

Obec Hradištko

PROVOZNÍ ŘÁD KNIHOVNY

Vlastník: Českomoravská společnost chovatelů, a.s.

Nájemce: Obec Hradištko

Sídlo: Chovatelů 500, 252 09 Hradištko

IČ: 00241245

Telefonické spojení na vedoucí knihovny: 731 658 505

Telefonické spojení na obec: 731 658 502

E-mail: knihovna@hradistko.cz

Webové stránky: <http://knihovna.hradistko.cz>

Obec Hradištko jako provozovatel knihovny a majitel movitého majetku v ní umístěného, vydává v zájmu podpory pořádání kulturních a společenských akcí jinými subjekty, než je knihovna, a zabezpečení řádné ochrany a správy majetku v tomto zařízení umístěném, následující provozní řád.

I. Základní ustanovení

1. Provozní řád se vztahuje na všechny uživatele knihovny a jejího příslušenství, a to včetně návštěvníků a diváků, Provozní řád tvoří nedílnou součást všech nájemních smluv uzavíraných s jednotlivými uživateli objektu.
2. Pokud knihovnu užívá právnická osoba, za dodržování provozního řádu zodpovídá vždy statutární zástupce uživatele, který je povinen učinit příslušná opatření k jeho dodržování ve své organizaci.
3. Návštěvníci a diváci vyjadřují svůj souhlas s dodržováním tohoto provozního řádu konkludentně-vstupem do objektu knihovny.
4. Knihovna je určena zejména pro výpůjční služby a k pořádání vzdělávacích, kulturních a jiných společenských akcí.
5. V provozních a technických záležitostech je oprávněn jednat pouze vedoucí knihovny, klíče od knihovny může používat pouze nájemce.
6. Tento provozní řád je závazný pro všechny její uživatele.

II. Provozní doba

1. Časové využívání prostoru knihovny je dáno provozní dobou knihovny. Požadavky na využití knihovny předkládají uživatelé (zástupci zájmových skupin apod.) vedoucímu knihovny na tel č. 731 658 505. Požadovaný čas nesmí omezit běžný provoz a otevírací dobu knihovny.

III. Čistota a pořádek v objektu

1. V knihovně je vedoucím zajištěn pravidelný úklid.
2. Povinností každého uživatele objektu je v maximální možné míře přispět k udržování čistoty a pořádku v prostoru knihovny. Za kontrolu čistoty a pořádku po skončení akce zodpovídá vedoucí knihovny, který upozorní pořadatele na nedostatky, které je potřeba odstranit.

IV. Provoz knihovny

1. V době pronájmu není v knihovně dovoleno odnášet či přemísťovat vybavení, techniku, knihy aj., ani jinak manipulovat se zařízením knihovny.
2. Veškeré přesuny vybavení knihovny (stoly, židle aj.) se provádějí pouze po předchozí domluvě s vedoucím knihovny. Po skončení akce musí být vybavení vráceno na původní

stanoviště.

3. Veškeré technické vybavení knihovny (datapojektor, ozvučení, plátno) je využíváno jen způsobem a k účelu k tomu určenému. Za dodržování správného využívání vybavení je zodpovědný nájemce.

4. Po skončení pronájmu je nájemce povinen odevzdat knihovnu uklizenou a nepoškozenou.

5. Odpovědnost za škodu se řídí občanským zákoníkem a za způsobenou škodu vyplývající z vlastního jednání a chování odpovídá každý, kdo ji takto způsobil, vedoucímu knihovny.

V. Finanční úhrada při používání prostoru knihovny

1. Prostor knihovny je možné pronajímat krátkodobě, a to na půl dne, max. 1 den.
2. Finanční úhrada pronájmu knihovny pro veřejnost je ve výši 100 Kč/hod. a bude uhrazena hotovostně u vedoucího knihovny před zahájením akce, případně v pokladně Obecního úřadu Hradištko.
3. Pro kulturní a společenské akce pořádané místními spolky a organizacemi bude knihovna pronajímána zdarma.
4. Pronájem knihovny pro prodejní či jiné podobné akce nebude poskytován.

VI. Závěrečná ustanovení

1. V ostatním se práva a povinnosti uživatelů řídí právním řádem České republiky.
2. Tento provozní řád musí být umístěn na webových stránkách knihovny nebo předložen na vyžádání vedoucímu knihovny.
3. Tento provozní řád vstupuje v platnost dne 1. ledna 2019.
4. Tento provozní řád byl schválen na veřejném zasedání zastupitelstva obce Hradištko dne 20. prosince 2018.

V Hradištku dne 20. prosince 2018

Radka Svobodová
starostka obce Hradištko