
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

Městská knihovna s regionálními funkcemi v Trutnově

Sídlo: Krakonošovo náměstí 128, 541 01 Trutnov

Zastupující osoba: Mgr. Jaroslava Maršíková, ředitelka

IČO: 00371815

DIČ: --

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. Městská knihovna s regionálními funkcemi v Trutnově 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 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 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 Koncepce 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 Trutnov v 50 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 1 343 000,- 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 Pověřená knihovna 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 24.11.2017

V Trutnově dne 24.11.2017

Mgr. Eva Svobodová
ředitelka SVK Hradec Králové

Mgr. Jaroslava Maršíková
ředitelka Městské knihovny Trutnov

Smlouva o přenesení regionálních funkcí – příloha č. 1

Seznam obsluhovaných knihoven pro rok 2018

a) profesionální knihovny

	Místo	Název knihovny	Evidenční číslo MK
1	Dvůr Králové n.L.	Městská knihovna Slavoj	114
2	Hostinné	Městská knihovna Hostinné	3513
3	Rtyně v Podkrkonoší	Městská knihovna Rtyně v Podkrkonoší	284
4	Svoboda nad Úpou	Městská knihovna Svoboda nad Úpou	963
5	Špindlerův Mlýn	Městská knihovna Špindlerův Mlýn	4280
6	Úpice	Městská knihovna Úpice	115
7	Vrchlabí	Městská knihovna Vrchlabí	1157
8	Žacléř	Městská knihovna Žacléř	1609

b) neprofesionální knihovny

	Místo	Název knihovny	Evidenční číslo MK
1	Batňovice	Obecní knihovna Batňovice	5455
2	Bernartice	Obecní knihovna Bernartice	21
3	Bílá Třemešná	Obecní knihovna Bílá Třemešná	204
4	Bílé Poličany	Obecní knihovna Bílé Poličany	6348
5	Borovnice	Obecní knihovna Borovnice	272
6	Černý Důl	Obecní knihovna Černý Důl	444
7	Dolní Brusnice	Obecní knihovna Dolní Brusnice	1262
8	Dolní Kalná	Obecní knihovna Dolní Kalná	5230
9	Dolní Lánov	Obecní knihovna Dolní Lánov	4815
10	Doubravice	Obecní knihovna Doubravice	1417
11	Dubenec	Obecní knihovna Dubenec	510
12	Hajnice	Obecní knihovna Hajnice	4586
13	Havlovice	Obecní knihovna Havlovice	2871
14	Horní Brusnice	Obecní knihovna Horní Brusnice	387
15	Horní Maršov	Obecní knihovna Horní Maršov	310
16	Hřibojedy	Obecní knihovna Hřibojedy	3283
17	Chvaleč	Obecní knihovna Chvaleč	5187
18	Janské Lázně	Městská knihovna Janské Lázně	2626
19	Jívka	Obecní knihovna Jívka	3671
20	Kocbeře	Obecní knihovna Kocbeře	3463
21	Kohoutov	Obecní knihovna Kohoutov	4183
22	Kuks	Obecní knihovna Kuks	4993
23	Lampertice	Obecní knihovna Lampertice	295
24	Lánov	Obecní knihovna Lánov	6075
25	Lanžov	Obecní knihovna Lanžov	2753

26	Malé Svatoňovice	Obecní knihovna Malé Svatoňovice	5925
27	Maršov u Úpice	Obecní knihovna Maršov u Úpice	2466
28	Mladé Buky	Obecní knihovna Mladé Buky	5847
29	Nemojov	Obecní knihovna Nemojov	3944
30	Pec pod Sněžkou	Městská knihovna Pec pod Sněžkou	2406
31	Pilníkov	Obecní knihovna Pilníkov	4175
32	Prosečné	Obecní knihovna Prosečné	5252
33	Radvanice	Obecní knihovna Radvanice	857
34	Rudník	Obecní knihovna Rudník	5884
35	Staré Buky	Obecní knihovna Staré Buky	5755
36	Suchovršice	Obecní knihovna Suchovršice	378
37	Velké Svatoňovice	Obecní knihovna Velké Svatoňovice	459
38	Velký Vřešťov	Obecní knihovna Velký Vřešťov	3978
39	Vilantice	Obecní knihovna Vilantice	1517
40	Vítězná-Huntířov	Obecní knihovna Vítězná-Huntířov	4226
41	Vítězná-Kocléřov	Obecní knihovna Vítězná-Kocléřov	4224

c) pobočky profesionálních a neprofesionálních knihoven

	Místo	Název knihovny	Evidenční číslo MK
1	Starobucké Debrné	Obecní knihovna Nemojov, pobočka Starobucké Debrné	3944
2			

d) přehled knihoven celkem

Typ knihovny	Počet
Profesionální knihovny	8
Neprofesionální knihovny	41
Pobočky profesionálních a neprofesionálních knihoven	1
Specializované knihovny	0
CELKEM	50

Zpracoval/a: Blanka Maňhalová

Datum: 2. 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	443 000,00	136 000,00	579 000,00
54	z toho: nákup knihovního fondu	410 000,00	136 000,00	546 000,00
55	Spotřeba energie	50 000,00	0,00	50 000,00
56	Opravy a udržování	0,00	0,00	0,00
57	Cestovné	10 000,00	0,00	10 000,00
58	Ostatní služby	70 000,00	0,00	70 000,00
59	z toho: doprava	0,00	0,00	0,00
60	z toho: servis automatizovaného knih. systému	60 000,00	0,00	60 000,00
61	z toho: nákup licence na el. zdroje	0,00	0,00	0,00
62	z toho: nákup knihovnických služeb	0,00	0,00	0,00
63	Mzdové náklady	550 000,00	0,00	550 000,00
64	v tom: platy zaměstnanců	550 000,00	0,00	550 000,00
65	v tom: ostatní osobní náklady	0,00	0,00	0,00
66	Zákonné sociální pojištění	190 000,00	0,00	190 000,00
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	0,00	0,00	0,00
70	Provozní náklady celkem	1 343 000,00	136 000,00	1 479 000,00

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

b) Komentář k plánovanému čerpání a využití dotace

č.ú. 501 – spotřeba materiálu (papír, fólie, tonery...), nákup knihovního fondu (cca 3 tis. sv.)
 č.ú. 502 – spotřeba energií na přepočtené osoby
 č.ú. 512 – cestovné (metodické návštěvy, revize knihovního fondu, servis knih. programu)
 č.ú. 518 – služby (poštovní, statistický program, předpokládaný servis nového knihovního programu)
 č.ú. 521 – mzdové náklady pro úvazek 1,7
 č.ú. 524 – zákonné sociální pojištění (odvody ZP a SP)
 č.ú. 525 – jiné sociální pojištění (zákonné pojištění proti nemoci a úrazu)
 č.ú. 527 – zákonné sociální náklady (FKSP a stravné)
 Přepočtený stav zaměstnanců pro výkon regionálních funkcí:
 Úvazek 1 - metodička
 0,1 – adjustace a ochrana knihovního fondu 4 hod. týdně
 0,05 – servis knihovnického programu, zpracování a oprava katalogizačních záznamů 2 hod. týdně
 0,4 – akvizice a katalogizace KF (16 hod. týdně)
 0,1 – revize knihovního fondu v obsluhovaných knihovnách a příprava souborů 4 hod. týdně
 0,05 – účetní zpracování 2 hod. týdně

Zpracoval/a: Miroslava Bermannová

Datum: 2.11.2017

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.).