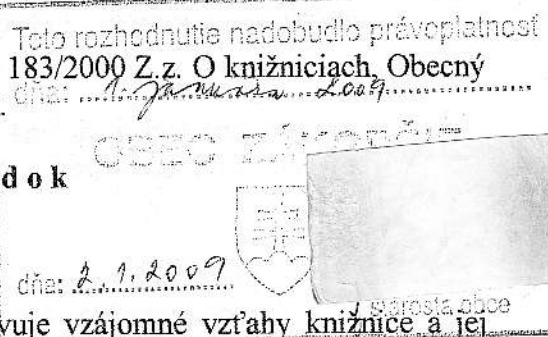


# Knižničný a výpožičný poriadok obecnej knižnice v Zákopčí.

V zmysle zákona § 13, ods. 2, písm. d – zákona NR SR č. 183/2000 Z.z. O knižniciach, Obecný úrad v Zákopčí vydáva tento Knižničný a výpožičný poriadok.



## Knižničný poriadok

### Článok 1

#### Všeobecné ustanovenia

1.1. Knižničný poriadok Obecnej knižnice v Zákopčí upravuje vzájomné vzťahy knižnice a jej používateľov knižnično – informačných služieb.

1.2. Obecná knižnica v Zákopčí je univerzálnou verejnou knižnicou obce. Jej zriaďovateľom je obec.

1.3. Obecná knižnica v Zákopčí utvára a sprístupňuje univerzálny knižničný fond vrátane knižničných dokumentov regionálneho významu bez ohľadu na nosiče informácií a poskytuje knižničné, informačné a bibliografické služby a organizuje kultúrno-vzdelávacie podujatia. Zabezpečuje všetkým občanom prístup k dokumentom a informáciám z vlastných a vonkajších zdrojov, a tak pomáha uspokojovať kultúrne, informačné, vzdelávacie a rehabilitačné potreby. Podporuje celoživotné vzdelávanie a duchovný rozvoj občanov.

1.4. Knižnica poskytuje svoje služby na pracovisku v budove Materskej školy u Fľašíka. Priestory knižnice sú návštevníkom prístupné v tomto čase: pondelok 8.30 – 16.30, streda 7.30 – 15.30, piatok 7.30 – 15.30 hod.

### Článok 2

#### Úlohy knižnice

2.1. Knižnica plní svoje úlohy poskytovaním knižnično-informačných služieb z vlastných knižničných fondov a sprístupňovaním vonkajších informačných zdrojov.

2.2. Knižničný fond tvorí súbor dokumentov vybraných, spracovaných, usporiadaných, uchovávaných a sprístupňovaných v súlade s funkciami knižnice. Jednotkou knižničného fondu je knižničný dokument bez ohľadu na jeho obsah alebo formu nosiča. Sú to : knihy, periodika /noviny a časopisy/, zvukové dokumenty /gramoplatne, magnetofónové pásky/, katalógy, bibliografie, edičné materiály.

2.3. Knižničný fond a zariadenie knižnice sú majetkom obce, boli knižnici zverené do správy na plnenie vymedzeného poslania a predmetu činnosti. Každý návštevník knižnice je povinný ich chrániť a nepoškodzovať.

### Článok 3

#### Služby knižnice

3.1. Knižnica plní svoje úlohy poskytovaním základných a špeciálnych knižnično-informačných služieb, čo je záväzný právny vzťah. Knižnica poskytuje služby v súlade s Ústavou SR a Manifestom UNESCO o verejných knižniciach. Dodržiava princíp rovnosti poskytovania služieb všetkým záujemcom bez ohľadu na pohlavie, vek, rasu, národnosť, náboženstvo, politickú orientáciu, jazyk alebo spoločenské postavenie.

3.2. Základné knižnično-informačné služby sú: prezenčné a absenčné výpožičky knižničných dokumentov a poskytovanie ústnych faktografických a bibliografických informácií. Všetky základné knižnično-informačné služby sa poskytujú bezplatne.

3.3. Špeciálne knižnično-informačné služby sú: medziknižničná výpožičná služba, písomné bibliografické informácie. Špeciálne knižnično-informačné služby sa poskytujú za úhradu vzniknutých nákladov.

3.4. Jednotlivé služby sa poskytujú na základe osobných, písomných alebo telefonických požiadaviek čitateľov. Podmienky poskytovania služieb upravuje výpožičný poriadok.

3.5. Právo používať knižnično-informačné služby má:

a/ registrovaný používateľ je držiteľom platného čitateľského preukazu. Čitateľský preukaz získa na základe vyplnenia prihlášky za čitateľa, po preukázaní sa preukazom totožnosti /občianskym preukazom, cestovným pasom, vojenskou knižkou, identifikačnou kartou cudzinca/ a zaplatím ročného členského poplatok. Podpísaním prihlášky za čitateľa sa používateľ zaväzuje dodržiavať knižničný a výpožičný poriadok a zároveň udeľuje súhlas k spracovaniu a uchovávaniu jeho osobných údajov v databázach knižnice v zmysle predpisov o ochrane osobných údajov v knižnično-informačnom systéme. U detí do 15 rokov vzhľadom na to, že nenesú trestno-právnu zodpovednosť je potrebné prihlášku doplniť o osobné údaje zákonného zástupcu, ktorý podpisom preberá na seba zodpovednosť a zároveň dáva súhlas na spracovanie osobných údajov zastupovaného dieťaťa. Osoba, ktorá odmietne poskytnúť knižnici svoje osobné údaje a vypísať prihlášku za čitateľa, sa nemôže stať členom knižnice. Môže len využívať služby jednorázového používateľa s tým, že si pri každej návšteve knižnice zaplatí poplatok stanovený Aktuálnym cenníkom. Ak sa používateľ knižnično-informačných služieb rozhodne stiahnuť svoj súhlas sa spracovávaním a uchovávaním svojich osobných údajov v databázach knižnice, vyrovná si všetky svoje záväzky voči knižnici a oznámi svoje stiahnutie súhlasu písomnou formou vedúcej knižnice. Na základe písomnej požiadavky sa osobné údaje používateľa, voči ktorému nemá knižnica žiadne pohľadávky, zlikvidujú v každej vedenej databáze. Zlikvidované budú i osobné údaje u používateľov, ktorí minimálne 3 roky nevyužívali služby knižnice.

b/ jednorázový používateľ

c/ návštevník knižnice, ktorý sa zúčastňuje podujatia, organizovaného knižnicou.

#### Článok 4 Čitatelia knižnice – používatelia knižnično-informačných služieb

4.1. Čitateľom knižnice sa môže stať :

a/ dieťa vo veku 3 – 14 rokov so súhlasom zákonného zástupcu / svoj súhlas s členstvom a prebratie záväzkoprávnej zodpovednosti potvrdí zákonný zástupca podpisom na prihláške za čitateľa/.

b/ každý občan SR nad 15 rokov, ktorý má možnosť knižnicu pravidelne navštevovať. Svoju totožnosť musí preukázať pravoplatným dokladom.

4.2. Povinnosťou čitateľa je :

a/ oboznámiť sa a dodržiavať Knižničný a výpožičný poriadok, smernice, ako aj pokyny pracovníčky knižnice.

b/ vo všetkých priestoroch knižnice zachovávať ticho, poriadok a čistotu, správať sa disciplínovane, nepoškodzovať inventár.

c/ dodržiavať zákaz fajčenia, vnášania bicyklov, vodiť zvieratá, konzumovať potraviny v priestoroch knižnice.

d/ nahlásiť v knižnici zmenu osobných údajov /priezvisko, adresa/.

4.3. Čitateľský preukaz je neprenosný na inú osobu, než je na ňom vyznačená.

4.4. Platnosť čitateľského preukazu sa obnovuje každý kalendárny rok, pri zápise sa vyberá registračný poplatok /zápisné/, ktoré výška je určená v aktuálnom cenníku.

4.5. Ak čitateľ tieto ustanovenia poruší, môže byť dočasne alebo trvale zbavený práva používať služby knižnice.

4.6. Čitateľom postihnutým nákazlivou chorobou, alebo v byte ktorých sa nákazlivá choroba vyskytuje, sa knižničné dokumenty nepožičiavajú.

4.7. Členstvo v knižnici zaniká :

a/ odhlásením čitateľa

b/ neobnovením členského v novom kalendárnom roku

c/ zrušením členstva pre hrubé porušenie knižničného a výpožičného poriadku.

### V ý p o ž i č n ý p o r i a d o k

Článok 1 Vymedzenie obsahu výpožičného poriadku.

1.1. Výpožičný poriadok v súlade s Občianskym zákonníkom upravuje vzťahy medzi knižnicou a čitateľmi. Stanovuje podmienky a spôsob vypožičiavania jednotlivých druhov knižničných dokumentov, tiež výpožičnú dobu jednotlivých knižničných dokumentov, poplatky za služby a sankcie za nedodržanie výpožičnej doby.

Článok 2 Zásady vypožičiavania knižničných dokumentov.

2.1. Vypožičaním knižničných dokumentov, ktoré sú označené vlastníctvom knižnice, vzniká medzi knižnicou a čitateľom zmluvný vzťah v zmysle ustanovení Občianskeho zákonníka : § 659 a následne – zmluva o výpožičke, § 663 a následne – zmluvná pokuta § 546, § 547 o ručení.

2.3. Knižničné dokumenty sa vypožičiavajú:

a/ prezenčne – počas výpožičného času v priestoroch knižnice

b/ absenčne – mimo priestorov knižnice.

2.4. Knižnica má právo regulovať počet vypožičaných dokumentov. Čitateľ si môže vypožičať naraz najviac 10 knižničných dokumentov.

2.5. Čitateľ osobne zodpovedá za vypožičané knižničné dokumenty a nesmie ich vypožičať ďalším osobám. Je povinný ich vrátiť v takom stave, v akom si ich vypožičal. Pri vypožičiavaní si dokumenty prezrie a poškodenie ihneď nahlási. Ak to neurobí, nesie zodpovednosť za všetky neskôr zistené škody.

Článok 3 Vypožičná doba knižničných jednotiek

3.1. Vypožičná doba pre jednotlivé knižničné dokumenty je :

a/ absenčné výpožičky – knihy, brožúry, periodiká – 1 mesiac

b/ prezenčné výpožičky – počas výpožičného času v priestoroch knižnice, kde sa dokumenty nachádzajú

c/ v odôvodnených prípadoch môže knižnica stanoviť aj inú výpožičnú dobu, alebo žiadať vrátenie vypožičaných knižničných dokumentov pred uplynutím stanovenej doby

d/ výpožičnú dobu možno na požiadanie čitateľa predĺžiť, ak o žiadaný dokument nepožiadal iný záujemca

e/ knižnica môže pozastaviť vypožičiavanie ďalších dokumentov čitateľovi dotedy, kým nevráti všetky dokumenty, ktorým uplynula základná výpožičná doba.

3.2. Ak používateľ knižnično-informačných služieb nedodrží stanovenú výpožičnú dobu účtuje mu knižnica podľa Občianskeho zákonníka § 544 poplatky za omaškane podľa aktuálneho cenníka. Takto stanovené sankcie a postupy platia bez výhrad používateľov, že im pošta nedoručila upomienku.

3.3. Ak čitateľ nevráti vypožičané knižničné dokumenty ani po tretej upomienke, alebo neuhradí vzniknutú škodu, bude ich knižnica vymáhať. U detí, ktoré nemajú trestnoprávnú zodpovednosť, prechádza tento záväzkovoprávny vzťah na ich zákonných zástupcov.

3.4 Čitateľ je povinný hlásiť knižnici poškodenie alebo stratu knižničného dokumentu. Podľa príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka môže knižnica žiadať od čitateľa, aby vzniknutú škodu nahradil:

- uvedením poškodenej knižničnej jednotky do pôvodného stavu
- nahradením toho istého titulu vydania
- finančnou náhradou – 2- násobok nadobúdacej ceny

#### Článok 4 Evidencia vypožičaných knižničných dokumentov

4.1. Knižnica vedie evidenciu vypožičaných knižničných dokumentov tak, aby bola zaručená preukázateľnosť vypožičiavania jednotlivých knižničných dokumentov konkrétnemu čitateľovi a zabezpečená ochrana knižničného fondu.

4.2. Evidencia vypožičaných knižničných dokumentov sa vykonáva manuálne v evidenčnom formulári, prípadne v čitateľskom preukaze.

#### Článok 5 Vymáhanie nevrátených vypožičaných knižničných dokumentov

5.1. Ak čitateľ nevráti vypožičané knižničné dokumenty v stanovenej lehote je povinný :

a/ uhradiť poplatky za nadodržanie výpožičnej lehoty

b/ uhradiť poplatok za upomienky

c/ po zaslaní upomienky má čitateľ až do vyrovnania si podlžnosti, poskytovanie ďalších služieb pozastavené

d/ ak čitateľ nevráti dokumenty ani po tretej upomienke, bude knižnica ich náhradu vymáhať. Čitateľ hradí náklady s tým úkonom spojené.

#### Článok 6 Vypožičiavanie prostredníctvom medziknižničných služieb

6.1. Na požiadanie čitateľa môže knižnica sprostredkovať výpožičku dokumentu, ktorý nemá vo svojom fonde z inej knižnice cez medziknižničnú výpožičnú službu /MVS/ formou originálu alebo kópie.

6.2. Pri výpožičkách prostredníctvom MVS je čitateľ povinný dodržiavať všetky podmienky a výpožičné lehoty, ktoré stanovuje knižnica, poskytujúca dokument.

6.3. Poskytujúca knižnica v súlade s ochranou svojich fondov môže zaslať namiesto originálu dokumentu jeho kópiu s požiadavkou na jej uhradenie. Účtovanú sumu platí čitateľ.

Článok 7

Záverečné ustanovenia

7.1. Prílohou Knižničného a výpožičného poriadku je aktuálny cenník, ktorý vydáva vedúci knižnice po prerokovaní obecným zastupiteľstvom.

7.2. Výnimkou z Knižničného a výpožičného poriadku v odôvodnených prípadoch môže povoliť vedúci knižnice.

7.3. Týmto knižničným a výpožičným poriadkom sa ruší Knižničný a výpožičný poriadok z roku 2001.

7.4. Tento knižničný a výpožičný poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňa 1. januára 2009.

Knižničný a výpožičný poriadok bol schválený Obecným zastupiteľstvom dňa 16. december 2008 uznesením č. 8/2008 B – 30 s účinnosťou od 1. januára 2009.



Obecný úrad - Zákopčie  
Ing. František Hažík, starosta obce



# **cenník poplatkov v Obecnej knižnici v Zákopčí.**

Zápisné čitateľov – deti do 15 rokov - **0,66 eur**  
dôchodcovia - **0,66 eur**  
ostatní dospelí - **1,32 eur**

Poplatky za oneskorené vrátenie kníh : 1. upomienka - **0,33 eur**  
2. upomienka - **0,66 eur**  
3. upomienka - **0,99 eur**

Pri písomných upomienkach účtovať k poplatku i aktuálne poštovné.

Poplatky za nevrátené, znehodnotené, poškodené knižničné jednotky :  
nadobudnuté do roku 2000 – nadobudacia cena + 100 % + **0,33 eur** manipulačný poplatok  
po roku 2000 – nadobudacia cena + 30 % + **0,33 eur** manipulačný poplatok

Pri MVS účtovať skutočné náklady spojené s výpožičkou.

**Cenník bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Zákopčí dňa 16. decembra 2008 uznesením č. 8/2008 B – 30 s účinnosťou od 1. januára 2009.**



**Ing. František Hažík**  
starosta obce