustné pouze pro nekomerční účely, a to výhradně pro osobní potřebu uživatele či návštěvníka, tj. k vědeckým, studijním a výukovým účelům při dodržení principů citační etiky.
- 2) Uživatel je oprávněn prohledávat, prohlížet a zobrazovat jen přiměřené části, tisknout na jednu návštěvu ve studovně pouze do 20 stran včetně. Není povoleno stahovat a tisknout celá čísla elektronických časopisů nebo elektronické knihy.
- 3) Získaná data nelze jakýmkoli způsobem dále rozmnožovat, šířit či zpřístupňovat třetím osobám nebo předávat k další distribuci (bez ohledu na to, zda je zisková nebo nezisková či za poplatek nebo zdarma). Uživatelům, kteří budou při vyhledávání, prohlížení či ukládání dat z licencovaných zdrojů využívat nestandardní nástroje, (tj. různé formy robotů či jiných automatických stahovacích programů), může být odejmuto právo přístupu k licencovaným zdrojům.
- 4) Veškerá zpřístupněná a získaná data musí být využívána v souladu se zákonem č. 216/2006 Sb., v plném znění (autorský zákon). Za jakékoli porušení autorského zákona a licenčních podmínek užívání databáze a v jakémkoli rozsahu nese výlučnou odpovědnost včetně trestněprávní odpovědnosti uživatel, jemuž byl vstup do databáze povolen.
- 5) Nakládání s volnými díly: dílo, u kterého uplynula doba trvání majetkových práv (§ 27 autorského zákona), lze bez dalšího omezení volně užit. Uživatel volného díla je však povinen:
 - a. neosobovat si autorství k dílu,
 - b. užit volné dílo pouze způsobem nesnižujícím jeho hodnotu,
 - c. uvést jméno autora, nejde-li o dílo anonymní.

Článek V

Závěrečná ustanovení

§ 16

Závěrečná a zrušovací ustanovení

- 1) Knihovní řád včetně výtahu z Ceníku NM je každému uživateli k nahlédnutí v prostorách KNM na dostupném místě a na internetových stránkách Knihovny Národního muzea. Knihovní řád je zveřejňován v aktuálním znění.
- 2) O výjimkách z Knihovního řádu KNM rozhoduje výhradně ředitel KNM nebo jím písemně pověřený zaměstnanec.
- 3) Zároveň s platností tohoto Knihovního řádu se ruší Směrnice GŘ č. 13/2014 Knihovní řád Knihovny Národního muzea z 1.12.2014.

§ 17

Přílohy Knihovního řádu

- 1) Ceník služeb Knihovny Národního muzea
- 2) Badatelský/čtenářský list
- 3) Smlouva o výpůjčce
- 4) Smlouva o poskytnutí povolení k jednorázovému užití obrazového materiálu
- 5) Žádost o povolení k fotografování v KNM

§ 18

Související dokumenty

- 1) Směrnice č. 8/2014 Náhradová komise a náhradové řízení
- 2) Směrnice 1/2017 Ceník služeb Národního muzea pro stanovování cen nájmu prostor v objektech Národního muzea, vstupného a zásady při čerpání prostředků z darů, ze sponzorských a propagačních smluv
- 3) Směrnice generálního ředitele Národního muzea č. 7/2017 Režim sbírky
- 4) Směrnice GŘ č. 3/2018 Ochrana osobních údajů v Národním muzeu

§ 19

Účinnost Knihovního řádu

- 1) Tento Knihovní řád nabývá účinnosti dnem 1.1.2019.

PhDr. Michal Lukeš, Ph. D.
generální ředitel Národního muzea

CENÍK SLUŽEB

Knihovny Národního muzea

Všechny služby poskytované v prostorách Knihovny NM jsou **hrazeny v Kč, cena je uvedena s 21% DPH**, kromě kopií sbírkových předmětů (zapsaných v CES), na které se DPH nevztahuje.

1. Poplatky za registraci:

Roční průkaz pro dospělé	100,- Kč
Roční průkaz pro studenty a důchodce	50,- Kč
Pětidenní průkaz pro dospělé	10,- Kč
Pětidenní průkaz pro studenty a důchodce	5,- Kč
Poplatek za vystavení duplikátu průkazu	10,- Kč

2. Reprografické služby:

a) Tištěné kopie

Tisk z internetu	3,- Kč
------------------	--------

Černobílá kopie:

Formát A4 jednostranně	3,- (7,-) Kč
A4 oboustranně	5,- (11,-) Kč

Formát A3 jednostranně	9,- (11,-) Kč
A3 oboustranně	11,- (21,-) Kč

Barevná kopie:

Formát A4 jednostranně	16 Kč
Formát A3 jednostranně	30 Kč

- **sazby v závorkách** platí pro knihy a další tištěné dokumenty vydané od **r. 1851 do r. 1949**
- **sazby před závorkou** pro knihy a další tištěné dokumenty vydané od **r. 1950 do současnosti**
- pro periodika z fondu oddělení časopisů platí pouze sazba v závorkách bez ohledu na rok vydání
- z knih a periodik do r. 1850 poskytujeme pouze digitální kopie

b) Digitální kopie

Poskytujeme z knihovních fondů vydaných do roku **1850 (včetně)**, z rukopisů a speciálních fondů bez zřetele k datu vydání

Všechny zhotovené digitální kopie se poskytují v základním rozlišení 300 dpi a velikosti 1:1, formátu JPG nebo TIFF.

Digitální kopie již digitalizovaného dokumentu:

za 1 snímek	10,- Kč
za celý dokument (paušální cena)	600,- Kč

Digitální kopie dokumentu, který dosud není digitalizovaný:

za 1 snímek	15,- Kč
-------------	---------

Paušální ceny za digitalizaci dokumentů (rukopisů, starých tisků) dle počtu snímků:

1- 300	snímků	1.300,- Kč
301-400	snímků	1.500,- Kč
401-500	snímků	1.700,- Kč
nad 500	snímků	2.500,- Kč

Poplatek za uložení na CD/DVD 25/35,- Kč

Poplatek za navýšení dpi (o každých započatých 100 dpi) 20,- Kč /za 1 snímek

c) Tištěný výstup z digitální kopie již zdigitalizovaného dokumentu**Černobílá kopie:**

Formát A4 jednostranně	8,- Kč
Formát A3 jednostranně	24,- Kč

Barevná kopie

Formát A4 jednostranně	20,- Kč
Formát A3 jednostranně	35,- Kč

Všechny druhy vytvořených kopií jsou určeny pouze pro studijní účely badatele, v případě jejich zveřejnění je nutné uzavřít smlouvu o povolení k jejich užití, viz níže.

3. Poplatky za svolení ke zveřejnění kopií

K jakémukoli zveřejnění kopií je nutné uzavřít „**Smlouvu o jednorázovém užití obrazového materiálu**“ a uhradit poplatek dle sazeb uvedených v Ceníku NM. Použití kopií pro nekomerční účely (tj. vědecké, vzdělávací, výukové) a pro účely propagace NM se nezaplatňuje.

Výše poplatku za 1 kopii

Černobílá kopie	1000,- Kč
Barevná kopie	2000,- Kč
Kopie na expozici/výstavu	500,- Kč

4. Další služby a zpoplatněné výkony

Cena za meziknihovní výpůjční službu (MVS) a mezinárodní výpůjční službu (MMVS) je pohyblivá, odvíjí se od aktuálních ceníků oslovených knihoven, v případě MMVS dle ceníku Národní knihovny ČR.

Cenu náhrady za poškozený nebo ztracený dokument KNM určuje správce fondu, viz Knihovní řád, Část III, článek 10.

Poznámky:

- *Ceník služeb KNM vychází z platné Směrnice č.1/2017 (Ceník NM) a je součástí Směrnice č. 13/2014 (Knihovní řád Knihovny Národního muzea).*
- *Služby neuvedené v Ceníku služeb KNM, ale poskytované KNM v oblasti výkonu odborných a znaleckých posudků, zapůjčování sbírkových fondů k výstavním účelům a v oblastech dalších zpoplatněných úkonů jsou oceňovány dle příslušných sazeb uvedených ve Směrnici č. 1/2017 (Ceník NM).*
- *Knihovní fondy (Zákon č. 257/2001 Sb. - Zákon o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb) a sbírkové fondy (Zákon č. 122/2000 Sb. - Zákon o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů) spravované Knihovnou Národního muzea mohou být z reprografických služeb vyjmuty v případě, že jejich fyzický stav neumožňuje manipulaci spojenou s reprografickými úkony bez nebezpečí zásadního a nevratného znehodnocení jejich hmotné podstaty a obsahového sdělení (text, obraz).*
- *Reprografické služby a zveřejňování jejich produktů je prováděno v souladu s možnostmi dle Zákona č. 121/2000 Sb. (Zákon o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským).*

NÁRODNÍ MUZEUM

Odbor:

Pořadové č. /20.....

BADATELSKÝ / ČTENÁŘSKÝ LIST

Část I. Identifikační údaje badatele / čtenáře

Jméno, příjmení *)

Titul (nepovinný)

Den, měsíc, rok narození

Adresa trvalého pobytu

telefon (nepovinné):

e-mail:

Adresa pro doručení

telefon (nepovinné):

e-mail:

Číslo legitimace Knihovny Národního muzea: *(pouze KNM)*

Informace pro badatele:

Výše uvedené osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s Nařízením EP a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR), a to z důvodu oprávněného zájmu Národního muzea, kterým je ochrana svěřeného národního kulturního dědictví.

****) vyplňte čitelně tiskacím písmem***

Část II. Statistická část

Následující údaje Národní muzeum zpracovává pro účely historického a vědeckého výzkumu a statistiky v oblasti knihovnictví a muzeologie z důvodu splnění svých odborných úkolů prováděných ve veřejném zájmu. Tyto údaje nám poskytujete dobrovolně a my je zpracováváme na základě Vašeho souhlasu (více viz příloha).

Přesné označení tématu studia s časovým vymezením a věcným vymezením sbírkových předmětů / dokumentů z knihovního fondu:

Účel bádání:*) Úřední (služební, studijní)
Soukromý

Konkrétní tematické zaměření: *) Vědecké účely (studie, monografie, studentská, diplomová či disertační práce apod.)
vědecké edice dokumentů
genealogické účely
soukromé zájmové vzdělávání
sběratelské zájmy a s nimi spojený výzkum
publicistické účely
výstavní účely
pro potřeby úřadů
jiné - jaké

*) *Hodící se označte křížkem v poli čtverce.*

V případě úředního (služebního nebo studijního) účelu nahlížení:

Název a sídlo právnické osoby, pro kterou badatel téma zpracovává

III. Prohlášení badatele:

Prohlašuji, že jsem si vědom/a své osobní odpovědnosti za nakládání s poznatky a informacemi, jež jsem získal/a studiem předložených sbírkových předmětů / dokumentů z knihovního fondu.

Prohlašuji, že jsem se seznámil/a s ustanoveními badatelského / Knihovního řádu a beru na vědomí, že při porušení základních povinností mi může být další předložení sbírkových předmětů / dokumentů z knihovního fondu odepřeno, případně udělený souhlas odvolán. Rovněž prohlašuji, že jsem se seznámil s podmínkami ochrany svých osobních údajů.

Rovněž beru na vědomí, že v případě mnou nepravdivě uvedených údajů v badatelském / čtenářském listu se mohou vystavovat trestnímu stíhání a předložení sbírkových předmětů / dokumentů z knihovního fondu mi bude odepřeno, případně udělený souhlas odvolán.

Beru na vědomí, že Národní muzeum zpracovává mé osobní údaje z důvodu svého oprávněného zájmu, kterým je ochrana svěřeného národního kulturního dědictví.

Prohlašuji, že oznámím bez zbytečného odkladu změnu kteréhokoliv osobního údaje, uvedeného v tomto badatelském / čtenářském listě.

Souhlasím se zpracováním svých osobních údajů pro účely splnění úkolů Národního muzea v oblasti pro účely historického a vědeckého výzkumu a statistiky v oblasti knihovnictví a muzeologie.

V Praze dne _____

Podpis _____

Totožnost badatele / čtenáře podle platného osobního dokladu ověřil _____

Občanský průkaz / pas č. _____ vydaný _____

INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

poskytovaná v souladu s článkem 13 Nařízení EP a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (Nařízení).

Správce osobních údajů

Národní muzeum, se sídlem Václavské náměstí 68, 110 00 Praha 1 – Nové Město, IČ: 00023273, DIČ: CZ00023272

Kontaktní údaje Pověřence pro ochranu osobních údajů

Telefonní číslo: +420 770 156 234. E-mail: gdpr@nm.cz. Web: www.nm.cz/gdpr

Účely a právní základ pro zpracování osobních údajů

Národní muzeum bude Vaše osobní údaje zpracovávat z důvodu svého oprávněného zájmu ve smyslu čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení. Tímto oprávněným zájmem je ochrana svěřeného majetku České republiky, které je národním kulturním dědictvím. Dalším slučitelným důvodem zpracování je splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu ve smyslu čl. 6 odst. 1 písm. e), kterým je provádění historického a vědeckého výzkumu a statistiky v oblasti knihovnictví a muzeologie. Badatelské listy jsou dále rovněž ve veřejném zájmu trvale archivovány.

Pokud nám neposkytnete alespoň své osobní údaje uvedené v části I., nebude možné Vám požadované předměty předložit ke studiu.

Osobní údaje, které budou zpracovávány

- Jméno a Příjmení, Titul (nepovinný údaj)
- Den, měsíc a rok narození
- Adresa trvalého pobytu (Ulice, Číslo popisné, PSČ, Město, Stát, E-mail, Telefon – nepovinný údaj)
- Kontaktní adresa (Ulice, Číslo popisné, PSČ, Město, Stát, E-mail, Telefon – nepovinný údaj)
- Vlastnoruční podpis
- Statistické údaje (Označení tématu studia, Účel bádání, Tematické zaměření studia, Instituce, pro kterou je téma zpracováváno)
- Ověřovací údaje (Číslo osobního dokladu, Kdo vydal osobní doklad)
- Průběh badatelské činnosti – záznamy o předložených předmětech ke studiu

Příjemci nebo kategorie příjemců osobních údajů

Národní muzeum nebude zpracovávané osobní údaje předávat další třetím osobám, do třetí země nebo mezinárodním organizacím, ani je nepoužije pro jiné zde neuvedené účely. Osobní údaje mohou být zpřístupněny Policii ČR nebo orgánům činným v trestním řízení na základě jejich písemného požadavku.

Doba, po kterou budou osobní údaje uloženy

Vaše osobní údaje budou uloženy po dobu 3 let, poté budou předány k archivaci do Archivu Národního muzea, kde budou uloženy trvale.

Práva subjektu údajů a automatizované rozhodování

Při zpracování Vašich osobních údajů nebude docházet k automatizovanému rozhodování ani k profilování.

Máte právo požadovat přístup ke svým osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, právo vznést námitku proti zpracování, právo na přenositelnost těchto údajů k jinému správci. Právo na výmaz osobních údajů nelze ve smyslu čl. 17 odst. 3 písm. d) uplatnit tehdy, kdy jsou Vaše osobní údaje zpracovávány z důvodu archivace, vědeckého a historického výzkumu ve veřejném zájmu nebo budou potřebné pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

Máte rovněž právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů, budete-li mít za to, že Národní muzeum při zpracování osobních údajů postupuje v rozporu s Nařízením.

SMLOUVA O VÝPŮJČCE

č.

uzavřena níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ustanovení § 2193 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, mezi těmito smluvními stranami:

Národní muzeum

příspěvková organizace nepodléhající zápisu do obchodního rejstříku, zřízená Ministerstvem kultury ČR, zřizovací listina č. j. 17461/2000 ve znění pozdějších změn a doplňků

se sídlem Václavské náměstí 68, 115 79 Praha 1

zastoupené: : Mgr. Martinem Sekerou, PhD., ředitelem knihovny Národního muzea

IČ: 00023272 DIČ: CZ00023272

Bankovní spojení: ČNB, č. ú. 6331011/0710

(dále jen „půjčitel“)

a

název

sídlo

IČO

zastoupen

(dále jen „vypůjčitel“)

Článek 1

Předmět smlouvy

1. Půjčitel svěřuje touto smlouvou vypůjčitelu sbírkové předměty ve vlastnictví České republiky, se kterými má příslušnost hospodařit na základě zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, v platném znění a zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy, uvedený v příloze č. 1 této smlouvy pod pořadovým číslem v celkové pojistné hodnotě Kč (dále jen „**předměty**“).

2. Účelem výpůjčky je vystavení v nové expozici: „.....“ konané v adresa..... oddo

3. Vypůjčitel není oprávněn bez písemného souhlasu půjčitele s vypůjčenými předměty jakýmkoliv způsobem disponovat mimo účel stanovený touto smlouvou, zejména je nesmí přemísťovat, přenechat k užívání třetí osobě, provádět na nich konzervátorské či restaurátorské zásahy, fotografovat a filmovat je, nebo umožnit fotografování a filmování jinému, s výjimkou pořizování celkových záběrů instalace výstavy pro dokumentační a propagační účely.

Článek 2

Doba výpůjčky

1. Výpůjčka se sjednává na dobu určitou od do.....
2. Půjčitel má právo z vážných důvodů zkrátit dobu výpůjčky. Vážným důvodem je především vlastní potřeba půjčitele, nepředvídané zhoršení fyzického stavu předmětů, nebo nedodržení smluvních podmínek vypůjčitelem.
3. Oznámení o zkrácení doby výpůjčky učiní půjčitel písemně/e-mailem. Je-li důvodem vlastní potřeba půjčitele, půjčitel oznámí vypůjčitelu nový termín ukončení doby výpůjčky nejméně 15 pracovních dnů předem. Je-li důvodem nepředvídané zhoršení fyzického stavu předmětů nebo nedodržení smluvních podmínek vypůjčitelem, může půjčitel vyžadovat okamžité vrácení vypůjčených předmětů.

4. Vypůjčitel nemá v žádném případě právo vypůjčené předměty zadržovat, jestliže byl vyzván k jejich vrácení.
5. O případné prodloužení doby výpůjčky musí vypůjčitel požádat půjčitele písemně/e-mailem nejméně patnáct pracovních dnů před původně stanoveným datem ukončení výpůjčky. Je však výhradně věcí půjčitele, zda žádosti vyhoví. Prodloužená doba výpůjčky se stanoví písemným dodatkem k této smlouvě.

Článek 3

Pojištění a odpovědnost za škodu

1. Vypůjčitel zajistí na své náklady pojištění vypůjčených předmětů, a to na jejich přepravu a pobyt u vypůjčitele. Veškeré související náklady je vypůjčitel povinen uhradit před převzetím předmětů od půjčitele.
2. Vypůjčené předměty musí být vypůjčitelem pojištěny u pojišťovny na přepravu a celou dobu pobytu.
3. Smlouva o pojištění musí být uzavřena tak, aby půjčitel obdržel její kopii nebo pojistný certifikát nejpozději sedm pracovních dnů před započítáním doby výpůjčky.
4. Vypůjčitel odpovídá za vypůjčené předměty po celou dobu výpůjčky do výše jejich pojistné ceny a je povinen případnou škodu půjčiteli uhradit v plné výši.
5. Dojde-li k jakékoliv škodě, je vypůjčitel povinen okamžitě informovat půjčitele písemnou formou, případně jiným vhodným způsobem.

Článek 4

Přeprava a předání předmětů

1. Přepravu vypůjčených předmětů na místo určení a zpět k půjčiteli nebo na místo, které půjčitel určí a balení předmětů pro přepravu, obstará vypůjčitel na své náklady.
2. Půjčitel má právo určit způsob přepravy a způsob balení předmětů.
3. Vypůjčené předměty musí být doprovázeny při přepravách odborným pracovníkem vypůjčitele, který předměty osobně přebírá od půjčitele a při ukončení výpůjčky půjčiteli předává. Náklady s tím spojené nese vypůjčitel.
4. Při předání předmětů mezi půjčitelem a vypůjčitelem a při zpětném převzetí předmětů mezi vypůjčitelem a půjčitelem bude vyhotoven písemný záznam.
5. Dojde-li se souhlasem půjčitele k předání předmětů dalšímu půjčiteli, bude mu přítomen pověřený pracovník vypůjčitele. Přitom bude sepsán protokol o předání předmětů, z něhož musí být zřejmé, v jakém stavu jsou předměty předávány a od kdy za ně přebírá odpovědnost další vypůjčitel.

Článek 5

Bezpečnostní, klimatické a světelné podmínky

1. Vypůjčitel je povinen zajistit po celou dobu výpůjčky ochranu vypůjčených předmětů, jejich bezpečné uložení a při vystavení takovou formu instalace, která odpovídá charakteru předmětů.
2. Půjčitel má právo určit způsob instalace předmětů a vyslat v odůvodněných případech pověřené pracovníky k odbornému dohledu při instalaci předmětů na náklady vypůjčitele.
3. Všechny prostory, ve kterých budou vypůjčené předměty umístěny, musí mít stabilní klimatické podmínky v hodnotách: teplota $18^{\circ}\text{C}\pm 2^{\circ}\text{C}$, relativní vlhkost $50\%\pm 5\%$, není-li v článku 6 této smlouvy stanoveno jinak.
4. Předměty, jejichž materiálem je papír nebo jiné organické a citlivé materiály nesmí být vystaveny působení denního světla. Hladina umělého světla nesmí překročit 50 luxů, není-li v článku 6 této smlouvy stanoveno jinak. Maximální intenzita osvětlení sbírkových předmětů méně citlivých vůči světlu by měla být v hodnotě 150 lx, nesmí však překročit hodnotu 200 lx.
5. Vypůjčitel je povinen po celou dobu výpůjčky umožnit pověřeným pracovníkům půjčitele inspekci vypůjčených předmětů, kontrolu bezpečnostních opatření, způsobu instalace a kontrolu dodržování klimatických a světelných podmínek.

Článek 6 Zvláštní ujednání

1. Vypůjčené předměty budou baleny a transportovány pracovníky
2. Při vystavení či jakékoliv jiné prezentaci vypůjčených předmětů včetně jejich užití v publikacích a dalších tiskovinách musí být uvedeno, že jde o předměty ze sbírky Národního muzea.
3. Vypůjčitel předá půjčiteli dva bezplatné výtisky všech tiskovin vydaných k výstavě pro dokumentační účely.
4. Odpovědná kontaktní osoba půjčitele:
Odpovědná kontaktní osoba vypůjčitele:
5. Půjčitel je oprávněn odstoupit od této smlouvy, poruší-li druhá smluvní strana ustanovení smlouvy podstatným způsobem, možnost vzniku škody na exponátu/exponátech nebo poškození dobrého jména půjčitele. Odstoupení od smlouvy nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jeho doručení druhé smluvní straně.
6. Vypůjčitel je oprávněn tuto smlouvu vypovědět, nastanou-li opodstatněné věcné, finanční nebo technické důvody. Za opodstatněné lze považovat zejména:
finanční důvody - nemožnost hradit náklady spojené s výkonem spolupráce
technické důvody - zmenšení rozsahu provozu zhotovitele, které nemá původ v jednání některé ze smluvních stran.
možnost vzniku škody na exponátu/exponátech nebo poškození dobrého jména objednatele
7. Výpověď musí být písemná a musí být doručena druhé smluvní straně. Výpovědní doba činí jeden měsíc a počíná běžet dnem následujícím po dni, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

Článek 7 Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, z nichž po podpisu oběma smluvními stranami náleží dva stejnopisy půjčiteli a jeden vypůjčiteli.
2. Není-li touto smlouvou stanoveno jinak, řídí se práva a povinnosti smluvních stran příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
3. Smlouvu je možno měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
4. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
5. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly a s jejím obsahem souhlasí. Dále prohlašují, že tato smlouva je výrazem jejich pravé, svobodné a vážné vůle a na důkaz toho ji níže podepisují.
6. Národní muzeum je právnickou osobou povinnou uveřejňovat příslušné smlouvy v předepsaném Registru smluv v souladu s ustanovením § 2 odst. 1 písm. c) *zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a registru smluv (zákon o registru smluv)*. Druhá smluvní strana bere tuto skutečnost na vědomí, podpisem této smlouvy zároveň potvrzuje svůj souhlas se zveřejněním smlouvy.
7. Obě smluvní strany prohlašují, že jsou si vědomy skutečnosti, že tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu poslední ze smluvních stran, účinnosti nabude dnem jejího uveřejnění v Registru smluv v souladu se zákonem o registru smluv.

V Praze dne

V Praze dne

Za půjčitele:

Za vypůjčitele:

Mgr. Martin Sekera, PhD., ředitel
Knihovny Národního muzea

Příloha č. 1

Specifikace zapůjčených sbírkových předmětů

Poř. číslo	Inventární číslo	Název a popis předmětu	Pojistná hodnota v Kč	Stav předmětu	Obrázek
1.					
2.					

SMLOUVA O POSKYTNUTÍ POVOLENÍ K JEDNORÁZOVÉMU UŽITÍ OBRAZOVÉHO MATERIÁLU

č.

uzavřena níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ustanovení § 1724 a násl. zákona č. 89/2012, občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, mezi těmito smluvními stranami:

Národní muzeum

příspěvková organizace zřízená Ministerstvem kultury České republiky

se sídlem: Václavské náměstí 68, 115 79 Praha 1

které zastupuje: Mgr. Martin Sekera, PhD., ředitel Knihovny Národního muzea

IČ: 00023272, DIČ: CZ00023272

Bankovní spojení: ČNB, č. ú. 6331011/0710

Kontaktní osoba:

(dále jen „poskytovatel“)

a

..... (nakladatel, či právnická/fyzická osoba)

se sídlem:

které zastupuje: (jméno), (funkce)

IČ:

Bankovní spojení:

Kontaktní osoba: (jméno), email:, tel.:

(dále jen „objednatel“)

Preambule

Smluvní strany prohlašují, že jsou dle příslušných právních předpisů oprávněnými subjekty provozovat činnosti, jež jsou předmětem této smlouvy a prohlašují dále, že jsou plně způsobilé a oprávněné tuto smlouvu uzavřít, a že jim není známa žádná překážka bránící v jejím podepsání

I. Účel a předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je poskytnutí jednorázového souhlasu objednateli ke zveřejnění obrazového materiálu sbírkových předmětů uvedených dále v tomto článku.

2. Obrazový materiál těchto sbírkových předmětů:

Fond/sbírka: Knihovny Národního muzea

3. Obrazový materiál výše zmíněného předmětu bude využit v publikaci/e-publikaci/výstavě „.....“ vydané nákladem výtisků.

4. Tato smlouva neřeší autorská práva ke sbírkovým předmětům/knihám. Objednatel se zavazuje autorská práva vyřešit.

II. Závazek objednatel

1. Objednatel se zavazuje výše uvedené snímky sbírkových předmětů/knih řádně označit **inventárním číslem nebo signaturou**, u e-publikací **vodoznakem** a formulací, že daný sbírkový předmět/kniha pochází ze sbírek/fondů Národního muzea (Příklad citace: Název obrázku, autor, titul, rok vydání. Sbírka Národního muzea - Knihovna Národního muzea, II D 1, fol. xxx).

2. Objednavatel se zavazuje k ochraně obrazového materiálu sbírkového předmětu před nelegálním stažením a zneužitím použitím kopií na webových stránkách v nižším rozlišení (od 72dpi do 150dpi).
3. Objednavatel zároveň předá poskytovateli 2 výtisky výše zmíněné publikace „.....“ pro archivní potřeby NM. Publikace bude zaslána na adresu: Národní muzeum, Knihovna, Jana Konečná, Vínohradská 1, 110 00 Praha 1.
4. Nedodá-li objednavatel uvedené výtisky v termínu do **1 měsíce od vydání** nebo poruší smlouvu (např. užitím materiálu jiným způsobem či častěji, než je sjednáno), bude proti němu postupováno podle platných právních norem.
5. Poruší-li objednavatel smluvní ujednání nebo neuvede-li u poskytnutého materiálu požadované označení předmětu, sjednává se smluvní pokuta 5.000,- Kč za každé jeho nepovolené užití.

III. Závazek poskytovatele

1. Národní muzeum se zavazuje poskytnout objednateli povolení ke zveřejnění fotografií uvedených v článku I. dle Ceníku NM.

IV. Cena a platební podmínky

1. Obrazová dokumentace (xxx ks obrazového materiálu) bude doplňovat odborný text ve výše uvedené publikaci. Cena jedné (čb, barevné) kopie podle platného Ceníku NM činí Kč za jeden snímek, při 5 snímcích činí celková suma Kč bez DPH. Sazba daně z přidané hodnoty 0/21% činí Kč, to je celkem Kč.
2. Objednavatel se zavazuje uhradit tuto částku na základě daňového dokladu splatného ve lhůtě do 14 dnů ode dne jeho doručení objednateli. Nebude-li poplatek za kopii uhrazen ve stanoveném termínu, zavazuje se objednavatel zaplatit poskytovateli úrok z prodlení ve výši stanovené právními předpisy.

V.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré vztahy, které nejsou přímo touto smlouvou upraveny, se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Jakékoli změny obsahu nebo doplňky této smlouvy lze provádět pouze písemnými dodatky podepsanými oprávněnými osobami obou smluvních stran, které se připojením podpisů stanou nedílnou součástí smlouvy.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, z nichž dva obdrží Národní muzeum a jeden stejnopis objednavatel.
4. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti podpisem obou smluvních stran.
5. Smlouva se řídí právním řádem České republiky.

V Praze dne

V (místo) dne

Za Národní muzeum
Mgr. Martin Sekera, PhD.

Za objednavatele
..... (jméno),

ŽÁDOST O POVOLENÍ FOTOGRAFOVÁNÍ V KNM

(pouze bez použití blesku)

Jméno a příjmení:

Adresa:

Žádám o povolení fotografovat tyto fondy/sbírky z fondu KNM:

autor, název, signatura, rozpis stran:

autor, název, signatura, rozpis stran:

autor, název, signatura, rozpis stran:

autor, název, signatura, rozpis stran:

autor, název, signatura, rozpis stran:

Prohlašuji, že pořízené fotografi e použiji pouze pro vlastní studijní účely. V případě jejich publikování požádám KNM o udělení povolení.

Pozn.: U dokumentů z odd. rukopisů a starých tisků lze pořídit maximálně 20 stran kopií za 1 návštěvu.

V Praze dne Podpis žadatele.....

Schválil:

Poučení

Osobní údaje poskytnete pro splnění výše uvedené žádosti. Národní muzeum (Václavské náměstí 68, 110 00 Praha 1, IČ 00023272) prohlašuje, že s poskytnutými osobními údaji bude nakládat v souladu s Nařízením EP a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) a se Zásadami pro ochranu osobních údajů v Národním muzeu, zveřejněných na www.nm.cz/gdpr. Národní muzeum nebude předávat Vaše osobní údaje dalším subjektům, do třetích zemí ani mezinárodním organizacím, a vymaže je do tří let od jejich poskytnutí.

Kontaktní údaje Pověřence pro ochranu osobních údajů: tel. +420 770 156 234, e-mail gdpr@nm.cz