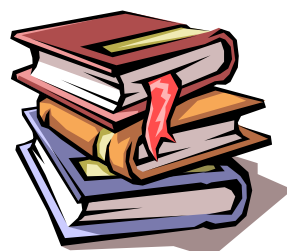


Banskobystrický samosprávny kraj
Hontiansko-novohradská knižnica A. H. Škultétyho Veľký Krtíš

REGIONÁLNY KNIHOVNÍK

Občasník pre knihovníkov obecných knižníc v okrese Veľký Krtíš

č.2/2015



november 2015

Obsah:

1. Nový zákon o knižniciach	3
2. Zmena dotačných systémov na podporu kultúry	10
3. Štatistické zisťovanie za rok 2015	13
4. Postup pri rušení stagnujúcich knižníc - usmernenie	13

NOVÝ KNIŽNIČNÝ ZÁKON

Po štrnástich rokoch bol schválený nový **Zákon NR SR č. 126/2015 Z. z. o knižniciach** a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z. (ďalej len zákon o knižniciach) s účinnosťou od 1.7.2015, ktorý okrem iného reaguje na nástup moderných informačných a technologických technológií, na meniace sa informačné potreby.

Cieľom zákona je predovšetkým:

- zavedenie novej úpravy a spresnenie pojmov zohľadňujúce súčasné formy a spôsoby výkonu odborných činností knižníc
- úlohy, funkciu a pôsobnosť jednotlivých typov knižníc v knižničnom systéme SR
- právne vymedzenie odborných knižničných činností
- zásadná úprava vývozu a dovozu historického knižničného dokumentu a fondu
- zavedenie odborného dohľadu v knižniciach
- úprava a rozšírenie sankcií za porušenie povinností vyplývajúcich z tohto zákona.

Zákon v nevyhnutnej miere zmenil, upravil a spresnil nasledovné ustanovenia:

- zriaďovanie a zakladanie knižníc, vrátane práv a povinností zriaďovateľov a zakladateľov knižníc
- rozsah a vykonávanie odborných knižničných činností
- postavenie odborného zamestnanca knižnice
- spôsob financovania knižníc.

Vymedzenie základných pojmov:

Knižnica je kultúrna, informačná a vzdelávacia inštitúcia, ktorá dopĺňa, odborne eviduje, spracováva, uchováva, ochraňuje, využíva a sprístupňuje svoj knižničný fond, poskytuje knižnično-informačné služby, napomáha uspokojovať kultúrne, informačné, vedecko-výskumné a vzdelávacie potreby používateľov a podporuje ich celoživotné vzdelávanie, informačnú gramotnosť, tvorivý osobný rozvoj a jazykovú rozmanitosť.

Knižničný dokument je samostatne odborne evidovaná, spracovaná, uchovávaná, ochraňovaná a sprístupňovaná jednotka knižničného fondu bez ohľadu na jeho obsah a formu. Knižničným dokumentom je aj samostatný digitálny dokument, ktorým je elektronická kniha alebo elektronická periodická publikácia, ktorý zdigitalizovala knižnica alebo tento dokument získala v digitálnej forme prostredníctvom trvalého prístupového práva.

Knižničný fond je súbor všetkých knižničných dokumentov, účelovo vybraných, sústavne doplňovaných, uchovávaných, ochraňovaných a sprístupňovaných používateľovi.

Elektronický informačný zdroj je súbor elektronicky uchovávaných bibliografických záznamov alebo obsahov elektronických dokumentov vrátane ich úplných textov, obrázkov a zvukov so spoločným používateľským rozhraním a softvérom na vyhľadávanie a manipuláciu s údajmi. Sprístupňovanie elektronického informačného zdroja sa realizuje prostredníctvom internetu.

Súborný katalóg knižníc je katalóg združujúci bibliografické a lokalizačné záznamy o knižničných dokumentoch, ktoré sa nachádzajú v knižničných fondoch viacerých knižníc.

Odborné knižničné činnosti sú dopĺňovanie knižničného fondu, odborná evidencia a spracovanie knižničných dokumentov, revízia knižničného fondu, vyradovanie knižničného fondu, organizácia, uchovávanie a ochrana knižničného fondu a poskytovanie knižnično-informačných služieb.

Zriaďovateľ alebo zakladateľ knižnice je podľa § 4 zákona o knižniciach

- **oprávnený**
 - zriadiť alebo založiť, zrušiť alebo zlúčiť knižnicu s inou knižnicou vo svojej
 - zriaďovateľskej pôsobnosti
 - požiadať príslušnú knižnicu s metodickou pôsobnosťou o odborné usmernenie
 - určiť rozsah a podmienky sprístupnenia knižnice verejnosti, ak ide o akademickú knižnicu, školskú knižnicu a špeciálnu knižnicu
 - poveriť knižnicu plnením úloh patriacich do vecnej pôsobnosti knižnice.

- **povinný**
 - vydať zriaďovaciu listinu, zakladateľskú listinu alebo štatút knižnice, v ktorých určí zameranie, špecializáciu a pôsobnosť knižnice; v jej názve musí byť slovo knižnica
 - oznámiť ministerstvu zriadenie alebo založenie knižnice na tlačive, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 2 zákona, najneskôr do 60 dní od vzniku týchto skutočností a písomne oznámiť ministerstvu zlúčenie vedeckej knižnice alebo regionálnej knižnice a zrušenie knižnice najneskôr do 60 dní od vzniku týchto skutočností
 - zabezpečiť vhodné priestory a interiérové vybavenie pre knižnicu primerané veľkosti jej knižničného fondu, rozsahu poskytovaných knižnično-informačných služieb, zameraniu a špecializácii knižnice
 - zabezpečiť moderné technické vybavenie a podmienky na zavádzanie nových technológií a knižnično-informačných služieb
 - zabezpečiť činnosť knižnice finančne a personálne
 - podporovať ďalšie vzdelávanie zamestnancov knižnice
 - zabezpečiť systematické dopĺňovanie, odbornú evidenciu, spracovanie, ochranu, uchovávanie, využívanie a sprístupňovanie knižničného fondu
 - podporovať spoluprácu knižníc a utvárať predpoklady na integráciu knižníc do medzinárodných knižničných a informačných systémov a sietí
 - ponúknuť vyradené knižničné dokumenty alebo knižničný fond knižnice, ktorá sa zrušila, iným knižniciam; prednostné právo na získanie vyradených knižničných dokumentov majú knižnice, ktoré ako právnické osoby určené podľa osobitného predpisu uchovávajú konzervačný fond (SNK, UK a pod.)
 - vykonávať kontrolu činnosti knižnice
 - umožňovať výkon štátneho odborného dohľadu a kontroly a poskytovať potrebnú súčinnosť.

Knižničný systém SR (§ 5) tvoria knižnice, ktorých zameranie, pôsobnosť a úlohy sú dané zložením a špecializáciou knižničného fondu a rozsahom poskytovaných knižnično-informačných služieb, a to v členení:

- a) národná knižnica
- b) vedecká knižnica

- c) akademická knižnica
- d) **verejná knižnica**
- e) školská knižnica
- f) špeciálna knižnica.

Z hľadiska pôsobnosti sú knižnice

- a) celoštátne
- b) regionálne s krajskou pôsobnosťou
- c) regionálne
- d) **mestské alebo obecné**
- e) inštitucionálne.

V súlade s § 9 verejnou knižnicou je:

- obecná knižnica alebo mestská knižnica
- regionálna knižnica.

Obecná a mestská knižnica

- dopĺňa, odborne eviduje, spracováva, uchováva, ochraňuje a sprístupňuje univerzálny knižničný fond vrátane knižničných dokumentov miestneho významu
- poskytuje knižnično-informačné služby používateľom
- organizuje a uskutočňuje komunitné, kultúrno-spoločenské a vzdelávacie aktivity
- môže plniť funkciu školskej knižnice v rozsahu a za podmienok určených zriaďovateľom knižnice
- plní ďalšie úlohy súvisiace s činnosťou knižnice.

Obec zabezpečuje knižnično-informačné služby zriadením obecnej alebo mestskej knižnice ako

- samostatnej právnickej osoby
- prostredníctvom organizačného útvaru zriadeného obcou
- prostredníctvom organizačnej zložky obecného úradu.

Samosprávny kraj zriaďuje regionálne knižnice ako právnické osoby, ktoré pôsobia na území viacerých obcí a vo svojom sídle plnia aj funkciu mestskej knižnice.

Regionálna knižnica okrem úloh obecnej a mestskej knižnice:

- utvára a utvára a sprístupňuje regionálne bibliografické a faktografické databázy vrátane úplných textov regionálnych dokumentov
- odborne spracúva a sprístupňuje súbežnú regionálnu bibliografiu a plní úlohy spojené s koordináciou bibliografickej činnosti v regióne
- môže plniť funkciu komunitného centra
- je pracoviskom pre digitalizáciu regionálnych knižničných dokumentov
- zhromažďuje a spracováva štatistické ukazovatele za verejné knižnice regiónu samosprávneho kraja
- poskytuje metodickú pomoc a poradenské služby obecným knižniciam, mestským knižniciam, školským knižniciam, špeciálnym knižniciam a ich zriaďovateľom alebo zakladateľom v regióne a upozorňuje ich na nedostatky v poskytovaní knižnično-informačných služieb

- zabezpečuje na základe zmluvných vzťahov dopĺňovanie knižničných fondov obecných knižníc
- sa zúčastňuje na tvorbe, udržiavaní a sprístupňovaní súborných katalógov knižníc
- je pracoviskom medziknižničnej výpožičnej služby.

Základné princípy dopĺňovania knižničného fondu sú zapracované v § 12 zákona:

1. Knižnica je povinná systematicky dopĺňať, odborne evidovať, spracovávať, uchovávať, ochraňovať, využívať a sprístupňovať svoj knižničný fond.
2. Dopĺňovanie, budovanie knižničného fondu a sprístupňovanie knižničného fondu v súlade so zameraním a špecializáciou knižnice je knižnica povinná realizovať na princípe nezávislosti a odbornosti. Dopĺňovanie, budovanie a sprístupňovanie knižničného fondu nesmie podliehať ideologickej, politickej ani náboženskej cenzúre ani komerčnému vplyvu alebo inému vplyvu.
3. V obciach, kde žijú občania patriaci k národnostnej menšine alebo etnickej skupine, je verejná knižnica povinná zohľadniť túto skutočnosť pri dopĺňovaní a budovaní knižničného fondu.
4. Knižnica s konzervačným fondom, ak je právnickou osobou určenou podľa osobitného predpisu¹ je povinná odpovedať na ponuku podľa § 4 ods. 2 písm. i) a § 14 ods. 6 zákona najneskôr do 60 kalendárnych dní od doručenia ponuky.

Odborná evidencia a spracovanie knižničných dokumentov (§ 13)

1. Knižnica je povinná viesť odbornú evidenciu knižničných dokumentov zaradených do knižničného fondu bez ohľadu na formu nosiča.
2. Základnú odbornú evidenciu knižničných dokumentov tvorí prírastkový zoznam a zoznam úbytkov.
3. Pomocnú odbornú evidenciu knižničných dokumentov vedie knižnica podľa svojich potrieb.
4. Spracovaním knižničného dokumentu je jeho menný popis a vecný popis vo forme bibliografického záznamu, lokalizačných údajov a údajov o exemplári.
5. Na nakladanie s knižničným fondom sa nevzťahujú osobitné predpisy² a knižničný fond nepodlieha inventarizácii podľa osobitného predpisu³.

Revízia a vyradovanie knižničného fondu (§ 14)

1. Knižnica je povinná vykonávať revíziu knižničného fondu.
2. Knižnica uskutočňuje revíziu knižničného fondu
 - a) pravidelne, tak, že komplexná revízia knižničného fondu sa uskutoční
 - do 50 000 knižničných dokumentov v úplnosti každých päť rokov
 - do 100 000 knižničných dokumentov v úplnosti každých desať rokov
 - nad 100 000 knižničných dokumentov v úplnosti každých 15 rokov, pričom sa môže uskutočňovať formou čiastkových revízií
 - b) mimoriadne, ak
 - revíziu nariadi zriaďovateľ knižnice alebo zakladateľ knižnice
 - treba zistiť skutočný stav knižničných dokumentov, najmä po mimoriadnej udalosti alebo premiestnení knižnice.

¹ §3 až 5 zákona č. 212/1997 Z. z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnoženín audiovizuálnych diel v znení neskorších predpisov

² Zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu, Zákon č. 138/1991 Z. z. o majetku obcí.

³ § 29 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

3. Vykonanie mimoriadnej revízie knižničného fondu nahrádza pravidelnú revíziu knižničného fondu.
4. Výsledky revízie sú podkladom na vyradenie chýbajúceho knižničného dokumentu z knižničného fondu.
5. Predmetom vyradovania knižničného fondu je knižničný dokument, ktorý najmä
 - a) nezodpovedá odbornej špecializácii knižnice, je multiplikátom alebo duplikátom knižničného dokumentu alebo je z obsahovej stránky zastaraný
 - b) je poškodený alebo
 - c) je stratený.
6. Knižnica je povinná vyradený knižničný dokument podľa bodu 5 písm. a) ponúknuť iným knižniciam; prednostné právo na získanie vyradených knižničných dokumentov majú knižnice, ktoré uchovávajú konzervačný fond a ktoré sú právnickou osobou určenou podľa osobitného predpisu.

V rámci ochrany knižničného fondu (§ 15) je knižnica povinná:

- a) zabezpečiť ochranu alebo uloženie knižničného fondu tak, aby nemohlo dôjsť k jeho poškodeniu a odcudzeniu
- b) zabezpečiť optimálne klimatické, svetelné a bezpečnostné podmienky v priestoroch, kde je uložený historický knižničný dokument a historický knižničný fond
- c) predchádzať znehodnoteniu historického knižničného dokumentu a historického knižničného fondu jeho odborným ošetrovaním.

Knižnično-informačné služby (§ 16)

1. Knižnično-informačné služby ako súčasť zabezpečenia práva na informácie sú službou vo verejnom záujme.
2. Knižnično-informačné služby sú výkony odborných činností založených na využívaní knižničných fondov a elektronickej zbierky s cieľom uspokojovať informačné potreby, požiadavky a záujmy používateľov. Knižnično-informačné služby sa poskytujú v priestoroch knižníc alebo prostredníctvom internetu.
3. Knižnica je povinná poskytovať knižnično-informačné služby v súlade so svojím zameraním a špecializáciou a v rámci svojej pôsobnosti zabezpečiť všetkým používateľom rovnaký prístup ku knižnično-informačným službám.
4. Používateľ je príjemca knižnično-informačných služieb. Aktívny používateľ je registrovaný používateľ, ktorý si počas vykazovacieho obdobia požičiava knižničné dokumenty alebo využíva knižnično-informačné služby.
5. Knižnično-informačné služby sú najmä
 - a) výpožičky knižničných dokumentov v knižnici, výpožičky knižničných dokumentov mimo priestorov knižnice a prístup ku knižničnému katalógu
 - b) základné elektronicke služby najmä prístup k elektronickému katalógu knižnice, webovému sídlu knižnice, prezeranie voľných internetových zdrojov v knižnici a sprístupnenie elektronickej zbierky v knižnici
 - c) poskytovanie ústnych bibliografických informácií, ústnych faktografických informácií a ústnych referenčných informácií
 - d) poskytovanie písomných bibliografických informácií faktografických informácií a referenčných informácií, poskytovanie objednaných písomných rešeršných služieb, poskytovanie reprografických služieb z knižničného fondu (v súlade s autorským zákonom)

- e) špeciálne elektronické služby poskytované knižnicou najmä vo forme prístupu k elektronickej zbierke mimo knižnice, zabezpečenie elektronického dodávania dokumentov, elektronických referenčných služieb, elektronických rešeršných služieb, poskytovanie inštruktáží používateľom k elektronickým službám a zabezpečenie prístupu na internet
 - f) medziknižničná výpožičná služba a medzinárodná medziknižničná výpožičná služba
 - g) vydávanie publikácií
 - h) organizovanie kultúrnych podujatí, výchovno-vzdelávacích podujatí a kurzov.
6. Vypožičiavanie knižničných dokumentov je záväzkovým právnym vzťahom.⁴
7. Knižnično-informačné služby podľa odseku 5 písm. a) až c) poskytuje knižnica bezplatne. Za knižnično-informačné služby podľa odseku 5 písm. d) až h) je knižnica oprávnená požadovať od používateľa primeranú úhradu vynaložených finančných nákladov.
8. Vypožičiavanie knižničných dokumentov prostredníctvom medziknižničnej výpožičnej služby v rámci Slovenskej republiky si knižnice navzájom poskytujú bezplatne, čím nie sú dotknuté ustanovenia odseku 7.
9. Knižnica je oprávnená od používateľa požadovať úhradu ročného registračného poplatku.
10. Knižnica je povinná vypracovať a umiestniť na verejne prístupnom mieste knižničný a výpožičný poriadok a v súlade s ním poskytovať knižnično-informačné služby. V knižničnom a výpožičnom poriadku knižnica upraví spôsob, rozsah a úhradu za poskytovanie knižnično-informačných služieb.

Knižnica je oprávnená v súlade s § 18

- a) na účel poskytovania knižnično-informačných služieb spracovávať osobné údaje⁵ aktívnych používateľov v rozsahu:
 - meno, priezvisko, titul
 - adresa trvalého bydliska
 - adresa prechodného bydliska
 - dátum a miesto narodenia
 - číslo dokladu totožnosti a jeho platnosť
 - najvyššie dosiahnuté vzdelanie
 - telefónne číslo, emailová adresa
 - meno, priezvisko a adresa zákonného zástupcu dieťaťa
- b) požiadať o odbornú pomoc a usmernenie príslušnú knižnicu s metodickou pôsobnosťou
- c) združovať sa v profesijných záujmových združeniach, konzorciách, ako aj v medzinárodných knižničných a informačných systémoch
- d) vytvárať podľa potreby svoje pobočky na základe predchádzajúceho písomného súhlasu zriaďovateľa knižnice alebo zakladateľa knižnice.

⁴ § 488 Občianskeho zákonníka

⁵ § 10 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 87/2014 Z. z.

Odborný zamestnanec knižnice (§19)

1. Odborné knižničné činnosti knižnice zabezpečuje odborný zamestnanec knižnice s vysokoškolským vzdelaním alebo so stredoškolským vzdelaním, ktorý má osobitnú odbornú spôsobilosť.
2. Osobitná odborná spôsobilosť na účely tohto zákona je súhrn teoretických vedomostí, znalostí odborných štandardov, procesov a všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich činnosť knižnice.

Financovanie knižnice (§ 20)

1. Zdrojmi financovania knižnice zriadenej podľa osobitného predpisu môžu byť
 - a) dotácie zo štátneho rozpočtu, dotácie z rozpočtu obce alebo dotácie z rozpočtu vyššieho územného celku
 - b) príjmy za knižnično-informačné služby podľa § 16
 - c) finančné zdroje prijaté od iných osôb formou dotácie alebo grantu
 - d) príspevky z rozpočtov obcí na nákup knižničného fondu, ak regionálna knižnica plní aj funkciu mestskej knižnice
 - e) iné príjmy.
2. Dotácie alebo granty, ktoré sú štátnou pomocou, možno knižnici podľa tohto zákona poskytnúť len v súlade s osobitnými predpismi v oblasti štátnej pomoci.

Sankcie za porušenie zákona

Ministerstvo uloží právnickej osobe alebo fyzickej osobe-podnikateľovi pokutu

- a) do 700 eur za porušenie povinností, ak zriaďovateľ
 - nevydá zriaďovaciu listinu alebo štatút knižnice
 - neoznami MK SR vznik alebo zrušenie knižnice v lehote do 60 dní
 - nezabezpečí systematické doplňovanie, odbornú evidenciu, spracovávanie, ochranu, využívanie a sprístupňovanie knižničného fondu
 - neponúkne vyradené dokumenty knižnice, ktorá sa zrušila iným knižniciam, pričom knižnica s konzervačným fondom je povinná odpovedať v lehote do 60 dní
 - nevykonáva revíziu knižničného fondu
 - nedodríava podmienky poskytovania medziknižničnej výpožičnej služby
- b) do 2 000 eur za porušenie povinností, ak zriaďovateľ knižnice
 - neumožní výkon štátneho odborného dohľadu a kontroly a neposkytne príslušnú súčinnosť
 - nevyžiada si pred zrušením regionálnej knižnice súhlasné stanovisko MK SR
 - nevedie odbornú evidenciu knižničného fondu knižnice
 - nevypracuje a neumiestni viditeľne v knižnici knižničný a výpožičný poriadok
 - nenakladá s historickým knižničným dokumentom v súlade so zákonom.

Ministerstvo pri ukladaní pokuty prihliada najmä na závažnosť, spôsob, trvanie a následky protiprávneho konania, na porušenie viacerých povinností a na opakované porušenie povinností.

Pokutu možno uložiť do jedného roka odo dňa, keď sa ministerstvo dozvedelo o porušení povinnosti, najneskôr však do troch rokov odo dňa porušenia povinnosti. Pokutu možno uložiť aj opakovane do jedného roka odo dňa, keď sa mala povinnosť uložená v rozhodnutí splniť. Pokuta uložená podľa tohto zákona je splatná do 30 dní odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia, ktorým bola uložená. Na konanie o uložení

pokuty sa vzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní. Pokuty sú príjmom štátneho rozpočtu.

Štátny odborný dohľad a kontrola (§ 29)

Štátny odborný dohľad a kontrolu vykonáva ministerstvo, pričom

- predmetom štátneho odborného dohľadu je dohľad nad dodržiavaním odborných knižničných činností (doplňovanie, revíziu a ochranu knižničného fondu, odborná evidencia a spracovanie knižničných dokumentov, poskytovanie knižnično-informačných služieb
- predmetom kontroly je dodržiavanie ustanovení tohto zákona a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie.

Ministerstvo pri výkone štátneho odborného dohľadu alebo kontroly je oprávnené

- a) vyžadovať potrebné doklady, údaje, informácie a vysvetlenia, ktoré sa týkajú dodržiavania povinností ustanovených týmto zákonom
- b) vstupovať do priestorov knižníc.

Zriaďovateľ knižnice alebo zakladateľ knižnice je povinný poskytnúť ministerstvu pravdivé a úplné informácie alebo podklady a súčinnosť, a to v rozsahu potrebnom na výkon štátneho odborného dohľadu alebo kontroly v lehote určenej ministerstvom. Knižnica je povinná umožniť výkon štátneho odborného dohľadu alebo kontroly a poskytovať potrebnú súčinnosť.

ZMENA DOTAČNÝCH SYSTÉMOV NA PODPORU KULTÚRY

Pre rok 2016 nastáva zmena v dotačných systémoch zameraných na podporu kultúry. Novovzniknutý **Fond na podporu umenia** je verejnoprávna inštitúcia zabezpečujúca podporu umeleckých aktivít, kultúry a kreatívneho priemyslu, ktorá vznikla na základe zákona č. 284/2014 Z. z. Fond nahrádza podstatnú časť dotačného systému ministerstva kultúry a je nezávislý od ústredných orgánov štátnej správy, pričom jeho hlavným poslaním je podpora „živého“ umenia a kultúry.

Fond nahradí podstatnú časť súčasného dotačného systému ministerstva kultúry. Pod správou ministerstva kultúry po zriadení fondu zostanú **Dotačné programy na rok 2016:**

1. **Obnovme si svoj dom / Národný cintorín v Martine** (účel: ochrana, obnova a rozvoj kultúrneho dedičstva)
2. **Kultúra znevýhodnených skupín** (účel: kultúrna aktivita zdravotne postihnutých alebo inak znevýhodnených skupín obyvateľstva)
3. **Kultúrne poukazy** (účel: sprístupňovanie kultúrnych hodnôt žiakom základných škôl, žiakom stredných škôl a pedagogickým zamestnancom základných škôl a stredných škôl).

Fond na podporu umenia poskytuje finančné prostriedky najmä na tvorbu, šírenie a prezentáciu umeleckých diel; podporu medzinárodnej spolupráce; na vzdelávacie programy v oblasti umenia, kultúry a kreatívneho priemyslu; na štipendiá pre fyzické osoby, ktoré sa tvorivo, či výskumne podieľajú na rozvoji umenia a kultúry.

Fond sa zriaďuje ako verejnoprávna inštitúcia zabezpečujúca efektívnu podporu umeleckých aktivít, kultúry a kreatívneho priemyslu, ktorá bude nezávislá od ústredných orgánov štátnej správy, pričom túto inštitúciu budú riadiť a o pridelovaní prostriedkov budú rozhodovať samotní zástupcovia umeleckej obce. Jednotlivé žiadosti o poskytnutie finančných prostriedkov budú posudzovať odborné komisie, ktorých členov bude menovať rada na návrh profesijných združení v oblasti umenia, kultúry alebo kreatívneho priemyslu. O poskytnutí finančných prostriedkov jednotlivých žiadateľov bude riaditeľ rozhodovať na základe hodnotenia odbornej komisie.

Fond si prostredníctvom štruktúry podpornej činnosti kladie za cieľ rozvoj viacerých oblastí umenia, kultúry a kreatívneho priemyslu, medzi ktoré patrí najmä divadlo, tanec, hudba, vizuálne umenie, literatúra, medziodborové aktivity, ľudová kultúra, kultúrno-osvetová činnosť, knižnice, múzeá a galérie. Pre uvedené oblasti v rámci štruktúry podpornej činnosti sa poskytuje podpora vo forme dotácií a/alebo štipendií.

Pre knižnice sú v rámci štruktúry **Programu 6 - Pamäťové a fondové inštitúcie** určené podprogramy: 6.1 Knižnice

6.1.1 Odborná činnosť knižníc a knižničná infraštruktúra

6.1.2 Podujatia a vzdelávacie aktivity

6.1.3 Akvizícia knižníc

Podprogram 6.1 Knižnice je zameraný na podporu dlhodobého rozvoja aktivít knižníc, predovšetkým na rozvoj a posilnenie knižnično-informačných služieb, vzdelávacích aktivít a doplňovania knižničných fondov. Prioritou programu je podpora komunitných aktivít, podpora akvizície náučnej pôvodnej a umeleckej literatúry a podpora informačnej gramotnosti.

6.1.1 – Odborná činnosť knižníc a knižničná infraštruktúra

Podpora je zameraná na skvalitnenie, modernizáciu a ďalší rozvoj knižníc; zabezpečenie, ochranu a bezpečnosť knižničných fondov prostredníctvom technického, technologického, elektronického alebo mechanického zariadenia a na vybavenie objektov a priestorov; odbornú ochranu a uloženie knižničného fondu, spracovanie, sprístupňovanie, reštaurovanie a ochranu historických knižničných dokumentov a historických knižničných fondov, vzácných rukopisov, starých a vzácných tlačí, významných a vzácných slovacikálnych dokumentov.

Forma podpory: **Dotácia** na odbornú činnosť knižníc a knižničnú infraštruktúru.

Výška udeľovaných dotácií: **1 500 EUR – 15 000 EUR**

Oprávnení žiadateľa: Knižnice, ktoré sú evidované v Zozname knižníc Slovenskej republiky.

6.1.2 – Podujatia a vzdelávacie aktivity

Podpora je zameraná na podporu komunitných a multikultúrnych aktivít knižníc, projektov odborných a vzdelávacích aktivít zameraných na zvyšovanie vzdelanostnej úrovne a informačnej gramotnosti používateľov, tvorivých dielní zameraných na zvýšenie

návštevnosti knižníc, literárno-spoločenských podujatí ako literárne večery, či autorské čítania, na podporu projektov rozvoja čitateľskej gramotnosti a podporu čítania. Podpora je určená aj na projekty celoživotného vzdelávania zamestnancov knižníc a používateľov knižnično-informačných služieb; na projekty odborných a vzdelávacích podujatí pre zamestnancov knižníc regionálneho, nadregionálneho a celoslovenského významu (odborné konferencie, semináre, sympózia, školenia, kurzy, workshopy); vydávania odborných publikácií; na projekty zamerané na propagáciu, marketing, informačné, edičné a publikačné aktivity.

Forma podpory: **Dotácia** na podujatia a vzdelávacie aktivity knižníc.

Výška udeľovaných dotácií: **1 500 EUR – 15 000 EUR**

Oprávnení žiadatelia: Knižnice, ktoré sú evidované v Zozname knižníc Slovenskej republiky, Slovenská asociácia knižníc a Spolok slovenských knihovníkov a knižníc.

6.1.3 - Akvizícia knižníc

Podpora je zameraná na nákup knižničného fondu.

Forma podpory: **Dotácia** na nákup knižničného fondu.

Výška udeľovaných dotácií: **1 000 EUR – 15 000 EUR**

Oprávnení žiadatelia: Knižnice, ktoré sú evidované v Zozname knižníc Slovenskej republiky.

Podľa harmonogramu je v rámci výzvy č. 7 pre Podprogram 6.1 stanovený **termín predkladania žiadostí od 12. marca – 11. apríla 2016.**

Povinná **spoluúčasť žiadateľa je 5%** z vlastných alebo iných finančných prostriedkov.

Formulár žiadosti bude zverejnený na webovej stránke Fondu na podporu umenia. Spolu so žiadosťou bude nutné predložiť len potvrdenie o:

- právnej subjektivity žiadateľa
- oprávnení štatutára
- zriadení účtu
- zaplatení administratívneho poplatku 20,- €.

Odborná komisia rozhodne o pridelení dotácie do 60 dní od uzávierky výzvy. Zmluvy o poskytnutí dotácie zašle fond elektronicky a zároveň písomne vyzve úspešného uchádzača na doloženie ostatných povinných potvrdení zo zdravotných poisťovní, sociálnej poisťovne, daňového úradu a pod. najneskôr v lehote do 40 dní. Zmluvu bude podpisovať priamo štatutár žiadateľa (napr. riaditeľ knižnice s právnou subjektivitou a nie predseda VUC), u obecných a mestských knižníc bez právnej subjektivity starosta obce, resp. primátor mesta, ktorého knižnica súčasťou.

Plné znenie Štruktúry podpornej činnosti Fondu na podporu umenia na rok 2016, konkrétne podmienky a oprávnené položky jednotlivých programov a podprogramov, formuláre žiadostí a pod. budú zverejnené na webovej stránke www.fpu.sk.

ŠTATISTICKÉ ZISŤOVANIE ZA ROK 2015

Každá spravodajská jednotka je v zmysle zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov povinná poskytnúť bezplatne, úplne, správne, pravdivo a v stanovených termínoch požadované údaje.

Do roku 2014 bolo štátne štatistické zisťovanie za jednotlivé parciálne oblasti kultúry realizované prostredníctvom 16 ročných štatistických výkazov KULT, ktoré zastrešovalo a spracúvalo MK SR. Podľa rozhodnutia ministra kultúry č. 7/2014 zo dňa 29. mája 2014 je koordináciou a zabezpečením všetkých úloh a povinností súvisiacich s výkonom štatistického zisťovania v zmysle zákona č. 540/2001 Z. z. o štátnej štatistike v znení neskorších predpisov poverené Národné osvetové centrum so sídlom v Bratislave.

Pri štatistickom zisťovaní za rok 2015 budú jednotlivé spravodajské jednotky – knižnice priamo oslovované Národným osvetovým centrom v Bratislave elektronickou poštou s uvedením pokynov a termínov vyplňania štatistických výkazov o činnosti knižnice za rok 2015 na e-mailovú adresu, ktorá bola uvedená vo vlnajšom štatistickom výkaze za rok 2014. Zároveň s pokynmi každá knižnica dostane aj vlastný link, prostredníctvom ktorého bude knižnica, resp. jej zriaďovateľ povinný sám vyplniť elektronický výkaz za rok 2015.

Predbežný termín vyplnenia je do 1. marca 2016.

Metodička regionálnej knižnice už nebude môcť za obecné knižnice nahrávať a opravovať štatistické výkazy tak ako v predchádzajúce roky, pretože nebude mať prístup ku konkrétnym linkom zaslaným obciam. Pre kontrolu správnosti a úplnosti údajov by bolo najvhodnejšie, aby pracovníci, ktorí budú spracúvať a vyplňať elektronické výkazy údaje konzultovali s regionálnou metodičkou, ktorá môže za obce skontrolovať údaje a nahrávať elektronické výkazy len v prípade, že jej obce zašlú elektronickou poštou príslušné usmernenie pre danú knižnicu a spolu s potrebnými údajmi na tlačných výstupoch tak, ako v predchádzajúcich rokoch, prípadne si dohodnú osobnú návštevu a spoločne výkaz odkontrolujú a nahrajú na portál. Tlačené formuláre všetkých typov štatistických výkazov sa nachádzajú na webovej stránke MK SR v sekcii Štatistiky/ Schválené ročné výkazy KULT 10-01 štátneho štatistického zisťovania za rok 2015.

<http://www.culture.gov.sk/vdoc/424/schvalene-vykazy-kult-2015-27d.html>.

Ďalšie informácie potrebné pre štatistické zisťovanie o činnosti knižnice za rok 2015 budú obecným knihovníkom poskytnuté na pracovnej porade začiatkom februára 2016.

POSTUP PRI RUŠENÍ STAGNUJÚCICH KNIŽNÍC - USMERNENIE

Zriaďovanie a zakladanie knižníc, ich práva a povinnosti, vrátane práv a povinností zriaďovateľa, rozsah a vykonávanie odborných knižničných činností, odbornú evidenciu, ochranu, sprístupňovanie, revíziu a vyradovanie knižničného fondu upravuje Zákon NR SR č. 126/2015 o knižniciach. Tento postup vychádza z odporúčania, zverejneného na webovej

stránke Slovenskej národnej knižnice v Martine v sekcii Informácie pre knižnice a knihovníkov⁶.

Vo vymedzení zákona je knižnica kultúrna, informačná a vzdelávacia ustanovizeň, ktorá dopĺňa, odborne eviduje, spracováva, uchováva, ochraňuje, využíva a sprístupňuje svoj knižničný fond, poskytuje knižnično-informačné služby, napomáha uspokojovať kultúrne, informačné, vedeckovýskumné a vzdelávacie potreby používateľov a podporuje ich celoživotné vzdelávanie, informačnú gramotnosť, tvorivý osobný rozvoj a jazykovú rozmanitosť.

Z toho vyplýva, že knižnica, ktorá nezískava a nesprístupňuje svoj knižničný fond, neposkytuje knižnično-informačné služby a nezabezpečuje služby pre verejnosť nezodpovedá definícii knižnice podľa zákona, je **knižnicou stagnujúcou**.

V prípade rozhodnutia o zrušení stagnujúcej knižnice je obec ako jej zriaďovateľ povinná postupovať v súlade s ustanoveniami zákona o knižniciach. Obec pred zrušením svojej obecnej knižnice v rámci rešpektovania metodickkej zodpovednosti je povinná oznámiť svoj úmysel regionálnej knižnici s metodickou pôsobnosťou a požiadať ju o usmernenie, aby boli splnené všetky právne náležitosti, z ktorých vyplýva:

1. zriaďovateľ knižnice je oprávnený zriadiť alebo založiť a zrušiť alebo zlúčiť knižnicu s inou knižnicou vo svojej zriaďovateľskej pôsobnosti - § 4 odst.(1) písm. a)
2. zriaďovateľ alebo zakladateľ knižnice je povinný písomne oznámiť ministerstvu zrušenie knižnice najneskôr do 60 dní od vzniku tejto skutočnosti na tlačive, ktorého vzor je uvedený v prílohe č. 2 zákona - §4 odst. (2) písm. b)
3. ponúknuť vyradené knižničné dokumenty alebo knižničný fond knižnice, ktorá sa zrušila, iným knižniciam; prednostné právo na získanie vyradených knižničných dokumentov majú knižnice, ktoré ako právnické osoby určené podľa osobitného predpisu⁷ uchovávajú konzervačný fond - §4 odst. (2) písm. i)
4. zriaďovateľ alebo zakladateľ knižnice má právo ponechať si knižničný fond vo svojom majetku pre prípad znovuoobnovenia činnosti knižnice.

Pred zrušením knižnice sa odporúča postupovať podľa § 14 - Revízia a vyradovanie knižničného fondu, podľa ktorého má zriaďovateľ právo nariadiť vykonanie mimoriadnej revízie. Podkladom na revíziu je Prírastkový zoznam a evidencia výpožičiek, príp. ďalšie pomocné evidencie.

Postup pri revízii knižničného fondu pred zrušením knižnice, ktorej predmetom vyradovania je celý knižničný fond:

1. Starosta obce vymenuje revíziu komisiu, ktorá vykoná revíziu, má aspoň 3 členov vrátane predsedu.
2. Vypracovať podrobný plán revízie, vrátane organizačného a personálneho zabezpečenia poverenou osobou.
3. Zabezpečiť vrátenie všetkých vypožičaných dokumentov z knižnice.
4. Porovnať údaje priamo v knižničnom dokumente s údajmi v prírastkovom zozname a v iných pomocných evidenciách (podkladom pre revíziu je prírastkový zoznam, evidencia výpožičiek a ďalšie pomocné evidencie).

⁶ Iveta Kilárová: Odporúčania na postup pri rušení stagnujúcej knižnice, Slovenská národná knižnica http://www.snk.sk/images/Informacie_pre/Kniznice_a_knihovnikov/Dokumenty_pre_knihovnikov/ORKS_Postup_pri_ruseni_stagnujucich_kniznic.pdf

⁷ §3 až 5 zákona č. 212/1997 Z. z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnoženín audiovizuálnych diel v znení neskorších predpisov

5. Komisia vypracuje návrh na vyradenie a zoznam vyradovaných knižničných jednotiek, pričom zoznam musí obsahovať základné identifikačné údaje, a to:
 - prírastkové číslo
 - priezvisko autora a názov
 - vydavateľské údaje – miesto vydania, vydavateľ, rok vydania,
 - cenu
 - dôvod vyradenia.
6. Komisia vypracuje zápisnicu o výsledku revízie, ktorá je podkladom na vyradenie knižničných jednotiek a na zrušenie knižničného fondu. Zápisnica tiež musí obsahovať záznam o zistených skutočnostiach, najmä nesúlad medzi skutočným počtom a evidovaným počtom knižničných jednotiek. V zápisnici uvedú celkový počet nezvestných dokumentov. Ich zoznam je neoddeliteľnou súčasťou zápisnice. Za nezvestný považujeme dokument, ktorý je v prírastkovom zozname zaznamenaný, v čase revízie nie je vo fonde prítomný a nie je o ňom záznam v žiadnej z pomocných evidencií.
7. Zápisnica o výsledku revízie je pre Obecné zastupiteľstvo podkladom na vyradenie knižničných jednotiek z knižničného fondu a na odstránenie nedostatkov zistených revíziou. Prípadný postih zodpovedných osôb za zavinené škody rieši každá obec individuálne podľa príslušných pracovnoprávných predpisov (Zákoník práce).
8. Vykoná sa odpísanie vyradenej knižničnej jednotky záznamom v Zozname úbytkov a v Prírastkovom zozname. V prírastkovom zozname pri príslušnom zázname prečiarkneme prírastkové číslo a v rubrike Poznámka uvedieme Vyradené, pozri zoznam úbytkov č. (poradové číslo v zozname úbytkov).
9. Pri hromadnom vyradovaní knižničných jednotiek možno v Zozname úbytkov uviesť iba rozpätie poradových čísel s odkazom na zoznam vyradených knižničných jednotiek, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť Zoznamu úbytkov.
10. Vyradené knižničné jednotky prednostne ponúknu knižniciam s konzervačnou funkciou v súlade so Zákomom o knižniciach: Slovenskej národnej knižnici v Martine a Univerzitnej knižnici v Bratislave. Ak tieto knižnice neprejavia záujem o vyradené knižničné jednotky, môžu byť ponúknuté iným knižniciam formou výmeny alebo bezodplatným prevodom. V prípade, že sa oslovené knižnice nevyjadrili do 15 dní, môže sa s vyradenými knižničnými jednotkami naložiť v zmysle zákona č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov a zákona č. 446/2001 o majetku vyšších územných celkov. Vyradenú literatúru ponúknu na predaj do antikvariátu alebo individuálnym záujemcom. Dokumenty, ktoré nemajú nijakú kultúrnu hodnotu alebo mali obmedzenú dobu platnosti, môžeme odovzdať priamo do zberu. O naložení s vyradenými knižničnými jednotkami musíme mať príslušné doklady (zmluvy, príjmové doklady a podobne), ktoré uschovávame v dokladovej časti zoznamu vyradovaných knižničných jednotiek.
11. Prírastkový zoznam a zoznam úbytkov sú neoddeliteľnou súčasťou knižničného fondu. Knižnica ich musí uchovávať počas celej svojej existencie. Po zániku knižnice sa prírastkové zoznamy a zoznamy úbytkov uložia u zriaďovateľa, ktorý s nimi naloží podľa registratúrneho poriadku.

Názov: **REGIONÁLNY KNIHOVNÍK**

Občasník pre knihovníkov obecných knižníc v okrese Veľký Krtíš

Vydala: BBSK - Hontiansko-novohradská knižnica A. H. Škultétyho vo Veľkom Krtíši

Zostavila: Mgr. Danka Šagiová

Zodpovedná : Mgr. Zuzana Unzeitigová

Rok vydania : 2015

Číslo : 2

Počet strán: 16

Tlač: HP LaserJet 3020

Náklad: 80