

# Výpůjční řád výměnného souboru

Výměnný soubor se **bezplatně zapůjčuje** na dobu **jednoho roku**.

Při přebírání výměnného souboru obdrží knihovník **seznam knih**, který **zkontroluje a potvrdí podpisem** (na seznamu je uvedeno datum a způsob cirkulace souboru).

Výměnné soubory jsou **barevně odlišeny** od vlastního fondu knihovny. Výměnný soubor č. 1 je označen na hřbetu knihy **bílým štítkem s červenými písmeny VS**. Výměnný soubor č. 2 je označen na hřbetu knihy **žlutým štítkem s černými písmeny VS**. V obou souborech je dále použito toto značení: dětské knihy jsou označeny modrým pruhem, naučná literatura pro děti modrým a zeleným pruhem, naučná literatura pro dospělé pruhem zeleným.

**Provozovatel knihovny zodpovídá** za stav zapůjčeného výměnného souboru, za všechny zjištěné **závady i ztráty**. **Pokud čtenář knihu ztratí**, je povinen **zaplatit cenu knihy + 30 Kč** za zpracování knihy. V případě poškození knihy zaplatí přiměřenou částku. Finanční částka za ztrátu nebo poškození knihy bude zaplacena krajské knihovně složenkou. Složenku čtenář obdrží od knihovníka/ce v knihovně ve své obci, kterému po provedení úhrady předloží ke kontrole doklad o zaplacení. Bez kontroly dokladu o uhrazení knihy, nelze tomuto čtenáři půjčovat další knihy z výměnného souboru. O zaplacení poškozené či ztracené knihy bude knihovník/ce okamžitě informovat pracovníci krajské knihovny, která má na starosti výměnné fondy (tel.: 577 042 201, 603 809 649) a do seznamu knih výměnného souboru napíše datum úhrady ztracené knihy.

Před **uplynutím** stanovené **výpůjční lhůty** musí knihovník rozpůjčené knihy **shromáždit a zkompletovat** zpět do souboru, zkontrolovat podle přiloženého seznamu knih, případně doplnit údaje o ztrátách, poškození, nevrácení apod. a připravit k odvozu.

Pokud nebude výměnný soubor v dohodnutém termínu vrácen, nebude knihovně zapůjčen další výměnný soubor.

*PhDr. Zdeňka Friedlová*  
ředitelka  
Krajské knihovny Františka Bartoše,  
příspěvkové organizace

3.4.2006