

KNIHOVNÍKŮM VEŘEJNÝCH KNIHOVEN OKRESU HRADEC KRÁLOVÉ

ROČNÍ VÝKAZ O KNIHOVNĚ ZA ROK 2022

1. 12. 2022

Vážená paní knihovnice, vážený pane knihovníku,
jako každoročně je nutné, abyste za Vaši knihovnu vyplnili statistický výkaz za rok 2022. Výkaz se, jak jsme již v začátku roku avizovali, změnil. Rozesíláme Vám zjednodušený formulář, který se snadněji vyplňuje a přitom obsahuje všechny potřebné údaje malé neprof. knihovny. Podrobné vysvětlení, jak každý řádek výkazu vyplnit, najdete ve svých Denících knihovny nebo na https://www.statistikakultury.cz/wp-content/uploads/2022/02/DVK_2022_Silny.pdf na stránkách 17 až 20. Na stránkách 7 až 12 jsou definice všech pojmů.

Stručné pokyny - nezapomeňte:

- ✓ Název Zpravodajské jednotky: **Obecní (nebo Místní) knihovna v ...**
- ✓ Zřizovatel: **Obec ...** IČO zřizovatele: ...
- ✓ Označte bariérový přístup do knihovny ano/ne
- ✓ Oddíl I. Knihovní fond – pokud knihovna má ve svém fondu stolní hry, uveďte je v ř. 0113.
- ✓ Oddíl II. Uživatelé – v ř. 0207 ke kulturním návštěvníkům přibyli i návštěvníci komunitních a volnočasových akcí pro veřejnost. Souvisí to s podrobnějším dělením typů akcí knihovny viz řádky 0415 až 0419. Návštěvník je osoba, která se zúčastnila knihovnou pořádané kulturní, komunitní nebo volnočasové akce, bez ohledu na to, zda je nebo není registrovaným uživatelem knihovny.
- ✓ V oddíle III. Výpůjčky je stále nutné, abyste zvlášť rozlišili nové prvovypůjčky a prodlužování = prolongace. V ř. 0301 budou výpůjčky celkem = nové + prolongace + případné prezenční výpůjčky. Prolongace pak budou ještě samostatně v ř. 0317.
- ✓ Řádek 0316 – prezenční výpůjčky – vyplňují pouze knihovny, které tyto výpůjčky evidují.
- ✓ Oddíl IV: Další údaje - ř. 0409 a 0410 vyplňovat nemusíte, doplníme sami.
- ✓ Ř. 0412 až 0414 se věnují vzdělávání knihovníků. V ř. 0412 je uveden počet zaměstnanců, v řádku 0413 počet hodin vzdělávání, kteří tito zaměstnanci během roku absolvovali. V ř. 0414 je uveden počet zaměstnanců, kteří standard splnili. Standard uvádí, že každý neprof. knihovník má ročně absolvovat 8 hodin vzdělávání. (Příklad malé neprof. knihovny s 1 knihovníkem: ř. 0412 = 1, ř. 0413 = 4x ročně si přečetl Zpravodaj U nás, tj. 8 hod, četby odborného tisku; k tomu zajel na Aktiv knihovníků do Knihovny města Hradce Králové, tj. 2 hod; sledoval 2 hod online přednášku o literatuře. Celkem tedy 12 hod. vzdělávání do ř. 0413. Tím pádem splnil standard a může si do ř. 0414 napsat 1. Pokud by nesplnil, napíše si 0.)
- ✓ Akce v ř. 0415 až 0420 nejsou tak složité, jak se zdá. V zásadě rozlišujeme akce vzdělávací a všechny ostatní. Oba typy pak vždy rozdělujeme na akce fyzické nebo online, kterých u malých knihoven nebude mnoho. Ve vzdělávacích pak navíc uvádíme akce v oblasti IT technologií.

- ✓ Ř: 0420 – Jedná se o akce, pro které knihovna poskytla pouze prostor, a nejsou ve výkaze jinde započtené.
- ✓ Ř: 0430 – Pozor! Pokud knihovna vykazuje kopírovací služby, je důležité, zda jsou zdarma či za úplaty. Za placené kopírování je nutné odvádět poplatky Dílii (<http://www.dilia.cz/>).
- ✓ Ř. 0431 jsou hodiny, kdy je knihovna otevřená pro veřejnost. (Váš úvazek se zřizovatelem by měl být ale o cca 1/3 větší. Příklad: pro veřejnost je otevřeno v pondělí a ve středu vždy od 17 do 19 hod. Tj. 4 hod. úvazek, na který máte smlouvu se zřizovatelem by měl být na 6 hod týdně.)
- ✓ Zaměstnanci v ř. 0601 – vykazují se pouze pokud mají pracovní smlouvu a tudíž čerpají osobní náklady. (Ale budeme rádi, když nám pro informaci sdělíte počet hodin týdně z dohody se zřizovatelem.)
- ✓ Ř. 0609 a 0610 dobrovolníci v knihovně. Dobrovolník = ten, kdo vykonává práci zdarma a není vyslán či placen jinou organizací (student na praxi není dobrovolník). Popište v komentáři!
- ✓ I malé neprof. knihovny vyplňují údaje ekonomického charakteru! Tj. Hospodaření v odd. VII. Příjmy i v odd. VIII. Výdaje. Vyplňují se zásadně jen ty údaje, které je možné věrohodně zjistit. (Ne odhady, kolik asi bude spotřeba energií apod...) tyto účetní položky jsou vedeny na obci a je nutné při vyplňování výkazu se zřizovatelem spolupracovat!
- ✓ Pozor - pokud bude mít knihovna vykázané nějaké Výdaje, musí mít doplněny i příslušné položky v odd. Příjmy (např. ř. 0705 Příspěvky od obce) atd.
- ✓ Pozor! Dotace od obcí na nákup výměnného knihovního fondu vykazuje příjemce dotace, tj. Knihovna města Hradce Králové souhrnně! Tzn., že ve Vašem výkaze nebude.
- ✓ Odměna pro knihovníka za práci patří do ř. 0805, případně ř. 0804 a pak následně do ř. 0803.
- ✓ Ř. 0808 **Náklady na knihovní fond** (= náklady na knihy i časopisy). Z toho zvláště uveďte do ř. 0809 náklady na časopisy.
- ✓ Vyplňte všechny údaje na zadní straně dole (datum, razítko, výkaz sestavil ad.)
- ✓ Připojte k výkazu **Souhlas** se zveřejněním některých údajů (viz dole)
- ✓ Připojte **komentář** se stručným zhodnocením činnosti (dobrovolníci, zajímavé akce a aktivity, využití internetu, spolupráce se školami apod.), okomentujte finanční otázky kolem knihovny a uveďte změny (např. stěhování, rekonstrukce).

Vyplnění výkazu je náročné, ale **povinné ze zákona**. Na adresu metodika@knihovnahk.cz můžete směřovat své případné dotazy, budeme se snažit Vám s vyplněním výkazu pomoci. Vyplněný výkaz zašlete do **10. 1. 2023** na adresu: **Knihovna města Hradce Králové, metodické oddělení, Wonkova 1262/1a, 500 02 Hradec Králové.**

Na <http://www.knihovnahk.cz/> pro Vás funguje oddíl Pro knihovny.

Velice si vážíme spolupráce Vaší i Vaší obce. Přejeme krásné Vánoce a šťastný a klidný rok 2023!

za metodické od. K. Hubertová a B. Maňáková a za střediskovou knihovnu I. Halbrštatová.

Odstřihněte a zašlete společně s výkazem

SOUHLAS SE ZVEŘEJNĚNÍM DAT ZE STATISTICKÉHO VÝKAZU

Souhlasíme – nesouhlasíme*), aby údaje uvedené ve statistickém výkaze Kult (MK) V 12-01, v ř. 0101-0119, 0201-0210, 0301-0317, 0401-0432, 0501-0514, 0601-0610 a 0901-0903 ve sl. 1 – 8 byly v případě potřeby zveřejněny.

Datum:

Razítko, podpis

*) nehodící se škrtněte
