



**O B E C K R A J N É, 916 16 Krajné 52**



## **Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Krajnom**

**Návrh:** - vyvesený na úradnej tabuli obce dňa : 23.11. 2016  
- zverejnený na internetovej adrese obce dňa : 23.11.2016

**Lehota na predloženie pripomienok k návrhu: do(včítane):** 02.12.2016

**Doručené pripomienky (počet) :** ---

**Vyhodnotenie pripomienok k návrhu uskutočnené dňa** ---

**Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN doručené poslancom dňa** ---

**Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Krajnom *schválený dňa*  
08.12.2016**

**Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Krajnom vyvesený na  
úradnej tabuli obce Krajné, dňa 09.12.2016**

**Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Krajnom  
nadobúda účinnosť dňom 01.01.2017**

Návrh vyvesený na úradnej tabuli v obci Krajné dňa	23.11.2016
Návrh zverejnený na internetovej stránke obce Krajné dňa	23.11.2016
Návrh zvesený z úradnej tabule v obci Krajné dňa	08.12.2016
Návrh stiahnutý z internetovej stránky obce Krajné dňa	08.12.2016
Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Krajnom vyvesený na úradnej tabuli v obci Krajné dňa	09.12.2016
Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Krajnom zverejnený na internetovej stránke obce Krajné dňa	09.12.2016
Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Krajnom nadobúda účinnosť dňa	01.01.2017

V zmysle § 16 ods. 10 zákona č. 126/2015 o knižniciach, Štatútu Obecnej knižnice v Krajnom

vydávam tento

## **Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Krajnom**

### **KNIŽNIČNÝ PORIADOK**

#### **Článok 1**

Obecná knižnica v Krajnom je verejnou knižnicou. Jej zriaďovateľom je obec Krajné. Knižnica dopĺňa, odborne eviduje, spracováva, uchováva, ochraňuje a sprístupňuje univerzálny knižničný fond vrátane knižničných dokumentov miestneho významu, poskytuje knižnično-informačné služby používateľom, organizuje a uskutočňuje kultúrno-spoločenské a vzdelávacie aktivity, plní ďalšie úlohy súvisiace s činnosťou knižnice.

#### **Článok 2**

Knižnica poskytuje svoje služby v priestoroch bývalej materskej školy Krajné 91.

Výpožičný čas je: pondelok 13,00 – 17,00 hod.  
Štvrtok 13,00 – 17,00 hod.

#### **Článok 3**

Knižničné fondy a zariadenia knižnice sú majetkom obce Krajné. Každý registrovaný používateľ je povinný ich chrániť a nesmie ich poškodzovať.

#### **Článok 4**

Knižnica poskytuje knižnično-informačné služby v súlade so svojím zameraním a špecializáciou a v rámci svojej pôsobnosti zabezpečuje všetkým používateľom rovnaký prístup ku knižnično-informačným službám.

Knižnica poskytuje najmä nižšie uvedené knižnično-informačné služby:

- a) výpožičky knižničných dokumentov v knižnici, výpožičky knižničných dokumentov mimo priestorov knižnice
- b) poskytovanie ústnych bibliografických informácií, ústnych faktografických informácií a ústnych referenčných informácií
- c) medziknižničná výpožičná služba
- d) organizovanie výchovno-vzdelávacích podujatí

Knižnično-informačné služby spomenuté v odsekoch a – b poskytuje knižnica bezplatne. Za knižnično-informačné služby uvedené v odseku c je knižnica oprávnená požadovať od používateľa primeranú úhradu vynaložených finančných nákladov.

Podmienky poskytovania služieb upravuje výpožičný poriadok.

Služby knižnice môže využívať registrovaný používateľ, ktorý je držiteľom platného čitateľského preukazu (podmienky upravuje Článok 5).

Ústne informačné a iné, poskytuje knižnica aj neregistrovaným návštevníkom.

## **Článok 5**

Registrovaným používateľom sa môže stať:

- občan Slovenskej republiky s trvalým pobytom v SR, po predložení platného občianskeho preukazu, dieťa do 15 rokov na základe prihlášky podpísanej rodičom alebo zákonným zástupcom,
- občan iného štátu, ktorý má záujem knižnicu osobne navštevovať, po predložení cestovného pasu alebo iného akceptovateľného dokladu a povolenia k trvalému pobytu v SR,
- právnická osoba na základe vyplnenej prihlášky opatrenej pečiatkou inštitúcie, podpísanej štatutárnym zástupcom a po predložení občianskeho preukazu povereného zamestnanca, ktorý je v prihláške uvedený ako osoba oprávnená zabezpečovať styk s knižnicou, nositeľom práv a povinností vyplývajúcich z Knižničného a výpožičného poriadku je právnická osoba.

Knižnica je v zmysle § 18 písm. a) zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach oprávnená na účel poskytovania knižnično-informačných služieb spracovávať osobné údaje aktívnych používateľov v rozsahu: meno, priezvisko, titul, adresa trvalého bydliska, adresa prechodného bydliska, dátum a miesto narodenia, číslo dokladu totožnosti a jeho platnosť, najvyššie dosiahnuté vzdelanie, telefónne číslo, emailová adresa, meno, priezvisko a adresa zákonného zástupcu dieťaťa.

Knižnica sa zaväzuje dodržiavať zákon č. 136/2014 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov. Knižnica použije poskytnuté osobné údaje len pre svoje potreby. Používateľove práva ako práva dotknutej osoby sú uvedené v § 28 uvedeného zákona.

Podpísaním prihlášky a oboznámením sa s ustanoveniami Knižničného a výpožičného poriadku sa používateľ zaväzuje, že ho bude dodržiavať

## **Článok 6**

Platnosť členstva sa obnovuje každý kalendárny rok na základe predložených osobných dokladov.

Členstvo v knižnici zaniká :

- odhlásením registrovaného používateľa
- neobnovením členstva v novom kalendárnom roku
- hrubým porušením knižničného a výpožičného poriadku a neposkytnutím predpísanej náhrady v určenom termíne.

Čitateľský preukaz / Preukaz používateľa je neprenosný, platí iba pre používateľa, na meno ktorého bol vydaný. Pracovník knižnice má právo si kedykoľvek vyžiadať hodnoverný dokument na overenie totožnosti používateľa.

Za zneužitie svojho čitateľského preukazu zodpovedá používateľ.

Stratu čitateľského preukazu je používateľ povinný hneď oznámiť.

Registrovaný používateľ je povinný bezodkladne oznámiť knižnici zmenu mena, bydliska, vydanie nového občianskeho preukazu.

## Článok 7

Registrovaný používateľ má právo podávať ústne alebo písomné pripomienky, sťažnosti a návrhy k práci knižnice.

Registrovaný používateľ je povinný:

- na požiadanie pracovníka preukázať sa potrebným dokladom
- dodržiavať ustanovenia Knižničného a výpožičného poriadku
- dodržiavať pokyny pracovníka knižnice k opatreniam na udržanie poriadku a ochrany majetku knižnice
- ohlásiť knižnici nákazlivé ochorenie vlastnej osoby i rodinných príslušníkov a zabezpečiť potrebnú dezinfekciu vypožičaných knižničných dokumentov

## VÝPOŽIČNÝ PORIADOK

### Článok 1

Registrovaný používateľ má právo na vypožičiavanie knižničných dokumentov prostredníctvom absenčných (domov) a prezenčných (v priestoroch knižnice) výpožičiek.

Vypožičiavanie knižničných dokumentov je, v zmysle § 488 Občianskeho zákonníka, záväzkovým právnym vzťahom, platia preň tiež ustanovenia § 659 až 662 Občianskeho zákonníka.

Spôsoby a podmienky požičiavania knižničných dokumentov určuje knižnica.

### Článok 2

Knižničné dokumenty sa registrovanému používateľovi požičiavajú po splnení podmienok registrácie.

Poplatky za registráciu:

Dospelí používatelia.....1,-€

Detí, mládež do 15 rokov, dôchodcovia.....0,50€

Po zániku členstva sa poplatky za registráciu nevracajú.

Za vypožičaný dokument zodpovedá registrovaný používateľ až do chvíle, keď ho preberie knižnica.

Pri poškodení, zničení, či strate dokumentu sa spisuje záznam s určením dokedy a akým spôsobom sa používateľ zaväzuje dokument nahradiť, alebo nahradiť spôsobenú škodu, čo potvrdí svojim podpisom.

Formy spôsobu náhrady určuje knižnica. Sú to:

- dodanie výtlačku toho istého titulu
- nahradenie iným dokumentom
- adekvátne finančná úhrada za nevrátený dokument

### **Článok 3**

Evidencia vypožičaných dokumentov domov a následne ich vrátenie sa vykonáva manuálne záznamom v evidenčnom liste čitateľa a čitateľskom preukaze.

### **Článok 4**

Registrovaný používateľ si môže naraz vypožičať 10 dokumentov.

Pri požičiavaní domov je výpožičná lehota 30 dní.

Používateľ má právo požiadať najviac 3 krát o predĺženie výpožičnej lehoty na dobu 30 dní.

Ak používateľ nevráti vypožičaný dokument v stanovenej lehote, knižnica zasiela upomienku. Po jej zaslaní má používateľ pozastavené poskytovanie ďalších služieb až do vyrovnania podlžnosti.

Poplatky za upomínanie :

1. upomienka.....0,50€ + poštovné
2. upomienka.....1,-€ + poštovné
3. upomienka.....1,50€ + poštovné
4. upomienka.....2,- €+ poštovné

### **Článok 5**

Používatelia sú povinní riadiť sa inštrukciami a pokynmi pracovníka knižnice.

Ruší sa predchádzajúci Knižničný a Výpožičný poriadok zo dňa 11.12.2008 a Dodatok č. 1 zo dňa 1.1.2010

Tento knižničný a výpožičný poriadok bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Krajnom dňa 08.12.2016, uznesením č. 88/2016,nadobúda platnosť dňa 01.01.2017.

V Krajnom, dňa 09.12.2016

.....  
Ing. Peter Kubis  
starosta obce

.....  
Jarmila Slezáková  
knihovníčka