

KNİHOVNÍ ŘÁD

MÍSTNÍ KNİHOVNY VRŠOVICE

vydaný dle zák. č. 257/2011 Sb.

Článek 1 Základní ustanovení

1. Půjčování knihovních dokumentů a využívání služeb knihovny je pro všechny zdarma.
2. Právo půjčovat si dokumenty a využívat služeb knihovny má každý řádně zapsaný čtenář, který souhlasí s dodržováním Knihovního řádu.
3. Čtenáře do 15 let věku přihlásí zákonný zástupce.
4. Uživatelé jsou povinni řídit se tímto 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.
5. 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.

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. Přístup na internet mají všichni návštěvníci zdarma.
5. Mimo knihovnu může mít uživatel vypůjčeno nejvýše 10 dokumentů.
6. Před převzetím výpůjčky si má uživatel dokumenty prohlédnout a ihned ohlásit všechny závady.
7. Uživatel může požádat knihovníka o rezervaci
8. 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.
9. Knihovna je oprávněna bez udání důvodu stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení půjčeného dokumentu před uplynutím výpůjční lhůty.
10. 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.

11. Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.
12. Do vypořádání pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.
13. Uživatel je povinen okamžitě hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a ve lhůtě stanovené knihovnou (nejdéle do 1 měsíce) nahradit škodu.
14. 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.
15. Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a úhrady všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.
16. Výjimky z Knihovního řádu povoluje knihovník.

Článek 3 Ceník poplatků

- Závažné poškození knihy10-50 % ceny dle míry poškození
- Ztráta knihy z vlastního fondu cena knihy
- Ztráta knihy z výměnného souboru MěK Louny cena knihy (nejméně 250,-Kč) + 200,- Kč za zpracování

Ve Vršovicích dne 1.1.2015