

KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK OBECNEJ KNIŽNICE V LIPTOVSKOM PETRE

V zmysle zákona NR SR č. 125/2015 Z. z. o knižniciach a Štatútu Obecnej knižnice v Liptovskom Petre vydaného obecným zastupiteľstvom v Liptovskom Petre dňa 20.09.2021 vydávam tento Knižničný a výpožičný poriadok.

KNIŽNIČNÝ PORIADOK

Článok 1

Pôsobnosť Knižničného poriadku

1. Knižničný poriadok Obecnej knižnice v Liptovskom Petre (ďalej knižnica), ktorého súčasťou je Výpožičný poriadok, upravuje vzájomné vzťahy knižnice a jej používateľov.
2. Knižnica zabezpečí zverejnenie Knižničného a výpožičného poriadku na viditeľnom mieste vo svojich priestoroch.
3. Obecná knižnica v Liptovskom Petre je univerzálnou verejnou knižnicou obce. Vo svojej územnej pôsobnosti plní kultúrno-spoločenské poslanie.
4. Základným poslaním knižnice je prostredníctvom knižnično-informačných služieb (ďalej služieb) a informačných technológií zabezpečovať slobodný prístup k informáciám. V rámci knižničného systému regiónu koordinovať, budovať, ochraňovať a sprístupňovať univerzálny knižničný fond a organizovať kultúrno-vzdelávacie podujatia.

Článok 2

Záväznosť Knižničného poriadku

Knižničný poriadok je pre knižnicu záväzný. Knižnica poskytuje svoje služby každý týždeň

| | | | |
|------------------|------------------|---------------|----------------------|
| od 01.04. | do 31.10. | UTOROK | 16:30 - 18:30 |
| od 01.11. | do 31.03. | UTOROK | 15:30 - 17:30 |

Článok 3

Knižničný fond

1. Knižničný fond knižnice tvoria:
primárny fond: knihy, periodiká, regionálne dokumenty
2. *sekundárny fond*: revízny katalóg
3. Knižničný fond, katalógy, základná evidencia – prírastkový zoznam, zoznam vyradených kníh a zariadenie knižnice sú majetkom obce. Každý používateľ knižnice je povinný ich chrániť a nesmie ich poškodzovať.

Článok 4

Služby knižnice

1. Knižnica poskytuje **základné služby bezplatne**. Základné služby knižnice sú:
 - a) výpožičné služby prezenčné (v knižnici)
 - b) výpožičné služby absenčné (mimo priestorov knižnice)
 - c) predlžovanie výpožičnej lehoty
 - d) poskytovanie faktografických a bibliografických informácií
2. **Špeciálne služby** sa môžu poskytovať **za úhradu**. Cenník poplatkov je prílohou Knižničného a výpožičného poriadku.
 - a) rezervovanie dokumentov
 - b) reprografické služby
 - c) poskytovanie medziknižničných výpožičných služieb (zabezpečuje na požiadanie z iných knižníc dokumenty, ktoré nevlastní vo svojom fonde)
3. Podmienky poskytovania služieb upravuje Výpožičný poriadok.

Článok 5

Prístupnosť knižnice

1. Knižnica poskytuje služby v zmysle zásad všeobecného prístupu občanov k informáciám a dokumentom.
2. Registrovaný používateľ má na základe platného preukazu používateľa prístup do všetkých verejných priestorov knižnice. Zdravotne znevýhodneným používateľom sa poskytujú služby primeraným spôsobom s ohľadom na zdravotné postihnutie.

Článok 6

Základné práva a povinnosti používateľa knižnice

1. Používateľ je povinný dodržiavať Knižničný poriadok a zachovávať pokyny pracovníka knižnice.
2. Používateľ je povinný zachovávať ticho, poriadok a čistotu
3. Vstup do knižnice nie je povolený používateľovi a návštevníkovi knižnice pod vplyvom alkoholu a omamných látok.
4. V priestoroch knižnice je zakázané konzumovať alkohol a fajčiť.
5. Z práva využívať služby knižnice je vylúčený používateľ, ktorý trpí nákazlivou chorobou a používateľ, ktorý pre mimoriadne znečistenie odevu môže byť ostatným čitateľom na obtiaž.

Článok 7

Registrácia používateľa

1. Registrovaným používateľom knižnice sa môže stať každý občan obce i širšieho okolia (turisti, rekreanti, chalupári...) na základe vyplnenej prihlášky. Deti do 15 rokov sa stanú používateľmi na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
2. Občan sa stane používateľom knižnice vydaním čitateľského preukazu.
3. Knižnica sa zaväzuje dodržiavať zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov. Knižnica spracováva osobné údaje za účelom poskytovania knihovníckych, informačných a ďalších služieb používateľom, informovaní používateľov o službách a ďalej za účelom ochrany majetku a knižničného fondu.
4. Platnosť čitateľského preukazu sa obnovuje každý rok.
5. Členstvo v knižnici a právo využívať jej služby zaniká:
 - a) odhlásením používateľa
 - b) neobnovením členstva v novom kalendárnom roku
 - c) hrubým porušením Knižničného a výpožičného poriadku

VÝPOŽIČNÝ PORIADOK

Článok 8

1. Knižnica poskytuje výpožičky knižničných dokumentov v súlade so svojím poslaním a charakterom verejnej knižnice.
2. Dokumenty sa požičiavajú absenčne a prezenčne.
3. Výpožičiavanie knižničných dokumentov je záväzkovým právnym vzťahom.

Článok 9

Zásady požičiavania

1. Používateľ si môže absenčne naraz vypožičať **10 dokumentov**.
2. Výpožičná lehota pri absenčnom požičiavaní je **1 mesiac**. Knižnica môže v prípade potreby požiadať o vrátenie dokumentu pred uplynutím výpožičnej lehoty.
3. Výpožičnú lehotu možno predĺžiť, ak o to používateľ požiada. Predĺženie výpožičnej lehoty sa považuje za novú výpožičku.
4. Vypožičaný dokument si môže používateľ rezervovať.
5. Prevzatie výpožičky potvrdzuje používateľ svojím podpisom v evidenčnom liste.
6. Používateľ je povinný vrátiť vypožičaný dokument v takom stave, v akom ho prevzal. Zakázané je vytrhávať alebo vystrihovať časti kníh a periodík, písať do nich poznámky a pod.
7. Ak používateľ nevráti dokument v stanovenej výpožičnej lehote, je povinný zaplatiť poplatok za oneskorenie (upomienka)
8. Používateľ je povinný oznámiť knižnici poškodenie alebo stratu dokumentu.

9. O spôsobe náhrady nevráteného alebo poškodeného dokumentu rozhoduje knižnica:
 - a) dodaním výtlačku toho istého titulu
 - b) nahradením dokumentu iným dokumentom podľa rozhodnutia knižnice (nové knihy)
 - c) finančnou úhradou za nevrátený dokument do výšky 2 násobku nadobúdacej ceny
10. Ak používateľ potrebuje dokument, ktorý obecná knižnica nemá vo svojom knižničnom fonde, môže požiadať o jeho vypožičanie prostredníctvom medziknižničnej výpožičnej služby.

Článok 10

Cenník poplatkov za služby a sankčné poplatky

1. Ročný členský poplatok:

| | |
|---------------------------------------|-------|
| a) deti a mládež do dovŕšenia 15 roku | 0,50€ |
| b) dospelí používatelia: | 2 € |
| d) študenti | 0,50€ |

1. Manipulačné poplatky a krytie nákladov za špeciálne služby
 - a) strata čitateľského preukazu: 0,20 €
 - b) rezervovanie dokumentov: 0,40 €
2. Sankčné poplatky za nedodržanie výpožičnej lehoty podľa § 544 občianskeho zákona, napr.:

| | |
|------------------|--------|
| - za 1.upomienku | 0,30 € |
| - za 2.upomienku | 0,60 € |
| - za 3.upomienku | 1,- € |

Článok 11

Záverečné ustanovenia

1. Ruší sa predchádzajúci knižničný a výpožičný poriadok schválený uznesením č.
2. Tento knižničný a výpožičný poriadok nadobúda platnosť po schválení obecným zastupiteľstvom dňa 20.09.2021, uznesením č. 31/2021

Ing. Anna Papajová
starostka