



www.bibliotekaub.com
bibliotekaub@gmail.com

ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА „БОЖИДАР КНЕЖЕВИЋ“ УБ

**ПРОГРАМ РАДА ГРАДСКЕ БИБЛИОТЕКЕ
„БОЖИДАР КНЕЖЕВИЋ“ УБ ЗА 2023.ГОДИНУ**

На основу Закона о култури (Сл. Гласник РС, БР. 72/09, 13/2016, 13/2016- испр, 6/2020, 47/2021 и 78/2021) у члану 44. стоји обавеза установе да донесе Програм рад за наредну годину о остваривању програма и коришћењу средстава намењених за културу која се обезбеђују из буџета локалне заједнице.

Рад установе регулисан је Законом о култури (Сл. Гласник РС, бр. 72/09, 13/2016, 13/2016- испр, 6/2020, 47/2021 и 78/2021), Законом о јавним службама (Сл. Гласник РС, бр. 42/91, 71/94, 79/2005-др.закон, 81/2005-испр.др.закон, 83/2005-испр.др.закон и 83/2014-др.закон), Законом о библиотечкој делатности (Сл. Гласник РС, бр. 52/11 и 78/2021), Законом о културним добрима (Сл. Гласник РС, бр. 7/94, 52/2011-др.закони, 99/2011- др.закони, 6/2020- др.закон и 35/2021-др.закон) и Статутом Градске библиотеке“Божидар кнежевић“ УБ од 28.8.2018.године.

Програм рада Библиотеке за 2023.годину доставља се Управном одбору, Скупштини општине УБ, Матичној библиотеци „Љубомир Ненадовић“ у Ваљеву и Народној библиотеци Србије.

1. ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ БИБЛИОТЕКЕ

Основна делатност библиотеке обухвата:

- прикупљање, обраду, чување, приступ и заштиту библиотечке грађе
- пружање услуга корисницима
- помоћ корисницима при избору и коришћењу библиотечко-информационе грађе
- вођење документације и статистике о библиотечко-информационој грађи и корисницима
- културно-образовне програме и издавачу делатност.

У основну делатност библиотеке спада и вођење завичајне збирке, те се због тога истражује, сакупља обрађује, чува и даје на коришћење библиотечко-информациона грађа о историји, друштвеном и културном развоју подручја на коме делује.

Ради задовољења потреба корисника, библиотечки фонд ће се увећавати кроз планирану набавку књига, путем куповине, откупа Министарства за културу и поклона дародаваца.

Градска библиотека „Божидар Кнежевић“ планира да у 2023.години настави са квалитетном набавком нових наслова из области друштвених и природних наука, белетристике, књижевности за децу и омладину, периодике, часописа, завичајне грађе.

До средине новембра 2022. године Градска библиотека у свом фонду поседује скоро 50.000 наслова и планира да у 2023. години набави

око 1.500 наслова, што је испод препоручених стандарда Народне библиотеке Србије (због мањка простора и проблема са смештајем публикација), као и набавку одређеног броја часописа, а све према расположивим финансијским средствима. Одређен број књига нашег фонда се користи више (као што су књиге намењене школској лектури, белетристика за одрасле, дечји и омладински узраст) те у 2023. години планирамо да тај фонд обновимо куповином нових издања.

2. КУЛТУРНО ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ

Културно-образовна активност у Градској библиотеци обухвата:

1. Књижевне сусрете и промоције;
2. Трибине;
3. Обележавање значајних датума и јубилеја;
4. Литерарне, ликовне и конкурсе фотографије;
7. Креативне радионице за децу и младе;
8. Изложбе;
9. Сарадњу са другим библиотекама и установама;
10. Издавачку делатност и друго.

Планирани су књижевни сусрети на којима ће читаоци имати прилику да се упознају са истакнутим књижевницима и добитницима престижних награда у области књижевности уз стручне коментаре уважених књижевних критичара. Угостићемо и значајне дечје писце и омогућити да се деца друже са њима. Значајна су гостовања која организујемо за децу сеоских школа и издвојених одељења.

САРАДЊА СА ДРУГИМ БИБЛИОТЕКАМА И УСТАНОВАМА

Активну сарадњу библиотека ће остваривати са установама културе, школама, предшколском установом, и свим другим субјектима на територији наше општине и шире.

Поред локалне сарадње неговаћемо и унапређивати добру сарадњу и са другим библиотекама, кроз међубиблиотечку размену као и могућност организовања заједничких програма, сусрета и едукација.

3. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ

У 2023.години планирано је штампање књига у складу са буџетским могућностима.

4. ОБРАЗОВАЊЕ, СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Народна библиотека Србије као и друге установе сваке године организују семинаре за библиотекаре и стручне сараднике. Као и до сада, наставићемо са учешћима у домаћим, регионалним и међународним едукацијама, семинарима и конференцијама.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Организација рада у Библиотеци подељена је на следеће активности и услуге:

- позајмно одељење;
- завичајно одељење;
- рачуноводство;
- научно одељење са читаоницом;

Позајмно одељење

Позајмно одељење је најфреквентније одељење наше библиотеке, јер као и сваке године, ово одељење, има обиман рад са корисницима, што подразумева учлањење у библиотеку, давање стручне помоћи око избора књига, попуњавање фонда, смештај књижне грађе, давање стручних информација и бројне друге активности, а све у интересу наших корисника. Комплетан књижни фонд на позајмном одељењу, увек је на располагању корисницима, што захтева свакодневне послове контроле и сређивања књига на полицама.

Као и сваке године, тако и 2023. годину, планирамо посету Међународном сајму књига у Београду, на којем ћемо набавити нова и актуелна издања и на тај начин обогатити наш књижни фонд.

Дечје одељење

Дечје одељење је у првом делу позајмог одељења. Кориснике овог одељења можемо сврстати у више категорија, у зависности од узраста. Наши корисници су деца предшколског узраста, ученици нижих и виших разреда основне школе. Такође корисници библиотечких услуга на дечјем одељењу су и тинејџери – средњошколци.

План рада за 2023. годину обухвата активности које организујемо у сарадњи са школама у нашој општини, као и сарадња са Предшколском установом Уб, а све у циљу истрајавања у акцији да приближимо књигу деци и децу књизи, да их навикнемо на боравак у библиотеци као месту које је више од простора за позајмљивање књига и побољшамо читалачке навике.

Завичајно одељење

Завичајно одељење је смештено на спрату библиотеке. Простор је изузетно мали и са неадекватним условима за чување ретких и старих предмета. Без обзира на тешкоће, и даље се врши прикупљање, чување предмета значајних за прошлост и културу тамнавског краја. Промотивним радом утицаћемо на чланове заједнице да таква издања поклањају библиотеци и учествују у богаћењу фонда.

Издвојен простор за обраду библиотечког материјала и читаоница

Обрада библиотечког материјала ради се у систему COBISS 3. Библиотека је равноправна чланица овог система са преко 160 библиотека у Србији. Систем COBISS подразумева изградњу система узајамне каталогизације са централним електронским каталогом и мрежом библиотека.

У 2023. години планирамо да наставимо обраду књига у бази COBISS 3 – преузимање записа, као и обраду приновљених књига путем куповине, поклона, размене и откупа Министарства културе.

У истом, физички од библиотеке одвојеном делу, налази се читаоница и стручни фонд.

7. ПРОСТОР И ОПРЕМА

По библиотечким стандардима библиотеци недостаје функционалног простора, полица за књиге, према постојећем фонду књига, као и адекватан магацински простор, депо за одлагање књига и простор за одржавање културно-уметничких, едукативних и других активности.

Библиотеци недостаје и простор за услован смештај завичајне збирке који ће надамо се бити решен у наредним годинама. Незгодно је што је читаоница издвојена и велику тешкоћу представља преношење књига из једног дела у други и то што корисници често морају да иду у један објект па у други како би добили жељене публикације или информације, а све ће бити потпуно савремено, модерно и лако доступно изградњом нове зграде библиотеке која нас очекује у следећој години.

8. МАРКЕТИНГ

Ради представљања делатности наше установе широј јавности, као установе културе и ради популаризације саме књиге, наставиће се сарадња са медијима на подручју наше и суседних општина, као и редовно ажурирање сајта www.bibliotekaub.rs путем којих се читаоци редовно обавештавају о предстојећим догађајима, као и активно вођење ФБ и Инстаграм стране. Активно сарађујемо са медијима у нашој општини и представљамо рад пратиоцима и корисницима.

Све активности које су планиране за 2023. годину биће одржаване у складу са техничким и другим могућностима Библиотеке. Запослени у Библиотеци ће наставити своју мисију популарисања читања и образовања као и повећање броја корисника и посетилаца Библиотеке и њених програма и активности.

ПРЕДЛОГ ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2023. (средства из буџета)

1201-0001 Функционисање локалних установа култура

820 Услуге културе

- 411 Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) – **6.310.000**
- 412 Социјални доприноси на терет послодавца – **1.015.000**
- 413 Накнаде у натури - **48.000**
- 414 Социјална давања запосленима – **885.000**
- 415 Накнаде трошкова за запослене – **100.000**
- 416 Награде запосленима и остали посебни расходи – **400.000**
- 421 Стални трошкови – **1.220.000**
- 422 Трошкови путовања – **100.000**
- 423 Услуге по уговору – **1.750.000**
- 425 Текуће поправке и одржавање – **800.000**
- 426 Материјал – **310.000**

- 482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали – **10.000**
- 483 Новчане казне и пенали – **100.000**
- 512 Машине и опрема – **115.000**
- 515 Нематеријална имовина – **400.000**

УКУПНО: 13.563.000 (буџет)

КЛАСА	КОНТО	ОПИС	ПРИХОД ИЗ БУЏЕТА
411	4111	Плате и додаци запослених	6.310.000,00
		Укупно 411	6.310.000,00
412	4121	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	690.000,00
	4122	Допринос за здравствено осигурање	325.000,00
		Укупно 412	1.015.000,00
413	4131	Накнаде у натура	48.000,00
		Укупно 413	48.000,00
414	4141	Исплата накнада за време одсут. с посла на терет фондова	80.000,00
	4143	Отпремнине и помоћи	670.000,00
	4144	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чл.породице	135.000,00
		Укупно 414	885.000,00
415	4151	Накнаде трошкова за запослене	100.000,00
		Укупно 415	100.000,00
416	4161	Награде запосленима и остали расходи	400.000,00
		Укупно 416	400.000,00
421	4211	Трошкови платног промета и банкарских услуга	60.000,00
	4212	Енергетске услуге	650.000,00
	4213	Комуналне услуге	80.000,00
	4214	Услуге комуникација	310.000,00
	4215	Трошкови осигурања	120.000,00
		Укупно 421	1.220.000,00
422	4221	Трошкови службених путовања у земљи	100.000,00
		Укупно 422	100.000,00
423	4232	Компјутерске услуге	90.000,00
	4233	Услуге образовања и осавршавања запослених	50.000,00
	4234	Услуге информисања	450.000,00
	4235	Стручне услуге	250.000,00
	4236	Услуге за домаћинство и угоститељство	10.000,00
	4237	Репрезентација и поклони	200.000,00
	4239	Остале опште услуге	700.000,00
		Укупно 423	1.750.000,00
425	4251	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	600.000,00
	4252	Текуће поправке и одржавање опреме	200.000,00
		Укупно 425	800.000,00
426	4261	Административни материјал	70.000,00
	4263	Материјали за образовање и усавршавање запослених	90.000,00
	4266	Материјали за образовање, културу и спорт	50.000,00
	4268	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	50.000,00
	4269	Материјали за посебне намене	50.000,00
		Укупно 426	310.000,00
482	4822	Обавезне таксе	10.000,00
		Укупно 482	10.000,00

483	4831	Новчане казне и пенали	100.000,00
Укупно 483			100.000,00
512	5122	Административна опрема	100.000,00
	5129	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема	15.000,00
Укупно 512			115.000,00
515	5151	Нематеријална имовина	400.000,00
Укупно 515			400.000,00
УКУПНО			13.563.000,00

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

411 Плате, додаци и накнаде запослених (зараде) – 6.310.000

412 Социјални доприноси на терет послодавца – 1.015.000

Извршење за месец септембар *12+ 0,4% минули рад + 12,5% повећање

411 – $465.000 * 12 = 5.580.000 * 0,4 = 5.605.000 * 12,5\% = 6.310.000$

412 – $80.000 * 12 = 960.000 * 0,4 * 12,5\%$

4111- 6.310.000

4121 - 690.000

4122- 325.000

414 Социјална давања запосленима – 885.000

4141- Исплата накнада за време одсуствовања са посла на терет фондова

4143- Помоћ у случају смрти запосленог или члана породице - 80.000 (за 2022. неопорезиви износ 70.696) * 4 .

4144- 135.000 (помоћ за случај болести запосленог или члана породице 41.000 (за 2022. годину неопорезиви износ 40.399) *3, и отпремнина приликом одласка у редовну пензију $102.432 * 3 + 35.000$ порез=342.297

415 Накнаде трошкова за запослене – 100.000

4151- Путни трошкови за долазак и одлазак са посла за запослену Јелку Панић.

416 Награде запосленима и остали посебни расходи – 400.000

4161 Јубиларне награде – У 2023. години 1 запослени стиче право на јубиларну награду и то:

35 година рада (три и по плате),

Тренутни бруто републички просек је 102.432 динара, и према томе када се одузме неопорезиви износ и дода порез добија се следећи износ:

360.000,00 за 35 година рада.

421 Стални трошкови – 1.220.000

4211-трошкови платног промета и банкарских услуга – 60.000

4212-ел. енергија, угаљ – 650.000, обзиром да је Суд у процесу реновирања зграде и Библиотека мора сама да плаћа трошкове грејања наредне 2 године, а не као до сада удео од 11%.

4213-комуналне услуге – 80.000

4214-услуге телекомуникација – 310.000

4215-осигурање – 120.000 (осигурање имовине, објеката и запослених)

422 Трошкови путовања - 100.000

4221- дневнице и употреба сопственог возила у земљи

423 Услуге по уговору – 1.750.000

4232-компјутерске услуге –90.000 (одржавање софтвера и остале компјутерске услуге)

4233-услуге образовања и усавршавања запослених – 50.000 (котизација за семинар, стручни испити)

4234- 450.000 (штампање публикација, позивница, плаката, флајера, захвалница... услуге рекламе и пропаганде, књижевне вечери, као и учешће у конкурсима Министарства културе и информисања за различите пројекте. (100.000 динара).

4235- 250.000 стручне услуге (услуге безбедности и заштите на раду, правне услуге, уговори о ауторском делу)

4237- 200.000 репрезентација, поклони –(награде и поклони за учеснике радионица, конкурса и квизова + исхрана и пиће учесника и гостију свих програма Библиотеке)

4239-остале опште услуге – 700.000 (ангажована лица – 700.000), средства су потребна за ангажовано лице по уговору о ПП пословима.

425 Текуће поправке и одржавање – 650.000

4251-објекат Библиотеке и Читаонице – 600.000 (поправке и одржавање система расвете, система грејања, система хлађења, система комуникације, молерски радови, столарски радови и др.), у овај износ спада и услуга агенције за чишћење и одржавање хигијене Библиотеке и услуге ложења.

4252-тек. поправке и одрж. опреме – 200.000 (административна, опрема за јавну безбедност, уградна опрема)

426 Материјал – 290.000

4261 -70.000 (канцеларијски материјали и цвеће и зеленило)

4263 -90.000 -стручна литература (ИПЦ претплата и остали потребни часописи)

4266 -50.000 материјали за културу (претплате за дневне новине, недељне, месечне и годишње и полугодишње часописе, улазнице за културна дешавања)

4268 - 50.000 материјали за одржавање хигијене зграде и запослених

- 4269-50.000** (потрошни материјал, алат и инвентар, материјали за посебне намене – апотека)
- 482 Порези, обавезне таксе, казне и пенали - 10.000**
4822- таксе 10.000
- 483 Новчане казне и пенали по решењу судова 100.000**
4831 – Новчане казне
- 512 Машине и опрема -115.000**
5122-100.000 (електронска опрема и рачунарска опрема), телефонска централа и штампач.
5129 – 15.000 (уграђена опрема, монтирана опрема....)
- 515 Нематеријална имовина – 400.000**
5151 - Књиге у Библиотеци 400.000

Директор Јелка Панић



