

# MINISTERSTVO VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY ŠTÁTNY ARCHÍV V PREŠOVE

## VÝPOŽIČNÝ PORIADOK ARCHÍVNEJ KNIŽNICE

Podľa ustanovení Zákona č. 183/2000 a Zákona č. 416/2001 vydávam pre odbornú archívnu knižnicu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky Štátneho archívu v Prešove a pre jeho pracoviská tento výpožičný poriadok :

### Čl. 1

Odborná archívna knižnica zhromažďuje, ochraňuje a spracúva domácu i svetovú literatúru z odboru archívniectva, histórie, pomocných vied historických a ďalších príbuzných vedných odborov. Sprístupňuje ju formou katalógov a prostredníctvom konzultačnej činnosti. Účelom odbornej archívnej knižnice je poskytovať vlastným pracovníkom a bádateľom publikácie, ktoré dopĺňajú, resp. rozvíjajú poznatky získané štúdiom archívnych dokumentov.

### Čl. 2

**1.** Diela obsiahnuté v odbornej archívnej knižnici môže využívať osoba alebo orgán, ak je to v súlade so spoločenským záujmom.

**2.** Odborná archívna knižnica poskytuje svoje služby:

- a)** slovenským štátnym občanom, ktorí majú povolenie na štúdium archívnych dokumentov
- b)** cudzím štátnym príslušníkom, ktorí majú platné povolenie na štúdium archívnych dokumentov

### Čl. 3

**1.** Odborná archívna knižnica vypožičiava diela, ktoré sa využívajú výlučne v bádateľni, ktorá je otvorená každý pondelok až štvrtok od 8.00 hod. do 12.00 hod. a od 12.30 hod. do 15.00 hod. Po tomto čase knižnica diela nevypožičiava. Výpožičky sa uskutočňujú podľa prevádzkových možností knižnice.

**2.** Pri vypožičaní diela sa musí vyplniť výpožičný lístok (na každý exemplár zvlášť). Súčasne môže mať bádateľ vypožičaných najviac päť zväzkov.

**3.** Výpožičná lehota je jeden mesiac. Predĺžiť ju možno jeden krát, vždy o jeden mesiac. Ak bádateľ nevráti vypožičané dielo v stanovenej lehote, vymáha sa vrátenie súdnou cestou, pričom náklady s tým spojené hradí bádateľ.

#### Čl. 4

**1.** Zariadenie knižnice a jej knižničný fond sú štátnym vlastníctvom. Služby knižnice sú bezplatné. Za reprografické práce sa účtujú poplatky podľa príslušných predpisov.

**2.** Bádateľ je povinný:

I. vrátiť vypožičané dielo v takom stave, v akom ho prevzal

II. pri vypožičaní dielo prezrieť a pracovníkovi knižnice nahlásiť prípadné poškodenie, v opačnom prípade zodpovedá za všetky neskôr zistené závady

III. zaobchádzať s vypožičanými dielami starostlivo, nepisovať do nich poznámky a text nepodčiarkovať

IV. nepožičiavať diela iným osobám

**3.** V prípade straty požičaného diela je bádateľ povinný nahradiť stratu:

I. rovnakým dielom

II. iným dielom, ktoré určí knižnica

III. peňažitou náhradou do výšky ceny fotokópie

**4.** V prípade poškodenia je bádateľ povinný nahradiť výdavky spojené s opravou vypožičaného diela.

#### Čl. 5

**1.** Bádateľom, ktorí porušia niektoré z ustanovení tohto výpožičného poriadku, môže sa ďalšie vypožičiavanie kníh odoprieť.

**2.** Výnimky z tohto výpožičného poriadku povoľuje riaditeľka archívu, vedúci pracoviska a vedúci oddelenia.

**3.** Tento výpožičný poriadok nadobúda platnosť 02. 11. 2015.

Mgr. Ľubica Kováčová  
riaditeľka