

Výpůjční řád výměnného fondu

1. Půjčování výměnného souboru

Při přebírání výměnného souboru obdrží obsluhovaná knihovna proti podpisu seznam zapůjčených dokumentů, na kterém je uvedeno datum zapůjčení a způsob cirkulace souboru a tento Výpůjční řád výměnného souboru, s nímž je knihovník povinen se seznámit a potvrdit to svým podpisem.

Zásady pro půjčování knih a periodik

Knihy a periodika výměnného souboru buduje a poskytuje oddělení regionálních služeb pověřené knihovny. Slouží k doplnění a aktualizaci původních knižních fondů místních knihoven regionu.

Knihy a periodika z výměnného fondu se bezplatně půjčují místním knihovnám na základě Smlouvy o poskytování odborných knihovnických služeb uzavřené mezi pověřenou knihovnou a příslušným zřizovatelem místní knihovny.

Knihy a periodika ze souborů zapůjčených do místní knihovny se půjčují čtenářům v souladu s platným Knihovním řádem místní knihovny.

Zásady pro půjčování CD-ROMů:

Fond výměnného souboru CD-ROMů se půjčuje místním knihovnám, které mají prostory knihovny vybavené příslušnou počítačovou technikou (hardware, software), a to podle výběru knihovníka, popřípadě pracovníků pověřené knihovny.

CD-ROMy zapůjčené do místní knihovny jsou k dispozici uživatelům knihovny pouze prezenčně a to v souladu s platným Knihovním řádem příslušné knihovny.

Za včasné, úplné a nepoškozené vrácení CD-ROMu odpovídá knihovník místní knihovny. Při ztrátě, poškození či odcizení média postupuje knihovník dle bodu 6. Výpůjčního řádu výměnného fondu.

Místní knihovny nesmí zapůjčené CD dále kopírovat či jinak distribuovat a před vrácením je odinstalují ze svých počítačů.

Při přebírání CD-ROMů si knihovna zkontroluje stav média, v případě poškození nahlásí tuto skutečnost pověřené knihovně.

2. Periodicita výpůjček

Jeden výměnný soubor se bezplatně zapůjčuje na dobu 6 měsíců. Každá knihovna má nárok zapůjčit si knihy z výměnného souboru dvakrát ročně. Na žádost knihovny lze periodicitu výpůjček souborů zvýšit, maximálně však na 4 výpůjčky ročně.

3. Výpůjční lhůty

Výpůjční doba je zpravidla půlroční a je pro každou knihovnu závazná. Výpůjční dobu části výměnného souboru lze zvýšit pouze tehdy, nepožaduje-li knihy z této části výměnného souboru jiná knihovna a doba výpůjčky nepřesahuje 1 rok.

4. Půjčování dokumentů

a) Dokumenty výměnného fondu půjčuje obsluhovaná knihovna absenčně, pokud není v seznamu zapůjčených dokumentů stanoven zvláštní režim pro dílčí dokumenty. Zvláštní režim mají zpravidla stanoveny obrazové a zvukové dokumenty.

b) Evidenci výpůjček dokumentů výměnného fondu značí knihovna na knižní lístek příslušného dokumentu a počet obsažených výpůjček vede ve svém Deníku knihovny.

c) Výměnný soubor je od vlastního fondu knihovny odlišen barevným proužkem na hřbetu knihy a označením uvnitř knihy.

5. Vracení výměnného souboru

a) Obsluhovaná knihovna je povinna vrátit vypůjčený výměnný soubor v takovém stavu, v jakém si ho vypůjčila. Je zakázáno jakkoli do vypůjčeného dokumentu zasahovat.

b) Obsluhovaná knihovna zodpovídá za stav zapůjčeného výměnného souboru. Knihovník je povinen bezodkladně hlásit ztrátu nebo poškození dokumentu a do uplynutí výpůjční lhůty výměnného souboru škodu nahradit.

c) Před uplynutím stanovené výpůjční lhůty knihovník rozpůjčené knihy shromáždí, zkontroluje podle přiloženého seznamu, případně doplní údaje o poškození, ztrátách apod. Soubor připraví k odvozu.

6. Náhrada všeobecných škod

Registrovaný čtenář místní knihovny je povinen nahradit škodu, zaviněnou přímo zanedbáním povinnosti (podle občanského zákoníku č.40/1964 Sb., v platném znění). Při poškození, zničení nebo ztrátě dokumentu se požadují tyto formy náhrady:

1/ uvedení do původního stavu

2/ dodání kopie (ztraceného, zničeného) díla

3/ dodání jiného vydání díla

4/ finanční náhrada (cena díla podle cen na trhu v době ztráty)

Mimo vlastní náhradu se vybírá **manipulační poplatek:**

50,- Kč/ kus — u knih a CD-ROMů

10,-Kč/ kus — u periodik

Celkovou finanční částku za ztracenou knihovní jednotku (kniha, časopis a CD-ROM), včetně přírůstkových čísel ztracených dokumentů předá odpovědný knihovník při vracení výměnného souboru.

Tento výpůjční řád byl dne projednán a schválen radou obce

a nabývá platnost dne

.....
Razítko a podpis OÚ

.....
Razítko a podpis knihovníka
pověřeného knihovny