

Podľa ustanovenia zák. č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a zákona NR SR č. 126/2015 Z.z. o knižniciach vydáva Obecné zastupiteľstvo (ďalej len OcZ) tento

Štatút Obecnej knižnice v Jacovciach



Štatút Obecnej knižnice v Jacovciach :	
Vyvesený na úradnej tabuli obce dňa :	07.09.2016
Dátum začiatku lehoty pripomienkového konania :	07.09.2016
Dátum ukončenia pripomienkového konania :	22.09.2016
Schválené na rokovaní OcZ dňa :	29.9.2016
Zverejnené na úradnej tabuli Obce Jacovce dňa :	29.9.2016
Štatút nadobúda účinnosť dňom :	14.10.2016

Š T A T Ú T

Obecnej knižnice v Jacovciach

Čl. 1

Právne postavenie knižnice

Zriaďovateľ: **Obec Jacovce**
Názov organizácie: **Obecná knižnica**
Údaje o knižnici : **Evidovaná v Zozname knižníc SR Obecná knižnica Jacovce; 3998/2000-400/3986; verejná**
Predmet činnosti: **knižnično-informačné služby**

Knižnica nemá právnu subjektivitu, teda nemá právo vystupovať v právnych vzťahoch. Pri budovaní knižničných fondov a zabezpečovaní služieb obyvateľom obce, knižnica spolupracuje s Regionálnou knižnicou v Topolčanoch, ktorá plní úlohu metodického centra pre verejné knižnice v okrese Topolčany.

Čl. 2

Poslanie knižnice

1. Knižnica buduje knižničné fondy a sprístupňuje prostredníctvom nich používateľom svojich služieb kultúrne hodnoty a informácie a tak prispieva k uspokojovaniu potrieb čitateľov a k zvyšovaniu ich kultúrnej úrovne a vzdelanosti.
2. Knižnica organizuje a zabezpečuje tiež ďalšie kultúrne, vzdelávacie a spoločenské podujatia, ktoré súvisia s jej hlavnou činnosťou (literárne stretnutia, besedy ...).

Čl. 3

Sprístupnenie knižničných fondov

1. Knižničné fondy sú sprístupňované voľným výberom.
2. Knižnica poskytuje svoje služby verejnosti v súlade so Zákonom č.211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene niektorých zákonov, bez rozdielu ich politickej orientácie, náboženského presvedčenia, bez rozdielu rás, národnosti spoločenského, alebo sociálneho postavenia.
3. Knižnica nesmie uchovávať, propagovať a požičiavať diela, ktoré sú v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky a s Listinou ľudských práv a slobôd.

Čl. 4

Správa knižnice

1. Za činnosť knižnice a za hospodárenie so zverenými finančnými prostriedkami a s majetkom obce zodpovedá zriaďovateľovi podľa platných právnych noriem a podľa pokynov zriaďovateľa knihovník.
2. Knihovníka menuje a odvoláva obecné zastupiteľstvo.
3. Zriaďovateľ môže ustanoviť ako svoj poradný orgán pre činnosť knižnice knižničný radu. Členmi knižničnej rady sú obyvatelia obce, ktorí môžu svojimi názormi a skúsenosťami priaznivo ovplyvniť činnosť knižnice.

Čl. 5 Hospodárenie knižnice

1. Hospodárenie knižnice je súčasťou hospodárenia obce a je viazané na rozpočet obce. V rozpočte obce sa každoročne stanovuje finančná čiastka na zabezpečenie činnosti knižnice a na nákup kníh. O jej výške je knihovník informovaný.
2. Knižničný fond a majetok, ktorý knižnica využíva pri svojej činnosti, je majetkom obce. Knihovník organizuje a spravuje zverený majetok podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a zásad hospodárenia s majetkom obce.
3. Knihovník je povinný hospodárne a s potrebnou starostlivosťou zaobchádzať so zverenými finančnými prostriedkami podľa pokynov zriaďovateľa a v stanovených termínoch predkladať vyúčtovanie.
4. Finančné zdroje knižnice sú :
 - a) rozpočet obce,
 - b) príjmy z poplatkov za knižničné činnosti, ktoré upravuje knižničný a výpožičný poriadok (zápisné, upomienky, náhrada za stratené knihy),
 - c) sponzorské príspevky
 - d) príjmy z iných aktivít kultúrneho charakteru (zbierka na nákup kníh).
5. Granty a sponzorské príspevky účelovo určené pre knižnicu musia byť zúčtované tak, aby bolo preukázateľné ich využitie.

Čl. 6 Záverečné ustanovenie

Poskytovanie knižnično - informačných služieb upravuje Knižničný a výpožičný poriadok, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou Štatútu Obecnej knižnice v Jacovciach. Zmeny a doplnky tohto štatútu schvaľuje OcZ.

Štatút bol schválený na 11. riadnom zasadnutí OcZ, ktoré sa konalo dňa 29. 9.2016 a účinnosť nadobúda dňom 14.10.2016.

Dňom nadobudnutia účinnosti tohto Štatútu sa ruší Štatút Obecnej knižnice v Jacovciach, schválený OcZ v Jacovciach dňa 11.02.2010.

Jaroslav Božik
starosta obce

KNIŽNIČNÝ A VÝPOŽIČNÝ PORIADOK Obecnej knižnice v Jacovciach

V zmysle § 16 ods. 10 zákona č. 126 zo 6. mája 2015 o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z. a čl. 6 Štatútu Obecnej knižnice v Jacovciach, schválenom na 11. riadnom zasadnutí OcZ, ktoré sa konalo dňa 29. 9.2016, Obec Jacovce vydáva tento Knižničný a výpožičný poriadok.

Knižničný a výpožičný poriadok

I. Všeobecné ustanovenia

Čl. 1

Pôsobnosť Knižničného a výpožičného poriadku

1. Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Jacovciach (ďalej knižnica), upravuje vzájomné vzťahy knižnice a jej čitateľov a používateľov.
2. Knižnica zabezpečí zverejnenie Knižničného a výpožičného poriadku na viditeľnom mieste vo svojich priestoroch a vydanie tlačou.
3. Obecná knižnica v Jacovciach je univerzálnou verejnou knižnicou obce. Jej zriaďovateľom je Obec Jacovce. Knižnica je organizačnou zložkou obecného úradu.
4. Základným poslaním knižnice je prostredníctvom knižnično - informačných služieb (ďalej služieb) a informačných technológií zabezpečovať 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.

Čl. 2

Záväznosť Knižničného a výpožičného poriadku

1. Knižničný poriadok je záväzný pre pracovisko knižnice v Obci Jacovce. Knižnica poskytuje svoje služby na tejto adrese: Školská 5 , 956 21 Jacovce.

Čl. 3

Knižničný fond

1. Knižničný fond knižnice tvoria:
 - a) Primárny fond: knihy.
 - b) Sekundárny fond: revízny katalóg.
2. Fondy, katalógy a zariadenie knižnice sú majetkom obce. Každý čitateľ a používateľ knižnice je povinný ich chrániť a nesmie ich poškodzovať.

Čl. 4

Služby knižnice

1. Knižnica poskytuje základné a špeciálne služby. Základné služby sú bezplatné. Špeciálne služby sa môžu poskytovať za úhradu. Cenník služieb a poplatkov je v prílohe.
2. Základné služby knižnice sú:
 - výpožičné služby prezenčné (v knižnici),
 - výpožičné služby absenčné (mimo priestorov knižnice),
 - predlžovanie výpožičnej lehoty vypožičaných dokumentov,
 - poskytovanie faktografických a bibliografických informácií.
3. Špeciálne služby knižnice sú:
 - rezervovanie požadovaných dokumentov,
 - reprografické služby,
 - internetové služby.
4. Knižnica poskytuje služby na základe osobných, písomných alebo telefonických požiadaviek čitateľov a používateľov ako i požiadaviek zaslaných elektronickou poštou. Podmienky poskytovania služieb upravuje knižničný a výpožičný poriadok.
5. Knižnica môže diferencovať svoje služby na základe kategorizácie čitateľov a používateľov podľa veku, vzdelania a profesionálneho zamerania.

Čl. 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.

Čl. 6

Základné práva a povinnosti čitateľa knižnice

1. Čitateľ je povinný dodržiavať Knižničný a výpožičný poriadok a zachovávať pokyny pracovníka 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. V priestoroch knižnice sa zakazuje používať mobilné telefóny. Používanie vlastných počítačov je dovoľené po súhlase pracovníka knižnice.
6. 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.
7. 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.

Čl. 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 a výpožičného poriadku.
3. Knižnica sa zaväzuje dodržiavať zákon č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov.
4. Knižnica poskytne k nahliadnutiu čitateľovi pri zápise Knižničný a výpožičný poriadok.

Čl. 8

Čitateľský preukaz

1. Čitateľský preukaz sa vystavuje:
 - a) Občanom Slovenskej republiky
 - po predložení občianskeho preukazu, ktorý nemožno nahradiť žiadnym iným dokladom,
 - u detí do 15 rokov sa čitateľský preukaz vystavuje po podpísaní čitateľskej prihlášky rodičom alebo zákonným zástupcom.
 - b) Občanom iného štátu po predložení povolenia k pobytu v Slovenskej republike alebo cestovného pasu,
 - c) Právnickým osobám po vyplnení čitateľskej prihlášky podpísanej oprávneným pracovníkom.
2. Platnosť čitateľského preukazu sa obnovuje každý rok na základe predloženia dokladov uvedených v bode 1.
3. Za vystavenie a obnovenie čitateľského preukazu platí čitateľ registračný poplatok, ktorého výšku určuje Cenník služieb a poplatkov.
4. Členstvo v knižnici a právo využívať jej služby zaniká:
 - a) odhlásením čitateľa,

- b) neobnovením členstva v novom kalendárnom roku,
- c) hrubým porušením 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.
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 bode 1. Za vydanie nového čitateľského preukazu zaplatí čitateľ stanovený poplatok uvedený v Cenníku služieb a poplatkov.
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.

Čl. 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),
 - prezenčne (v knižnici).
3. Výpožičiavanie knižničných dokumentov je záväzkovým právnym vzťahom.

Čl. 10

Zásady vypožičiavania

1. Knižnica požičiava čitateľovi dokument iba po predložení platného čitateľského preukazu.
2. Čitateľ si môže naraz absenčne vypožičať najviac 5 dokumentov.
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 o ďalších 30 dní, ak o to čitateľ požiada pred jej uplynutím.
5. Predĺženie výpožičnej lehoty nie je možné ak:
 - a) čitateľ má priestupky (načas nevrátené výpožičky, nezaplatené upomienky),
 - b) dokument si rezervoval iný čitateľ.
6. Predĺženie výpožičnej lehoty sa považuje za novú výpožičku.
7. 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.

Čl. 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 :
 - manuálne v evidenčnom formulári, prípadne v čitateľskom preukaze
3. Prevzatie výpožičky potvrdzuje knihovník.
4. Knižnica potvrdzuje čitateľovi vrátenie vypožičaného dokumentu.

Čl. 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.

Čl. 13

Vymáhanie nevrátených výpožičiek

1. Ak čitateľ vráti dokument po stanovenej výpožičnej lehote, je povinný zaplatiť poplatok za upomienky.
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.

Čl. 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, dokedy 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 vydaní,
 - b) finančnou úhradou za nevrátený dokument.
4. O spôsobe náhrady nevráteného alebo poškodeného dokumentu rozhoduje knižnica. Ak čitateľ v stanovenej lehote nenahradí spôsobenú škodu, knižnica si uplatňuje voči nemu svoje nároky na súde.

Čl. 15
Záverečné ustanovenia

1. Prílohou Knižničného a výpožičného poriadku je Cenník služieb a poplatkov, ktorý vydáva, upravuje a schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
2. Ruší sa predchádzajúci Knižničný a výpožičný poriadok zo dňa 25.9.2008.
Tento Knižničný a výpožičný poriadok je neoddeliteľnou súčasťou Štatútu Obcej knižnice v Jacovciach a účinnosť nadobúda dňom 14.10.2016.

Jaroslav Božik
starosta obce

Príloha Knížničného a výpožičného poriadku
Cenník služieb a poplatkov Obecnej knižnice v Jacovciach

Obecná knižnica stanovuje nasledovné poplatky, ktoré boli schválené na 11. riadnom zasadnutí OcZ, ktoré sa konalo dňa 29. 9.2016 :

1. Zápisné:

- deti do 15 rokov	0,50 € /rok
- študenti	0,50 € /rok
- dospelí	1,00 € /rok
- dôchodcovia, držiteľia ZŤP preukazu	bez poplatku

2. Upomienky :

- 1. upomienka	1,00 €
- 2. upomienka	2,00 €
- 3. upomienka (predžalobná výzva)	3,00 €

3. Strata čitateľského preukazu a vystavenie :

0,50 €

4. Strata alebo poškodenie dokumentu :

- 3-násobok celkovej hodnoty dokumentu

5. Reprografické služby:

- kopírovanie čiernobiele (A4)	0,10 € / strana
--------------------------------	-----------------

6. Internetové služby:

- prístup na internet pre registrovaných čitateľov	
- 1 hodina	zdarma
- každá ďalšia začatá hodina	0,50 €
- prístup na internet pre neregistrovaných	
- 1 hodina	1,00 €
- každá ďalšia začatá hodina	1,00 €