

**Kontrakt č. MK-961/2014-340/18891
na rok 2015
uzatvorený medzi
Ministerstvom kultúry Slovenskej republiky
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: SK90 8180 0000 0070 0007 1652
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: SK55 8180 0000 0070 0007 0924
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:
 - 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 rozšírenie knižničného fondu kúpou v počte minimálne 2 500 knižničných jednotiek,
 - b) zabezpečiť spolu minimálne 240 000 absenčných a prezenčných výpožičiek,
 - c) zabezpečiť minimálne 400 000 aktívnych používateľov a návštevníkov knižníc,
 - d) zabezpečiť spracovanie minimálne 900 historických dokumentov,
 - e) zabezpečiť revíziu knižničného fondu v rozsahu minimálne 30 000 knižničných jednotiek,
 - f) zabezpečiť spracovanie a prezentáciu minimálne 85 digitálnych kultúrnych objektov.

Článok III.

Platobné podmienky

1. Objem finančných prostriedkov sa stanovuje v súlade so záväznými ukazovateľmi štátneho rozpočtu na rok 2015 pre rozpočtovú kapitolu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky.
2. Bežné výdavky štátneho rozpočtu poskytnuté na plnenie činností podľa čl. II ods. 1) sú stanovené v celkovej sume 735 981,00 € (sedemstotridsaťpäťtisícdeväťstoosemdesiatjednoeuro).

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 bežných výdavkov štátneho rozpočtu v termíne do 31. januára 2015,
 - 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 bežných 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 2015.
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 2015 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 2015.
4. Výročnú správu za rok 2015 zverejnia obidve strany na svojich internetových stránkach do 15. marca 2016.
5. Verejný odpočet plnenia činností a ukazovateľov plnenia cieľov kontraktu sa uskutoční po vypracovaní a predložení výročnej správy za rok 2015.

Článok VI.

Trvanie kontraktu

Kontrakt sa uzatvára na obdobie od 1. januára 2015 do 31. decembra 2015.

Článok VII.

Záverečné ustanovenie

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

Bratislava, dňa 28.11.2014

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
(štátna rozpočtová organizácia)

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			Rozpočítované príjmy z financovanej činnosti
	Výdavky celkom 1	Z prostriedkov ŠR	Z mimorozpočtových zdrojov	
		2	3	
a				
610 – Mzdy, platy, služobné príjmy a OOV	228 181	228 181		
620 – Poistné a príspevok do poisťovní	79 700	79 700		
630 – Tovary a služby	425 967	425 967		
640 – Bežné transfery	2 133	2 133		
Spolu 600 - Bežné výdavky	735 981	735 981		24 000

(v eurách)

Dátum:21.11.2014
Vypracoval : Ing. Anna Hajníková
Číslo telefónu: 051/2451109

Dátum:21.11.2014
Schválil : Mgr. Valéria Závadská
Číslo telefónu: 051/2451102

Názov organizácie: Štátna vedecká knižnica v Prešove
(štátna rozpočtová organizácia)

Príloha č. 1 k Tabuľke č. 2

Knižničná činnosť

Výdavky na činnosť v členení podľa ekonomickej klasifikácie	Finančné krytie			Rozpočtované príjmy z financovanej činnosti
	Výdavky celkom	Z prostriedkov ŠR	Z mimorozpočtových zdrojov	
a	1	2	3	4
610 – Mzdy, platy, služobné príjmy a OOV	228 181	228 181		
620 – Poistné a príspevok do poisťovní	79 700	79 700		
630 – Tovary a služby	425 967	425 967		
640 – Bežné transfery	2 133	2 133		
Spolu 600 - Bežné výdavky	735 981	735 981		24 000

(v eurách)

Dátum: 21.11.2014

Vypracoval : Ing. Anna Hajníková
Číslo telefónu: 0915 924 187

Dátum: 21.11.2014

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

Knižničná činnosť

Štátna vedecká knižnica v Prešove (ďalej len „knižnica“) bude realizovať odbornú knižničnú činnosť v zmysle zákona č. 183/2000 Z. z. o knižniciach v platnom znení, podľa ktorého je definovaná ako kultúrna, informačná a vzdelávacia ustanovizeň získava, spracúva, uchováva, ochraňuje a sprístupňuje knižničný fond a poskytuje knižnično-informačné služby.

Úlohy a zákonné povinnosti knižnice upravuje zriaďovacia listina vydaná Ministerstvom kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „MK SR“), ktorá je základným dokumentom existencie a fungovania knižnice.

V rámci knižničnej činnosti, ktorá bude podrobnejšie rozpracovaná v Pláne hlavných úloh Štátnej vedeckej knižnice v Prešove na rok 2015, bude knižnica realizovať tieto odborné 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 dokumenty, špeciálne dokumenty aj elektronické informačné zdroje 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 najefektívnejší spôsob dopĺňovania, pokiaľ ide o hospodárnosť a účelnosť vynakladania finančných prostriedkov, sa bude odvíjať od množstva pridelených finančných zdrojov rozpísaných v rozpočte bežných výdavkov. Predmetom dopĺňovania bude najmä slovenská a cudzojazyčná odborná a vedecká monografická literatúra, zahraničné odborné časopisy a obnova licencií na databázu ekonomických a právnych informácií, ktorá je už dlhodobo súčasťou služieb knižnice. Min. počet prírastkov získaných nákupom z finančných prostriedkov garantovaných uzatvoreným kontraktom je zadaný v čl. II ods. 2 písm. a) kontraktu a jeho zvýšenie, príp. rozšírenie o nákup ďalších elektronických licencovaných informačných zdrojov je možné dosiahnuť schválením prioritného projektu *Nákup knižničných dokumentov*, ktorý knižnica predložila na rok 2015.

Spracovanie všetkých novozískaných knižničných jednotiek sa bude realizovať automatizovane v module katalogizácia knižnično-informačného systému Virtua (ďalej len „KIS Virtua“). Knižnica je jedným z najaktívnejších účastníkov a partnerov Slovenskej národnej knižnice v rámci projektu KIS3G. Táto od roku 2004 zmluvne potvrdená spolupráca sa síce prejavuje na všetkých úsekoch odbornej knižničnej práce, avšak v oblasti kooperatívnej katalogizácie zvlášť, pretože knižnica patrí medzi najväčších prispievateľov záznamov do spoločnej databázy. Odborní zamestnanci budú vytvárať úplný bibliografický záznam vrátane vecného spracovania na všetky spracované dokumenty.

Od 1. januára 2015 dochádza k niektorým organizačným zmenám, ktoré majú za následok zjednotenie odborných spracovateľských činností pre všetky typy dokumentov (tvorba bibliografických záznamov, tvorba autorít a pod.) s výnimkou retrospektívnej bibliografie (spracovanie starých a vzácnych tlačí) a tvorby a spracovania digitálneho obsahu pod jeden útvar. Analytické spracovanie článkov odbornej seriálovej literatúry (regionálnej, rusínskej a ukrajinskej), pôvodne pod gesciou bibliografického oddelenia, sa stáva ako odborná agenda súčasťou činnosti oddelenia akvizície a spracovania fondov (ďalej len „OASF“).

Knižnica sa ako jediná v SR činnosťou úseku ukrajinskej a rusínskej bibliografie podieľa na budovaní článkovej bibliografie z tejto oblasti a je partnerom národnej inštitúcie v oblasti spracovania slavistiky, ktorú v zmysle zriaďovacej listiny celoslovensky koordinuje.

Zodpovedná: Bc. Anna Vaľková, vedúca OASF

2. Sprístupňovanie informačných zdrojov, poskytovanie knižnično-informačných služieb a realizácia podujatí pre odbornú komunitu a širokú verejnosť

Knižnica 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 (ďalej len „OKIS“), čiastočne oddelenie historických knižničných fondov a dokumentačno-informačné centrum rómskej kultúry.

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 KIS Virtua.

Prezenčné služby budú poskytované prostredníctvom čítárne, univerzálnej či niekoľkých špecializovaných študovní, a to:

1. čítareň s prístupom k jednotlivým číslam bežného ročníka domácich a zahraničných seriálov (novín a časopisov),
2. informačno-vedecké centrum, ktoré poskytuje hlavne prístup k elektronickým databázam a internetu prostredníctvom 8 pracovných staníc,
3. slovanská študovňa, ktorá buduje fondy a sprístupňuje literatúru a informačné zdroje z oblastí slavistiky všeobecne, ako aj literatúru jednotlivých slovanských národov,
4. študovňa romistiky, ktorá ako súčasť dokumentačno-informačného centra rómskej kultúry bude sprístupňovať najmä fondy a digitálny obsah so vzťahom k rómskej kultúre,
5. študovňa starých tlačí, v rámci ktorej knižnica poskytuje prístup k vzácnym dokumentom vlastného fondu a na základe dohodnutej spolupráce aj prístup k fondom evanjelickej Kolegiálnej knižnice či k fondu Rehole piaristov, ktorý získala do správy v roku 2013,
6. študovňa viazaných periodík, ktorá sprístupňuje príručný fond viazaných ročníkov seriálov vybraných na základe špecializácie knižnice,
7. všeobecná študovňa, ktorá poskytuje prístup dokumentom z knižničného fondu z rôznych odborov a tiež prístup na internet prostredníctvom 3 pracovných staníc.

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 knižnice na základe registrácie v systéme NAVIGA (zdroje a služby poskytované v rámci národného projektu realizovaného v rokoch 2007-2008 a financovaného z ERDF).

Súčasťou knižničných služieb bude aj konzultačná činnosť o fondoch a službách knižnice, propagačná a prezentačná činnosť o aktivitách knižnice, informačná výchova prostredníctvom realizovaných exkurzií a cyklické školenia o práci s on-line katalógom a dostupnými elektronickými informačnými zdrojmi, realizovanie kultúrno-spoločenských a vzdelávacích podujatí, mesačné tematické výstavy a týždenné výstavy noviniek z knižničného fondu s cieľom propagovať a prezentovať fond a služby knižnice.

Hlavné výkonové ukazovatele OKIS sú zadefinované v čl. II ods. 2 písm. b) a c) kontraktu.

Zodpovedná: PhDr. Valéria Ferková, vedúca OKIS

3. Uchovávanie a ochrana knižničného fondu

Uchovávanie knižničného fondu sa od začiatkov fungovania knižnice realizuje na základe skladového princípu, čo znamená uloženie fondu do uzatvorených skladov so sprostredkovaným prístupom žiada-

ných dokumentov používateľom. V zmysle uvedeného bude knižnica zabezpečovať denný prísun a odsun dokumentov na základe používateľských požiadaviek.

Vzhľadom na veľmi zlé priestorové podmienky a nedostatočné investičné zdroje na ich rekonštrukciu knižnica má uložený fond v prenajatých objektoch. Starostlivosť o uložený fond je povinnosťou oddelenia ochrany fondov (ďalej len „OOF“) – úseku skladov. Súčasťou práce OOF bude čipovanie dokumentov knižničného fondu etiketami RFID technológie v zmysle schváleného prioritného projektu priamo v skladoch priebežne počas roka.

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 revízii knižničných fondov, na základe ktorých uskutoční pravidelnú revíziu v rozsahu revíznych prác plánovaných na rok 2015, čo je aj merateľný indikátor zadefinovaný v čl. II ods. 2 písm. e) kontraktu.

Ďalšiu starostlivosť o knižničné jednotky fondu bude knižnica 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 režii zabezpečovať väzbu periodickej literatúry získanej nákupom a ako povinný výťah.

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 aspoň čiastočné konzervátorské a reštaurátorské práce.

Zodpovedná: Jana Vitališová, vedúca OOF

4. Spracovanie historických knižničných fondov, výskum dejín knižnej kultúry a koordinácia edičnej činnosti

Ako už bolo uvedené, organizačnými zmenami od 1.1.2015 dochádza k transformácii bibliografického oddelenia na oddelenie historických knižničných fondov (ďalej len „OHKF“), pričom časť agendy – spracovanie článkovej bibliografie – prechádza pod zodpovednosť OASF. Obsahovou náplňou nového útvaru budú činnosti v oblasti spracovania vzácných a starých tlačí, výskum v oblasti dejín knižnej kultúry a edičná činnosť, resp. koordinácia vydateľských aktivít za knižnicu ako celok.

Knižnica vo svojom fonde eviduje predbežne cca 20 000 dokumentov, ktoré sú datované do 16.-20. storočia (do r. 1918), pričom časť fondu spadá rokom vydania do roku 1830. Preto základ spracovania historických knižničných fondov bude tvoriť spracovanie týchto tlačí, výskum v oblasti knižnej kultúry a edičné spracovanie tvorby osobností regionálnej a nadregionálnej kultúry. Tieto dokumenty postupne spracúva elektronicky do KIS Virtua a zároveň edične vo forme monografií, katalógov a súpisov. Plánovaný indikátor počtu spracovaných historických dokumentov je zadefinovaný v čl. II ods. 2 písm. d) kontraktu.

Na tomto úseku bude knižnica 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 spracovaním 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.

Knižnica ako inštitúcia pôsobiaca v oblasti knižničnej, bibliografickej, vedeckovýskumnej, kultúrno-vzdelávacej a vydavateľskej činnosti v zmysle zriaďovacej listiny prezentuje výsledky svojej práce prostredníctvom edičnej činnosti. Tieto výstupy plánuje v roku 2015 zavŕšiť vydaním 3 titulov, na ktoré predložila prioritný projekt:

1. *Knižná kultúra Slovenska koncom 19. a v prvej polovici 20. storočia (osobnosti – udalosti – dobová tlač)*
2. *Umelecký text a teória literatúry: o spisovateľskej a vedeckej tvorbe Stanislava Rakúsa*
3. *Spevník rómskych piesní (+ CD)*

Zodpovedná: Mgr. Marcela Domenová, PhD., vedúca OHKF

5. Digitalizácia kultúrneho dedičstva

Dokumentačno-informačné centrum rómskej kultúry (ďalej len „DICRK“) 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 kultúrnych objektov z oblasti rómskej kultúry na Slovensku. Toto pracovisko bolo zriadené s finančnou podporou Európskej únie (zo zdrojov ERDF) v rámci implementácie národného projektu Operačného programu Informatizácia spoločnosti, prioritná os 2. Realizácia aktivít bola ukončená 31.10.2014 a po tomto dátume sa pre knižnicu začína obdobie trvalej udržateľnosti projektu, čiže fungovania nového pracoviska ako súčasť knižnice v ostrej prevádzke.

Hlavnou činnosťou DICRK ako nového odborného organizačného útvaru bude dokumentovanie živých prejavov rómskej kultúry a tvorba nových digitálnych objektov ako aj identifikovanie a získavanie hmotných artefaktov so vzťahom rómskej kultúry pre ich následnú digitalizáciu a prezentovanie na portáli.

Obsah činnosti bude zameraný na strategické oblasti, v rámci ktorých sa budú mapovať živé prejavy a získavať hmotné kultúrne objekty:

1. Literatúra, história Rómov, spomienkové rozprávania
2. Hudobná kultúra, hudobný výskum, autorská tvorba, etnomuzikológia
3. Remeslá, výtvarné umenie, digitálne umenie, mediálna tvorba

V rámci uvedených troch strategických oblastí sú vymedzené témy, ktoré nie je možné začleniť iba do jednej z nich, pretože v sebe spájajú prvky literárne, hudobné aj remeselné. Ide o jazyk, divadlo a film, pričom:

- a) práci s rómskym jazykom sa bude oddelenie venovať najmä pri digitalizácii a popise rómskych tlačených dokumentov, rómskych piesní, prepise rozhovorov vedených v rómskom jazyku a pod.,
- b) v divadelnej oblasti bude súčasťou práce DICRK dokumentovanie rómskej profesionálnej a amatérskej divadelnej scény,
- c) v oblasti filmu a filmového umenia bude úlohou centra dokumentačne podchytiť a prezentovať najmä amatérskej počiny súvisiace s rómskou tematikou.

Štvrtou strategickou oblasťou, v ktorej sa bude DICRK prezentovať najmä pri práci v študovni, je oblasť vzdelávania, integrácie, bývania, zdravia, činnosti cirkví v rómskej komunite na Slovensku, v ktorej je potrebné vyvinúť úsilie na mapovanie a zhromažďovanie informácií. Ide o ostatné oblasti života rómskeho etnika, ktoré chce knižnica prostredníctvom DICRK dokumentačne spracovať a vytvoriť tak informačnú základňu pre výskum a štúdium jeho histórie, tradícií i súčasnosti.

Jednou z priorit činnosti DICRK pre rok 2015 bude najmä spracovanie materiálu zaznamenaného počas pilotnej prevádzky. Minimálny počet digitálnych kultúrnych objektov je zadefinovaný v čl. II ods. 2 písm. f) kontraktu.

Zodpovedný: Mgr. Roman Čonka, poverený vedením DICRK

6. Správa a prevádzka informačných a komunikačných technológií

Súčasťou prevádzky knižnice je funkčnosť a bezproblémový chod používaných informačných a komunikačných technológií, ktoré sú neodmysliteľnou súčasťou každej odbornej agendy v knižnici. 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 bude zabezpečovať oddelenie informačných technológií (ďalej len „OIT“).

OIT ako správca všetkých používaných zariadení a technológií (hardvéru a softvéru) bude zabezpečovať technickú a technologickú podporu odborných činností nasledovne:

- a) technická a systémová podpora pre zabezpečovanie plynulej prevádzky všetkých modulov KIS Virtua v podmienkach knižnice vrátane spolupráce s prevádzkovateľom systému (Slovenská národná knižnica) ako aj partnermi v rámci KIS3G,
- b) technické spracovanie digitálnych kultúrnych objektov (živé prejavy rómskej kultúry) a digitalizácia hmotných artefaktov vrátane postprocessingu,
- c) pravidelná obnova technických zariadení pre knižnicu a zabezpečenie informačnej a fyzickej bezpečnosti v podmienkach knižnice.

V prípade schválenia prioritných projektov bude zabezpečovať výber, nákup a inštaláciu zariadení.

Zodpovedná: Mgr. Mária Halienová, vedúca OIT

7. Finančné riadenie a prevádzka knižnice

Ekonomická činnosť, za ktorú zodpovedá oddelenie ekonomiky a prevádzky (ďalej len „OEP“), v roku 2015 bude zameraná predovšetkým na finančné a materiálne zabezpečenie prevádzky knižnice a jej útvarov, vrátane novozriadeného pracoviska, a prioritných projektov v prípade ich schválenia. Hlavnú pozornosť bude knižnica venovať vytváraniu vhodných materiálnych a technických podmienok pre splnenie všetkých plánovaných odborných úloh.

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.

Zodpovedná: Ing. Anna Hajníková, vedúca OEP

Dátum: 24. 11. 2014

Spracovala: Bc. Anna Valčková, 511104

Schválila: Mgr. Valéria Závadská, 511102