

# **Knihovní řád Místní lidové knihovny v Holedeči**

## **Článek 1. - ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**

1. V souladu se zřizovací listinou Místní lidové knihovny v Holedeči a podle Knihovního zákona § 4, odst. 6 zákona č. 257/2011 SB, vydává knihovna tento knihovní řád.
2. Právo půjčovat si dokumenty a využívat služeb knihovny má každý řádně zapsaný čtenář, který souhlasí s dodržováním Knihovního řádu, a svůj souhlas potvrdí svým podpisem na přihlášce.
3. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno, příjmení, bydliště, rodné číslo.
4. Čtenáře do 15 let věku přihlásí zákonný zástupce. Zároveň je třeba doložit rodné číslo dítěte. A dále je třeba podpisem rodičů na přihlášce potvrdit souhlas s tímto výpůjčním řádem a správnost údajů.
5. Čtenářský průkaz je nepřenosný.
6. Uživatel je povinen ohlásit knihovně změnu osobních údajů.
7. Uživatelé jsou povinni řídit se Knihovním řádem a dodržovat pokyny knihovníka. Musí se podrobit stanoveným opatřením, která jsou potřebná pro udržení pořádku, a ochranu majetku. Jsou povinni zachovávat v prostorách knihovny klid a pořádek.
8. Jestliže uživatel nedodržuje tato opatření, může být dočasně nebo trvale zbaven práva používat služeb knihovny. Tím není zbaven odpovědnosti za způsobenou škodu a povinnost nahradit ji podle platných předpisů.
9. Přípomínky, podněty a návrhy k práci knihovny je možno podávat písemně nebo ústně knihovníkovi nebo prostřednictvím elektronické pošty.

## **Článek 2. – SLUŽBY A PROVOZ KNIHOVNY**

1. Knihovna poskytuje služby v souladu s Knihovním zákonem.
2. Získané informace a data slouží výhradně k osobní potřebě uživatele a k jeho studijním účelům. Není povoleno je jakýmkoliv způsobem dále rozšiřovat, rozmnožovat, kopírovat, půjčovat, sdílet, distribuovat, prodávat nebo jinak využívat.
3. Knihovna půjčuje knihovní dokumenty z vlastního knihovního fondu nebo knihovního fondu jiné knihovny prostřednictvím výměnných souborů.
4. Při vstupu do knihovny čtenář předloží čtenářský průkaz.
5. Přístup na internet mají všichni návštěvníci zdarma. Pokud je zájemců více, knihovník určí čas, který uživatel stráví na internetu tak, aby se všichni zájemci vystřídali.
6. Mimo knihovnu může mít uživatel vypůjčeno nejvýše 20 dokumentů.
7. Před převzetím výpůjčky si má uživatel dokumenty prohlédnout a ihned ohlásit všechny závady.
8. Na požádání knihovníka potvrdí uživatel svým podpisem výpůjčku na knižním lístku.
9. Uživatel může požádat knihovníka o rezervaci dokumentu.
10. Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je 1 měsíc. Může být prodloužena až 2x o jeden měsíc, požádá-li o to uživatel před jejím uplynutím a nemá-li o dokument zájem uživatel jiný. V odůvodněných případech je možné povolit novou výpůjčku téhož dokumentu, ale jen po jeho předložení.
11. Knihovna je oprávněna bez udání důvodu stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.
12. Některé dokumenty může knihovna půjčovat jen prezenčně.

13. Uživatel je povinen vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém si jej vypůjčil. Nese odpovědnost za všechny zjištěné závady a je povinen uhradit knihovně náklady na opravu dokumentu, popřípadě uhradit škodu jako při ztrátě dokumentu.
14. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.
15. Jestliže uživatel nevrátí půjčený dokument ve stanovené lhůtě, může knihovna účtovat uživateli poplatek z prodlení 10,- Kč až 50,-Kč.
16. Jestliže uživatel ani po upomenutí půjčený dokument nevrátí, bude vrácení vymáháno právní cestou. Knihovna účtuje poplatky za náklady spojené s přípravou tohoto vymáhání i náklady právního zastoupení.
17. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.
18. Uživatel je povinen okamžitě hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a ve lhůtě stanovené knihovnou (nejdéle do 1 měsíce) nahradit škodu.
19. O způsobu náhrady dokumentu rozhoduje knihovna. Může požadovat náhradu škody uvedením do původního stavu. Jestliže uvedení do původního stavu není možné nebo účelné, může knihovna požadovat jako náhradu totéž dílo v jiném vydání, jiné dílo nebo finanční náhradu. Finanční náhradu stanovuje knihovna.
20. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a úhrady všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.
21. Výjimky z Knihovního řádu povoluje vedoucí knihovny.

---

### **Výpůjční doba knihovny:**

Pá 17:00 – 18:00 hodin (po dohodě s knihovníkem je možná i jiná doba)

### **Ceník placených služeb a poplatků:**

#### **Zápisné (na dobu 12 měsíců)**

Děti do 15 let věku	zdarma
Studenti a senioři	25,- Kč
Ostatní	50,- Kč,

Tento knihovní řád platí od 1. ledna 2016

podpis vedoucího knihovny: .....Mgr. Martin Nuhlíček, Dis

razítko a podpis zřizovatele: ..... Zdeněk Krejčík  
starosta obce