

3. Legislativa a knihovny

Kapitola vás provede základními typy legislativních dokumentů se vztahem ke knihovně.

Hlavní body kapitoly

- Zákony, strategie, standardy, doporučení
- Metodiky, koncepce
- Přístupnost webových stránek
- Povinný výtisk

Klíčová slova

Právní řád, legislativa, zákony, standardy, webová stránka, povinný výtisk.

Legislativa knihovny

Činnost knihoven probíhá v souladu s legislativou a dalšími dokumenty. Vymezují ji zákony, vyhlášky, prováděcí předpisy, standardy, metodická doporučení, koncepce aj.

[Aktuální legislativní opory](#) jsou k dispozici na webu Knihovnického institutu Národní knihovny ČR.

V těch nejdůležitějších byste se měli dobře orientovat.

ZÁKONY

- Knihovní zákon, Zákon o právu autorském, Zákon o povinném výtisku...

METODIKY A KONCEPCE

- Koncepce rozvoje knihoven, koncepce celoživotního vzdělávání pracovníků knihoven, krajské koncepce...

NORMY, STANDARDY, DOPORUČENÍ

- Terminologie, názvosloví, Standard pro dobrou knihovnu, Standard pro dobrý fond, Služby knihoven knihovnám...

STRATEGIE, DEKLARACE

- Strategie digitalizace, strategie celoživotního učení, ...

MEZINÁRODNÍ DOPORUČENÍ

- Manifesty a doporučení IFLA, UNESCO, Vídeňská deklarace...

Obr. 3: Základní oborová legislativa pro knihovny

Každá organizace si určuje vlastní sadu pravidel, kterými dále rozšiřuje požadavky legislativy, případně upravuje pracovní procesy, kterými usměrňuje kvalitu práce. Vlastní požadavky nesmí být v rozporu s právními předpisy.

Vnitřní (interní) pravidla organizace musí být v souladu s platnou legislativou.



Obr. 4: Legislativa a vnitřní a vnější prostředí

Knihovní zákon

[Knihovní zákon](#) je základní legislativní dokument upravující podmínky fungování knihoven a poskytování veřejných knihovnických a informačních služeb (dále jen VKIS). Je zajímavým dokladem vývoje oboru, nároků na něj i na osobu knihovníka v různých časových obdobích české společnosti. Dokazuje, že knihovny jsou nedílnou součástí naší historie i současnosti.

Současně platný knihovní zákon vymezuje základní pojmy, upravuje systém knihoven poskytujících VKIS a podmínky jejich provozování. Knihovnám ukládá povinnost bezplatného poskytování předem vymezených služeb a definuje i další činnosti, kterým se knihovna může věnovat. Zákon popisuje proces evidence knihovny u MK ČR, formální náležitosti tohoto právního úkonu i povinné dokumenty, zabývá se též provozními úkony, jakými jsou např. vyřazování knihovnických dokumentů, revize knihovního fondu, jeho ochrana a sankce, ukládané při porušování povinností vyplývajících ze zákona.



[Zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb \(knihovní zákon\)](#) a návazné prováděcí předpisy.

Autorský zákon

Autorskému právu je rovněž věnována stránka [Informace pro knihovny](#) (dále jen IPK). Informace o možnosti využití autorských děl dává přehledná [tabulka](#), kde je možné si ověřit způsoby užití autorských děl, vytváření kopií, případně sdělování obsahu.



[Zákon č. 121/2000 Sb., o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých](#)



[zákonů \(autorský zákon\)](#) .

Ochrana osobních údajů

Ochrana osobních údajů a nařízení GDPR¹⁾ je věnována [samostatná příručka](#), která podrobně vysvětluje tuto problematiku. Cílem příručky je podat informace především srozumitelně a se zaměřením na praktické problémy knihoven.



[Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.](#)

Svobodný přístup k informacím

Zákon č. 106/1999 je legislativní nařízení, které garantuje přístup k informacím držení státem. Upravuje podmínky práva svobodného přístupu k informacím a stanoví základní podmínky, za kterých jsou informace poskytovány.



[Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.](#)

Povinnými subjekty, které mají podle tohoto zákona povinnost poskytovat informace vztahující se k jejich působnosti, jsou státní orgány, územní samosprávné celky a jejich orgány a veřejné instituce, tedy i knihovny. Povinné subjekty poskytují informace na základě žádosti nebo zveřejněním.

Na webové stránce knihovny se zveřejňují následující informace:

- důvod a způsob založení povinného subjektu, včetně podmínek a principů, za kterých provozuje svoji činnost,
- popis jeho organizační struktury, místo a způsob, jak získat příslušné informace, kde lze podat žádost či stížnost, předložit návrh, podnět či jiné dožádání anebo obdržet rozhodnutí o právech a povinnostech osob,
- místo, lhůtu a způsob, kde lze podat opravný prostředek proti rozhodnutím povinného subjektu o právech a povinnostech osob, a to včetně výslovného uvedení požadavků, které jsou v této souvislosti kladeny na žadatele, jakož i popis postupů a pravidel, která je třeba dodržovat při těchto činnostech, označení příslušného formuláře a způsob a místo, kde lze takový formulář získat,
- přehled nejdůležitějších předpisů, podle nichž povinný subjekt zejména jedná a rozhoduje, které stanovují právo žádat informace a povinnost poskytovat informace a které upravují další práva občanů ve vztahu k povinnému subjektu, a to včetně informace, kde a kdy jsou tyto předpisy poskytnuty k nahlédnutí,
- sazebník úhrad za poskytování informací,
- výroční zprávu za předcházející kalendářní rok o činnosti subjektu v oblasti poskytování

informací (§ 18),

- výhradní licence poskytnuté podle odst. 4 ,
- usnesení nadřízeného orgánu o výši úhrad, vydaná podle § 16a odst. 7 ,
- elektronickou adresu podatelny,
- do 15 dnů od poskytnutí informací na žádost povinný subjekt tyto informace zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup.



Řádně podanou žádost o informace jste vázáni zodpovědět ve lhůtě 15 dnů.

Mohou však nastat případy, kdy:

- žadatel se dostatečně nelegitimoval, proto jej vyzvěte do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost doplnil; nevyhoví-li vám žadatel, žádost odložte,
- žádost je nesrozumitelná, není zřejmé, jaká informace je požadována nebo je formulována příliš obecně, proto žadatele vyzvěte do 7 dnů od podání žádosti, aby žádost upřesnil; neupřesní-li žadatel žádost do 30 dnů, žádost odmítněte,
- požadovaná informace se nevztahuje k vaší působnosti, pak žádost odložte a s odůvodněním odešlete tuto informaci do 7 dnů žadateli.

Ze závažných důvodů můžete lhůtu pro poskytnutí informace prodloužit. Vysvětlení, co je závažný důvod, naleznete v ustanovení § 14 odst. 7 zákona o svobodném přístupu k informacím.

Povinný výtisk

Legislativa týkající se povinného výtisku je věnována dvěma oblastem:

Neperiodickým publikacím

Ze [zákona č. 37/1995, o neperiodických publikacích](#), vyplývá, že je vydavatel povinen bezplatně a na vlastní náklad odevzdat z každého výtisku neperiodického publikace stanovený počet publikací příslušným knihovnám, a to do 30 dnů.²⁾

Vydavatel musí odevzdat:

- 2 výtisky Národní knihovně České republiky,
- 1 výtisk Moravské zemské knihovně v Brně,
- 1 výtisk Vědecké knihovně v Olomouci,
- 1 jeden regionální výtisk místně příslušné vědecké knihovně podle sídla vydavatele.

Regionální povinný výtisk se odevzdává vždy příslušné krajské knihovně. Ostatním knihovnám jsou publikace nabízeny v rámci nabídkové povinnosti.

Periodickým publikacím



zákon č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon).

Na povinný výtisk periodik mají nárok Národní knihovna ČR, Moravská zemská knihovna, všechny krajské knihovny, Knihovna Národního muzea a další instituce. Seznam příjemců povinného výtisku je uveden [na webu NK ČR](#).

Podrobné informace o povinném výtisku a o službách pro vydavatele najdete na [stránkách NK ČR](#).

Přístupnost webových stránek

Jednou ze základních služeb knihovny je přístupnost webových stránek. Vychází z řady legislativních předpisů, zveřejněných na webu [Ministerstva vnitra ČR](#).

Pro knihovny je významný [Metodický pokyn MK ČR k vymezení standardu VKIS poskytovaných knihovnami zřizovanými a/nebo provozovanými obcemi a kraji na území ČR](#). Článek 9 vymezuje povinnost zřízení webové stránky a její strukturu.

Téma [webových stránek](#) se objevuje na knihovnických akcích nebo v oborových periodikách. Přístupnost webových stránek je také nezbytnou podmínkou získání certifikátu [Handicap Friendly](#). Za přístupnou lze obecně považovat takovou internetovou stránku či mobilní aplikaci, kterou bude osoba se zdravotním postižením schopna i přes svůj zdravotní hendikep za pomoci asistivních technologií či specializovaných programů, jež k dispozici, efektivně používat.

Internetové stránky a mobilní aplikace subjektů musí být pro své uživatele vnímatelné, ovladatelné, srozumitelné a stabilní.



Česká pravidla přístupnosti jsou zakotvená v novele [Zákona č. 365/2000 Sb.](#), o informačních systémech veřejné správy, provedenou [zákonem č. 81/2006 Sb.](#)

Pravidla přístupnosti webových stránek upravuje také příručka [Dobry web – pravidla přístupnosti](#).

V příloze naleznete přehled těchto a mnoha dalších zákonů potřebných k jednotlivým činnostem v knihovně.



Další užitečné zdroje vztahující se k obsahu této kapitoly najdete v [příloze 3](#).

¹⁾

GDPR – General Data Protection Regulation

²⁾

Více informací na: https://wiki.knihovna.cz/index.php?title=Povinn%C3%BD_v%C3%BDtisk

From:

<https://prirucka.osvobozena-knihovna.cz/> - Metodické příručky pro knihovny

Permanent link:

https://prirucka.osvobozena-knihovna.cz/rizeni/legislativa_a_knihovny?rev=1648032367

Last update: **2022/03/23 11:46**

