**Knižničný a výpožičný poriadok**

**Mestskej knižnice v Snine**

V zmysle § 13, ods. 2, písm. d) Zákona NR SR č. 183/2000 Z. z. o knižniciach a čl. II Štatútu Mestskej knižnice v Snine schváleného Mestským zastupiteľstvom v Snine 28.01.2010 vydávam tento Knižničný a výpožičný poriadok Mestskej knižnice v Snine.

**Knižničný poriadok**

***I. Všeobecné ustanovenia***

## Článok 1

**Pôsobnosť knižničného poriadku**

* 1. Mestská knižnica v Snine (ďalej mestská knižnica) je univerzálnou verejnou knižnicou a kultúrnou, informačnou a vzdelávacou inštitúciou v oblasti knižničnej a bibliografickej činnosti. Jej zriaďovateľom je mesto Snina.
  2. Základným poslaním mestskej knižnice je prostredníctvom knižnično-informačných služieb a informačných technológií zabezpečovať slobodný prístup k informáciám, budovať, ochraňovať a sprístupňovať knižničný fond, a tým uspokojovať kultúrne, informačné a vzdelávacie potreby ľudí a napomáhať im k celoživotnému vzdelávaniu, nezávislému rozhodovaniu a duchovnému rozvoju.
  3. Knižničný poriadok mestskej knižnice (ďalej knižničný poriadok), ktorého súčasťou sú výpožičný poriadok, poskytovanie ďalších knižnično-informačných služieb a cenník poplatkov za poskytované služby, upravuje vzájomné vzťahy mestskej knižnice a jej čitateľov.
  4. Mestská knižnica zabezpečuje zverejnenie knižničného poriadku na viditeľnom mieste, na webovej stránke [www.snina.sk](http://www.snina.sk) a tlačou.

## Článok 2

**Knižničný fond**

* 1. Knižničný fond je súbor všetkých knižničných jednotiek, ktoré mestská knižnica sprístupňuje svojim používateľom.
  2. Knižničný fond mestskej knižnice tvoria knihy a seriály (noviny).

## Článok 3

**Katalógy**

* 1. Katalógy slúžia na orientáciu vo fonde knižnice a efektívne vyhľadávanie dokumentov.
  2. Katalógy mestskej knižnice tvoria katalógy v elektronickej forme.
  3. Fondy, katalógy a zariadenia mestskej knižnice sú majetkom mesta Snina. Každý čitateľ je povinný ich chrániť a nesmie ich poškodzovať.

## Článok 4

**Knižnično-informačné služby**

* 1. Mestská knižnica poskytuje základné a špeciálne knižnično-informačné služby. Základné knižnično-informačné služby sú bezplatné. Špeciálne knižnično-informačné sa môžu poskytovať za úhradu podľa Cenníka poplatkov Mestskej knižnice v Snine. Jednotlivé služby poskytuje mestská knižnica na základe osobných, písomných alebo telefonických požiadaviek čitateľov, ako i požiadaviek zaslaných elektronickou poštou ([kniznica@snina.sk](mailto:kniznica@snina.sk)). Podmienky poskytovania výpožičných služieb upravuje Výpožičný poriadok.
  2. Mestská knižnica poskytuje tieto knižnično-informačné služby:

a) výpožičné služby (prezenčné a absenčné)

b) medziknižničné výpožičné služby (národné)

c) konzultačné služby

d) reprografické služby

e) informačná výchova čitateľov knižnice

f) lektorské služby pre návštevníkov knižnice.

## Článok 5

**Prístupnosť knižnice**

* 1. Mestská knižnica poskytuje knižnično-informačné služby v zmysle zásad všeobecného prístupu čitateľov k dokumentom a informáciám bez ohľadu na ich politickú, národnostnú, náboženskú a rasovú príslušnosť.
  2. Čitateľ má voľný prístup do požičovne.
  3. Čitateľ nemá prístup do pracovných priestorov mestskej knižnice.
  4. Informačné, konzultačné a lektorské služby pre organizované skupiny návštevníkov poskytuje mestská knižnica na základe predbežného ohlásenia sa osobne, písomne alebo telefonicky.

## Článok 6

**Základné práva a povinnosti čitateľa knižnice**

* 1. Čitateľ je povinný dodržiavať Knižničný poriadok a zachovávať pokyny pracovníkov knižnice.
  2. Za osobné veci uložené v odkladacích priestoroch mestskej knižnice mestská knižnica nezodpovedá.
  3. Vstup do mestskej knižnice nie je povolený čitateľom a návštevníkom pod vplyvom alkoholu a omamných látok.
  4. V priestoroch mestskej knižnice je zakázané konzumovať alkohol a fajčiť.
  5. Zakazuje sa prinášať do knižnice potraviny a nápoje a konzumovať ich.
  6. Čitateľ je povinný zachovávať ticho, riadiť sa pokynmi službukonajúceho zamestnanca a správať sa ohľaduplne k ostatným čitateľom.
  7. Používanie vlastných prenosných počítačov typu notebook je dovolené, používanie fotoaparátov, kamier a skenerov je dovolené po súhlase službukonajúceho zamestnanca.
  8. Ak čitateľ nedodržiava tieto ustanovenia Knižničného poriadku, môže mu byť dočasne alebo trvalo odobratý čitateľský preukaz. Tým nie je zbavený povinnosti nahradiť spôsobenú škodu ani zodpovednosti podľa platných predpisov. Právo navštevovať mestskú knižnicu a používať jej služby možno čitateľovi odobrať aj z hygienických dôvodov.
  9. Z práva využívať služby mestskej knižnice je vylúčený čitateľ, ktorý mimoriadnym znečistením odevu alebo svojím správaním obťažuje ostatných čitateľov.
  10. Pripomienky, podnety a návrhy k práci knižnice je možné podávať písomne i ústne určenému zamestnancovi mestskej knižnice alebo elektronickou poštou ([kniznica@snina.sk](mailto:kniznica@snina.sk)).

## Článok 7

**Registrácia čitateľa**

* 1. Čitateľom Mestskej knižnice v Snine sa môže stať:

a) každý občan Slovenskej republiky

b) príslušník iného štátu, ak má povolenie k trvalému alebo prechodnému pobytu v Slovenskej republike.

* 1. Občan sa stane čitateľom mestskej knižnice zaregistrovaním v databáze čitateľov a vydaním čitateľského preukazu. Podpísaním čitateľskej prihlášky (za osobu mladšiu ako 15 rokov potvrdzuje podpisom tento súhlas zákonný zástupca) sa čitateľ zaväzuje, že bude plniť ustanovenia tohto knižničného poriadku.
  2. Základné identifikačné údaje čitateľa overujú zamestnanci knižnice pri registrácii, pri každom predĺžení platnosti čitateľského preukazu a pri každej zmene ktoréhokoľvek identifikačného údaja, ktorú je čitateľ povinný osobne, telefonicky alebo elektronickou poštou ([kniznica@snina.sk](mailto:kniznica@snina.sk)) do 15 dní oznámiť mestskej knižnici.
  3. Pri registrácii čitateľa zamestnanci knižnice manuálnym a elektronickým spôsobom spracúvajú osobné údaje čitateľa v súlade so zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov.
  4. Občan, ktorý nedá súhlas k spracovaniu základných identifikačných údajov, nemôže využívať služby knižnice.
  5. Právo využívať služby mestskej knižnice zaniká:

a) odhlásením čitateľa

b) neobnovením členstva

c) zrušením členstva pre porušenie knižničného poriadku.

## Článok 8

**Čitateľský preukaz**

* 1. Čitateľský preukaz sa vystavuje:

a) občanom Slovenskej republiky, čitateľom nad 15 rokov po predložení občianskeho preukazu, ktorý nemožno nahradiť žiadnym iným dokladom

b) príslušníkom iných štátov po predložení

identifikačnej karty cudzinca (u cudzinca s dlhodobým pobytom)

cestovného pasu (u cudzincov s krátkodobým pobytom)

* 1. Čitateľský preukaz s platnosťou 1 rok oprávňuje na využívanie všetkých knižnično-informačných služieb knižnice.
  2. Za vystavenie čitateľského preukazu platí čitateľ poplatok uvedený v cenníku poplatkov mestskej knižnice.
  3. Platnosť čitateľského preukazu sa obnovuje každý rok. Za obnovenie platnosti čitateľského preukazu platí čitateľ poplatok uvedený v cenníku poplatkov mestskej knižnice.
  4. Čitateľský preukaz je neprenosný. Službukonajúci zamestnanec knižnice má právo kedykoľvek si vyžiadať občiansky preukaz, identifikačnú kartu cudzinca, u cudzích štátnych príslušníkov cestovný pas čitateľa a overiť si jeho totožnosť. Zároveň sa neakceptuje predkladanie splnomocnenia čitateľom na využívanie služieb mestskej knižnice inou osobou. Za zneužitie čitateľského preukazu zodpovedá čitateľ, na meno ktorého bol čitateľský preukaz vydaný.
  5. Stratu čitateľského preukazu je čitateľ povinný ihneď nahlásiť mestskej knižnici. Za vydanie nového čitateľského preukazu zaplatí čitateľ stanovený poplatok uvedený v Cenníku poplatkov mestskej knižnice.

***II. Výpožičný poriadok***

## Článok 9

**Druhy výpožičiek**

* 1. Výpožičky sa uskutočňujú v súlade s poslaním knižnice. O vypožičaní dokumentu a druhu výpožičky rozhoduje knižnica.
  2. Dokumenty sa požičiavajú absenčne (mimo knižnice) a prezenčne (v priestoroch knižnice).
  3. Vypožičiavanie knižničných dokumentov je záväzkovým právnym vzťahom.
  4. Absenčne sa nepožičiavajú dokumenty, ktoré sú potrebné na dennú prevádzku knižnice (výnimočné exempláre, dokumenty zaradené do príručnej knižnice, encyklopédie, rozsiahle jazykové slovníky a pod.), časopisy a noviny.
  5. Mestská knižnica vypožičia dokument čitateľovi v čase, ktorý zodpovedá jej prevádzkovým podmienkam.

## Článok 10

**Rezervovanie výpožičky**

* 1. Dokument, ktorý sa momentálne v knižnici nenachádza, si môže čitateľ rezervovať. Rezerváciu si čitateľ urobí osobne, telefonicky alebo prostredníctvom elektronickej pošty ([kniznica@snina.sk](mailto:kniznica@snina.sk)). Mestská knižnica upovedomí čitateľa o vrátení rezervovanej výpožičky a zároveň mu oznámi termín, do ktorého si môže rezervovaný dokument vyzdvihnúť.
  2. Ak rovnaký dokument žiada viac čitateľov, zamestnanec knižnice stanovuje poradia podľa dátumu a času rezervácie.
  3. Ak čitateľ rezervovaný dokument už nepotrebuje, musí to oznámiť knižnici a rezerváciu zrušiť, aby bolo možné vypožičať dokument inému čitateľovi.

**Článok 11**

**Počet vypožičaných zväzkov**

* 1. Mimo knižnice (absenčne) môže mať čitateľ vypožičaných najviac 5 zväzkov.

## Článok 12

**Výpožičné lehoty**

* 1. Výpožičná lehota dokumentu pri požičiavaní mimo knižnicu (absenčne) je 30 dní. Mestská knižnica môže požiadať o vrátenie dokumentu pred uplynutím výpožičnej lehoty.
  2. Výpožičnú lehotu si môže čitateľ predĺžiť osobne, telefonicky alebo prostredníctvom elektronickej pošty ([kniznica@snina.sk](mailto:kniznica@snina.sk)).
  3. Predĺženie výpožičnej lehoty je možné najviac trikrát.
  4. Predĺženie výpožičnej lehoty nie je možné ak:

a) čitateľ má priestupky (načas nevrátené výpožičky, nezaplatené upomienky)

b) dokument si rezervoval iný čitateľ

c) čitateľovi do obdobia 1 mesiaca končí platnosť registrácie alebo už skončila

## Článok 13

**Ručenie čitateľa za vypožičaný dokument**

* 1. Čitateľ je povinný:

a) pri vypožičaní dokument prezrieť, všetky nedostatky ihneď ohlásiť. Ak to neurobí, nesie zodpovednosť za všetky neskôr zistené poškodenia a je povinný pri vrátení uhradiť knižnici náklady na opravu dokumentu ako pri strate,

b) vrátiť vypožičaný dokument v takom stave, v akom ho prevzal.

* 1. Čitateľ môže vypožičaný dokument vrátiť i poštou, musí ho však dôkladne zabaliť a poslať ako doporučenú alebo poistenú zásielku. Za dokument zodpovedá až do chvíle, kým ho prevezme knižnica. Vrátením dokumentu však čitateľ nie je zbavený povinnosti uhradiť prípadný poplatok za upomienku.

## Článok 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. Mestská knižnica požaduje nahradenie škody pri strate alebo poškodení dokumentu dodaním neporušeného výtlačku toho istého dokumentu v rovnakom vydaní a vo väzbe rovnakej kvality.
  3. Ak čitateľ nemôže nahradiť stratený alebo poškodený dokument spôsobom uvedeným v bode 14.2, požaduje sa finančná úhrada za knižničnú jednotku podľa Cenníka poplatkov mestskej knižnice.
  4. Stratu alebo poškodenie dokumentu zapožičaného z inej knižnice musí čitateľ mestskej knižnice nahradiť spôsobom požadovaným poskytujúcou knižnicou.
  5. Do vyriešenia spôsobu náhrady a uhradenia všetkých poplatkov má knižnica právo pozastaviť čitateľovi poskytovanie všetkých služieb.

***III. Poplatky a úhrady***

**Článok 15**

**Poplatky za služby knižnice**

* 1. Knižnica poskytuje svoje základné služby bezplatne.
  2. Knižnica požaduje finančnú úhradu za:

a) registráciu, predĺženie platnosti a stratu čitateľského preukazu,

b) reprografické služby,

c) náklady súvisiace s poškodením a stratou vypožičaného dokumentu,

d) tlač a kopírovanie elektronických dokumentov,

e) výpožičky medziknižničnej výpožičnej služby z iných slovenských knižníc,

f) prekročenie výpožičnej lehoty.

15.3 Výška poplatkov za jednotlivé úkony a služby je uvedená v cenníku poplatkov mestskej

knižnice.

**Článok 16**

**Poplatky za prekročenie výpožičnej lehoty**

* 1. Ak čitateľ vráti dokument po stanovenej výpožičnej lehote, je povinný zaplatiť poplatok za prekročenie výpožičnej lehoty podľa cenníka poplatkov mestskej knižnice.
  2. Ak čitateľ nevráti dokument ani po ozname o príprave súdneho konania, mestská knižnica bude jeho vrátenie vymáhať prostredníctvom svojho právneho zástupcu. Pri súdnom vymáhaní výpožičiek hradí všetky náklady čitateľ.
  3. Ak čitateľ po prevzatí upomienok síce dokument vráti, avšak odmietne uhradiť stanovený sankčný poplatok, mestská knižnica mu pozastaví všetky služby až do jeho uhradenia. Mestská knižnica pokračuje vo vymáhaní sankčných poplatkov právnou cestou.

***IV. Knižnično-informačné služby***

**Článok 17**

**Medziknižničné výpožičné služby**

* 1. Mestská knižnica poskytuje pre svojich čitateľov medziknižničné výpožičné služby.
  2. Ak čitateľ mestskej knižnice potrebuje dokument, ktorý nie je súčasťou knižničného fondu mestskej knižnice, môže požiadať o získanie jeho výpožičky z inej knižnice Slovenskej republiky prostredníctvom MVS, najviac však 5 kníh pri jednej požiadavke, v ktorej musí uviesť presné bibliografické citácie dokumentu.
  3. Ak čitateľ mestskej knižnice potrebuje článok z periodika, ktoré nie je súčasťou knižničného fondu mestskej knižnice, môže požiadať o získanie jeho kópie z inej knižnice Slovenskej republiky prostredníctvom MVS, najviac však 10 kópií pri jednej požiadavke, v ktorej musí uviesť presné bibliografické citácie o článkoch.
  4. Požiadavky na MVS spracuje knižnica podľa svojich časových možností.
  5. Pri výpožičkách dokumentov z iných slovenských knižníc musí čitateľ dodržiavať výpožičné lehoty a všetky podmienky stanovené požičiavajúcou knižnicou. O prípadné predĺženie výpožičnej lehoty treba požiadať aspoň týždeň pred jej uplynutím.
  6. Za výpožičky dokumentov a xerokópií článkov prostredníctvom MVS musí čitateľ uhradiť poplatok podľa cenníka poplatkov mestskej knižnice.
  7. Pre náhradu straty alebo poškodenia dokumentu zapožičaného z inej knižnice Slovenskej republiky prostredníctvom MVS platí článok 14 Výpožičného poriadku.

**Článok 18**

**Konzultačné služby**

* 1. Konzultačné služby sú zamerané na poskytovanie informácií o katalógoch, zbierkach a službách knižnice a o spôsobe ich využívania. Poskytujú sa povinne každému novému čitateľovi knižnice.
  2. Pri vyhľadávaní v lokálnom katalógu knižnice v režime on-line sa konzultačné služby poskytujú podľa prevádzkových možností mestskej knižnice.

**Článok 19**

**Reprografické služby**

* 1. Prostredníctvom reprografických služieb sa poskytujú fotokópie z originálnych

dokumentov.

* 1. Reprografické služby sa v zmysle zákona č. 618/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov

– autorského zákona – poskytujú len pre študijné a kultúrne potreby čitateľov

z dokumentov vo fonde knižnice, prípadne z dokumentov zapožičaných prostredníctvom

MVS.

* 1. V súlade s ustanoveniami § 24 zákona č. 618/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov –

autorského zákona – sa nezhotovujú kópie celých kníh.

* 1. Za zhotovenie kópie sa účtuje stanovený poplatok podľa cenníka poplatkov mestskej

knižnice.

***V. Záverečné ustanovenia***

Výnimky z knižničného poriadku v odôvodnených prípadoch môže povoliť riaditeľ Mestského kultúrneho a osvetového strediska v Snine alebo ním poverený zamestnanec.

Ruší sa predchádzajúci Knižničný poriadok Mestskej knižnice v Snine z 20. januára 2010.

Tento Knižničný poriadok nadobúda platnosť a účinnosť 1. marca 2019.

Knižnica si vyhradzuje právo meniť a dopĺňať Knižničný a výpožičný poriadok a Cenník poplatkov. Aktuálna verzia je záväzná pre všetkých používateľov knižnice.

V Snine 1. marca 2019 Mgr. Diana Turčík riaditeľka MKOS v Snine