



I. KNIŽNIČNÝ PORIADOK

Článok 1

Knižnica B. S. Timravy v Polichne, ako vnútorná organizačná jednotka, bola zriadená na základe uznesenia obecného zastupiteľstva zo dňa 8.6.2011 s cieľom poskytovať výpožičné služby v súlade so zákonom č.183/2000 Zb.o knižniciach. Sídlo knižnice je v obci Polichno č. 3.

Článok 2

Čitateľom knižnice sa môže stať každý občan Slovenskej republiky, ktorý dovŕšil 7 rokov veku. Občan sa stane čitateľom knižnice zaregistrovaním v databáze čitateľov a vydaním čitateľského preukazu. Podpísaním čitateľskej prihlášky sa čitateľ zaväzuje, že bude plniť ustanovenia tohto knižničného poriadku.

Článok 3

1. Čitateľský preukaz sa vystavuje:
 - a) Občanom Slovenskej republiky po predložení platného občianskeho preukazu, resp potvrdenia o trvalom alebo prechodnom pobyte.
 - b) U osôb mladších ako 18 rokov sa vyžaduje i potvrdenie rodičov o prevzatí hmotnej zodpovednosti.
1. Čitateľský preukaz je neprenosný.
 - a) Za zneužitie čitateľského preukazu zodpovedá čitateľ. Stratu čitateľského preukazu je čitateľ povinný ihneď oznámiť pracovníkovi knižnice. Nový čitateľský preukaz sa vystavuje po uskutočnení zápisu o strate čitateľského preukazu v „Evidenčnom liste čitateľa“ a po preregistrovaní výpožičiek čitateľa a po zaplatení poplatku 1 Euro.

Článok 4

1. Čitateľ má voľný prístup do požičovne.
 2. Čitateľ v priestoroch knižnice zachováva ticho a poriadok.
- Ak čitateľ nedodržiava knižničný poriadok, môže byť dočasne alebo i trvale zbavený práva používať služby knižnice. Tým nie je zbavený povinnosti nahradiť spôsobené škody. Právo používať služby knižnice možno čitateľovi zrušiť i z hygienických dôvodov.
- Pripomienky podnety a návrhy k práci knižnice možno podávať ústne alebo písomne.

II. VÝPOŽIČNÝ PORIADOK

Článok 5

1. Dokumenty sa požičiavajú absenčne (domov).

2. Čitateľ si sám vyhladá požadovaný dokument vo verejne prístupných regáloch s knižkami.
3. Bez predloženia čitateľského preukazu uskutočnenie výpožičky nie je možné.
4. Prevzatie výpožičky čitateľ potvrdzuje svojím podpisom na „Evidenčnom liste čitateľa“.
5. Knižnica vypožičia čitateľovi dokument v čase, ktorý zodpovedá jej prevádzkovým podmienkam.
6. Pri požičiavaní niektorých dokumentov môže knižnica žiadať peňažnú zálohu. O prijatí peňažnej zálohy sa čitateľovi vystavuje potvrdenie, na základe ktorého sa mu po vrátení dokumentu záloha vráti.

Článok 6

1. Čitateľ môže mať súčasne vypožičaných najviac 5 zväzkov dokumentov.
2. Výpožičná lehota dokumentu je 31 dní (vrátane dní pracovného pokoja).
3. Predĺženie výpožičnej lehoty si môže čitateľ požiadať pracovníka knižnice. Ak je dokument rezervovaný pre iného čitateľa, prípadne ak má čitateľ nejaké priestupky (načas nevrátené výpožičky, nezaplatené upomienky a pod.), predĺženie výpožičnej lehoty sa nepovolí. Predĺženie výpožičnej lehoty je možné najviac 3x o ďalších 31 dní.
4. Ak čitateľ nevráti vypožičaný dokument v stanovenej lehote, je povinný zaplatiť poplatok z oneskorenia, a to bez ohľadu na to, či bolo vrátenie dokumentu upomínané, alebo nie. Proces upomínania sa realizuje prostredníctvom obecného úradu. (prvá, druhá a tretia upomienka). Knižnica vydá čitateľovi o zaplatení poplatku za upomienku účtovný doklad. Upomienka sa posiela za každú výpožičku osobitne.
5. Tretia upomienka sa čitateľovi posiela doporučené. Jej prílohou je poštová poukážka na úhradu výloh, ktoré vznikli knižnici vymáhaním načas nevrátených dokumentov. Pri vracaní vypožičaných dokumentov musí čitateľ predložiť ústrižok o zaplatení stanoveného poplatku (2 Euro).
6. Ak čitateľ nevráti dokument ani po tretej upomienke, knižnica bude jeho vrátenie vymáhať prostredníctvom súdu. Ak čitateľ nevráti dokument do 15 dní od obdržania platobného rozkazu vystaveného príslušným súdom, knižnica podá návrh na výkon súdneho rozhodnutia zrážkami zo mzdy vo výške požadovanej náhrady za stratený dokument. Pri súdnom vymáhaní výpožičiek hradí všetky náklady čitateľ.
7. Pri vrátení dokumentu čitateľ obdrží ako doklad potvrdenie o vrátení.

Článok 7

Čitateľ je povinný:

1. Pri vypožičiavaní dokument prezrieť, všetky poškodenia vopred ohlásiť a overiť si ich zápis na „Evidenčnom liste čitateľa“. Ak tak neurobí, nesie zodpovednosť za všetky neskôr zistené nedostatky a musí uhradiť náklady na opravu dokumentu rovnakým spôsobom ako pri jeho strate.
2. Vrátiť vypožičaný dokument v takom stave, v akom ho prevzal.
3. Zachovávať ticho a nepoužívať prostriedky, ktoré ho narušujú. Musí sa správať ohľaduplne k ostatným používateľom knižnice a rešpektovať pokyny jej pracovníkov.
4. Do knižnice sa nesmú prinášať a konzumovať potraviny a nápoje.

Článok 8

1. Čitateľ je povinný hlásiť knižnici poškodenie alebo stratu vypožičaného dokumentu a do stanovenej lehoty nahradiť škodu v zmysle príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka.
2. Knižnica požaduje nahradenie škody pri strate alebo zničení dokumentu dodaním neporušeného výtlačku toho istého dokumentu v ľubovoľnom vydaní a vo väzbe rovnakej kvality. Ak to nie je možné, požaduje sa finančná úhrada vo výške nadobúdacej ceny dokumentu. Pri každom spôsobe náhrady straty vypožičaného dokumentu čitateľ hradí i stanovený sankčný poplatok.

3. Pri poškodení dokumentu čitateľ nahradí príslušnú škodu podľa rozsahu poškodenia a výšky nákladov na jeho odstránenie.

III. POPLATKY

Článok 9

1. **Ročné členské:**
 - a) zamestnaní čitatelia - **5 Euro**
 - b) študenti, nezamestnaní, dôchodcovia - **5 Euro**
2. **Sankčné poplatky čitateľov za porušenie výpožičného poriadku:**
 - b) Strata čitateľského preukazu a vystavenie duplikátu - **0,50 Euro**
 - c) Poplatok pri strate, zničení dokumentu – **2 Euro** (+ finanč. úhrada uvedená v čl. 8 výpožičného poriadku)
3. **Poplatky za upomienky:**
 - a) prvá upomienka - **0,20 Euro**
 - b) druhá upomienka - **0,40 Euro**
 - c) tretia upomienka – **2 Euro**

IV. SLUŽBY

Článok 10

V knižnici sa čitateľom poskytujú tieto služby:

1. Základné výpožičné služby (knihy – beletria, odborná literatúra, detská literatúra, encyklopédie, slovníky)
2. Konzultačné služby sú zamerané na poskytovanie informácií o fondoch a službách knižnice a o spôsobe ich využívania. Poskytujú sa každému novému čitateľovi.
3. Klubová činnosť.
4. Športová činnosť.

Článok 11

1. Tento knižničný poriadok nadobúda platnosť 15. 6. 2011
2. Meniť a dopĺňať knižničný poriadok môže len zriaďovateľ.

.....
Pavel Kysel'
starosta obce Polichno
v.r.