

Masarykova univerzita v Brně
Ekonomicko – správní fakulta

KNIHOVNA BEDŘICHA BENEŠE BUCHLOVANA

Štěpánka Měrková, DiS.

Brno - prosinec 2004

Obsah

Obsah.....	2
Úvod.....	3
1. Forma organizace	4
2. Poslání a cíle organizace.....	4
2.1 Hlavní účel organizace.....	4
2.2 Předmět činnosti	5
2.2.1 Hlavní činnost organizace	5
2.2.2 Doplnková činnost organizace.....	6
3. Zřizovatel	6
4. Statut.....	6
4.1 Obsah statutu.....	7
4.2 Organizační struktura.....	7
5. Výkony, náklady, kalkulace, ceny.....	9
6. Finanční režim, finanční zdroje, fundraising	10
6.1 Zásady hospodaření knihovny.....	10
7. Plánování, prognózování, rozpočtování	12
8. Účetnictví, zdanění, audit, kontrolní systém vnitřní a vnější.....	12
9. Technické a materiální zabezpečení	13
10. Hmotná zainteresovanost, morální motivace, personalistika.....	14
11. Invence a inovace	14
11.1 Výstavba kopule	14
11.2 Zabezpečovací systém	15
12. Efektivnost	15
13. Marketing a public relations	15
14. Vztahy uvnitř organizace, vztahy a vazby mezi volenými a jmenovanými funkcionáři..	16
15. Problémy knihovny, názor na ně a doporučené řešení	16
16. Mezinárodní spolupráce, konkurence v rámci regionu	16
17. Zhodnocení činnosti knihovny, identifikace silných a slabých stránek, příležitostí a hrozeb	17
Seznam použité literatury	18
Seznam příloh	19
Příloha č. 1 – Výpůjční řád Knihovny Bedřicha Beneše Buchlovana.....	20
I. Všeobecná ustanovení	20
II. Půjčovní řád.....	20

Úvod

Pro vypracování této seminární práce jsem si vybrala příspěvkovou organizaci zřízenou Městem Uherské Hradiště – Knihovnu Bedřicha Beneše Buchlovana.

Stručná historie budovy

Židovská synagoga byla postavena v roce 1875 a sloužila bohoslužebným účelům početné židovské obce až do druhé světové války. Dne 22. června 1941 byla budova přepadena skupinou gestapa a místních členů Vlajky a totálně zdemolována. Za své vzalo veškeré vnitřní vybavení, varhany, křišťálový lustr, bohoslužebné náčiní, matriky, otlučeny byly židovské symboly. Trosky byly polity benzínem a zapáleny, ale protože se nepodařilo celou budovu vypálit, žhářský pokus byl zopakován 12. srpna. Hasičským sborům nebylo povoleno hořící budovu hasit, a tak vydrancovaná synagoga zůstala v ruinách. V listopadu téhož roku tyto ruiny zakoupilo město za 30.000 korun a určilo je ke zbourání.

Po druhé světové válce bylo rozhodnuto, že budova bude místo zbourání zrekonstruována jako kulturní dům. Sídlet zde měla Slovácká filharmonie, pěvecké sdružení Svatopluk a veřejná knihovna. Rekonstrukci provedli brigádnicky členové těchto organizací. Veřejná knihovna zabírala přízemí budovy a byla otevřena v září 1951. Z původního interiéru synagogy se dochovaly pouze zdobené nosné litinové sloupy.

Dne 7. března 1966 celá budova vyhořela. V následujících dvou letech podstoupila další rekonstrukci a od této doby všechny její prostory slouží výhradně veřejné knihovně. Během ničivých povodní v červenci 1997 bylo přízemí knihovny zaplaveno vodou a celá budova utrpěla značné škody. V letech 1998-1999 z tohoto důvodu podstoupila rekonstrukci interiéru.¹

¹ Internetové stránky www.knihovnabbb.cz

1. Forma organizace

S platností od 1. ledna 1993 byla změněna rozhodnutím Okresního úřadu v Uherském Hradišti na základě Organizačního řádu Okresní lidové knihovny, schváleného radou Okresního národního výboru v Uherském Hradišti ke dni 24.2.1965, r o z p o č t o v á organizace Okresní knihovna v Uherském Hradišti na p ř í s p ě v k o v o u organizaci Knihovna Bedřicha Beneše Buchlovana.

Dne 7.4.2003 rozhodlo Město Uherské Hradiště usnesením zastupitelstva města č. 26/III. o schválení zřizovací listiny příspěvkové organizace – Knihovna Bedřicha Beneše Buchlovana v souladu s § 84 odst. 2, písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, podle § 27 zákona č. 205/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů, a § 4 zákona č. 290/2002 Sb., o přechodu některých dalších věcí a práv a závazků České republiky na kraje a obce, občanská sdružení působící v oblasti tělovýchovy a sportu a o souvisejících změnách, ve znění pozdějších předpisů.

Organizace nese název Knihovna Bedřicha Beneše Buchlovna a její sídlo je v Uherském Hradišti, Velehradská ulice č. 714. Knihovně bylo dne 3.12.1992 přidělo identifikační číslo: 00092118. Dne 17.5.2004 byla knihovna zaspána do obchodního rejstříku vedeného u Krajského soudu v Brně v oddílu Pr, vložce číslo 1271. Knihovna není plátcem daně z přidané hodnoty, je plátcem daně z příjmů fyzických osob a daně z příjmů právnických osob.²

2. Poslání a cíle organizace

2.1 Hlavní účel organizace

Knihovna je zřízena za účelem poskytování veřejných knihovnických a informačních služeb, při zachování rovných podmínek pro všechny občany, uspokojení kulturních a informačních potřeb a k všestrannému napomáhání všem formám vzdělání občanů ve smyslu zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování knihovnických a informačních služeb (dále jen knihovní zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Knihovna je součástí systému knihoven a dalších institucí, vykonávající informační, kulturní a vzdělávací činnost. Je základní knihovnou s univerzálním knihovním fondem. Je-li uzavřena písemná smlouva s krajskou knihovnou o přenesení regionálních funkcí, poskytuje organizace služby knihovnám regionu v rozsahu smlouvy.

² Zřizovací listina ze dne 7.4.2003

2.2 Předmět činnosti

2.2.1 Hlavní činnost organizace

- a. Knihovna nakupuje, zpracovává a zpřístupňuje univerzální knihovní fond, v němž jsou zastoupeny dokumenty odborné, populárně naučné a krásné literatury, periodika a další dokumenty a informační prameny (dokumenty povahy rozmnoženin, zvukového a i zvukově obrazového záznamu, počítačové programy a databáze, apod.).
- b. Se zřetelem ke kulturním hodnotám a informačním potřebám uživatelů buduje a zpřístupňuje fond regionální literatury, tiskovin a dalších informačních materiálů, shromažďuje, zpracovává, uchovává a poskytuje informace o městě a regionu.
- c. Poskytuje meziknihovní výpůjční službu (MVS – půjčovní, informační a reprografickou).
- d. Aktivně propaguje a zpřístupňuje své fondy individuálním i institucionálním uživatelům, a to jak absenčními a prezentačními službami, tak poskytováním bibliografických, referenčních, faktografických informací a rešerší v hlavní budově knihovny a na pobočkách.
- e. Zprostředkovává přístup k informacím státní správy a veřejné samosprávy. Umožňuje přístup k vnějším informačním zdrojům, ke kterým má bezplatný (i placený) přístup, pomocí telekomunikačního zařízení.
- f. Pořádá exkurze, přednášky, besedy, výstavy a jiné vzdělávací i mimoškolní, kulturní a společenské akce, včetně odborných kurzů, školení a seminářů a dalších akcí v souvislosti se svým hlavním předmětem činnosti.
- g. Spolupracuje s kulturními organizacemi, archívy, školami, sdělovacími prostředky, spolky a občanskými sdruženími v okrese, případně celé ČR i v zahraničí. Podílí se na průzkumové, studijní a rozborové činnosti na úseku knihovnictví v koordinaci s krajskou a Národní knihovnou a profesními spolky, v nichž je organizace zastoupena jako institucionální člen.
- h. Buduje interní databáze z vlastních fondů a účastní se výměny dat a budování společných databází s dalšími knihovnami. Poskytuje poradenskou službu v oblasti knihovnických a informačních činností. Vydává tematické neperiodické publikace a drobné tisky.
- i. Poskytuje reprografické kopírovací služby na podkladě tiskové předlohy z vlastních fondů knihovny pro osobní potřebu uživatelů.
- j. Vede evidenci knihovního fondu, provádí jeho aktualizaci, vyřazování a revizi v souladu s knihovním zákonem.
- k. Podmínky, za nichž jsou služby knihovny uživatelům poskytovány, jsou uvedeny v knihovním řádu, který vydává ředitel knihovny.³

³ Zřizovací listina

2.2.2 Doplnková činnost organizace

Knihovna může vykonávat tyto doplňkové činnosti:

- a. prodej knih
- b. propagační služby.

Doplňkovou činnost může organizace vykonávat za předpokladu, že plní všechny hlavní úkoly stanovené zřizovatelem.⁴

3. Zřizovatel

Knihovna byla od 24.2.1965 rozpočtovou organizací a jejím zřizovatelem byl Okresní úřad v Uherském Hradišti. Od 1.1.1993 byla změněna rozhodnutím Okresního úřadu v Uherském Hradišti na příspěvkovou organizací a tímto dnem se stalo jejím zřizovatelem Město Uherské Hradiště, stejně tak se stalo město zřizovatelem všech knihoven na vesnicích.

Od 7.4.2003 je zřizovatelem Knihovny Bedřicha Beneše Buchlovana Město Uherské Hradiště a to pouze Knihovny Bedřicha Beneše Buchlovana. Zřizovatelem ostatních knihoven se staly obecní nebo městské úřady v sídle knihoven.

Postup při zřizování knihovny a požadovaná kritéria registrace se mě nepodařilo získat. Podařila se mě mi získat zřizovací listina ze dne 7.4.2003 a statut knihovny (ten ovšem vydaný dne 11.12.1992).

4. Statut

Statut knihovny byl schválen dne 11.12.1992 a účinnost nabyl dne 1.1.1993. Byl vydán Okresním úřadem v Uherském Hradišti v souladu se zákonem č. 425/1992 Sb., o okresních úřadech a zákonem č. 53/1959 Sb., o jednotné soustavě knihoven. Bohužel se mi nepodařilo získat novější verzi statutu, a tudíž informace v něm uvedené, nejsou aktuální.

⁴ Zřizovací listina

4.1 Obsah statutu

§ 1 – 3 obsahuje poslání knihovny, viz kapitola č. 2

§ 4 uvádí, že rozpočet a plán knihovny je napojen na rozpočet okresního úřadu. V knihovně se ústředně plánují, rozpočtují a likvidují platy a mzdy všech pracovníků v řádném pracovním poměru včetně platů knihovníků místních knihoven, dále finanční prostředky na nákup knihovnických a informačních fondů, audiovizuálních materiálů, tiskopisů, pomůcek a knihovnického zařízení pro všechny veřejné knihovny, dále finanční prostředky na rozvoz knih, na cestovné a další systematické vzdělávání knihovníků. Knihovna rozvíjí a hodnotí svou činnost na základě ročního plánu, rozpočtu a komplexních rozborů hospodaření.

§ 5 uvádí, že v čele knihovny je ředitel, kterého jmenuje a odvolává přednosta okresního úřadu. Ředitel řídí činnost knihovny a odpovídá za ni okresnímu úřadu. Odpovídá též podle platných předpisů a bez újmy odpovědnosti jiných pracovníků za řádné hospodaření knihovny a za správu majetku.

§ 6 uvádí, že podrobnější organizaci knihovny stanoví organizační řád, který vydává ředitel knihovny a který podléhá schválení okresního úřadu – referátu kultury. Služby, které knihovna poskytuje svým čtenářům a uživatelům se řídí knihovním řádem, který vydává ředitel knihovny. (pozn. autora – nyní se jedná o výpůjční řád, viz příloha č. 1). Knihovna zřizuje podle potřeby čtenářský aktiv, jehož členové pomáhají jako dobrovolní spolupracovníci. Podle zájmu a potřeb vytváří čtenářské i zájmové kroužky.

§ 7 uvádí, že ředitel knihovny přijímá a propouští pracovníky knihoven. Jmenuje do funkcí a z nich odvolává vedoucí pracovníky. Pracovní a mzdové poměry, práva a povinnosti pracovníků knihovny jsou stanoveny platnými pracovními a mzdovými předpisy a podrobněji určeny pracovním řádem, který vydává ředitel po předchozím schválení ZV odborové organizace.⁵

4.2 Organizační struktura

Organizační struktura knihovny je členěna na následující útvary a oddělení.

- *ředitelství*
- *útvary doplňování a zpracování fondů*
- *útvary ekonomicko správní*
- *oddělení údržby*
- *útvary ekonomických služeb*
- *dětské oddělení*

- zde je knižní fond cca 20 tisíc knih, beletrie pro děti od 3 do 15 let, naučná literatura dětské časopisy v češtině i cizích jazycích

⁵ Statut knihovny

- součástí je i zvuková čítárna – zde jsou umístěna literární díla pro děti na kazetách a kompaktech a jsou určeny přednostně pro dyslektické děti
- **oddělení pro dospělé**
 - obsahuje knižní fond cca 70 tisíc knih, beletrie (včetně poezie, dramát, detektivek, sci-fi literatury), naučná literatura z širokého spektra oborů, beletrie v cizích jazycích (angličtina, němčina, francouzština, ruština)
 - můžou se zde rezervovat vypůjčené knihy
 - existuje zde i meziknihovní výpůjční služba, kdy knihovna pokud žádanou knihu nemá ve svých fondech, zapůjčí ji pro čtenáře z jiné české nebo zahraniční knihovny.
 - knihovna pořádá knihovnické lekce pro střední školy
- **regionální oddělení** – zde je literatura o okrese Uherské Hradiště, místní pověsti, přírodní a historické památky, dějiny obcí, slaví rodáci atd. Tento fond se nepůjčuje mimo budovu.
- **čítárna - studovna**
 - denní tisk (6 titulů), regionální noviny a obecní zpravodaje, zábavné a odborné časopisy (160 titulů)
 - příruční knihovna – encyklopedie, slovníky, příručky (nepůjčuje se mimo budovu)
 - kopírka
 - přístup na Internet zdarma
 - kartotéka spisovatelů a recenzí literárních děl – výstřižky z novin a časopisů
 - předmětová kartotéka – aktuální problémy a témata, mezinárodní instituce, informace o zemích světa
 - kartotéka filmů z Filmového přehledu
 - elektronické informační databáze – Sbirka zákonů České republiky, jízdní řády, Česká národní bibliografie (české knihy vydané ve 20. století), databáze zahraničních časopisů EBSCO a PROQUEST – plné texty článků z několika tisíc odborných zahraničních časopisů ze sociálních a humanitních věd, techniky, přírodních věd, obchodu, managementu a medicíny
 - digitální kopie článků z technických časopisů, které knihovna nevlastní, do 48 hodin ze Státní technické knihovny v Praze
 - ANOPRESS – mediální informační databanka, plné texty českých deníků včetně regionálních mutací, doslovný přepis televizních a rozhlasových relací
 - KNOWEUROPE – informační služba o Evropské unii
 - databáze ANAL – články z odebíraných časopisů
- **hudební oddělení** – fond 2000 kompakťů s populární i vážnou hudbou
- **zvuková knihovna pro nevidomé** – fond 400 titulů zvukových knih na magnetofonových kazetách, půjčuje se výhradně slabozrakým a nevidomým
- **profesionalizované pobočky**
 - Morava (náměstí Republiky)
 - Štěpnice
 - Mařatice
 - Jarošov
- **neprofesionalizované pobočky**
 - Míkovice
 - Vésky.⁶

⁶ Internetové stránky www.knihovnabbb.cz

5. Výkony, náklady, kalkulace, ceny

Knihovna poskytuje výpůjční služby svým uživatelům zdarma na základě platného čtenářského průkazu. Uživatelem služeb se může stát občan České republiky starší 15 let, organizace, která má přidělené IČO, cizí státní příslušník a osoba bez státní příslušnosti, pokud studuje a nebo dlouhodobě pracuje na území okresu Uherské Hradiště.

Čtenářský průkaz vystavuje knihovna na základě platného průkazu totožnosti, ve kterém je uvedeno trvalé bydliště či informace o přechodném pobytu v ČR.

Knihovna za své výkony, tedy za půjčování knih vybírá od svých čtenářů roční členské poplatky ve výši:

- děti 30,-Kč
- studenti a důchodci 60,-Kč
- dospělí 100,-Kč.

Dále posílá upomínky svým čtenářům, kteří nevrátí knížky ve stanovené výpůjční době, která je zpravidla 28 dnů. Pokud není na publikaci rezervace, lze ji dvakrát prodloužit (před uplynutím výpůjční lhůty), a to osobně v Knihovně BBB, e-mailem, telefonicky nebo písemně; stejným způsobem lze vybranou publikaci rezervovat. Upomínka dle ceníku služeb je v hodnotě 5,-Kč za dokument a 5,-Kč za odeslání upomínky.

Pokud se publikace nenachází ve fondu, může ji knihovna objednat prostřednictvím meziknihovních služeb a vypůjčit z jiné knihovny v ČR nebo v zahraničí. Uživatel hradí poštovní poplatek (30 Kč).

Ztrátu, poškození nebo zničení je uživatel povinen neprodleně nahlásit a má povinnost nahradit škodu ve stanovené lhůtě. Případné náklady na pořízení kopií dokumentů z jiné knihovny hradí uživatel. Podrobnější informace jsou uvedeny ve Výpůjčním řádu Knihovny Bedřicha Beneše Buchlovana, viz Příloha č. 1.

Další poplatky, které jsou hrazeny čtenáři knihovně jsou za kopírování dokumentů. Internet je poskytován čtenářům zdarma.

Z uvedeného je zřejmé, že příjmy knihovny jsou minimální oproti nákladům, které jsou vynakládány. Financování nákladů knihovny je podrobně uvedeno v následující kapitole č. 6.⁷

⁷ Internetové stránky www.knihovnabbb.cz

6. Finanční režim, finanční zdroje, fundraising

Knihovna hospodaří s peněžními prostředky získanými:

- z hlavní činnosti (tzv. vlastní příjmy, které jsou v knihovně minimální a které jsou specifikovány v předchozí kapitole).
- ze státního příspěvku od zřizovatele, tedy z Městského úřadu Uherské Hradiště. Městský úřad přispívá jako zřizovatel peněžními prostředky na provoz knihovny na základě schváleného rozpočtu Radou města Uherské Hradiště. Rozpočet je sestaven na každý rok a zahrnuje náklady a výnosy související s hlavní činností knihovny. Po zahrnutí příspěvku od města, musí být sestaven jako vyrovnaný.
- z vlastních peněžních prostředků (podle stanovených pravidel).
- z příspěvku z Ministerstva kultury České republiky na regionální funkce (jde o účelovou, přísně zúčtovatelnou částku, která musí být vyčerpána v daném roce).
- z prostředků měst a obcí na knihy – jednotlivé obecní či městské úřady na základě Přílohy 1 ke smlouvě o poskytování regionálních knihovnických služeb v oblasti doplňování a zpracování knihovního fondu uzavřené s Knihovnou Bedřicha Beneše Buchlovana, zasílají prostředky na nákup knih pro jejich knihovnu. Na každý rok je uzavřena nová smlouva a prostředky jsou použity ještě ten daný rok.
- z jiné nebo doplňkové činnosti.
- z darů od fyzických a právnických osob.

6.1 Zásady hospodaření knihovny

Knihovna hospodaří s finančními prostředky v souladu se zákonem č. 250/2000Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů.

Knihovna je povinna dbát na to, aby finanční prostředky využívala hospodárně a efektivně. Peněžní prostředky může používat jen k účelům, na které jsou určeny, a to na krytí nezbytných potřeb, na plnění opatření a úkolů vyplývajících z právních předpisů a k zajištění nerušeného chodu knihovny. Prostředky může čerpat jen do výše rozpočtu stanoveného zřizovatelem na příslušný kalendářní rok.

Finanční vztah mezi zřizovatelem a organizací je určen závaznými ukazateli, které stanovuje zřizovatel takto:

- a. Příspěvek zřizovatele na provoz knihovny, který poskytuje zřizovatel knihovně k úhradě plánovaných výdajů.
- b. Investiční příspěvek, který poskytuje zřizovatel v případě, že finanční prostředky v investičním fondu knihovny nestačí na její nezbytné investiční prostředky. Realizace

nákladů, týkající se investičního majetku knihovny a dosahující nejméně 100 000 Kč včetně DPH za jednu položku je možné realizovat jen se souhlasem zřizovatele.

- c. Finanční prostředky na ostatní neinvestiční a případně investiční výdaje, přidělované ze státního rozpočtu prostřednictvím krajského úřadu, zprostředkované přes zřizovatele.

Při významnější změně svých finančně objemových podmínek může v průběhu rozpočtového období zřizovatel krátit nebo zvýšit původně stanovený příspěvek.

O dosahovaných hospodářských výsledcích je knihovna povinna informovat zřizovatele způsobem a ve lhůtách stanovených zřizovatelem.

Výnosy a náklady týkající se hmotného investičního majetku může knihovna realizovat pouze v souladu s platným usnesením Rady města Uherské Hradiště.

Uzavírat smlouvy o půjčkách, úvěrech nebo se zavazovat jiným obdobným způsobem je knihovna oprávněna pouze se souhlasem zřizovatele.

Zlepšený hospodářský výsledek bude dle pravidel stanovených zákonem č. 250/2000 Sb., a po schválení zřizovatelem přidělen do jednotlivých fondů. Návrh na rozdělení předkládá zřizovatel.

Odvody a penále hradí knihovna:

- a. Z rezervního fondu, jde-li o porušení pravidel hospodaření s rozpočtovými prostředky,
- b. Z příslušného fondu, jde-li o porušení pravidel hospodaření s fondem,
- c. V případě nedostatku finančních prostředků v rezervním fondu se provede úhrada odvodu či penále snížením celkového příspěvku zřizovatele (dotace) na činnost a provoz.

Při nedodržení ochrany knihovního fondu činí povolená ztráta 0,5 % z celkového počtu výpůjček za sledované období (tj. od poslední revize fondu).

V případech, kdy knihovna dostává finanční prostředky ze státního rozpočtu nebo z rozpočtu zřizovatele, může služby a produkty vytvořené za tyto prostředky poskytovat i za cenu nižší než činí skutečné náklady, případně je může poskytovat bezplatně, a to výhradně v případech, kdy jde o propagaci knihovny a propagaci města, o pomoc neziskovému sektoru, dětem a důchodcům.

Pokud je na konci účetního období výsledek hospodaření v rámci své hlavní činnosti kladný, tvoří se z tohoto výsledku peněžní fondy. Tvorba se řídí příslušnými právními předpisy a rozdělení do fondů musí být schváleno zřizovatelem (rezervní fond, investiční fond, fond odměn). Fond kulturních a sociálních potřeb se netvoří ze zlepšeného výsledku hospodaření.

Knihovna není oprávněna poskytovat dary jiným subjektům, s výjimkou obvyklých peněžitých nebo věcných darů svým zaměstnancům ze svého fondu kulturních a sociálních potřeb.

Není oprávněna nakupovat akcie či jiné cenné papíry.⁸

⁸ Zřizovací listina

7. Plánování, prognózování, rozpočtování

Knihovna sestavuje na každý rok rozpočet, který schvaluje Rada města Uherské Hradiště. Rozpočet se většinou začíná sestavovat již v červenci daného roku na další rok. Po sestavení je rozpočet upravován a po schválení Radou města se stává závazným.

Rozpočet zahrnuje náklady a výnosy související s předmětem hlavní činnosti knihovny. Knihovna je povinna naplánovat veškeré své náklady a výnosy na daný rok. Po zahrnutí příspěvku od zřizovatele, musí být rozpočet sestaven jako vyrovnaný.

Není-li na začátku běžného roku rozpočet schválen, je jeho návrh pokládán za rozpočtové provizorium a položky, které zřizovatel v již během projednávání v radě města neschválil, nesmí knihovna realizovat. Ostatní položky je možno v každém započatém měsíci čerpat do výše jedné dvanáctiny předloženého návrhu rozpočtu až do doby schválení zřizovatelem.⁹

8. Účetnictví, zdanění, audit, kontrolní systém vnitřní a vnější

Knihovna se řídí následujícími zákony a předpisy:

- Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- České účetní standardy pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, státní fondy a organizační složky státu.
- Sdělení Ministerstva financí č.j. 124/102515/2000 uveřejněného ve Finančním zpravodaji č. 12/2000 (dle tohoto sdělení musí být knihovna zapsána do Obchodního rejstříku).
- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 143/1992 Sb., o platu a odměně za pracovní pohotovost v rozpočtových a v některých dalších organizacích a orgánech.
- Další nařízení vlády.
- Vnitřní směrnice knihovny.

Knihovna podává každoročně přiznání k dani z příjmů právnických osob, avšak nikdy daň neplatí. Dále pokud dostane dar od fyzické nebo právnické osoby, tak musí podat přiznání k dani darovací. Daň ani v tomto případě neplatí – osvobozeno.

V Knihovně Bedřicha Beneše Buchlovana se neprovádí audit.

Kontrolu vedení knihovny provádí zřizovatel vždy každoročně ke konci roku. Tato kontrola bývá provedena namátkově.

⁹ Zřizovací listina

9. Technické a materiální zabezpečení

Veškerý movitý a nemovitý majetek předaný knihovně do správy k jejímu vlastnímu využití, zůstává nadále majetkem Města Uherské Hradiště.

Majetek získaný v průběhu existence po jejím zřízení je majetkem Města Uherské Hradiště. Knihovna je povinna o majetek řádně pečovat a starat se o jeho ochranu, je povinna jej využívat efektivně, hospodárně především k hlavnímu předmětu činnosti. Knihovna je povinna řídit se při správě majetku všemi předpisy, které regulují nakládání s majetkem Města Uherské Hradiště.

Knihovně byly dne 7.4.2003 předány do správy nemovitosti a soubory movitých věcí, které se k nim vztahují a v nichž se nacházejí. Jedná se o:

- a. Budovu Knihovny Bedřicha Beneše Buchlovana v Uherském Hradišti, Velehradská č.p. 714
- b. Budovu skladu knih a archivu v obci Stříbrnice č.p. 71.

Movitý majetek předaný knihovně do správy je stanoven v příloze č. 1 zřizovací listiny. Knihovna je povinna sjednat pojištění movitého majetku, který má ve správě.

Knihovna není oprávněna nemovitý majetek ani jeho část:

- a. Prodat, darovat ani jiným způsobem zcizit.
- b. Zatížit jej věcnými břemeny, zástavními právy ani jinými právy třetích osob.
- c. Přenechat k užívání jinému bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele na dobu delší než 30 dnů.

Knihovna je oprávněna uzavírat smlouvy o krátkodobém nájmu majetku nebo jeho části bez souhlasu zřizovatele na dobu nejvýše 30 dnů.

Vyřadit, prodat, darovat nemovitý majetek, případně jej zatížit právy třetích osob, přísluší výhradně zřizovateli, což se vztahuje na veškerý majetek, tedy i na majetek knihovny získaný její vlastní činností, v období existence příspěvkové organizace.

Knihovna je oprávněna provádět technické zhodnocení majetku, který má ve své správě, jen v případech, kdy bude hrazeno z rozpočtu knihovny, tedy bez mimořádných nároků na rozpočet zřizovatele, technické zhodnocení majetku musí respektovat účel majetku a jeho využití. Technické zhodnocení nad 100 000 Kč je knihovna oprávněna provést jen s předchozím souhlasem zřizovatele.

Knihovna je povinna zajišťovat opravy a údržbu majetku, který má ve správě. Opravy, jejichž náklady nepřesáhnou 200 000 Kč, je knihovna oprávněna provést sama. Opravy, jejichž náklady přesáhnou částku 200 000 Kč, smí knihovna provést jen se souhlasem zřizovatele.

Knihovna je povinna na majetku svěřeném do správy zajistit provádění veškerých revizí v souladu s platnými právními předpisy.

Knihovna je povinná zajistit celoročně schůdnost chodníků na přístupových cestách k objektům, které jí byly svěřeny do správy.

Knihovna je povinná v souladu s pokyny zřizovatele vést evidenci a provádět inventury majetku.¹⁰

10. Hmotná zainteresovanost, morální motivace, personalistika

V knihovně je zaměstnaných 23 pracovníků, kteří pracují jak v Knihovně Bedřicha Beneše Buchlovana, tak i na šesti pobočkách. Z toho jedna zaměstnankyně je zaměstnána jako personalistka.

Knihovnice se starají celkem o 157 527 svazků knih, z toho na pobočkách je jich 92 164 svazků.

O hmotné zainteresovanosti zaměstnanců knihovny jsem se nic nedozvěděla. Podle mého názoru zaměstnanci knihovny nemůžou ovlivnit, zda za určitou dobu přijde do knihovny určitý počet čtenářů nebo ne. Můžou ale samozřejmě svým chováním napomoci čtenářům při hledání určitého svazku nebo při řešení problému. Knihovnice jsou velmi znalé problematiky, rády a ochotny poradí čtenáři a knihovna jako celek působí tak, že by pro čtenáře udělala maximum, alespoň podle mého názoru.

Morální motivace závisí na osobnosti každého jednotlivce, na jeho hierarchii hodnot i dosavadních zkušenostech, schopnostech a naučených dovednostech.

11. Invence a inovace

Za rok 2004 se v Knihovně Bedřicha Beneše Buchlovana uskutečnilo několik akcí. Zmínila bych se ráda o dvou, tou první je výstavba kopule na budově knihovny a tou druhou je nový zabezpečovací systém v knihovně.

11.1 Výstavba kopule

V říjnu tohoto roku dovršilo vybudování kopule několikaletou rekonstrukci Knihovny Bedřicha Beneše Buchlovana. Díky kopuli dostala synagoga původní odpovídající vzhled.

Původní židovská synagoga byla postavena v roce 1875, což je uvedeno i na pamětní desce umístěné na knihovně. Na této desce, kde je také nápis v hebrejštině, se však již nedočteme o následném přestavění budovy v roce 1904. Právě při této výstavbě získala kopuli a novorománské průčelí. Svoji původní podobu tak tato významná stavební památka získala po rovných sto letech.

¹⁰ Zřizovací listina

Na navrácení této podoby však musela knihovna čekat od roku 1940, kdy byla jako židovská synagoga vypálena. Původní dokumentace se nezachovala, takže se snažili architekti vycházet z dobových fotografií.

Dokončení dominanty na střeše knihovny záviselo na dotaci v rámci Programu regenerace městských památkových zón Ministerstva kultury ČR. Dotace tak tvořila padesát procent z necelých tří milionů, které kopule stála. Stejnou měrou se stát podílel na opravě celé synagogy, jež přišla od roku 2000 na pět milionů šest set tisíc. V říjnu tak byla završena oprava, kterou získal tento významný dům opět důstojnou podobu.¹¹

11.2 Zabezpečovací systém

V listopadu tohoto roku byl nainstalován do knihovny nový zabezpečovací systém, který má znemožnit krádeže publikací v knihovně a tím vyřešit dlouholetý problém, kterými byly krádeže drahých publikací. Zatím knihovna získala pouze 50.000 tis. magnetických štítků, zbývající část ji byla slíbena v průběhu příštího roku. Zabezpečovací systém má znemožnit krádeži svazků díky signalizačnímu zařízení.

Zatím je zabezpečovací systém ve zkušební fázi, ale pracovníci knihovny doufají, že splní svůj účel a krádeži knih „odzvoni“.

12. Efektivnost

Dá se vůbec mluvit o efektivnosti v takové neziskové organizaci jako je knihovna? Hodně jsem na tímto bodem přemýšlela a došla jsem k názoru, že knihovna určitě neprovádí propočty efektivnosti a neefektivnosti svých aktivit, jako je tomu u firem, které jsou založeny za účelem zisku. Určitě je jak pro ni, tak i pro Město Uherské Hradiště důležité, že čtenáři jsou se službami v knihovně spokojeni a nejenom se službami, které knihovna nabízí, ale i s aktivitami, které se knihovna snaží pro občany města udělat. To, že se lidé zúčastňují akcí pořádaných knihovnou a že knihovna slyší pochvaly od svých čtenářů, je určitě známkou toho, že lidé jsou se službami knihovny spokojeni.

13. Marketing a public relations

Marketing je proces řízení, jehož výsledkem je poznání potřeb zákazníků, ovlivňování těchto potřeb a v konečné fázi uspokojení potřeb a přání zákazníků dané organizace.¹²

Úmyslem knihovny je uspokojení potřeb a přání svých čtenářů a proto se snaží o neustálé zlepšování svých služeb a aktivit poskytujícím svým čtenářům.

¹¹ Internetová stránka www.idobryden.cz

¹² Hyánek, V. *Ekonomika neziskových organizací*. Masarykova univerzita, Brno 2004. s.56

14. Vztahy uvnitř organizace, vztahy a vazby mezi volenými a jmenovanými funkcionáři

Vztahy uvnitř knihovny mě nejsou známy.

15. Problémy knihovny, názor na ně a doporučené řešení

Existují dva hlavní problémy knihovny:

- Chybějící finanční prostředky
- Nedostatek prostoru v hlavní budově.

Chybějící finanční prostředky jsou problémem asi každé neziskové organizace a stejně tak je to problémem knihovny. Knihovna, jak je uvedeno v předcházejících kapitolách, má příjem ze své hlavní činnosti minimální a tudíž je závislá na příspěvku od zřizovatele. Knihovna každoročně sestavuje rozpočet na daný rok, kde uvádí předpokládané výdaje. Rozpočet schvaluje Rada města. Zřizovatel samozřejmě rozpočet upravuje a rozhoduje o tom, kolik přispěje v daném roce na provoz knihovny. Z toho je zřejmé, že i když knihovna požaduje více finančních prostředků, není jisté, zda je od města dostane.

Podle mého názoru je finanční situace neřešitelná z důvodu toho, že město je zřizovatelem knihovny a tudíž poskytovatelem největší části peněžních prostředků. Knihovna by se měla zajímat o získání finančních prostředků z jiných zdrojů, ať už jsou to dary od fyzických a právnických osob, tak o příspěvky třeba z Ministerstva kultury.

Nedostatek prostoru v hlavní budově knihovny je velmi velkým problémem a v podstatě problémem neřešitelným. Knihovna sídlí v historické budově, bývalé synagoze uprostřed města Uherské Hradiště. V letošním roce byla dokončena rekonstrukce budovy výstavbou kopule. Knihovna sídlí v třípatrové budově, ale pro všechny její aktivity je tento prostor malý. Přístavba k budově je nemyslitelná z důvodu narušení historického rázu budovy a přestěhování části knihovny do jiných prostor, by zřejmě nebylo efektivní, z důvodu toho, že část aktivit knihovny by byla na jedné straně města a druhá část aktivit by byla na druhé straně města.

16. Mezinárodní spolupráce, konkurence v rámci regionu

V případě knihovny by se o konkurenci v rámci regionu hovořit nedalo, protože Knihovna Bedřicha Beneše Buchlovana je v rámci okresu největší knihovnou a díky svým šesti pobočkám disponuje nejvíce svazky (což dělá 157 527 svazků).

Knihovna provozuje tzv. výměnný fond, což znamená, že Knihovna Bedřicha Beneše Buchlovana nakupuje tzv. knihy na sklad, tento sklad se nachází na jedné z poboček. Všechny

knihovny z regionu si mohou podle potřeby půjčovat do svých knihoven knihy, aniž by je museli kupovat.

Tento výměnný fond se osvědčil právě u neprofesionálních knihoven¹³, kde se nových knih tolik nekupuje, a tím je zabezpečena obměna knihovního fondu, aniž by obecní úřad musel investovat prostředky do nákupu nových knih.

Všechny knihovny v České republice spolu spoluprací. Pokud čtenář si chce půjčit publikaci a tato publikace se nenachází ve fondu knihovny, může ji knihovna objednat prostřednictvím meziknihovnických služeb a vypůjčit z jiné knihovny v ČR nebo v zahraničí. Uživatel hradí poštovní poplatek (30 Kč). Díky této spolupráci si knihovny v podstatě nekonkurují a čtenář ať už je z Plzně nebo z Uherského Hradiště si může vypůjčit jakoukoli publikaci.

17. Zhodnocení činnosti knihovny, identifikace silných a slabých stránek, příležitostí a hrozeb

Podle mého názoru je knihovna v Uherském Hradišti velmi oblíbená. Snaží se pro veřejnost pořádat neustále nějaké kulturní akce, ať už je to týden knihoven, rozhovory se spisovateli apod. Hodně spolupracuje s mateřskými školkami a se základními školami, pořádá pro ně různé akce. Snaží se pro čtenáře neustále knihovnu a služby, které poskytuje, zlepšovat, i když samozřejmě v rámci svých možností. Snaží se získávat nové informace a ty předávat dále. Líbí se mi, že pořádá pro ženy na mateřské dovolené a důchodce zdarma kurzy na počítači a seznámení se s internetem a to, že se zaměřuje na cílovou skupinu předškolních a školních dětí.

Silné stránky

- Velmi dobrá spolupráce mezi ostatními knihovnami
- Spokojenost čtenářů se službami, které knihovna poskytuje
- Pořádání kulturních akcí, které se staly mezi čtenáři velmi oblíbené

Slabé stránky

- Nestabilní finanční základna, závislost na příspěvku od zřizovatele
- Nedostatečné prostory k rozšíření svých aktivit
- Neschopnost zabránit krádežím publikací

Příležitosti a hrozby se mě z mého pohledu nepodařilo zjistit.

¹³ Neprofesionální knihovna je knihovna na vesnicích, kde se půjčuje pouze určitý počet hodin týdně (převážně 2-3 hodiny).

Seznam použité literatury

1. Zřizovací listina ze dne 7.4.2003
2. Statut knihovny
3. Hyánek, V.: *Ekonomika neziskových organizací*. Brno: Masarykova univerzita, 2004, ISBN: 80-210-3501-3
4. Internetové stránky Knihovny Bedřicha Beneše Buchlovana, dostupné z www.knihovnabbb.cz
5. Internetová stránka regionálních novin Dobrý den s Kurýrem, dostupné z www.idobryden.cz.

Seznam příloh

1. Výpůjční řád Knihovny Bedřicha Beneše Buchlovana.

Příloha č. 1 – Výpůjční řád Knihovny Bedřicha Beneše Buchlovana

I. Všeobecná ustanovení

1. Knihovna poskytuje služby svým čtenářům absenčním a prezenčním půjčováním knih, časopisů a dalších dokumentů, bibliograficko-informační činností, meziknihovní výpůjční službou, kopírováním materiálů a dalšími knihovnickými činnostmi.
2. Za některé své služby účtuje knihovna poplatky podle Výpůjčního řádu část III. Poplatky a náhrady.
3. Půjčovní doba je zveřejněna při vstupu do knihovny. V době dovolené, prázdnin a v dalších odůvodněných případech upravuje půjčovní dobu a poskytování služeb čtenářům rozhodnutí ředitele.
4. Čtenářem knihovny se může stát občan České republiky (případně cizí státní příslušník), který dovršil 15 let věku a má trvalé nebo přechodné bydliště, pracoviště nebo školu v okrese Uherské Hradiště. Identifikační údaje občan prokazuje občanským průkazem, cizí státní příslušník povolením k pobytu na území ČR.
5. Dítě do 15 let se může stát čtenářem knihovny pouze se souhlasem rodičů nebo zákonných zástupců dítěte, který stvrzuje svým podpisem na přihlášce dětského čtenáře.
6. Čtenářem se stává občan po zaregistrování, vydání čtenářského průkazu a zaplacení ročního registračního poplatku. Podepsáním čtenářské přihlášky se čtenář zavazuje, že bude plnit ustanovení knihovního a výpůjčního řádu a pokyny pracovníků knihovny.
7. Čtenářský průkaz s čárovým kódem má trvalou platnost, členství v knihovně se však obnovuje zaplacením ročního registračního poplatku. Průkaz čtenáře opravňuje k využívání služeb všech oddělení Knihovny BBB. Průkaz je nepřenosný na jiné osoby.
8. Čtenář je povinen:
 - a/ hlásit knihovně ihned změnu jména a bydliště
 - b/ okamžitě hlásit ztrátu čtenářského průkazu
 - c/ prokázat na požádání svou totožnost
 - d/ hlásit onemocnění nakažlivou chorobou a zabezpečit dezinfekci knih
 - e/ při vstupu do budovy odložit svrchní oděv a zavazadla v šatně
9. Poruší-li čtenář závažným způsobem výpůjční řád, opakovaně nedodržuje pokyny pracovníků, je zjevně pod vlivem návykových látek či nevhodným způsobem obtěžuje čtenáře nebo personál knihovny, může odpovědný pracovník rozhodnout o jeho vykazání z prostor knihovny nebo o trvalém zrušení jeho členství.

II. Půjčovní řád

1. Knihovna zpřístupňuje a půjčuje dokumenty ze svých fondů po předložení čtenářského průkazu. Při jedné návštěvě si čtenář může půjčit nejvýše 10 dokumentů, u cenných dokumentů může maximální počet půjčených dokumentů knihovnick ještě omezit. Vypůjčené dokumenty nesmí čtenář půjčovat dalším osobám a ručí za ně po celou výpůjční lhůtu.

2. Při vstupu do knihovny musí čtenář předložit u výpůjčního pultu čtenářský průkaz, a to i v případě, že si nehodlá půjčit žádný dokument absenčně.
3. Půjčování některých druhů dokumentů je omezeno pouze na prostory knihovny (například díla z příruční knihovny, poslední čísla novin a časopisů, rezervované knihy, regionální literatura). O tom, které z nich lze půjčit absenčně, rozhoduje knihovník. U zvláště cenných dokumentů může knihovník rozhodnout o vybrání finanční zálohy za půjčení ve výši, kterou určí.
4. Půjčenou knihu nebo časopis může knihovna rezervovat v pořadí, v němž si čtenáři o rezervaci požádali.
5. Výpůjční lhůta pro půjčování mimo knihovnu je jeden měsíc pro knihy a jeden týden pro časopisy a vybrané dokumenty. Může být na žádost čtenáře prodloužena nejvýše dvakrát. Další prodloužení je možné jen po předložení díla. Výpůjční lhůta rezervovaných dokumentů se neprodlužuje a může být zkrácena.
6. Čtenář je povinen vrátit půjčený dokument ve stavu, v jakém jej převzal. Poškození nebo ztrátu je povinen ihned hlásit.
7. Jestliže čtenář nevrátí půjčené dokumenty ve stanovené lhůtě, účtuje knihovna čtenáři smluvní pokutu, a to po překročení výpůjční lhůty. První nedodržení výpůjční lhůty (upomínku) oznamuje knihovna čtenáři písemně po uplynutí dvojnásobku obvyklé výpůjční lhůty daného typu dokumentu. Druhou a další upomínky knihovna zasílá vždy po uplynutí dalšího násobku výpůjční lhůty daného typu dokumentu. Nereaguje-li čtenář na upomínky, bude vrácení půjčených dokumentů vymáháno právní cestou. Čtenář uhradí veškeré vzniklé náklady spojené s vymáháním.
8. Při ztrátě nebo poškození dokumentu rozhoduje o způsobu náhrady knihovník. Může požadovat náhradní výtisk díla ve stejném nebo jiném vydání, vázanou kopii díla nebo finanční náhradu. Při stanovení finanční náhrady se vychází z ceny, kterou měl dokument pro knihovnu v době jeho ztráty nebo poškození. (viz Občanský zákoník §443)
9. Žádá-li čtenář dokument, který knihovna nevlastní, může knihovna jeho vypůjčení zprostředkovat pomocí meziknihovní výpůjční služby z jiné knihovny.
10. Do prostor knihovny je zakázáno vodit psy a jiná zvířata, přinášet a konzumovat tekutiny a potraviny, používat mobilní telefon.
11. Knihovna pro své čtenáře zpřístupňuje počítače napojené na informační síť Internet. Knihovna nenesе žádnou odpovědnost za charakter, kvalitu, pravdivost a aktuálnost informací získaných tímto způsobem ani za škody vzniklé jejich využitím.
12. Půjčování zvukových dokumentů se řídí dodatkem k tomuto výpůjčnímu řádu s výjimkou zvukových knih z fondu dětského oddělení, které se půjčují přednostně dyslektickým a zrakově postiženým dětem. Jejich výpůjční doba je dva týdny.
13. Půjčování zvukových knih pro nevidomé se řídí samostatným výpůjčním řádem.