



PRAVILNIK O OBRAVNAVI VLOG ZA ZNIŽANJE PLAČILA ZAMUDNINE

1. člen

Pravilnik o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica v 32. členu določa, da člani plačujejo zamudnino ob vračilu gradiva za vsak dan zamude in za vsako enoto gradiva. Višina zamudnine in stroški opominov so določeni s cenikom knjižnice, h kateremu izda soglasje svet zavoda knjižnice.

2. člen

V določenih primerih člani knjižnice iz utemeljenih razlogov (smrt v družini, hospitalizacija in drugi izredni dogodki) ne uspejo pravočasno podaljšati roka izposojenemu gradivu. V takšnih primerih lahko s pisno prošnjo prosijo za znižanje zamudnine. Pisne vloge obravnava in odobri direktor/ica knjižnice.

3. člen

Pisne prošnje pregleda direktor/ica in jih, če so navedeni razlogi za zamudnino utemeljeni, razvrsti, kot sledi:

znesek zamudnine	obveznost plačila
do 10 €	10 % višine zamudnine
nad 10 do 25 €	5 € + 10 % višine zamudnine
nad 25 do 50 €	10 € + 10 % višine zamudnine
nad 50 do 75 €	15 € + 10 % višine zamudnine
nad 75 do 100 €	20 € + 10 % višine zamudnine
nad 100 €	25 € + 10 % višine zamudnine

Poleg navedene obveznosti plačila so uporabniki dolžni plačati tudi strošek opomina.

Terjatve se lahko poravnajo v več obrokih, kot določa sklep 7. redne seje sveta zavoda, ki je bila 25. 2. 2015, in se glasi: »Uporabniki knjižnice z večjimi terjatvami dolg v znesku nad 50,00 eur lahko poravnajo v petih obrokih, dolg, nižji od 50,00 eur pa v treh obrokih. Izposoja in rezervacije gradiva niso mogoči, dokler dolg ni poravnan.«

4. člen

Direktorica lahko po preučitvi v pisni vlogi navedenih dejstev odloči, da se terjatev obveznosti plačila izbriše v celoti.

5. člen

Ta pravilnik je direktorica sprejela 2. 12. 2015 na osnovi predhodnega soglasja sveta zavoda.

Patricija Breznikar,
direktorica

Knjižnice Josipa Vošnjaka Slovenska Bistrica.

