

Výpůjční řád

Platný od 1. dubna 2023

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 roku¹

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 meziknihovni 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 prodloužení. Po čtyřech bezvýsledných upomínkách následuje vymáhání právní cestou.

¹ uživatelé z Pečovatelského domova a Domu pro seniory - zdarma

Cena upomínek

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

9. Ztráty a náhrady

- a) 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.
- b) 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.
- c) Uživatel je povinen hradit i všechny náklady, které knihovně v souvislosti se ztrátou vznikly.
- d) 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. Práva a povinnosti čtenáře zanikají

- a) odnětím průkazu čtenáři při nedodržení tohoto řádu
b) 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