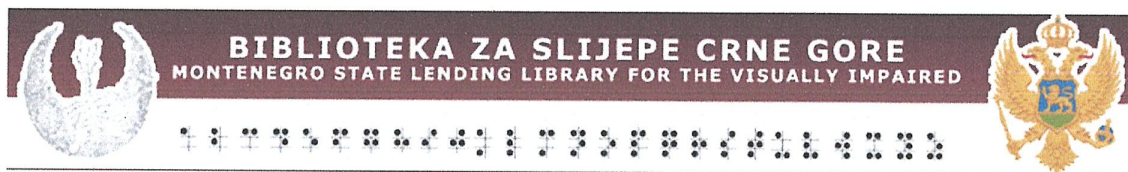


БИБЛИОТЕКА ЗА СЛИЈЕПЕ
ЦРНЕ ГОРЕ
Број 024-290/25.
Подгорица, 10.04. 2025 год.



BIBLIOTEKA ZA SLIJEPE CRNE GORE

PROGRAM RADA ZA 2025.

PODGORICA,
FEBRUAR 2025.

Biblioteka za slijepe Crne Gore tokom 2025. obavljaće svoju redovnu djelatnost, propisanu Zakonom i opštim aktima Biblioteke.

Biblioteka obavlja svoju djelatnost kroz sledeće aktivnosti:

1. Nabavka, obrada, čuvanje, zaštita i korišćenje, prezentacija i popularizacija bibliotečke građe u pristupačnim formatima;
2. Izdavanje knjiga, časopisa i druge građe u pristupačnim formatima;
3. Izdavanje časopisa u pristupačnim formatima;
4. Organizovanje promocija knjiga, književnih večeri, tribina, projekcija filmova, okruglih stolova, likovnih izložbi, radionica, muzičkih programa i drugih kulturnih skupova.

- **Program online Biblioteke**

Biblioteka planira da tokom 2025. nastavi sa redovnim aktivnostima na unosu novih monografskih i serijskih publikacija u audio formi i elektronskom formatu na online platformu naše ustanove, kao i registraciju novih korisnika tog servisa. Biće sprovedeni svi poslovi tehničkog održavanja platforme koji podrazumijevaju softversku i hardversku podršku i povremene popravke sitnijih kvarova, kao i rad na unapređenju samog softvera.

- **Odjeljenje opštih poslova**

U Odjeljenju opštih poslova, u 2025., obavljaće se redovni poslovi na vođenju arhive, računovodstveni poslovi, donošenje normativnih akata Biblioteke, otpremanje pošte i dr.

U 2025. prioritet će biti popunjavanje Knjige procedura internim procedurama u cilju poboljšanja i uređenja svih segmenata poslovanja Biblioteke.

U računovodstvenoj službi svakodnevno se knjiže izvodi; kontroliše analitika kupaca i dobavljača, izdaju i primaju računi, pripremaju za potpis i plaćanje; prave nalozi prema inostranstvu; vrše obračuni ugovora o djelu i isplata istih; isplata po raznim rješenjima; vodi se dnevnik blagajne; svakodnevno praćenje finansijskih sredstava po pozicijama, njihovo trošenje, raspoloživost i plan dalje potrošnje; pravljenje naloga za otpuštanje mjesečnih sredstava za Ministarstvo kulture i medija; pripremanje i obrađivanje dokumentacije za potrebe evidencije zarada i naknada zaposlenim; dostavljanje mjesečnih izvještaja Ministarstvu kulture i medija, Poreskoj upravi i Zavodu za statistiku; mjesečno objavljivanje IOPPD obrazaca i ugovora na portal Poreske uprave; dostavljanje izvještaja o novčanim tokovima Ministarstvu kulture i medija itd.

Pored ovih svakodnevni i mjesečni poslova u računovodstvenoj službi planirani su sledeći poslovi: izrada izvještaja o novčanim tokovima; godišnjeg izvještaja o realizaciji programskog budžeta; izvještaj o prihodima.; izvještaj o neizmirenim obavezama.; izrada Potvrde stanja na računima; sastavljanje izjave o načinu utroška sredstava nakon isteka fiskalne godine; izvještaj korišćenja sredstava od donatora, izrada M4 obrazaca za zaposlene u Biblioteci za prethodnu godinu i njihovo dostavljanje u PIO, nakon obavljenog posla popisne komisije koja vrši popis osnovnih sredstava potrebno je usaglasiti stvarno sa knjigovodstvenim stanjem.

Sredinom godine Biblioteka je u obavezi da sastavi nacrt budžeta za sledeću fiskalnu godinu.

Poslovi administrativnog tehničara, koji između ostalog podrazumijevaju arhivarske, poslove distribucije pošte i ostale slične poslove, uređivaće se usvajanjem detaljnih procedura i obavljaće se ažurno, uredno i odgovorno.

Poslovi vozača, u sklopu kojih se obavljaju kurirski poslovi, redovno će se odvijati. Biblioteka je u posjedu tri službena automobila koji se redovno godišnje registruju i uredno održavaju u ispravnom stanju.

Službenik za javne nabavke će u zakonskom roku pripremiti Plan javnih nabavki za 2025. U zavisnosti od potreba i Budžeta Biblioteke tokom godine će moguće, doći do izmjena, tj. do rebalansa.

Do kraja februara, kako je i Zakonom predviđeno, biće izrađen Izvještaj o realizovanim postupcima javnih nabavki za 2024.

Tokom godine će, konstantno biti sprovedeni postupci nabavki male vrijednosti po odluci direktora, a u skladu sa Odlukom o sprovođenju postupaka nabavke male vrijednosti.

Plan javnih nabavki Biblioteke za 2025. je u skladu sa činjeničnim stanjem u prvoj verziji raden u skladu sa Rješenjem o privremenom finansiranju, da bi se ispoštovao zakonski rok za njegovo donošenje. Nakon usvajanja Budžeta urađene su njegove izmjene te u skladu sa planiranim Biblioteka predviđa redovne nabavke goriva, kancelarijskog materijala, te usluge dizajna i štampe. Takođe, Biblioteka će kao nabavke male vrijednosti redovno nabavljati potrošni materijal, materijal za redovno održavanje higijene, registrovati i održavati službene automobile i sl. Ovo sve u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

• **Bibliotečko odjeljenje**

U okviru Bibliotečkog odjeljenja, obavljaju se poslovi propisani Zakonom i podzakonskim aktima. Pored ostalih redovnih poslova, veći dio radnog angažmana posvećen je stručnoj obradi građe, vođenju bibliotečkih evidencija, radu sa korisnicima, kao i ustupanju publikacija na korišćenje.

Publikacije iz knjižnog fonda dostupne su korisnicima putem:

- Ličnog preuzimanja,
- Servisa kućne dostave (na teritoriji Glavnog grada),
- Poštanske dostave (za ostale opštine Crne Gore i inostranstvo),
- Online platforme za preuzimanje publikacija, dostupne globalno.

Ove aktivnosti Biblioteka će sprovoditi tokom cijele godine, izuzev avgusta, kada servisi kućne i poštanske dostave neće biti dostupni zbog sezone godišnjih odmora. Očekuje se da će kroz navedene servise biti ustupljeno na korišćenje preko 17.000 jedinica bibliotečke građe. Nosilac posla je Bibliotečko odjeljenje.

Prioriteti za 2025. godinu:

- Promocija Biblioteke i učešće na raznim skupovima,
- Povećanje broja publikacija putem nabavke (kupovina, pokloni i razmjena),
- Dalje proširenje fonda, uključujući publikacije u različitim formatima i na drugim jezicima,
- Stručna obrada građe. – cilj je obraditi najmanje 400 novih jedinica bibliotečke građe i uvrstiti ih u elektronski katalog,
- Povećanje broja korisnika,
- Unapređenje digitalnih usluga (Online Biblioteke) – Planiramo povećanje broja korisnika, dodatnu promociju Online Biblioteke, najmanje stotinu novih publikacija u Online Biblioteci, kao i rad na tehničkoj optimizaciji sistema kako bi se poboljšalo korisničko iskustvo,
- Jačanje saradnje sa institucijama i organizacijama,
- Ostvarivanje novih partnerstava u zemlji i regionu - Proširenje mreže partnerstava sa institucijama iz regiona i svijeta, potpisivanje novih sporazuma o saradnji sa bibliotekama i organizacijama, razmjena publikacija i stručnih iskustava sa partnerima iz drugih zemalja. Cilj je ostvariti saradnju sa najmanje 3 nove institucije iz zemlje i regiona.

U skladu sa odredbama Zakona o bibliotečkoj djelatnosti, Biblioteka je utvrdila Program nabavke bibliotečke građe i u 2025. radiće na njegovoj realizaciji. Za ovu aktivnost planirani su troškovi od oko 1.500 €. Nosilac posla je Bibliotečko odjeljenje.

Biblioteka ove godine nastavlja sa donacijama audio publikacija institucijama u Crnoj Gori i regionu. Ove godine Biblioteka planira realizaciju šest donacija audio publikacija, čime će značajno doprinijeti lakšem pristupu kulturnim i obrazovnim sadržajima za osobe oštećenog vida, kao i uspostavljanju saradnje sa drugim institucijama u našoj zemlji.

Takođe, Biblioteka aktivno promoviše svoj rad i na društvenim mrežama, gdje redovno objavljuje informacije o novim pristupačnim publikacijama za korisnike sa oštećenjem vida.

• Tehničko odjeljenje

Polazeći od činjenice da je pored bibliotečke djelatnosti, jedna od osnovnih redovnih obaveza Ustanove, proizvodnja publikacija u pristupačnim formatima kao što su: digitalni MP3, DAISY, Braj i drugi, radi kontinuiranog proširivanja sopstvenog knjižnog fonda, Biblioteka angažuje spoljne saradnike (naratore i lektore) za potrebe tih aktivnosti.

U 2025. Biblioteka planira proizvodnju 108 novih publikacija u Daisy formatu i 25 publikacija na Brajevom pismu, 5 publikacija u EPUB formatu i jednu publikaciju na uvećanom crnom tisku.

Tokom 2025. Biblioteka planira angažovanje naratora, korektora, lektora i snimatelja po ugovoru o djelu koji će raditi na snimanju, montaži, korekturi i lekturi publikacija u tonskom studiju Biblioteke kao i na pripremi, štampanju i korićenju materijala na Brajevom pismu u našoj štampariji.

Sa njima će biti sklopljeni ugovori o djelu i po osnovu predviđene satnice biće im obračunavani i isplaćivani honorari po učinku. Cijena za spikerske usluge iznosi 16,00 € neto po satu snimljenog audio materijala, odnosno 10.00 € za lektore audio publikacija.

Isto tako, biće angažovani saradnici na pripremi i štampanju izdanja na Brajevom pismu kao i tifloredaktori koji rade na korekturi tih publikacija. Za jednog honorarno angažovanog saradnika na pripremi, štampanju i korićenju materijala na Brajevom pismu planirani su troškovi tokom 12 mjeseci u iznosu od 200,00 € mjesečno neto, dok je predviđena cijena od 0,40 € po strani iskorigovanog materijala na Brajevom pismu u skladu sa iskazanim potrebama.

Na poslove proizvodnje publikacija u pristupačnim formatima biće ukupno utrošeno preko 20.000 €.

Aktivnosti na snimanju i obradi građe u DAISY formatu, na Brajevom pismu, kao i ostalim pristupačnim formatima odvijace se u kontinuitetu, kao stalna djelatnost Biblioteke.

Biblioteka za slijepe Crne Gore, osim redovnih, stručnih, bibliotečkih poslova obavlja svoju misiju i kao nosilac značajnih projekata, čija su ciljna grupa korisnici ustanove i druga zainteresovana lica. Cilj naših aktivnosti istovremeno je podizanje nivoa dostupnosti kulturnih sadržaja svim zainteresovanim građanima Crne Gore.

Najznačajniji projekti Biblioteke u 2025. biće nastavak aktivnosti na izdavanju časopisa „Glas” u audio formi, zatim na štampanju časopisa „Tačke kulture” prvog na Brajevom pismu, kao i projekata obilježavanja Evropskih dana kulturne baštine.

Nosilac posla je Tehničko odjeljenje.

- **Ostale aktivnosti**

Tokom godine će se nastaviti poslovi na uređenju enterijera samog objekta, kao i dvorišta ispred zgrade. Projektom edukacije i doedukacije biće obuhvaćeni i zaposleni naše ustanove. Vršice se redovno dopunjavanje sadržaja na web stranici BZSCG: www.bzscg.net, kao i prevod aktuelnosti na engleski jezik.

Obavljaće se i redovno administriranje i dodavanje sadržaja na društvenim mrežama BZSCG (Facebook, Instagram).

- **Kulturni događaji**

Kada je riječ o kulturnom i umjetničkom programu naše Biblioteke, kao jednom od najvažnijih i najreprezentativnijih segmenata koji se tiču aktivnosti ove ustanove, potrebno je istaći da će tokom 2025. biti realizovano 20 pojedinačnih programa. Pod tim se podrazumijeva organizacija književnih večeri, promocija novih književnih djela i publikacija, organizovanje tribina, izložbi i koncerata, kao i 12 redovnih filmskih projekcija, prilagođenih osobama oštećenog vida. Konkretnije, u planu je održavanje 3 programa književnih večeri, jedan muzički program, jedna izložba, kao i 3 dijaloške i naučne tribine kao i 12 redovnih filmskih projekcija u pristupačnoj formi.

Za umjetnički i kulturni program Ustanove, biće utrošeno oko 6.000 €. Nosilac posla je Odjeljenje opštih poslova, a realizatori su Urednik umjetničkog programa i bibliotekari.

Planirani događaji tokom 2025. za koje će biti tematski vezani književni programi, odnosno dijaloške ili naučne tribine su:

1. Dani evropske kulturne baštine
2. Međunarodni dan dječje književnosti
3. Svjetski dan knjige i zaštite autorskih prava
4. Svjetski dan pismenosti
5. Svjetski dan poezije
6. Međunarodni dan dječje knjige
7. Njegošev dan
8. Dan Biblioteke

- **Međunarodna saradnja**

Biblioteka će nastaviti saradnju sa bibliotekama i drugim relevantnim subjektima u regionu i šire radi međubibliotečke razmjene i kupovine novih publikacija. U okviru te saradnje, a u skladu sa raspoloživim finansijskim sredstvima za tu namjenu, planirane su posjete bibliotekama u Zagrebu, Banjoj Luci i Beogradu, a sve u cilju unapređenja stručnog rada u Bibliotečkom i Tehničko-proizvodnom odjeljenju.

FINANSIJSKI PLAN ZA 2025.

Odobreni budžet Biblioteke za slijepe za 2025. iznosi 379.259,39 €.

Tabelarni prikaz dobijenih sredstava za 2025. :

Ekonomska klasifikacija	Naziv konta	Odobreni iznosi za 2025.	Obrazloženje
411-1	Neto zarade	164.496,39	Neto zarade 14 zaposlenih- zarade za redovan rad 12 mjeseci 2025., obračunate po GKU za oblast kulture. Kao osnova za obračun korišćen je mjesec avgust 2024. Zarade su uvećane za minuli staž. Usljed izmjena i dopuna Zakona o bibliotečkoj djelatnosti, Biblioteka za slijepe CG će povećati broj korisnika, te iz tog razloga planiramo zapošljavanje nekoliko novih izvršilaca. Zarade zaposlenih se uvećavaju za nova radna mjesta i sve je uključeno u navedeni iznos. Projekcija je da će se zapošljavanje desiti nakon druge polovine 2025.
411-2	Porez na zarade	7.480,63	Zakonska obaveza
411-3	Doprinosi na teret zaposlenog	20.176,14	Zakonska obaveza
411-4	Doprinosi na teret poslodavca	2.144,86	Zakonska obaveza Pored doprinosa na račun zarada, poslodavac će, na žiro-račun posebnog fonda Sindikata, prilikom isplate zarada uplaćivati iznos od najmanje 0,2% na bruto zaradu zaposlenog koji je član tog Sindikata, koji se koristi za prevenciju radne invalidnosti i rekreativni odmor zaposlenih, po GKU član 30.
411-5	Opštinski prirez	1.122,24	Zakonska obaveza
412-5	Otpremnine	1,00	U toku 2025. ni jedan zaposleni ne ispunjava uslove za odlazak u penziju, al postoji mogućnost da to pravo može iskoristiti neki od zaposlenih. Iz tog razloga ova stavka treba biti aktivna.
412-7	Ostale naknade	13.105,58	Zakonom o zaradama zaposlenih u javnom sektoru predviđena je naknada za predsjednika i članove organa upravljanja u pravnom licu u javnom sektoru s tim što predsjedniku ne može biti veća od jedne prosječne zarade zaposlenih u tom pravnom licu u prethodnoj godini, a naknada za člana organa upravljanja u pravnom licu ne može biti veća od 70% prosječne zarade zaposlenih u tom pravnom licu u prethodnoj godini. Prema čl. 35 Zakona o zaradama zaposlenih u javnom sektoru rješenje o naknadama i drugim primanjima za lica koja su izabrana, imenovana ili postavljena u skladu sa propisima, donosi organ odnosno radno tijelo koje ih je izabralo,

			imenovalo ili postavilo. I za ove namjene je potrebno obezbijediti sredstva u Budžetu. U Biblioteci ne postoji upražnjeno radno mjesto za menadžera za programske politike, a predmetne poslove radi rukovodilac opšteg sektora i za tu aktivnost predviđena je naknada na mjesečnom nivou. Zaposleni koji je istovremeno i menadžer za integritet bi trebalo da prima naknadu za poslove integriteta u onim mjesecima kada je to zakonski određeno. Jedan broj zaposlenih (8) je dodatno angažovan na izdavanju dva časopisa Biblioteke, koji su do 2021. finansirani od strane Ministarstva kulture, preko Programa za zaštitu kulturnih dobara. Biblioteka je partner na odobrenom projektu "Museum for everyone – The road to accessible museums in Montenegro and Bosnia and Herzegovina" koji je finansiran od strane UNESCO. Realizacija projekta je počela početkom oktobra 2023. i traje 18 mjeseci. Kako je po pozivu za pisanje projekata i budžetom projekta predviđen iznos sufinansiranja svih partnera, tako Biblioteka ima predviđen iznos od 5.040,00eura za obezbjeđenje naknade za asistenta koordinatora. Iznos potreban za sufinansiranje projekta dodat je na stavku ostalih naknada iz redovnog poslovanja.
lo413-1	Administrativni materijal	9.500,00	Planirani administrativni materijal za 2025. iznosi 9.500,00eur, a ova stavka obuhvata : 1. Kancelarijski materijal 2. Higijenski artikli
413-3	Materijal za posebne namjene	4.200,00	Materijal posebne namjene za 2025. planiran je u iznosu od 4.200,00eur i obuhvata : 1. Materijal za izvođenje radionica 2. Materijal za potrebe štamparije 3. Materijal za tehničku radionicu 5. Publikacije, časopisi, glasila (stručna literatura)
413-4	Rashodi za energiju	8.000,00	Rashodi za električnu energiju za 2025. planirani su u iznosu od 8.000,00eura a obuhvataju : 1. Trošak električne energije za zgradu Biblioteke
413-5	Rashodi za gorivo	7.600,00	Rashodi za gorivo za 2025. planirani su u iznosu od 7.600,00eura, a obuhvataju troškove goriva za 3 službena vozila koja su vlasništvo Biblioteke, a najčešće se koriste za nedeljne dostave na kućnu adresu korisnicima Biblioteke, službena putovanja u zemlji i inostranstvu i posjete isturenim

			odeljenjima Biblioteke.
413-9	Ostali rashodi za materijal	1.600,00	Ostali materijal za 2025. je planiran u iznosu od 1.600,00eur i obuhvata materijal potreban za organizovanje povremenih izložbi Biblioteke i druge slične aktivnosti.
414-1	Službena putovanja	9.500,00	Službena putovanja za 2025. planirana su u iznosu od 9.500,00eur i obuhvataju : 1. Službena putovanja u zemlji - dnevnice i smještaj (posjete bibliotekama i isturenim odeljenjima, učestvovanje na domaćim sajmovima knjiga) 2. Službena putovanja u inostranstvu / dnevnice i smještaj (posjeta Bibliotekama u regionu, učestvovanje na regionalnim sajmovima knjiga) 3. Avio karte Direktor Biblioteke je lice sa oštećenim vidom, te prilikom službenog putovanja, njemu je potreban i asistent, te su iznosi planirani za po dvije osobe po putovanju, u slučaju da direktor službeno putuje.
414-2	Reprezentacija	1.860,00	Troškovi reprezentacije za 2025. planirani su u iznosu od 1.860,00eur, a obuhvataju troškove reprezentacije za kancelarije, osvježenje za književne večeri, promocije knjiga i ostale kulturne događaje u Biblioteci, koktele za povremene izložbe...
414-3	Komunikacione usluge	3.600,00	Komunikacione usluge za 2025. su planirane u iznosu od 3.600,00eur, a obuhvataju : 1. Troškove fixnog telefona i interneta 2. Troškove mobilnih telefona 3. Poštanske usluge
414-4	Bankarske usluge i negativne kursne razlike	1.500,00	Potrebe za bankarskim troškovima (provizije na redovnom žiro računu i deviznom žiro računu) su nešto veće u odnosu na prethodnu godinu, iz razloga prenosa i uplate zarada od strane Ministarstva finansija na račune institucija. Za 2025. planiran je iznos od 1.500,00eur za ovu stavku.
414-5	Usluge prevoza	630,24	Potrebe za uslugama prevoza podrazumijeva prevoz izložbenih eksponata i prateće opreme iz Biblioteke do mjesta održavanja izložbe i nazad. Ove usluge su planirane u iznosu od 630,24eur u toku 2025. , zbog organizovanja izložbi na sjeveru i jugu Crne Gore.
414-6	Advokatske, notarske i pravne usluge	550,00	Advokatske i notarske usluge za 2025.su planirane u iznosu od 550,00eur i obuhvataju : 1. Notarske usluge (ovjera dokumenata)

			2. Pravne usluge (katalog propisa)
414-7	Konsultantske usluge, projekti i studije	2.609,19	Konsultantske usluge su planirane u iznosu od 2.609,19eur u toku 2025. i obuhvataju : 1. Iznos izdvojen za pisanje projektnih predloga Biblioteke za konkurse IPA, EU ... 2. Angažovanje konsultanta za renoviranje svečane sale Biblioteke
414-8	Usluge stručnog usavršavanja	2.800,00	Usluge stručnog usavršavanja za 2025. planiraju se u iznosu od 2.800,00eur i obuhvataju obuke bibliotečkog kadra za dobijanje stručnih licenci, pohađanje i učestvovanje na seminarima i kongresima, polaganje stručnih ispita za dobijanje zvanja, obuka za integritet, javne nabavke, izrada aplikacija...
414-9	Ostale usluge	16.071,12	Ostale usluge za 2025. planirane su u iznosu od 16.071,12eur i obuhvataju : 1. Usluge štampanja, korićenja Brajevih knjiga 2. Usluge obezbeđenja objekta (video nadzor) 3. Usluge mjesečnog čišćenja zgrade Biblioteke 4. Usluge dizajna i izrade posebne aplikacije Biblioteke 5. Usluge organizovanja kulturnog programa Biblioteke 6. Usluge projekcije prilagođenog filma za osobe ostećenog vida uz interpretativno vođenje Biblioteka je partner na odobrenom projektu "Museum for everyone – The road to accessible museums in Montenegro and Bosnia and Herzegovina" koji je finansiran od strane UNESCO. Realizacija projekta je počela početkom aprila 2024. i traje 18 mjeseci. Kako je po pozivu za pisanje projekata i budžetom projekta predviđen iznos sufinansiranja svih partnera, tako Biblioteka ima predviđen iznos od 900,00eur za obezbjeđenje dijela aktivnosti koje se odnose na snimanje audio vodiča u tonskom studiju i štampanje natpisa na Brajevom pismu. Iznos potreban za sufinansiranje projekta dodat je na stavku ostalih usluga iz redovnog poslovanja.
415-2	Tekuće održavanje građevinskih objekata	5.700,00	Iznos od 5.700,00eur za 2025. je predviđen za tekuće održavanje prostorija Biblioteke, zgrade Biblioteke, depoa sa knjigama, krećenje, generalno čišćenje, usluge otčepljenja kanalizacije, renoviranje svečane sale Biblioteke...
415-3	Tekuće održavanje opreme	6.000,00	Tekuće održavanje opreme za 2025. je planirano u iznosu od 6.000,00eur i obuhvata održavanje kompjuterske opreme, održavanje i servis automobila, registraciju 3 službena vozila, održavanje audio i video opreme ...

417-1	Zakup objekata	30.492,00	Troškovi zakupa su planirani u iznosu od 30.492,00eur za 2025. i obuhvataju zakup zgrade Biblioteke (500m2) koji na mjesečnom nivou iznose 2.541,00eur.
419-1	Izdaci po osnovu isplate ugovora o djelu	36.000,00	Stavka izdataka po osnovu ugovora o djelu je planirana u iznosu od 36.000,00eur i neophodan je za postizanje planiranih aktivnosti, a odnosi se na angažovanje : 5 Spikera za snimanje audio knjiga u studijima Biblioteke , 3 Lektora za lektorisanje i korekciju audio snimaka i Brajevih knjiga, urednike časopisa na Brajevom pismu "Tačke kulture" i časopisa u audio formi "Glas", angažovanje tifoldredaktora za štampu knjiga na Brajevom pismu, moderatora koji radi na prilagođavanju filmova i predstava za osobe sa oštećenim vidom, učesnika književnih večeri i promocija knjiga, prevodioca na engleski jezik za potrebe sajta Biblioteke... Sve navedene aktivnosti se odvijaju na mjesečnom nivou u Biblioteci, a radna mjesta koja pokrivaju navedena zanimanja nisu popunjena, te iz tog razloga angažujemo saradnike.
419-3	Izrada i održavanje softvera	1.680,00	Izrada i održavanje softvera za 2025. je planirana u iznosu od 1.680,00eur i obuhvata izradu i održavanje posebnog programa Biblioteke za praćenje broja izdatih i izrađenih bibliotečkih jedinica.
419-4	Osiguranje	1.960,00	Troškovi obaveznog osiguranja za 14 zaposlenih i osiguranje imovine za 2025. su planirani u iznosu od 1.960,00eur
419-5	Kontribucije za članstvo u domaćim i međunarodnim organizacijama	700,00	Kontribucija za članstvo u međunarodnim organizacijama obuhvata iznos od 700,00eur za 2025. i odnosi se na članstvo Biblioteke u IFLA.
419-6	Komunalne naknade	720,00	Komunalne usluge u toku 2025. planirane su u nešto većem iznosu u odnosu na prethodnu godinu, zbog povećanja cijena tih usluga i obuhvataju : 1. Troškove Čistoće, koji na mjesečnom nivou iznose 20,00eur u fixnom iznosu i u ukupnom iznosu za 12 mjeseci iznosi 240,00eur 2. Troškove Deponije, koji na mjesečnom nivou iznose 20,00eur u fixnom iznosu i u ukupnom iznosu za 12 mjeseci iznosi 240,00eur 3. Troškovi Vodovoda i kanalizacije, koji na mjesečnom nivou iznose oko 15,00eur, a na godišnjem nivou 114,00eur.
419-8	Takse	60,00	Potrebe za troškovima na nivou 2024.
431-8	Ostali transferi pojedincima	1.600,00	Prema čl. 26 GKU za oblast kulture poslodavac može obezbijediti sredstva za jednokratnu pomoć zaposlenom, odnosno njegovoj užoj porodici u slučaju duže ili teže bolesti, nabavke lijekova, zdravstvene rehabilitacije zaposlenog ili

			člana njegove uže porodice u iznosu do 11 obračunskih vrijednosti koeficijenta. Iznos od 1.600,00eur je predviđen za upotrebu po potrebi.
431-9	Ostali transferi institucijama	1,00	
441-5	Izdaci za opremu	15.800,00	Izdaci za opremu su planirani u iznosu od 15.800,00eur za 2025. i obuhvataju : 1. Kompjutersku opremu 2. Video i audio opremu 3. Kancelarijski namještaj



mr Božidar Denda

Božidar Denda