

# **KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK OBECNEJ KNIŽNICE V ORAVSKEJ POLHORE**

V zmysle § 16, ods. 10 zákona NR SR č. 126/2015 Z.z. o knižniciach a Štatútu Obecnej knižnice v obci Oravská Polhora vydaného Obecným zastupiteľstvom v Oravskej Polhore dňa 15. 12. 2023 vydáva Obecné zastupiteľstvo obce Oravská Polhora tento Knižničný a výpožičný poriadok.

## **KNIŽNIČNÝ PORIADOK**

### **Článok 1**

#### **Pôsobnosť Knižničného poriadku**

1. Knižničný poriadok Obecnej knižnice v Oravskej Polhore (ďalej knižnica), ktorého súčasťou je Cenník služieb a poplatkov, upravuje vzájomné vzťahy knižnice a jej čitateľov a používateľov.
2. Knižnica zabezpečí zverejnenie Knižničného a výpožičného poriadku na viditeľnom mieste vo svojich priestoroch a vydaním tlačou.
3. Obecná knižnica v Oravskej Polhore je univerzálnou verejnou knižnicou obce. Jej zriaďovateľom je Obec Oravská Polhora. Knižnica je organizačnou zložkou obecného úradu Oravská Polhora.
4. Základným poslaním knižnice je prostredníctvom knižnično-informačných služieb (ďalej služieb) a informačných technológií zabezpečiť slobodný prístup k informáciám šíreným na všetkých druhoch nosičov vrátane miestnych a regionálnych informácií a tieto v rámci knižničného systému regiónu koordinovať, budovať, ochraňovať a sprístupňovať univerzálny knižničný fond a organizovať kultúrno-vzdelávacie podujatia.

### **Článok 2**

#### **Záväznosť Knižničného poriadku**

1. Knižničný poriadok je záväzný pre všetky pracoviská knižnice. Knižnica poskytuje svoje služby na tejto adrese: Hlavná 451/849, 029 47 Oravská Polhora.

### **Článok 3**

#### **Knižničný fond**

1. Knižničný fond knižnice tvoria: knihy, periodiká, regionálne dokumenty, zvukové dokumenty, obrazové dokumenty, audiovizuálne dokumenty, elektronické zdroje.
2. Fondy, katalógy a zariadenia knižnice sú majetkom obce. Každý čitateľ a používateľ knižnice je povinný ich chrániť a nesmie ich poškodzovať.

## **Článok 4**

### **Služby knižnice**

1. Knižnica bezplatne poskytuje základné služby. Cenník služieb a poplatkov je prílohou Knižničného a výpožičného poriadku.
2. Základné služby knižnice sú:
  - výpožičné služby prezenčné (v knižnici)
  - výpožičné služby absenčné (mimo priestorov knižnice)
  - predlžovanie výpožičnej lehoty vypožičaných dokumentov
3. Knižnica poskytuje služby na základe osobných, písomných alebo telefonických požiadaviek čitateľov a používateľov ako i požiadaviek zaslaných elektronickou poštou. Podmienky poskytovania služieb upravuje Výpožičný poriadok.
4. Knižnica môže diferencovať svoje služby na základe kategorizácie čitateľov a používateľov podľa veku, vzdelania a profesijného zamerania.

## **Článok 5**

### **Prístupnosť knižnice**

1. Knižnica poskytuje služby v zmysle zásad všeobecného prístupu čitateľov a používateľov k dokumentom a informáciám bez ohľadu na ich politickú, národnostnú, náboženskú a rasovú príslušnosť.
2. Čitateľ a používateľ knižnice má na základe platného čitateľského preukazu prístup do všetkých čitateľských priestorov knižnice.
3. Zdravotne znevýhodneným čitateľom a používateľom sa poskytovanie služieb realizuje primeraným spôsobom s ohľadom na zdravotné postihnutie.

## **Článok 6**

### **Základné práva a povinnosti čitateľa knižnice**

1. Čitateľ je povinný dodržiavať Knižničný poriadok a zachovávať pokyny pracovníkov knižnice.
2. Čitateľ je povinný odložiť si tašky a kabát na vyhradenom mieste. Vo všetkých priestoroch je povinný zachovávať ticho, poriadok a čistotu.
3. Vstup do knižnice nie je povolený čitateľovi 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 čitateľ, ktorý trpí nákazlivou chorobou a čitateľ, ktorý pre mimoriadne znečistenie odevu môže byť ostatným čitateľom na obtiaž.

6. Čitateľ má právo podávať ústne i písomne pripomienky, podnety, návrhy a sťažnosti k práci knižnice. Knižnica vybavuje sťažnosti v súlade so zákonom č. 9/2010 Z.z. o sťažnostiach.

## **Článok 7**

### **Registrácia čitateľa**

1. Čitateľom knižnice sa môže stať:
  - a) Každý občan Slovenskej republiky, ktorý môže knižnicu osobne navštevovať.
  - b) Príslušník iného štátu, ktorý má povolenie k trvalému alebo prechodnému pobytu v Slovenskej republike a má trvalé alebo prechodné bydlisko v sídle alebo územnej pôsobnosti knižnice.
2. Občan sa stane čitateľom knižnice vydaním čitateľského preukazu. Podpísaním čitateľskej prihlášky čitateľ vyjadruje súhlas s použitím svojich osobných údajov a zároveň sa zaväzuje, že bude plniť ustanovenia tohto Knižničného poriadku.
3. Knižnica sa zaväzuje dodržiavať zákon č. 428/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov.

## **Článok 8**

### **Čitateľský preukaz**

1. Čitateľský preukaz sa vystavuje:
  - a) Občanom Slovenskej republiky po predložení občianskeho preukazu, ktorý nemožno nahradiť žiadnym iným dokladom a vyplnení prihlášky, ktorá je dostupná na webovom sídle obce alebo v knižnici.  
U osôb mladších ako 18 rokov sa vyžaduje aj potvrdenie rodičov o prevzatí hmotnej zodpovednosti, ktoré je súčasťou prihlášky pre neplnoletých.
  - b) Občanom iného štátu po predložení povolenia k pobytu v Slovenskej republike alebo cestovného pasu.
  - c) Právnym osobám po vyplnení čitateľskej prihlášky podpísanej oprávneným pracovníkom.
2. Platnosť čitateľského preukazu sa obnovuje každý rok. V prípade zmeny vekovej kategórie uvedenej v bode a) ods. 1 tohto článku čitateľský preukaz nestráca svoju platnosť, a tak nie je potrebné opätovné vyplnenie tlačiva po dobu platnosti čitateľského preukazu.
3. Za vystavenie a obnovenie čitateľského preukazu platí čitateľ registračný poplatok, ktorého výšku určuje Cenník služieb a poplatkov v prílohe tohto Knižničného poriadku.
4. Členstvo v knižnici a právo využívať jej služby zaniká:
  - a) odhlásením čitateľa
  - b) neobnovením členstva po uplynutí platnosti čitateľského preukazu.
  - c) hrubým porušením Knižničného a výpožičného poriadku a neposkytnutím predpísanej náhrady za spôsobenú škodu v určenom termíne.

- d) opakovaným porušovaním menej závažných ustanovení Knižničného a výpožičného poriadku a neposkytnutím predpísanej náhrady za spôsobenú škodu v určenom termíne.

Po zániku členstva sa registračné poplatky nevracajú.

5. Čitateľ, ktorému bolo odobraté právo využívať služby knižnice pre hrubé porušenie Knižničného a výpožičného poriadku a nevyrovnanie záväzkov voči knižnici v stanovenom termíne, sa nemôže stať znovu jej čitateľom. Právo využívať služby knižnice môže byť čitateľovi odobraté na určitý čas i z hygienických dôvodov.
6. Čitateľský preukaz je doklad, ktorý oprávňuje čitateľa využívať všetky služby knižnice. Je neprenosný. Môže ho používať iba čitateľ, na meno ktorého bol vydaný. Pracovník knižnice má právo kedykoľvek si vyžiadať občiansky preukaz čitateľa na overenie jeho totožnosti.
7. Za zneužitie čitateľského preukazu zodpovedá jeho držiteľ. Stratú čitateľského preukazu je čitateľ povinný ihneď oznámiť knižnici. Nový čitateľský preukaz sa vystavuje po predložení dokladov uvedených v ods. 1. Za vydanie nového čitateľského preukazu zaplatí čitateľ stanovený poplatok uvedený v Cenníku služieb a poplatkov tohto Knižničného poriadku.
8. Čitateľ je povinný bezodkladne oznámiť knižnici zmenu mena, bydliska a vydanie nového občianskeho preukazu. Ak je knižnica nútená tieto údaje zisťovať sama, čitateľ hradí všetky s tým spojené náklady.

## **VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**

### **Článok 9 Druhy výpožičiek**

1. Knižnica poskytuje výpožičky knižničných dokumentov v súlade so svojím poslaním a charakterom verejnej knižnice, prevádzkovými možnosťami, metodikou výpožičných služieb a požiadavkami na ochranu knižničného fondu.
2. Dokumenty sa požičiavajú absenčne (mimo budovy knižnice) a prezenčne (do študovní a čítární).
3. Vypožičiavanie knižničných dokumentov je záväzkovým právnym vzťahom.

### **Článok 10 Zásady vypožičiavania**

1. Knižnica požičiava čitateľovi dokument iba po predložení platného čitateľského preukazu.
2. Čitateľ si môže naraz absenčne vypožičať najviac 3 dokumenty.
3. Výpožičná lehota dokumentu pri absenčnom požičiavaní je 30 dní. Knižnica môže v prípade potreby požiadať o vrátenie dokumentu pred uplynutím výpožičnej lehoty.

4. Výpožičnú lehotu možno predĺžiť, ak o to čitateľ požiadá aspoň 3 dni pred jej uplynutím. Predĺženie Výpožičnej lehoty je možné najviac trikrát o ďalších 30 dní od dátumu predlžovania.
4. Predĺženie výpožičnej lehoty nie je možné ak má čitateľ priestupky (načas nevrátené výpožičky, nezaplatené upomienky).
5. Vypožičaný dokument si môže čitateľ rezervovať. Ak ten istý dokument žiada viac čitateľov, ich poradie sa stanovuje podľa dátumu rezervácie. Knižnica informuje čitateľa o možnosti prevzatia rezervovaného dokumentu. Maximálna doba platnosti rezervácie je 90 dní, pokiaľ sa knižný titul do tohto obdobia neuvoľní, rezerváciu je nutné obnoviť.

### **Článok 11** **Evidencia výpožičiek**

1. Knižnica vedie evidenciu vypožičaných dokumentov tak, aby bola zaručená preukázateľnosť ich vypožičania konkrétnemu čitateľovi a zabezpečená ochrana knižničného fondu.
2. Evidencia vypožičaných dokumentov sa vykonáva elektronicky v databáze automatizovaného výpožičného systému

### **Článok 12** **Ručenie čitateľa za vypožičaný dokument**

1. Čitateľ je povinný:
  - a) Pri vypožičaní dokument prezrieť a všetky nedostatky ihneď ohlásiť knižnici. Ak tak neurobí, nesie zodpovednosť za všetky neskôr zistené poškodenia a musí uhradiť knižnici náklady na opravu dokumentu.
  - b) Vrátiť vypožičaný dokument v takom stave, v akom ho prevzal.

### **Článok 13** **Vymáhanie nevrátených výpožičiek**

1. Ak čitateľ vráti dokument po stanovenej výpožičnej lehote, je povinný zaplatiť poplatok za oneskorenie bez ohľadu na to, či bolo vrátenie dokumentu upomínané alebo nie. Čitateľ platí poplatok z oneskorenia za každý dokument osobitne. Knižnica vydá čitateľovi o zaplatení poplatku doklad.
2. Knižnica posieľa čitateľovi maximálne dve upomienky. Treťou upomienkou je výzva na vrátenie dokumentu pred podaním žaloby. Po zaslaní prvej upomienky má čitateľ až do vyrovnania si záväzkov voči knižnici poskytovanie ďalších služieb pozastavené.
3. Ak čitateľ nevráti dokument ani po tretej upomienke, bude knižnica vymáhať jeho náhradu prostredníctvom súdu. Pri súdnom vymáhaní hradí všetky náklady čitateľ, resp. jeho zákonný zástupca.

### **Článok 14**

### **Straty a náhrady**

1. Čitateľ je povinný bezodkladne oznámiť knižnici poškodenie alebo stratu dokumentu a do stanovenej lehoty nahradiť škodu v zmysle príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka.
2. O poškodení, zničení alebo strate dokumentu sa spisuje záznam s určením, dokiaľ a akým spôsobom sa čitateľ zaväzuje dokument nahradiť, čo potvrdzuje svojím podpisom.
3. Knižnica požaduje nahradenie škody niektorou z týchto foriem:
  - a) dodaním výtlačku toho istého titulu v rovnakom alebo inom knižnicou schválenom vydaní,
  - b) nahradením dokumentu iným dokumentom podľa rozhodnutia knižnice,
  - c) finančnou úhradou za nevrátený dokument.
4. O spôsobe náhrady nevráteného alebo poškodeného dokumentu rozhoduje Obec Oravská Polhora. Ak čitateľ v stanovenej lehote nenahradí spôsobenú škodu, Obec Oravská Polhora si uplatňuje voči nemu svoje nároky na súde.

### **Záverečné ustanovenia**

1. Prílohou Knižničného a výpožičného poriadku je Cenník služieb a poplatkov, ktorý vydáva a upravuje Obecné zastupiteľstvo obce Oravská Polhora.
2. Výnimky z Knižničného a výpožičného poriadku v odôvodnených prípadoch môže povoliť štatutár obce Oravská Polhora alebo ním poverený pracovník.
3. Tento Knižničný a výpožičný poriadok nadobúda platnosť a 16. 12. 2023.

Na tomto knižničnom a výpožičnom poriadku obecnej knižnice sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Oravskej Polhore dňa 15. 12. 2023, uznesením č. 6/2023.

Ing. Michal Strnál  
Starosta obce

**PRÍLOHA KNIŽNIČNÉHO A VÝPOŽIČNÉHO PORIADKU  
CENNÍK SLUŽIEB A POPLATKOV OBECNEJ KNIŽNICE ORAVSKÁ POLHORA**

Súčasťou Knižničného a výpožičného poriadku miestnej obecnej knižnice v Oravskej Polhore je cenník služieb.

Obecná knižnica v súlade so schválením Obecného zastupiteľstva v Oravskej Polhore stanovuje nasledovné poplatky:

- zápisné pre dospelého čitateľa: 3 €/rok
- zápisné pre študenta: 2€/rok
- zápisné pre deti, seniorov a ZŤP: 1,50 €/rok
- rezervácia titulu: 0,50 €/kniha
- poplatok za I. upomienku: 1,50 €
- II. upomienku: 3,00 €
- III. upomienku: 5,00 €

Študenti sa musia identifikovať preukazom ISIC, resp. iným študentským preukazom, v opačnom prípade budú zaradení do kategórie “deti“ alebo “dospelí“ v závislosti od ich veku.

V prípade nevrátenia resp. poškodenia knihy, knižnica požaduje nahradenie škody niektorou z týchto foriem:

- a) dodaním výtlačku toho istého titulu v rovnakom alebo inom vydaní
- b) nahradením dokumentu iným dokumentom podľa rozhodnutia knižnice
- c) finančnou úhradou za nevrátený dokument

V Oravskej Polhore, dňa 15. 12. 2023

.....  
Starosta obce Oravská Polhora  
Ing. Michal Strnál