

Na osnovu člana 63 stav 1 tačka 42 Statuta Prijestonice ( "Službeni list Crne Gore - opštinski propisi,, broj 019/09, 037/10, 026/13, 039/14, 012/16 ), Skupština Prijestonice Cetinje, na sjednici održanoj dana, 30.04. 2018. godine, donijela je

## **ODLUKU**

o davanju saglasnosti na Program rada za 2018. godinu i Finansijski plan za 2018. godinu Javne ustanove Narodna biblioteka i čitaonica „Njegoš“ Cetinje

### **Član 1**

Daje se saglasnost na Program rada za 2018. godinu Javne ustanove Narodna biblioteka i čitaonica „Njegoš“ Cetinje, broj 04 – 4/1 od 25.01.2018. godine i na Finansijski plan za 2018.godinu, broj 04 - 5/1 od 25.01.2018.godine.

### **Član 2**

Sastavni dio ove Odluke je Program rada za 2018. godinu br. 04/4 od 25.01.2018.godine i Finansijski plan za 2018. godinu br. 04/5 od 25.01.2018. godine Javne ustanove Narodna biblioteka i čitaonica „Njegoš“ Cetinje .

### **Član 3**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore – opštinski propisi“.

Broj: 01-030/18- 30  
Cetinje, 30.04. 2018. godine

**SKUPŠTINA PRIJESTONICE CETINJE**

**Predsjednica  
Maja Četković**

**JU NARODNA BIBLIOTEKA I ČITAONICA  
“NJEGOŠ” CETINJE**



Njegoševa 102  
Tel.: 041 680 001  
E-mail: [nbnjegosct@t-com.me](mailto:nbnjegosct@t-com.me)

***PROGRAM RADA  
ZA 2018. GODINU***

*Cetinje, januar 2018. godina*

## *S A D R Ź A J*

<i>UVOD</i>	<i>3</i>
<i>1. Bibliotečki fond i korisnici</i>	<i>4</i>
<i>2. Odjeljenje za odrasle i Američki ugao</i>	<i>4</i>
<i>3. Dječije odeljenje</i>	<i>5</i>
<i>4. Odeljenje periodike sa čitaonicom i Referalnom zbirkom</i>	<i>6</i>
<i>5. Odjeljenje stručne obrade</i>	<i>7</i>
<i>6. Zavičajna zvirka</i>	<i>7</i>
<i>7. Matična služba i statistika</i>	<i>8</i>
<i>8. Plan promotivnih aktivnosti</i>	<i>9</i>
<i>9. Program za unapređenje djelatnosti</i>	<i>8</i>

## *UVOD*

JU Narodna biblioteka i čitaonica „Njegoš“ Cetinje je kulturna ustanova koja svojom djelatnošću učestvuje u ostvarivanju opšteg kulturnog i obrazovnog programa Prijestonice. Ustanova, koja pomoću niza izvora i službi svojim korisnicima osigurava pristup znanju i informacijama, a sve u cilju zadovoljavanja obrazovnih i informativnih potreba građanstva kao i potreba za ličnim razvojem, uključujući i rasonodu i potrebe vezane za slobodno vrijeme kako pojedinaca tako i grupa.

Biblioteka je po funkciji narodna, pa je time i usmjerena na izgradnju knjižnog fonda u skladu sa potrebama što šire populacije. Cilj nam je da prevashodno radimo na širenju interesa knjige i čitanja kroz predstavljanje i promocije novih knjiga, sprovođenje edukativno-kulturnih aktivnosti, tematskim izložbama knjiga i druge građe, organizovanje radionica različitih sadržaja, a sve sa naglaskom razvoja usluga Biblioteke vezanih za rad sa djecom i omladinom.

Svoj redovni i razvojni plan Biblioteka temelji na odredbama Zakona o bibliotečkoj djelatnosti, Zakona o kulturi, Granskom kolektivnom ugovoru za oblast kulture, Statutu JU Narodna biblioteka i čitaonica „Njegoš“ Cetinje i drugim propisima Ministarstva kulture.

Svoju djelatnost Biblioteka ostvaruje kroz više organizacionih jedinica u kojima su poslovi podijeljeni po stručnim oblastima, a to su:

- Odjeljenje za odrasle i Američki ugao;
- Dječije odeljenje;
- Odjeljenje periodike sa čitaonicom i Referalnom zbirkom;
- Odjeljenje stručne obrade;
- Zavičajna zbirka;
- Matična služba i statistika;
- Legat;
- Administrativna služba

Poslovanje Biblioteke odvija se u prostoru od 249 m<sup>2</sup> koji obuhvata prostor za rad sa korisnicima, čitaonicu, prostor za legat Vukomana i Jelisavke Džaković, mini kuhinju, dvije kancelarije, magacine periodike i strane književnosti, toalete i kotlarnicu.

Finansiranje ustanove se najvećim dijelom odvija iz budžetskih sredstava Osnivača, sopstvenih prihoda-članarine, donacija kao i sufinansiranjem pojedinih projekata sredstvima Ministarstva kulture i Američke ambasade.

Radno vrijeme ustanove je organizovano po smjenama od 08 do 20 časova u ljetnjem i od 08 do 19 časova u zimskom periodu i subotom od 08 do 16 časova. U Američkom uglu radno vrijeme je 09 do 17 časova.

Vizija Biblioteke je nastojanje da ustanova postane još više prepoznatljivo kulturno središte i mjesto koje nudi brojne sadržaje za djecu i omladinu i mjesto slobodnog pristupa cjelokupnom znanju i civilizacionim tekovinama za sve građane i građanke. Misija nam se temelji na pružanje provjerenih usluga koje odgovaraju kulturnim i obrazovnim potrebama korisnika i korisnica bez obzira na pol, starosnu dob, nacionalnu pripadnost, mjesto stanovanja, vjersko ili bilo koje drugo opredjeljenje.

### **1. Bibliotečki fond i korisnici**

JU Narodna biblioteka i čitaonica "Njegoš" Cetinje, prema podacima obavljene revizije bibliotečkog fonda dječijeg i odraslog odjeljenja, Referalne zbirke, Zavičajne zbirke, stare i strane knjige, posjeduje fond od 37.496 jedinica i 21.554 naslova monografskih publikacija. U toku 2018. godine planirana je revizija serijskih publikacija kako bi se utvrdio tačan broj istih i ako se one periodično povećavaju.

U cilju što veće iskorišćenosti bibliotečke građe u toku 2018. godine planiramo da nastavimo sa nabavkom knjižne i neknjižne građe. Biblioteka će i dalje nabavljati raznovrsnu knjižnu građu i to na sljedeće načine:

- Kupovinom
- Darivanjem
- Obaveznim primjerkom
- Zamjenom (nadoknada za izgubljene primjerke).

Prilikom nabavke bibliotečke građe vodićemo se potrebama korisnika i korisnica koji nam se kao i do sada mogu lično obratiti ili zapisivati svoje zahtjeve, kao i kroz učešće u anketama koje periodično sprovodimo.

Obrada bibliotečke građe vrši se prema važećim pravilima pa je stoga korisnicima dostupna u bazi podataka na internetu. Služba stručne obrade će u ovoj godini intenzivirati rad na uzajamnoj katalogizaciji u COBISS – internetski bibliografski sistem, kako bi se stekli uslovi za uvođenje automatske elektronske pozajmice knjiga.

Biblioteka će posebnu pažnju posvetiti sprovođenju mjera zaštite knjiga od otuđivanja kroz implementaciju odredbi Pravilnika o uslovima i načinu korišćenja bibliotečke građe koji je donešen 2017. godine.

Tokom 2018. godine različitim aktivnostima koje se odvijaju u svim odjeljenjima u Biblioteci, pogotovo kroz organizovanje grupnih posjeta najmlađih sugrađana, nastojaćemo okupiti što veći broj korisnika. Biblioteka ukupno broji 526 korisnika i korisnica od toga 383 aktivnih korisnika i korisnica od kojih su 275 aktivnih korisnika djeca školskog uzrasta do 14 godina.

Odlukom o visini članarine i ostalim naknadama utvrđena je godišnja članarina u visini od 5 eura za djecu do 14 godina, učenike starijih razreda, studente i penzionere, odrasli 7,50 eura dok je za porodice koje su korisnici MOP-a upis besplatan. Za strane državljane visina članarine iznosi 20 eura. Pored godišnje članarine uvedena je i mjesečna i jednodnevna članarina.

## **2. Odjeljenje za odrasle i Američki ugao**

U toku 2018. godine planiramo uložiti sve napore kako bi se povećao broj upisanih korisnika i korisnica. Pratićemo izdavačku djelatnost, zahtjeve i interese korisnika, obilježavati značajne datume vezane za pisanu riječ i kulturu uopšte, dodijeljivati nagrade vjernim i najaktivnijim čitaocima u čitateljicama u 2018. godini i sprovoditi ankete kako bi poboljšali usluge. U cilju popularizacije knjige, tokom 2015. godine ostvarena je saradnja između Biblioteke i RTV Cetinje, tako da se jednom nedjeljno na radiju emituje rubrika „Bestseller – knjiga koju preporučujemo“, što planiramo nastaviti i u narednom periodu.

U okviru odjeljenja za odrasle funkcioniše i Američki ugao koji je smješten u Dečanskoj ulici na Cetinju. U toku 2018. godine planiramo preseljenje Američkog ugla kako bi se stvorili bolji uslovi za njegov rad i smanjili troškovi zakupa. Biblioteka će obnoviti Memorandum o razumijevanju sa Ambasadam Sjedinjenih američkih država tj. Odjeljenjem za medije i kulturu na period od dvije godine.

Posjetioци Američkog ugla imaju besplatan i slobodan pristup kolekcijama američkih knjiga, časopisa, bazama podataka na CD-romovima, muzici i filmovima. Prostor je opremljen kompjuterima sa pristupom internetu i različitim bazama podataka o Sjedinjenim Američkim Državama. Ugao je takođe mjesto koje nudi bogat kulturno-edukativan sadržaj. Tokom naredne godine, osoblje Američkog ugla će nastaviti sa unapređivanjem programskog sadržaja tako što će, uz stalnu podršku JU Narodne biblioteke i čitaonice “Njegoš” kao i Ambasade SAD-a, učestvovati u organizovanju raznovrsnih kulturno-edukativnih programa kao što su: organizovanje književnih večeri, seminara, okruglih stolova, prezentacija, kreativnih radionica, video prikazivanja, izložbi i slično.

Američki ugao u toku 2018. godine planira čitav niz aktivnosti kojima će se animirati populacija svih starosnih dobi i nacionalne pripadnosti sa teritorije Prijestonice. Planirane aktivnosti odnose se na organizovanje različitih radionica i kurseva, takmičenja u spelovanju, projekcije filmova i obilježavanje značajnijih datuma. Osoblje Američkog ugla će osmišljati i pripremati događaje u saradnji sa osobljem Američke ambasade, Fulbrajt stipendistima, Crnogorsko-Američkim udruženjem Alumnista, cetinjskim akademijama i školama. Takođe, bitan aspekt programa biće zasnovan na uspostavljanju kontakata sa relevantnim institucijama sa područja Cetinja, kao i sa NVO sektorom.

Finansijska sredstva za realizaciju aktivnosti kao i nabavku opreme potrebne za rad Američkog ugla, obezbijedena su kroz predmetni grant za 2017/2018 i 2018/19 godinu.

## **3. Dječije odjeljenje**

Dječije odjeljenje Biblioteke po značaju i specifičnosti ima posebno mjesto u organizaciji bibliotečke službe. Pored zadataka i poslova koji su zajednički za sva odjeljenja, planira se čitav niz aktivnosti koje će se realizovati kroz razne oblike rada sa najmlađima. Poseban akcenat ćemo staviti na priređivanje čitalačkih i drugih kulturnih aktivnosti za mlađe korisnike i korisnice, kroz održavanje edukativno-kreativnih radionica, kvizova, projekcija animiranih i dječijih filmova i igara za djecu, promociju dječijih knjiga i autora. Cilj ovih aktivnosti je privlačenje djece radi sticanja navike čitanja i korišćenja usluga Biblioteke. Jedan dio planiranih aktivnosti za djecu biće vezan za obilježavanje značajnih datuma dječije književnosti.

Podstaknuti ciljem povećanja broja učlanjene djece školskog i predškolskog uzrasta prvoškolcima smo omogućili besplatan upis u toku oktobra mjeseca kada ćemo nizom aktivnosti obilježiti Svjetski dan djeteta. Samim tim bi se podsticali i roditelji na zajednički dolazak u biblioteku i čitanje djeci od najranije dobi vaspitavajući ih tako da budu vjerni čitaoci.

U narednom periodu je potrebno razmotriti mogućnost opremanja kutka koji bi bio namijenjen najmlađima čime bi se zadovoljili zakonski uslovi koji propisuju neophodnost postojanja prostora u kojem bi bilo odvojeno smješteno dječije odjeljenje. Kako su nam prostorni kapaciteti vrlo ograničeni za osposobljavanje dječijeg odjeljenja biće potrebno izmiještanje jednog dijela bibliotečkog fonda.

Planiramo nastaviti kontinuiranu nabavku knjiga za djecu. Pratićemo programe školskih lektira i prilagoditi se potrebama kad su u pitanju djela za djecu koja pripadaju recentnoj svjetskoj književnosti, ali i književnostima naroda u regionu.

#### *4. Odjeljenje periodike sa čitaonicom i Referalnom zbirkom*

Kako Biblioteka ima za cilj da čitaocima obezbijedi kvalitetnije korišćenje bibliotečke građe, tako ćemo u narednom periodu uložiti sve napore da se korisnicima i korisnicama obezbijedi što veći izbor iste. Potrebno je u kontinuitetu sređivati fond periodike zbog stalnog povećanja broja bibliotečkih jedinica. Periodika se često koristi u čitaonici, a da bi bila dostupna za upotrebu korisnicima mora imati adekvatan smještaj koji zahtijeva veći prostor. Potrebno je fond sa periodikom učiniti dostupnijim za korišćenje i omogućiti čitaocima da brže i lakše dolaze do željene bibliotečke građe.

Prilikom nabavke periodičnih publikacija biblioteka se prvenstveno oslanja na interese i zahjeve svojih korisnika. Prethodnih godina smo kupovinom od dnevnih izdanja nabavljali tri naslova, i to: "Pobjedu", "Vijesti" i "Dnevne novine", a od časopisa: časopis za djecu i odrasle "Politikin zabavnik" i "Monitor". Zbog interesovanja korisnika u 2018. godini planiramo da počnemo sa nabavkom i dnevnih novina "Dan". Na svaka tri mjeseca vršiće se korišćenje dnevne štampe, dok će se časopisi korišćiti dva puta godišnje. Sredstva za nabavku periodičnih publikacija ćemo morati povećati u odnosu na prošlogodišnje zbog buduće nabavke dnevnih novina "Dan".

Referalnu zbirku ćemo popunjavati sistematski i ciljano sa prioritentnom građom i priručnom literaturom. Upoznavaćemo se sa sadržajima novih knjiga i u granicama finansijskih mogućnosti nabaviti iste kako bi zahjevi naših korisnika i korisnica bili u potpunosti zadovoljeni.

Prostor u kojem je smještena čitaonica u ovoj godini je renovirana i namijenjena za individualni rad i korišćenje literature koja se ne može iznositi iz Biblioteke, kao i za rad korisnika i korisnica koji nemaju pravo pozajmice izvan prostora Biblioteke. Takođe, čitaonicu koriste i ostali korisnici i korisnice Biblioteke za učenje, služe se računarskom opremom i internetom. Čitaonica raspolaže sa 13 čitalačkih mjesta, 2 računara, wi-fi konekcijom, štampačem i skenerom, a za organizovanje različitih manifestacija posjeduje i svu potrebnu opremu (projektor, projekcijsko platno, flip chart table i dr.).

U prostoriji gdje je smještena čitaonica nastavićemo sa organizovanjem promocija knjiga, književnih večeri, kreativnih radionica, druženja sa djecom, kroz čitanje dječije literature, prikazivanje animiranih filmova, kurseva stranih jezika, kvizova i slično.

### **5. Odjeljenje stručne obrade**

Odjeljenje stručne obrade ima zadatak da vrši nabavku i obradu bibliotečke građe koja podrazumijeva sadržajnu obradu (signiranje, inventarisanje - klasifikaciju po UDK) i formalne (katalogizacije) obrade knjižne građe. Prilikom stručne obrade koristi se programska oprema COBISS, po važećim standardima ISBN (m), UDK i UNIMARC standard za elektronsku obradu publikacija. Za pristup internetu koristimo m:tel-ov BIZ BOX 10 paket koji obezbjeđuje brzu i sigurnu konekciju neophodnu za obavljanje poslova katalogizacije, odnosno za pristup COBISS-u.

Proces stručne obrade odvija se kroz dva procesa, i to:

- tekuću obradu knjiga koja podrazumijeva kompjutersku obradu novonabavljene građe;
- retrosektivnu obradu knjiga koja podrazumijeva kompjutersku obradu knjiga nabavljenih i klasično obrađenih prije nego što je ustanova počela upotrebljavati programsku opremu COBISS.

I u daljem radu će se zadržati visoki standardi postavljeni u pogledu kvaliteta bibliografskog rada (potpuna sadržinska obrada i standardno kvalitetna formalna obrada), te stepen usklađenosti poslova obrade sa ostalim poslovima u Biblioteci, prije svega sa poslovima nabavke bibliotečke građe i poslovima usluživanja korisnika, te povećanje stepena korišćenja rezultata odjeljenja u ostalim procesima u Biblioteci – kvalitetnije oblikovanje fondova bibliotečke građe, kvalitetnije informisanje korisnika, automatizacija pozajmice. U toku 2018. godine predviđeno je da se bibliotečki fond obogati kroz one vidove nabavke koji su se do sada praktikovali: kupovinom, darom, obaveznim primjerkom, poklonom i zamjenom. Takođe, planiramo da u narednom periodu inteziviramo unos podataka o bibliografskim jedinicama (monografske publikacije) u lokalnoj bazi podataka biblioteka koje su uključene u sistem COBISS.CG. Istovremeno se unos podataka može vršiti sa najviše dva računara što uveliko usporava automatsku obradu.

Ministarstvo kulture je odobrilo projekat za obuku bibliotekara za automatsku obradu serijskih publikacija, tako da ćemo ove godine osposobiti jednog ili dva bibliotekara za kreiranje i preuzimanje zapisa serijskih publikacija.



## **6. Zavičajna zbirka**

Zavičajna zbirka Biblioteke je posebna zbirka u kojoj se sakuplja, obrađuje, čuva i daje na korišćenje sva knjižna i neknjižna građa, ali samo u prostorijama čitaonice, koja sa različitih aspekata govori o životu i razvoju grada Cetinja kao i djela autora koji su rođeni, žive ili su živjeli na Cetinju. Problem čuvanja i prezentacije zbirke je problem zbog nedostatka prostora u Biblioteci. Fond Zavičajne zbirke je većim dijelom formiran prikupljanjem poklona autora, građana, obaveznim primjerkom. Zbirka još nema svoje ime.

Zavičajna zbirka će i u toku 2018. godine svoje programske zadatke ostvarivati u skladu sa zakonskom regulativom o značaju i načinu oblikovanja zavičajnih zbirki. U cilju obogaćivanja i razvoja Zavičajne zbirke, nastaviće se sa prikupljanjem zavičajne građe koja se odnosi na sve oblasti ljudskog znanja i stvaralaštva. Proces nabavke odvijaće se na uobičajan način – paralelno u dva toka: tekućem i retrospektivnom. Tekuća popuna fonda sprovodiće se u skladu sa dosadašnjom praksom, i to: putem obaveznog primjerka, poklona i kupovine. Retrospektivna nabavka podrazumjevaće dalji angažman na identifikaciji zavičajne građe, odnosno istraživačkom prikupljanju građe i informacija koje nose zavičajna obilježja. Tokom godine nastavićemo sa realizacijom nabavke naslova od kojih su neki još u ranijem periodu uvršteni u popis naslova čija nabavka nije ostvarena, a koje Zbirka ne posjeduje. Potrebno je raditi na prikupljanju informacija o zavičajnoj građi, iskoristiti postojeće resurse, mogućnost pristupa Internetu, praćenje domaće izdavačke produkcije, kao i izdavačke produkcije izvan prostora Crne Gore, sekundarne izvore – bibliografije, a sve u cilju identifikacije zavičajne građe. U tom pravcu nastavićemo i saradnju sa bibliotekama kao i srodnim institucijama kako na prostoru Crne Gore tako i šire, radi sticanja uvida i obogaćivanja baze informacija o zavičajnoj građi. Nastavićemo rad sa korisnicima po jasno utvrđenim pravilima, voditi uredne evidencije o broju korisnika, njihovim tematskim zahtjevima, pruženim informacijama, broju korišćene građe. Ostvarivanjem tehničkih pretpostavki za različite kulturne sadržaje, Zavičajna zbirka će učestvovati u organizaciji i realizaciji različitih kulturno-promotivnih sadržaja.

## **7. Matična služba i statistika**

Matična služba Biblioteke je u zakonskoj obavezi da vodi registar o bibliotekama iz svoje nadležnosti, a to su školske i specijalne biblioteke, radi obezbjeđivanja trajnog, sistematski organizovanog i kontinuiranog rada na razvoju i unapređenju bibliotečke djelatnosti.

Kada se radi o školskim bibliotekama, nastavićemo praćenje i proučavanje stanja, pružati stručno - savjetodavnu pomoć, iniciraćemo mjere za unapređenje djelatnosti i prikupljati i obrađivati statističke i druge podatke o radu biblioteka. Posjete bibliotekama obavljaćemo jednom godišnje, u vrijeme trajanja školske godine.

Kako u proteklom periodu nije ostvarena saradnja sa većinom specijalnih biblioteka, planiramo više posjeta radi uspostavljanja saradnje u cilju boljeg funkcionisanja bibliotečko-informacionog sistema i vođenja registra matične biblioteke. Kvalitetno popunjavanje i vođenje registra je od velike važnosti i značaja, jer olakšava uvid u cjelokupne fondove biblioteka na teritoriji Prijestonice.

Kod seoskih biblioteka potrebno je utvrditi tačan broj publikacija koje posjeduju i na osnovu toga pružiti stručno-savjetodavnu pomoć i uputstva za tehničku i stručnu obradu knjiga, obzirom da su u bibliotekama angažovani volonteri bez bibliotečkog iskustva. Termini posjeta će se dogovarati u skladu sa potrebama seoskih biblioteka i finansijskim mogućnostima Biblioteke.

### **8. Plan promotivnih aktivnosti i obilježavanje jubileja**

JU Narodna biblioteka i čitaonica "Njegoš", prvobitno Cetinjska čitaonica, jedna od najstarijih kulturnih ustanova u Crnoj Gori, ove godine obilježava jubilej 150 godina postojanja. Kako se radi o jednom veoma značajnom jubileju za Prijestonicu i Crnu Goru, potrebno je da u organizaciji proslave puno učešće daju Ministarstvo kulture i Prijestonica.

Promotivne aktivnosti će biti usmjerene ka afirmaciji Biblioteke i njenog bibliotečkog fonda, čitanja i učenja. Kao i u proteklom periodu od značajnih datuma, vezanih za pisanu riječ i književnost, obilježićemo sljedeće:

- Svjetski dan knjige
- Svjetski dan poezije
- Međunarodni dan dječije književnosti
- Svjetski dan knjige i autorskih prava
- Dječija nedelja
- Svjetski dan djeteta.

Osim obilježavanja gore navedenih datuma, Biblioteka će u kontinuitetu organizovati i niz drugih aktivnosti kulturnog sadržaja kao što su promocije knjiga, književne večeri, radionice i slično.

### **9. Program za unapređenje djelatnosti**

U Programu rada za 2018. godinu osvrnućemo se i ukazati na potrebu sprovođenja programa koji bi doprinijeli unaprijeđenju postojećeg i obezbijedili budući pravilan rad Biblioteke. Potrebno je sagledati sve aspekte pristupanja rješavanju problema i realizaciji aktivnosti koje ćemo navesti u daljem tekstu. U prvom kvartalu 2018. godine izvršićemo pripremu za reviziju serijskih publikacija, koja je Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti propisana da se obavi najmanje jednom u pet godina, a koja nije rađena duži niz godina.

## *Program rada za 2018. godinu*

---

Zbog ograničenog prostora za smještaj bibliotečke građe većina odjeljenja trpi gubitke radnog vremena zbog preslaganja fonda i njegovo prigodno smještanje. Odjeljenja su smještena na jednom mjestu i nijesu odvojena jedna od drugog, kako je posebnim aktima propisano, tako da je rad otežan i radnici Biblioteke nijesu usmjerene na svoje uobičajne strukom predviđene poslove. Potrebno je u narednom periodu sagledati mogućnost proširenja prostornih kapaciteta Biblioteke.

Kako je predhodnom programu rada bilo navedeno da je Biblioteka stekla uslov za uvođenje automatske pozajmice bibliotečke građe i na taj način omogućila svojim korisnicima iznajmljivanje knjiga putem elektronske baze podataka, prema podacima izvršene revizije nijesu stečeni uslovi za uvođenje iste. Naime, elektronski je obrađeno 19.529 monografskih publikacija. Prednost automatske pozajmice ogledala bi se u lakšem protoku informacija i relevantnim informacijama o dostupnosti bibliotečke građe korisniku. U ovoj godini bi trebalo intenzivirati rad na unosu kako bi se stekli uslovi za uvođenje elektronske pozajmice.

Rad Biblioteke prati niz problema i potrebno je preduzeti mjere za njihovo rješavanje. Naime, iscrpljeni prostorni kapaciteti bibliotečkog fonda, dotrajali sistem za grijanje koji nam stvara veliku potrošnju električne energije, problem sa kanalizacionom mrežom, održavanje i bezbjednost prostorija, samo su neki od problema koji prate i otežavaju rad u samoj ustanovi. Potrebno je razmotriti mogućnost obezbjeđivanja dodatnih vanbudžetskih sredstava kroz apliciranje kod međunarodnih fondova, a uz logističku i stručnu podršku Osnivača.

Takođe, neophodno je insistirati na većem poštovanju i primjeni Zakona o kulturi, Zakona o bibliotečkoj djelatnosti, Granskog kolektivnog ugovora i drugih podzakonskih akata za oblast kulture kako bi se stvorili uslovi za utvrđivanje prava zaposlenih kroz potpisivanje Kolektivnog ugovora sa Osnivačem.

DIREKTORICA  
Vesna Lagator-Pijevac

**PRIHODI:**

Opštinski prihodi/Budžet Prijestonice	189.094,00
Sopstveni prihodi – članarina	2.600,00
Namjenski prihodi Američke ambasade	6.000,00
Namjenski prihodi za projekte/Ministarstvo kulture	2.500,00
Donacije	1.500,00
Prenešena sredstva iz 2017. g.	1.739,00
<b>Ukupno:</b>	<b>203.433,00</b>

**RASHODI:**

Bruto zarade i doprinosi	150.000,00
Ostala lična primanja/Savjet	7.000,00
Otplata duga	16.923,00

**Troškovi materijala** **8.500,00**

- Kancelarijski materijal	1.200,00
- Alat i sitan inventar	100,00
- Sredstva za održavanje higijene	500,00
- Troškovi električne energije	5.300,00
- Troškovi materijala za promocije	400,00
- Troškovi materijala za projekte (Američki ugao)	1.000,00

**Troškovi usluga** **4.800,00**

- Medijske i promotivne aktivnosti	300,00
- Troškovi telefona i interneta (Američki ugao i Biblioteka)	1.500,00
- Troškovi reprezentacije	400,00
- Troškovi službenih putovanja u zemlji	200,00
- Troškovi službenih putovanja u inostranstvo	300,00
- Stručno osposobljavanje zaposlenih	1.000,00
- Troškovi bankarskih i poštanskih usluga	500,00
- Troškovi advokatskih i notarskih usluga	600,00

**Tekuće održavanje objekta** **2.000,00**

- Zamjena tende	1.200,00
- Povezivanje serijskih publikacija	600,00
- Troškovi održavanja kompjuterske opreme	200,00

**Ostali izdaci** **2.300,00**

- Ugovor o djelu (promocije, održavanje)	1.500,00
- Troškovi komunalnih usluga (voda, smetlarina)	500,00
- Troškovi izrada plakata, snimanja	300,00

**Troškovi zakupa (Američki ugao-Dečanska ulica)** **5.400,00****Kapitalni izdaci** **6.510,00**

- Troškovi nabavke knjiga	3.000,00
- Troškovi nabavke serijskih publikacija	1.110,00
- Alarmni sistem i video nadzor	1.200,00
- Reprint knjige	1.200,00

**Ukupno:** **203.433,00**

DIREKTORICA  
Vesna Lagator-Pijevac



**JU NARODNA BIBLIOTEKA I ITAONICA „NJEGOŠ“ CETINJE**  
**FINANSIJSKI PLAN ZA 2018-U GODINU**

R.br.		
1	<b>PRIMICI</b>	
1.1	Opšti prihodi	189,094
1.2	Namjenski prihodi-Ameri ki ugao	6,000
1.3	Sopstveni prihodi	2,600
1.4	Donacije	1,500
1.5	Namjenski prihodi - Ministarstvo kulture	2,500
1.6	Prenesena sredstva iz prethodne godine	1,739
<b>I</b>	<b>UKUPNO PRIMICI (1.1+1.2+1.3+1.4+1.5)</b>	<b>203,433</b>
2	<b>IZDACI</b>	
2.1	Tekuci izdaci /41	180,000
2.1.1	Bruto zarade i dopr.na teret poslodavca /411	150,000
2.1.2	Ostala licna primanja /412	7,000
2.1.3	Rashodi za materijal /413	8,500
2.1.4	Rashodi za usluge /414	4,800
2.1.5	Tekuće održavanje /415	2,000
2.1.6	Kamate /416	0
2.1.7	Zakup /417	5,400
2.1.8	Subvencije /418	0
2.1.9	Ostali izdaci /419	2,300
2.2	Transferi za socijalnu zaštitu /421,2	0
2.3	Transferi institucijama, pojedincima, nevladinom i javnom sektoru /43	0
2.4	Kapitalni izdaci /44	6,510
2.5	Pozajmice i krediti /45	0
2.6	Otplata dugova / 46	16,923
2.7	Rezerve /47	0
<b>II</b>	<b>UKUPNO IZDACI (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6+2.7)</b>	<b>203,433</b>



**BIBLIOTEKA „NJEGOŠ“**  
**FINANSIJSKI PLAN**

<b>Redni broj</b>	<b>OPIS</b>	<b>PLAN</b>	<b>Stanje obaveza na kraju izvještajnog perioda</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Obaveze za tekuće izdatke(1.1+1.2+1.3)	<b>11,707</b>	<b>15,552</b>
1.1	Obaveze za bruto zarade i doprinose na teret poslodavca(211)		<b>12,409</b>
1.2	Obaveze za ostala lična primanja(212)	<b>9,265</b>	<b>1</b>
1.3	Obaveze za ostale tekuće uzdatke (213-219)	<b>2442</b>	<b>3142</b>
2	Obaveze po transferima za socijalnu zaštitu (22)		
3	Obaveze za transfere institucijama, pojedincima i kreditima (23)		<b>295</b>
4	Obaveze za kapitalne izdatke (24)	<b>231</b>	<b>2709</b>
5	Obaveze po pozajmicama i kreditima (25)		
6	Obaveze po osnovu otplate dugova (26)	<b>199,561</b>	<b>208,649</b>
7	Obaveze iz rezervi (27)		
8	Stanje obaveza na kraju godine (1+2+3+4+5+6+7)	<b>211,499</b>	<b>227,205</b>

U Cetinju

Ovlašćeno lice

Dana, 19.01.2017. godine

\_\_\_\_\_



