

# Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Lúke



Obec Lúka podľa § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, v zmysle § 16 ods. 10 zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach v platnom znení /ďalej len „zákon o knižniciach“, vyhlášky Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. 201/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o spôsobe vedenia odbornej evidencie knižničných dokumentov a o revízií a vyradovaní knižničného fondu v knižniciach, Štatútu Obecnej knižnice v Lúke a Zriaďovacej listiny Obecnej knižnice v Lúke Obec Lúka vydáva tento Knižničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Lúke v nasledovnom znení:

## **Knižničný poriadok**

### Článok 1

#### *Pôsobnosť Knižničného poriadku*

1. Knižničný poriadok Obecnej knižnice v Lúke /ďalej len „knižnica“/ /ďalej len „knižničný poriadok“/, ktorého súčasťou je aj Výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Lúke, upravuje vzájomné vzťahy knižnice a jej čitateľov a používateľov.
2. Knižnica zabezpečí zverejnenie Knižničného a výpožičného poriadku Obecnej knižnice v Lúke na viditeľnom mieste vo svojich priestoroch a vydaním tlačou. Taktiež zabezpečí zverejnenie na webovej stránke Obce Lúka.
3. Obecna knižnica v Lúke je univerzálnou verejnou knižnicou Obce Lúka. Jej zriaďovateľom je Obec Lúka. Knižnica je organizačnou zložkou Obce Lúka bez právnej subjektivity. Obec Lúka hradí všetky náklady na prevádzku knižnice. Obec Lúka prevádzkuje knižnicu v záujme podpory šírenia informácií a podpory výchovno-vzdelávacieho procesu.
4. Základným poslaním knižnice je prostredníctvom knižnično-informačných služieb /ďalej len „služby“/ 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.

### Článok 2

#### *Záväznosť Knižničného poriadku*

1. Knižničný poriadok je záväzný pre pracovisko knižnice. Knižnica poskytuje svoje služby na adrese: Budova telocvične v areáli Základnej školy s materskou školou Lúka 135.
2. Výpožičný čas: streda 14:00-17:00 hod.

### Článok 3

#### *Knižničný fond*

1. Knižničný fond knižnice tvorí primárny fond: knihy, periodiká.

2. Fondy a zariadenia knižnice sú majetkom Obce Lúka. Každý čitateľ a používateľ knižnice je povinný ich chrániť a nesmie ich poškodzovať.

#### Článok 4

##### *Služby knižnice*

1. Knižnica poskytuje základné a špeciálne služby. Cenník služieb a poplatkov je prílohou Knižničného a výpožičného poriadku Obecnej knižnice v Lúke.
2. Základné služby knižnice sú:
  - a) výpožičné služby prezenčné (v knižnici);
  - b) výpožičné služby absenčné (mimo priestorov knižnice);
  - c) predlžovanie výpožičnej lehoty požadovaných dokumentov.
3. Špeciálnou službou knižnice je rezervovanie požadovaných dokumentov.
4. Knižnica poskytuje služby na základe osobných, písomných alebo telefonických požiadaviek čitateľov a používateľov.
5. Podmienky poskytovania služieb upravuje Výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Lúke /ďalej len „výpožičný poriadok“/.
6. Knižnica môže diferencovať úhradu poskytovaných služieb na základe kategorizácie čitateľov a používateľov podľa veku.

#### Článok 5

##### *Prístupnosť knižnice*

1. Knižnica poskytuje svoje 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 čitateľského priestoru knižnice.
3. Zdravotne znevýhodneným čitateľom a používateľom sa poskytovanie služieb realizuje primeraným spôsobom s ohľadom na ich zdravotné postihnutie.

#### Článok 6

##### *Základné práva a povinnosti čitateľov knižnice*

1. Čitateľ je povinný dodržiavať Knižničný poriadok knižnice a zachovávať pokyny pracovníka knižnice.
2. Čitateľ je povinný odložiť si tašky a kabát na vyhradenom mieste. Vo všetkých priestoroch knižnice je povinný zachovávať ticho, poriadok a čistotu.
3. Vstup do knižnice nie je povolený čitateľovi a návštevníkovi knižnice pod vplyvom alkoholu, omamných a psychotropných látok.
4. V priestoroch knižnice je zakázané konzumovať jedlá, alkohol a fajčiť.
5. V priestoroch knižnice sa zakazuje používať mobilné telefóny. Používanie vlastných počítačov je dovoľené po súhlase knihovníka.
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 v platnom znení.

#### Článok 7

##### *Registrácia čitateľa*

1. Čitateľom knižnice sa môže stať:
  - a) každý občan Slovenskej republiky, ktorý môže knižnicu navštevovať;

- b) príslušník iného štátu, ktorý ma povolenie k trvalému alebo prechodnému pobytu v Slovenskej republike.
2. Používateľom služieb knižnice môže byť každý občan Slovenskej republiky alebo príslušník iného štátu, ktorý nie je registrovaným čitateľom knižnice a ktorý písomne, telefonicky alebo elektronickou poštou požiada knižnicu o niektorú zo služieb nevyžadujúcich predloženie čitateľského preukazu (napr. rešerš atď.).
  3. 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 dodržiavať ustanovenia tohto Knížničného a výpožičného poriadku Obecnej knižnice v Lúke.
  4. Knižnica sa zaväzuje dodržiavať zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení a Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady EÚ č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracovávaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktoré bolo prijaté dňa 27. apríla 2016.
  5. Knižnica pri registrácii požaduje bez súhlasu výlučne len osobné údaje záujemcov o registráciu, ktoré jej umožňuje § 18 písm. a) zákona o knižniciach a to v rozsahu spracovávaných údajov: titul, meno, priezvisko, dátum narodenia, adresa trvalého bydliska resp. prechodného bydliska, číslo dokladu totožnosti, e-mailová adresa, mobilné číslo; titul, meno a priezvisko zákonného zástupcu dieťaťa.
  6. Knižnica upozorní čitateľa a používateľa pri zápise na oboznámenie sa s Knížničným a výpožičným poriadkom Obecnej knižnice v Lúke.

## Článok 8

### Čitateľský preukaz

1. Čitateľský preukaz sa vystavuje:
  - a) občanom Slovenskej republiky po predložení občianskeho preukazu, prípadne iného preukazu totožnosti (napr. cestovný pas); 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 prihlášky podpísanej osobnou oprávnenou konateľ v mene právnickej osoby.
2. Platnosť čitateľského preukazu sa obnovuje každý rok na základe úhrady ročného členského poplatku.
3. Za vystavenie a obnovenie čitateľského preukazu platí čitateľ poplatok, ktorého výšku určuje Cenník služieb a poplatkov, ktorý tvorí neoddeliteľnú prílohu č. 1 tohto Knížničného a výpožičného poriadku Obecnej knižnice v Lúke /ďalej len „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 Knížničného a výpožičného poriadku Obecnej knižnice v Lúke a neposkytnutím predpísanej náhrady za spôsobenú škodu v určenom termíne.
5. Po zániku členstva sa registračné poplatky nevracajú.
6. Čitateľ, ktorému bolo odobraté právo využívať služby knižnice pre hrubé porušenie Knížničného a výpožičného poriadku Obecnej knižnice v Lúke a nevyrovanie 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.
7. 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 totožnosti čitateľa.
8. Za zneužitie čitateľského preukazu zodpovedá jeho držiteľ. Stratú čitateľského preukazu je čitateľ povinný ihneď oznámiť pracovníkovi knižnice. Nový čitateľský preukaz sa vystavuje pre predloženie dokladov uvedených v odseku 1. tohto článku. Za vydanie nového členského preukazu zaplatí čitateľ stanovený poplatok uvedený v cenníku služieb a poplatkov.
9. Čitateľ je povinný bezodkladne oznámiť pracovníkovi knižnice zmenu mena, priezviska, adresu trvalého bydliska resp. prechodného bydliska a vydanie nového občianskeho preukazu.

## **Výpožičný poriadok**

### Článok 9

#### *Druhy výpožičiek*

1. Knižnica poskytuje výpožičky knižných dokumentov v súlade so svojim poslaním a charakterom verejnej knižnice, prevádzkovými možnosťami, metodikou výpožičných služieb a požiadavkami na ochranu knižničného fondu.
2. Dokumenty sa vypožičiavajú:
  - a) absenčne (mimo budovy knižnice);
  - b) prezenčne (v priestore knižnice).
3. Vypožičiavanie knižničných dokumentov je záväzkovým právnym vzťahom.

### Článok 10

#### *Zásady vypožičiavania*

1. Knižnica požičiava čitateľovi dokument iba po predložení platného čitateľského preukazu.
2. Čitateľ si môže naraz absenčne vypožičať najviac osem dokumentov.
3. Výpožičná lehota dokumentu pre absenčnom požičiavaní je 30 kalendárnych dní. Knižnica môže v prípade potreby požiadať o vrátenie dokumentu pred uplynutím výpožičnej lehoty.
4. Výpožičnú lehotu možno predĺžiť, ak čitateľ o to požiada pred uplynutím výpožičnej lehoty. Predĺženie výpožičnej lehoty je možné najviac trikrát o ďalších 30 kalendárnych dní od dátumu predĺženia.
5. Predlžovanie výpožičnej lehoty nie je možné, ak:
  - a) sa čitateľ dopustil priestupkov (najmä načas nevrátil výpožičky, nezaplatil upomienky);
  - b) dokument si rezervoval iný čitateľ.
6. Predĺženie výpožičnej lehoty sa považuje za novú pôžičku.
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.

### Článok 11

#### *Evidencia výpožičiek*

1. Knižnica vedie evidenciu vypožičaných dokumentov tak, aby bola zaručená preukázateľnosť ich vypožičiavania konkrétnemu čitateľovi a zabezpečená ochrana knižničného fondu.

### Článok 12

#### *Ručenie čitateľa za vypožičaný dokument*

1. Čitateľ je povinný:
  - a) pri vypožičaní dokument prezrieť a všetky nedostatky ihneď ohlásiť knihovníkovi; 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.

### Článok 13

#### *Vymáhanie nevrátených výpožičiek*

1. Pri vymáhaní nevrátených výpožičiek knižnica posiela čitateľovi maximálne dve upomienky. Treťou upomienkou je pokus o zmier a sankčný postih v zmysle interných zákonných predpisov Obce Lúka. Po zaslaní prvej upomienky má čitateľ až do vyrovnania si záväzkov voči knižnici poskytovanie ďalších služieb pozastavené.
2. Ak čitateľ nevráti dokument ani po tretej upomienke, bude knižnica vymáhať jeho náhradu prostredníctvom súdu. Pri súdnom vymáhaní hradí všetky náklady vymáhania čitateľ resp. jeho zákonný zástupca.

#### Článok 14

##### *Straty a náhrady*

1. Čitateľ je povinný bezodkladne oznámiť knihovníkovi poškodenie alebo stratu dokumentu a do stanovenej lehoty nahradiť škodu v zmysle príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka.
2. O poškodení, zničení alebo strate dokumentu sa spíše záznam s určením, dokedy a akým spôsobom sa čitateľ zaväzuje dokument nahradiť, čo potvrdí svojim podpisom.
3. Knižnica požaduje nahradenie škody niektorou z týchto foriem:
  - a) dodaním výtlačku toho istého titulu v rovnakom alebo inom vydaní;
  - b) nahradením dokumentu kópiou strateného alebo poškodeného dokumentu; zhotovenie kópie môže urobiť i knižnica, pričom čitateľ je povinný hradiť všetky s tým spojené náklady vrátane nákladov na väzbu;
  - c) nahradením dokumentu iným dokumentom podľa rozhodnutia knižnice;
  - d) finančnou úhradou za nevrátený dokument.
4. O spôsobe náhrady nevráteného alebo poškodeného dokumentu rozhodne knižnica. Ak čitateľ v stanovenej lehote nenahradí spôsobenú škodu, knižnica si uplatní voči nemu svoje nároky na súde.

#### Článok 15

##### *Záverečné ustanovenia*

1. Prílohou č. 1 Knížničného a výpožičného poriadku Obecnej knižnice v Lúke je Cenník služieb a poplatkov, ktorý schvaľuje Obecné zastupiteľstvo Obce Lúka.
2. Osobné údaje čitateľov knižnica spracúva v súlade s ochranou osobných údajov podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktoré bolo prijaté dňa 27. apríla 2016, a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení. Poučenie o ochrane osobných údajov sa nachádza v prílohe č. 2 Knížničného a výpožičného poriadku Obecnej knižnice v Lúke.
3. Výnimky z Knížničného a výpožičného poriadku Obecnej knižnice v Lúke môže v odôvodnených prípadoch povoliť Starosta Obce Lúka príp. knihovník.
4. Tento Knížničný a výpožičný poriadok Obecnej knižnice v Lúke vrátane Cenníka služieb a poplatkov, ktorý tvorí prílohu č. 1 tohto poriadku a Poučenia o ochrane osobných údajov, ktoré tvorí prílohu č. 2 tohto poriadku, bol schválený na zasadnutí Obecného zastupiteľstva Obce Lúka konaného dňa 26.3.2026 na základe U/41/2026.

V Lúke, dňa 27.3.2026.

**Vladimír Vöröš**  
Starosta Obce Lúka

# **Cenník služieb a poplatkov Obecnej knižnice v Lúka**

**platný od 24.3.2026**

| <b>Služba</b>   | <b>Cena v €</b>  |
|---|--|
| Vystavenie / obnovenie čitateľského preukazu / dospelá osoba              | 2,00   |
| Vystavenie / obnovenie čitateľského preukazu / nepľnoletá osoba, dôchodca | 1,00   |
| Finančná úhrada za nevrátený dokument                                     | nákupná cena dokumentu                                     |
| Finančná náhrada za poškodený dokument                                    | 50% -100% z nákupnej ceny dokumentu podľa miery poškodenia |

# **Poučenie o ochrane osobných údajov čitateľov Obecnej knižnice v Lúka**

**platné od 24.3.2026**

podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktoré bolo prijaté dňa 27. apríla 2016 na účel vydania knižničného preukazu pre čitateľa.

Doba uloženia osobných údajov podľa Registratúrneho poriadku obce Lúka je 20 rokov.