

**Kontrakt č. MK-1906/2020-421/22767
na rok 2021
uzatvorený medzi
Ministerstvom kultúry Slovenskej republiky a
Štátnou vedeckou knižnicou v Košiciach**

**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: Natália Milanová, ministerka 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 Košiciach**
Sídlo: Hlavná 10, 042 30 Košice
Štatutárny zástupca: Darina Kožuchová, riaditeľka
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
Číslo účtu: SK23 8180 0000 0070 0006 9560
IČO: 00164674

(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:
 - Výkon odborných knižničných činností podľa zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona SNR č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z. (ďalej len „knižničný zákon“)

- Vedecko-výskumnú činnosť
- Sprístupňovanie kultúry a podpora návštevnosti prostredníctvom kultúrnych poukazov.

2. Činnosti prijímateľa budú naplňovať najmä nasledovné ciele a ich ukazovatele:

a) V rámci výkonu odborných knižničných činností:

- rozšírenie knižničného fondu kúpou, darom, bezplatným prevodom a výmenou o minimálne **1900 nových dokumentov**,
- odborná evidencia, **menné a vecné spracovanie všetkých nových prírastkov** do databázy knižničného systému (bibliografické záznamy a ich holdingy) a ich sprístupnenie v elektronickom knižničnom katalógu,
- revízia a obsahová previerka knižničných jednotiek v rozsahu **45 tisíc zväzkov**,
- registrácia minimálne **3000 nových používateľov** do databázy používateľov, poskytnutie knižničných a informačných služieb pre približne **300 tisíc registrovaných i neregistrovaných návštevníkov knižnice**, z toho asi **40 tisíc fyzických**,
- poskytnutie minimálne **150 tisíc absenčných a prezenčných výpožičiek** a výpožičiek v rámci medziknižničných výpožičných služieb,
- realizácia minimálne **25 vzdelávacích, odborných a kultúrnych podujatí**.

b) V rámci vedeckovýskumnej činnosti:

- zabezpečiť činnosti na **5 výskumných projektoch**,
- realizácia **1 vedeckého projektu** (v rámci programu Interreg SK-HU),
- zorganizovať **2 podujatia**,
- príprava **1 súborného dokumentu na vydanie**,
- spracovať približne **450 bibliografických záznamov** zo starých tlačí do databázy knižničného fondu.

Článok III. Platobné podmienky

1. Objem finančných prostriedkov sa stanovuje v súlade so záväznými ukazovateľmi štátneho rozpočtu na rok 2021 pre rozpočtovú kapitolu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky.
2. Bežné výdavky štátneho rozpočtu poskytnuté na plnenie činností podľa čl. II ods. 1) sú stanovené v sume 1 633 099,00 € (slovom: jedenmiliónšesťstotridsaťtritisícdeväťdesiatdeväť eur) a kapitálové výdavky v sume 0 000 000,00 € (slovom: nula eur), spolu v celkovej sume 1 633 099,00 € (slovom: jedenmiliónšesťstotridsaťtritisícdeväťdesiatdeväť eur)

Poskytnuté výdavky štátneho rozpočtu sa rozpisujú na konkrétne činnosti (Príloha č. 2 vrátane Prílohy č. 3).

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 2021,
 - 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 sa v oblasti sprístupňovania kultúry a podpory návštevnosti prostredníctvom kultúrnych poukazov zaväzuje, že na základe protokolu P7, ktorý predstavuje ročné zúčtovanie celkového počtu vyzbieraných kultúrnych poukazov, potvrdeného prevádzkovateľom servera špecifikovaného v ods. 5 písm. c) poskytne prijímateľovi finančné prostriedky nad rámec limitu výdavkov štátneho rozpočtu na činnosť podľa čl. III. ods. 2, a to vo výške počtu nahlásených a potvrdených kultúrnych poukazov vynásobených ich hodnotou.
3. 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 uzavrú 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.
4. Prijímateľ sa zaväzuje:
 - a) dodržiavať celoročný rozpočet dohodnutý kontraktom podľa článku III. ods. 2,
 - b) bezodkladne písomne informovať poskytovateľa o problémoch, ktoré sa vyskytujú pri zabezpečovaní rozsahu činností v zmysle kontraktu vrátane návrhu opatrení na elimináciu vzniknutých problémov,
 - c) realizovať zmeny rozpočtu na jednotlivé činnosti, uvedené v prílohách ku kontraktu, len na základe predchádzajúceho písomného súhlasu sekcie ekonomiky a vecne príslušnej sekcie za podmienok dodržania celkovej výšky upraveného rozpočtu,
 - d) zverejňovať vo svojich informačných a propagačných materiáloch, že organizácia je štátnou rozpočtovou organizáciou zriadenou poskytovateľom.
5. Prijímateľ sa v oblasti sprístupňovania kultúry a podpory návštevnosti prostredníctvom kultúrnych poukazov zaväzuje:
 - a) pri realizácii predmetu kontraktu zbierať od návštevníkov kultúrne poukazy, ktoré môžu žiaci a pedagógovia uplatniť do 12. novembra 2021. Posledným termínom na nahlásenie počtu vyzbieraných kultúrnych poukazov za rok 2021 je 19. november 2021.
 - b) najneskôr do 30. novembra 2021 potvrdiť prevádzkovateľom servera zaslaný protokol P7, ktorý predstavuje ročné zúčtovanie celkového počtu vyzbieraných kultúrnych poukazov. Protokol P7 musí byť potvrdený štatutárnym orgánom prijímateľa, alebo ním písomne povereným zástupcom, pričom protokol P7 spolu s týmto písomným poverením musí byť obratom zaslaný poskytovateľovi. Platba za vyzbierané kultúrne poukazy bude priamo naviazaná na zaslanie potvrdeného protokolu P7,

- c) v rámci propagácie svojich programov (ako napr. reklamná kampaň, inzercia, rozhovor a pod.) zverejňovať oznamy o možnosti platby kultúrnymi poukazmi,
- d) zverejňovať kultúrne podujatia na portáli poskytovateľa www.navstevnik.sk, pričom prijímateľ zodpovedá za úplnosť, aktuálnosť a pravdivosť všetkých údajov.

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 2021.
2. Priebežné hodnotenie plnenia činností a ukazovateľov plnenia cieľov vyplývajúcich z kontraktu sa uskutoční formou predkladania výkazov v systéme Štátnej pokladnice a Správy o činnosti a hospodárenia za 1. polrok 2021 v termínoch a podľa štruktúry stanovených poskytovateľom.
3. Záverečné hodnotenie plnenia činností a ukazovateľov plnenia cieľov vyplývajúcich z kontraktu sa uskutoční po uplynutí času trvania kontraktu, v termínoch a podľa štruktúry stanovených poskytovateľom formou predkladania:
 - výkazov v systéme Štátnej pokladnice,
 - Správy o činnosti a hospodárenia za rok 2021.
4. Verejný odpočet plnenia činností a ukazovateľov plnenia cieľov kontraktu sa uskutoční po vypracovaní a predložení Správy o činnosti a hospodárenia za rok 2021.

Článok VI.

Záverečné ustanovenie

1. Kontrakt sa uzatvára na čas určitý, a to na obdobie od 1. januára 2021 do 31. decembra 2021.
2. Neoddeliteľnou súčasťou kontraktu sú Prílohy č. 1, 2 a 3.
3. Kontrakt môže byť so súhlasom poskytovateľa a prijímateľa zmenený, a to výhradne formou písomných a číslovaných dodatkov.
4. Kontrakt je vypracovaný v dvoch vyhotoveniach, jeden rovnopis pre poskytovateľa a jeden rovnopis pre prijímateľa.

Bratislava, dňa 17.12.2020

Natália Milanová
ministerka kultúry SR

Darina Kožuchová
štatutárny zástupca organizácie

Prílohy:

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

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

Príloha č. 3 – výdavky na jednotlivé činnosti v členení podľa ekonomickej klasifikácie vrátane charakteristík plánovaných činností.

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

REKAPITULÁCIA ČINNOSTÍ UVEDENÝCH V KONTRAKTE NA ROK 2021

Príloha č. 1

	Názov činnosti	VÝDAVKY SPOLU (v eurách)	FINANČNÉ KRYTIE (v eurách) :			% podiel ŠR BV z celku (stĺpec 2)	Rozpočtované príjmy z činnosti
			Prostriedky zo ŠR	Mimorozpočtové zdroje	SPOLU		
a	b	1	2	3	4	5	6
Špecifikovať	Výkon odborných knižničných činností	1 626 599	1 626 599		1 626 599	99,6	42 000
	Vedeckovýskumná činnosť	6 500	6 500		6 500	0,4	
SPOLU		1 633 099	1 633 099		1 633 099	100,0	42 000

Dátum: 2.12.2020
Vypracoval: Jana Biathová
Číslo telefónu: +421905268872

2.12.2020
Schválil: Darina Kožuchová, riaditeľka
Číslo telefónu: +421907851037

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

Príloha č. 2

SUMÁRNA TABUĽKA

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

(v eurách)

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	953 754	953 754		
620 – Poistné a príspevok do poisťovní	332 654	332 654		
630 – Tovary a služby	337 802	337 802		
640 – Bežné transfery	8 889	8 889		
Spolu 600 - Bežné výdavky	1 633 099	1 633 099		
Spolu 700 - Kapitálové výdavky	-	-		
Spolu 600 + 700	1 633 099	1 633 099		42 000

Dátum: 2.12.2019
Vypracoval: Jana Biathová
Číslo telefónu: +421905268872

Dátum: 2.12.2019
Schválil: Darina Kožuchová, riaditeľka
Číslo telefónu: +421907851037

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

Príloha č. 3

Výkon odborných knižničných činností

(v eurách)

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	953 754	953 754		
620 – Poistné a príspevok do poisťovní	332 654	332 654		
630 – Tovary a služby	331 302	331 302		
640 – Bežné transfery	8 889	8 889		
Spolu 600 - Bežné výdavky	1 626 599	1 626 599		
Spolu 700 - Kapitálové výdavky	-	-		
Spolu 600 + 700	1 626 599	1 626 599		42 000

Dátum: 2.12.2020

Vypracoval: Jana Biathová
Číslo telefónu: +421905268872

2.12.2020

Schválil: Darina Kožuchová, riaditeľka
Číslo telefónu: +421907851037

Poznámka:

Nedeliteľnou súčasťou každého financovaného projektu a v rámci neho činnosti/aktivity (Príloha č. 3) je jeho podrobná charakteristika

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

Príloha č. 3

Vedeckovýskumná činnosť

(v eurách)

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				
620 – Poistné a príspevok do poisťovní				
630 – Tovary a služby	6 500	6 500		
640 – Bežné transfery				
Spolu 600 - Bežné výdavky	6 500	6 500		
Spolu 700 - Kapitálové výdavky				
Spolu 600 + 700	6 500	6 500		0

Dátum: 2.12.2020
Vypracoval: Jana Biathová
Číslo telefónu: +421905268872

Dátum: 2.12.2020
Schválil: Darina Kožuchová, riaditeľka
Číslo telefónu: +421907851037

Poznámka:

Nedeliteľnou súčasťou každého financovaného projektu a v rámci neho činnosti/aktivity (Príloha č. 3) je jeho podrobná charakteristika

Výkon odborných knižničných činností 2021

Knižničná činnosť (§ 7 zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z.)

Štátna vedecká knižnica v Košiciach (ďalej len „knižnica“) ako kultúrna, informačná, vedecká a vzdelávacia inštitúcia v oblasti knižničnej, bibliografickej, vedeckovýskumnej, kultúrno-vzdelávacej a vydavateľskej činnosti realizuje odbornú knižničnú činnosť, v rámci ktorej buduje a trvalo uchováva konzervačný fond Slovenskej republiky, dopĺňa, odborne eviduje, spracúva, uchováva, ochraňuje a sprístupňuje knižničný fond periodických dokumentov a neperiodických dokumentov slovenskej i zahraničnej proveniencie a fond slovenských technických noriem a patentov. Buduje a spravuje dve cudzojazyčné knižnice a študovne na základe medzinárodných dohôd a partnerstiev (knižnica Amerického centra Košice a Nemecká knižnica Goetheho inštitútu). Výstupom odborného menného a vecného spracovania dokumentov je elektronický katalóg knižničného fondu prístupný na webovej stránke knižnice a odborovo orientované databázy (ich dopĺňovanie bolo dočasne pozastavené, čaká sa na koordináciu analytickej bibliografie zo strany Slovenskej národnej knižnice). Poskytuje základné i špecializované knižnično-informačné služby registrovaným používateľom; svoje služby a fondy propaguje a prezentuje prostredníctvom odborných, vzdelávacích a kultúrnych aktivít, čím prispieva k popularizácii vedy, techniky a inovácií, ako aj zvyšovaniu informačnej gramotnosti verejnosti. Vykonáva vedecko-výskumnú činnosť v oblasti dejín knižnej kultúry, spoločenských a humanitných vied s dôrazom na dejiny regiónu, bibliografie a biografie. Pri plnení verejných funkcií a služieb vychádza zo zriaďovacej listiny vydananej rozhodnutím Ministerstva kultúry Slovenskej republiky z 1. apríla 2002 v znení ďalších zmien a doplnkov (úplné aktuálne znenie na stránke <https://www.svkk.sk/dokumenty/zriadovacia-listina.html>).

V rámci odborných knižničných činností bude knižnica v roku 2021 realizovať nasledovné činnosti /aktivity:

a) Dopĺňovanie, evidencia a spracovanie knižničného fondu

Dopĺňovanie knižničného fondu bude podľa organizačnej štruktúry platnej od 1. januára 2020 zabezpečovať oddelenie dopĺňovania a spracovania fondov, v oblasti vecného spracovania literatúry v anglickom a nemeckom jazyku čiastočne aj oddelenie cudzojazyčných študovní a technických dokumentov. Tlačené i elektronické dokumenty (odborné a vedecké) bude knižnica získavať prostredníctvom inštitútu povinných výťažkov, kúpou, darom, menej výmenou. Selektívne sa bude dopĺňať retrospektívny fond, a to najmä o slovaciká a staré tlače. Dopĺňovanie

knižničného fondu formou nákupu bude závisieť od finančných prostriedkov, ktorých je v porovnaní s rokom 2020 podstatne menej, a to nielen z dôvodu nízkeho rozpočtu, ale aj absencie prioritného projektu, vďaka ktorému sme v minulosti nakupovali veľa odborných publikácií nepatriacich medzi povinné výtlačky. Na základe dohôd a projektov s Veľvyslanectvom USA v Bratislave a Goetheho inštitútom získame prírastky do študovne American Center Košice a fondu Nemeckej knižnice. U technických dokumentov a noriem budeme preferovať prístup k ich elektronickým verziám; na základe zmeny zriaďovacej listiny v septembri 2019 budeme dopĺňovať firemnú literatúru len výnimočne. V prípade periodickej literatúry budeme z dôvodu nižšieho počtu titulov – povinných výtlačkov – dopĺňovať fond najmä o veľmi žiadané tituly dennej tlače a tituly nepatriace medzi odbornú a vedeckú literatúru, ktoré však naši používatelia od knižnice tohto typu stále očakávajú a ktoré nemá žiadna iná knižnica v meste.

Evidencia nových prírastkov bude realizovaná v zmysle vyhlášky Ministerstva kultúry SR č. 201 zo dňa 23. 6. 2016 a internej smernice pre vedenie odbornej evidencie, vyradovanie a revíziu knižničného fondu v ŠVK Košiciach. Súčasťou adjustácie a evidencie knižničného fondu je v súčasnosti označovanie knižničných dokumentov čiarovými kódmi a skenovanie obálok pre elektronický katalóg. V roku 2021 by sme radi začali s označovaním fondu RFID tagmi (knihy i časopisy).

Spracovanie dokumentov (katalogizácia, bibliografické spracovanie na monografickej alebo analytickej úrovni) prebieha podľa medzinárodných a národných štandardov v automatizovanom knižnično-informačnom systéme ALEPH 500. Jeho výsledkom sú katalogizačné alebo bibliografické záznamy s menným a vecným popisom a prepojením na národné autority, sústredené v lokálnom knižničnom katalógu a čiastkových databázach. Odoberané kompletne ročníky periodík katalogizujeme na úrovni ročníka, záznamy nahlasujem do centrálneho súborného katalógu periodík vedenom UKB. Permanentne budeme dopĺňať, udržiavať a sprístupňovať elektronický katalóg knižničného fondu a v rámci dohôd a technických možností sa podieľať aj na tvorbe súborných katalógov na konzorcionálnej alebo národnej úrovni. Taktiež je našim záujmom dohodnúť sa so SNK v Martine, aby naši odborníci z oblasti IT našli riešenie, ktoré by dovolilo našej knižnici participovať na tvorbe personálnych autorít na národnej úrovni.

Podľa kapacitných možností budeme pokračovať v retrospektívnom spracovaní dokumentov, ktorých záznamy sú doteraz vedené len v lístkovom katalógu, a to vytváraním aspoň minimálneho bibliografického záznamu a zaznamenaním jeho holdingov.

Vedíme základnú majetkovú evidenciu knižničného fondu – prírastkové zoznamy podľa typológie dokumentov.

b) Revízia, obsahová previerka, vyradovanie a správa knižničného fondu

Pri revízii knižničného fondu sa riadime platnou legislatívou, interným predpisom a plánom čiastkových revízií schváleným pre daný rok. Vykonávame ju porovnaním evidovaného počtu

knižničných jednotiek s ich skutočným fyzicky existujúcim počtom, pri zohľadnení ďalších pomocných evidencií, napr. signatúrového digitálneho lístkového katalógu ŠVK Košice vedeného od roku 1945 do roku 1994, odpisového digitálneho lístkového katalógu ŠVK Košice, zoznamu nezvestných dokumentov, dokumentov v príručných knižniciach a dokumentov evidovaných so statusmi väzby, opravy alebo digitalizácie. Výsledky revízie zaznamenávame na evidenčné karty, vo výpožičnom systéme upravujeme statusy knižničných jednotiek, t.j. ich stav a uloženie v skladoch. Prípadné nezrovnalosti opravujeme hneď na mieste, alebo posúvame na oddelenie dopĺňovania a spracovania fondov.

Pri obsahovej previerke posudzujeme počet exemplárov z daného titulu, obsahovú relevantnosť vo vzťahu k meniacim sa požiadavkám používateľov, jazyk dokumentu, prihliadame k počtu rezervácií a výpožičiek daného titulu v posledných rokoch, ako aj ďalšiemu výskytu titulu v slovenských knižniciach.

Výsledkom obsahovej previerky i revízie knižničných fondov je vyradovanie znehodnotených, poškodených a obsahovo zastaraných dokumentov, duplikátov a multiplikátov, a taktiež dokumentov stratených čitateľmi. Vyradovanie sa riadi platnou legislatívou. Schválené vyradovacie zoznamy sú súčasťou základnej odbornej evidencie fondu knižnice, vedieme úbytkové zoznamy.

Väčšia časť knižničného fondu je uložená v suterénnych priestoroch starých, rozpadávajúcich sa, vlhkých a staticky nevyhovujúcich budov, čo je možné riešiť len presťahovaním fondu do vyhovujúcejších skladových priestorov (prenájom) alebo sanáciou nevyhovujúcich priestorov. Do komplexného vyriešenia tohto stavu môžeme ochranu fondu riešiť len pravidelným zaplyňovaním fondu, používaním prostriedkov na elimináciu mikrobiologických patogénov alebo postupným presunom fondu po vyradovaní dokumentov. Ochranu používaného fondu zabezpečíme opravami a preväzbami v knihárskej dielni alebo ochrannými obalmi na periodiká.

c) Poskytovanie knižnično-informačných služieb

V súlade s platnou legislatívou a zriaďovacou listinou zabezpečíme poskytovanie základných a špeciálnych knižnično-informačných služieb. Služby budú v kompetencii pracovísk určených novou organizačnou štruktúrou, a síce:

- oddelenia knižničných služieb,
- oddelenia cudzojazyčných študovní a technických dokumentov,
- oddelenia historických fondov a bibliografie.

V rámci služieb zabezpečíme a) registráciu čitateľov, b) výpožičné absenčné služby vrátane prolongácií, rezervácií, upomínania, vysporiadania nevrátených dokumentov a súdnej agendy spojenej s vymáhaním poplatkov a nevrátených dokumentov, c) prezenčné i absenčné výpožičné služby v študovniach, d) konzultačné služby poskytované rôznymi formami (e-mail, telefón) vrátane chatu, ktorý sme spustili v roku 2020, e) medziknižničné a medzinárodné

medziknižničné výpožičné služby, e) rešeršné služby, f) reprografické služby vrátane zhotovovania skenov a digitálnych kópií, g) vzdelávacie aktivity súvisiace s informačnou výchovou a informačnou či počítačovou gramotnosťou používateľov. Okrem služieb poskytovaných onsite zabezpečíme podmienky pre využívanie virtuálnych služieb prostredníctvom webovej stránky a knižnično-informačného systému (vstupy do elektronického katalógu, prístup k licencovaným EIZ, zdigitalizovaným zbierkam nášho fondu i odkazom na digitálne dokumenty iných knižníc).

Služby poskytneme v niekoľkých špecializovaných knižniciach a študovniach:

- študovni historických fondov a regionálnej literatúry,
- študovni kníh a časopisov,
- Americkom centre Košice,
- Nemeckej knižnici,
- študovni noriem a patentov - Stredisku patentových informácií (PATLIB).

V roku 2021 budeme poskytovať služby podľa nového Knižničného poriadku, na ktorom sme intenzívne pracovali takmer celý rok 2020.

Časť služieb budeme poskytovať vo virtuálnom prostredí. Nové služby a postupy v online priestore sme si overili počas pandémie, kedy bolo poskytovanie niektorých služieb obmedzené. Pretože sa stretli s veľkým záujmom (napr. online registrácia s bezhotovostnou platbou registračného poplatku, bezhotovostná platba upomienok a služieb, online rezervácia miesta v študovni a pod.), chceme pokračovať v ich ďalšom zdokonaľovaní a rozširovaní.

d) Správa, ochrana a digitalizácia historického fondu a starých tlačí

Knižnica eviduje vo svojom fonde približne 90 tisíc dokumentov 15.– 20.storočia (do r. 1918). Historický fond je postupne bibliograficky spracovávaný v knižnično-informačnom systéme ALEPH 500 a sprístupňovaný prostredníctvom elektronického katalógu na webovej stránke knižnice, v tlačenej podobe (katalógy a súpisy) podľa edičného plánu, a tiež prezenčného bádania v študovni historického fondu a regionálnej literatúry.

Súčasťou ochrany tohto fondu je aj reštaurovanie a konzervovanie poškodených dokumentov z fondu starých tlačí po posúdení ich fyzického stavu. Osobitná starostlivosť je venovaná inkunábulám a zbierke tlačí 16. storočia, ktoré boli vyhlásené za historický knižničný fond. V prípade záujmu o jedinečné, vzácne alebo poškodené dokumenty z tohto fondu, uvedené dokumenty podľa možnosti digitalizujeme a sprístupňujeme záujemcom touto formou.

e) Správa a administrácia knižničného systému a webu knižnice

Všetky procesy nadobúdania, evidencie, spracovania, revízie, vyradovania a sprístupňovania knižničného fondu prebiehajú v knižnično-informačnom systéme ALEPH 500, ktorého správa a administrácia patrí do kompetencie systémových knihovníkov. Ich úlohou je nielen údržba

systému vrátane zálohovania, inštalácia nových patchov a verzií, upgrady, ale aj nastavovanie nových parametrov v jednotlivých moduloch, štatistických výstupov, tlačových výstupov, školenia zamestnancov, ktorí som systémom pracujú, riešenie problémov v priebehu prevádzky.

V roku 2021 sa bude musieť systém parametrizovať a nastaviť podľa nového knižničného poriadku (nové funkcie, nové kategórie používateľov, nové podmienky absenčného vypožičiavania, nový cenník poskytovaných služieb a poplatkov, nové zmluvy s používateľmi pri registrácii a podobne). Prechod na nové podmienky predpokladá dočasný paralelný chod dvoch nastavení systému. Naďalej sa budeme snažiť o rozšírenie online služieb vo virtuálnom prostredí vrátane možnosti bezhotovostných platieb za registráciu a poskytované služby.

V roku 2021 očakávame spustenie novej webovej stránky knižnice. Jej podmienkou bolo spracovanie nového loga a dizajn manuálu knižnice v roku 2020. Po spracovaní jeho softvérovej podoby začneme stránku naplňať textom, informáciami a obrázkami.

f) Kultúrne a vzdelávacie aktivity a projekty

Od vývoja pandemickej situácie (COVID-19) bude závisieť rozsah kultúrnych a vzdelávacích aktivít v roku 2021. Tieto aktivity realizuje najmä Americké centrum Košice, Nemecká knižnica a Kultúrno-vzdelávacie centrum. Výstavnú činnosť obmedzíme z dôvodu obmedzených výstavných priestorov, sústredíme sa najmä na vzdelávacie aktivity, školenia, prednášky a prezentácie a workshopy a ich realizáciu aj formou webinárov. Vzdelávacie aktivity súvisia aj s pokračujúcim projektom Erasmus+ a novým projektom Critical Thinking for Educated Mind – projekt pripravovaný v spolupráci s Veľvyslanectvom USA v Bratislave.

V Košiciach 2.12. 2020

Spracovali: Viera Nagyová, vedúca odd. knižničných služieb

Angela Kurucová, vedúca odd. historických fondov a bibliografie

Beáta Repíková, vedúca odd. správy a ochrany fondov

Andrea Popovičová, vedúca odd. doplňovania a spracovania fondov

Schválila: Darina Kožuchová, riaditeľka

b) Vedecko-výskumná činnosť 2021

V roku 2015 bolo knižnici opätovne vydané *Osvedčenie o spôsobilosti vykonávať vedu a výskum* s platnosťou do roku 2021. Výskumná činnosť sa realizuje na oddelení historických fondov a bibliografie, ktoré dlhodobo participuje na výskumných projektoch v oblasti dejín knižnej kultúry na Slovensku. Základnú výskumnú činnosť predstavuje bibliograficko-analytické spracovanie historického fondu a starých tlačí regionálnej proveniencie z pohľadu historických a biografických aspektov.

V rámci výskumu dejín knižnej kultúry budeme v roku 2021 pokračovať na tvorbe *Generálneho katalógu tlačí 16. storočia zachovaných na území Slovenska*. Zväzok XIB tohto celoslovenského výskumného projektu bude prezentovať tlače zachované v inštitúciách na území mesta Košice. Sústredíme sa na spracovanie jeho katalógu (zostavenie, registre, úvodná štúdia).

Knižnica sa dlhodobo venuje aj bibliograficko-analytickému popisu a základnému výskumu územne a jazykovo slovacikálnych tlačí vydaných do roku 1918, územne bohemikálnych tlačí a tlačí 18. storočia neslovacikálneho charakteru.

Od októbra 2020 je knižnica riešiteľom medziregionálneho projektu *Unikát mad'arskej literatúry – Vizsolyská biblia v Košiciach* v rámci programu Interreg SK-HU. Cieľom projektu je inovatívne prezentovanie vzácného hungarika zo 16. storočia vo fonde knižnice; tento projekt nám poskytne priestor aj na lepšie zviditeľnenie celej historickej zbierky.

V oblasti retrospektívnej článkovej bibliografie spracovávame inorečovú periodickú tlač z rokov 1901–1918 s dôrazom na Spišskú župu.

Súčasne prebieha biografický výskum pri príprave 2. zväzku *Lexikónu Košičanov* a príprava publikácie na vydanie. V roku 2021 budú ukončené zostavovateľské práce na publikácii *Dejateľia východného Slovenska, 2. diel*, ktorú má knižnica v edičnom pláne.

Okrem bibliografických záznamov v knižnično-informačnom systéme bude oddelenie prezentovať výsledky svojej činnosti aj v podobe štúdií a príspevkov prezentovaných na konferenciách a v odbornej tlači. V roku 2021 knižnica zorganizuje jedno odborné podujatie a pripraví prezentáciu najnovšej publikácie knižnice.

V Košiciach 2.12.2020

Spracovala: Angela Kurucová, vedúca oddelenia historických fondov a bibliografie

Schválila: Darina Kožuchová, riaditeľka