



Knihovní řád

Obecní knihovny v Malé Bystřici

.....

1. Poslání a činnost knihovny

Posláním knihovny je především poskytování veřejných knihovnických a informačních služeb, včetně zajištění rovného přístupu všem bez rozdílu k těmto službám, a to v souladu se zákonem č. 257/2001.

2. Registrace čtenáře

Čtenářem (*uživatel*) knihovny se může stát každý občan, *právnícká osoba i cizí státní příslušník* na základě vyplněné přihlášky ověřené knihovníkem podle osobních dokladů čtenáře. Na základě vyplněné přihlášky je vydán čtenářský průkaz, který je nepřenositelný.

Děti do 15 let se stanou čtenáři na základě písemného souhlasu zákonného zástupce.

Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, bydliště a datum narození. Osobní údaje knihovna zpracovává podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

3. Výpůjční lhůta

Výpůjční lhůta činí jeden měsíc, *u vybraných titulů časopisů 14 dní*. Na požádání čtenáře může být výpůjční lhůta o další měsíc prodloužena. Žádá-li knihu další čtenář, nebude výpůjčka prodloužena.

4. Povinnosti čtenáře

Čtenář si může vyzvednout nejvíce 5 knih, 5 časopisů a 5 dalších dokumentů.

Čtenář je povinen vrátit vypůjčenou knihu ve stanovené lhůtě a v neporušeném stavu. Čtenáři, který knihu nevrátí, bude účtován poplatek z prodloužení dle ceníku. Zůstanou-li upomínky bez účinku, může být vrácení dokumentů vymáháno soudní cestou.

Poškozené a ztracené dokumenty je uživatel povinen uhradit v pořizovací ceně + poplatek za vyřazení, nebo do výše ceny fotokopie dokumentu. Zjištěná poškození je čtenář povinen ohlásit knihovně, jinak za ně sám odpovídá a bude po něm požadována náhrada. O způsobu náhrady rozhodne knihovník.

Čtenář je povinen hlásit knihovně změnu osobních údajů.

Čtenář je povinen uvědomit knihovnu o ztrátě průkazu.

Jestliže se půjčené dokumenty dostanou do styku s osobami s nakažlivou nemocí, je toto nutné knihovně nahlásit a postarat se o jejich dezinfekci nebo uhradit náklady s tím spojené.

5. Práva čtenáře

Čtenář má právo půjčovat si v knihovně dokumenty jak z vlastního fondu knihovny, tak z knihovního fondu jiné knihovny prostřednictvím **meziknihovnických služeb** a využívat dalších služeb, které knihovna poskytuje (*Internet, kopírování*).

Knihovní dokumenty, které jsou půjčeny, si může čtenář rezervovat.

6. Závěrečná ustanovení

Hrubé porušování knihovního řádu opravňuje knihovníka zbavit čtenáře práva používat služeb knihovny.

Tento knihovní řád je vydán v souladu s Organizačním řádem Obecního úřadu Malá Bystřice, který byl schválen zastupitelstvem obce 8. března 2002 na 26. zasedání pod bodem č. 5.

Tento knihovní řád platí na dobu neurčitou.

Nedílnou součástí knihovního řádu je ceník služeb a sankčních poplatků a provozní řád internetové stanice.

V Malé Bystřici dne 30. 6. 2014

Bořivoj Ptáček
starosta obce

Ceník služeb a sankčních poplatků Obecní knihovny v Malé Bystřici



.....

1. Registrační poplatek:

Registrace čtenářů je prováděna **bezplatně**.

2. Půjčovné:

Dospělí	ZDARMA
Děti, žáci, studenti, důchodci	ZDARMA

3. Internetové služby

Internetové služby jsou poskytovány **zdarma**, lze je využít i mimo otevírací dobu knihovny. V knihovně jsou plně funkční **2 osobní počítače**, z toho jeden slouží jako **veřejná internetová stanice** (přístup možný i mimo otevírací dobu knihovny ve dnech pondělí–pátek, bližší informace na obecním úřadě), každý má **vlastní tiskárnu**.

4. Poplatek za zaslání upomínky:

1. upomínka	50 Kč (+ poštovné)
2. upomínka	70 Kč (+ poštovné)
3. upomínka	100 Kč (+ poštovné)
Dopis před soudním vymáháním	100 Kč (+ poštovné)

Jednotlivé upomínky se rozesílají v 10 denních intervalech.

5. Poplatek za vyřazení:

Účtuje se při ztrátě nebo zničení dokumentu, takže čtenář zaplatí cenu ztraceného dokumentu + poplatek).

kniha	40,-Kč
časopis	20,- Kč
ostatní dokumenty	20,-Kč

Poplatek za kopírování a tisknutí:

jednostranná kopie černobílá, formát A4	ZDARMA
oboustranná kopie černobílá, formát A4	ZDARMA