

Na temelju članka 48., stavka 1., točke 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08 36/09, 150/11 i 144/12) i članka 47. stavka 3, točke 1. Statuta Grada Vukovara (Službeni vjesnik Grada Vukovara br. 4/09, 7/11 i 4/12), donosim

Z A K L J U Č A K

Utvrđuje se prijedlog Odluke o usvajanju Plana i programa rada i Financijskog plana za 2014. godinu Gradske knjižnice Vukovar i upućuje na Gradsko vijeće na razmatranje i usvajanje.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADONAČELNIK

KLASA:612-04/13-01/03
URBROJ: 2196/01-02-14-2
Vukovar, 24. veljače 2014. godine

Gradonačelnik:
Željko Sabo, teolog



Na temelju članka 32. točke 26. Statuta Grada Vukovara („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara broj 4/09, 7/11, 4/12 i 7/13), Gradsko vijeće Grada Vukovara na svojoj _____
_____ 2014. godine donosi

O D L U K U

I

Prihvaća se Plan i program rada i Financijski plan za 2014. godinu Gradske knjižnice Vukovar.

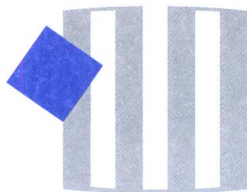
II

Ova Odluka objavit će se u „Službenom vjesniku“ Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 612-04/13-01/03
URBROJ: 2196/01-01-14-
Vukovar, _____ 2014. g.

Predsjednik Gradskog vijeća:
Željko Pinjuh, oec.



GRADSKA KNJIŽNICA VUKOVAR

Ur.br.: 115/2-4-12-O
Vukovar, 29.10.2013.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR

Primljeno: 30.10.2013.		
Klasifikacijska oznaka:	Org. jed.	
612-04/13-01/03	3	
Urudžbeni broj:	Pril.	Vrij.
380-13-1	3+CD	

GRAD VUKOVAR

PRIMLJENO: 30.10.2013./18887 Bv

3090/13

[Handwritten signatures and initials]

GRAD VUKOVAR

Upravni odjel za društvene djelatnosti, zdravstvo,
socijalnu skrb, branitelje i nacionalne manjine

n/r pročelnice
Dragice Holoker-Radumilo

Dr. Franje Tuđmana 1
32000 Vukovar

PREDMET: Prijedlog Plana i programa rada i Financijskog plana Gradske knjižnice Vukovar za 2014. godinu / dostavlja se

Poštovani,

u privitku dopisa dostavljam Prijedlog plana i programa rada i Financijskog plana Gradske knjižnice Vukovar za 2014. godinu kojeg je predložilo Stručno vijeće Gradske knjižnice Vukovar.

Dostavljam Odluku Upravnog vijeća Gradske knjižnice Vukovar o prihvaćanju Prijedloga plana i programa i Financijskog plana za 2014. godinu sa sjednice održane 29.10.2013. godine.

S poštovanjem.



Ravnateljica:

Vlatka Surma Szabo, dipl. knjiž.

[Handwritten signature of Vlatka Surma Szabo]

GRADSKA KNJIŽNICA VUKOVAR

Trg Republike Hrvatske 1, 32 000 Vukovar,

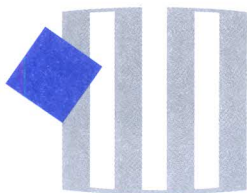
Tel. +385 32 441 267, fax. 032 450 350,
www.gkvu.hr, e-mail: knjiznica.vukovar@gkvu.hr

OIB 42623151665, MB 3170438
Žiro račun: 2500009-1102001017

BOROVO NASELJE - Domovinskog rata 1,
32 010 Borovo naselje, tel. 032 423 207

SOTIN - Dr. Franje Tuđmana 20, 32 232 Sotin,
Tel. 032 512 906

LOVAS - K. Tomislava 13, 32 237 Lovas,
Tel. 032 525 041



GRADSKA KNJIŽNICA VUKOVAR

Ur.br.:115 /2-2-13.
Vukovar, 29. listopada 2013

Na 2. sjednici Upravnog vijeća Gradske knjižnice Vukovar, održanoj 29. listopada 2013. godine, Upravno vijeće pod točkom 2. razmatralo je i donijelo sljedeću

ODLUKU

Jednoglasno se usvaja Prijedlog Plana i Programa rada i Financijskog plana Gradske knjižnice Vukovar za 2014. godinu.

Predsjednik Upravnog vijeća
Gradske knjižnice Vukovar:

Darko Buljan



GRADSKA KNJIŽNICA VUKOVAR
Trg Republike Hrvatske 1, 32 000 Vukovar,
Tel. +385 32 441 267, fax. 032 450 350,
www.gkvu.hr, e-mail: knjiznica.vukovar@gkvu.hr
OIB 42623151665, MB 3170438
Žiro račun: 2500009-1102001017

BOROVO NASELJE - Domovinskog rata 1,
32 010 Borovo naselje, tel. 032 423 207
SOTIN - Dr. Franje Tuđmana 20, 32 232 Sotin,
Tel. 032 512 906
LOVAS - K. Tomislava 13, 32 237 Lovas,
Tel. 032 525 041



Prijedlog Plana i programa rada i Financijskog plana Gradske knjižnice Vukovar za 2014. godinu

Gradska knjižnica Vukovar predlaže Osnivaču, Gradu Vukovaru, Program rada za 2014. godinu utemeljen na Zakonu o knjižnicama (N.N. 105/97) koji uređuje knjižničnu djelatnost, uvjete i način njezina djelovanja, ustrojstvo i način rada knjižnica. Knjižnična je djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku. Knjižnična se djelatnost obavlja kao javna služba prema odredbama Zakona, odredbama Statuta Gradske knjižnice Vukovar, a uz suglasnost Osnivača – Grada Vukovara te sukladno Standardima za narodne knjižnice Republike Hrvatske (N.N. 58/99).

A. Redovna djelatnost

Redovna će djelatnost i u 2014. godini biti provedena kroz sljedeću organizacijsku strukturu:

- I. Centralna knjižnica u Vukovaru
 1. Ravnatelj, računovodstvo i opći poslovi
 2. Odjel za nabavu i stručnu obradu
 3. Odjel za odrasle korisnike
U sklopu Odjela za odrasle korisnike smješteni su: informativno posudbeni odjel i opća čitaonica
 4. Studijski odjel
 5. Zavičajna zbirka i Zbirka Domovinskog rata
 6. Dječji odjel
U sklopu Dječjeg odjela smješteni su: informativno posudbeni odjel i čitaonica
 7. Igraonica za djecu predškolskog i osnovnoškolskog uzrasta te za animacijske aktivnosti u radu s djecom.

- II. Ogranak Borovo naselje
 1. Posudbeni odjel za djecu s čitaonicom, kutkom za igraonicu i animacijske aktivnosti u radu s djecom.
 2. Posudbeni odjel za odrasle s čitaonicom dnevnog tiska i računalnim kutkom za slobodan pristup internetu
 3. Prostor za rad s građom koja se ne posuđuje izvan knjižnice

- III. Ogranak Sotin
 - 1. Posudbeni odjel za djecu s čitaonicom
 - 2. Posudbeni odjel za odrasle s čitaonicom
- IV. Ogranak Lovas
 - 1. Posudbeni odjel za djecu s čitaonicom
 - 2. Posudbeni odjel za odrasle s čitaonicom

Status Ogranaka u Lovasu reguliran je Ugovorom između Gradske knjižnice Vukovar i Općine Lovas uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i županijske matične službe. Ogranak u Lovasu ima funkciju općinske narodne knjižnice i u potpunosti ga financira Općina Lovas. Gradska knjižnica Vukovar obavlja sve organizacijske i stručne poslove vezane uz poslovanje Ogranaka (nabava i obrada knjižnične građe, financijsko poslovanje i izvješćivanje, komunikacija s Ministarstvom kulture i dr.).

Gradska knjižnica Vukovar djeluje u prostorima ukupne površine 1.010 m² (centralna knjižnica 730 m², Ogranak Borovo 210 m² i Ogranak Sotin 70 m²).

Djelatnici

Cjelokupni proces poslovanja obavljat će 16 djelatnika i to: 15 s punim radnim vremenom (13 knjižničara, 1 administrativni i 1 tehnički djelatnik) i 1 djelatnik s pola radnog vremena.

Kvalifikacijska struktura djelatnika: 7 VSS, 2 VŠS, 6 SSS, 1 NS

- Jedan djelatnik s pola radnog vremena je na financiranju Općine Lovas za koju i obavlja knjižnične poslove (rad s korisnicima).
- Gradska knjižnica omogućila je zainteresiranima volontersku službu za jednostavnije poslove, s čime se planira nastaviti.

Planirani poslovi redovne djelatnosti u 2014. godini

I. Djelatnost u vezi s knjižničnom građom

1. Nabava građe

Knjižnica građu nabavlja kupnjom, primitkom otkupa knjiga Ministarstva kulture i darovima. Knjižnični fond čine knjižna i neknjižna građa (CD, CDR, DVD, video i audio građa, igračke).

- **Kupnja** uključuje praćenje nakladničkih kataloga, medija javnog informiranja i interneta, stalno kontaktiranje s nakladnicima, izbor potrebnih naslova i količina knjižnične građe u skladu sa Standardima za narodne knjižnice Republike Hrvatske, potrebama korisnika i pravilnoj izgradnji knjižničnog fonda.

Planira se kupnja oko 4.000 jedinica knjižne i oko 500 jedinica neknjižne građe.

Planira se pretplata na 4 naslova dnevnog tiska, 7 dječjih časopisa i 20 časopisa za odrasle. Planiranim nabavkama tiska pokrit će se, u skladu sa Standardima za narodne knjižnice, potrebe centralne knjižnice i svih Ogranaka.

- **Otkup Ministarstva kulture.** Svake godine Ministarstvo kulture, putem posebnog Povjerenstva, otkupljuje određeni broj knjiga koje nakladnici potom izravno dostavljaju Knjižnici. Knjižnica nema nikakvih financijskih obveza prema Ministarstvu, niti može sudjelovati u izboru knjiga.

Otkupom Ministarstva kulture očekuje se nabava oko 300 knjiga

- **Dar.** Fizičke i pravne osobe svake godine daruju Knjižnici knjižničnu građu, prilikom čega Knjižnica sebi pridržava pravo odabira građe.

Očekuje se primitak na dar oko 2.500 jedinica knjižne i neknjižne građe.

Očekuje se besplatni primitak 10 naslova časopisa koje bi nakladnici dostavljali tijekom godine.

O cjelokupnoj pristigloj građi vodi se propisana dokumentacija.

2. Obrada građe

Cjelokupna knjižnična građa bit će obrađena u skladu sa Standardima za narodne knjižnice Republike Hrvatske što uključuje:

- **Katalogizaciju i klasifikaciju** – stručni opis građe u skladu s nacionalnim pravilnikom i razvrstavanje građe po odjelima i ograncima Knjižnice.
U 2014.g. planira se stručno obraditi svu pristiglu građu (kupnja, otkup, dar) – oko 6.500 jedinica i opise unijeti u elektronski katalog.
- **Inventarizaciju** – upisivanje građe u knjige inventara.
U 2014.g. planirano je inventarizirati oko 6.500 jedinica građe.
- **Tehničku obradu** – podrazumijeva ručnu obradu svake jedinice građe (označivanje građe pečatom, ispisivanje i ljepljenje naljepnica sa signaturama, ispisivanje knjižnih kartica).
U 2014. planirano je tehnički obraditi oko 6.500 jedinica građe.
- **Barkodiranje** – građa u Knjižnici spremna je za posudbu nakon što je barkodirana. To je uvjet za posudbu putem računala i računalnu inventuru. U planu za 2014. je barkodiranje cjelokupne novonabavljene građe (oko 6.500 jedinica).

3. Zaštita građe

Knjižnična građa korištenjem se oštećuje. Knjižnica je dužna voditi brigu o zaštiti i čuvanju knjižnične građe sukladno Pravilniku o zaštiti i čuvanju knjižnične građe (N.N. 52/05). Odgovarajućim specijalnim materijalima (platnene trake, japanski papir, prozirne folije i sl.) sami djelatnici obavljat će i nadalje sitne popravke građe (ljepljenje listova, oštećenih uveza i dr.).

- U 2014. na ovaj način bit će popravljeno oko 700 knjiga.
- Zaštitit će se oko 300 novih knjiga umotavanjem u samoljepljive prozirne folije.
- Vodit će se briga o prostoru i građi Knjižnice i poduzimati sve potrebne mjere zaštite (od vlage, nametnika i sl.).

4. Ostali knjižnični poslovi

- Evidentirati i pratiti pristizanje svih naslova periodike (novine i časopisi), reklamirati nepristiglu građu.
- Sustavno prikupljati sitni tisak (plakati, letci, pozivnice i sl.) koji se odnosi na Vukovar.
- Sustavno prikupljati građu za hemeroteku (članci iz tiska). Protekom propisanih rokova čuvanja novina i časopisa, prije izlučivanja, izrezuju se članci koji se odnose na Vukovar, koji se potom tematski i kronološki razvrstavaju u omotnice.
- Sustavno pratiti i prikupljati vijesti iz tiska o djelovanju Knjižnice.
- Sustavno prikupljati i uređivati foto-dokumentaciju o događanjima u Knjižnici.
- Održavati internet i facebook stranice Gradske knjižnice Vukovar.

5. Stručni skupovi

- Knjižničari će, prema mogućnostima redovnog posla, sudjelovati na stručnim skupovima Hrvatskog knjižničarskog društva, Društva knjižničara Slavonije i Baranje, Zajednice narodnih knjižnica, Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara, Konzorcija knjižnica CROLIST te programima prekogranične suradnje.
- U 2014. godini Društvo knjižničara Slavonije i Baranje u Vukovaru će održati svoju izbornu skupštinu.

II. Rad s korisnicima

- učlaniti oko 3.400 korisnika i to 1.800 odraslih i 1.600 djece
- uslužiti knjižničnom građom oko 60.000 korisnika
- posuditi korisnicima oko 110.000 jedinica građe
- u suradnji sa školama nastaviti aktivno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu
- omogućiti čitanje dnevnog tiska i časopisa za oko 14.000 korisnika
- istraživati i prikupljati literaturu za potrebe oko 2.500 korisnika (referati, seminarski radovi, maturalne i diplomatske radnje i druge potrebe korisnika)
- organizirati i provesti aktivnosti u Igraonici u Vukovaru i ograncima u Borovu naselju, Sotinu i Lovasu za oko 4.000 djece
- omogućiti korištenje interneta za oko 10.000 korisnika

- obavljati usluge fotokopiranja, printanja, skeniranja, spiralnog uvezivanja i snimanja na CD za oko 5.000 korisnika
- obavljati međuknjižničnu posudbu (za potrebe korisnika posuđivati građu iz drugih knjižnica i slati vlastitu građu na zahtjev drugih knjižnica) za oko 100 korisnika
- pomagati korisnicima u pretraživanju računalnih baza podataka i pretraživati baze na zahtjev korisnika (oko 10.000 zahtjeva)
- odgovoriti na oko 20.000 informacijskih upita korisnika (izravno, telefonski, elektronskom poštom)

III. American Corner Vukovar - ACVu

Od 19. ožujka 2013. godine u Knjižnici djeluje i Američki kutak – American Corner Vukovar, peti po redu otvoren u Republici Hrvatskoj. U okviru Američkog kutka, a u suradnji s Veleposlanstvom SAD-a u RH, organiziraju se besplatni programi i to radionice, predavanja i različiti drugi sadržaji s ciljem informiranja o SAD-u, učenja engleskog jezika, radionice računalnog i informacijskog opismenjavanja, programi promoviranja američkog načina života i kulture kao i američke povijesti. Cjelokupan rad Američkog kutka odvija se kroz stalnu i sustavnu edukaciju kako koordinatora kutka tako i korisnika kutka. Također se podrazumijeva i suradnja između svih Američkih kutaka u Republici Hrvatskoj, ali i izvan nje. Osim toga, u okviru pojedinog Američkog kutka, izrađuje se Plan i program rada za iduću godinu, a koji podrazumijeva nabavku građe i opreme te druge investicije kojima bi se poboljšali rad i usluge namijenjene svim dobnim skupinama korisnika Američkih kutaka.

IV. Računalna mreža

1. Informatizacija

Uvodeći nove tehnologije i šireći lokalnu informatičku mrežu Knjižnica je u potpunosti informatizirana i računala namijenjena djelatnicima i korisnicima u punoj su i gotovo cjelodnevnoj upotrebi. Veći dio opreme stariji je od 5 godina, dotrajavao je i podložan kvarovima što iziskuje sredstva za popravljavanje i održavanje. U skladu sa svojim potrebama Knjižnica planira zamjenu dijela opreme, te je na temelju Poziva Ministarstva kulture Republike Hrvatske za predlaganje programa javnih potreba u kulturi za 2014. godinu poslala prijavu na natječaj za programe informatizacije ustanova kulture.

2. Programska podrška

Od početka svog računalnog poslovanja (1999.) Gradska knjižnica Vukovar koristi programski paket CROLIST tvrtke UNIBIS iz Zagreba. To je najrasprostranjeniji knjižnični program u Hrvatskoj (koristi se u preko 80 knjižnica). Razvija se i nadograđuje u skladu s razvitkom novih tehnologija te željama i potrebama knjižnica korisnica. U CROLIST je, sukladno zahtjevu Standarda za narodne knjižnice, ugrađen UNIMARC – međunarodni format za strojno čitljivo katalogiziranje. CROLIST je omogućio umrežavanje knjižnica i stalnu međusobnu razmjenu podataka. Djelatnici Knjižnice su osposobljeni za rad u programu.

U CROLIST su ugrađene sve potrebne funkcije za cjelokupni stručni dio knjižničnog poslovanja:

- računalni katalog s mogućnošću pretraživanja i putem interneta
- elektronička katalogizacija svih vrsta građe i preuzimanje podataka iz Skupnog kataloga (s oko 760.000 kataložnih zapisa)
- rad s korisnicima (upis, posudba, rezerviranje, opomene, blagajničko poslovanje)
- barkodiranje građe
- kumuliranje ukupnih statističkih podataka za svaki pojedini dio radnog procesa
- sigurnosno snimanje i zaštita podataka

Sva računalna oprema u Knjižnici tehnički je prilagođena zahtjevima sustava CROLIST. Usklađenost tehničke i programske platforme cjelokupnog sustava omogućuje i olakšava zajedničko poslovanje cjelokupne mreže uključenih knjižnica.

Ugovorom s tvrtkom UNIBIS iz Zagreba osigurana je neprekidna i sustavna dogradnja i izmjene u programskom paketu CROLIST, te servisiranje i otklanjanje programskih smetnji i problema u roku 24 sata.

Gradska knjižnica Vukovar članica je Udruge knjižnica Konzorcij CROLIST, koja okuplja knjižnice koje koriste ovaj programski paket i osnovana je na sugestiju Ministarstva kulture s ciljem upravljanja programom i njegovim daljnjim razvojem, jer je ovaj programski paket uvjet i pretpostavka odvijanja stručnog dijela knjižničnog poslovanja. Udruga osigurava i glavnog redaktora Skupnog kataloga.

3. Tehnička podrška i održavanje lokalne računalne mreže u Knjižnici

Lokalnu računalnu mrežu u knjižnici čini 30 računala (14 namijenjenih djelatnicima i 16 namijenjenih korisnicima). Na tako razvijenoj mreži računala česti su sitni kvarovi i problemi u funkcioniranju. Za njihovo otklanjanje nužna je brza intervencija bilo kojeg kvalificiranog servisera, budući se taj tehnički dio ne nalazi u okviru programskog paketa

CROLIST i nije s njim u nikakvoj vezi. Za neometano poslovanje Knjižnica stalno treba imati na raspolaganju kvalificiranu osobu za popravak i servisiranje računala.

IV. Investicije

U centralnom objektu Knjižnice trenutno se nalazi blizu 80.000 jedinica knjižnične građe čime je bitno otežan smještaj postojeće i prihvat nove građe i njen pravilan razmještaj u policama, posebno na Odjelu za odrasle korisnike i na Studijskom odjelu. U dogovoru s Hrvatskim radio Vukovarom i uz suglasnost Osnivača, Knjižnica je u potkrovlju zgrade Hrvatskog radio Vukovara dobila spremišni prostor, koji planira opremiti metalnim policama i u njega izmjestiti dio knjižnične građe koja se koristi tek povremeno. Blizina tog spremišta omogućila bi nesmetano usluživanje korisnika potrebnim knjigama.

Projekt Odjela za mlade

Gradska knjižnica Vukovar je u mjesecu studenom 2013. godine predala projekt prekogranične suradnje financiran iz fondova Europske unije, odnosno *IPA 2012-2013 Cross Border Programme Hrvatska – Bosna i Hercegovina*. Cilj projekta je doprinijeti socijalnoj, ekonomskoj, kulturnoj i digitalnoj inkluziji marginalizirane grupe mladih kroz pružanje nove usluge u knjižnicama i osnaživanje mladih. Planiraju se razviti kapaciteti knjižnica u smislu stvaranja novih odjela za mlade s educiranim djelatnicima za pružanje usluga. Projekt će trajati 18 mjeseci. Njime su predviđene brojne aktivnosti koje se mogu svrstati u tri osnovne grupe.

1. Aktivnosti razvoja i povećanja kapaciteta knjižnica (adaptacija i opremanje Odjela za mlade)
2. Edukacija mladih i djelatnika knjižnice za pružanje novih usluga
3. Razvoj međukulturalne suradnje i umrežavanje knjižnica.

ZABA - Moja zelena zona - Ogranak Sotin – Eko knjižnica : za prijateljstvo s prirodom

Krajem rujna, Gradska knjižnica Vukovar prijavila se na natječaj Zagrebačke banke – Moja zelena zona, kojim su predviđene dvije donacije, svaka u vrijednosti 150.000,00 kn. Prijavljeni projekt je **Ogranak Sotin – Eko knjižnica : za prijateljstvo s prirodom** i polazi od

saznanja da smo svi dio prirode i potrebno je obrazovati mlade generacije o važnosti prirode za život svakog čovjeka. Kroz praktičan rad razvijali bismo ekološku svijest kod djece, toleranciju i međusobno razumijevanje za potrebe prirode kao i za potrebe ljudi te uzajamnu korist od zajedničkog života ljudi i prirode. Realizacijom ovog projekta uredilo bi se dvorište te dvije podrumске prostorije, čime se stvorili uvjeti za održavanje radionica u dvorištu Ogranka knjižnice u Sotinu te u samom prostoru knjižnice, a sve s ciljem očuvanja okoliša i domaćeg načina uzgoja voća, povrća i cvijeća.

U ovom trenutku poznato je da je projekt Knjižnice ušao među 10 finalista, slijedi javno glasovanje od 4. do 17. studenoga 2013. nakon čega će se konačni rezultati objaviti 25. studenoga 2013. godine. Ukoliko Knjižnica dobije tražena sredstva, u 2014. godini slijedi realizacija projekta.

B. Programska djelatnost:

- **Djeca koja prezimljuju u knjižnici** – (listopad 2012.-lipanj 2013.) – pilot projekt sa svrhom da sadržajno i kvalitetno ispunimo vrijeme koje djeca imaju nakon škole, kako bi se izbjeglo rizično ponašanje (koje može dovesti do društveno neprihvatljivog oblika ponašanja, ovisnosti i delikvencije). Projekt je financiran od strane RTL televizije. Nositelj projekta je Gradska knjižnica Vukovar. Provoditelj projekta je PROANIMA.kreativka – udruga za kreativno osmišljavanje slobodnog vremena djece.

- **Noć knjige** – manifestacija koja se održava povodom *Svjetskog dana knjige i autorskih prava* koji se obilježava 23. Travnja (kreativne, glazbene, lutkarske radionice, koncerti, promocije knjiga).

- **Dan grada Vukovara** – Vukovariensia – ukoričena povijest Vukovarskog kraja – izložba građe Zavičajne zbirke

- **Vukovar čita 2014.** (13. svibnja – 19. svibnja) – različitim popratnim manifestacijama animirat će se niz gradskih institucija, udruga i pojedinaca, a sve u svrhu promicanja čitanja. Jednotjedna manifestacija za sve profile korisnika (bebe i djeca rane dobi, predškolski uzrast, osnovnoškolci, mladi, studenti, odrasli, umirovljenici, osobe s posebnim potrebama) u kojoj je naglašena međuinstitucionalna suradnja. Manifestacija je sastavljena od raznolikih aktivnosti poput susreta s književnicima, likovno-literarnih radionica, čitanja, pripovijedanja priča, igrokaza, izložbi, književnih kvizova i dr., a sve to u svrhu poboljšanja gradske kulturne scene i poticanja na promišljanje o važnosti čitanja.

- **Sajam knjiga LIKEbook 3** – treći vukovarski sajam knjiga kao završna manifestacija *Vukovar čita 2013.*

- **Školica** (veljača-kolovoz) – edukativni programi i priprema predškolske djece za polazak u školu.

- **Chill out** (21. lipnja – 23. rujna) – edukativne i kreativne radionice/igraonice namijenjene djeci i odraslima za vrijeme ljetnih mjeseci. Cilj ovih radionica/igraonica je privući djecu u knjižnicu i ponuditi im kvalitetne sadržaje i ispuniti njihovo slobodno vrijeme.
- **Antirecesijski sajam** (srpanj, kolovoz) – razmjena rabljenih školskih udžbenika.
- **Jesenji susreti s piscima i glumcima** – susret književnika i glumaca u GKVu
- **Mjesec hrvatske knjige** (15. listopada – 15. studenoga) – program ove manifestacije bit će razrađen nakon što Programski odbor Mjeseca hrvatske knjige odredi temu
 - književni susreti za djecu i odrasle
 - predstavljanje knjiga i prigodna predavanja
 - literarne i likovne radionice
 - prigodne izložbe
- **S knjigom točno u sridu** – termin održavanja pojedinih programa, predstavljanje i promocija knjiga i pisaca, srijedom u večernjim satima
- **Grad to ste Vi** (20. studenog) – 9. Novinarsko-književni susreti, povodom Dana sjećanja na žrtve Vukovara
- **Puzalica** – igraonica za djecu od 0 do 4 godine
- **Zajedno petkom – možemo više, možemo bolje** – program za učenike OŠ Mitnica od 1. do 4. razreda iz Sotina

Ostale programske aktivnosti:

1. **Brzo čitanje** – predavanje o tehnici brzog čitanja. (gost-predavač)
2. **Vaše zdravlje je u Vašim rukama** – predavanja o preventivi bolesnih stanja (gost-predavač)
3. **Predavanja u ACVu** – predavanje za učenike osnovnih i srednjih škola – na engleskom jeziku (u suradnji s Veleposlanstvom SAD-a)
4. Predavanja na temu iz popularne psihologije i pedagogije: **Tipovi roditeljstva, Konstruktivna svađa, Na putu prema zrelosti, Životni izbor bez posljedica, Što to ljubav (ni)je** – za odrasle i srednjoškolce – (gosti – predavači). Projekt se provodi s Centrom za kreativni razvoj, edukaciju i promicanje mentalnog zdravlja – CAM(H)P
5. **Internetski kriminal** - predavanje za učenike srednjih škola i osme razrede – u suradnji s policijskom postajom Vukovar (gost-predavač)
6. **Hrana za drugu mladost** – za odrasle (predavač – nutricionist)
7. **Zauvijek lijepi, ljepota = zdravlje** – za odrasle (predavač – nutricionist)

8. **Prevenција karijesa** – suradnja sa doktorima dentalne medicine; kratke radionice i predavanja roditeljima i djeci
9. **Budi faca i reci NE!** - za učenike srednjih škola i osme razrede povodom Mjeseca bore protiv ovisnosti (gost-predavač)
10. Tribina s temom **iz područja medicine** (gost-predavač)
11. **Klubovi čitatelja i književni blogovi za mlade** – djeci i mladima pružiti zanimljiv internetski sadržaj te priliku za kreativno izražavanje u sigurnom online okruženju. Projekt se provodi s Centrom za kreativni razvoj, edukaciju i promicanje mentalnog zdravlja – CAM(H)P
12. **Dok čitam, osjećam se mlado** – klubovi čitatelja za odrasle u Ograncima GKVu. Ljubitelji knjiga mogu u intimnoj razmjeni čitateljskih iskustava produbiti svoje viđenje pročitano.
13. **Kako reći to sa stavom – komunikologija na djelu** – za odrasle – umijeće javnog nastupa – (gost:voditelj radionice)
14. **Kulture svijeta u svijetu kulture** – predstavljanje različitih kultura kroz radionice i izložbe
15. **Pisanje nije samo gramatika i pravopis** – radionice kreativnog pisanja za srednjoškolce i odrasle
16. **Put u središte priče** – radionice kreativnog pisanja za učenike sedmih i osmih razreda osnovnih škola, za učenike srednjih škola, studente – u suradnji s CAM(H)P-om
17. **Umirovljenici furaju online (UFO)** – radionica računalnog opismenjavanja i korištenja interneta za umirovljenike, a putem prijenosnih računala
18. **U potrazi za informacijom – putokaz kroz GKVu** – za učenike osmih razreda i srednjih škola – radionica o uslugama knjižnice, online katalogima, pretraživanju informacija u knjižnici. Stalna ponuda – tiskani info vodič
19. **Ljekovito bilje našeg kraja** – za učenike osmih razreda
20. **Matura nije tortura** – radionice s ciljem pripreme učenika za polaganje državne mature, u suradnji s profesorima srednjih škola
21. **Izgubljeni u prijevodu** – za učenike viših razreda: radionicu na kojoj bi djeca upoznala različite načine mijenjanja i kodiranja riječi u tiskanom i elektroničkom obliku

22. **Knjižnica: nekada i sada** razlika između pretraživanja tiskanih izvora prema suvremenim tehnologijama

23. **Lica prošlosti** – edukativne radionice o zavičajnicima

24. Edukativne radionice za učenike osnovnih škola na kojima bi učenici obrađivali teme iz biologije, kemije, povijesti, zemljopisa

25. **GKVU ruta Domovinskog rata** – poznaješ li povijest Grada heroja – uvodno predavanje o značajnim mjestima i događajima iz domovinskog rata. Ovim programom i prigodni promotivnim materijalima vršimo promociju Zbirke knjiga o Domovinskom ratu i Zavičajne zbirke Vukovariensie

- Pomoć i sudjelovanje u realizaciji aktivnosti Osnivača – grada Vukovara
- Suradnja s ostalim ustanovama u kulturi na području grada Vukovara i Republike Hrvatske
- Suradnja s dječjim vrtićima, Društvom naša djeca, osnovnim i srednjim školama u gradu Vukovaru, te s Veleučilištem Lavoslav Ružička
- **Knjižnica u zajednici** - suradnja s nevladinim udrugama, volonterima. Time knjižnica ostvaruje svoju zadaću komunikacijskog središta zajednice.
- Suradnja s Veleposlanstvom SAD-a u Republici Hrvatskoj
- Suradnja i organiziranje stručnih predavanja i godišnje Skupštine knjižničara Slavonije i Baranje
- Suradnja s Domom za sarije i nemoćne osobe. Dostava knjiga obavljat će se svakih 15 dana. Uključiti stanare Doma jednom mjesečno u aktivnost koja će se provoditi u Domu u Vukovaru.
- Nastaviti širenje mreže knjižnica i surađivati s lokalnom upravom – osnivanje knjižničkog stacionara u Petrovcima

Vukovar, 29.10.2013.



Ravnateljica:

Vlatka Surma Szabo, dipl. knjiž.

Prijedlog Financijskog plana za 2014. g.

VLASTITI PRIH.

Br.konta	Ukupno vlastiti prihodi	159.000,00
6422	Prihodi od iznajmljivanja imovine	9.000,00
6526	Ostali nepom.prih. - upisnine, zakasnine	150.000,00

GRAD

Broj konta	Pozicija	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO
UKUPNO PRIHODI / PRIMICI			2.779.940,00
6		Prihodi poslovanja	2.779.940,00
67		Prihodi iz proračuna	2.619.940,00
		Prihodi iz proračuna za financiranje redovne djelatnosti proračunskih korisnika	2.619.940,00
671		Prihodi za financiranje rashoda poslovanja	2.619.940,00
67111		Prihodi za financiranje rashoda poslovanja	2.619.940,00
671111		Prihodi za financiranje rashoda poslovanja	2.619.940,00
		Prihodi za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine	160.000,00
6712		Prihodi za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine	160.000,00
67121		Prihodi za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine	160.000,00

Broj konta	Pozicija	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO
UKUPNO RASHODI / IZDACI			2.779.940,00
3		Rashodi poslovanja	2.619.940,00
31		Rashodi za zaposlene	1.892.490,00
311		Plaće	1.585.754,00
3111		Plaće za redovan rad	1.585.754,00
31111	350	Plaće za zaposlene	1.585.754,00
312		Ostali rashodi za zaposlene	65.700,00
3121		Ostali rashodi za zaposlene	65.700,00
31212	351	Nagrade	15.500,00
31213	352	Darovi	16.200,00
31214	353	Otpremnine	0,00
31215	353-01	Naknade za bolest, invalidnost i slučaj smrti	10.000,00
31216	353-02	Regres za godišnji odmor	24.000,00
313		Doprinosi na plaće	241.036,00
3132		Doprinosi za zdravstveno osiguranje	214.078,00
31321	354-01	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje 13,0%	206.148,00
31322	354-02	Dopr. za obv.zdravstv.osig. zaštite zdravlja na radu 0,5%	7.930,00
3133		Doprinosi za zapošljavanje	26.958,00
31331	355	Doprinosi za zapošljavanje 1,7%	26.958,00
32		Materijalni rashodi - redovna djelatnost	719.850,00
321		Naknade troškova zaposlenima	117.250,00
3211		Službena putovanja	44.250,00
32111	360	Dnevnice za službeni put u zemlji	4.250,00
32112	360-01	Dnevnice za službeni put u inozemstvu	20.000,00
32113	361	Naknade za smještaj na službenom putu u zemlji	10.000,00
32115	362	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	10.000,00
3212		Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	52.000,00
32121	356	Naknade za prijevoz na posao i s posla	52.000,00

3213		Stručno usavršavanje zaposlenika	20.000,00
32131	363	Seminari, savjetovanja i simpoziji	10.000,00
32132	364	Tečajevi, stručni ispiti, školarina	10.000,00
3214		Ostale naknade troškova zaposlenima	1.000,00
32141	362-02	Naknada za korištenje priv.automobila u službene svrhe (loko vožnja)	1.000,00
322		Rashodi za materijal i energiju	263.500,00
3221		Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	88.500,00
32211	365	Uredski materijal	32.000,00
32212	366	Literatura (publikacije, časopisi, tisak, glasila i ostalo)	41.000,00
32214	367	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	6.000,00
32216	367-02	Materijal za higijenske potrebe i njegu	7.000,00
32219	369	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	2.500,00
3222		Materijal i sirovine	10.000,00
32221	370	Osnovni materijal i sirovine	10.000,00
3223		Energija	142.000,00
32231	371	Električna energija	62.000,00
32232	372	Topla voda (toplana)	80.000,00
3225		Sitan inventar	15.000,00
32251	393	Sitan inventar	15.000,00
3224		Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	7.000,00
32241	410	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	5.000,00
32242	411	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme	2.000,00
3227		Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	1.000,00
32271	368	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	1.000,00
323		Rashodi za usluge	230.100,00
3231		Usluge telefona, pošte i prijevoza	29.500,00
32311	373	Usluge telefona, telefaksa	22.000,00
32313	375	Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	7.000,00
32319	375-01	Ostale usluge za komunikaciju i prijevoz	500,00
3232		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	70.000,00
32321	415	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	50.000,00
32322	416	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	20.000,00
3233		Usluge promidžbe i informiranja	30.000,00
32332	376	Tisak	0,00
32334	377	Promidžbeni materijali	10.000,00
32339	377-1	Ostale usluge promidžbe i informiranja	20.000,00
3234		Komunalne usluge	18.300,00
32341	378	Opskrba vodom	3.000,00
32342	379	Iznošenje i odvoz smeća	1.000,00
32347	379-01	Pričuva	14.300,00
3237		Intelektualne i osobne usluge	25.500,00
32372	384	Ugovori o djelu	3.000,00
32373	385	Odvjetničke usluge	22.500,00
3238		Računalne usluge	26.800,00
32381	386	Usluge ažuriranja računalnih baza	800,00
32382	387	Usluge razvoja software-a (Unibis + Optimus)	26.000,00

3239		Ostale usluge	30.000,00
32391	388	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	10.000,00
32395	380	Usluge čišćenja, pranja i slično	20.000,00
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	24.000,00
3292		Premije osiguranja	9.000,00
32922	390	Premije osiguranja ostale imovine	3.000,00
32923	390-01	Premije osiguranja zaposlenih	6.000,00
3293		Reprezentacija	8.000,00
32931	391	Reprezentacija	8.000,00
3299		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	7.000,00
32991	392-01	Rashodi protokola (vijenci, cvijeće, svijeće i sl.)	2.000,00
32999	392	Ostali	5.000,00
32		Materijalni rashodi - Programi-manifestac.	85.000,00
		(Promocije knjiga, izložbe kreat.sugrađana, Ljeto u knjižnici, prigodne kreativne radionice, Sajam knjiga "Likebook")	
32221	392-1	Osnovni materijal i sirovine	20.000,00
32372	392-2	Ugovori o djelu, autorski honorari	10.000,00
32391	392-3	Grafičke i tiskarske usluge	20.000,00
32392	392-6	Film i izrada fotografija	10.000,00
32411	392-4	Naknade troškova služb.puta - osobama izvan radnog odnosa	10.000,00
		Reprezentac. za programska događanja (izb.skupšt. knjižničara Slavonije i Baranje)	
32931	392-5		15.000,00
34		Financijski rashodi	7.600,00
343		Ostali financijski rashodi	7.600,00
3431		Bankarske usluge i usluge platnog prometa	7.600,00
34311	397-01	Usluge banaka	0,00
34312	397-02	Usluge platnog prometa	7.600,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	160.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	160.000,00
422		Postrojenja i oprema	40.000,00
4221		Uredska oprema i namještaj	40.000,00
42211	426	Računala i računalna oprema	20.000,00
42212	426-01	Police - spremište	20.000,00
424		Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	120.000,00
4241		Knjige u knjižnicama	120.000,00
42411	425	Knjige u knjižnicama	120.000,00

Ravnateljica:

Vlatka Surma Szabo, dipl. knjiž.

U Vukovaru, 29.10.2013.



(Handwritten signature of Vlatka Surma Szabo)