4. Roční výkaz o knihovně

Výkaz Kult (MK) 12-01 je součástí programu statistických zjišťování na konkrétní rok. Je určen pro knihovny, které poskytují knihovnické a informační služby ve smyslu zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) [1)].

SOUHLAS SE ZVEŘEJNĚNÍM DAT

Nedílnou součástí statistického sběru je Souhlas se zveřejněním dat, který je k dispozici ve dvou formátech. V tištěné podobě je ke stažení na webu NIPOS [2)]. Souhlasem knihovna umožňuje publikování individuálních údajů ve výstupech NIPOS. Jedná se např. o přehledy pořadí knihoven podle výkonnostních ukazatelů. Souhlas se vztahuje pouze na údaje neekonomické povahy (např. počet výpůjček či návštěvníků), ekonomické údaje se nezveřejňují.

Souhlas v tištěném formátu by každý rok měly vyplnit knihovny, pro které je sběrným místem Ročního výkazu o knihovně Kult (MK) 12-01 příslušná pověřená knihovna. Ta následně uvede souhlas či nesouhlas v elektronickém sběru.

Knihovny s přímým vstupem do elektronického sběru tento úkon provedou v elektronickém formuláři samy.



TIP

V případně nejasností doporučujeme konzultaci s metodikem pověřené/ krajské knihovny, nebo metodikem Národní knihovny ČR (dále NK ČR) [3)].

Tradiční způsob sběru dat

Papírové formuláře: Klasický způsob, kdy knihovny vyplňují papírové formuláře Ročního výkazu o knihovně a zasílají je poštou nebo je osobně předávají své pověřené knihovně, která je dále zpracovává.

Moderní elektronické způsoby sběru dat

Online formuláře: Vyplňování a odesílání Ročního výkazu o knihovně v elektronické podobě, a to buď prostřednictvím souborů ve formátech MS Word, MS Excel, nebo databáze elektronického sběru dat NIPOS. Způsob odesílání je podřízen tomu, zda knihovna (zpravodajská jednotka) může vkládat data přímo do elektronického sběru dat databáze NIPOS nebo nikoliv.

Tok sběru statistických dat

Neprofesionální knihovny vyplněný výkaz postupují knihovně pověřené výkonem regionálních funkcí, která data ve výkazu zkontroluje a vloží do databáze elektronického sběru dat NIPOS.

Profesionální knihovny vkládají statistická data do elektronického sběru NIPOS samy. Jejich kontrolu provádí pověřená knihovna přímo v databázi NIPOS.

Výkaz Kult (MK) 12-01 obsahuje několik částí, které si postupně představíme.

Identifikační data

Tabulka obsahuje základní identifikační údaje o knihovně; jde o název knihovny (zpravodajské jednotky), její evidenční číslo [4)], IČO, adresu a kontaktní údaje. Do tabulky je nutné vyplnit i název zřizovatele knihovny a velikost obsluhované populace. V této části je nutné také zaškrtnout, zda je knihovna bezbariérová nebo nikoliv.

Název zpravodajské jednotky (včetně obce/města působení)		
IČO	**Evid. č. knihovny na MK**	
Adresa		
Telefon		
Kraj		
www stránky ZJ		
E-mail		
Název zřizovatele (vyplní se slovně)		
Velikost obsluhované populace [1]		
Bezbariérový přístup (označte X)	**Ano** ☐	**Ne** ☐

Tab. 1 – Výkaz Kult (MK) 01 – úvodní informace



UPOZORNĚNÍ

Název zpravodajské jednotky (včetně obce/města působení) je nutné uvádět dle zřizovací listiny včetně místa, kde knihovna sídlí. Např.: Knihovna Barunky Panklové, Česká Skalice.

Co je obsluhovaná populace?

Jde o počet obyvatel okruhu působnosti knihovny včetně cizinců na jejím území, a to k 31. 12. sledovaného roku.

Kde najdu informaci o počtu obyvatel?

Počet obyvatel najdete na webu Ministerstva vnitra ČR, v odkaze Informativní počty obyvatel v obcích [5)]. Můžete také požádat svou pověřenou nebo krajskou knihovnu, aby vám počet obyvatel sdělila.



INFO

Údaj o počtu obyvatel je proměnlivý, proto je nutné každý rok tento údaj ověřovat.

Proč máme používat tento zdroj?

Data o počtu obyvatel zjišťují všechny knihovny v ČR z tohoto jednotného zdroje, aby i konečný součet obyvatel dal celkový počet obyvatel (včetně cizinců s trvalým i přechodným pobytem) České republiky.

Kde najdu evidenční číslo knihovny?

Evidenční číslo knihovny si můžete ověřit v databázi knihoven [6)], kterou spravuje Ministerstvo kultury ČR (dále MK ČR).



UPOZORNĚNÍ

Číslo do výkazu píšeme ve tvaru prostého čísla, neuvádíme zde rok evidence knihovny. Např.: 1254, nikoli 1254/2002.

Jaké mám uvést číslo telefonu, když v knihovně není služební telefon?

V tom případě uveďte číslo telefonu vašeho zřizovatele.

Jaký mám uvést e-mail, když ho knihovna nemá?

V tom případě opět uveďte e-mail vašeho zřizovatele.

Právní forma zpravodajské jednotky

V této malé doplňkové tabulce zakroužkujete, jakou právní formu má vaše knihovna. Většinou půjde o organizační složku obce, nebo příspěvkovou organizaci kraje či obce. Pokud si nejste jistí, podívejte se do své zřizovací listiny.

Právní forma zpravodajské jednotky (zakroužkuje se odpovídající právní forma)		
	Organizační složka státu dle zák. č. 219/2000 Sb. *	11
	Organizační složka kraje dle zák. č. 129/2000 Sb. *	12
	Organizační složka obce dle zák. č. 128/2000 Sb. *	13
	Organizační složka hl. m. Prahy dle zák. č. 131/2000 Sb. *	14
	Státní příspěvková organizace dle zák. č. 219/2000 Sb. *	21
	Příspěvková organizace kraje dle zák. č. 129/2000 Sb. *	22
	Příspěvková organizace obce dle zák. č. 128/2000 Sb. *	23
	Příspěvková organizace hl. m. Prahy dle zák. č. 131/2000 Sb. *	24
	Jiná (uvést jmenovitě)	90

* ve znění pozdějších předpisů

Tab. 2 – Právní forma zpravodajské jednotky

V dalších částech označených římskými číslicemi vás budeme odkazovat na čísla řádků ve výkazech i na definice, které najdete v příloze s názvem **Závazné definice.**

I. Knihovní fond

V části I. vykazuje každá knihovna informace o svém knihovním fondu, to znamená o knihách a časopisech, které vlastní a které nakoupila a vyřadila během roku.

Vycházíme ze stavu **knihovního fondu** předchozího roku (ř. 0101). V řádcích 0103–0113 vykazujeme jednotlivé druhy dokumentů (např. naučná literatura, krásná literatura, tj. beletrie, kartografické dokumenty, e-dokumenty a další), které v součtu ukazují na stav fondu k 31. 12. sledovaného roku. Součet se zobrazuje v řádku 0102.

Počet exemplářů docházejících periodik se vykazuje v řádku 0114; jde o počty jednotlivých titulů časopisů, nevykazují se jednotlivá čísla.

Dále uvedeme počet knihovních jednotek ve volném výběru, tedy počet knih, které máme v půjčovně, a čtenáři k nim mají volný přístup (def. 18).

Přírůstky jsou knihovní jednotky (knihy a další dokumenty), které byly za sledovaný kalendářní rok získány do knihovny (def. 19).

Naopak **úbytky knihovního fondu** jsou ty, které byly během roku z knihovny vyřazeny a jsou odepsány. Úbytky evidujeme v úbytkovém seznamu (def. 20).

1)
Dostupné z: https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2001-257
2)
Dostupné z: https://www.statistikakultury.cz/nase-vykazy/
3)
Je možno využít i službu Ptejte se metodika.
4)
Více informací na https://mk.gov.cz/evidence-knihoven-adresar-knihoven-evidovanych-ministerstvem-kultury-a-souvisejici-informace-cs-3411
5)

Dostupné z: https://mv.gov.cz/clanek/informativni-pocty-obyvatel-v-obcich.aspx
[6)]

Dostupné z: https://mk.gov.cz/doc/cms_library/evidence-knihoven-2023-8112023-17974.xlsx

From:
https://prirucky.ipk.nkp.cz/ - **Metodické příručky pro knihovny**

Permanent link:
https://prirucky.ipk.nkp.cz/statistika/rocni_vykaz_o_knihovne?rev=1741935273

Last update: **2025/03/14 07:54**