

Proč a jak psát výroční zprávu

PhDr. Marie Šedá, seda@svkos.cz

Pardubice 2019



Moravskoslezská
vědecká knihovna
v Ostravě



Příspěvková organizace
Moravskoslezského kraje

SDRU_K



O čem to bude?

- Legislativní základy
- Kdo píše výroční zprávu a pro koho
- Skladba výroční zprávy
- Tisk zprávy
- Roční zpráva o RF

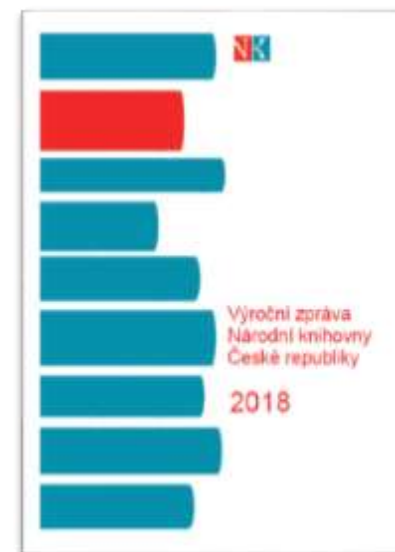






Skromnost stranou, jsme specialisty
v našem oboru.

A to, co umíme a děláme,
rádi dáme do
VÝROČNÍ ZPRÁVY

Výroční zpráva je zpravidla jediný, periodicky se opakující, ucelený dokument poskytující informace o společnosti či organizaci.



- výroční zpráva je jedním z hlavních propagačních materiálů knihovny
- je určena
 - zřizovatelům
 - sdělovacím prostředkům při hledání informací,
 - stávajícím i potenciálním zaměstnancům
 - veřejnosti a našim uživatelům
- u výroční zprávy je dobré usilovat o co největší **stručnost**, **jednoduchost** a **přehlednost** textu s maximem konkrétních údajů
- bezpodmínečně je nutné uvádět **pravdivé informace**



NENÍ TO
JEDNODUCHÉ...





POTŘEBUJI
POMOC...



V POHODĚ,
JDEME NA TO!



TAK VIDÍŠ, ŽE TO NEBYL
ŽÁDNÝ PROBLÉM!



LEGISLATIVA

Zákonná povinnost pro knihovny

- Knihovny jako státní a příspěvkové instituce mají zákonnou povinnost každoročně předkládat výroční zprávu.
- Ve výroční zprávě rekapitulujeme rok předchozí po stránce:



- Sdělujeme, jakým směrem se bude naše instituce ubírat v roce příštím.

Knihovny jako veřejné instituce

- Výroční zpráva je **povinně zveřejňovaným dokumentem** u společností, kterým její vyhotovení ukládá [zákon č. 563/1991 Sb.](#), o účetnictví, konkrétně § 21.
- **Příspěvkové organizace** zřízené územními samosprávnými celky, tj. obcemi a kraji (dále jen příspěvkové organizace) spadají do kategorie „**veřejných institucí**“
- => i příspěvkové organizace jsou povinny podle tohoto zákona postupovat, tedy **zveřejňovat stanovený okruh informací, vyřizovat žádosti o informace a plnit další povinnosti zákonem stanovené**

Legislativa

- **Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,**
 - konkrétně § 21
- **Zákon o svobodném přístupu k informacím**
 - § 18 odst. 1 (žádosti o poskytnutí informací, i když nebyly žádné podány)
- **Vyhláška č. 442/2006 Sb.**
 - struktura výroční zprávy
- **Občanský zákoník**
 - § 358 – 361 (nadace)

Zákon o svobodném přístupu k informacím

Jednou z povinností, kterou zákon o svobodném přístupu k informacím povinným subjektům ukládá, je právě **povinnost zpracovávat výroční zprávu o jejich činnosti v oblasti poskytování informací.**

§ 18

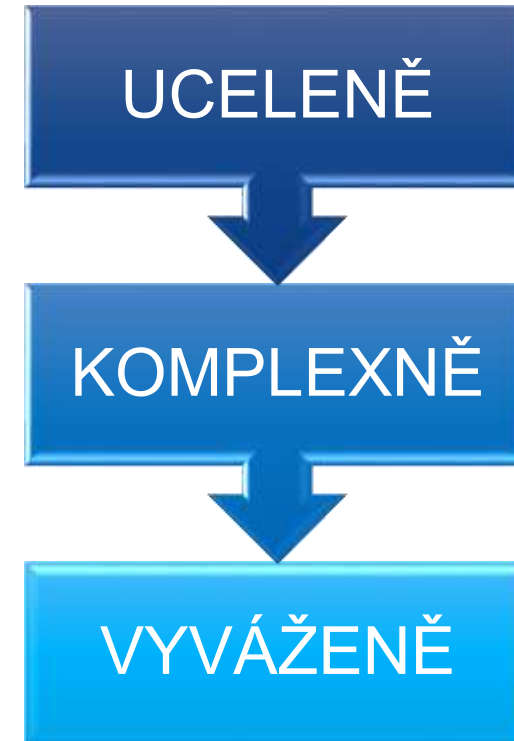




JAK NA TO...

Účel výroční zprávy

informovat o organizaci,
jejím vývoji, činnosti
a hospodářském výsledku





Kdo zprávu píše?

- za zprávu odpovídá **pověřený pracovník**, ostatní se podílejí
- důležité je **spolupracovat** se všemi odděleními a vedením knihovny
- menší a malé knihovny s jedním pracovníkem mohou využít to, že si všechno dělají sami – na nic nezapomenou 😊
- **nejsme na to sami** – důležité je **poděkování** sponzorům, ale i všem drobným pomocníkům, dobrovolníkům a spoluorganizátorům

Termíny a způsob zveřejnění

- výroční zpráva se zpracovává za předcházející kalendářní rok a musí být povinným subjektem zveřejněna do 1. března následujícího roku
- výroční zprávy se zveřejňují
 - prostřednictvím dálkového přístupu
 - v sídle organizace
 - musí být dostupné za poslední 2 roky





O ČEM
ZPRÁVA
BUDE?

POVINNÉ ČÁSTI

- vize, poslání, cíle knihovny
- činnost knihovny
- zpráva o hospodaření (příjmy, výdaje, mimorozpočtové zdroje...)
- složení knihovny (oddělení, jména...)
- poděkování
- kontaktní a identifikační data
- tiráž

NEPOVINNÉ ČÁSTI

- úvod
- stručná historie
- záměry pro další rok
- spolupráce, členství v mezinárodních a celorepublikových organizacích

**V ČEM JE
NAŠE
KNIHOVNA
JEDINEČNÁ?**

**LEKTOŘI CŽV
MAJÍ
PEDAGOGICKÉ
VZDĚLÁNÍ**

**NAŠÍ
PRIORITOU
JSOU RODIČE
A DĚTI**

**VĚNUJEME SE
ROZVOJI
TECHNICKÝCH
OBORŮ**

Grafika a tisk

- zprávu je vhodné zadat grafikovi
- nezbytná je přehlednost, snadná čitelnost, vhodná volba typu písma, velikost písma, nadpisů, členění odstavců a grafických doplňků
- fotografie ve výroční zprávě musí být v dobré tiskové kvalitě
- Grafické zpracování výroční zprávy by mělo být každoročně stejné, výroční zprávy za několik let by měly dávat ucelený dojem.

Distribuce zprávy

- Příjemci zprávy:
 - zřizovatel/provozovatel knihovny,
 - spolupracující organizace,
 - zaměstnanci,
 - sponzoři, dárci,
 - povinné výtisky (podle zákona předat do příslušných knihoven),
 - archiv knihovny,
 - veřejnost - několik výtisků pro nahlédnutí.



DESATERO

Desatero pro vaši zprávu

1. Nepředpokládejte, že čtenář vaši knihovnu zná. Musí za pár minut získat ucelený přehled o vaší instituci.
2. Určete **hlavní téma** (sdělení).
3. Zařadte obsah, **poslání** instituce a přehled **vývoje** základních ukazatelů hned na začátek zprávy.
4. Určete, které **vývojové trendy** budou ve zprávě doloženy grafy.
5. Jasně definujte své **strategické cíle**.

Desatero pro vaši zprávu

6. Zvolte takové **grafické řešení**, které vystihne ráz vaší knihovny.
7. Připravte čtenářsky přívětivý materiál.
8. Usilujte o **jednoduchou a důstojnou** výroční zprávu, která bude působit přitažlivě a zajímavě.
9. Zachovejte konzistentní přístup ke zpracování jednotlivých částí materiálu.
10. Výroční zpráva nemůže být zároveň profil knihovny, náborová brožura a materiál, který přiláká sponzory. Chcete-li vyrobit úspěšnou výroční zprávu, stanovte si priority a na ty se soustředte.

Schvalování výroční zprávy

- vedení knihovny
- vedení obce (rada obce, starosta...)
- (tj. nejvyšší orgán 😊)





Mnoho ponyku pro nic?
V průběhu roku 2018 jsme si všimli, že mnozí lidé mají zájem o knihy, které jsou už dávno vyčerpány. V knihovně máme několik kusů těchto knih, které jsou už dávno vyčerpány. V knihovně máme několik kusů těchto knih, které jsou už dávno vyčerpány.

Není Mária úloží suha
Mária úloží suha je kniha, která je už dávno vyčerpána. V knihovně máme několik kusů těchto knih, které jsou už dávno vyčerpány.

Na své si přijde i Kapek benátský
Kapek benátský je kniha, která je už dávno vyčerpána. V knihovně máme několik kusů těchto knih, které jsou už dávno vyčerpány.

Konec vše napravit...
Konec vše napravit... je kniha, která je už dávno vyčerpána. V knihovně máme několik kusů těchto knih, které jsou už dávno vyčerpány.

senační tourné rokem 2018

VÝROČNÍ ZPRÁVA 2018
aneb žádná tragédie...



VÝROČNÍ ZPRÁVA O VÝKONU REGIONÁLNÍCH FUNKCÍ

Standard – Služby knihoven knihovnám

- krajská knihovna ve spolupráci s pověřenými knihovnami zpracovává **výroční zprávu o výkonu RF** v příslušném kraji
- výroční zpráva = **komplexní hodnocení výkonu regionálních funkcí**
- porovnání plnění se standardem regionálních funkcí knihoven



Osnova výroční zprávy RF

- **cíle** regionálních funkcí v daném roce
- **hodnocení** jednotlivých RF
- **porovnání** se standardem, krajskou koncepcí výkonu RF
- **zhodnocení** podílu krajské knihovny a jednotlivých pověřených knihoven
- zjištěné **problémy** výkonu jednotlivých RF
- **hodnocení financování a personálního zajištění RF**
- výkaz výkonu a financování RF

Termíny

Krajská knihovna zašle výroční zprávu v termínu do 15. 3. následujícího roku **KI NK ČR** a příslušnému odboru **krajského úřadu**.

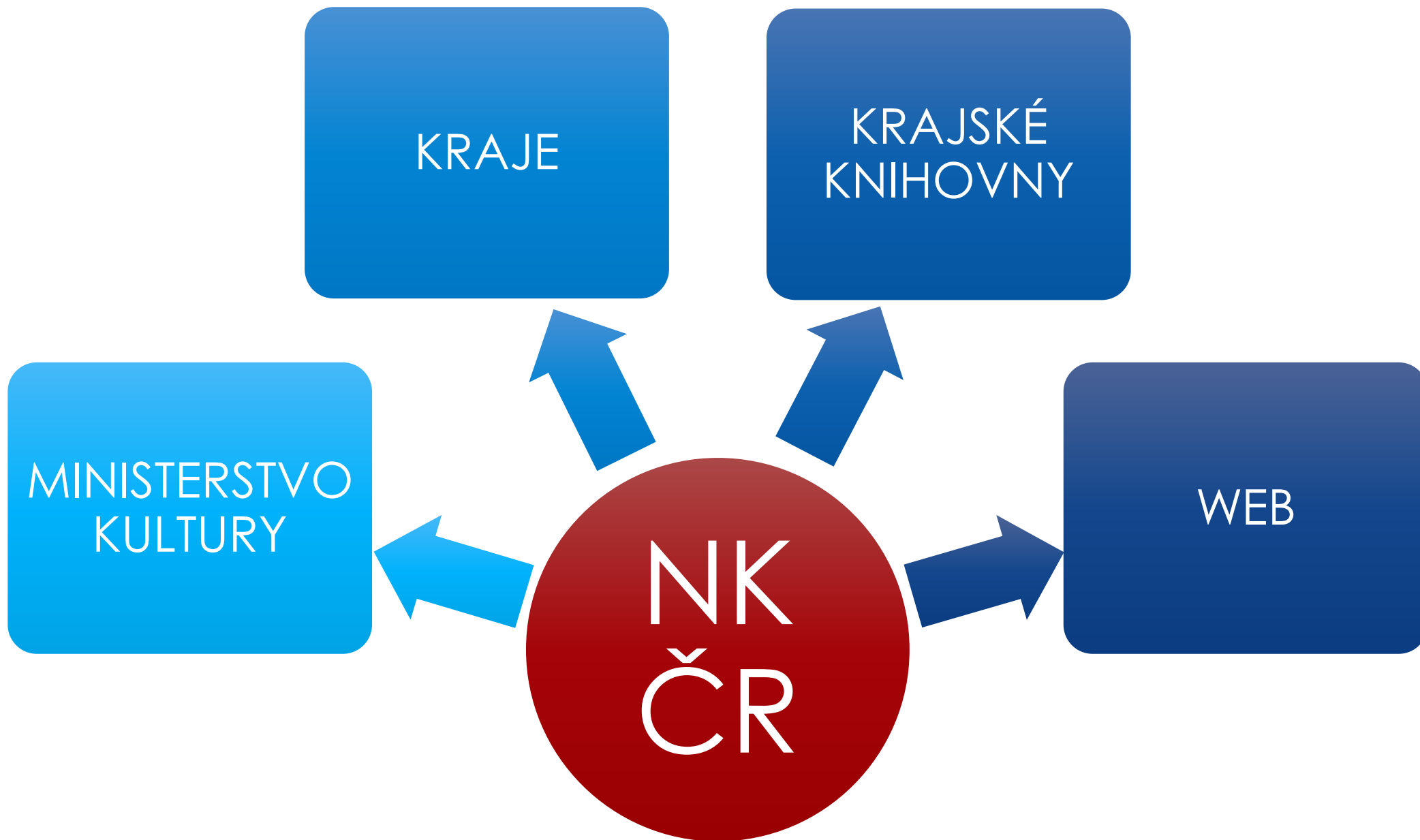
Výroční zpráva je do 31. 3. následujícího roku zveřejněna na **webové stránce krajské knihovny**.



Národní knihovna ČR

- Národní knihovna ČR zpracuje v termínu do 30. 6. následujícího roku **celkovou zprávu** o výkonu regionálních funkcí knihoven v rámci **České republiky**.
- Zprávu zašle Ministerstvu kultury, všem krajům, krajským knihovnám a zveřejní ji na svých webových stránkách.









TISK VÝROČNÍ ZPRÁVY

Formáty a vazby

- obvyklý je formát A4
- další formáty – upravené poměry stran, čtvercové formáty
- na obálku vyšší gramáž papíru (200-300 g)
- vnitřní strany - gramáž (100 – 160 g)
- vazby
 - lepené
 - šité
 - kroužkové

Literatura

- ŘOUTILOVÁ, Petra. Jak na výroční zprávu. *U nás: knihovnicko-informační zpravodaj Královéhradeckého kraje* [online]. 2012, **22**(4), 25-26 [cit. 2019-10-22]. ISSN 0862-9366. Dostupné z: https://www.svkhk.cz/SVKHK/u-nas-pdf_archiv/20120417.pdf
- ZOUBEK, Karel. *Jak zpracovat dobrou výroční zprávu: (praktický rádce)* [online]. Praha: Entre, 1999 [cit. 2019-10-22]. ISBN 80-238-4750-3.



PhDr. Marie Šedá,
seda@svkos.cz
Pardubice 2019



Moravskoslezská
vědecká knihovna
v Ostravě



Příspěvková organizace
Moravskoslezského kraje

SDRU_K

