

VÝPŮJČNÍ ŘÁD

Knihovna půjčuje knihovní dokumenty z vlastního knihovního fondu, prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby (MVS) a výměnných souborů.

Výpůjční lhůta pro absenční půjčování jsou 4 týdny.

Pokud nežádá vypůjčený dokument jiný uživatel, je možné výpůjční lhůtu prodloužit o další týdny, dle domluvy.

Nevrátí-li uživatel dokument v daném termínu, knihovník je povinen ho upomenout, případně vymáhat nevrácené knihy prostřednictvím obecního úřadu.

Uživatel je povinný vrátit vypůjčený dokument v takovém stavu, v jakém si jej vypůjčil. Případnou ztrátu dokumentu je uživatel povinen ihned hlásit a pak uhradit dle pokynů knihovníka.

Uživatel nesmí vypůjčený dokument půjčovat dalším osobám. Ručí za něj po celou dobu výpůjčky.

Uživatel knihovny je povinen každý dokument před vypůjčením zkontrolovat a případné závady neprodleně nahlásit knihovníkovi.

Každou zapůjčenou knihovní jednotku je povinen uživatel udržovat v pořádku, nepoškozovat knihu, ani nalepený čárový kód.

CENÍK POPLATKŮ

Veškeré knihovnické a informační služby pro uživatele knihovny jsou v Obecní knihovně v Olešníku poskytovány za **roční poplatek 100,- Kč** za osobu.