

Knihovní řád

I. Základní ustanovení

Článek 1

Právní zakotvení

1. MěK Litomyšl je knihovnou základní ve smyslu zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (Knihovní zákon) a plní úkoly a poslání v tomto zákonu vymezené. Je evidována u Ministerstva kultury ČR jako veřejná knihovna pod číslem 34099/2003.
2. Podle § 4, odst. 5 Knihovního zákona (dále jen KZ) knihovna zajišťuje právo občana na svobodný a rovný přístup k informacím a tím naplňuje čl. 17, odst. 4 Listiny základních práv a svobod. Činnost knihovny dále navazuje na čl. 17, odst. 5 Listiny základních práv a svobod a na zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
3. V souladu se zřizovací listinou Městské knihovny Litomyšl, schválenou radou města usnesením č. 57602 ze dne 3. 12. 2002 a podle § 4, odst. 6 zákona č. 257/2001 Sb. (Knihovní zákon — dále jen KZ), vydává ředitelka Městské knihovny Litomyšl (MěKL) tento Knihovní řád (dále jen KŘ).

Článek 2

Vymezení základních pojmů

1. Provozní den je den, kdy je knihovna otevřena veřejnosti.
2. Knihovní jednotkou se rozumí každý dokument z fondu knihovny evidovaný jako samostatná věc. Knihovní jednotkou pro účely výpůjčního procesu může být rovněž stolní hra, kufřík s knížkami a hračkami, čtečka elektronických knih, headset VR, robotická koule apod.
3. Knihovní fond je soubor veškerých knihovních jednotek, které MěKL zpřístupňuje svým uživatelům.
4. Volný výběr je část knihovního fondu, která je uživateli přístupná bez zprostředkování knihovníkem.
5. Uživatelem knihovny (dále jen uživatel) je každý, kdo v daném okamžiku jakýmkoliv způsobem využívá knihovní fond, technické zařízení, data nebo jakékoliv jiné služby poskytované MěKL, a to jak osobně, tak prostřednictvím jiné osoby, prostřednictvím internetu, telefonicky apod. Uživatelem je rovněž každý, kdo se zdržuje v prostorách knihovny.
6. Registrovaným uživatelem knihovny (dále jen čtenář) je uživatel, který vstoupil s MěKL do smluvního vztahu, v jehož rámci mu knihovna umožňuje provádět absenční výpůjčky a využívat další služby. Podrobnosti o vzniku, trvání i zániku tohoto smluvního vztahu stanoví KŘ dále. Evidenci výpůjček a čtenářů vede knihovna prostředky výpočetní techniky.
7. Registrační období je časový úsek, během něhož registrovaný čtenář má právo na to, aby mu

(MěKL) poskytovala služby určené registrovaným čtenářům. Registrační období trvá 365 dní, tj. jeden rok.

8. Absenční výpůjčka – knihovnou registrované a zaevidované půjčení knihovní jednotky mimo prostory knihovny.
9. Prezenční výpůjčka – knihovnou registrované a zaevidované půjčení knihovní jednotky v prostorách knihovny.
10. Jednorázová výpůjčka – forma absenční výpůjčky omezená na maximálně 3 knihovní jednotky s délkou výpůjčky maximálně 1 měsíc.
11. Výpůjční lhůta je doba, po kterou smí uživatel vypůjčenou knihovní jednotku užívat. Výpůjční lhůta je stanovena tímto knihovním řádem, není-li při realizaci výpůjčky knihovnou stanoveno jinak.
12. Zákonný zástupce – osoba, která na sebe bere práva a povinnosti uživatele, za kterého ručí a kterého zastupuje. Zákonný zástupce se zavazuje, že v případě neschopnosti uživatele dostát stanoveným podmínkám pro využívání služeb knihovny vypořádá všechny pohledávky knihovny vůči uživatelům.
13. Pořizovací cena je cena, za kterou byla knihovní jednotka pořízena a je u konkrétní knihovní jednotky zjištělná z účetního dokladu. U knihovních jednotek, u kterých není cena zjištělná tímto postupem, je pořizovací cena určena s ohledem na aktuální tržní ceny obdobných titulů.

II. Uživatelé knihovny a jejich práva a povinnosti

Článek 3

Služby uživatelům

1. MěK Litomyšl (dále jen MěKL) poskytuje výpůjční služby.
2. MěKL poskytuje informační služby v rozsahu přiměřeném jejímu poslání, zejména referenční, faktografické a bibliografické informace, informace z vnějších informačních zdrojů.
3. MěKL umožňuje využívat knihovní fond a katalogy svého knihovního fondu
4. MěKL umožňuje využívat výpočetní a jinou techniku.

MěKL umožňuje přístup k internetu viz **Příloha č. 2 (Provozní řád internetu)**.

5. MěKL poskytuje reprografické služby za úhradu stanovenou v **Příloze č. 1 (Ceník)** knihovního řádu.
Rovněž umožňuje z vlastního fondu zhotovení tiskových rozmnoženin ve smyslu § 13, § 30 a § 30a zákona č. 121/2000 Sb. (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů
6. MěKL pro veřejnost pořádá kulturní a vzdělávací akce.
7. Nad rámec dosavadních služeb MěKL může zkušebně poskytovat nové služby. MěKL si vyhrazuje právo kdykoliv takové služby přestat poskytovat, v nezbytných případech i bez předchozího upozornění. Dotčeným osobám samotné zrušení takové služby nezakládá právo na náhradu škody, zadostiučinění nebo jiné podobné právo. Práva a povinnosti smluvních stran při užívání nové služby se řídí podmínkami, které MěKL pro tuto službu předem stanoví.

8. MěKL může ve výjimečných případech své služby po nezbytně nutnou dobu neposkytovat vůbec nebo poskytovat jen v omezeném rozsahu, pokud jí v plném poskytování služby brání skutečnost, kterou MěKL nemohla překonat ani odstranit. Dotčeným osobám nemožnost využívání služeb MěKL nezakládá právo na náhradu škody, zadostiučinění nebo jiné podobné právo.
9. MěKL informuje o svých službách na internetové adrese www.knihovna.litomysl.cz., v prostorách knihovny a v případě souhlasu uživatele také dalšími dostupnými prostředky (email).
10. Neregistrovanému uživateli mohou být poskytnuty prezenční služby, které nejsou adresné (poskytnutí informace, kopírování, prezenční výpůjčky apod.).

Článek 4

Základní povinnosti uživatelů

1. Uživatel je povinen řídit se knihovním řádem a respektovat případná omezení uvedená v návštěvním řádu knihovny nebo sdělená odpovědným zaměstnancem.
2. Všechny služby MěKL uživatel může využívat jen k účelům, které jsou v souladu s posláním knihovny, a způsobem, který není na újmu činnosti MěKL a práv ostatních osob.
3. Uživatel je povinen se v knihovně chovat vůči svému okolí ohleduplně, zejména zachovávat klid a v prostoru knihovny nic nepoškozovat. Uživatel nesmí ostatní ohrožovat, obtěžovat a omezovat v právu na pokojné využívání služeb MěKL. Prostory knihovny uživatel smí užívat jen v souladu s jejich určením. Pobyt v knihovně je zakázán osobám znečištěným, podnapilým nebo pod vlivem omamných a psychotropních látek. V knihovně není dovoleno kouřit ani používat elektronické cigarety.
4. Při práci s výpočetní technikou a jiným technickým zařízením MěKL je uživatel povinen se řídit písemnými instrukcemi umístěnými u zařízení a u počítačů nebo přímo v jejich programovém vybavení a také pokyny zaměstnanců MěKL. Nesmí přitom zasahovat do zařízení, měnit nastavení a instalace viz **Příloha č. 2 (Provozní řád internetu)**.
5. Uživatel, který porušuje právní předpisy nebo knihovní řád, může být z prostor knihovny vykázán.
6. Uživatel je povinen před odchodem z knihovny (případně z vymezeného prostoru) předložit ke kontrole všechny vynášené knihovní jednotky.
7. Vynesení knihovní jednotky bez registrace výpůjčky je považováno za krádež, a dokonce i jen pokus o ni může být oznámen Policii ČR a Městské policii.

Článek 5

Služby určené registrovanému čtenáři

1. Na registrovaného čtenáře se v plné míře vztahují práva a povinnosti, které mají uživatelé. Registrovaný čtenář dále může využívat adresné služby uvedené v následujících odstavcích.
 - a) Registrovaný čtenář má právo na absenční, prezenční a jednorázové výpůjčky.

- b) Registrovaný čtenář má právo na rezervování a objednání knihovní jednotky podle čl. 27 a 28.
2. Registrovaný čtenář má právo využívat výpočetní i jinou techniku MěKL k vymezeným účelům dle **Přílohy č. 2 (Provozní řád internetu)**.
3. Přístup ke svému čtenářskému kontu
- a) Registrovaný čtenář má právo na přístup ke svému čtenářskému kontu prostřednictvím internetu nebo v knihovně prostřednictvím on-line katalogu
- b) Registrovaný čtenář má své čtenářské konto chráněno heslem, které si může kdykoli sám změnit.
- c) Registrovaný čtenář je povinen dbát, aby přístup k jeho čtenářskému kontu nebyl zneužit. Zejména nesmí nikomu přenechat k užití svůj čtenářský průkaz nebo s kýmkoli sdílet přístupové údaje ke čtenářskému kontu přístupnému prostřednictvím internetu.
- d) Registrovaný čtenář odpovídá za každé zneužití přístupu ke svému čtenářskému kontu, které nebylo způsobeno chybou na straně MěKL.
4. Ředitelka MěKL může rozhodnout o odepření služeb registrovanému čtenáři na dobu až pěti let. Ředitelka tak rozhodne, pokud čtenář
- a) spáchá trestný čin proti zájmům MěKL
- b) má dluh u MěKL
- c) jiným zvlášť závažným způsobem nebo opakovaně závažným způsobem poruší knihovní řád.

Článek 6

Registrace uživatele

1. Registrace čtenáře staršího 15 let

- a) MěKL zaregistruje žadatele staršího 15 let po vyplnění čtenářské přihlášky, předložení platného dokladu totožnosti a uhrazení ročního registračního poplatku. Dokladem totožnosti se rozumí platný občanský průkaz, popř. pas, u cizinců doklad o povolení pobytu vydaný Policií ČR.
- b) Není-li žadatel právně způsobilý k registraci, činí tento úkon za něj jeho zákonný zástupce.

2. Registrace čtenáře mladšího 15 let

- a) Žadatel mladší 15 let vyplní čtenářskou přihlášku a jejím předložením požádá MěKL o registraci. Za žadatele může jednat i jeho zákonný zástupce.
- b) Přihláška žadatele musí být předem písemně schválena a podepsána jeho zákonným zástupcem.
- c) Zákonný zástupce musí splňovat stejné podmínky jako žadatel starší 15 let.

3. Vznik právního vztahu

Právní vztah mezi MěK Litomyšl a žadatelem vznikne, jakmile MěKL se žadatelem uzavře smlouvu o poskytování služeb. Smlouva je uzavřena žadatelovým podpisem čtenářské

příhlášky. MěKL vydá po podpisu přihlášky žadateli čtenářský průkaz. Tím okamžikem se žadatel stává registrovaným čtenářem a získává čtenářská práva a povinnosti.

III. Ochrana osobních údajů

Článek 7

Zpracovávané osobní údaje

1. MěKL nezpracovává osobní údaje uživatele, který není registrovaným čtenářem, nebo jeho zástupcem. To neplatí u osobních údajů zpracovávaných za účelem přístupu k internetu viz. **Příloha č. 2 (Provozní řád internetu).**
2. MěKL zpracovává osobní údaje uživatele, který je registrovaným čtenářem nebo jeho zástupcem, na základě smlouvy o poskytování služeb a v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.
3. MěKL zpracovává základní a další osobní údaje, statistické údaje, údaje služební, údaje účetní a právní. Údaje jsou zpracovávány za účelem:
 - a) ochrany majetku MěKL a knihovního fondu
 - b) poskytování služeb uživatelům
 - c) statistického hodnocení činnosti MěKL
 - d) hodnocení spokojenosti čtenářů a kontroly jakosti práce zaměstnanců
 - e) evidence pohledávek a účetních operací
 - f) postupu při vyřizování žádosti čtenářů
 - g) informování o službách poskytovaných MěKL
 - h) prokázání či zamezení zneužití přístupu na internet k trestné činnosti
4. Základními údaji registrovaného čtenáře jsou jeho
 - a) jméno a příjmení,
 - b) datum narození,
 - c) adresa trvalého pobytu; v případě cizinců adresa pobytu na území ČR
5. Údaje podle odst. 4 je povinen žadatel o registraci uvést a strpět jejich zpracování.
6. Dalšími údaji, které však žadatel o registraci není povinen uvést, jsou
 - a) korespondenční adresa,
 - b) e-mailová adresa,
 - c) telefon,
 - d) akademické tituly,
 - e) údaj o tom, že je čtenář důchodce, student nebo je na rodičovské dovolené

7. Základní údaje a další údaje zákonného zástupce se zpracovávají ve stejném rozsahu a struktuře jako základní a další údaje čtenáře.
8. Registrovaný čtenář, příp. jeho zákonný zástupce, je povinen oznámit změny jména, příjmení, adresy trvalého pobytu a případné korespondenční adresy osobně a bez zbytečného odkladu.
9. Údaje dle odst. 6 písm. a) až d) uvede čtenář, pokud chce umožnit, aby tyto údaje MěKL využívala pro komunikaci s ním, např. pro vyrozumění o splněné rezervaci, objednávce či upomínání. Údaj dle odst. 6 písm. e) uvede, pokud chce čerpat výhody, které MěKL poskytuje.
10. Údaj o studiu dokládá uživatel platným studijním dokladem nebo potvrzením školy, z něhož je zřejmé, že jde o prezenční formu studia.
11. Údaje služební jsou údaje o provedených transakcích s kontem čtenáře. Údaje služební jsou zejména údaje o
 - a) vydaných a zrušených čtenářských průkazech,
 - b) provedení, případně i ukončení absenční výpůjčky nebo prezenční výpůjčky
 - c) objednávce knihovní jednotky
 - d) rezervaci knihovní jednotky,
 - e) přihlášení čtenáře k počítačové síti a výpůjčnímu protokolu MěKL prostřednictvím veřejného elektronického katalogu, internetu nebo služeb knihovníka,
 - f) náhradě škody na vypůjčené knihovní jednotce
12. Údaje účetní jsou údaje o provedených peněžitých transakcích mezi čtenářem, případně jeho zákonným zástupcem a MěKL.
13. Údaje právní jsou údaje o právních krocích, které knihovna učinila vůči čtenáři, který se ocitl v prodlení se splněním svého dluhu. Zejména jde o údaje, kdy a kterému veřejnému úřadu byl adresován návrh směřující k obraně práv MěKL a jak tento úřad o návrhu rozhodl.

Článek 8

Práva čtenářů v souvislosti s ochranou osobních údajů

1. MěKL umožní čtenáři náhled do přihlášky čtenáře a do dalších dokladů u ní uložených a náhled do údajů vedených v počítačové databázi. Čtenáři též může být poskytnuta kopie dokladů a údaje vytištěné z databáze.
2. Jsou-li údaje nesprávné, čtenář je povinen sdělit MěKL údaje správné. Jde-li o základní údaje registrovaného čtenáře dle čl. 7 odst. 4, je čtenář povinen tyto údaje prokázat. Přihlašovací údaje si může čtenář změnit on-line po přihlášení do svého čtenářského konta.
3. Čtenář, který zjistí, nebo se domnívá, že MěKL zpracovává jeho osobní údaje v rozporu s ochranou soukromého a osobního života, může knihovnu požádat o vysvětlení a odstranění takto vzniklého stavu (zejm. opravou, doplněním, blokováním nebo likvidací osobních údajů). Je-li žádost čtenáře shledána oprávněnou, MěKL odstraní neprodleně závadný stav

způsobem podle povahy případu. Žádost je třeba podávat písemně.

4. Čtenář má právo obrátit se kdykoliv se svým podnětem týkajícím se jeho osobních údajů na vedení knihovny.

Článek 9

Uchovávání osobních údajů

1. Osobní údaje čtenáře a jeho zástupce MěKL uchovává na originálech a kopiích písemností, kterými jsou:
 - a) přihláška čtenáře,
 - b) doklady předložené uživatelem, které odůvodňují jeho žádost, aby MěKL po něm nežádala smluvní pokutu, odpustila dluh nebo udělila výjimku
 - c) účetní a právní doklady
2. Písemnosti jsou uchovávány v prostorách knihovny v uzamčené skříňce. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na pracovníky, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkonů.
3. Osobní údaje uživatele či zákonného zástupce MěKL uchovává i v počítačové databázi.
4. Počítačové databáze jsou uloženy na vyhrazených serverech. Přístup k těmto datům je chráněn systémem přístupových účtů, hesel a práv stanovených v rozsahu potřebném pro plnění úkolů jednotlivých zaměstnanců. Přístup k datům je chráněn ochranným systémem.
5. MěKL předává osobní údaje třetím osobám pouze tehdy, jestliže o to požádá čtenář ve vztahu ke svým údajům, jestliže tak stanoví zákon nebo v případě ochrany svých práv vůči dlužníkovi.

Článek 10

Doba zpracovávání osobních údajů a jejich likvidace

1. MěKL zpracovává osobní údaje od okamžiku, kdy žadatel o registraci knihovně předá vyplněnou přihlášku, čímž projeví souhlas se zpracováním svých osobních údajů.
2. Osobní údaje čtenáře MěKL likviduje, jakmile čtenář písemně nebo ústně sdělí pracovníkům knihovny přání nebýt dále registrovaným čtenářem. Podmínkou je, že tento čtenář nemá vůči MěKL žádný dluh.
3. Osobní údaje čtenáře MěKL likviduje i bez žádosti čtenáře, pokud od konce posledního registračního období uplynuly tři roky a zároveň jsou vypořádány dluhy čtenáře vůči knihovně.
4. MěKL nelikviduje základní osobní údaje čtenáře, kterému byly rozhodnutím ředitele MěKL podle čl. 5 odst. 4 odepřeny služby registrovanému čtenáři, po dobu trvání tohoto opatření.
5. Osobní údaje zákonného zástupce čtenáře MěKL likviduje knihovna spolu s likvidací osobních údajů tohoto čtenáře.
6. Pokud je táž osoba zároveň čtenářem a zákonným zástupcem čtenáře, likviduje MěKL její

osobní údaje až tehdy, když zanikne poslední z těchto vztahů.

7. Osobní údaje registrovaného čtenáře zachycené v počítačových databázích jsou zlikvidovány vymazáním identifikačních údajů (anonymizací), pokud od konce posledního registračního období uplynuly tři roky. Takto anonymizované údaje jsou dále používány pouze pro statistické účely.
8. Osobní údaje registrovaného čtenáře zaznamenané v listinné podobě likviduje MěKL skartací těchto listin. Při skartaci se postupuje dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění, a další právní předpisy.
9. Osobní údaje uživatele studovny jsou anonymizovány rok od konce registračního období.

IV. Čtenářská práva a povinnosti, čtenářský průkaz

Článek 11

Čtenářská práva a povinnosti

1. Registrovaný čtenář má zejména právo na to, aby MěKL
 - a) dodržovala knihovní řád,
 - b) tomuto čtenáři poskytovala služby určené všem uživatelům,
 - c) tomuto čtenáři poskytovala služby určené pouze registrovaným čtenářům a zpracovávala jeho osobní údaje pouze k účelu a v rozsahu stanoveném knihovním řádem a zákonem.
2. V rámci právního vztahu je registrovaný čtenář zejména povinen
 - a) dodržovat knihovní řád
 - b) strpět zpracování svých osobních údajů k účelu a v rozsahu stanoveném knihovním řádem
 - c) plnit včas a řádně všechny své závazky vůči MěKL
3. MěKL může registrovanému čtenáři dočasně upřít jeho právo na služby poskytované pouze registrovaným čtenářům (dále jen „zablokovat čtenářská práva“) zejména tehdy, když registrovaný čtenář MěKL nevrátil výpůjčku, jejíž výpůjční lhůta již uplynula, nebo má vůči MěKL splatný peněžitý dluh.
4. Zablokovat čtenářská práva může knihovna též tehdy, hrozí-li újma na právech MěKL nebo čtenáře, kterou nelze odvrátit jinak, nebo i v dalších případech, kdy to stanoví knihovní řád.
5. Právo MěKL zablokovat čtenářská práva zaniká, jakmile zaniká i důvod pro jejich zablokování.

Článek 12

Čtenářský průkaz

1. Registrovaný čtenář prokazuje čtenářská práva svým čtenářským průkazem.
2. Čtenářský průkaz je nepřenositelný. Službu určenou pouze registrovanému čtenáři MěKL poskytne jen tomu, kdo předloží svůj vlastní čtenářský průkaz.

3. Čtenářský průkaz osoby mladší 15 let je určen pouze tomuto čtenáři. Jsou na něj poskytovány služby a dokumenty odpovídající věku dítěte, příp. jeho školním potřebám.
4. V případech hodných zvláštního zřetele může uživatel žádat, aby služba byla poskytnuta do rukou jeho zástupce. Za případ hodný zvláštního zřetele se považuje zejména případ, kdy se uživatel z objektivně existujících důvodů nemůže do knihovny dostavit, a tato skutečnost by představovala závažnou újmu na jeho uživatelských právech.
5. Čtenář odpovídá za zneužití svého čtenářského průkazu. Jeho ztrátu je povinen ihned hlásit.
6. Čtenář obdrží čtenářský průkaz při registraci. Jeho cena je zahrnuta v registračním poplatku.
7. Za vystavení duplikátu čtenář zaplatí poplatek dle **Přílohy č. 1 (Ceník)**.

Článek 13

Trvání, prodloužení a zrušení čtenářských práv

1. Čtenářská práva trvají do zrušení registrace. Registrace je zrušena likvidací osobních údajů čtenáře za splnění podmínek uvedených v čl. 10 odst. 2 a 3.
2. Čtenářská práva na služby určené pouze registrovaným čtenářům trvají 12 měsíců (registrační období). Po uplynutí registračního období se tato práva blokují do jejich prodloužení.
3. MěKL na žádost čtenáře prodlouží, a to i opakovaně, trvání jeho práv o dalších 12 měsíců, pokud čtenář zaplatí poplatek na další registrační období a splní všechny podmínky stanovené knihovním řádem.
4. Při prodlužování čtenářských práv je čtenář povinen oznámit případnou změnu svých identifikačních údajů. Pokud čtenář neohlásí změnu údaje, má se za to, že údaj změněn nebyl.
5. Prodloužit čtenářská práva během dosud neskončeného registračního období je možné v knihovně. Nové registrační období začíná prvním dnem po uplynutí období původního.
6. Prodloužit čtenářská práva po skončení registračního období je možné v knihovně, přičemž čtenář musí prokázat svoji totožnost. Nové registrační období začíná dnem, kdy byla žádost o prodloužení přijata a zároveň byly splněny všechny podmínky stanovené knihovním řádem.
7. Dobu trvání čtenářských práv (registraci) lze na žádost uživatele předčasně ukončit, pokud má čtenář vyrovnané závazky vůči MěKL. Předčasným ukončením registrace nevzniká nárok na vrácení již zaplaceného registračního poplatku.

Článek 14

Zápisné a poplatek za registrační období

1. Čtenář při registraci zaplatí zápisné ve výši uvedené v **Příloze č. 1 (Ceník)**. Zápisné přitom zahrnuje poplatek za jedno registrační období.
2. Při prodloužení čtenářských práv čtenář zaplatí poplatek za registrační období podle **Přílohy č. 1 (Ceník)**.

3. Zápisné ani poplatek za registrační období neplatí čtenář, který je držitel průkazu ZTP-P. Držitelé průkazu ZTP platí polovinu registračního poplatku.

Článek 15

Prokazování totožnosti čtenáře

1. MěKL žádá ověření totožnosti čtenáře a jeho zákonného zástupce při první registraci.
2. MěKL může žádat ověření totožnosti čtenáře při
 - a) prodloužení čtenářských práv,
 - b) odblokování čtenářských práv,
 - c) změně osobních údajů,
 - d) podání žádosti o likvidaci osobních údajů,
 - e) výpisu historie konta čtenáře,
 - f) vracení kauce,
 - g) vystavení duplikátu čtenářského průkazu,
 - h) pochybnostech, zda člověk prokazující se čtenářským průkazem je totožný s registrovaným čtenářem, jemuž byl tento průkaz vydán. Nebude-li žádosti o prokázání totožnosti vyhověno, MěKL zablokuje čtenářská práva toho registrovaného čtenáře, jehož čtenářský průkaz byl předložen.
3. Ověření totožnosti čtenářova zástupce žádá MěK Litomyšl vždy.

V. Výpůjční služby

Článek 16

Prezenční výpůjčka

1. Prezenčně se půjčují dokumenty z příruční knihovny, nová čísla časopisů (do doby než přijde další číslo), audiovizuální dokumenty, jejichž absenční půjčování je v rozporu s autorským zákonem (CD, které nejsou nedílnou součástí tištěného dokumentu, se půjčují absenčně až po uplynutí 9 měsíců od jejich vydání, resp. nabytí knihovnou). Toto omezení se nevztahuje na registrované uživatele zvukových knih a na registrované uživatele – pedagogy (dokládají potvrzením zaměstnavatele)
2. Prezenční výpůjčku z volného výběru může uskutečňovat každý uživatel.
3. Prezenční výpůjčku knihovní jednotky, která není umístěna ve volném výběru, uskuteční uživatel prostřednictvím knihovníka. Jedná se o dokumenty uložené ve skladu knihovny.
4. Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku je uživatel povinen tentýž den buď zaregistrovat jako absenční nebo ji vrátit.
5. Prezenčně vypůjčenou knihovní jednotku uživatel nesmí vynést z knihovny, ani když je registrovaným čtenářem, pokud mu k tomu MěKL nedá výslovný souhlas zaregistrováním výpůjčky jako výpůjčky absenční.

6. Smlouva o prezenční výpůjčce je ukončena vrácením knihovní jednotky přímo obsluhujícímu knihovníkovi.

Článek 17

Absenční výpůjčka

1. MěKL se čtenářem uzavře smlouvu o absenční výpůjčce jím vybraných knihovních jednotek tím, že je přičte na jeho čtenářské konto jako absenční výpůjčku a předá mu je.
2. Smlouvu podle odst. (1) MěKL uzavře, pokud knihovní jednotka je k takovému užití určena a uzavření smlouvy o výpůjčce nebrání žádné jiné závažné okolnosti.
3. Čtenáři je prostřednictvím výpočetní techniky proveden záznam o výpůjčce do příslušné databáze. MěKL může čtenáři poskytnout vytištěný výpis záznamů o jeho závazcích vůči knihovně (výpis výpůjček) při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce a dále vždy, když o to požádá.
4. Čtenář je povinen vrátit knihovní jednotku včas, a to osobně nebo i prostřednictvím jiné osoby, tj. před uplynutím výpůjční lhůty.
5. Splněním povinnosti podle odst. 4 je smlouva o výpůjčce splněna a ukončena.
6. Při vrácení si může osoba, která knihovní jednotku doručila, vyžádat potvrzení o jejím vrácení (výpis výpůjček)
7. V případě výpadku výpočetní techniky si MěK Litomyšl vyhrazuje právo přerušit poskytování absenčních služeb na dobu nezbytně nutnou k odstranění závady.
8. Jednorázová výpůjčka – na jednorázovou výpůjčku se vztahují podmínky čl. 17 ods. 1 – 6.

Článek 18

Bibliobox

1. Čtenář má možnost vrátit knihovní jednotku (s výjimkou stolních her, elektronických čteček, CD a elektronických zařízení) prostřednictvím tzv. biblioboxu (zařízení – skříňka k vrácení knih) umístěného před budovou. V tomto případě si nelze vyžádat potvrzení o vrácení knihovní jednotky. Knihovní jednotka vrácená prostřednictvím biblioboxu bude odepsána nejpozději následující provozní den po dni, kdy byla kniha do biblioboxu vhozena. Pokud bude knihovní jednotka vhozená do biblioboxu poškozená, zašpiněná či jinak znehodnocená, MěKL ji neodepíše z čtenářského konta a bude čtenáře kontaktovat ve věci náhrady této poškozené knihovní jednotky.
2. Bibliobox je v provozní době knihovny uzavřen, otevírá se po ukončení provozu knihovny.

Článek 19

Meziknihovní výpůjční služba (MVS)

1. Registrovaný uživatel má na základě zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů, právo na zprostředkování **meziknihovní výpůjční služby** (případně mezinárodní meziknihovní výpůjční služby), tj. vypůjčení dokumentů, které MěKL nemá ve svém fondu od jiných knihoven ČR.
2. Žádost čtenář podává buď vyplněním písemné žádosti dostupné v oddělení dospělých čtenářů, nebo vyplněním formuláře dostupného na webu knihovny. S meziknihovní výpůjční službou a mezinárodní meziknihovní výpůjční službou souvisejí finanční náklady účtované uživateli – viz **Příloha č. 1 (Ceník)**.
3. Za půjčení dokumentu ručí MěKL do té doby, než je vrácen půjčující knihovně. V případě ztráty, poškození nebo zničení dokumentu uživatelem stanovuje způsob náhrady škody půjčující knihovna.

Článek 20

Půjčování zvukových knih

1. Fond zvukové knihovny zahrnuje nahrávky literárních děl z produkce Knihovny a tiskárny K. E. Macana ve formátu MP3. Tento fond slouží výhradně zrakově a jinak zdravotně znevýhodněným občanům.
2. Zrakově a jinak zdravotně znevýhodnění občané si mohou půjčit i novinky z fondu mluveného slova, na které se vztahuje devítiměsíční ochranná lhůta.
3. Registrovaní čtenáři si mohou půjčovat novinky z fondu mluveného slova až po uplynutí devítiměsíční ochranné lhůty. Zvukové knihy a CD — maximálně 5 kusů - jsou půjčovány na 1 měsíc bez možnosti prodloužení výpůjčky.

Článek 21

Přístup k databázím, půjčování stolních her a elektronických zařízení

1. Podmínky půjčování stolních her jsou uvedeny v **Příloze č. 3**.
2. Podmínky půjčování elektronických zařízení jsou uvedeny v **Příloze č. 4**. Mimo obvyklý postup je uzavřena s uživatelem smlouva o výpůjčce upřesňující podmínky výpůjčky nad rámec tohoto knihovního řádu.

Článek 22

Reprografické a jiné kopírovací služby

1. MěKL poskytne uživatelům kopírovací služby především z dokumentů ze svého fondu nebo z dokumentů knihovnou vypůjčených v rámci meziknihovní služby. Uživatel, pro kterého byla

kopie zhotovena, je povinen s ní zacházet v souladu s ustanoveními zákona č. 121/2000 Sb. (autorského zákona).

2. MěKL si vyhrazuje právo určit počet kopií zhotovených na počkání.
3. Kopírovací služby jsou zpoplatněny dle platného ceníku **Příloha č. 1 (Ceník)**. MěK Litomyšl odvádí autorským svazům z každé placené kopie poplatek podle zákona č. 121/2000 Sb. (autorského zákona).
4. Knihovna může odmítnout zhotovit kopie, je-li zhotovení kopie v rozporu s právními předpisy (porušení autorských práv, šíření fašistické, rasistické, pornografické literatury a apod.).

Článek 23

Donášková služba

Služba je primárně určena všem registrovaným čtenářům, kterým zdravotní stav či handicap neumožňuje navštívit knihovnu osobně. Na základě domluvy jsou doručeny požadované dokumenty čtenáři přímo domů. Služba je bezplatná.

Článek 24

Výpůjční lhůta

1. Výpůjční lhůta se vztahuje k jednotlivým výpůjčkám.
2. Pro všechny knihovní jednotky platí výpůjční lhůta 30 dní.
3. Výpůjční lhůta může být v odůvodněných případech ze strany MěKL předem upravena, o čemž musí být čtenář zpraven nejpozději při uzavírání smlouvy o absenční výpůjčce.
4. Již běžící výpůjční lhůtu může MěKL v odůvodněných případech jednostranně prodloužit, a to i bez vědomí čtenáře.
5. Podmínky vypůjčení a délku výpůjční doby u MVS určuje zasílající knihovna.

Článek 25

Prodlužování výpůjční lhůty

1. Probíhající výpůjční lhůtu lze před jejím uplynutím prodloužit, a to i opakovaně, není-li dále uvedeno jinak.
2. Výpůjční lhůtu je možné prodloužit pouze tehdy, když danou knihovní jednotku nemá rezervovánu jiný čtenář.
3. Prodloužená výpůjční lhůta může dosáhnout nejvýše dvojnásobku původní výpůjční lhůty.
4. Výpůjční lhůta se čtenáři prodlouží vždy, když o to čtenář požádá. Čtenář může o prodloužení výpůjční lhůty požádat osobně, písemně, telefonicky nebo emailem.

na dospele@knihovna.litomysl.cz či detske@knihovna.litomysl.cz. Čtenáři se prodlužují výpůjční lhůty jednotlivých dokumentů, a to tak, jak je prodloužit lze.

5. Výpůjční lhůtu nelze prodloužit u zvukových knih (audioknih), u stolních her a čteček elektronických knih a elektronických zařízení.
6. Výpůjční lhůtu nelze prodloužit u výpůjček jednorázově registrovaných uživatelů.
7. Prodlužování výpůjčky přes čtenářské konto je možné do té doby, než výpůjční lhůta vyprší. K prodloužení výpůjční doby přes čtenářské konto nedojde v případě, že je na knihu rezervace, není zaplacen registrační poplatek, dokument je již upomínán a jedná se o AV medium, stolní hru či elektronické objekty. V tomto případě lze využít možnosti uvedené v č. 4.
8. Knihovní jednotku lze přinést do knihovny a uskutečnit opětovnou výpůjčku, pokud na knihovní jednotku není rezervace. V případě, že knihovní jednotka již byla čtenářem vypůjčena maximální možnou dobu, tj. 3 měsíce, je možné opětovnou výpůjčku uskutečnit až po uplynutí 1 měsíce.
9. Výpůjční lhůtu u dokumentů půjčených prostřednictvím MVS lze prodloužit pouze na základě souhlasu zasílající knihovny.

Článek 26

Rezervování knihovní jednotky

1. Čtenář si může rezervovat budoucí vypůjčení knihovní jednotky s výjimkou knihovních jednotek určených k prezenčnímu využití.
2. Čtenář může o rezervaci požádat osobně v knihovně, telefonicky nebo může zadání rezervaci provést samoobslužně prostřednictvím elektronického on-line katalogu.
3. Zadáním rezervace čtenář přijímá závazek uhradit MěKL náklady spojené s rezervováním knihovní jednotky. Výše úhrady je stanovena v **Příloze č. 1 (Ceník)**.
4. MěKL může zrušit rezervaci knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou. Čtenáři tím zaniká povinnost uhradit náklady podle odst. (3). O zrušení rezervace MěKL čtenáře neprodleně a na své náklady uvědomí.
5. Rezervuje-li si stejnou knihovní jednotku více čtenářů, přednost má ten, kdo zadal svou rezervaci dříve.
6. O splnění rezervace uvědomí knihovna čtenáře záznamem do čtenářského konta, dále případně i písemně, způsobem, který si čtenář zvolil při registraci (vyrozuměním v listinné podobě poštou anebo emailem, případně posláním sms).
7. MěKL nenese odpovědnost za to, že písemné vyrozumění nebylo čtenáři doručeno, nebo mu bylo doručeno pozdě. To neplatí, pokud nedoručení nebo pozdní doručení nastalo zaviněním MěKL.
8. Jakmile je rezervovaná knihovní jednotka připravena k vypůjčení (splnění rezervace), čtenář má právo na její přednostní vypůjčení. Toto právo trvá 10 dní. Marným uplynutím této lhůty toto právo bez náhrady zaniká, aniž by zanikl závazek čtenáře uhradit poplatek za rezervaci.
9. V odůvodněných případech může čtenář požádat o prodloužení lhůty o jeden týden.

10. Čtenář může o zrušení rezervace požádat stejnými způsoby, jako ji lze zadat.
11. Zrušením již splněné rezervace nezaniká závazek čtenáře uhradit poplatek za rezervaci.

Článek 27

Objednání knihovní jednotky

1. Čtenář si může objednat knihu, která je momentálně dostupná na regále. Služba probíhá výhradně přes výpůjční katalog a je zpoplatněná. Výše úhrady je stanovena v **Příloze č. 1 (Ceník)**. Čtenář je informován prostřednictvím emailu, že je kniha připravena k vyzvednutí, max. však dva pracovní dny.
2. MěKL může zrušit objednání knihovní jednotky, která se stala trvale nedostupnou. Čtenáře o zrušení objednávky na své náklady informuje.

Článek 28

Společná ustanovení o výpůjčkách

Smlouva o výpůjčce se řídí tímto knihovním řádem a nestanoví-li knihovní řád jinak, též ustanoveními občanského zákoníku o smlouvě o výpůjčce a o odpovědnosti za škodu.

1. Uživatel je při vypůjčování povinen si knihovní jednotku prohlédnout a je-li poškozena, ihned to ohlásit knihovníkovi. Poškozením se rozumí každé poškození, které významně snižuje možnost užití knihovní jednotky, např. je-li knihovní jednotka neúplná.
2. Poškozením podle odst. 1 není běžné opotřebení odpovídající stáří a povaze knihovní jednotky.
3. Uživatel je povinen se o vypůjčenou knihovní jednotku řádně starat, zejména ji
 - a) chránit před poškozením, ztrátou a odcizením,
 - b) nezneškodnocovat jakýmkoli způsobem (vpisováním, podtrhávání apod.)
 - c) nepřenechat k užití dalším osobám
4. MěKL má právo požadovat podpis uživatele na potvrzení o výpůjčce, a to v případě, že pořizovací cena knihovní jednotky je 700 Kč a více a v případě, že celková hodnota výpůjček je 3000 Kč a více.

Článek 29

Výpůjční limity

1. V MěK Litomyšl může mít registrovaný čtenář vypůjčeno nejvýše 25 knihovních jednotek, z toho maximálně 5 zvukových knih a 5 stolních her.
2. V odůvodněných případech může registrovaný uživatel požádat o změnu limitu. Za čtenáře mladšího 15 let žádá o změnu limitu písemně jeho zákonný zástupce.

3. Pokud MěKL odešle čtenáři předsoudní dopis, zbaví čtenáře zároveň jeho čtenářských práv vůči knihovně, a to až do doby splnění jeho závazků vůči MěKL.
4. Ve výjimečných případech má MěKL právo určit, kolik knihovních jednotek si čtenář může půjčit.

VI. Reklamační řád

Článek 30

Uživatel, který není spokojen (dále jen „stěžovatel“)

- a) s jakostí či množstvím služby, kterou mu MěKL poskytla,
- b) s tím, že mu služba ze strany MěKL poskytnuta nebyla, ač měla být,
- c) s jednáním knihovníka, který službu jménem MěKL poskytoval nebo její poskytnutí odepřel, nebo
- d) s jakoukoliv další skutečností týkající se MěK Litomyšl,

má právo danou skutečnost reklamovat ve lhůtě patnácti dnů od okamžiku, kdy se o ní dozvěděl.

Skutečnost, od jejíhož vzniku uplynul více jak rok, lze reklamovat jen tehdy, jestliže z ní pro čtenáře plyne nepromlčený majetkový nárok. Reklamovat dále nelze skutečnost, o níž byly údaje zlikvidovány z důvodu ochrany osobních údajů.

Článek 31

Obsah reklamace, lhůta vyřízení reklamace

Z reklamace musí být patrné, kdo ji podává, na jakou skutečnost si stěžuje a jakou nápravu žádá. Je-li reklamace podána písemně, musí z ní být též patrné, zda a kam má MěKL odeslat vyřízení reklamace.

1. Reklamace se podává ústně nebo písemně.
2. Pokud není možné reklamaci vyřídit ihned, MěKL může žádat, aby stěžovatel reklamaci podal písemně. Pokud tak stěžovatel neučiní, reklamace se nevyřídí.
3. Reklamaci může přijmout pracovník knihovny, který má službu u výpůjčního pultu.
4. Písemnou reklamaci lze též podávat elektronicky na adresu knihovna@litomysl.cz.
5. Reklamace se vyřizuje zpravidla stejnou nebo obdobnou formou, jakou byla podána.
6. Reklamace se vyřizuje bez zbytečného prodlení. Není-li možno reklamaci vyřídit ihned, musí být vyřízena do jednoho měsíce ode dne podání.
7. Není-li písemná reklamace vyřízena včas nebo není-li s jejím vyřízením stěžovatel spokojen, může proti tomu podat stížnost ředitelce MěKL.

VII. Postihy nedodržení knihovního řádu

Článek 32

Plnění dluhu, zpozdné (smluvní pokuta)

1. Nepeněžitý (zejména vrácení výpůjčky) i peněžitý dluh se plní v knihovně. MěKL je povinna přijmout plnění dluhu i od osoby odlišné od dlužícího uživatele, je-li jednoznačné, za koho je dluh plněn.
2. V případě prodlení s vrácením výpůjček je čtenář povinen ve prospěch MěKL zaplatit smluvní poplatek za překročení výpůjční doby (dále jen „zpozdné“). Výši zpozdného stanoví **Příloha č. 1 (Ceník)**. Tutéž povinnost má čtenář i v případě události podle čl. 35.
3. Čtenář neplatí zpozdné v případě, že prodlení nezavinil. Za nezaviněné prodlení se považuje hospitalizace, pracovní neschopnost, živelní pohroma a další objektivní překážky, které čtenář nemohl překonat a které bránily včasnému vrácení výpůjček. Existenci takové překážky musí čtenář prokázat.
Čtenáře neomlouvá okolnost bránící vrácení výpůjček, nastane-li až po uplynutí výpůjční lhůty.
4. Vymáhání nevrácených výpůjček probíhá nezávisle na vymáhání upomínek. Po bezvýsledném upomínání následuje vymáhání za pomoci městské policie, popř. právní cestou prostřednictvím správního odboru Městského úřadu. Za agendu spojenou s přípravou vymáhání právní cestou (předžalobní upomínka) zaplatí čtenář veškeré náklady.
5. MěKL čtenáře upomíná na adresu, kterou čtenář v přihlášce uvedl jako kontaktní adresu. Tam také doporučeně zasílá upomínací dopis.
6. Upomínka nebo upomínací dopis odeslaný uživateli se považuje za doručený i v případě, že nedojde k doručení za situace, kterou zavinil adresát, např. že se odstěhuje bez udání nové adresy nebo že odmítne zásilku převzít.

Článek 33

Prodlení s vrácením delším než rok

Trvá-li prodlení čtenáře s vrácením vypůjčené knihovní jednotky déle než rok a knihovna do té doby čtenáře nezažaluje o vrácení knihovní jednotky, ukončuje se smlouva o výpůjčce této knihovní jednotky a povinnost knihovní jednotku vrátit se nahrazuje povinností uhradit její cenu, která je splatná ihned po ukončení této smlouvy. Cenu přitom MěKL stanoví obdobně podle čl. 35 odst. 5.

Článek 34

Náhrada vypůjčené a poškozené knihovní jednotky

1. Čtenář odpovídá za škodu vzniklou tím, že se vypůjčená knihovní jednotka ztratí, zničí nebo poškodí tak, že není dále upotřebitelná, a to bez ohledu na úmysl nebo nedbalost čtenáře nebo jiných osob. Škodu čtenář oznámí neprodleně.

2. Čtenář nahrazuje škodu podle své volby věcnou náhradou nebo v penězích. Na základě této volby uzavře MěKL se čtenářem dohodu o náhradě škody.
3. Věcná náhrada se plní náhradní věcí shodnou s nahrazovanou knihovní jednotkou. Tím není dotčena čtenářova povinnost k úhradě již nabyté smluvní pokuty a nákladů podle **Přílohy č. 1 (Ceník)**.
4. V penězích se škoda hradí paušální částkou (pořizovací hodnota knihy). MěKL má právo požadovat peněžní náhradu upravenou s ohledem na aktuální tržní ceny obdobných titulů, popř. na obvyklou cenu za jiný výtisk téhož titulu dostupného v antikvariátech ČR. Tím není dotčena čtenářova povinnost k úhradě již nabyté smluvní pokuty a nákladů podle **Přílohy č. 1 (Ceník)**.
5. Do vyřešení způsobu náhrady škody a uhrazení všech pohledávek má MěKL právo pozastavit čtenáři poskytování všech služeb.
6. MěK Litomyšl požaduje nahradit knihovní jednotku i v případě jejího poškození, tzn. pokud je sice použitelná, ale její hodnota podstatně snížena. Za zjevné poškození se přitom nepovažuje poškození běžným opotřebením nebo poškození, které není patrné při běžné výpůjční manipulaci s knihovní jednotkou.
Pokud je čtenář v okamžiku výpůjčky na pochybách, zda je knihovní jednotka takto poškozena, je ji MěKL na jeho výzvu povinna označit.
7. V případě peněžní náhrady za poškození knihovní jednotky MěKL poškozenou knihovní jednotku čtenáři přenechá.
8. O výjimečném částečném či úplném prominutí dluhu registrovaného čtenáře rozhoduje ředitelka knihovny nebo jí pověřený zaměstnanec. O prominutí dluhu musí čtenář požádat písemně a doložit všechny podstatné skutečnosti, které ve své žádosti uvádí.
9. Dluh lze prominout pouze z důvodu čtenářovy sociální nouze, zvláště nepříznivého zdravotního stavu nebo z důvodu jiných zvláště závažných okolností týkajících se osoby čtenáře.

VIII. Závěrečná a přechodná ustanovení

Článek 35

Zveřejnění a změny knihovního řádu

1. Knihovní řád je zpřístupněn:
 - a) k nahlédnutí v MěK Litomyšl
 - b) na internetových stránkách MěKL na adrese www.knihovna.litomysl.cz
2. Knihovní řád je zveřejňován v aktuálním znění nebo v původním znění spolu s pozdějšími změnami.
3. Změny Knihovního řádu oznámí knihovna uživatelům s dostatečným předstihem před jejich účinností.
4. O výjimečném poskytnutí služby přesahující nárok uživatele či registrovaného čtenáře a o ostatních výjimkách z knihovního řádu rozhoduje ředitelka knihovny nebo jiný k tomu pověřený zaměstnanec. Na poskytnutí výjimky není právní nárok.

Článek 36

Ustanovení přechodná

1. Není-li dále uvedeno jinak, upravují se práva a povinnosti knihovny i jejích uživatelů podle tohoto znění knihovního řádu, i pokud tato práva a povinnosti vznikly před jeho účinností.
2. Náhrady škody vzniklé v souvislosti s výpůjčkou uskutečněnou před účinností tohoto znění knihovního řádu se řídí podle dříve platného znění knihovního řádu.
Pokud s tím souhlasí ten, kdo za škodu odpovídá, náhrada škody se řídí tímto zněním knihovního řádu.
3. Smluvní pokuty, na něž MěKL vzniklo právo před účinností tohoto znění knihovního řádu, se řídí podle dříve platného knihovního řádu.

Článek 37

Rozhodný právní řád a pravomoc soudu

1. Právní vztahy uživatelů, čtenářů, jejich zákonných zástupců na jedné straně a Městské knihovny Litomyšl na straně druhé se řídí právním řádem České republiky.
2. Pravomoc k projednávání sporů z právních vztahů podle odst. 1 mají soudy České republiky.

Účinnost

Toto znění je účinné od 1. 5. 2025

V Litomyšli dne 31. 4. 2025

Ing. Iva Pekníková,
ředitelka Městské knihovny v Litomyšli

Příloha č. 4

Pravidla pro půjčování elektronických objektů

Ceník služeb platný od 15. 5. 2025

Registrační poplatky (platí na 12 měsíců)

- pracující: 200 Kč
- nezaměstnaní, studenti, důchodci, rodičovská dovolená: 100 Kč
- děti do 15 let: 60 Kč
- držitelé průkazu ZTP – sleva 50%
- držitelé průkazu ZTP-P – zdarma
- právnické osoby: 200 Kč

Zpozdné

- předupomínka zasílaná e-mailem, SMS tři dny před vypršením lhůty: zdarma
- upomínka po vypršení výpůjční lhůty: 1 Kč dokument/den
- upomínka po vypršení výpůjčky elektronické čtečky knih, Albi tužky: 10 Kč/den
- předžalobní výzva (doporučený dopis): 80 Kč plus výše upomínky

Ztráty náhrady

- poplatek za ztrátu průkazky: 30 Kč
- poplatek za ztrátu knihy: 70 Kč plus cena knihy
- poplatek za poškození čárového kódu: 5 Kč
- poplatek za poškození obalu knihy: 10 Kč
- poplatek za poškození obalu CD: 20 Kč
- poplatek za poškození knihy: dle míry poškození od 20 Kč do ceny knihy
- poplatek za ztrátu nebo poškození jednoho komponentu deskové hry: 40 Kč

Rezervace a objednávky

- ohlášení SMS, ohlášení emailem, bez ohlášení: 5 Kč

Meziknihovní výpůjční služba - MVS

- za jeden dokument zaslaný z české knihovny (platí se při převzetí): 90 Kč (+ poplatek od zasílající knihovny, pokud ho vyžaduje)
- mezinárodní MVS poplatek dle zprostředkující knihovny

Reprografické služby

- černobílý tisk (kopírování) A4 jednostranně: 2 Kč/ks
- černobílý tisk (kopírování) A4 oboustranně: 3Kč/ks
- barevný tisk A4 (kopírování) jednostranně: 10 Kč/ks
- barevný tisk A4 (kopírování) oboustranně: 20 Kč/ks
- černobílý tisk (kopírování) A3 jednostranně: 4 Kč/ks
- černobílý tisk (kopírování) A3 oboustranně: 8 Kč/ks
- barevný tisk A3 (kopírování) jednostranně: 20 Kč/ks
- barevný tisk A3 (kopírování) jednostranně: 40 Kč/ks

Poplatky za užívání výpočetní techniky

- zdarma
- přístup k Wi-Fi v knihovně: zdarma
- vratná kauce za zapůjčení čtečky knih: 1000 Kč

- vratná kauce za zapůjčení Albi tužky 500 Kč

Další poplatky

- Balení knih a učebnic: 15 Kč /ks
- Dárkový poukaz: dle kategorie
- Laminování A4: 10 Kč/ks
- Kroužková vazba
 - Do 20 listů: 20 Kč
 - Do 50 listů: 50 Kč
 - Nad 50 listů: 70 Kč

Tento ceník nabývá platnosti dnem 15. 5. 2025

Ing. Iva Pekníková, ředitelka Městské knihovny Litomyšl

Příloha č. 2

Provozní řád internetu a používání výpočetní techniky

1. Uživatel nesmí vykonávat žádnou činnost, která by poškodila PC, síť nebo omezila její výkon.
2. Podle ustanovení zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb, ve znění zákona č. 1/2005 Sb., týkající se poskytování služby dle § 4, odst. 1. písm. d) knihovního zákona, může internet využívat každý návštěvník knihovny.
3. Registrovaný čtenář může využívat PC techniku v majetku MěKL po dobu 60 minut, neregistrovaný návštěvník 15 minut.
4. Internet v MěK Litomyšl je zpřístupněn bezplatně především jako zdroj informací sloužících výhradně k osobní potřebě uživatelů a k jejich studijním účelům.
5. Uživatel je povinen před přístupem k internetu na PC k tomu určených předložit platný čtenářský průkaz nebo jiný průkaz totožnosti.
6. U jednoho PC mohou pracovat nejvýše dvě osoby.
7. Uživatelé mohou používat pouze předinstalovaný software. Není dovoleno nahrávat na disk jakékoliv vlastní soubory nebo instalovat aplikace stažené z internetu.
8. Uživatel je plně odpovědný za škody vzniklé jeho neodbornou manipulací s prostředky výpočetní techniky.
9. Data získaná při práci s internetem si mohou uživatelé nahrát na vlastní nosiče, které předtím knihovníkovi předloží ke kontrole antivirovým programem.
10. Se získanými daty a informacemi nakládá uživatel výhradně v souladu s ustanovením autorského zákona a ostatními právními předpisy.
11. MěKL Litomyšl nenese odpovědnost za obsah souborů stažených z internetu a za rychlost připojení.
12. Uživatelé internetu v MěKL mají zakázáno navštěvovat stránky s erotickým či pornografickým obsahem. Stejně tak mají všichni uživatelé zakázáno navštěvovat stránky propagující násilí, terorismus, fašismus a rasismus.
13. Uživatel je povinen dbát pokynů zaměstnanců knihovny. V případě porušení provozního řádu může být vykázán. Tím však nezaniká jeho povinnost zaplatit stanovený poplatek za čas strávený na PC.
14. Pokud uživatel opakovaně porušuje provozní řád internetu a Knihovní řád, může být trvale zbaven práva přístupu k internetu nebo i dalším službám MěK Litomyšl.

Příloha č. 3

Pravidla pro půjčování deskových her

1. Deskové hry, určené k absenčnímu půjčování, jsou k dispozici na dětském oddělení MěKL.
2. Deskové hry mohou být zapůjčeny každému uživateli, který je registrován v MěKL déle než 6 měsíců a nemá nevyrovnané pohledávky vůči MKL.
3. V případě, že čtenář nesplňuje tyto podmínky, může mu být desková hra zapůjčena oproti uhrazení kauce ve výši pořizovací ceny.
4. Délka výpůjční doby je 1 měsíc bez možnosti prodloužení.
5. Po vrácení je zkontrolován obsah deskové hry.
6. Čtenář je povinen vrátit deskovou hru ve stanoveném termínu.
7. V případě prodlení platí sankční poplatek 1 Kč za každý započatý den.
8. V případě poškození či ztráty deskové hry nebo jejího komponentu je čtenář povinen nahradit vzniklou škodu.

Příloha č. 4

Pravidla pro půjčování elektronických objektů

1. 1. Elektronické objekty (čtečky elektronických knih, headset pro virtuální realitu, programovatelná robotická koule Sphero BOLT (dále jen elektronické objekty)) jsou k dispozici k prezenčnímu i absenčnímu vypůjčení v MěK Litomyšl.
2. Výpůjčka elektronických objektů je po uhrazení kauce 1000 Kč realizována prostřednictvím automatizovaného knihovního systému, uživatel stvrzuje převzetí čtečky svým podpisem na smlouvě o výpůjčce.
3. Absenční výpůjčka elektronických objektů je uživateli umožněna bezplatně.
4. Elektronické objekty se mohou půjčovat pouze uživatelům starším 15 let, kteří jsou registrováni v MěK Litomyšl alespoň 6 měsíců a nemají nevyrovnané pohledávky vůči knihovně.
5. Výpůjční lhůta je 30 dní bez možnosti prodloužení, při pozdním vrácení uživatel zaplatí poplatek z prodlení ve výši 10,- Kč za každý den.
6. Uživatel je povinen dbát na to, aby na elektronickém objektu nevznikla škoda a aby nedošlo ke ztrátě či zcizení. Pokud uživatel elektronický objekt poškodí nebo nevrátí příslušenství, je povinen zaplatit opravu nebo dokoupení chybějících komponentů podle smlouvy o výpůjčce.
7. Pokud uživatel poškodí elektronický objekt tak, že nemůže dále sloužit svému účelu, nebo ji vůbec nevrátí, zaplatí pořizovací cenu včetně ceny příslušenství podle smlouvy o výpůjčce.
8. Uživatel není oprávněn půjčovat elektronický objekt třetím osobám.
9. Před a po realizaci výpůjčky proběhne kontrola funkčnosti elektronických zařízení dle smlouvy o výpůjčce.