



Smlouva

o přenesení regionálních funkcí

krajské knihovny podle § 11 odst. 3 knihovního zákona č. 257/2001 Sb.

Smluvní strany:

Studijní a vědecká knihovna v Hradci Králové

Sídlo: Hradecká 1250, 500 03 Hradec Králové

Zastupující osoba: ředitelka

IČO: 412 821

DIČ: CZ00412821

bankovní spojení: I

dále jen Krajská knihovna
na straně jedné

a

Město Kostelec nad Orlicí

Sídlo: Palackého náměstí 38

Zastupující osoba: František Kinský, starosta

Městská knihovna v Kostelci nad Orlicí

Sídlo: Krupkova 1154, 517 41 Kostelec nad Orlicí

DIČ: CZ00274968

bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka Hradec Králové

č. účtu: 94-0005415571/0710

dále jen Pověřená knihovna
na straně druhé

uzavírají tuto smlouvu o přenesení regionálních funkcí

I.

Úvodní ustanovení

1. Krajská knihovna podle zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) mimo jiné plní a koordinuje plnění regionálních funkcí pověřenými základními knihovnami.
2. Městská knihovna v Kostelci nad Orlicí zajišťuje výkon regionálních funkcí jako Pověřená knihovna.
3. Usnesením č. ZK/3/121/2017 Zastupitelstva Královéhradeckého kraje ze dne 6. 2. 2017 je výkon regionálních funkcí v Královéhradeckém kraji pro rok 2017 finančně zajištěn

z rozpočtu Královéhradeckého kraje a Pověřená knihovna obdrží schválenou částku v souladu s § 28, odst. 6 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů prostřednictvím rozpočtu obce.

4. Poskytnutí účelové neinvestiční dotace z rozpočtu Královéhradeckého kraje a smluvní podmínky čerpání jsou zakotveny ve smlouvě uzavřené mezi Královéhradeckým krajem a Pověřenou knihovnou.

II.

Předmět smlouvy

1. Předmět této smlouvy vyplývá z ustanovení § 11 odst. 3 zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb („knihovního zákona“), ve znění pozdějších předpisů.
2. Předmětem této smlouvy je přenesení působnosti v zajištění regionálních funkcí na Pověřenou knihovnu na základě Metodického doporučení Ministerstva kultury ČR z roku 2014.

3. Pověřená knihovna

A) Úkoly trvalé

a) regionální služby v rozsahu platného standardu RF

- Odborné poradenství (konzultační činnost, metodické návštěvy), plány, rozborů.
- Statistika a hodnocení činnosti knihoven.
- Vzdělávání knihovníků, semináře, porady.
- Tvorba výměnných knihovních fondů, jejich cirkulace a distribuce, správa, revize a aktualizace.
- Pomoc při revizi a aktualizaci knihovních fondů.
- Servis automatizovaného knihovního systému využívaného pro výkon regionálních funkcí.
- Další nezbytné činnosti, které vedou k rozvoji knihoven na územním rozsahu pověřené knihovny.

b) stanovené krajskou knihovnou

1. Pokračovat v systému získávání finančních prostředků na nákup výměnných fondů formou dotací nebo darů od zřizovatelů obsluhovaných knihoven. Zajistit uzavření smluv a účtování dotace podle platných předpisů, sledovat plnění smluv. Systém podpory regionálních funkcí zhodnotit ve výroční zprávě. Připravit podmínky pro pokračování systému v následujícím roce.
2. Společně s Krajskou knihovnou a ostatními pověřenými knihovnami realizovat úkoly stanovené v Koncepti rozvoje veřejných knihoven Královéhradeckého kraje na léta 2014-2018 s výhledem do roku 2020, včetně regionální propagační kampaně.
3. Na webové stránce pověřené knihovny v oddíle Pro knihovny prezentovat informace a materiály pro obsluhované knihovny a jejich zřizovatele.
4. Sledovat plnění standardu VKIS v knihovnách své působnosti, analyzovat

-
- a vyhodnocovat výsledky. Podporovat kompetence knihovníků obsluhovaných knihoven v oblasti hodnocení výkonů vlastní knihovny a realizace průzkumů spokojenosti uživatelů.
5. Revize výměnného knihovního fondu provádět v souladu se Zákonem č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) a navazujícími předpisy, jež platí pro evidenci a revizi knihovních fondů. Zprávu o výsledku revize přiložit v daném roce k Výroční zprávě o výkonu regionálních funkcí.
 6. Spolupracovat s komisí soutěže Vesnice roku. Poskytovat komisi informace o knihovnách přihlášených do soutěže o titul krajská knihovna roku, aktivně nabízet přihlášeným knihovnám metodickou a praktickou pomoc při přípravě na soutěž.

B) Úkoly pro rok 2017 stanovené krajskou knihovnou

1. Zabezpečit 1x ročně aktualizaci a kontrolu Celostátního adresáře knihoven za svoji obsluhovanou oblast dle celokrajsky dohodnuté metodiky, odkaz na centrální adresář umístit na webu pověřené knihovny v oddíle pro knihovny.
2. Připravit nominace na udělení titulu Knihovnice / Knihovník Královéhradeckého kraje roku 2017 za svoji obsluhovanou oblast. Informace zpracovat v rozsahu daných Krajskou knihovnou a s ohledem na potřeby celostátního Slovníku českých knihovníků.
3. Nabízet metodickou i praktickou pomoc s cílem podpořit zavedení nových katalogizačních pravidel RDA ve všech profesionalizovaných knihovnách oblasti.
4. V pověřené knihovně analyzovat výměnný fond z hlediska parametrů Standardu pro dobrý fond (Metodický pokyn Min. kultury pro vymezení standardu doplňování a aktualizace knihovního fondu) a provést jeho aktualizaci s cílem dosáhnout v následujících letech v něm uvedených parametrů. V rámci regionálních služeb nabízet metodickou i praktickou pomoc obsluhovaným knihovnám s cílem podpořit aktualizace fondů ve všech obsluhovaných knihovnách.
5. Seznamovat knihovny s novinkami v oboru, zejména s celostátní koncepcí knihoven na léta 2017-2020 (<http://ukr.knihovna.cz/koncepce-rozvoje-knihoven-cr-na-leta-2017-2020/>), koncepcí celoživotního vzdělávání knihovníků a Centrálním portálem knihoven (<https://www.knihovny.cz/>).
6. Zabezpečit vyplnění dotazníků Průzkumu věkové, vzdělanostní a mzdové struktury pracovníků knihoven za svoji obsluhovanou oblast.

4. Krajská knihovna

- Koordinuje plnění regionálních funkcí pověřených knihoven, podporuje svými aktivitami rozvoj knihovnického oboru, informovanost a spolupráci knihoven v kraji.
- Poskytuje odborné konzultace, zpracovává analýzy.
- Provozuje krajský knihovnický portál a vydává tištěný knihovnický zpravodaj U nás.
- Svolává krajské porady.
- V krajském výukovém centru připravuje programy pro vzdělávání knihovníků.
- Zpracovává krajské statistické sumáře a vyhodnocení standardu VKIS.
- Sleduje efektivní využívání účelové dotace a kontroluje kvalitu výkonu regionálních funkcí pověřených knihoven.

III.

Územní rozsah přenesené působnosti smlouvy

1. Pověřená knihovna přebírá regionální funkce v rozsahu článku II. 2 a II. 3 na území oblasti Kostelec nad Orlicí v okrese Rychnov nad Kněžnou v 27 základních knihovnách, specializovaných knihovnách a dalších knihovnických pracovištích dle přílohy č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy.

IV.

Financování regionálních funkcí, kontrolní činnost, vyúčtování

1. K zabezpečení úkolů podle této smlouvy obdrží Pověřená knihovna účelovou neinvestiční dotaci ve výši 476 000 Kč (slovy: čtyři sta sedmdesát šest tisíc korun českých) z rozpočtu Královéhradeckého kraje. Podrobný rozpis použití dotace je uveden v příloze č. 2, která je nedílnou součástí této smlouvy.
2. Pověřená knihovna odpovídá za hospodárné, účelné a efektivní využití poskytnutých finančních prostředků a dbá na správné účtování.
3. Prostředky nesmí být převáděny na jiné subjekty a použity mohou být pouze pro účely vyjmenované v článku II. této smlouvy.
4. Pověřená knihovna umožní Krajské knihovně sledování efektivnosti využití dotací a kvality výkonu regionálních funkcí. K tomu účelu průběžně eviduje poskytování regionálních funkcí pro základní knihovny, které má ve své působnosti.
5. Pověřená knihovna sestaví celoroční zprávu a výkaz o výkonu regionálních funkcí a společně s vyúčtováním je nejpozději do 21. ledna následujícího roku předloží Krajské knihovně.

V.

Kontaktní osoby

Za Pověřenou knihovnu:

Za Krajskou knihovnu:

VI.

Závěrečná ustanovení

1. Veškeré změny v zabezpečení regionálních funkcí musí být bez prodlení oznámeny druhé straně.
2. Převedení práv a povinností vyplývajících z této smlouvy na jiný subjekt lze jen s písemným souhlasem druhé strany a musí být učiněno písemným dodatkem k této smlouvě.
3. Smlouva musí být podepsána oběma smluvními stranami.
4. Dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění, tuto smlouvu v Registru smluv zveřejní Krajská knihovna.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve 4 tištěných výtiscích a v 1 elektronickém exempláři ve strojově čitelné podobě. Po 1 tištěném výtisku obdrží Pověřená knihovna, zřizovatel Pověřené knihovny a Krajský úřad Královéhradeckého kraje. Krajská knihovna obdrží 1 tištěný výtisk a 1 elektronický exemplář ve strojově čitelné podobě.
6. Za uveřejnění smlouvy se považuje vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy do Registru smluv. Tento elektronický obraz textového obsahu smlouvy musí být v otevřeném a strojově čitelném formátu. Text smlouvy musí být zaslán k uveřejnění včetně metadat smlouvy. Ze smlouvy, ve strojově čitelném formátu, budou odmazány citlivé údaje, za tento úkon zodpovídá ten, kdo smlouvu zveřejní v Registru smluv.
7. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou pro rok 2017 a nabude účinnosti nejdříve dnem zveřejnění této smlouvy v Registru smluv.

V Hradci Králové, dne 15.2.2017

V Kostelci nad Orlicí, dne 8.3.2017

ředitelka SVK Hradec Králové

František Kinšský
starosta města

SCHOVLENO RM KOSTELEČ N.O Č.6 6.3.2017

Smlouva o přenesení regionálních funkcí – příloha č. 1

Seznam obsluhovaných knihoven na rok 2017

a) profesionální knihovny

	Místo	Název knihovny	Evidenční číslo MK
1	Častolovice	Místní knihovna Častolovice	3269/2002
2	Doudleby nad Orlicí	Místní knihovna Doudleby n. O.	0657
3	Týniště nad Orlicí	Městská knihovna Týniště n. O.	1293/2002

b) neprofesionální knihovny

	Místo	Název knihovny	Evidenční číslo MK
1	Albrechtice	Obecní knihovna Albrechtice	1266/2002
2	Bolehošť	Obecní knihovna Bolehošť	1379/2002
3	Borohrádek	Obecní knihovna Borohrádek	4015/2003
4	Borovnice	Obecní knihovna Borovnice	1385/2002
5	Chleny	Obecní knihovna Chleny	1376/2002
6	Čermná nad Orlicí	Obecní knihovna Čermná n. O.	1382/2002
7	Čestice	Obecní knihovna Čestice	1387/2002
8	Kostelecké Horky	Obecní knihovna Kostelecké Horky	5965/2004
9	Lípa nad Orlicí	Obecní knihovna Lípa n. O.	1378/2002
10	Nová Ves	Obecní knihovna Nová Ves	1380/2002
11	Olešnice	Obecní knihovna Olešnice	1389/2002
12	Přestavlký	Obecní knihovna Přestavlký	1386/2002
13	Svídnice	Obecní knihovna Svídnice	1390/2002
14	Tutleky	Obecní knihovna Tutleky	1384/2002
15	Voděradý	Obecní knihovna Voděradý	1381/2002
16	Vrbice	Obecní knihovna Vrbice	1391/2002
17	Zdelov	Obecní knihovna Zdelov	1383/2002
18	Žďár nad Orlicí	Obecní knihovna Žďár n. O.	1392/2002
19	Záměl	Obecní knihovna Záměl	5379/2003

c) pobočky profesionálních a neprofesionálních knihoven

	Místo	Název knihovny	Evidenční číslo MK
1	Vyhnanice	Obecní knihovna Voděradý, pobočka Vyhnanice	1381/2002
2	Křivice	Městská knihovna Týniště n. O., pobočka Křivice	1293/2002
3	Petrovice	Městská knihovna Týniště n. O., pobočka Petrovice	1293/2002
4	Štěpánovsko	Městská knihovna Týniště n. O., pobočka	1293/2002

		Štěpánovsko	
5	Rašovice	Městská knihovna Týniště n. O., pobočka Rašovice	1293/2002

d) přehled knihoven celkem

Druh knihovny	Počet
Profesionální knihovny	3
Neprofesionální knihovny	19
Pobočky	5
Knihovny jiných sítí	0
CELKEM	27

Zpracoval/a:

Datum: 12. 10. 2016

Vysvětlivky:

Seznam obsluhovaných knihoven respektuje ustanovení Metodického pokynu k zajištění RF a je nedílnou součástí Smlouvy o přenesení RF.

Do seznamu obsluhovaných knihoven je možné zařadit pouze registrované knihovny a pobočky registrovaných knihoven. Pobočky zapisujeme pod jejich vlastním evidenčním číslem nebo pod evidenčním číslem jejich ústřední knihovny.

V rámci Smlouvy o přenesení RF je Pověřená knihovna (včetně svých poboček) v postavení příjemce dotace, proto není obsluhovanou knihovnou.

Vymezení pojmů dle Metodického pokynu Min. kultury k zajištění výkonu regionálních funkcí knihoven z r. 2014:

1. **Obsluhovaná knihovna** je základní knihovna nebo její pobočka, která poskytuje veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona a je zapsaná v evidenci Ministerstva kultury. Provozovatel obsluhované knihovny uzavírá s pověřenou knihovnou smlouvu o poskytování regionálních funkcí, v níž je označena jako jejich příjemce.
2. **Neprofesionální knihovna** je základní knihovna provozovaná příslušným orgánem obce s pracovním úvazkem knihovníka do 15 hodin týdně.
3. **Profesionální knihovna** je základní knihovna provozovaná příslušným orgánem obce s pracovním úvazkem knihovníka vyšším než 15 hodin týdně.
4. **Pobočka** je lokálně vyčleněná část základní knihovny, která je její organizační součástí a pracuje pod jejím vedením.

Smlouva o přenesení regionálních funkcí – příloha č. 2

Návrh na rozdělení finančních prostředků na rok 2017

a) Rozpis finančních prostředků

č. ř. z výkazu o reg. funkcích		Požadavek na dotaci RF	Jiné zdroje, vlastní prostředky*	Plánované náklady celkem
53	Spotřeba materiálu	200 000,00	60 000,00	260 000,00
54	z toho: nákup knihovního fondu	190 000,00	60 000,00	250 000,00
55	Spotřeba energie	0,00	0,00	0,00
56	Opravy a udržování	0,00	0,00	0,00
57	Cestovné	1 500,00	0,00	1 500,00
58	Ostatní služby	47 500,00	0,00	47 500,00
59	z toho: doprava	6 000,00	0,00	6 000,00
60	z toho: servis AKS	5 000,00	0,00	5 000,00
61	z toho: nákup licence na el. zdroje	1 400,00	0,00	1 400,00
62	z toho: nákup knihovnických služeb	20 000,00	0,00	20 000,00
63	Mzdové náklady	170 000,00	0,00	170 000,00
64	z toho: platy zaměstnanců	70 720,00	0,00	70 720,00
65	z toho: ostatní osobní náklady	99 280,00	0,00	99 280,00
66	Zákonné sociální pojištění	57 000,00	0,00	57 000,00
67	Sociální náklady	0,00	0,00	0,00
68	Jiné ostatní náklady	0,00	0,00	0,00
69	Ostatní provozní náklady	0,00	0,00	0,00
70	Provozní náklady celkem	476 000,00	60 000,00	536 000,00

* Vysvětlivky: Uvede se předpokládaná výše získaných prostředků. Stav ke dni sestavování rozpočtů.

b) Komentář k plánovanému čerpání a využití dotace

Z prostředků dotace jsou hrazeny platy na 0,9 úvazku, obě síly jsou od roku 2016 zaměstnanci MÚ Kostelec n. O., navýšená částka na nákup knih do výměnných souborů a především služby, protože připravujeme přechod na výpůjční systém KOHA pro všechny malé knihovny oblastí a Místní knihovnu Častolovice pod správou a se serverem MK Kostelec n. O.

Vysvětlivky:

Neinvestiční prostředky

1. Mezi neinvestiční prostředky se započítávají zejména:

a) Nákupy

- nákup drobného hmotného majetku

- nákup drobného nehmotného majetku (např. software do 60 tis. Kč, licenční poplatky ap.)

b) Služby

- konzultační a poradenské služby
- telekomunikační poplatky

c) Mzdové náklady

- pro stanovení mzdových nákladů se použijí příslušné právní předpisy (např. u příspěvkových organizací nařízení vlády č. 222/2010 Sb. z 14. 6. 2010 o katalogu prací ve veřejných službách a správě; nařízení vlády č. 564/2006 Sb. z 6. 12. 2006 o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů; vyhláška MF č. 114/2002 Sb. o fondu kulturních a sociálních potřeb, v platném znění.)
2. Požadavky na úhradu neinvestičních nákladů musí být v návrhu čerpání rozepsány na jednotlivé položky předpokládaných nákladů a z návrhu musí vyplývat jejich účelnost.

Komentář:

K rozpisu dotace připojte komentář se zdůvodněním jednotlivých položek, kvantifikujte způsob využití finančních prostředků počtem pracovních úvazků, plánovaným množstvím nakoupených a zpracovaných dokumentů, počtem uživatelů, počtem hodin výuky atd.

V komentáři uveďte úvazky pracovních činností na výkon regionálních funkcí v rozpise (např. 1 – metodička, 0,5 - distribuce výměnných souborů atd.).