

**Pravidlá
výberu návrhu, ktorý bude odporučený ministromi na udelenie
Ceny ministra kultúry Slovenskej republiky v kategórii b)
za oblasť kultúrneho dedičstva – knižnice**

Úvodné ustanovenia

Tieto Pravidlá výberu návrhu, ktorý bude odporučený ministromi na udelenie Ceny ministra kultúry Slovenskej republiky v kategórii b) za oblasť kultúrneho dedičstva – knižnice (ďalej len „pravidlá“) upravujú podmienky udelenia ocenenia v zmysle Štatútu Ceny ministra kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „štatút“) podľa čl. 2 písm. b).

S Cenou ministra kultúry Slovenskej republiky za výnimočný prínos inštitúcie v oblasti knižníc (ďalej len „cena“) **je súčasne udelený aj titul Knižnica roka.**

Článok 1.

Podmienky udelenia ocenenia

- (1) Cena sa udeľuje za významný počin v oblasti skvalitňovania knižnično-informačných služieb (napr. rekonštrukcia, výstavba, technické a ďalšie technologické vybavenie knižnice a podobne) a za dlhodobé zásluhy o rozvoj knihovníctva v jednotlivých obciach, mestách a regiónoch Slovenska.
- (2) Cena sa udeľuje knižnici, ktorá je zapísaná v Zozname knižníc¹.

Článok 2.

Návrh na udelenie ceny

- (1) Návrh na udelenie ceny môžu predložiť odborné inštitúcie, profesijné občianske združenia či iné neziskové a verejnoprospešné organizácie s pôsobnosťou v danej oblasti, fyzické osoby, orgány štátnej správy a samosprávy, útvary ministerstva, ako aj poradné orgány ministra. Ak je predkladateľom právnická osoba, návrh predkladá jej štatutárny orgán.
- (2) Návrh na udelenie ceny podáva predkladateľ výhradne v písomnej podobe vo forme meno, priezvisko a miesto trvalého pobytu prevádzkovateľa knižnice navrhutej na udelenie ocenenia, ak ide o fyzickú osobu. V prípade obchodnej spoločnosti sa uvádza názov a sídlo prevádzkovateľa knižnice navrhutej na ocenenie.
- (3) Návrhy na udelenie ceny môžu predkladať fyzické alebo právnické osoby **do 28. februára** aktuálneho kalendárneho roka. Návrhy sa zasielajú na adresu: **Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky, sekcia kultúrneho dedičstva, Námestie SNP 33, 813 31 Bratislava**. Obálku je potrebné označiť nápisom „Cena ministra – Knižnica roka“ a zároveň „Neotvárať!“.
- (4) Návrh musí obsahovať nasledujúce informácie:
 - a) zámer a cieľ,
 - b) prínos pre skvalitnenie knižnično-informačných služieb (porovnanie s predchádzajúcim stavom),
 - c) zdroj financovania a uvedenie sumy,
 - d) tlačové výstupy, fotodokumentácia.

¹ § 25 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.

Článok 3. Organizácia a príprava výberu

- (1) Prípravu a realizáciu výberu zabezpečuje tajomník odbornej poroty. Tajomníka vymenúva generálny riaditeľ vecne príslušnej sekcie Ministerstva kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) zo zamestnancov sekcie.
- (2) Tajomník dohliada na proces výberu a zodpovedá za dodržiavanie pravidiel odbornou porotou.
- (3) Tajomník sa zúčastňuje na zasadnutiach odbornej poroty bez hlasovacieho práva.
- (4) Tajomník:
 - a) dohliada a zodpovedá za dodržiavanie pravidiel,
 - b) organizačne zabezpečuje priebeh výberu, prijíma návrhy na ocenenie, vedie ich evidenciu a na požiadanie potvrdzuje ich príjem,
 - c) predkladá zoznam návrhov na zasadnutie odbornej poroty,
 - d) písomne informuje o vybranom návrhu, ktorý odborná porota odporúča ministrovi na udelenie ceny s písomným zdôvodnením odbornej poroty tajomníka hodnotiacej komisie, ktorý ďalej postupuje v zmysle štatútu,
- (5) Návrhy na udelenie ceny sa archivujú na vecne príslušnej sekcii ministerstva.

Článok 4. Odborná porota

- (1) Odborná porota sa skladá z troch členov.
- (2) Členov poroty vymenúva a odvoláva generálny riaditeľ vecne príslušnej sekcie. Členmi odbornej poroty sú zástupcovia Slovenskej národnej knižnice, Spolku slovenských knihovníkov a knižníc a Slovenskej asociácie knižníc. Generálny riaditeľ vecne príslušnej sekcie ministerstva vymenuje jedného člena poroty za jej predsedu.
- (3) Členom poroty sa nemôže stať osoba, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu s knižnicou navrhnutou na udelenie ceny.
- (4) Členstvo v porote je čestné a nezastupiteľné.
- (5) Funkčné obdobie poroty trvá jeden rok. Členovia odbornej poroty môžu byť vymenovaní aj opätovne. Ak sa člen odbornej poroty nezúčastní na rokovaní poroty bez písomného odôvodnenia, môže predseda poroty podať návrh na jeho odvolanie z funkcie člena poroty.
- (6) Odborná porota sa pri rozhodovaní riadi pravidlami.
- (7) Odborná porota hodnotí predložené návrhy v zmysle kritérií a spôsobom uvedeným v čl. 6 pravidiel a odporúča ministrovi vybraný návrh na udelenie ceny a súčasne priznanie titulu Knižnica roka. Svoje rozhodnutie písomne zdôvodňuje. Porota má právo neodporučiť žiadny návrh na udelenie ceny.
- (8) Odborná porota vystupuje ako kolektívny orgán, ktorý je povinný zachovávať mlčanlivosť o veciach súvisiacich s navrhnutými knižnicami a zároveň zachovať mlčanlivosť o výsledkoch hodnotenia pred ich zverejnením. Členovia odbornej poroty sú povinní zachovať mlčanlivosť o skutočnostiach súvisiacich s rokovaním aj po skončení členstva v porote.
- (9) Porota má nárok na náhradu výdavkov spojených s výkonom funkcie člena poroty¹.

¹ Zákon č. 283/2002 Z. z o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov

Článok 5.

Rokovanie odbornej poroty

- (1) Odborná porota posúdi predložené návrhy do 20. marca aktuálneho kalendárneho roka.
- (2) Zasadnutie poroty zvoláva tajomník.
- (3) Odborná porota je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadaní prítomná nadpolovičná väčšina členov poroty, pričom jedným z nich musí byť predseda. Rozhodnutie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičný počet prítomných členov odbornej poroty.
- (4) Rokovanie odbornej poroty je neverejné.

Článok 6.

Kritériá a spôsob hodnotenia

- (1) Základným kritériom hodnotenia je kvalita napĺňania poslania, funkcie knižnice a prínos knižnice pre miestny alebo regionálny rozvoj Slovenskej republiky. Pri hodnotení porota berie do úvahy nasledovné kritériá:
 - a) hodnotenie kvality poskytovaných knižnično-informačných služieb,
 - b) význam a prínos knižnice z hľadiska využívania kultúrneho dedičstva a informačných zdrojov na podporu celoživotného vzdelávania a rozvoj znalostnej spoločnosti, ako aj prínos pre miestny a regionálny rozvoj,
 - c) inovačný prínos realizovaných podujatí,
 - d) nadväzovanie partnerstiev a spolupráce s orgánmi územnej samosprávy a inými organizáciami,
 - e) miera a spôsob využitia informačného potenciálu knižničného fondu,
 - f) spôsob a formy interpretácie informácií vo vzťahu k verejnosti,
 - g) efektívnosť a rozsah využívania informačných zdrojov na rozvoj turizmu.
- (2) Každý člen poroty hodnotí každý predložený návrh formou bodového hodnotenia od 0 do 5 bodov (najvyššie hodnotenie je 5 bodov). Každý člen poroty hodnotí v tejto stupnici bodového hodnotenia. Na udelenie ceny a titulu Knižnica roka bude ministromi odbornou porotou odporúčaný ten návrh, ktorý získa najvyšší počet bodov.
- (3) V prípade rovnosti počtu bodov rozhoduje odborná porota hlasovaním.

Článok 7.

Práva a povinnosti knižnice

Knižnica má:

- a) právo informovať verejnosť o získaní ceny a titulu Knižnica roka až po oficiálnom oznámení ministerstvom,
- b) právo používať titul Knižnica roka a zverejniť titul na svojom webovom sídle až po oficiálnom oznámení ministerstvom,
- c) povinnosť na požiadanie poskytnúť členom poroty ďalšie doplňujúce informácie,
- d) povinnosť v prípade potreby umožniť porote obhliadku inštitúcie, resp. aktivity.

**Formulár
návrhu na udelenie Ceny ministra kultúry Slovenskej republiky
v kategórii b) v oblasti kultúrneho dedičstva
- Knižnica roka**

Návrh na udelenie
Ceny ministra kultúry Slovenskej republiky
v kategórii b) v oblasti kultúrneho dedičstva
– **Knižnica roka**

Názov knižnice

Pôsobnosť knižnice (regionálna | obecná | mestská | iná)

Adresa knižnice

Evidenčné číslo zo Zoznamu knižníc SR

Kontaktné údaje osoby, ktorá spracovala návrh (meno, priezvisko, telefónne číslo, e-mailová adresa)

Kontaktné údaje štatutárneho orgánu knižnice (meno, priezvisko, funkcia)

Poskytovanie knižnično-informačných služieb v knižnici

a) podmienky na poskytovanie knižnično-informačných služieb

1. počet prírastkov knižničných jednotiek na jedného obyvateľa kúpou za rok

2. počet prevádzkových hodín pre verejnosť za týždeň

b) výkony knižnice

1. počet výpožičiek na zamestnanca vykonávajúceho knihovnícke činnosti

2. priemerný počet výpožičiek na 1 obyvateľa za rok

3. percento používateľov z počtu obyvateľov

4. percento používateľov do 15 rokov z počtu školopovinných detí

5. získané finančné prostriedky vlastnou aktivitou knižnice z iných zdrojov (napr.: darov, grantov) nad rámec rozpočtu

**Význam a prínos knižnice
z hľadiska využívania kultúrneho dedičstva a informačných zdrojov na podporu
celoživotného vzdelávania a rozvoj znalostnej spoločnosti.
Prínos pre miestny a regionálny rozvoj.**

Knižnica je povinná si vybrať tri skupiny z piatich a) až e).

Knižnica, ktorá sa prihlási do súťaže, uvedie do sprievodnej dokumentácie celkový počet podujatí, z ktorých vyberie najvýznamnejšie a tie v stanovenej štruktúre opíše. V prípade nedostatku priestoru pre opis vo formulári tento doplní na samostatných listoch. **Nastavenia limitov k sprievodnej dokumentácii** k vybraným podujatiam knižnice: originály alebo kópie tlačových výstupov, foto-dokumentácia, originály alebo kópie nahrávok zvukových alebo zvukovo-obrazových záznamov (napr.: maximálne 10 kusov fotografií, 10-minútové video a pod.).

Súpis sprievodnej dokumentácie

a) spolupráca (partnerstvá) knižnice na medzinárodnej úrovni alebo s orgánmi územnej samosprávy a inými organizáciami (stručné hodnotenie prínosu – tlačové výstupy, foto-dokumentácia)

b) publikačné aktivity knižnice v médiách, internetová propagácia a nové formy propagácie práce smerom k verejnosti (stručné hodnotenie – tlačové výstupy, foto-dokumentácia)

- c) **spôsob využitia informačného potenciálu knižničného fondu** – napr. vypracovanie informačnej databázy knižnice a jej zverejnenie – regionálne osobnosti, kultúrne, historické, turistické a iné regionálne zaujímavosti a pod. (stručné hodnotenie – tlačové výstupy, foto-dokumentácia)

- d) **realizácia komunitného podujatia, prezentačná činnosť knižnice, realizácia prezentačných výstupov miestneho a celoslovenského charakteru alebo iné typy podujatí** – napr.: edukatívne, celoživotné vzdelávanie, neformálne vzdelávanie, kultúrne, kultúrno-spoločenské, voľnočasové, iné (stručné hodnotenie – tlačové výstupy, foto-dokumentácia)

- e) **významný počin v oblasti skvalitňovania knižnično-informačných služieb** – napr.: rekonštrukcia, výstavba, technické a ďalšie technologické vybavenie knižnice a pod.

**miesto, dátum
meno, priezvisko a podpis štatutárneho orgánu knižnice**

Prílohy k formuláru: – sprievodná dokumentácia podľa textu formulára