

# Smlouva o spolupráci na Souborném katalogu ČR

## Smluvní strany:

### Národní knihovna České republiky

se sídlem Klementinum 190, Praha 1, 110 00

státní příspěvková organizace zřízená MK ČR

statutární orgán: PhDr. Martin Kocanda, generální ředitel

IČ: 00023221

DIČ: CZ00023221

bankovní spojení: Česká národní banka

jako provozovatel a správce Souborného katalogu ČR

a

### Město Neratovice

statutární orgán: [redacted] starostka

se sídlem: Kojetická 1028, 277 11 Neratovice

IČ: 00237108

DIČ: CZ00237108

zastoupené organizační složkou: Městská knihovna Neratovice

zastoupena: [redacted]

sídlem: nám. Republiky 400, 277 11 Neratovice

jako účastník Souborného katalogu ČR

uzavírají podle § 1746 odst.2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku v platném znění

**Předmětem této smlouvy je spolupráce smluvních stran při budování Souborného katalogu ČR za podmínek sjednaných v této smlouvě.**

## 1. Definice termínů

### 1.1. Souborný katalog ČR

Souborný katalog ČR (dále jen souborný katalog) je automatizovaný veřejně přístupný centralizovaný heterogenní knihovní katalog, který obsahuje záznamy o dokumentech uchovávaných ve fondech knihoven – účastníků souborného katalogu. Základním principem budování souborného katalogu je řízený sběr dat v nejširším možném měřítku směřující k vytvoření soustředěné informační základny a k vytvoření kvalitativně i kvantitativně bohatého zdroje sekundárních informací nezbytných k realizaci informačních služeb pro uživatele knihoven i pro knihovníky.

### 1.2. Provozovatel a správce souborného katalogu

Provozovatelem a správcem souborného katalogu (dále též správce) je Národní knihovna České republiky, která zajišťuje organizaci, správu, budování a zpřístupňování souborného katalogu.

### 1.3. Účastník souborného katalogu

Účastník souborného katalogu (dále též účastník) je fyzická osoba nebo právnická osoba, která do souborného katalogu dodává záznamy a má možnost využívat všech služeb, které souborný katalog poskytuje.

### 1.4. Záznam (též záznam dokumentu)

Záznamem se rozumí záznamy o dokumentech uchovávaných ve fondech knihoven – účastníků souborného katalogu.

## 2. Práva a povinnosti účastníka souborného katalogu

2.1. Účastník má právo vstupu do souborného katalogu, právo odběru záznamů pro potřeby svého lokálního katalogu a právo využívat služeb, které souborný katalog poskytuje:

- vyhledávat záznamy dokumentů
- využít propojení na meziknihovní výpůjční službu
- stahovat (přebírat) záznamy dokumentů, o které má zájem
- připsat svou siglu k záznamům dokumentů, které vlastní
- aktualizovat údaje v záznamech, které již dříve dodal

2.2. Účastník má právo být pravidelně (nejméně 1x ročně) informován o stávajícím stavu souborného katalogu a vyjadřovat se k jeho provozu. Má právo být v dostatečném předstihu informován o všech připravovaných úpravách, doplňcích a změnách provozu souborného katalogu.

2.3. Účastník odpovídá za obsah a kvalitu dodávaných záznamů v souladu se stanovenými knihovnickými standardy a s instrukcemi *Záznam pro souborný katalog* pro schválené výměnné formáty a pro jednotlivé typy dokumentů (instrukce jsou přístupné na stránkách souborného katalogu na adrese [www.caslin.cz](http://www.caslin.cz).)

Dle kvality dodávaných záznamů je účastník zařazen do jedné ze tří kategorií:

#### **Kategorie A**

knihovny vytvářející nadstandardní (úplné) záznamy

#### **Kategorie B**

knihovny vytvářející záznamy na úrovni minimálního záznamu

#### **Kategorie C**

knihovny vytvářející záznamy na „subminimální úrovni“

Kategorie je po vzájemné dohodě účastníkovi přidělena správcem. V průběhu spolupráce je možno kategorii změnit. Změnu kategorie může iniciovat jak správce, tak účastník souborného katalogu. Změně kategorie předchází analýza vzorku záznamů. Ke změně kategorie může dojít jen po vzájemné dohodě.

Účastník souborného katalogu se zavazuje dodržovat dohodnuté standardy a instrukce a dále se zavazuje zejména:

- využívat záznamy získané ze souborného katalogu pouze pro vlastní potřebu (pro vlastní lokální i souborné katalogy) a neposkytovat je třetí straně za úhradu
- usilovat dle možností o aktualizaci údajů v záznamech již dříve dodaných do souborného katalogu

- připisovat svou siglu jen záznamům těch dokumentů, které má účastník skutečně ve svém fondu, aby nedocházelo ke znehodnocení lokační funkce souborného katalogu
- na vyžádání zpřístupnit prostřednictvím výpůjční nebo reprografické služby dle Zásad pro MVS (meziknihovní výpůjční služby) v ČR dokument uvedený v souborném katalogu.
- pravidelně při každé změně (nejméně však jedenkrát ročně) aktualizovat prostřednictvím on-line formuláře údaje o své instituci v bázi ADR (Centrální adresář knihoven a informačních institucí v ČR).

### **3. Práva a povinnosti správce souborného katalogu**

**3.1.** Správce souborného katalogu má právo zaměnit záznam dodaný účastníkem za záznam s vyšší vahou či za záznam se stejnou vahou a vyšší kvalitou dle standardů uvedených v bodě 2.3. a opravit záznamy, které nevyhovují standardům uvedeným v bodě 2.3.

**3.2.** Správce se zavazuje poskytnout bezplatně záznamy ze souborného katalogu účastníkovi, který dodává do souborného katalogu své záznamy.

**3.3.** Správce je povinen v dostatečném předstihu informovat účastníka o všech připravovaných úpravách, doplňcích a změnách provozu souborného katalogu a zároveň pravidelně (nejméně 1x ročně) informovat o stávajícím stavu souborného katalogu.

**3.4.** Správce souborného katalogu odpovídá za obsahovou i technickou správu souborného katalogu a koordinaci spolupráce při jeho tvorbě. Správce je povinen:

- umožnit účastníkovi přístup k soubornému katalogu
- definovat, strukturovat a udržovat báze dat souborného katalogu
- doplňovat záznamy do souborného katalogu
- vést evidenci záznamů a statistiku realizovaných operací jednotlivých účastníků přispívajících do souborného katalogu
- zajistit stahování (přebírání) záznamů ze souborného katalogu
- zjišťovat a odstraňovat multiplicity záznamů
- zajistit údržbu přístupových souborů souborného katalogu
- usilovat o aktualizaci údajů v záznamech
- ponechat v záznamech přijatých do souborného katalogu informaci o tom, kdo je autorem záznamu
- evidovat účastníky souborného katalogu
- řídit a koordinovat spolupráci správce a účastníků souborného katalogu.

### **4. Platební podmínky a financování souborného katalogu**

**4.1.** Souborný katalog je financován z rozpočtu správce Souborného katalogu ČR a z finančních účelových dotací projektů souvisejících se správou, budováním a službami souborného katalogu.

**4.2.** Plnění dle odstavce 2.1. se poskytuje bezúplatně.

### **5. Evidence záznamů účastníka**

**5.1.** Správce souborného katalogu eviduje počet originálních a duplicitních záznamů, které účastník dodal do souborného katalogu a zveřejňuje tyto informace na informačním portálu souborného katalogu.

5.2. Od 1.1.2005 poskytuje správce účastníkům statistiky, které obsahují kromě sigly účastníka, také počty zpracovávaných záznamů (při sdílené katalogizaci rozdělené na editované, nově uložené, stažené svoje a cizí), chybová hlášení a datum i čas relace.

## 6. Organizace a řízení souborného katalogu

Organizaci a řízení souborného katalogu je povinen zajistit správce Souborného katalogu ČR.

## 7. Doba trvání smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, a to ode dne podpisu poslední smluvní stranou.

## 8. Zrušení a zánik smlouvy

8.1. Obě smluvní strany mají právo přivodit zánik smlouvy písemnou dohodou. Obě smluvní strany jsou též oprávněny smlouvu zrušit písemnou výpovědí jedné z nich bez udání důvodů. V případě výpovědi činí výpovědní doba jeden měsíc a počíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém došlo k jejímu doručení druhé smluvní straně.

8.2. V případě zániku nebo zrušení smlouvy dle odstavce 8.1 shora platí, že všechny záznamy dodané účastníkem do souborného katalogu do zániku nebo zrušení smlouvy zůstávají součástí souborného katalogu. Oproti tomu se smluvní strany dohodly na tom, že všechny záznamy odebrané účastníkem ze souborného katalogu do zániku nebo zrušení smlouvy zůstávají v držbě účastníka.

## 9. Závěrečná ustanovení

9.1. Účastník prohlašuje, že je pro účely této smlouvy a ke dni uzavření této smlouvy řádně zastoupen Městskou knihovnou v Neratovicích jakožto organizační složkou zřízenou Městem Neratovice na základě zřizovací listiny.

9.2. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou. **Účinnosti nabývá tato smlouva dnem uveřejnění v registru smluv** ve smyslu ustanovení zákona č.340/2015 Sb., o registru smluv, v aktuálním znění. Smluvní strany se dohodly na tom, že uveřejnění v registru smluv bude provedeno ze strany provozovatele a správce Souborného katalogu. Smluvní strany se za tímto účelem zavazují navzájem se bezodkladně informovat o datu uzavření smlouvy ze strany každé z nich a bezodkladně si potřebný počet originálních vyhotovení smlouvy předat tak, aby k uveřejnění smlouvy mohlo dojít včas a bez závad.

9.3. Smlouva je sepsána ve čtyřech vyhotoveních, z nichž jedno vyhotovení si ponechá účastník a tři vyhotovení si ponechává správce Souborného katalogu ČR.

9.4. Právní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí občanským zákoníkem a souvisejícími právními předpisy, zejména autorským zákonem. Na ujednání smluvních stran obsažená v této smlouvě se přitom použijí ty zákonné definice, resp. ta zákonná úprava, která je svým obsahem, smyslem a účelem nejbližší ujednáním v této smlouvě a záměru smluvních stran.

9.5. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemně formou vzestupně číslovaných dodatků, potvrzených oprávněnými zástupci smluvních stran.

9.6. Smluvní strany se zavazují veškeré případné spory vzniklé z této smlouvy nebo v souvislosti s ní řešit přednostně mimosoudní cestou, přičemž se zavazují poskytnout si za tímto účelem nezbytnou součinnost.

9.7. Smluvní strany výslovně prohlašují, že tato smlouva neobsahuje žádné informace nebo skutečnosti, které smluvní strany, nebo jedna z nich, považují za obchodní tajemství ve smyslu §504 občanského zákoníku, a to s výjimkou částí přílohy č. 1 k této smlouvě, obsahujících údaje o URL adresách, které budou pro účely uveřejnění v registru smluv anonymizovány.

9.8. Nedílnou součástí smlouvy je:

- protokol o zahájení spolupráce na Souborném katalogu ČR,
- kopie zřizovací listiny Městské knihovny města Neratovice, ze dne 25. dubna 2001

Protokol o zahájení spolupráce na Souborném katalogu ČR (S.R. ČR)

Datum zahájení spolupráce: 1. 2. 2017

A. DODÁVANI ZÁZNAMŮ DO NERATOVICÉHO KATALOGU - ELEKTRONICKÉ PUBLIKÉ

1. Druh dokumentu:

(v případě skupin tabulky označte křížkem pouze ty, které jsou v této položce)

<input checked="" type="checkbox"/>	úvodní bibliografie
<input type="checkbox"/>	průběh
<input checked="" type="checkbox"/>	speciální úseky a časopisy
<input type="checkbox"/>	staré úseky (dokumenty vydané do roku 1989)

2. Kategorie účastníků:

(v případě skupin tabulky označte křížkem pouze ty, které jsou v této položce)

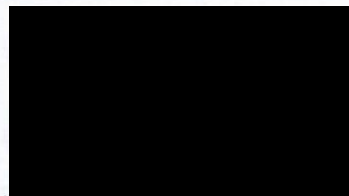
<input type="checkbox"/>	Kategorie A - knihovny vybraných národních ústředních knihoven
<input checked="" type="checkbox"/>	Kategorie B - knihovny vybraných ústředních národních knihoven
<input type="checkbox"/>	Kategorie C - knihovny vybraných ústředních národních knihoven

3. Základní údaje účastníků:

(v případě skupin tabulky označte křížkem pouze ty, které jsou v této položce)

V Praze dne





PhDr. Martin Kocanda  
generální ředitel  
zast. Národní knihovnu České republiky

V Neratovicích dne

10. 12. 2014



Mgr. Lenka Mrzílková  
starostka  
zast. město Neratovice

**Příloha č. 1 ke Smlouvě o spolupráci na Souborném katalogu ČR  
mezi Národní knihovnou České republiky a Město Neratovice**

Protokol o zahájení spolupráce na Souborném katalogu ČR (SK ČR)

Datum zahájení spolupráce: 1.2.2017

**A. DODÁVÁNÍ ZÁZNAMŮ DO SOUBORNÉHO KATALOGU V ELEKTRONICKÉ PODOBĚ**

**1. Druh dokumentu:**

(v prvním sloupci tabulky označte křížkem jednu nebo více možností)

<input checked="" type="checkbox"/>	tištěné monografie
<input type="checkbox"/>	seriály
<input checked="" type="checkbox"/>	speciální druhy dokumentů
<input type="checkbox"/>	staré tisky (dokumenty vydané do roku 1800)

**2. Kategorie účastníka:**

(v prvním sloupci tabulky označte křížkem pouze jednu z možností)

<input type="checkbox"/>	Kategorie A - knihovny vytvářející nadstandardní záznamy
<input checked="" type="checkbox"/>	Kategorie B - knihovny vytvářející záznamy na úrovni minimálního záznamu
<input type="checkbox"/>	Kategorie C - knihovny vytvářející záznamy na „subminimální úrovni“

**3. Základní váha záznamů:**

(údaj vyplňuje správce SK ČR)

8

**4. Periodicita dodávání dat:**

(v prvním sloupci tabulky označte křížkem pouze jednu z možností nebo v posledním řádku uveďte slovy periodicitu, která bude vaší knihovně vyhovovat)

<input type="checkbox"/>	1x denně
<input type="checkbox"/>	1x týdně
<input type="checkbox"/>	2x za měsíc
<input checked="" type="checkbox"/>	1x za měsíc
vlastní	

## 5. Údaje potřebné k propojení do lokálního katalogu přispívající knihovny:

(bližší informace k vyplnění této kolonky naidete na adrese:

a) uveďte URL adresu dotazu do lokální báze:

b) linkování do lokálního katalogu bude vázané na:

(v prvním sloupci tabulky označte křížkem pouze jednu z možností)

<input checked="" type="checkbox"/>	identifikační číslo záznamu
<input type="checkbox"/>	signaturu

## 6. Způsob dodávání dat:

a) *zaslání souboru dat* určeného k importu do SK ČR

Formát dat: (v prvním sloupci tabulky označte křížkem pouze jednu z možností)

--	--

Kódování češtiny:

<input checked="" type="checkbox"/>	uc	Unicode UTF-8
-------------------------------------	----	---------------

b) *prostřednictvím OAI*

URL adresa na OAI:

Set (lokální báze): NKP

Kódování češtiny:

<input type="checkbox"/>	uc	Unicode UTF-8
--------------------------	----	---------------

## B. DALŠÍ FORMY SPOLUPRÁCE:

(v prvním sloupci tabulky označte křížkem jednu nebo více možností, pokud máte o spolupráci zájem)

<input type="checkbox"/>	aktualizace údajů o odběrech periodik v dílčí bázi - seriály
--------------------------	--

### C. KONTAKTY

Kontaktní osoba za SK ČR

Jméno: [redacted]

Kontaktní osoba za dodávající instituci (Sigla knihovny: MEG502)

Jméno: [redacted]

Poznámky:

V Praze dne 14.1.2018

V Neratovicích dne 20.12.2017

[redacted]

PhDr. Martin Kocanda  
generální ředitel  
zast. Národní knihovnu České republiky

[redacted]

Mgr. Lenka Mrzílková  
starostka  
zast. město Neratovice

NÁRODNÍ KNIHOVNA ČESKÉ REPUBLIKY  
Klementinum 190, 110 00 Praha 1  
1



## Město Neratovice, okres Mělník

### Zřizovací listina organizační složky města Neratovice: Městská knihovna Neratovice

Zastupitelstvo města Neratovice svým usnesením ze dne 25. dubna 2001 na podkladě rozhodnutí rady města č.j. 3.59/01/01 ze dne 21. března 2001 ve smyslu ust. § 84, odst. 2, písm. e) zák. č. 128/2000 Sb., o obcích, ust. §§ 24-26 a § 41 zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a zák. č. 53/1959 Sb., o jednotné soustavě knihoven (knihovnický zákon)


#### rozhodlo zřídit


Městskou knihovnu Neratovice, se sídlem v Neratovicích, nám. Republiky, č.p.400, Neratovice, okres Mělník (dále jen MěK) jako organizační složku města Neratovice.

1. Hlavní účel a tomu odpovídající předmět činnosti MěK je dle ust. § 1 zák. č. 53/1959 Sb.  
přispívat ke všestrannému všeobecnému a odbornému vzdělání občanů a zvyšovat tak jejich kulturní rozhled a úroveň.
2. Za MěK je oprávněn jednat její vedoucí, který je jmenován radou města za podmínek jí určených.
3. MěK se nepředává žádný majetek k jejímu vlastnímu hospodářskému využití ve smyslu ust. § 26, písm. e) a f) zák. č. 250/2000 Sb.  
Majetek města, který MěK řádně využívá pro účel, ke kterému byla zřízena a v rámci své pravomoci o něj takto pečuje, podléhá každoročně dle platných předpisů řádné inventarizaci svěřeného majetku, která je ve smyslu toho pravidelně aktualizována. Inventurní soupis tohoto majetku tvoří přílohu této zřizovací listiny, jejíž je nedílnou součástí.
4. Působnost MěK je dána zejména ust. §§ 3 a 6 zák. 53/1959 Sb. s ohledem na okruh příjmů a výdajů rozpočtu města na zákl. ust. § 26, písm. g) zák. č. 250/2000 Sb.  
MěK je oprávněn pro město prostřednictvím svého vedoucího či jím stanoveného zástupce vybírat od návštěvníků MěK, kterým poskytuje služby, platby v hotovosti související s provozem zařízení (zápisné, půjčovné, zpozdné).
5. MěK disponuje měsíční zálohou v hotovosti ve výši 0,5% (bez mzdových nákladů a nákladů na odměňování) ze svého zastupitelstvem schváleného rozpočtu na příslušný kalendářní rok, kterou je povinna vyúčtovat vždy nejpozději do 5. dne následujícího měsíce. Roční vyúčtování měsíčních záloh je povinna řádně předložit vždy nejpozději do 20. prosince kalendářního roku.  
MěK je povinna všechny bankovní operace sledovat ve svém peněžním deníku, z něhož se měsíčně převádějí údaje do účetnictví města dle ust. § 26, písm.h) zák. č. 250/2000 Sb.

6. MěK je jako organizační složka města podle ust. §26, písm. i) zák. č. 250/2000 Sb. zřízena na dobu neurčitou, a to od 1. července 2001.

V Neratovicích, dne 25. dubna 2001

  
**Mgr. Ludmila Vítková**  
místostarostka

  
**Mgr. František Morava**  
starosta