
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: [REDAKCE]
č. účtu [REDAKCE]
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: [REDAKCE]
č. účtu: [REDAKCE]
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. 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 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. 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 517 000,- 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:



e-mail: , tel: 

Za Krajskou knihovnu:

██████████████████

e-mail: ████████████████████████████████████████, tel. ██████████

██████████████████

e-mail: ████████████████████████████████████████, tel. ██████████

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

V Kostelci nad Orlicí, dne

Mgr. Eva Svobodová
ředitelka SVK Hradec Králové

František Kinský
starosta města

Smlouva o přenesení regionálních funkcí – příloha č. 1

Seznam obsluhovaných knihoven pro rok 2018

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

d) specializované knihovny

	Místo	Název knihovny	Evidenční číslo MK
1			

e) přehled knihoven celkem

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

Zpracovala: ██████████

Datum: 10. 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	171 110,00	60 000,00	231 110,00
54	z toho: nákup knihovního fondu	150 000,00	60 000,00	210 000,00
55	Spotřeba energie	0,00		0,00
56	Opravy a udržování	0,00		0,00
57	Cestovné	1 000,00		1 000,00
58	Ostatní služby	13 563,00		13 563,00
59	z toho: doprava	700,00		700,00
60	z toho: servis automatizovaného knih. systému	10 000,00		10 000,00
61	z toho: nákup licence na el. zdroje	0,00		0,00
62	z toho: nákup knihovnických služeb	2 863,00		2 863,00
63	Mzdové náklady	246 140,00		246 140,00
64	v tom: platy zaměstnanců	246 140,00		246 140,00
65	v tom: ostatní osobní náklady	0,00		0,00
66	Zákonné sociální pojištění	83 687,00		83 687,00
67	Sociální náklady	1 500,00		1 500,00
68	Jiné ostatní náklady	0,00		0,00
69	Ostatní provozní náklady	0,00		0,00
70	Provozní náklady celkem	517 000,00	60 000,00	577 000,00

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

b) Komentář k plánovanému čerpání a využití dotace

Změna úvazku na RGF 1.01 z toho 1 metodik, 0.1 vedoucí. Změna DPP na pracovní poměr s místy působení v knihovně Kostelec n.O a Týniště n.O. a katalogizací ve třech různých AKS.MLK nakupují knihy do vlastních fondů, včetně novin a časopisů. Sociální náklady jsou náhrady mezd v době nemoci.

13.11.2017

Zpracovala: XXXXXXXXXX

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 rozpisu (např. 1 – metodička, 0,5 - distribuce výměnných souborů atd.).