

## Výpůjční řád

Knihovní řád – příloha č. 2

- 1 Právo půjčovat si knihy a časopisy má každý zapsaný čtenář, který souhlasí s dodržováním výpůjčního řádu. Každý, kdo využívá služeb knihovny, je povinen nepoškodovat a chránit majetek a dbát všech ustanovení.
- 2 Čtenářem knihovny se může stát každý obyvatel obce i ostatních míst včetně dětí a mládeže.
- 3 Čtenářské poplatky na období běžného roku<sup>1</sup>

Dospělí	150 Kč
Děti	50 Kč
Příležitostní čtenáři	50 Kč / jednorázová výpůjčka

- 4 Pokud se v naší knihovně požadovaný dokument nenachází, lze jej objednat prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby (MVS) z jiné knihovny. Služba se poskytuje výhradně registrovaným uživatelům knihovny. Tato služba je zpoplatněna, poplatek činí za každý vypůjčený titul 60 Kč.
- 5 Výpůjční lhůta na knihy z vlastního fondu je 8 týdnů, u knih půjčených z jiných knihoven (MVS), podle jejich oznámení. Prodloužení výpůjční lhůty je možné jen tehdy, není-li kniha žádaná dalším čtenářem. Časopisy se půjčují na dobu 14 dnů.
- 6 Čtenář je povinen vrátit knihu či časopis v neporušeném stavu. Ručí za poškození a ztrátu.
- 7 Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.
- 8 Pokud nevrátí čtenář dokument ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna čtenáři poplatky z prodlení. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách následuje vymáhání právní cestou.

I. Upomínka (po uplynutí výpůjční doby)	30 Kč + manipulační poplatek 30 Kč
II. Upomínka (2 týdny po 1. upomínce)	50 Kč + manipulační poplatek 30 Kč
III. Upomínka (2 týdny po 2. upomínce)	100 Kč + manipulační poplatek 30 Kč
Předsoudní upomínka	150 Kč

<sup>1</sup> uživatelé z Pečovatelského domova a Domova pro seniory - zdarma

## 9 Ztráty a náhrady

- Uživatel je povinen bezodkladně hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a ve lhůtě stanovené knihovnou nahradit škodu podle ustanovení občanského zákoníku o způsobu náhrady škody za nevrácený dokument nebo za poškození dokumentu.
- O způsobu náhrady rozhoduje ředitel knihovny. Může požadovat náhradu škody uvedením do původního stavu obstaráním náhradního výtisku téhož dokumentu ve stejném vydání a vazbě nebo vázané kopie ztraceného dokumentu. Jestliže uvedení do původního stavu není možné nebo účelné, může knihovna požadovat jako náhradu totéž dílo v jiném vydání, jiné dílo, anebo finanční náhradu. Formu náhrady a finanční vypořádání stanovuje ředitel.
- Uživatel je povinen hradit i všechny náklady, které knihovně v souvislosti se ztrátou vznikly.
- Do vyřešení způsobu nahrazení ztráty a uhrazení všech pohledávek má knihovna právo pozastavit uživateli poskytování všech služeb.

10 Odnětí knih z knihovny bez příslušných předpisů se pokládá za odcizení.

11 Při změně bydliště je čtenář povinen tuto změnu nahlásit knihovně.

12 Zánik práv a povinností čtenáře

- Odnětím průkazu čtenáři při nedodržení tohoto řádu.
- Vrácením průkazu čtenářem.

13 K přihlášení čtenáře do knihovny potřebuje knihovna znát jméno, příjmení, bydliště a datum narození.

S těmito daty pracuje pouze knihovna, nikdo jiný nemá k těmto informacím přístup.

### VÝPŮJČNÍ DOBA KNIHOVNY

PONDĚLÍ	9 – 18
STŘEDA	9 – 18
ČTVRTEK	9 – 18
PÁTEK	12 – 16