

Výpůjční řád knihovny Muzea regionu Valašsko

1. Knihovna Muzea regionu Valašsko je muzejní knihovnou se dvěma pracovišti:
 - zámek Vsetín, Horní náměstí 2,
 - zámek Kinských ve Valašském Meziříčí ulice Zámecká 3,slouží k provozování veřejných knihovnických a informačních služeb. Dále slouží jako specializovaný sbírkový fond regionální literatury, přednostně pak pro plnění úkolů muzea.
2. Knihy jsou uloženy v uzavřeném depozitáři a z místa je smí vyjímat pouze pověřený pracovník. Ostatní pracovníci muzea, ani badatelé nemají bez povolení a doprovodu knihovníka do knihovního depozitáře přístup.
3. Každý čtenář vyplní při své první návštěvě knihovny přihlášku čtenáře, kde uvede své jméno, datum narození, trvalé bydliště, číslo občanského průkazu a účel studia. Svým podpisem potvrdí, že bude dodržovat výpůjční řád.
4. Čtenářský průkaz bude vystaven občanům ČR po předložení platného občanského průkazu a cizím státním příslušníkům na základě povolení k pobytu a cestovního pasu po zaplacení ročního poplatku, který činí:
 - 50,- Kč dospělí,
 - 30,- Kč důchodci, studenti, učni,
 - 20,- Kč jednorázová výpůjčka za jednu knihu/časopis/noviny apod.
5. Reprografické a tiskové práce (tisk/kopírování):
 - 3,- Kč černobílý výtisk či kopie ve formátu A4
 - 6,- Kč barevný výtisk či kopie ve formátu A4
 - 10,- Kč skenování dokumentu velikost A4/A3 (běžná kvalita v PDF do e-mailu)V případě oboustranného výtisku či kopie nebo formátu A3 se pak cena odvíjí a počítá podle toho z kolika A4 stránek se výsledný výtisk či kopie skládá.
6. Vyhledávání v internetu je pro registrované uživatele zdarma a neomezeně v rámci otevírací doby knihovny, pro neregistrované uživatele je to pouze 30 minut bez možnosti prodloužení.
7. Výpůjční den:
 - Vsetín – středa, čtvrtek, pátek 9:00 – 14:00 hod. (polední přestávka 11:00 - 13:00 hod.),
 - Valašské Meziříčí – pouze po předchozí dohodě s knihovníkem.

Čtenář si může vypůjčit domů nejvíce 5 knih a časopisů. Výjimky povoluje pracovník knihovny. Výpůjční lhůta je 1 měsíc, u vybraných titulů 14 dnů. Na požádání může být výpůjční lhůta prodloužena, pokud ji nepožadují další čtenáři. Knihy, které knihovna nemá ve svém fondu, vám budou na požádání objednány prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby. Poplatek činí 60,- Kč za jednotlivou zásilku.

8. Nevrátí-li čtenář knihy ve stanovené době, bude mu zaslána upomínka a zaplatí poplatek:
 - I. upomínka 10,- Kč (e-mailem),
 - II. upomínka 30,- Kč (po uplynutí 10 dnů od I. upomínky, e-mailem),
 - III. upomínka 50,- Kč (po uplynutí 10 dnů od II. upomínky, dopisem),upomínací dopis 100,- Kč (po uplynutí 10 dnů od III. upomínky, doporučeným dopisem).

Zůstanou-li upomínky bez účinku, bude knihovna vymáhat knihy, časopisy a poplatky právní popř. soudní cestou. Veškeré právní a soudní výlohy hradí čtenář.
9. Pokud čtenář ztracenou knihu či časopis ztratí nebo poškodí, musí ztrátu nahradit:
 - a/ stejným výtiskem nebo číslem,
 - b/ finanční náhradou - cena knihy +100,- Kč,
- cena časopisu +30,-Kč,
 - c/ či vázanou kopií.
10. Čtenář je povinen hlásit v knihovně:
 - a/ změnu jména nebo trvalého bydliště,
 - b/ztrátu čtenářského průkazu,
 - c/onemocnění infekční nemocí (pokud měsíc před potvrzením nemoci navštívil knihovnu).
11. Badatel je povinen se zdržovat pouze v prostorách určených. Ve studovně/badatelně není dovoleno kouřit, jíst, rušit ostatní čtenáře.
12. Badatel i pracovník muzea může využívat knihy a časopisy, které jsou volně vyloženy, nesmí je odnášet z místa bez povolení knihovníka.
13. Pracovníkům muzea jsou knihy krátkodobě nebo trvalé výpůjčky zapůjčovány do jejich pracoven v muzeu. Knihovník vede přesnou evidenci těchto výpůjček. Pokud si pracovníci půjčují jednotlivá čísla časopisů, jsou povinni je po vyzvání vrátit, aby mohla být provedena kompletace ročníků.
14. Knihy z odborné knihovny mohou být z vážných důvodů půjčovány mimo budovu:
 - a/ externím spolupracovníkům muzea,
 - b/ dalším institucím v místě i mimo ně, zejména muzeím a galeriím,
 - c/ prostřednictvím meziknihovní výpůjční služby zejména vědeckým knihovnám, archivům a institucím,
 - d/ostatním osobám k prokázaným studijním účelům
15. Čtenář, který si půjčuje mimo budovu, vyplní přihlášku čtenáře. Půjčuje-li si instituce, pověří její ředitel pracovníka, který bude odpovídat za výpůjčky. Při každé výpůjčce vyplní a podepíše vypůjčovatel výpůjční lístek - revers a ručí za knihu a její řádné vrácení. Půjčování prostřednictvím MVS se řídí vyhláškou 51/63 Sb.
16. Mimo budovu se ze studijního fondu nepůjčují knihy nevázané, poškozené, regionální tisky a ty, kterých se trvale používá při práci muzea - slovníky, klíče apod.

17. Knihy sbírkové povahy a časopisy se půjčují mimo budovu jen organizacím, a to na revers a za podmínek stanovených pro výpůjčky ostatních sbírkových předmětů. K účelům badatelským knihovna dává přednost půjčení kopie před půjčením vzácných originálů.
18. Vypůjčené nebo do příruční knihovny odborných pracovníků zařazené publikace lze půjčovat dalším případným zájemcům pouze prostřednictvím knihovny, nikoliv čtenářů.
19. Knihovník vede statistiku, kde uvádí počet návštěv v knihovně, počet výpůjček ve studovně a mimo budovu.
20. Práva a povinnosti čtenářů zanikají:
 - a/ odhlášením,
 - b/ odnětím průkazu při nedodržení výpůjčního řádu a nerespektování pokynů pracovníka.

Ve Vsetíně dne 29. 6. 2023

Ing. Tomáš Vitásek, ředitel
Muzeum regionu Valašsko, p. o.