

Ceník poplatků a pořádkových opatření

(příloha Knihovního řádu Obecní knihovny v Luběnicích)

Zápisné (na 1 rok)

Dospělí čtenáři a právnické osoby	25 Kč
Děti, studenti, důchodci, vojáci základní služby	15 Kč

Poplatky za zvláštní služby

Ztráta čtenářského průkazu a vyřazení nového	10 Kč
--	-------

Poplatky z prodlení

Na překročení výpůjční lhůty nemusí knihovna uživatele písemně upozorňovat. Vybírání poplatků začíná dnem, jenž následuje po uplynutí výpůjční lhůty.

Po uplynutí výpůjční lhůty 6 týdnů se vybírá poplatek	10 Kč
Po uplynutí dalších 2 týdnů, písemně I. upomínka	10 Kč
Po uplynutí dalších 2 týdnů písemně II. upomínka	20 Kč
Po uplynutí dalších 2 týdnů, písemně III. upomínka	30 Kč

Náhrady

Ve všech případech náhrady materiálu je čtenář povinen zaplatit poplatek 20 Kč za nové knihovnické zpracování.

Knihy	1. stejná kniha + 20 Kč za knihovnické zpracování.
Časopisy	1. stejný časopis + 10 Kč
	2. cena časopisu + 10 Kč

Změna poplatku platí od 1. 1. 2003

OBEC LUBĚNICE
K N I H O V N A

Blahová
Obecní knihovna v Luběnicích

KNIOHOVNÍ ŘÁD

Obecní knihovny v Luběnicích

V souladu se zřizovací listinou Obecní knihovny v Luběnicích schválenou zastupitelstvem obce usnesením č.71 ze dne 24.10.2002 a podle § 4, odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), vydávám tento knihovní řád:

Poslání a činnost knihovny

Knihovna je knihovnou základní ve smyslu § 3 a 12 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) a je zřízena za účelem poskytování veřejných knihovnických a informačních služeb, které jsou vymezené v § 2, 4 a 14 knihovního zákona, všem občanům bez rozdílu.

Uživatelé a čtenáři knihovny

1. Každý, kdo použije služeb knihovny, se stává jejím uživatelem. Knihovna poskytuje služby jen těm uživatelům, kteří jsou registrováni a při první návštěvě v roce zaplatí registrační poplatek.
2. Služeb knihovny může využít
 - a) občan ČR, který s vyplněnou přihláškou předloží platný občanský průkaz,
 - b) děti a mládež do 15 let po předložení žákovské knížky nebo dokladu o studiu,
 - c) cizí státní příslušník po předložení platného cestovního pasu a povolení k pobytu,
 - d) organizace nebo instituce po předložení vyplněné přihlášky s uvedením jména pracovníka, který za výpůjčku odpovídá.
3. Podpisem přihlášky a prostudováním knihovního řádu se čtenář zavazuje plnit jeho ustanovení a pokyny pracovníků knihovny. Dále je povinen ohlásit změnu jména, bydliště, ztrátu nebo zničení čtenářského průkazu.
4. Čtenář se při každém půjčování prokazuje čtenářským průkazem, který je nepřenositelný. Výměna popsaného průkazu je bezplatná.
5. Knihovna vyžaduje k registraci následující osobní údaje: jméno a příjmení, adresu bydliště, dále kontaktní údaje: akademický titul, kontaktní či přechodná adresa čtenáře, další možná spojení na čtenáře. Osobní údaje o čtenáři budou uchovávány pouze po dobu trvání jeho registrace, po ukončení budou data likvidována.

Veřejné knihovnické a informační služby

1. Knihovna poskytuje uživatelům veřejné knihovnické a informační služby tak, jak jsou vymezeny v příslušných ustanoveních knihovního zákona. Jsou to zejména výpůjční, informační a meziknihovní služby.

Půjčovní služby

1. Čtenáři může být půjčeno současně nejvýše 10 knihovních jednotek. Půjčení dražších publikací stvrzuje čtenář podpisem.
2. Knihy a starší ročníky časopisů se půjčují na dobu 6 týdnů. Časopisy běžného roku se půjčují nejvýše na dobu 2 týdnů. Knihovna může stanovit kratší výpůjční lhůtu, případně žádat vrácení materiálů před uplynutím výpůjční lhůty. Na žádost čtenáře může knihovna lhůtu prodloužit na další čtyři týdny (nejvýše však dvakrát), nežádá-li o materiály jiný čtenář.
3. Vyskytne-li se v rodině nakažlivá nemoc, je nutné ihned informovat knihovníka a před vrácením vypůjčených materiálů zajistit jejich dezinfekci.

Pořádková opatření

1. Nevrátí-li čtenář vypůjčené knihy včas, knihovna mu účtuje poplatky z prodlení (viz Ceník).
2. Čtenář je povinen zacházet s vypůjčenými knihami a časopisy šetrně a ukládat je na vyhrazené místo. Zjištěné poškození materiálu ihned ohlásí knihovníkovi, jinak se vystavuje nebezpečí, že bude poškozený výtisk hradit za předešlého čtenáře.
3. Za ztracenou nebo poškozenou knihovní jednotku je požadována náhrada
 - a) kniha téhož vydání,
 - b) uhrazení nákladů za pořízení fotokopie a vazby,
 - c) stejný časopis,
 - d) cena časopisu.

Ve všech případech je čtenář povinen zaplatit poplatek za knihovnické zpracování materiálu.

1. V případě, že čtenář nenahradí knihovně škodu v určené lhůtě, je náhrada vymáhána soudní cestou. Výlohy s tím spojené hradí čtenář.
2. Porušování knihovního řádu má za následek vyloučení z řad čtenářů.

Závěrečná ustanovení

1. Čtenáři a uživatelé mohou podávat stížnosti a připomínky k činnosti knihovny písemně nebo ústně na Obecním úřadě v Luběnicích.
2. Výjimky z ustanovení knihovního řádu může v závažných případech povolit knihovník
3. Knihovní řád nabývá účinnosti 2. ledna 2003. Současně pozbývá platnosti Knihovní řád Okresní knihovny v Olomouci ze dne 1. 1. 1997.

Nedílnou součástí Knihovního řádu je Ceník poplatků a pořádkových opatření.

V Luběnicích dne

Podpis starosty



OBEC LUBĚNICE
K N I H O V N A

razítko knihovny

podpis knihovníka



Obec Luběnice. vydává, na základě usnesení zastupitelstva č. 71 ze dne 24. října 2002 a v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a zák. č. 257/2001 Sb., knihovním zákonem

Zřizovací listinu

Obecní knihovny v Luběnicích
organizační složky obce /dále jen knihovna/

Čl. 1

Označení zřizovatele
Obec Luběnice, Olomoucký kraj, IČO 00635 642

Čl. 2

Název a sídlo organizační složky
Název organizace: Obecní knihovna Luběnice, organizační složka Obce Luběnice
Sídlo a adresa organizace: Luběnice 80, 783 46 pošta Těšetice.

Knihovna je organizační složkou obce, nemá právní subjektivitu, nemůže nabývat svým jménem práv a zavazovat se (s výjimkou případů, které jsou v této zřizovací listině jmenovitě uvedeny).

Čl. 3

Účel zřízení a předmět činnosti
Obecní knihovna v Luběnicích je zřízena za účelem poskytování veřejných knihovnických a informačních služeb, při zachování rovných podmínek pro všechny občany, uspokojování kulturních a informačních potřeb a k všestrannému napomáhání všem formám vzdělávání občanů ve smyslu § 2, písm. a) a § 3, odst. 1), písm. c) zákona č. 257/2001 Sb.
Vymezení předmětu činnosti:

1. Knihovna buduje a zpřístupňuje univerzální knihovní fond se zřetelem k potřebám všech občanů obce a plnění účelu svého zřízení.
2. Knihovna buduje a zpřístupňuje fond regionální literatury, shromažďuje, zpracovává, uchovává a poskytuje informace o obci.
3. Poskytuje meziknihovní služby (výpůjční a informační).
4. Umožňuje přístup k vnějším informačním zdrojům, ke kterým má bezplatný (i placený) přístup, pomocí telekomunikačního zařízení.
5. Při plnění svých hlavních činností spolupracuje s Knihovnou města Olomouce, která je pověřena regionálními funkcemi. Obsah, formy a rozsah spolupráce jsou předmětem samostatné smlouvy.
6. Podmínky za nichž jsou služby knihovny poskytovány jsou uvedeny v Knihovním řádu.

Čl. 4

Vedení knihovny

1. Knihovník, který je oprávněn jednat za knihovnu, je pracovníkem zřizovatele a je jmenován a odvoláván zastupitelstvem obce.
2. Knihovník je zřizovateli odpovědný za činnost knihovny, za hospodaření s obecním majetkem, který knihovna užívá, i za správnost nakládání s finančními prostředky podle platných právních předpisů a pokynů zřizovatele.

3. Knihovník předkládá zřizovateli ke schválení Knihovní řád a další dokumenty nezbytné pro činnost knihovny.

Čl. 5

Vymezení majetku, k němuž má knihovna právo hospodaření

1. Knihovna užívá k zajištění své činnosti majetek obce

a) hmotný majetek:

- dlouhodobý hmotný majetek v hodnotě celkem: 0
- drobný dlouhodobý hmotný majetek v hodnotě celkem 0

b) nehmotný majetek 0 dle inventárního soupisu provedeného ke dni 15.10.2002.

Knihovna není oprávněna svěřený majetek obce dále půjčovat, nebo s ním nakládat tak, aby byl změněn charakter a původní účel věci.

Čl. 6.

Hospodaření knihovny

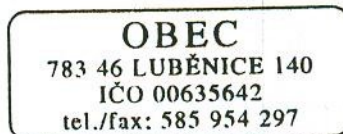
1. Knihovna není samostatnou účetní jednotkou.
2. Hospodaření knihovny je součástí hospodaření obce. Rozpočet knihovny je součástí rozpočtu obce, částka na zabezpečení činnosti knihovny je každoročně stanovována v rámci rozpočtu obce.
3. Knihovna je oprávněna vybírat příjmy v hotovosti v souladu s ceníkem Knihovního řádu, o kterých vede evidenci a odevzdává je do rozpočtu obce.
4. Dalšími finančními zdroji knihovny mohou být např. účelové dotace (granty), finanční dary, sponzorské příspěvky apod. Tyto finanční zdroje musí být zaúčtovány tak, aby byl prokázán účel jejich využití.

Čl. 7

Závěrečná ustanovení

1. Knihovna je zřízena na dobu neurčitou
2. Tato zřizovací listina vstupuje v platnost dnem 1.1.2003

V Luběnicích 1.1. 2003



starosta obce

Dne 1.1.2003