
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: Mgr. Eva Svobodová, ředitelka

IČO: 412821

DIČ: CZ00412821

bankovní spojení: ██████████

č. účtu ██████████

dále jen Krajská knihovna

na straně jedné

a

Knihovna města Hradce Králové

Sídlo: Wonkova 1262, 500 02 Hradec Králové

Zastupující osoba: Mgr. Barbora Čížinská, ředitelka

IČO: 00125491,

DIČ: CZ00125491,

bankovní spojení: ██████████

č. účtu: ██████████

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. Knihovna města Hradce Králové zajišťuje výkon regionálních funkcí jako Pověřená knihovna.
3. Výkon regionálních funkcí v Královéhradeckém kraji je pro rok 2018 finančně zajištěn z rozpočtu Královéhradeckého kraje a Pověřená knihovna obdrží schválenou částku

v souladu s § 28, odst. 15 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 knihovnických fondů, jejich cirkulace a distribuce, správa, revize a aktualizace.
- Pomoc při revizi a aktualizaci knihovnických 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 Koncepci 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.
 7. Zabezpečit 1x ročně aktualizaci a kontrolu Celostátního adresáře knihoven za svoji obsluhovanou oblast dle celokrajsky dohodnuté metodiky.
 8. Připravit nominace na udělení titulu Knihovnice / Knihovník Královéhradeckého kraje roku za svoji obsluhovanou oblast. Informace zpracovat v rozsahu daných Krajskou knihovnou a s ohledem na potřeby celostátního Slovníku českých knihovníků.

B) Úkoly pro rok 2018 stanovené krajskou knihovnou

1. 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, č.j. 53667/2017) a provést jeho aktualizaci s cílem dosáhnout v následujících letech v něm uvedených parametrů.
2. V rámci regionálních služeb nabízet metodickou i praktickou pomoc obsluhovaným knihovnám s cílem podpořit aktualizace fondů ve všech obsluhovaných knihovnách.
3. Ve spolupráci s Krajskou knihovnou a ostatními zapojenými knihovnami se podílet na zpracování Koncepte rozvoje veřejných knihoven Královéhradeckého kraje na léta 2019-2023.
4. Zahájit přípravné práce pro zapojení do projektu Centrální portál knihoven na portálu Knihovny.cz.
5. V metodické práci se zaměřit na obsahovou kvalitu knihovních webů, zejména u malých knihoven, a to s cílem zvýšit uživatelský a propagační potenciál webových stránek obsluhovaných knihoven. Spolupracovat s Krajskou knihovnou na vytvoření doporučení k této problematice.

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 okresu Hradec Králové v 95 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. Pověřená knihovna je povinna vykonávat v roce 2018 pro základní knihovny uvedené v příloze č. 1 této smlouvy regionální funkce za předpokladu obdržení účelové dotace Královéhradeckého kraje na výkon regionálních funkcí. Částku schvaluje Zastupitelstvo Královéhradeckého kraje a je navrhována ve výši 1 795 000,- Kč.
2. Nebude-li dotace Pověřené knihovně poskytnuta, má Pověřená knihovna právo od smlouvy odstoupit. Odstoupení musí být provedeno písemnou formou.
3. V případě snížení navrhované výše dotace se smluvní strany zavazují bez zbytečného odkladu dohodnout úpravu výkonu regionálních funkcí v návaznosti na poskytovanou výši dotace. Dohoda o omezení výkonu regionálních funkcí musí být uzavřena písemně.
4. Podrobný rozpis použití dotace v předpokládané výši je uveden v příloze č. 2, která je nedílnou součástí této smlouvy.
5. Pověřená knihovna odpovídá za hospodárné, účelné a efektivní využití poskytnutých finančních prostředků a dbá na správné účtování.
6. Prostředky nesmí být převáděny na jiné subjekty a použity mohou být pouze pro účely vyjmenované v článku II. této smlouvy.
7. 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.
8. 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, podléhá tato smlouva povinnosti zveřejnění. Přílohy této smlouvy se zveřejňují spolu se smlouvou.
5. Za uveřejnění smlouvy se považuje vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy do Registru smluv v otevřeném a strojově čitelném formátu. Text smlouvy musí být zaslán k uveřejnění včetně metadat smlouvy. Ve smlouvě ke zveřejnění musí být anonymizovány osobní údaje v souladu se Zákonem o ochraně osobních údajů. Za správnost anonymizace těchto údajů zodpovídá ta smluvní strana, která smlouvu v Registru smluv zveřejňuje.
6. Na základě vzájemné dohody smluvních stran zveřejní smlouvu v Registru smluv Krajská knihovna.
7. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech výtiscích a v elektronickém obrazu ve strojově čitelném formátu. Každá smluvní strana obdrží jeden výtisk, jeden výtisk obdrží zřizovatel Pověřené knihovny a jeden výtisk obdrží Krajský úřad Královéhradeckého kraje. Krajská knihovna obdrží navíc elektronický obraz ve strojově čitelném formátu.
8. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do 31. 12. 2018, nabude platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem zveřejnění v Registru smluv případně 1. 1. 2018 podle data, které nastane později.

V Hradci Králové, dne 28.11.2017

Mgr. Eva Svobodová
ředitelka SVK Hradec Králové

V Hradci Králové, dne 28.11.2017

Mgr. Barbora Čížinská
ředitelka Knihovny města Hradce Králové

Smlouva o přenesení regionálních funkcí – příloha č. 1

Seznam obsluhovaných knihoven pro rok 2018

a) profesionální knihovny

	Místo	Název knihovny	Evidenční číslo MK
1	Černilov	Místní knihovna Černilov	1630/2002
2	Chlumeck nad Cidlinou	Městská knihovna Chlumeck nad Cidlinou	2045/2002
3	Nechanice	Štolbova městská knihovna Nechanice	1198/2002
4	Nový Bydžov	Městská knihovna a informační centrum v Novém Bydžově	2122/2002
5	Smidary	Středisková knihovna Smidary	0955/2002
6	Smiřice	Městská knihovna ve Smiřicích	4743/2003
7	Třebechovice pod Orebem	Heldova městská knihovna Třebechovice pod Orebem	1803/2002

b) neprofesionální knihovny

	Místo	Název knihovny	Evidenční číslo MK
1	Barchov	Obecní knihovna Barchov	1892/2002
2	Barchůvek	Obecní knihovna v Barchůvku	2445/2002
3	Běleč nad Orlicí	Obecní knihovna Běleč nad Orlicí	3804/2003
4	Benátky	Obecní knihovna Benátky	2109/2002
5	Blešno	Obecní knihovna v Blešně	00506/2002
6	Boharyně	Místní knihovna Boharyně	4092/2003
7	Černožice	Obecní knihovna v Černožicích	2911/2002
8	Čistěves	Obecní knihovna v Čistěvsi	1428/2002
9	Dlouhé Dvory	Místní knihovna Dlouhé Dvory	2197/2002
10	Dobřenice	Obecní knihovna Dobřenice	0757/2002
11	Dohalice	Obecní knihovna v Dohalicích	0520/2002
12	Dolní Přím	Obecní knihovna v Dolním Přímě	2412/2002
13	Dub	Obecní knihovna Dub	6167/2005
14	Habřina	Obecní knihovna Habřina	5527/2003
15	Hlušice	Obecní knihovna v Hlušicích	2963/2002
16	Hněvčeves	Obecní knihovna Hněvčeves	3516/2003
17	Hořiněves	Obecní knihovna Hořiněves	5537/2003
18	Hřibsko	Obecní knihovna Hřibsko	1947/2002
19	Humburky	Obecní knihovna Humburky	3802/2003
20	Chudeřice	Obecní knihovna Chudeřice	5543/2003
21	Janovice	Obecní knihovna v Janovicích	3027/2002
22	Jeníkovice	Obecní knihovna Jeníkovice	2249/2002
23	Jílovice	Místní knihovna v Jílovici	5857/2004
24	Káranice	Obecní knihovna Káranice	4906/2003
25	Klamoš	Obecní knihovna v Klamoši	0446/2002

26	Kosice	Obecní knihovna Kosice	5246/2003
27	Kosičky	Obecní knihovna Kosičky	0865/2002
28	Králíky	Obecní knihovna v Králíkách	2316/2002
29	Kratonohy	Obecní knihovna Kratonohy	0635/2002
30	Kunčice	Místní knihovna v Kunčicích	1867/2002
31	Ledce	Místní knihovna Ledce	6007/2004
32	Lejšovka	Místní knihovna Lejšovka	1893/2002
33	Lhota pod Libčany	Obecní knihovna ve Lhotě pod Libčany	2485/2002
34	Libčany	Obecní knihovna v Libčanech	0433/2002
35	Libníkovice	Obecní knihovna v Libníkovcích	2869/2002
36	Librantice	Obecní knihovna v Libranticích	2538/2002
37	Libřice	Místní knihovna Libřice	0813/2002
38	Lišice	Místní knihovna v Lišici	0416/2002
39	Lodín	Místní knihovna Lodín	1763/2002
40	Lochenice	Obecní knihovna v Lochenicích	1739/2002
41	Lovčice	Obecní knihovna Lovčice	5519/2003
42	Lužany	Obecní knihovna v Lužanech	2500/2002
43	Lužec nad Cidlinou	Obecní knihovna Lužec nad Cidlinou	5828/2004
44	Měník	Obecní knihovna v Měníku	2444/2002
45	Mokrovousy	Obecní knihovna v Mokrovousích	0987/2002
46	Nepolisy	Obecní knihovna v Nepolisech	2417/2002
47	Nové Město	Místní knihovna v Novém Městě	2545/2002
48	Obědovice	Obecní knihovna Obědovice	1920/2002
49	Ohnišťany	Obecní knihovna Ohnišťany	4585/2002
50	Olešnice	Obecní knihovna Olešnice	3484/2003
51	Osice	Obecní knihovna Osice	1901/2002
52	Osičky	Obecní knihovna v Osičkách	2361/2002
53	Petrovice	Obecní knihovna v Petrovicích	0998/2002
54	Popovice	Obecní knihovna Popovice	0862/2002
55	Prasek	Obecní knihovna v Prasku	1576/2002
56	Praskačka	Místní knihovna v Praskače	0937/2002
57	Probluz	Obecní knihovna v Probluzi	2413/2002
58	Předměřice nad Labem	Obecní knihovna Předměřice nad Labem	4034/2003
59	Převýšov	Obecní knihovna Převýšov	4622/2002
60	Radíkovice	Místní knihovna v Radíkovcích	4725/2003
61	Roudnice	Obecní knihovna v Roudnici	2686/2002
62	Sedlice	Místní knihovna v Sedlici	0938/2002
63	Sendražice	Obecní knihovna Sendražice	1924/2002
64	Skalice	Obecní knihovna ve Skalici	1916/2002
65	Skřivany	Obecní knihovna ve Skřivanech	2452/2002
66	Smržov	Obecní knihovna Smržov	3517/2003
67	Stará Voda	Obecní knihovna ve Staré Vodě	2780/2002
68	Starý Bydžov	Obecní knihovna ve Starém Bydžově	0073/2002
69	Stěžery	Obecní knihovna ve Stěžerách	1946/2002
70	Stěžírky	Obecní knihovna Stěžírky	1948/2002
71	Stračov	Obecní knihovna Stračov	1904/2002

72	Střezetice	Místní knihovna Střezetice	2196/2002
73	Syrovátka	Obecní knihovna Syrovátka	0541/2002
74	Těchlovice	Obecní knihovna Těchlovice	0797/2002
75	Trávník	Obecní knihovna Trávník	1902/2002
76	Třesovice	Obecní knihovna Třesovice	0861/2002
77	Urbanice	Místní knihovna v Urbanicích	0448/2002
78	Vinary	Obecní knihovna ve Vinarech	3026/2002
79	Všestary	Knihovna Všestary	0435/2002
80	Výrava	Obecní knihovna ve Výravě	3084/2002
81	Vysoká nad Labem	Obecní knihovna Vysoká nad Labem	2394/2002
82	Vysoký Újezd	Místní knihovna ve Vysokém Újezdu	6354/2008
83	Zachrašťany	Obecní knihovna Zachrašťany	5955/2004
84	Žíželevy	Obecní knihovna Žíželevy	1363/2002

c) pobočky profesionálních a neprofesionálních knihoven

	Místo	Název knihovny	Evidenční číslo MK
1	Skochovice	Obecní knihovna Skochovice, pobočka Městské knihovny v Novém Bydžově	6100/2004
2	Stará Skřeněř	Obecní knihovna Stará Skřeněř, pobočka Městské knihovny v Novém Bydžově	6183/2005
3	Suchá	Městská knihovna Nechanice, pobočka se sídlem v Suché	6011/2004
4	Tůně	Městská knihovna Nechanice, pobočka se sídlem v Tůni	6010/2004

d) specializované knihovny

	Místo	Název knihovny	Evidenční číslo MK
--	-------	----------------	--------------------

e) přehled knihoven celkem

Typ knihovny	Počet
Profesionální knihovny	7
Neprofesionální knihovny	84
Pobočky profesionálních a neprofesionálních knihoven	4
Specializované knihovny	0
CELKEM	95

Zpracoval/a: Bc. Kateřina Hubertová

Datum: 1. 11. 2017

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 2018

a) Rozpis finančních prostředků				
č. ř. z výkazu o region. funkcích		Požadavek na dotaci RF	Jiné zdroje, vlastní prostředky*	Plánované náklady celkem
53	Spotřeba materiálu	213 000,00	400 000,00	613 000,00
54	z toho: nákup knihovního fondu	192 000,00	400 000,00	592 000,00
55	Spotřeba energie	0,00	0,00	0,00
56	Opravy a udržování	0,00	0,00	0,00
57	Cestovné	12 000,00	0,00	12 000,00
58	Ostatní služby	343 000,00	0,00	343 000,00
59	z toho: doprava	0,00	0,00	0,00
60	z toho: servis automatizovaného knih. systému	25 000,00	0,00	25 000,00
61	z toho: nákup licence na el. zdroje	8 000,00	0,00	8 000,00
62	z toho: nákup knihovnických služeb	310 000,00	0,00	310 000,00
63	Mzdové náklady	886 000,00	0,00	886 000,00
64	v tom: platy zaměstnanců	886 000,00	0,00	886 000,00
65	v tom: ostatní osobní náklady	0,00	0,00	0,00
66	Zákonné sociální pojištění	301 000,00	0,00	301 000,00
67	Sociální náklady	30 000,00	0,00	30 000,00
68	Jiné ostatní náklady	0,00	0,00	0,00
69	Ostatní provozní náklady	10 000,00	0,00	10 000,00
70	Provozní náklady celkem	1 795 000,00	400 000,00	2 195 000,00
* Uvede se předpokládaná výše získaných prostředků. Stav ke dni sestavování rozpočtů.				
b) Komentář k plánovanému čerpání a využití dotace				
<p>Materiál</p> <ul style="list-style-type: none"> • nákup knihovního fondu – částka složená z příspěvků zřizovatelů knihoven z okresu Hradec Králové (odhad odvozený z minulých let) a doplněna z prostředků Královéhradeckého kraje • základní kancelářské potřeby – tonery do tiskáren, obnova PC, kancelářský papír apod. • Cestovné pracovníků metodického oddělení a střediskové knihovny na služební cesty (metodické návštěvy, vzdělávací aktivity...) <p>Ostatní služby</p> <ul style="list-style-type: none"> • servis výpočetní techniky – zajišťuje podle potřeb servisní technik firmy Lanis, který provádí především aktualizace systému a zálohy dat na automatizovaných knihovnách okresu • nákup licence na el.zdroje – roční upgrade AKS Clavius SQL moduly výměnné soubory pro všechny střediskové knihovny, katalog střediskové knihovny KMHK. • nákup knihovnických služeb – Knihovna města Hradce Králové nevykonává všechny služby v rámci regionálních služeb sama, ale prostřednictvím svých 5 střediskových knihoven. Děje se tak na základě objednávek knihovnických služeb, které jsou fakturovány a propláceny čtvrtletně. <p>Mzdové náklady</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2,8 úvazku, které jsou rozčleněny takto: 1,4 úvazku metodici + 1,4 úvazku středisková knihovna <p>Sociální náklady: příspěvek na stravování, náhrady za nemoc, lékařské prohlídky</p> <p>Ostatní provozní náklady: poštovné, telefonní poplatky, školení, konference.</p>				
Zpracoval/a: Kateřina Hubertová				
Datum: 1. 11. 2017				

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.).