

# **K n i h o v n í ř á d K V K v L i b e r c i**

Příloha č. 2

## **Směrnice k likvidaci škod na majetku uživatele**

---

1/ Při prokázané ztrátě věcí, odložených na pokyn knihovny, sepíše zástupce příslušného oddělení, případně přítomný zástupce vedení knihovny, protokol o ztrátě, který musí obsahovat:

- jméno poškozeného uživatele
- jméno zástupce knihovny
- dobu nahlášení zjištěné ztráty
- soupis odcizených předmětů s uvedením orientační ceny

2/ Protokol o ztrátě předá zástupce knihovny, který zápis zhotovil, vedoucímu ekonomického oddělení nebo jeho zástupci. Ve věci odškodnění postiženého bude knihovna postupovat v souladu s občanským zákoníkem.

V Liberci, dne 1. listopadu 2009

Mgr. Blanka Konvalinková  
ředitelka KVK v Liberci