

Návrh VZN vyvesený na úradnej tabuli obce Nimnica dňa : 01.03.2023  
Návrh VZN zvesený z úradnej tabule obce Nimnica dňa : 16.03.2023  
VZN schválené dňa : 17.03.2023  
VZN vyvesené na úradnej tabuli obce Nimnica dňa : 18.03.2023  
VZN zvesené z úradnej tabule obce Nimnica dňa : 29.03.2023  
VZN nadobúda účinnosť dňa : 30.03.2023



**Všeobecne záväzné nariadenie č. 1/2023**  
**Knižničný a výpožičný poriadok**  
**Obecnej knižnice v Nimnici**

Schválené na OZ dňa: 17.03.2023

Účinnosť nadobúda dňa: 30.03.2023

Starosta obce Miroslav Pojezdal

Podpis a pečiatka :

Obecné zastupiteľstvo v Nimnici v zmysle ustanovenia § 11 ods. 4 písm. g) v spojení s § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v zmysle ustanovenia § 16 ods. 10 zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), vydáva pre obecnú knižnicu v Nimnici

**VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE OBCE NIMNICA**  
**č. 1/2023**  
**Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Nimnici**

**I. KNIŽNIČNÝ PORIADOK**

**Čl. 1**

**Pôsobnosť Knižničného poriadku**

1. Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Nimnici (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 na webovej stránke obce.
3. Obecná knižnica v Nimnici je univerzálnou verejnou knižnicou obce. Jej zriaďovateľom je Obec Nimnica. Knižnica je organizačnou zložkou obce Nimnica a vo svojej územnej pôsobnosti plní kultúrno – spoločenské poslanie.
4. Základným poslaním knižnice je prostredníctvom knižnično-informačných služieb a informačných technológií zabezpečovať slobodný prístup k informáciám. V rámci knižničného systému regiónu koordinuje, buduje, ochraňuje a sprístupňuje univerzálny knižničný fond a spoluorganizuje kultúrno-vzdelávacie podujatia.

**Čl. 2**

**Záväznosť Knižničného poriadku**

1. Knižničný poriadok je záväzný pre Obecnú knižnicu v Nimnici. Knižnica poskytuje svoje služby v budove Kultúrneho domu v Nimnici na adrese: Nimnica 118, 020 71.
2. Výpožičný čas knižnice je oprávnený určovať a upravovať starosta obce Nimnica.

**Čl. 3**

**Knižničný fond**

1. Knižničný fond knižnice je súbor všetkých knižničných jednotiek, ktoré knižnica svojim používateľom sprístupňuje.
2. Fondy a zariadenie knižnice sú majetkom obce. Všetci čitatelia a používatelia knižnice sú povinní ich chrániť a nesmú ich poškodzovať.

## **Čl. 4**

### **Služby knižnice**

1. Knižnica poskytuje základné knižnično – informačné služby, ktoré sú bezplatné. Cenník služieb a poplatkov je Prílohou č. 1 tohto Knižničného a výpožičného poriadku.
2. Základné knižnično – informačné služby knižnice sú:
  - a) Prezenčné výpožičky: výpožičky knižničných dokumentov v knižnici
  - b) Absenčné výpožičky (mimo priestorov knižnice)
  - c) Predlžovanie výpožičnej lehoty vypožičaných knižničných dokumentov
3. Knižnica poskytuje služby registrovaným používateľom na základe osobných alebo telefonických požiadaviek čitateľov a používateľov. Podmienky poskytovania služieb upravuje Výpožičný poriadok (časť II. tohto poriadku).
4. Knižnica môže diferencovať svoje služby na základe kategorizácie čitateľov a používateľov podľa veku, vzdelania a profesijného 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. Čitateľom a používateľom knižnice sa môže stať každý, kto využije jej služby. Podmienkou je predloženie občianskeho preukazu, resp. iného hodnoverného dokladu totožnosti potrebného k zaregistrovaniu a vydaniu čitateľského preukazu.
3. Knižnica sa zaväzuje dodržiavať zákon o ochrane osobných údajov.
4. Zdravotne znevýhodneným čitateľom a používateľom sa poskytovanie služieb realizuje primeraným spôsobom s ohľadom na zdravotné postihnutie.
5. Registrovaní čitatelia a používatelia sú povinní oboznámiť sa a dodržiavať knižničný a výpožičný poriadok knižnice.

## **Čl. 6**

### **Základné práva a povinnosti používateľ'a a čitateľ'a knižnice**

1. Čitateľ a používateľ je povinný dodržiavať knižničný a výpožičný poriadok a zachovávať pokyny pracovníka knižnice.
2. Čitateľ a používateľ knižnice je povinný vo všetkých priestoroch zachovávať ticho, poriadok a čistotu.
3. Vstup do knižnice nie je povolený používateľovi a čitateľovi pod vplyvom alkoholu a omamných látok.

4. V priestoroch knižnice je zakázané konzumovať jedlá, alkohol a fajčiť.
5. Používateľ a čitateľ má právo podávať ústne i písomné pripomienky, podnety, návrhy a sťažnosti k práci knižnice. Knižnica vybavuje sťažnosti v súlade so Zák. č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach v znení neskorších predpisov novelizovaný zákonom č. 6/2019 Z. z.

## **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
2. Občan sa stane čitateľom knižnice vydaním čitateľského preukazu. Podpísaním čitateľskej prihlášky (*príloha č.2*) čitateľ vyjadruje súhlas so spracovaním a použitím svojich osobných údajov a zároveň sa zaväzuje, že bude plniť ustanovenia tohto Knižničného a výpožičného poriadku.
3. Knižnica sa zaväzuje dodržiavať zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.
4. Knihovník umožní čitateľovi pri zápise prečítať si 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, pričom
    - od študentov sa požaduje aj predloženie indexu alebo potvrdenia o návšteve školy,
    - 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) Právnym osobám po vyplnení čitateľskej prihlášky podpísanej oprávneným pracovníkom.
2. Platnosť čitateľského preukazu sa obnovuje každý rok na základe predloženia dokladov uvedených v bode 1. tohto článku
3. Za vystavenie a obnovenie čitateľského preukazu platí čitateľ registračný poplatok, ktorého výšku určuje Cenník služieb a poplatkov v prílohe tohto Knižničného poriadku schválený obecným zastupiteľstvom.
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.
- d) Nevhodným správaním sa – obťažovaním návštevníkov knižnice alebo pracovníka knižnice.

Po zániku členstva sa registračné poplatky nevracajú.

- 5. Čitateľ a používateľ, 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. Právo využívať služby knižnice môže byť čitateľovi odobraté na určitý čas i z hygienických dôvodov.
- 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 tohto Knižničného a výpožičného poriadku.
- 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.

## **II. VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**

### **Čl. 9 Druhy výpožičiek**

- 1. Knižnica poskytuje výpožičky knižničných dokumentov v súlade so svojim poslaním a charakterom verejnej knižnice, prevádzkovými možnosťami, metodikou výpožičných služieb a požiadavkami na ochranu knižničného fondu.
- 2. Dokumenty sa požičiavajú absenčne (mimo budovy knižnice) a prezenčne (v knižnici).
- 3. Vypožičiavanie 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 3 dokumenty.

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, ak o to čitateľ požiada pred jej uplynutím. Predĺženie výpožičnej lehoty je možné najviac jedenkrát o ďalších 30 dní od dátumu predĺžovania.
5. Ak čitateľ nedodrží stanovenú lehotu, knižnica mu neposkytne ďalšie služby, pokiaľ vypožičané dokumenty nevráti. Predĺženie treba uskutočniť pred uplynutím výpožičnej lehoty.
6. Predĺženie výpožičnej lehoty nie je možné:
  - a) ak má čitateľ priestupky (načas nevrátené výpožičky, nezaplatené upomienky)
  - b) ak si dokument rezervoval iný čitateľ
7. Predĺženie výpožičnej lehoty sa považuje za novú výpožičku.
8. 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.
9. Povinnosťou registrovaného používateľa je chrániť vypožičané dokumenty pred stratou, poškodením a zničením.
10. O poškodení, zničení alebo strate dokumentu sa spisuje záznam s určením, dokedy a akým spôsobom sa čitateľ zaväzuje dokument nahradiť, čo potvrdzuje svojim podpisom
11. Knižnica požaduje nahradenie straty a škody na knižničnom dokumente niektorou z týchto foriem:
  - a) dodaním výtlačku toho istého titulu v rovnakom alebo v inom vydaní
  - b) nahradenie strateného alebo poškodeného dokumentu kópiou v tvrdej väzbe
  - c) nahradením dokumentu iným dokumentom podľa rozhodnutia knižnice
  - d) finančnou úhradou za nevrátený dokument
12. Ak čitateľ v stanovenej lehote nenahradí spôsobenú škodu, knižnica si uplatňuje voči nemu svoje nároky na súde.

## **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:
  - a) manuálne v čitateľskom preukaze
  - b) elektronicky v databáze automatizovaného výpožičného systému
3. Prevzatie výpožičky potvrdzuje čitateľ svojím podpisom.
4. Knižnica potvrdzuje čitateľovi vrátenie vypožičaného dokumentu

## **Čl. 12**

### **Vymáhanie nevrátených výpožičiek**

1. Ak čitateľ vráti dokument po stanovenej výpožičnej lehote, je povinný zaplatiť poplatok za oneskorenie bez ohľadu na to, či bolo vrátenie dokumentu upomínané alebo nie. Čitateľ platí poplatok z oneskorenia za každý dokument osobitne. Knižnica vydá čitateľovi o zaplatení poplatku doklad.
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.
4. V prípade dlhodobého zatvorenia knižnice sa dokumenty vracajú na Obecný úrad v Nimnici.

## **Čl. 13**

### **Prístup k internetu**

1. Prístup k internetu knižnica umožňuje týmito spôsobmi:
  - a) internetové pripojenie na počítačoch inštalovaných v knižnici okrem počítača, ktorý má pridelený knihovník na administratívnu činnosť (ďalej len „internet“),
2. Návštevníci si môžu vyhladané informácie vytlačiť, uložiť na svoj USB kľúč alebo odoslať e-mailom.
3. Prístup k internetu je spoplatnený podľa aktuálneho Cenníka služieb a poplatkov.
4. Je zakázané:
  - a) prezeranie webových stránok, ktoré propagujú násilie, rasovú a náboženskú neznášanlivosť, pornografiu, pedofíliu, fašizmus;
  - b) sťahovanie filmov, hudby alebo iného obsahu, ktorým by došlo k porušeniu autorských práv ako aj akékoľvek používanie P2P sietí;
  - c) využívať internet na hry, počúvanie online rozhlasových staníc, alebo sledovanie online TV vysielania.
  - d) snaha o inštaláciu akéhokoľvek softvéru, okrem softvéru, ktorý je na počítačoch nainštalovaný.
5. Návštevník je povinný dodržiavať Knižničný a výpožičný poriadok knižnice a rešpektovať pokyny knihovníka.

## **Čl. 14**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Návrh tohto VZN bol zverejnený na úradnej tabuli a na internetovej stránke obce Nimnica ([www.nimnica.eu](http://www.nimnica.eu)) v lehote uvedenej v ust. § 6 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
2. Prílohou Knižničného a výpožičného poriadku je Cenník služieb a poplatkov, ktorý vydáva, upravuje a schvaľuje Obecné zastupiteľstvo v Nimnici.
3. Výnimky z Knižničného a výpožičného poriadku v odôvodnených prípadoch môže povoliť starosta obce.
4. Tento Knižničný a výpožičný poriadok bol prerokovaný a schválený ako Všeobecne záväzné nariadenie Obce Nimnica obecným zastupiteľstvom dňa 17.3.2023 a nadobúda platnosť a účinnosť dňa 30.3.2023.

Miroslav Pojezdal  
starosta obce Nimnica



**Cenník služieb a poplatkov  
v Obcej knižnici v Nimnici**

<b>Zápisné a každoročné obnovenie čitateľského preukazu:</b>	
Deti do 15 rokov	1,00 €
Študenti, dôchodcovia	2,00 €
Dospelí čitatelia od 18 rokov	3,00 €
<b>Sankčné poplatky:</b>	
Poplatok za oneskorené vrátenie dokumentu	1,00 € / za každý dokument
Poplatok za 1. upomienku	1,00 €
Poplatok za 2. upomienku	2,00 €
Poplatok za výzvu na vrátenie (pred žalobou)	3,00 €
<b>Náhrada za stratu dokumentu:</b>	
dodaním výtlačku toho istého titulu v rovnakom alebo v inom vydaní	
nahradenie strateného alebo poškodeného dokumentu kópiou v tvrdej väzbe	
nahradením dokumentu iným dokumentom podľa rozhodnutia knižnice	
finančnou úhradou za nevrátený dokument	
<b>Poškodenie knihy:</b>	
podľa miery poškodenia	úhrada 50% ceny knihy alebo úhrada ako pri strate knihy
<b>Služby:</b>	
<b>Kopírovanie, tlač</b>	
Formát A4, jednostranne, čierno-bielo	0,10 €
Formát A4, obojstranne, čierno-bielo	0,15 €
Formát A4, jednostranne, farebne	0,15 €
Formát A4, obojstranne, farebne	0,20 €
<b>Práca s aplikáciami Word, Excel, PowerPoint, internet</b>	Za každú začatú hodinu 0,50 €
Rezervácia dokumentu	Zdarma
<b>Strata čitateľského preukazu - vystavenie duplikátu:</b>	1,00 €

**Prihláška za čitateľa**

Číslo čitateľského preukazu:

Priezvisko meno, titul: .....

Dátum narodenia: .....

Adresa trvalého pobytu: .....

Adresa prechodného pobytu: .....

Číslo občianskeho preukazu: .....

Status:  dieťa do 15 r.  študent  dôchodca  ŤZP  iné

Ak si prajete, aby Vás knižnica informovala o pripomienkach, upomienkach, rezerváciách, uveďte:

Telefón: .....

E-mail: .....

Vyhlasujem, že som sa oboznámil s Knižničným a výpožičným poriadkom Obecnej knižnice v Nimnici a zaväzujem sa, že budem dodržiavať všetky jeho ustanovenia a nahradím všetky prípadné škody, ktoré vzniknú stratou vypožičaných dokumentov alebo ich poškodením.

**Ochrana osobných údajov – informovanie**

Kontaktné údaje na zodpovednú osobu: obec@nimnica.eu

Právny základ: Zákon č. 126/2015 Z. z. o knižniciach

Príjemcovia alebo kategórie príjemcov: Obecná knižnica Nimnica

Prenos osobných údajov do tretej krajiny: nebude

Doba uchovávanía osobných údajov: 5 rokov

Obecná knižnica v Nimnici po splnení účelu spracúvania osobných údajov bez zbytočného odkladu zabezpečí likvidáciu osobných údajov, pokiaľ to osobitný zákon nevyžaduje inak.

Obecná knižnica v Nimnici vyhlasuje, že zabezpečí primeranú úroveň ochrany osobných údajov a že bude spracúvať osobné údaje len v súlade s dobrými mravmi a bude konať spôsobom, ktorý neodporuje zákonu o ochrane osobných údajov a ani osobitným zákonom, podľa ktorých sa osobné údaje spracovávajú.

Práva žiadateľa:

- žiadateľ má právo požadovať od Obecnej knižnice v Nimnici prístup k svojim osobným údajom a právo na ich opravu, ako aj právo na prenosnosť údajov,
- žiadateľ má právo obhajovať svoje práva prostredníctvom zodpovednej osoby alebo podaním podnetu na šetrenie, sťažnosti dozornému orgánu, na Slovensku Úradu na ochranu osobných údajov v zmysle § 100 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.

Dátum:

.....

Podpis