



ZÁMĚRY ČINNOSTI SEVEROČESKÉ VĚDECKÉ KNIHOVNY V ÚSTÍ NAD LABEM V ROCE 2017

©SVKUL 2017

1. ÚVOD

V roce 2017 knihovna bude i nadále působit jako vzdělávací a kulturní zařízení s cílem zvyšovat všeobecnou kulturní a informační vzdělanost všech občanů města Ústí n. L., ale i z dalších měst ústeckého okresu i Ústeckého kraje. K tomu bude plnit tyto záměry:

Zajišťovat provoz knihovny podle zákona č. 257/2001 Sb., včetně revizí knihovnických fondů (zejména: Usilovat o udržení celkového počtu uživatelů a v činnosti knihovny nadále zkvalitňovat služby zvýšením jejich aktuálnosti, potřebnosti a rozsahu);

V součinnosti se zřizovatelem knihovny se podílet na přípravě a zajištění rekonstrukce budovy Velká Hradební 49 a prioritně se soustředit na zajištění úkolu vystěhování (fondů, nábytku a zařízení) této budovy a převedení služeb pro veřejnost do jiných prostor; stejně jako i na projektu „Evropské knihovny“ v rámci integrovaného regionálního operačního programu (IROP) v ul. Na Schodech;

Plnit regionální funkce pověřené knihovny na úrovni kraje i ústeckého okresu v systému veřejných knihoven Ústeckého kraje a úzce spolupracovat s pověřenými knihovnami v kraji, aby se udržela kvalita poskytovaných knihovnických i informačních služeb v základních knihovnách kraje. Zajistit smluvně výkon regionálních knihovnických činností v Ústeckém kraji s knihovnami v jednotlivých oblastech (okresech) a provádět kontrolu plnění takto smluvně uzavřených činností;

Pokračovat v pravidelné činnosti akviziční komise pro získávání dokumentů v SVKUL; přitom provádět i mezinárodní výměnu publikací;

Nadále spolupracovat s Národní knihovnou ČR při zpracování záznamů do Souborného katalogu ČR a České národní bibliografie a přispívat do nich zpracovanými záznamy knih a periodik; pokračovat v budování databáze regionálních osobností a regionální článkové bibliografie; obohacovat záznamy článků v databázi ANL+ o vybraná jmenná a věcná metadata;

Realizovat další etapu zavádění jednotného vizuálního stylu v prostorách všech budov knihovny;

Intenzivně propagovat služby a akce knihovny se zaměřením na konkrétní cílové skupiny;

Pokračovat v práci s dobrovolníky v SVKUL v rámci projektu DC ÚL a Erasmus;

Realizovat schválené projekty grantových programů MK ČR a grantů dalších, průběžně sledovat a vyhodnocovat grantové výzvy a žádat o další finanční prostředky na projekty pro rok 2018. V roce 2017 se jedná o realizaci zejména těchto grantů (pokud jim budou přiděleny finanční prostředky od MK ČR):

VISK 2: Vzdělávání pracovníků knihoven v Ústeckém kraji v ICT;
VISK 3: 3D dílna;
VISK 5: Retrospektivní katalogizace fondu gramofonových desek;
VISK 7: Zpřístupnění ohrožených regionálních periodik prostřednictvím internetu (11. etapa);
VISK 9: Doplnění vybraných záznamů článků do báze ANL;

Spolupracovat s dalšími knihovnami při rozvoji a zkvalitňování portálu Knihovny.cz .

2. SLUŽBY

2.1 KNIHOVNICKÉ SLUŽBY

- Zajistit čtenářům hodnotnou nabídku naučné a populárně naučné literatury, beletrie, periodik, hudebnin, AV médií a dalších druhů dokumentů; k vhodné skladbě akvizice využít koordinační funkce akviziční komise;
- Nabídku dokumentů rozšiřovat o další tituly elektronických knih (pokračovat v projektech E-Readingu, E-knihy do každé knihovny a odzkoušet projekt Flexibooks), k tomu i aktivně vyhledávat vydavatele, ochotné s knihovnou spolupracovat na základě licenční smlouvy;
- Udržovat kontakty se školami všech typů k zajišťování informačních lekcí pro jednotlivé třídy. Zvýšenou pozornost věnovat exkurzím do knihovny, organizování besed a knihovnicko-informačních lekcí s cílem rozvíjet u mladých čtenářů zájem o četbu;
- Podílet se i nadále na kulturním dění ve městě a v kraji pořádáním kulturních akcí (besedy s umělci, autorská čtení, výstavy, koncerty, literární a výtvarné soutěže a další);
- Využívat náměty uživatelů a u tipů na nákup přes formulář SVKUL podávat e-mailem návrhovateli zpětně informaci o výsledku;
- Nadále opakovat snahu o zavedení nové služby vracení dokumentů prostřednictvím biblioboxu nebo obdobného zařízení.

2.2 INFORMAČNÍ SLUŽBY

- Umožnit návštěvníkům širší přístup ke všem druhům informací (k tištěným i elektronickým zdrojům, přístupným jak v lokální síti, tak na Internetu);
- Rozšířit nabídku poskytovaných služeb v návaznosti na rozvoj informačních technologií a požadavky uživatelů (on-line služby apod.). Důsledněji propagovat a zpřístupňovat nové databáze;
- Po dohodě se základními, středními a jazykovými školami zajišťovat exkurze spojené s prezentací činnosti OAL a Cambridgeských zkoušek.

2.3 SLUŽBY VEŘEJNÝM KNIHOVNÁM V KRAJI - REGIONÁLNÍ FUNKCE

- Průběžně doplňovat na webové stránce SVKUL záložku „pro knihovny“ aktuálními informacemi a důležitými dokumenty;
- Zpracovat Výroční zprávu o činnosti RF za rok 2016 pro zřizovatele a Národní knihovnu ČR Praha a MK ČR, včetně statistiky financování a statistiky výkonu plnění RF v pověřených knihovnách ÚK v roce 2016;
- S využitím programu „Statexcel“ připravit analytický materiál „Výsledky činnosti veřejných knihoven v Ústeckém kraji v roce 2016“;
- Zpracovat roční statistiku krajské knihovny (NIPOS – KULT MK 12-01) a roční statistické sumáře všech knihoven v kraji, tj. pověřených, profesionálních a neprofesionálních knihoven podle jednotlivých regionů;
- Připravit podklady pro hodnocení SVKUL v projektu Benchmarking;
- V průběhu roku uspořádat 3 – 4 porady ředitelů a metodických pracovníků pověřených knihoven Ústeckého kraje;
- Zpracovat Žádost o dotaci na RF pro rok 2018 pro KÚ ÚK;
- Pomáhat knihovnám v kraji při podávání žádostí o granty (VISK a další);
- Podílet se na realizaci vzdělávacích akcí pro knihovníky veřejných knihoven v Ústeckém kraji;
- Distribuovat materiály z NKP, MK ČR a ÚK pro pověřené knihovny a jejich prostřednictvím do ostatních knihoven kraje;
- Zajistit přípravu ocenění „Knihovník Ústeckého kraje“ za rok 2016, zajistit jeho slavnostní vyhlášení (termín a místo bude upřesněno);
- Průběžně pro výměnný fond OMO SVKUL nakupovat a zpracovávat nové knihy – jak papírové, tak elektronické (E-Reading), pokračovat ve fundraisingu finančních prostředků pro VF;
- Vzhledem k odchodu stávající krajské metodičky do důchodu připravit předání funkce v KMO novému nástupci.

2.4 SPECIALIZOVANÉ SLUŽBY

- Doplňovat průběžně fond speciálních dokumentů (především zvukových knih);
- Zlepšovat a podporovat volnočasové aktivity obyvatelstva a programy umožňující rozvoj a prezentaci kultury etnických a jiných menšin. Podporovat komunitní roli knihoven;
- Nadále zajišťovat nabídku a realizaci služby na zvyšování počítačové gramotnosti seniorů (též provést školení Wikipedie pro seniory) a matek na mateřské dovolené;
- Průběžně zajišťovat spolupráci s dobrovolníky a organizaci donáškové služby;
- Seznamovat potencionální uživatele s možností využití specializovaných služeb knihovny.

3. OSTATNÍ ČINNOSTI

3.1 PRÁCE S FONDY

- Doplnovat fond knižních dokumentů dle zpracované strategie budování fondu za podpory a dohledu akviziční komise pro nákup dokumentů v SVKUL;
- Provádět katalogizaci pokračujících zdrojů dle doporučení NK ČR. U dokumentů dosud zpracovaných monograficky opravovat záznamy nebo i narovnávat signatury. K tomu upravit již zastaralý dokument Tvorba signatur v SVKUL;
- Záznamy z retrokatalogizace, které chybí v SK ČR, dodatečně zaslat do SK ČR;
- Fond pohlednic s regionální tematikou (ve fondu regionální studovny) retrospektivně zpracovat, záznamy zaslat do SK ČR;
- Na úseku katalogizace pokračovat v celkové harmonizaci jmenných autorit;
- V rámci projektu Krajské digitalizační jednotky Ústeckého kraje pokračovat v úkolu digitalizace regionální literatury; zdigitalizované dokumenty zpřístupňovat uživatelům v existující digitální knihovně SVKUL (Kramerius ad.);
- Nad rámec běžných činností provádět na úseku akvizice úpravy slovníků nakladatelů a dodavatelů, odstraňovat případné duplicity;
- Spojit rozpočet ODZF s rozpočtem hudebního oddělení pro nákup dokumentů a zajistit katalogizaci dokumentů umístěvaných do tohoto oddělení. Záznamy nově zpracovaných dokumentů v hudebním oddělení po kontrole v ODZF zasílat do SK ČR;
- Dokončit první etapu revize (2008 – 16) a naplánovat další *etapy (pozn.: plán revizí o prázdninách komplikuje nutnost stěhování fondu ve VH 45 a potřebě pracovníků na stěhovací činnosti)*;
- Provádět postupné kroky kvůli vystěhování VH 49 (fond do skladů mimo budovu VH, snížení objemu periodik /vazba, redukovat placené/, příprava skladů) atd.; Do konce května 2017 přestěhovat studovnu SLV/REG do prostor VS; fond beletrie ze SLV přestěhovat do skladu Všebořice;
- Provést odlehčení fondu z volného výběru v LP a ve skladech v budově WCH a následné vřazení do fondu v detašovaném skladu ve Všebořicích;
- Provést číselnou kontrolu řazení fondu ve všech skladech LP a posuny knih v jednotlivých regálech pro vytvoření prostoru pro další vřazování;
- Spolupracovat se serverem Obálkyknih, skenovat obálky regionálních periodik;
- V hudebním oddělení nechat svázat starší časopisy a přemístit je do skladů;
- Připravit zapojení SVKUL do projektu Virtuální národní fonotéky;
- Na pobočkách zajistit opravy, značení, balení, převazbu a výběr knih k odpisu podle plánu rozpisu na rok 2017; Pokračovat v dlouhodobém úkolu - u starších knihovních jednotek zadávání lokací do knihovního systému Clavius.

3.2 KULTURNÍ, VZDĚLÁVACÍ A PROPAGAČNÍ ČINNOST

- Pokračovat v postupné realizaci nového vizuálního stylu SVKUL v budovách a pobočkách SVKUL – k tomu mj. zakoupit skleněné vitríny pro VH 45, zajistit visačky na dveřích kanceláří pracovníků, zajistit informační šipky a podobné; Pravidelně propagovat činnost a služby knihovny, služby a jednotlivé akce knihovny; Pokračovat v úspěšných projektech (Plážová knihovna, Kniha do vlaku, Čtení v nemocnici, ...);

- Zefektivnit propagaci činnosti, akcí a služeb SVKUL. Zaměřit se především na získání nových propagačních míst ve městě (spřátelené instituce ad.) a na efektivní využívání placené reklamy na internetu (především na sociálních sítích);
- Na základě anket, dotazníků a schránek na podněty návštěvníků (Chci, aby v knihovně...) zlepšit komunikaci s uživateli knihovny;
- Navázat užší spolupráci s ostatními ústeckými knihovnami – k tomu využít tradiční poradu pracovníků ústeckých knihoven (mj. naplánovat realizaci 1. reprezentačního plesu ústeckých knihoven v r. 2018).
- Zapojit knihovnu častěji do kulturních akcí probíhajících v Ústí n. L. (např. Svátek seniorů, Rozsviťme Ústí ad.);
- Zefektivnit plánování a organizaci kulturních a vzdělávacích pořadů pro veřejnost (autorská čtení, koncerty, cestopisné besedy, literární a výtvarné soutěže apod.). Zaměřit se na to, aby byl v každém měsíci vyvážený počet akcí pro jednotlivé cílové skupiny.

Zaměřit se na podporu a popularizaci četby (DO) zejména organizováním:

- programů pro školy (exkurze, tematické literárně – informační lekce, poskytování prostoru a fondů pro výuku)
- programů pro rodiny (cyklus scénického čtení Listování, seriál „Čte táta netáta“, herní odpoledne, kreativní dílny, setkání s autory knih)
- programů k celostátním akcím (Březen - měsíc čtenářů, Týden knihoven, Den pro dětskou knihu, Čtenář roku; Maraton čtení, atd.);
- aktivit Dětského oddělení ve spolupráci s dalšími kulturními institucemi a subjekty ve městě (BOX na Nábřeží – Knihovna na nábřeží, Veřejný sál Hraničář – Léto na ulici, Činoherní studio – Divadlo čte dětem);
- aktivit ve spolupráci s organizacemi poskytujícími podporu a služby rodinám (Člověk v tísni, Komunitní centrum Světluška, Centrum pro náhradní rodinnou péči).

Pravidelně pořádat kulturní a vzdělávací pořady pro veřejnost (autorská čtení, koncerty, cestopisné besedy, literární a výtvarné soutěže apod.);

Pokračovat ve spolupráci s ELEC České Budějovice (Cambridgeské zkoušky);

Pokračovat v pořádání vzdělávacích a kulturních akcí pro učitele dalších cizích jazyků (německý jazyk aj.);

Po dohodě se základními, středními a jazykovými školami zajišťovat exkurze spojené s prezentací činnosti OAL.

Systematicky organizovat IVU v budově WCH, pokračovat v práci IVU v budově VH;

Na pobočkách dle možností spolupracovat se školami v organizování exkurzí a besed, zapojit se do celorepublikových akcí;

Zorganizovat:

- V březnu a říjnu 2017 Herní soboty (VP);
- 21. března 2017 Večer v knihovně pro přátele a sympatizanty knihovny
- Živý řetěz 29. března 2017 (?);
- 2x ročně návštěvu pracovníků SVKUL na Deskohraní;
- 1x ročně návštěvu Veletrhu cestovního ruchu;
- 4. října 2017 6. ročník Happeningu v knihovně pro žáky 9. tříd ZŠ.

3.3 ODBORNÁ, EDIČNÍ A PUBLIKAČNÍ ČINNOST

Publikovat v odborných knihovnických periodikách, přednášet na odborných seminářích a konferencích; zúčastnit se práce hodnotitelských komisí v rámci projektů VISK a Knihovna 21. století; Publikovat na blogu SVKUL a na sociálních sítích.

V rámci ediční činnosti SVKUL zpracovat a vydat:

- a) Kalendárium kulturních výročí na rok 2018
- b) Výběr kulturních výročí (2 čísla)
- c) Výsledky činnosti veřejných knihoven v Ústeckém kraji za rok 2016;
- d) Výroční zprávu knihovny za rok 2016.

3.4 AUTOMATIZACE A DIGITALIZACE

- Podporovat zavádění on-line služeb v činnosti knihovny, tomu podřídit i nákup informačních a komunikačních technologií;
- Zajistit vystěhování serverovny a kanceláří z podkroví budovy V. Hradební 49;
- Průběžně zajišťovat obnovu PC stanic;
- Zajistit zlepšení akustických parametrů přednáškového sálu v budově W. Churchilla 3;
- Průběžně zajišťovat údržbu PC stanic a serveru (např. pro AKS, poštovní server, OPAC server, docházkový, ekonomický,...); zajistit výměnu multifunkčních tiskáren v OČ a ODZF;
- Zajistit nákup licencí antiviru (pokud stávající již nebude platná);
- Zajistit technickou podporu při revizích knihovnických fondů;
- Připravit zapojení do projektu Virtuální národní fonotéky;
- Zajistit práce na projektu RFID pro SVKUL (identifikátorů);
- Zajistit práce související s portálem Knihovny.cz (záznamy biblio, holding, on-line platby...).

4. ŘÍZENÍ, KONTROLNÍ ČINNOST, PERSONÁLNÍ, TECHNICKÉ A PROSTOROVÉ ZABEZPEČENÍ

4.1 ŘÍZENÍ, KONTROLNÍ ČINNOST, PERSONÁLIA

- V průběhu roku svolávat celopodnikové porady, porady vedení (operativně) a porady vedoucích oddělení 1x za 3 týdny (kromě letních měsíců);
- Umožnit účast pracovníků SVKUL na vhodných vzdělávacích aktivitách (studijní zájezd SDRUK či SKIP, školení k řešení konfliktních situací, porady a jednání pracovních skupin při Národní knihovně v Praze a při SDRUK, odborné semináře, konference, workshopy apod.);
- V knihovně umožnit stáže a odbornou praxi studentům odborných škol (především knihovnických), případně dalším zájemcům;
- Zajistit další činnost Rady pro styk s veřejností;
- Provést 2x ročně poradu s pobočkáři (s účastí ředitele knihovny – vyhodnocení)
- Zajistit provedení kontrol podle Plánu interního auditu (*viz níže*);
- S ohledem na přidělené finanční prostředky od zřizovatele připravovat a realizovat racionalizaci pracovních činností a zefektivnění (změny) organizační struktury.

4.2 TECHNICKÉ A MATERIÁLOVÉ ZABEZPEČENÍ

- Zajistit pravidelnou obměnu opotřebovaného a nevyhovujícího nábytku;
- V souvislosti se zaváděním jednotného vizuálního stylu postupně vylepšovat interiéry knihovny a orientační značení;
- Koupit a využívat mobilní ozvučovací techniku (set: mikrofony, zesilovač, pult, reproduktory);
- Provést pravidelné revize příslušných elektrických a dalších zařízení (dle upřesnění);
- V kanceláři č. 28/VH položit nový koberec

Objekt WCH 3

- Provést repasi prostoru aranžovny s jejím univerzálním využitím i pro akce pro veřejnost, zejména pro dětské oddělení;
- Provést zásadní změny v hudebním oddělení (uspořádání regálů, audio a videozařízení,...), nechat opravit parkety ve studovně HO;
- Zajistit výstavbu bezbariérového vchodu (nájezdu) do WCH;
- (Svépomocně) vybudovat pódium a zázemí pro účinkující v přednáškovém sále WCH;
- Rozšířit kamerový systém: v hudebním oddělení a ve VH;
- Upravit prostor trávníku u parkoviště pro potřeby DO;
- Zajistit odvlhčení budovy WCH;
- Zajistit opravu střechy WCH.

Objekt VH 45

- Dokončit opravu střechy VH;
- Zajistit úpravu počítačové učebny (vložení kabelů do lišt nebo do zdi);
- Oprava kanalizace ve VH;
- Upravit výpůjční pult a regály ve všeobecné studovně.

Objekt VH 51

- Dokončit sanaci suterénní místnosti v objektu OMO, vč. schodiště a podlah.

Objekt Na Schodech:

- Vystěhovat do konce roku 2017 (?).

4.3 PROSTOROVÉ ZABEZPEČENÍ

Efektivně využívat počítačovou učebnu ve VH, volnou kapacitu dalších prostor nabízet i ke komerčnímu využití.

Pobočka Kamenný vrch: záměr stěhování do objektu Kamenná 1431/3 je ve stadiu příprav;
Pobočka Stříbrníky: oznámený záměr ÚMO Severní Terasa pobočku vystěhovat do jiných prostor zatím nepotvrzen.

PŘEHLED DNŮ, KDY KNIHOVNA BUDE MÍT ZAVŘENO:

neděle 1. 1.	Nový rok, Den obnovy samostatného českého státu
pátek 14. 4.	Velký pátek
sobota 15. 4.	Velikonoce
pondělí 17. 4.	Velikonoční pondělí
pondělí 1. 5.	Svátek práce
pondělí 8. 5.	Den osvobození od fašismu

- pátek 1. 7. – neděle 30. 7. : zavřena celá knihovna
- od 1. 7. 2017 až do odvolání uzavřen objekt Velká Hradební 49 z důvodu celkové rekonstrukce, služby oddělení studoven přesunuty do objektu Velká Hradební 45;
- od pondělí 31. 7. do pátku 1. 9. 2017: prázdninový režim: po - stř - pá: 9 - 18 hod.;
- od pondělí 4. 9. 2017 normální provoz

sobota 2. 9.	
neděle 3. 9.	
čtvrtek 28. 9.	Den české státnosti
sobota 28. 10.	Den vzniku samostatného českého státu
pátek 17. 11.	Den boje za svobodu a demokracii
sobota 23. 12.	otevřena jen VH, do 13 hod.
neděle 24. 12.	Štědrý den
pondělí 25. 12.	První svátek vánoční
úterý 26. 12.	Druhý svátek vánoční
sobota 30. 12.	otevřena jen VH, do 13 hod.
neděle 31. 12.	Silvestr
pondělí 1. 1. 2018	
<u>Normální provoz od úterý 2. 1. 2018</u>	

Plán interního auditu

1. Zpracování roční zprávy pro KÚ o výsledcích finančních kontrol provedených v SVK interním auditem v roce 2016 pro KÚÚK Ústí nad Labem.
Termín: únor 2017
2. Kontrola fyzického stavu hlavní pokladny SVK, provozní pokladny, pokladny FKSP a valutové pokladny s porovnáním na účetní stav.
Termíny: 31. března 2017, 30. června 2017, 30. září 2017, 31. prosince 2017
3. Kontrola zaměřená na nákup, přidělování a evidenci osobních ochranných pracovních prostředků a čisticích prostředků v roce 2016.
Termín: 30. června 2017
4. Odvody finančních prostředků do hlavní pokladny za čtenářské poplatky a poskytnuté knihovnické služby s porovnáním na zaúčtovaná hlášení v EO vykázaná ve výpůjčním systému CLAVIUS za 1. pololetí 2017.
Termín: 31. října 2017
5. Kontrola zaměřená na plnění přijatých opatření k odstranění zjištěných nedostatků z kontroly provedené v SVK pracovníky MF ČR.

PLÁN VÝSTAV NA ROK 2017**Vitríny WCH I**

Datum konání	výstava	Garant
leden - únor	Rohaté knihy	Školoud – Netrhová
březen - duben	Knihy z fondu DO	Žáková
květen - červen	Vítězslav Nezval	Bíbová
červen	Dětská kniha	Henychová
září - říjen	60. léta 20. století v hudbě	Henychová
listopad - prosinec	Exlibris v knihách SVKUL	Školoud

Vitríny WCH II

Datum konání	výstava	Autor
11. 01. – 14. 03. 2017	Ručně paličkováná krajka	Helena Svatková, ve spolupráci s DDM v Ústí nad Labem
15. 03. – 25.04.	Velikonoce	ve spolupráci s neziskovou org. Šance Lovosice
26. 04. – 06.06.	Práce dětí	ve spolupráci se ZUŠ Neštětice
07. 06. – 29.08.	Keramika	ve spolupráci se ZŠ v Palachově ulici
30. 08. – 03.10.	Suvenýry z cest Marta Eslema	Mart Eslem
04. 10. – 28.11.	Hadrové panny	Eva Vágnerová
29. 11. – leden 2018	Advent	ve spolupráci se ZUŠ Neštětice

VH

Datum	Výstava	Autor
7. 12. 2016 – 1. 2. 2017	Penguins in the city	Kopic Karel
2. 2. – 5. 4. 2017	Fotografie	Reissig Jiří

Z důvodu chystané rekonstrukce jsou výstavy v budovách knihovny v ul. Velká Hradební naplánovány jen do dubna 2017.

Vzdělávací akce 2017

	název akce	datum
1.	Zrakově postižení v knihovnách, Friendly Vox	leden
	Mgr. Nikol Aková	
2.	Sebeobrana	únor
	Roman Prachatický	
3.	Současná česká literatura	březen
	Mgr. Radim Kopáč	
4.	Kreativní informační lekce	duben
	Klára Smolíková	
5.	Akvizice	květen
	Bc. Denisa Szaffnerová	
6.	Komunitní knihovna	září
	Mgr. Dagmar Kučerová	
7.	Katalogizace	říjen
	pracovník NK ČR a pracovník SK ČR	
8.	Motivace, komunikace, asertivita, syndrom vyhoření	listopad

+ školení Wikipedie pro seniory: 6. 3., 13. 3., 20. 3. 2017 + VH a na pobočkách: Podle zájmu seniorů zajistit jejich proškolení v práci s Internetem a elektronickou poštou.

Pozn.: změna úkolů v dokumentu uvedených vyhrazena