

Postup jak založit knihovnu a následně požádat o její evidenci na Ministerstvu kultury ČR

1. Základní pojmy

Co je to knihovna ve smyslu § 2 knihovního zákona: zařízení, v němž jsou způsobem zaručujícím rovný přístup všem bez rozdílu poskytovány veřejné knihovnické a informační služby vymezené tímto zákonem, a které je zapsáno v evidenci knihoven.

Profesionální knihovna: knihovna provozovaná obcí s pracovním úvazkem knihovníka vyšším než 15 hodin týdně.

Knihovnou s univerzálním nebo specializovaným knihovním fondem se rozumí:

- 1) Veřejná knihovna vykonávající informační, kulturní a vzdělávací činnosti, tvořící podle knihovního zákona součást systému knihoven.
- 2) Knihovnu s univerzálním knihovním fondem zřizuje příslušný orgán obce.
- 3) Knihovnu se specializovaným knihovním fondem může zřizovat příslušný orgán obce i jiný subjekt.

Obec/město jako zřizovatel knihovny

V menších obcích jsou knihovny spravovány obecním úřadem, případně prostřednictvím organizačních složek obce. Větší obce nebo města zřizují knihovny jako samostatné příspěvkové organizace.

Knihovna jako organizační složka obce - vlastní zařízení obce bez právní subjektivity. Organizační složka obce je jeden z druhů organizací, které může obec zřizovat (či zakládat), v právních vztazích nevystupuje pod svým jménem, ale jménem obce, která ji zřídila. Stejně tak pracovníci organizační složky obce nejsou z hlediska právního jejími zaměstnanci, ale zaměstnanci obce, která ji zřídila.

Knihovna jako příspěvková organizace - Knihovny zřízené jako příspěvkové organizace obce hospodaří samostatně, na základě vlastního rozpočtu schváleného obcí. Takto zřízené knihovny jsou samostatným právním subjektem, mají identifikační číslo (IČO) a právní odpovědnost. Majetek obce je jim svěřen smluvně (smlouva o výpůjčce, smlouva nájemní) a musí být také uveden ve zřizovací listině. Příspěvkovou organizaci vede ředitel/ředitelka jmenovaný radou obce. Ředitel samostatně rozhoduje o personálních záležitostech organizace.

Knihovna jakou součást jiné kulturní organizace - knihovny jako součást jiné organizace sdružující kulturní zařízení obce (knihovna jako součást odboru kultury, knihovna jako součást kulturní organizace). V tomto případě je knihovna oddělením či součástí takového zařízení.

2. Legislativa

Knihovní zákon - Základní legislativní oporou pro činnost knihoven je zákon č. 257 ze dne 29. června 2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon). Upravuje systém knihoven poskytujících veřejné knihovnické a informační služby a zabývá se podmínkami jejich provozování. Významná je i důvodová zpráva, která blíže specifikuje jednotlivé paragrafy.

Ke knihovnímu zákonu vydalo Ministerstvo kultury prováděcí vyhlášku (č. 88/2002 Sb.)

Zákoník práce a katalog prací - Stejně jako jiné organizace a instituce se i knihovny řídí zákoníkem práce (zákon č. 262/2006 Sb., v platném znění). Podrobněji o zařazení knihovníků do platových tříd pojednává nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě, část 2.03.01.

A konečně také nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění (Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., §3, ods.1)

3. Jak založit a kde evidovat knihovnu krok za krokem

a) **Rozhodnutí obce, jak bude knihovna legislativně založena**, viz výše. V případě příspěvkové organizace či organizační složky státu nebo územně samosprávného celku je nutná zřizovací listina popř. statut. V případě knihovny bez právní subjektivity stačí prohlášení provozovatele o provozování knihovny.

b) **Zpracování a vydání platného knihovního řádu**. Vzor knihovního řádu pro knihovny bez právní subjektivity je dostupný na <https://ipk.nkp.cz/docs/knihovnicke-minimum-prirucka-zlin/knihovni-rad/view?searchterm=knihovna%AD+%C5%99%C3%A1d>

c) **Evidence knihoven na Ministerstvu kultury ČR**. Ministerstvo kultury ve spolupráci s Národní knihovnou ČR vytvořilo databázi pro evidenci knihoven. Evidence je veřejně přístupným informačním systémem. Hlavní důvody pro zapsání knihoven do evidence jsou:

- 1) evidované knihovny mají možnost žádat dotaci z peněžních prostředků státního rozpočtu, státních finančních aktiv nebo mohou být poskytnuty z Národního fondu podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů (§ 15 knihovního zákona),
- 2) evidované knihovny mohou při revizi knihovních fondů využít výjimky ze zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (§ 16 knihovního zákona),
- 3) za evidované knihovny sjednává Národní knihovna ČR smlouvy s ochrannými autorskými organizacemi, zastupuje knihovny systému knihoven při jednání s kolektivními správci autorských práv ve věci úhrady odměn za užití autorských děl dle zákona č. 121/2000 Sb. (§ 9 knihovního zákona).

Pro podání návrhu zápisu do evidence je nutné postupovat dle § 5 knihovního zákona

Návrh obsahuje:

- a) název nebo obchodní firmu provozovatele, jeho identifikační číslo osoby, sídlo, předmět činnosti a právní formu, je-li provozovatelem knihovny právnická osoba,
- b) jméno, příjmení a datum narození provozovatele, jeho identifikační číslo osoby, bylo-li přiděleno, a místo jeho trvalého pobytu, je-li provozovatelem knihovny fyzická osoba,
- c) adresu, název a druh knihovny (§ 9 až 13), popřípadě její specializaci.

V případě, že budete zakládat profesionální knihovnu nebo knihovnu se specializovaným fondem, jedná se § 12 Základní knihovna:

- 1) Základní knihovna je knihovnou s univerzálním knihovním fondem nebo se specializovaným knihovním fondem.
- 2) Základní knihovna je součástí systému knihoven vykonávající informační, kulturní a vzdělávací činnosti.

Povinné přílohy:

- 1) Platný knihovní řád
- 2) zřizovací listina, popř. statut (příspěvkové organizace či organizační složky státu nebo územně samosprávného celku), obecní knihovny bez právní subjektivity předloží prohlášení provozovatele o provozování knihovny

Formuláře žádosti o evidenci knihoven jsou dostupné na webové stránce MK ČR:

<https://www.mkcr.cz/evidence-knihoven-adresar-knihoven-evidovanych-ministerstvem-kultury-a-souvisejici-informace-341.html>

Při zápisu knihovny, jejímž provozovatelem je právnická osoba mohou nastat 2 základní případy:

1) knihovna je právnickou osobou, tzn. má právní subjektivitu. Potom je sama sobě provozovatelem a údaje o provozovateli i knihovně vyplňuje pouze o své instituci. Nikde se neobjeví údaj o jejím zřizovateli.

2) knihovna nemá právní subjektivitu, je součástí jiné právnické osoby. To platí např. v případě většiny malých obecních knihoven, vysokoškolských knihoven nebo knihoven, které jsou součástí např. kulturních středisek atd. Potom v části o provozovateli vyplňuje údaje o právnické osobě, jíž je knihovna součástí a údaje o vlastní knihovně se objeví v části knihovna.

Formulář žádosti spolu s povinnými přílohami se podává písemně (tj. poštou), e-mailem s ověřeným elektronickým podpisem nebo prostřednictvím datové schránky na:

Ministerstvo kultury
Odbor umění a knihoven
Maltézské nám. 1
Praha 1
118 11

Kontaktní telefon odd. literatury a knihoven: 257 085 357

4. Osvědčení o zapsání knihovny do evidence knihoven (§ 6 knihovního zákona)

(1) Poskytuje-li zařízení způsobem zaručujícím rovný přístup všem veřejné knihovnické a informační služby vymezené tímto zákonem, ministerstvo je zapíše do evidence knihoven. Osvědčení o provedeném zápisu ministerstvo vydá jejímu provozovateli do 15 dnů ode dne doručení úplného návrhu.

(2) Neposkytuje-li zařízení způsobem zaručujícím rovný přístup všem veřejné knihovnické a informační služby vymezené tímto zákonem, ministerstvo návrh zamítne.

5. Máte založenou a do evidence knihoven zapsanou knihovnu

Ve chvíli, kdy budete mít Osvědčení a zapsání knihovny do evidence knihoven doporučujeme oslovit vám příslušnou pověřenou knihovnu <https://ipk.nkp.cz/programy-podpory/regionalni-funkce-verejnych-knihoven/adresar-metodicky-oddeleni-krajskych-a-poverenych-knihoven>, která zajišťuje pro určitý region regionální funkce knihoven podle § 2 písm. h) knihovního zákona

Regionálními funkcemi se rozumí: funkce, v jejichž rámci krajská knihovna a další jí pověřené knihovny poskytují základním knihovnám v kraji především poradenské, vzdělávací a koordinační služby, budují výměnné fondy a zapůjčují výměnné soubory knihovnických dokumentů a vykonávají další nezbytné činnosti napomáhající rozvoji knihoven a jejich veřejných knihovnických a informačních služeb.

6. Povinnost aktualizace údajů

Provozovatel knihovny je povinen písemně oznámit ministerstvu každou změnu údajů (například při změně názvu knihovny, adresy či právní formy), a to nejpozději do 30 dnů ode dne, kdy ke změně došlo.