

ОПШТИНСКА БИБЛИОТЕКА

број "СЛОВО"  
528/2024  
датум 19. 12. 2024, год  
ЛАПОВО



ОПШТИНСКА  
БИБЛИОТЕКА  
-СЛОВО-

РЕПУБЛИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА  
ОПШТИНСКА БИБЛИОТЕКА  
ОПШТИНА ЛАПОВО

19. 12. 2024

Примљено	Орган	Број	Датум	Будућност
1				

## Општинска библиотека „Слово“

Његошева ба, 34220 Лапово; ПИБ 100980477; Матични број: 17036521;  
Тел/факс: +381346852198; [biblioteka-slovo@hotmail.com](mailto:biblioteka-slovo@hotmail.com)

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

ПРЕДСЕДНИЦИ  
МИРЕЛИ РАДЕНКОВИЋ

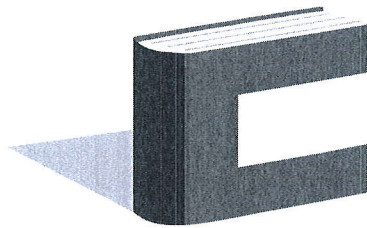
Поштована,

У прилогу Вам достављамо Програм рада у 2025. години и Финансијски план за 2025. годину Општинске библиотеке „Слово“ (као и одлуке Управног одбора установе о њиховом усвајању), на даљу сагласност.

Срдачан поздрав.



Директор  
*Данијела Вулићевић*  
Данијела Вулићевић



ОПШТИНСКА  
БИБЛИОТЕКА  
-СЛОВО-

## Општинска библиотека „Слово“

Његошева ба, 34220 Лапово; ПИБ 100980477; Матични број: 17036521;

Тел/факс: +381346852198; [biblioteka-slovo@hotmail.com](mailto:biblioteka-slovo@hotmail.com)

На основу члана 33 Статута Општинске библиотеке „Слово“, Лапово (350/2023 од 30.8.2023), Управни одбор је на седници одржаној 19.12.2024. године донео

### ОДЛУКУ

#### Члан 1

Усваја се Програм рада Општинске библиотеке „Слово“ за 2025. годину.

#### Члан 2

Програм рада проследити оснивачу на сагласност.

УПРАВНИ ОДБОР ОПШТИНСКЕ БИБЛИОТЕКЕ „СЛОВО“

ЛАПОВО, број 524/2024 од 19.12.2024

Председница



*Сузана Петровић*

Сузана Петровић

# Општинска библиотека „Слово“

ОПШТИНСКА БИБЛИОТЕКА  
„СЛОВО“  
број 526/2024  
датум 19.12.2024 год.  
ЛАПОВО

## ПРОГРАМ РАДА У 2025. ГОДИНИ

У Лапову, децембар 2024.

Програм рада Библиотеке и наредне године ће обухватити остваривање законом предвиђених функција и других послова и услове за извршење планиране делатности.

## **ОСТВАРИВАЊЕ ЗАКОНОМ УТВРЂЕНИХ ФУНКЦИЈА И ДРУГИХ ПОСЛОВА БИБЛИОТЕКЕ**

### **1. Број и структура планиране набавке библиотечке грађе**

Набавку библиотечке грађе ове године нећемо вршити у складу са стандардима за јавне библиотеке. Куповина књига у 2025. ће бити најскромнији вид набавке. Планирамо да купимо 5 примерака књига које нам буду најпотребније.

Очекујемо да ће Министарство културе извршити откуп монографских публикација објављених у 2024. години. Очекујемо да у 2025. години Министарство културе и информисања за потребе наше установе откупи око 100 примерака монографских публикација. Одабир наслова вршићемо на основу параметара које примењујемо и код куповине, а шири избор наслова одабраће комисија коју је одредило Министарство.

Очекујемо да у 2025. години добијемо 300 монографских публикација на поклон.

У наредној години планирамо да 50 примерака књига које су наша издања разменимо са другим библиотекама и ауторима за неке друге наслове.

Дакле, планирамо да у 2025. години набавимо 455 примерака монографских публикација, што је 36% од набавке која је прописана библиотечким стандардима за нашу установу.

Набавна политика за монографске публикације неће бити усмерена на попуњавање свих фондова: дечјег, фонда за одрасле, фонда приручне библиотечке литературе, референсног и завичајног фонда, јер нећемо бити у могућности да одабирамо наслове које ћемо добијати на поклон.

У 2025. године ћемо куповати 1 наслов дневних новина. Очекујемо да 5 наслова часописа у току наредне године добијамо на поклон, а један наслов ћемо објављивати, тако да ћемо располагати са 7 различитих наслова серијских публикација. У 2025. години први пут нећемо задовољити библиотечки стандард за набавку периодике.

Монографске публикације и некњижну грађу за завичајну збирку ћемо набављати континуирано на принципу добровољности.

Финансијским планом за 2025. годину предвиђена су минимална средства за набавку појединих врста библиотечке грађе.

## **2. Обрада и смештај библиотечке грађе**

Набављене монографске публикације обрадићемо у систему узајамне каталогизације COBISS.SR. Администратор локалне базе Лапово је Данијела Вулићевић.

Периодичне публикације и некњижну грађу и даље ћемо уносити у одговарајуће књиге инвентара.

Обрађена грађа ће бити смештана у фонд по УДК систему, са изузетком најновијих наслова, који ће бити распоређени на посебним столовима, како у делу читаонице за одрасле, тако и у Дечјем кутку.

Финансијским планом за 2025. годину предвиђена су минимална средства за куповину канцеларијског материјала за обраду грађе.

## **3. Коришћење библиотечких услуга**

Овај део пословања обавља се у COBISS 3 позајмици. Корисници ће бити електронски уписивани, задуживани, раздуживани и имаће могућност електронске резервације.

Планирамо да до краја 2025. библиотека има 1200 корисника. Чланарина ће и у 2025. бити бесплатна.

Очекујемо да дамо на коришћење 18000 монографских публикација. Планирани обрт је четири пута мањи од стандарда.

Статистички подаци у 2025. години ће се обрађивати у COBISS-у.

На Дан библиотеке симболично ћемо наградити најактивније кориснике у 2024. у свим категоријама.

Међубиблиотечка позајмица ће бити заступљена и у наредној години.

Финансијским планом за 2025. годину предвиђена су недовољна средства за награде, одржавање опреме и потребан материјал.

## **4. Заштита библиотечке грађе**

Према планираним финансијским средствима нећемо бити у могућности да укоричимо периодична издања за 2024.



## УСЛОВИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ ПРОГРАМА

Основни услови за остварење програма рада су: простор, опрема, кадар и финансијска средства.

Због минималних средстава предвиђених за простор и опрему, у 2025. неће бити промена у просторијама и набавке опреме, ако се не обезбеде додатна средства.

### 1. Кадар

Према стандардима у Библиотеци би требало да ради 5 стручних радника. Библиотека има 3 запослена стручна радника са положеним стручним испитом и звањем дипломирани библиотекар, од којих је један руководиоцац.

У току 2025. библиотекари ће посећивати акредитоване семинаре за стручно усавршавање.

О хигијени у библиотеци стараће се чистач.

### 2. Финансијска средства

Извршење програма рада изискује финансијска средства за: набавку библиотечке грађе, набавку опреме, материјалне трошкове, културно-просветну, информативну и издавачку делатност, као и за бруто зараде.

Према расположивим средствима набавка библиотечке грађе, плаћање материјалних трошкова, одржавање просторија и опреме и обављање културно-просветне и издавачке делатности одвијаће се отежано.

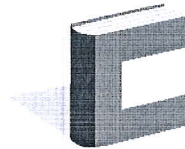


Директор

Данијела Вулићевић

ОПШТИНСКА БИБЛИОТЕКА

„СЛОВО“  
број 528/2024  
датум 19. 12. 2024. год  
ЛАПОВО



ОПШТИНСКА  
БИБЛИОТЕКА  
-СЛОВО-

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА ЛАПОВО  
ОПШТИНСКИ ОДБОР

Примљено	Српски	Бројност
19. 12. 2024		

## Општинска библиотека „Слово“

Његошева ба, 34220 Лапово; ПИБ 100980477; Матични број: 17036521;  
Тел/факс: +381346852198; [biblioteka-slovo@hotmail.com](mailto:biblioteka-slovo@hotmail.com)

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ЛАПОВО

ПРЕДСЕДНИЦИ  
МИРЕЛИ РАДЕНКОВИЋ

Поштована,

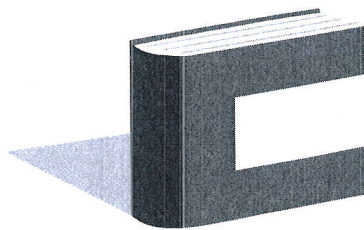
У прилогу Вам достављамо Програм рада у 2025. години и Финансијски план за 2025. годину Општинске библиотеке „Слово“ (као и одлуке Управног одбора установе о њиховом усвајању), на даљу сагласност.

Срдачан поздрав.



Директор

Данијела Вулићевић



ОПШТИНСКА  
БИБЛИОТЕКА  
-СЛОВО-

## Општинска библиотека „Слово“

Његошева ба, 34220 Лапово; ПИБ 100980477; Матични број: 17036521;

Тел/факс: +381346852198; [biblioteka-slovo@hotmail.com](mailto:biblioteka-slovo@hotmail.com)

На основу члана 33 Статута Општинске библиотеке „Слово“, Лапово (350/2023 од 30.8.2023), Управни одбор је на седници одржаној 19.12.2024. године донео

### ОДЛУКУ

#### Члан 1

Усваја се Финансијски план Општинске библиотеке „Слово“ за 2025. годину.

#### Члан 2

Финансијски план проследити оснивачу на сагласност.

УПРАВНИ ОДБОР ОПШТИНСКЕ БИБЛИОТЕКЕ „СЛОВО“

ЛАПОВО, број 425/2024 од 19.12.2024



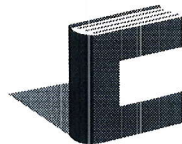
Председница

*Сузана Петровић*

Сузана Петровић



ОПШТИНСКА БИБЛИОТЕКА  
" С Л О В О "  
број 527/2024  
датум 19.12.2024 год.  
Л А П О В О



ОПШТИНСКА  
БИБЛИОТЕКА  
-СЛОВО-

## Општинска библиотека „Слово“

---

Његошева ба, 34220 Лапово; ПИБ 100980477; Матичниброј: 17036521; Тел/факс:  
+381346852198; [biblioteka-slovo@hotmail.com](mailto:biblioteka-slovo@hotmail.com)

**ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН ЗА 2025. ГОДИНУ**

Лапово, децембар 2024.

**ПЛАН ПРИХОДА У 2025. ГОДИНИ**

**1. Средства из буџета ..... 7.532.802,00**

**ПЛАНА РАСХОДА У 2025. ГОДИНИ**

Ред. број	Врста трошкова	Економска класификација	Износ
1.	<b>Плате, накнаде и додаци за запослене</b>	411	<b>4.971.659,00</b>
	<b>Социјални доприноси на терет послодавца</b>	412	<b>753.210,00</b>
2.	<b>Јубиларне награде</b>	416	<b>700.000,00</b>
3.	<b>Накнада за запослене - превоз</b>	415	<b>455.000,00</b>
4.	Поштарина	4214	5.000,00
5.	Трошкови платног промета	421100	25.000,00
6.	Енергетске услуге	421200	150.000,00
7.	Комуналне услуге	421300	100.000,00
8.	Услуге комуникације	421400	70.000,00
9.	Трошкови осигурања	421500	40.000,00
10.	Таксе и чланарине	421900	30.000,00
4-10.	<b>Стални трошкови</b>	421	<b>420.000,00</b>
11.	<b>Трошкови путовања</b>	422	<b>5.000,00</b>
12.	Услуге штампања		50.000,00
13.	Угоститељске услуге	4236	1.000,00
14.	Прив. и повр. послови	4235	1.000,00
15.	Услуге организовања културних програма	4235	48.000,00
11-15.	<b>Услуге по уговору</b>	423	<b>100.000,00</b>
16.	<b>Специјализоване услуге</b>	424	<b>1.000,00</b>
17.	<b>Текуће поправке и одржавања</b>	425	<b>20.000,00</b>
18.	Канцеларијски материјал	426111	20.000,00
19.	Набавка периодике	426311	25.000,00
20.	Набавка хране и пића	426800	25.000,00
21.	Набавка средстава за хигијену	426800	20.000,00
22.	Потрошни материјал	426911	10.000,00
18-22.	<b>Материјал</b>	426	<b>100.000,00</b>
23.	<b>Машине и опрема</b>	512	<b>1.000,00</b>
24.	<b>Набавка књига</b>	515	<b>3.933,00</b>
25.	<b>Накнаде у натура</b>	413	<b>1.000,00</b>
26.	<b>Социјална давања запосленима</b>	414	<b>1.000,00</b>

Укупно: 7.532.802,00



Директор  
*Данијела Вулићевић*  
Данијела Вулићевић