

Kontrakt č. MK – 335/2013-340/19688
na rok 2014
uzatvorený medzi
Ministerstvom kultúry Slovenskej republiky a
a
Štátnou vedeckou knižnicou v Prešove

Článok I.
Účastníci kontraktu

Poskytovateľ: **Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky**
ústredný orgán štátnej správy podľa § 18 ods. 1 zákona č. 575/2001 Z. z.
o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy
v znení neskorších predpisov
Sídlo: Nám. SNP č. 33, 813 31 Bratislava
Štatutárny zástupca: Marek Maďarič, minister kultúry SR
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: 7000071652/8180
IČO: 00165182

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

Prijímateľ: **Štátna vedecká knižnica v Prešove**
Sídlo: Hlavná 99, 091 89 Prešov
Štatutárny zástupca: Valéria Závadská, riaditeľka
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: 7000070924/8180
IČO: 00164682

(ďalej len „prijímateľ“)

Preambula

Účastníci kontraktu sú si vedomí, že podľa uznesenia vlády Slovenskej republiky č. 1370 z 18. decembra 2002, je kontrakt interný plánovací a organizačný dokument, ktorého cieľom je sprehľadniť vzťahy medzi ústredným orgánom štátnej správy a organizáciami v jeho pôsobnosti, v oblasti realizácie činností a ich financovania pri plnení verejných funkcií a verejnoprospešných činností.

Článok II.
Predmet kontraktu

1. Kontrakt sa uzatvára v súlade so zriaďovacou listinou prijímateľa na poskytovanie verejných služieb a realizáciu nasledovných činností:
 - a) knižničná činnosť – doplňovanie, spracovanie, uchovávanie a sprístupňovanie knižničného fondu a poskytovanie knižnično-informačných služieb
2. Činnosti prijímateľa budú napĺňať najmä nasledovné ciele a ich ukazovatele:

- a) zabezpečiť nákup, prírastok knižničného fondu a jeho následné spracovanie v počte min. 3 000 knižničných jednotiek,
- b) dosiahnuť výpožičky knižničného fondu v počte 240 000 výpožičiek,
- c) dosiahnuť celkovú návštevnosť knižnice v počte 420 000 návštev,
- d) uskutočniť revíziu knižničného fondu v rozsahu max. 30 000 knižničných jednotiek.

Článok III. Platobné podmienky

1. Objem finančných prostriedkov sa stanovuje v súlade so záväznými ukazovateľmi štátneho rozpočtu na rok 2014 pre rozpočtovú kapitolu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky.
2. Výdavky štátneho rozpočtu poskytnuté na plnenie činností podľa čl. II ods. 1) v celkovej výške 765 970,00 € (slovom: sedemstošesťdesiatpäťtisíc deväťstosedemdesiat EUR) sú stanovené nasledovne:

2.1 bežné výdavky	765 970,00	v eurách
2.2 kapitálové výdavky	0,00	v eurách

Poskytnuté výdavky štátneho rozpočtu sa rozpisujú do konkrétnych činností (Tabuľka č. 2 vrátane príloh).

3. Činnosti a ukazovatele plnenia cieľov uvedené v čl. II. je možné upravovať len po predchádzajúcom písomnom súhlase poskytovateľa.
4. Poskytovateľ môže zvýšiť, alebo znížiť výšku poskytnutých výdavkov štátneho rozpočtu podľa čl. III ods. 2, v závislosti od plnenia kontrahovaných činností a ukazovateľov plnenia cieľov uvedených v čl. II.
5. Prijímateľ môže vykonať realokáciu finančných prostriedkov (zvýšenie/zníženie) medzi jednotlivými činnosťami za podmienky dodržania celkovej výšky príspevku zo štátneho rozpočtu podľa čl. III. ods. 2. na realizáciu činností podľa článku II.

Článok IV. Práva a povinnosti účastníkov kontraktu

1. Poskytovateľ sa zaväzuje:
 - a) oznámiť prijímateľovi výšku limitu výdavkov štátneho rozpočtu v termíne do 31.januára 2014,
 - b) zabezpečiť financovanie činností a ukazovateľov plnenia cieľov podľa čl. II v celoročnom rozsahu podľa článku III. ods. 2 v súlade so zákonom č. 291/2002 Z. z. o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - c) poskytovať metodickú pomoc v rozsahu svojej pôsobnosti.
2. Poskytovateľ si vyhradzuje právo:
 - a) znížiť výšku výdavkov štátneho rozpočtu uvedených v článku III. za účelom viazania rozpočtových prostriedkov v súlade s § 18 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
Ak je toto zníženie vyššie ako 4 % celkovej výšky výdavkov štátneho rozpočtu podľa čl. III, poskytovateľ a prijímateľ uzavruť dodatok ku kontraktu pozmeňujúci rozsah predmetu kontraktu,

- b) viazať objem kontraktom dohodnutého celoročného objemu výdavkov štátneho rozpočtu v rozsahu a termínoch, ktoré budú počas trvania kontraktu určené prípadným uznesením vlády SR.

3. Prijímateľ sa zaväzuje:

- a) dodržiavať celoročný rozpočet dohodnutý kontraktom podľa článku III. ods. 2,
- b) informovať poskytovateľa o problémoch, ktoré sa vyskytujú pri zabezpečovaní rozsahu činností v zmysle kontraktu,
- c) zverejňovať vo svojich informačných a propagačných materiáloch, že organizácia je štátnou rozpočtovou organizáciou zriadenou poskytovateľom.

Článok V.

Spôsob a termín zverejnenia a vyhodnotenia kontraktu

1. Tento kontrakt zverejnia obidve strany na svojich internetových stránkach v súlade s uznesením vlády Slovenskej republiky č. 1370 z 18. decembra 2002, najneskôr do 31. januára 2014.
2. Priebežné hodnotenie plnenia činností a ukazovateľov plnenia cieľov vyplývajúcich z kontraktu sa uskutoční formou predkladania výkazov v systéme Štátnej pokladnice a rozboru činnosti a hospodárenia za I. polrok 2014 v termíne stanovenom poskytovateľom.
3. Záverečné hodnotenie plnenia činností a ukazovateľov plnenia cieľov vyplývajúcich z kontraktu sa uskutoční po uplynutí doby trvania kontraktu, v termínoch stanovených poskytovateľom formou predkladania:
 - výkazov v systéme Štátnej pokladnice,
 - výročnej správy za rok 2014.
4. Výročnú správu za rok 2014 zverejnia obidve strany na svojich internetových stránkach do 15. marca 2015.
5. Verejný odpočet plnenia činností a ukazovateľov plnenia cieľov kontraktu sa uskutoční po vypracovaní a predložení výročnej správy za rok 2014.

Článok VI.

Trvanie kontraktu

Kontrakt sa uzatvára na obdobie od 1. januára 2014 do 31. decembra 2014.

Článok VII.

Záverečné ustanovenie

Tento kontrakt môže byť so súhlasom poskytovateľa a prijímateľa zmenený, a to výhradne formou písomných a číslovaných dodatkov.

Bratislava, dňa 3.12.2013

Marek Maďarič
minister kultúry SR

Valéria Závadská
riaditeľka ŠVK v Prešove

Prílohy:

Tabuľka č. 1 – rekapitulácia činností a ich finančného krytia.

Tabuľka č. 2 – výdavky na činnosť v členení podľa ekonomickej klasifikácie – Sumárna tabuľka.

Príloha č. 1 k Tabuľke č. 2 – výdavky na jednotlivé činnosti v členení podľa ekonomickej klasifikácie vrátane charakteristík plánovaných činností.

Názov organizácie:
Štátna vedecká knižnica v Prešove

Tabuľka č. 2

SUMÁRNA TABUĽKA

(súhrn všetkých kontrahovaných činností v súlade s Tabuľkou č. 1)

Výdavky na činnosť v členení podľa ekonomickej klasifikácie	Finančné krytie		Z mimorozpočtových zdrojov	Rozpočítované príjmy z financovanej činnosti
	Výdavky celkom	Z prostriedkov ŠR		
a	1	2	3	4
610 – Mzdy, platy, služobné príjmy a OOV	221 365	221 365		
620 – Poistné a príspevok do poisťovní	77 300	77 300		
630 – Tovary a služby	466 105	466 105		
640 – Bežné transfery	1 200	1 200		
Spolu 600 - Bežné výdavky	765 970	765 970		
Spolu 700 – Kapitálové výdavky				
Spolu 600 a 700	765 970	765 970		

Dátum: 3.12.2013

Vypracoval: Ing. Monika Šimová
Číslo telefónu: 051/2451109

Dátum: 3.12.2013

Schválili: Mgr. Valéria Závadská
Číslo telefónu: 051/2451102

Názov organizácie:
Štátna vedecká knižnica v Prešove

Príloha č. 1 k Tabuľke č. 2

Knižnice a knižničná činnosť

Výdavky na činnosť v členení podľa ekonomickej klasifikácie	Finančné krytie		Rozpočítované príjmy z financovanej činnosti
	Výdavky celkom	Z prostriedkov ŠR	
a	1	2	3
610 – Mzdy, platy, služobné príjmy a OOV	221 365	221 365	4
620 – Poistné a príspevok do poisťovní	77 300	77 300	
630 – Tovary a služby	466 105	466 105	
640 – Bežné transfery	1 200	1 200	
Spolu 600 - Bežné výdavky	765 970	765 970	
Spolu 700 - Kapitálové výdavky			
Spolu 600 a 700	765 970	765 970	

Dátum: 3.12.2013

Výpracoval: Ing. Monika Šimová
Číslo telefónu: 051/2451109

Dátum: 3.12.2013

Schválil: Mgr. Valéria Závadská
Číslo telefónu: 051/2451102

Príloha 1 k tabuľke č. 2

Knižničná činnosť

Štátna vedecká knižnica v Prešove (ďalej len „ŠVK“) bude realizovať odbornú knižničnú činnosť v zmysle zákona č. 183/2000 Z. z. o knižniciach v platnom znení, podľa ktorého ŠVK ako kultúrna, informačná a vzdelávacia ustanovizeň získava, spracúva, uchováva, ochraňuje a sprístupňuje knižničný fond a poskytuje knižnično-informačné služby. Zároveň pri plnení verejnej funkcie a realizácii verejnoprospešných činností vychádza zo zriaďovacej listiny.

V rámci knižničnej činnosti bude realizovať tieto činnosti a aktivity:

1. Akvizícia a spracovanie knižničného fondu

Akvizícia knižničného fondu, ktorú v zmysle organizačnej štruktúry knižnice zabezpečuje oddelenie akvizície a spracovania fondov, sa bude realizovať v súlade s platnými právnymi predpismi a internými dokumentmi knižnice. Tlačené aj špeciálne dokumenty bude knižnica získavať kúpou, darom a výmenou. Časť dokumentov do fondu získa aj v zmysle zákona č. 212/1997 Z. z. o povinných výtlačkoch periodických publikácií, neperiodických publikácií a rozmnožením audiovizuálnych diel v znení neskorších predpisov, na základe ktorého má knižnica právo na povinný výtlačok tlačených dokumentov vydaných v náklade nad 500 výtlačkov.

Doplňovanie knižničného fondu formou nákupu ako najhospodárnejší spôsob doplňovania, pokiaľ ide o efektivitu vynaloženia finančných prostriedkov, sa bude odvíjať od množstva pridelených finančných prostriedkov rozpísaných v rozpočte bežných výdavkov. Predmetom doplňovania bude najmä slovenská a cudzojazyčná odborná a vedecká monografická literatúra, zahraničné odborné časopisy a obnova licencií na databázu ekonomických a právnych informácií, príp. v závislosti od schválenia prioritného projektu *Nákup knižničných fondov* aj nákup ďalších databáz.

Spracovanie všetkých novo získaných knižničných jednotiek sa bude realizovať elektronicky v module katalogizácia knižnično-informačného systému Virtua, v ktorom knižnica participuje ako jeden z významných partnerov pri tvorbe metadát na popisované knižničné jednotky. Odborní zamestnanci budú vytvárať úplný bibliografický záznam vrátane vecného spracovania na všetky spracované dokumenty.

V rámci spracovania knižničného fondu je predložený projekt Retrokonverzia knižničného fondu ŠVK – II. fáza, ktorým bude ukončené spracovanie celého fondu knižnice do elektronickej podoby.

Súčasťou spracovania fondu bude analytické spracovanie zborníkovej literatúry z oblasti slavistiky, keďže túto oblasť koordinuje knižnica v zmysle zriaďovacej listiny, a regionálnej vedeckej zborníkovej literatúry v zmysle platných metodických pokynov a tvorbou záznamov autorít.

Zodpovedný: Bc. Anna Vaľková, vedúca oddelenia akvizície a spracovania fondov

2. Sprístupňovanie informačných zdrojov, vrátane prístupu k elektronickým informačným zdrojom, poskytovanie knižnično-informačných služieb a realizácia podujatí pre odbornú komunitu a širokú verejnosť

ŠVK bude v zmysle zriaďovacej listiny poskytovať knižnično-informačné služby s dôrazom na využitie moderných informačných technológií. Všetky činnosti a aktivity súvisiace s poskytovaním služieb bude realizovať predovšetkým oddelenie knižnično-informačných služieb, čiastočne bibliografické oddelenie v rámci dvoch špecializovaných študovní – slovanská študovňa, ktorá buduje fondy a sprístupňuje literatúru a informačné zdroje z oblasti slavistiky všeobecne, ako aj literatúru jednotlivých slovanských národov, a študovňa starých tlačí, v rámci ktorej ŠVK poskytuje prístup k vzácnym dokumentom vlastného fondu a na základe dohodnutej spolupráce aj prístup k fondom evanjelickej Koliálnej knižnice.

Knižnica bude v zmysle zákona o knižniciach poskytovať celú škálu základných a špeciálnych knižnično-informačných služieb. Absenčné a prezenčné výpožičné služby (vrátane medziknižničných výpožičných služieb realizovaných na Slovensku a do/zo zahraničia) bude uskutočňovať vo výpožičnom module knižnično-informačného systému Virtua.

Prístup k elektronickým informačným zdrojom (ďalej len „EIZ“) umožní dvojakým spôsobom:

1. časť EIZ bude sprístupňovať z vnútorného prostredia knižnice v zmysle licenčných zmlúv (databázy EPI, EBSCO, elektronické knihy),
2. časť EIZ bude prístupná aj z akéhokoľvek miesta mimo ŠVK na základe registrácie v systéme NAVIGA (zdroje a služby poskytované v rámci národného projektu realizovaného v rokoch 2007-2008 a financovaného z ERDF).

Súčasťou služieb ŠVK bude aj konzultačná činnosť o fondoch a službách knižnice, propagačná a prezentačná činnosť o aktivitách knižnice, informačná výchova prostredníctvom realizovaných exkurzií, školení o práci s katalógom a dostupnými elektronickými informačnými zdrojmi, ako aj realizácia kultúrnych a vzdelávacích podujatí.

Zodpovedný: PhDr. Valéria Ferková, vedúca oddelenia knižnično-informačných služieb

3. Uchovávanie a ochrana knižničného fondu

Uchovávanie knižničného fondu sa od začiatkov fungovania ŠVK realizuje na základe skladového princípu, čo znamená uloženie fondu do uzatvorených skladov so sprostredkovaným prístupom žiadaných dokumentov používateľom. V zmysle uvedeného bude ŠVK zabezpečovať denný prísun a odsun dokumentov na základe používateľských požiadaviek a v rámci rozpočtu sa bude starať o objekty skladov.

Ďalšiu starostlivosť o knižničné jednotky fondu bude zabezpečovať na vlastnom pracovisku – knihárska dielňa, kde budú realizované nielen opravy dokumentov poškodených opotrebovaním, ale v snahe efektívne využívať svoje kapacity bude ako inštitúcia s konzervačnou funkciou vo vlastnej réžii zabezpečovať väzbu periodickej literatúry získanej nákupom a ako povinný výtlačok.

Evidencia a ochrana knižničného fondu bude realizovaná v zmysle zákona č. 183/2000 Z. z. o knižniciach v znení neskorších predpisov a Vyhlášky MK SR č. 421/2003 o spôsobe vedenia odbornej evidencie, vyradovaní a revízií knižničných fondov, na základe ktorých uskutoční pravidelnú revíziu v rozsahu revízií plánovaných na rok 2014.

Súčasťou plánu hlavných úloh v tejto časti knižničnej činnosti je aj ochrana starých tlačí, ich uloženie v samostatnom depozite a v rámci vlastných personálnych kapacít veľmi obmedzené konzervátorské práce a reštaurátorské práce.

Zodpovedný: Jana Vitališová, vedúca oddelenia ochrany fondov

4. Bibliografická a výskumná činnosť

Bibliografickú a výskumnú činnosť v rámci knižnice tvorí analytické spracovanie dokumentov – excerptovanie článkov odbornej periodickej a zborníkovej regionálnej literatúry, ukrajinskej a rusínskej literatúry, spracovanie tlačí 16.-19. storočia a spracovanie tematických edičných výstupov bibliografickej a výskumnej práce z oblasti knižnej kultúry a osobností regionálnej a nadregionálnej kultúry.

Knižnica ako jediná v SR sa činnosťou úseku ukrajinskej a rusínskej bibliografie podieľa na budovaní článkovej bibliografie z tejto oblasti. Je partnerom národnej inštitúcie v oblasti spracovania slavistiky, v rámci ktorej už od roku 2006 buduje špecializovanú študovňu zameranú na poskytovanie primárnych zdrojov z oblasti literatúry, histórie, jazykovedy a pod. rôznych slovanských národov. V spolupráci s oddelením akvizície a spracovanie fondov bude budovať fondy knižných a dokumentových pozostalostí vybraných osobností z rôznych kultúrnych a spoločenských oblastí.

ŠVK vo svojom fonde eviduje predbežne cca 20 tis. dokumentov 16. -20. storočia (do r. 1918), pričom časť fondu spadá do roku 1830. Tieto dokumenty postupne spracúva elektronicky do KIS Virtua a zároveň edične vo forme monografií, katalógov a súpisov.

Na tomto úseku bude ŠVK v rámci projektov k dejinám knižnej kultúry a výskumnej úlohy *Generálneho katalógu tlačí 16. storočia zachovaných na území Slovenska* pokračovať v spracovaní tlačí 16. storočia v archíve Východného dištriktu ECAV na Slovensku v Prešove - zbierku starých tlačí, ktorej majiteľom je Cirkevný zbor ECAV na Slovensku Sabinov, Diecéznej (Eparchiálnej) knižnice v Prešove, ktoré boli aj v minulom roku pozastavené v súvislosti s organizačnými zmenami v Diecéznej knižnici. Práce sa budú naďalej sústreďovať na prípravu vydania 2. časti XII. zv. v rámci Generálneho katalógu tlačí 16. storočia a na terénny výskum v Štátnom archíve v Prešove a jeho pobočke, v Knižnici rímskokatolíckeho farského úradu v Prešove (farnosť sv. Mikuláša), pokiaľ budú fondy knižníc zo strany farského úradu sprístupnené na spracovanie odbornému zamestnancovi knižnice.

V spracovaní starých tlačí bude postupovať v dvoch rovinách, a to tematickým spracovaním a priebežným spracovávaním historických tlačí vo fondoch ŠVK vrátane historických slavík. Okrem odborného popisu – spracovania starých tlačí sa bude realizovať čiastkový výskum historických fondov, unikátnych tlačí a rukopisov v súvislosti s výskumom dejín knižnej kultúry.

ŠVK ako inštitúcia pôsobiaca v oblasti knižničnej, bibliografickej, vedeckovýskumnej, kultúrno-vzdelávacej a vydavateľskej činnosti v zmysle zriaďovacej listiny prezentuje výsledky svojej práce prostredníctvom edičnej, vydavateľskej a propagačnej činnosti. Výstupy bibliografickej a výskumnej činnosti v roku 2014 vydá v závislosti od schválenia prioritného projektu Autorské, redakčné, grafické a polygrafické spracovanie edičnej činnosti na rok 2014 a výšky finančných prostriedkov v elektronickej verzii aj v tlačenej verzii aj v elektronickej verzii. Obsahom projektu sú tituly:

1. Z dejín knižnej kultúry východného Slovenska V. Ed. M. Domenová
2. Kresťanská kultúra a jej miesto v dejinách východného Slovenska III. Ed. M. Domenová
3. Andrej a Ján Šilanovci : z dejín prešovského profesionálneho divadelníctva. Ed. Michal Socha

Zodpovedný: Mgr. Marcela Domenová, PhD, vedúca bibliografického oddelenia

5. Národný projekt Dokumentačno-informačné centrum rómskej kultúry

Dokumentačno-informačné centrum rómskej kultúry je odborným pracoviskom, ktorým sa rozširuje portfólio činnosti Štátnej vedeckej knižnice v Prešove o rozmer a aktivity zamerané na dokumentáciu, mapovanie a budovanie databázy digitálnych objektov z oblasti rómskej kultúry na Slovensku. Toto pracovisko je budované s finančnou podporou Európskej únie v rámci implementácie národného projektu Operačného programu Informatizácia spoločnosti, Prioritná os 2.

Vzhľadom na schválené predĺženie projektu bude tento nový útvar fungovať v režime pilotnej prevádzky v zmysle opisu projektu, počas ktorého bude prebiehať zber živých prejavov a ich postupné spracovávanie do prezentovateľnej podoby na portáli.

Zodpovedný: Erika Godlová, vedúca dokumentačno-informačného centra rómskej kultúry

6. Správa a prevádzka

Riadiaca činnosť bude spočívať v kvalifikovanom spravovaní jednotlivých organizačných útvarov v zmysle organizačného poriadku Štátnej vedeckej knižnice v Prešove. Knižnica sa vo svojej činnosti bude riadiť príslušnými právnymi predpismi a prijatými internými dokumentmi. Pri zabezpečovaní plynulej prevádzky knižnice bude postupovať v zmysle rozhodnutí vedenia knižnice. Informovanosť zamestnancov bude zabezpečovaná prostredníctvom pracovných porád na oddeleniach a prostredníctvom hodnotiacej výročnej schôdze zamestnancov knižnice.

Ekonomická činnosť v roku 2014 bude zameraná predovšetkým na zabezpečenie prevádzky knižnice a jej útvarov a realizáciu prioritných projektov v prípade ich schválenia. Hlavnú pozornosť bude kniž-

nica venovať vytváraniu vhodných materiálnych a technických podmienok pre splnenie všetkých plánovaných odborných úloh.

Súčasťou prevádzky knižnice je funkčnosť a bezproblémový chod používaných informačných a komunikačných technológií, ktoré sú neodmysliteľnou súčasťou každej agendy v knižnici. Knižnica bude zabezpečovať správu a údržbu technického a technologického vybavenia, údržbu knižničných databáz, antivírusovú ochranu, úpravy, konfigurácie a inštalácie softvéru používaného v knižnici, úpravy a aktualizácie webovej stránky knižnice. Najdôležitejšou aktivitou bude zabezpečovanie plynulej prevádzky KIS Virtua v snahe bez problémov realizovať všetky činnosti, ktoré sa uskutočňujú cez internet.

Bežné výdavky budú smerované predovšetkým na splnenie úloh, ktoré budú obsahom kontraktu, čiže na zabezpečenie plynulej prevádzky odborných knižničných činností, čiastočne na nákup a spracovanie dokumentov do knižničného fondu, na zabezpečovanie knižnično-informačných služieb verejnosti a ochranu a starostlivosť o knižničný fond. Súčasťou bežných výdavkov budú aj náklady na zabezpečenie nevyhnutných energetických vstupov, na materiálové zabezpečenie činnosti knižnice, opravy a údržbu budov, opravy, resp. nákup výpočtovej a reprografickej techniky a ostatné prevádzkové náklady.

V oblasti personálnej práce a sociálnej starostlivosti o zamestnancov je snahou knižnice aj za nevyhovujúcej priestorovej situácie najmä pre útvary služieb a ochrany fondov vytvoriť primerané podmienky pre vykonávanie kvalitnej práce. Bezpečnosť zamestnancov a ochrana ich zdravia pri práci je dôležitou súčasťou dobrých pracovných podmienok v knižnici. V tejto oblasti bude knižnica postupovať v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Súčasťou riadiacej práce bude kontrolná činnosť, ktorá bude zameraná na plnenie úloh na všetkých úsekoch knižničnej práce. Všetky kontrolné aktivity budú plne realizované v zmysle Smernice MK SR č. 205/2003-1 o kontrolnej činnosti na MK SR a v oblasti jeho pôsobnosti, internej smernice o kontrolnej činnosti v ŠVK v Prešove a v zmysle ostatných právnych noriem. Priebežne sa bude kontrolovať vybavovanie sťažností, oznámení a podnetov od používateľov, resp. od zamestnancov knižnice.

Kontrolná činnosť bude realizovaná riadiacimi zamestnancami jednotlivých organizačných útvarov, resp. zamestnancami zodpovednými za určité oblasti knižničnej práce a zamestnancom povereným vnútornou kontrolnou činnosťou.

Dátum: 6.12.2013

Spracovala: Bc. Anna Valčková, 511104

Schválila: Mgr. Valéria Závadská, 511102