

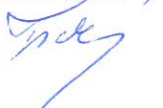
# Knihovní řád

## Místní knihovny v Tísku

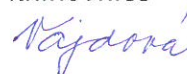
1. Místní knihovna v Tísku / dále jen knihovna/ je veřejnou univerzální knihovnou, zajišťující všeobecnou a demokratickou dostupnost informací všem občanům v souladu s listinou práv a svobod. Umožňuje všem bez rozdílu rovný přístup ke knihovnou poskytovaným knihovnickým a informačním službám, vymezených knihovním zákonem (zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb) a ke kulturním hodnotám obsažených v systematicky budovaných knihovních fondech. Knihovna podporuje kulturní a vzdělanostní rozvoj obyvatelstva, rozvoj tvůrčí práce člověka a napomáhá udržovat kontinuitu s historickými tradicemi.
2. Knihovnické služby jsou poskytovány uživatelům v provozních místnostech knihovny prezenčním i absenčním půjčováním vlastního knihovního fondu, prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby i půjčováním z fondů jiných knihoven.
3. Časový rozvrh služeb je uveden v příloze knihovního řádu a na informační tabuli knihovny.
4. Obcí schválené poplatky (paušální administrativní poplatek), které je provozovatel knihovny v souladu s knihovním zákonem oprávněn stanovit jsou uvedeny v Ceníku služeb a sankcí (dále jen ceník), který je přílohou knihovního řádu.
5. Uživatelem knihovny se stává každý, kdo využije jejích služeb. Absenční půjčovní službu poskytuje knihovna jen těm uživatelům, kteří se stanou jejími čtenáři. Čtenář je povinen seznámit se s knihovním řádem včetně jeho příloh, který je veřejně přístupný v knihovně a na stránkách obce [www.tisek.cz](http://www.tisek.cz) Písemnou přihláškou a svým podpisem se zavazuje, že přistupuje na podmínky, za kterých jsou služby uvedené v knihovním řádu poskytovány, a že odpovídá za ztrátu nebo poškození vypůjčených dokumentů podle knihovního řádu a příslušných právních předpisů.
6. Čtenářem knihovny se mohou stát:
  - Občané ČR starší 15 let: po předložení občanského průkazu
  - Děti a mládež do 15 let: pouze ze souhlasem jednoho ze svých rodičů nebo jejich zákonných zástupců
7. Každému čtenáři vydá knihovna čtenářský průkaz. Průkaz se vystavuje na kalendářní rok a jeho platnost je třeba každoročně obnovovat. Čtenářský průkaz je nepřenositelný.
8. Čtenář je povinen ohlásit změnu jména a bydliště, ztrátu čtenářského průkazu i ztrátu či poškození půjčeného dokumentu.
9. Za registraci v knihovně čtenář uhradí paušální administrativní poplatek dle ceníku. Tento poplatek opravňuje čtenáře k libovolnému počtu návštěv v kalendářním roce v knihovně.

10. Při půjčování dokumentů z knihovního fondu knihovny platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí.
11. Čtenář může být vyloučen z řad čtenářů pro porušení knihovního řádu a na základě vlastní žádosti.
12. Čtenář může mít vypůjčeno zpravidla 10 i více dokumentů. Vypůjčené dokumenty nesmí půjčovat dalším osobám.
13. Výpůjční lhůta je u knih 1 měsíc. Knihovna má právo zkrátit výpůjční dobu u vybraných dokumentů.
14. Výpůjční lhůta může být dvakrát prodloužena, nežádá-li dokument další čtenář.
15. Nevrátí-li čtenář ve stanovené lhůtě dokument půjčený mimo knihovnu, účtuje knihovna čtenáři pokutu z prodlení dle ceníku.
16. Nereaguje-li čtenář na vyzvání či uhrazení dokumentu je celá záležitost řešena právní cestou.
17. Čtenář je povinen vrátit vypůjčenou knihovní jednotku v takovém stavu, v jakém ji převzal. Při převzetí si ji musí prohlédnout a všechny závady ihned ohlásit, jinak nese odpovědnost za všechny později zjištěné závady.
18. Při ztrátě nebo poškození dokumentu je čtenář povinen nahradit způsobenou škodu a to buď zajištěním stejného titulu, nebo finančně v ceně dokumentu ( v oprávněných případech může knihovna stanovit cenu odpovídající nabídce a poptávce na knižním trhu) a sankci za knihovnické zpracování dle ceníku.
19. Dokument, který je právě půjčený si může čtenář rezervovat.
20. Knihovna poskytuje všem uživatelům ústní a písemné informace bibliografického a faktografického charakteru i pomoc při vyhledávání potřebných dokumentů a další informace potřebné ke studiu, k výkonu povolání, společenských funkcí apod.
21. Své stížnosti, oznámení a podněty týkající se provozu knihovny čtenář může sdělit písemně nebo ústně knihovníkovi, popř. obecnímu úřadu.
22. Tento knihovní řád nabývá účinnosti dnem **1.1.2017**
23. Veškeré změny knihovního řádu či jeho příloh se provádí formou dodatku.

Radomír Tichý  
starosta obce



Jindřiška Vajdová  
knihovnice



**Příloha č.1**

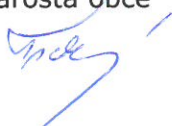
Knihovní řád Místní knihovny v Tísku

**P ů j č o v n í   d o b a**

**PONDĚLÍ:      15.00 – 18.00 hod.**

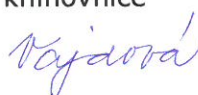
Radomír Tichý

starosta obce



Jindřiška Vajdová

knihovnice



## Příloha č.2

Knihovní řád Místní knihovny v Tísku

# CENÍK SLUŽEB A SANKCÍ

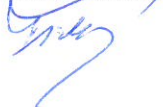
### 1. Paušální administrativní poplatek

- |            |         |
|------------|---------|
| - Dospělí  | 30,- Kč |
| - Studenti | 20,- Kč |
| - Důchodci | 30,- Kč |
| - Děti     | 20,- Kč |

### 2. Sankce za porušení knihovního řádu

- |  |         |
|--|---------|
| - Zaslání 1.upomínky – po 31 dnech od uplynutí lhůty k vrácení – upomínací výlohy  | 6,- Kč  |
| - Zaslání 2.upomínky – po 41 dnech od uplynutí lhůty k vrácení – upomínací výlohy  | 12,- Kč |
| - Zaslání 3. upomínky – po 51 dnech od uplynutí lhůty k vrácení – upomínací výlohy | 25,- Kč |

Radomír Tichý  
starosta obce



Jindřiška Vajdová  
knihovnice

