

**Dohoda o poskytnutí výmenného súboru kníh**  
**Putovnej knižnice**  
**Výpožičný poriadok výmenného súboru kníh**

Zmluvné strany

1. Záhorská knižnica  
Vajanského 28, 905 01 Senica  
IČO: 36088226  
zastúpená Ing. Silviou Samekovou, riaditeľkou,

ako požičiavateľ a

2. Obec: Obec Rovensko

.....

Sídlo:.....Rovensko 146, 905 01.....

IČO: .....00309931.....

zastúpený .....Mariánom Nemcom....., .starostom/starostkou Obce

ako vypožičiavateľ

uzatvárajú túto dohodu o výpožičke výmenného súboru kníh. Dohoda je zároveň aj výpožičným poriadkom výmenného súboru kníh.

I.

Predmet dohody

1. Predmetom dohody je opakované dočasné zapožičanie výmenného súboru kníh Putovnej knižnice na dobu 3 mesiacov. Zapožičanie je spoplatnené podľa aktuálneho cenníka služieb Záhorskej knižnice.
2. Súbor kníh zostavuje požičiavateľ. Vypožičiavateľ sa stáva kolektívnym čitateľom Záhorskej knižnice.

II.

Spôsob výpožičky

1. Vypožičiavateľ určí zodpovednú osobu (ďalej len knihovník), ktorá bude knihy výmenného súboru preberať, vrátenie kníh u čitateľov urgovať a výmenný súbor kníh po skončení výpožičky odovzdávať požičiavateľovi.

2. Základná doba výpožičky jedného výmenného súboru sa určuje na tri mesiace. Po jej uplynutí knihovník výmenný súbor vráti a zároveň prevezme ďalší výmenný súbor.
3. Pri preberaní výmenného súboru kníh knihovník podpíše preberací zoznam kníh, ktorý pripraví poverený zamestnanec požičiavateľa – metodik.
4. Knihovník pri zapožičiavaní kníh z výmenného súboru kníh postupuje v súlade s platným knižničným poriadkom príslušnej knižnice.
5. Výpožičky kníh z výmenného súboru sa započítavajú do výpožičiek konkrétnej obecnej knižnice.
6. Ak knihovník nebude môcť výmenný súbor kníh vrátiť v lehote podľa bodu 2., dohodne odovzdanie v náhradnom termíne s povereným zamestnancom Záhorskej knižnice – metodikom.
7. Vypožičiavateľ zodpovedá za stav kníh, ktoré sú obsahom výmenného súboru a tiež za straty, ku ktorým pri požičiavaní došlo.
8. Vypožičiavateľ je povinný bezodkladne hlásiť stratu alebo poškodenie knihy a do uplynutia výpožičnej lehoty zahájiť jednanie k náhrade škody.
9. Pri poškodení, zničení, alebo strate knihy sú možné nasledovné formy náhrady:
  - a) uvedenie do pôvodného stavu obstaraním náhradného výtlačku knihy v rovnakom vydaní a väzbe alebo
  - b) finančná náhrada.
10. V prípade finančnej náhrady je povinný vypožičiavateľ uhradiť plnú cenu stratenej knihy. Finančnú čiastku za stratu zaplatí požičiavateľovi pri odovzdaní súboru kníh. O tomto mu bude vydaný doklad.
11. Pred uplynutím stanovenej výpožičnej doby výmenného súboru knihovník rozpožičané knihy zhromaždí, skontroluje podľa priloženého zoznamu kníh, prípadne doplní údaje o stratách a poškodeniach a pripraví na odovzdanie.
12. V prípade, že výmenný súbor nebude v poriadku vrátený v dohodnutom termíne, nebude príslušnej obecnej knižnici ďalší výmenný súbor zapožičaný.

III.

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Dohoda sa uzatvára na dobu neurčitú. Ukončí sa dohodou zmluvných strán.
2. Táto dohoda je vyhotovená v 2 exemplároch – pre každého účastníka zmluvy po jednom exemplári.
3. Dohoda nadobúda platnosť dňom podpísania a účinnosť dňom zverejnenia.

V Senici dňa .....

V ..... dňa.....

.....

podpis a pečiatka

.....

podpis a pečiatka

Ing. Silvia Sameková  
riaditeľka  
Záhorská knižnica

Obec .....Rovensko.....  
..Marián Nemec..... štat. zástupca