



OBEC VEĽKÉ BIEROVCE

so sídlom 913 11 Veľké Bierovce 24, IČO: 00 312 142,
zastúpená: Ing. Silviou Masárovou, starostkou

Príloha . 1 k Štatútu Obecnej knižnice Veľké Bierovce

V zmysle § 16 ods. 10 zákona č. 126/2015 o knižniciach a Štatútu Obecnej knižnice Veľké Bierovce

Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice Veľké Bierovce

A/ KNIŽNIČNÝ PORIADOK

Článok 1

Obecná knižnica Veľké Bierovce (ďalej len „ knižnica“) je verejnou knižnicou. Jej zriaďovateľom je obec Veľké Bierovce. Knižnica dopĺňa, odborne eviduje, spracováva, uchováva a sprístupňuje univerzálny knižničný fond vrátane knižničných dokumentov miestneho významu, poskytuje knižnično-informačné služby používateľom, organizuje a uskutočňuje komunitné, kultúrno-spoločenské a vzdelávacie aktivity, plní ďalšie úlohy súvisiace s činnosťou knižnice.

Článok 2

Knižnica poskytuje svoje služby v priestoroch Obecnom úrade vo Veľkých Bierovciach.

Článok 3

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

Článok 4

1. Knižnica poskytuje knižnično-informačné služby v súlade so svojím zameraním a špecializáciu a v rámci svojej pôsobnosti zabezpečuje všetkým používateľom rovnaký prístup ku knižnično-informačným službám. Knižnica poskytuje najmä knižnično-informačné služby a to výpožičky knižničných dokumentov v knižnici a výpožičky knižničných dokumentov mimo priestorov knižnice.
2. Knižnično-informačné služby spomenuté v bode 1 tohto článku poskytuje knižnica bezplatne. Podmienky poskytovania služieb upravuje výpožičný poriadok. Služby knižnice môže využívať registrovaný používateľ, ktorý je držiteľom platného čitateľského preukazu (podmienky upravuje Článok 5).

Článok 5

Registrovaným používateľom sa môže stať:

1. 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,
2. občan iného štátu, ktorý má záujem knižnicu osobne navštevovať, po predložení cestovného pasu alebo iného akceptovateľného dokladu a povolenia k trvalému pobytu v SR (je nevyhnutné uviesť adresu, na ktorej sa zdržiava)
3. 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.
4. 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 alebo adresa, na ktorej sa registrovaný používateľ

zdržiava, dátum a miesto narodenia, číslo dokladu totožnosti a jeho platnosť, najvyššie dosiahnuté vzdelanie, telefónne číslo, emailová adresa, meno, priezvisko a adresa zákonného zástupcu dieťaťa.

5. Knižnica/ Obec 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. Používatel'ove práva ako práva dotknutej osoby sú uvedené v § 28 uvedeného zákona.

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

Článok 6

1. Platnosť členstva sa obnovuje každý kalendárny rok na základe predložených osobných dokladov.
2. Členstvo v knižnici zaniká:
 - a) odhlásením registrovaného používateľa
 - b) neobnovením členstva v novom kalendárnom roku
 - c) hrubým porušením knižničného a výpožičného poriadku a neposkytnutím predpísanej náhrady v určenom termíne
 - d) smrťou registrovaného používateľa
3. Čitateľský preukaz / Preukaz používateľa je neprenosný, platí iba pre používateľa, na meno ktorého bo 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, adresy kde sa nachádza ak nie je totožná s TP, PP a vydanie nového občianskeho preukazu.

Článok 7

1. Registrovaný používateľ má právo podávať ústne alebo písomné pripomienky, sťažnosti a návrhy k práci - knižnice.
2. Registrovaný používateľ je povinný:
na požiadanie pracovníka preukázať sa potrebným dokladom
 - a) dodržiavať ustanovenia Knižničného a výpožičného poriadku
 - b) dodržiavať pokyny pracovníka knižnice k opatreniam na udržanie poriadku a ochrany majetku knižnice
 - c) ohlásiť knižnici nakažlivé ochorenie vlastnej osoby i rodinných príslušníkov a zabezpečiť potrebnú dezinfekciu vypožičaných knižničných dokumentov.

B/ VÝPOŽIČNÝ PORIADOK

Článok 1

1. Registrovaný používateľ má právo na vypožičiavanie knižničných dokumentov prostredníctvom absenčných (domov) a prezenčných (v priestoroch knižnice) výpožičiek.
2. Vypožičiavanie knižničných dokumentov je, v zmysle § 488 Občianskeho zákonníka, záväzkovým právnym vzťahom, platia preň tiež ustanovenia § 659 až 662 Občianskeho zákonníka.
3. Spôsoby a podmienky požičiavania knižničných dokumentov určuje knižnica.

Článok 2

1. Knižničné dokumenty sa registrovanému používateľovi požičajú po splnení podmienok registrácie.
2. Poplatky za registráciu:
Dospelí používatelia : 1,00€/rok
Deti mládež do 15 rokov : 1,00€/rok
Po zániku členstva sa poplatky za registráciu nevracajú. Zľavy s ohľadom na výšku poplatku sa neposkytujú.
3. Za vypožičaný dokument zodpovedá registrovaný používateľ až do chvíle, keď ho preberie knižnica.

4. Po 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:

- a) dodanie výtlačku toho istého titulu
- b) adekvátne finančná úhrada za nevrátený dokument stanovená trhovou cenou, za ktorú je schopná knižnica knihu obstaráť (cena za dokument plus náklady na obstaranie)
- c) zaplatením paušálnej pokuty 50,00€ za jeden kus výtlačku

Článok 3

Evidencia vypožičaných dokumentov domov a následne ich vrátenie sa vykonáva automatizovane v knižnično-informačnom systéme.

Článok 4

1. Registrovaný používateľ si môže naraz vypožičať max 5 dokumentov.
2. Pri požičiavaní domov je výpožičná lehota 30 dní.
3. Používateľ má právo požiadať najviac dvakrát o predĺženie výpožičnej lehoty na dobu 30 dní.
4. Po uplynutí výpožičnej lehoty je používateľ povinný uhradiť knižnici penalizačné poplatky v zmysle cenníka poskytovaných služieb bez ohľadu na to, či bol alebo nebol upomínaný.
5. Používateľ má pozastavené poskytovanie ďalších služieb až do vyrovnania podĺžnosti.
6. Poplatky za upomínanie:
 - Prvá upomienka 5,00€
 - Druhá upomienka 10,00€

Článok 5

1. Používatelia sú povinní riadiť sa inštrukciami a pokynmi pracovníka knižnice.
2. Tento knižničný a výpožičný poriadok nadobúda platnosť dňa 14.02.2025.

Vo Veľkých Bierovciach, dňa 13.02.2025

.....
Ing. Silvia Masárová

.....
Eugénia Bačová