

GRADSKA KNJIŽNICA VUKOVAR

GRAD VUKOVAR
PRIMLJENO: 15.7.2015. / 7890A
di

GRAD VUKOVAR
Upravni odjel za financije i nabavu
n/r pročelnice Aranke Džalto

Upravni odjel za kulturu i turizam
n/r pročelnice Marine Sekulić
Dr. Franje Tuđmana 1
32000 Vukovar

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR

Ur.br.: 520 / 2 – 3 – 2015
U Vukovaru, 14. srpnja 2015.

Primljeno: 15.7.2015.		
Klasifikacijska oznaka: 612-04/15-01/3	Org. jed. 8	
Urudžbeni broj: 380-15-1	Pril. 4+CD	Vrij.

PREDMET: Prijedlog Financijskog plana Gradske knjižnice Vukovar za 2016. godinu / dostavlja se

Poštovani,

u pravitku dopisa dostavljam Prijedlog Financijskog plana Gradske knjižnice Vukovar za 2016. godinu usvojen na sjednici Upravnog vijeća Gradske knjižnice Vukovar 14. srpnja 2015. godine.

S poštovanjem,

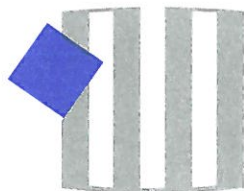


Ravnateljica:
Vlatka Surma Szabo, dipl. knjiž.

127 AS Jukovac

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
IBAN: HR5625000091102001017

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.: 520 / 2-15.
Vukovar, 14. srpnja 2015.

Na 5. sjednici Upravnog vijeća Gradske knjižnice Vukovar održanoj 14. srpnja 2015. godine Upravno vijeće Gradske knjižnice Vukovar donijelo je sljedeću

O D L U K U

Jednoglasno se usvaja Prijedlog Financijskog plana Gradske knjižnice Vukovar za 2016. godinu koji se odnosi na financiranje osnivača, Grada Vukovara, u iznosu od 2.783.000,00 kn.

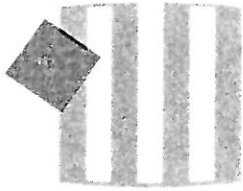


Predsjednik Upravnog vijeća
Gradske knjižnice Vukovar:

Radivoj Đurić

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
IBAN: HR5625000091102001017

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.: 520 / 2-15.
Vukovar, 14. srpnja 2015.

Na 5. sjednici Upravnog vijeća Gradske knjižnice Vukovar održanoj 14. srpnja 2015. godine Upravno vijeće Gradske knjižnice Vukovar donijelo je sljedeću

O D L U K U

Jednoglasno se usvaja Prijedlog Financijskog plana Gradske knjižnice Vukovar za 2016. godinu koji se odnosi na financiranje osnivača, Grada Vukovara, u iznosu od 2.783.000,00 kn.



Predsjednik Upravnog vijeća
Gradske knjižnice Vukovar:

Radivoj Đurić
Radivoj Đurić

GRADSKA KNJIŽNICA VUKOVAR
Urg. Republike Hrvatske 1, 32 000 Vukovar,
Tel. +385 32 441 267, fax: 032 450 350,
www.gkvv.hr, e-mail: knjznica.vukovar@gkvv.hr
OIB 42623151665, MB 3170438
IBAN: HR5625000091102001017

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 Financijskog plana za 2016. g.

Sveukupni prihodi (vl., ostali izvori i Grad VU)	3 735 500,00
---	---------------------

Br.konta	Ukupno vlastiti prihodi	160.000,00
641	Prihodi od financijske imovine	1.000,00
6422	Prihodi od iznajmljivanja imovine	9.000,00
6615	Ostali nepom.prih. - upisnine, zakasnine	150.000,00

Ukupno SVI izvori		3 575 500,00
67111	Vukovar	2.653.000,00
67121	imovine - Grad Vukovar	130.000,00
63321	Ministarstvo kulture - nefinanc. imovina	303.000,00
63311	Ministarstvo kulture - investic. održavanje (podovi)	220.000,00
63322	Vukovarsko-srijemska županija - nefin.imovina.	40.000,00
63314	Općina Lovas - financiranje tekućih troškova Ogranka	71.500,00
	Općina Lovas - financiranje rashoda za nabavu	
63324	nefinancijske imovine	3.000,00
63112	Američko veleposlanstvo - tekuće pomoći	33.000,00
63122	Američko veleposlanstvo - kapitalne pomoći	22.000,00
6631	Donacije knjiga	100.000,00

UKUPNO

konta	VRSTA PRIHODA / PRIMITAKA	PLANIRANO
UKUPNO PRIHODI / PRIMICI		2.783.000,00
6	Prihodi poslovanja	2.783.000,00
67	Prihodi iz proračuna	2.653.000,00
	Prihodi iz proračuna za financiranje redovne	
671	djelatnosti proračunskih korisnika	2.653.000,00
6711	Prihodi za financiranje rashoda poslovanja	2.653.000,00
67111	Prihodi za financiranje rashoda poslovanja	2.653.000,00
	Prihodi za financiranje rashoda za nabavu	
6712	nefinancijske imovine	130.000,00
	Prihodi za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske	
67121	imovine	130.000,00

Broj konta	Pozicija	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO
UKUPNO RASHODI / IZDACI			2.783.000,00
3		Rashodi poslovanja	2.653.000,00
31		Rashodi za zaposlene	1.809.800,00
311		Plaće	1.516.500,00
3111		Plaće za redovan rad	1.516.500,00
31111	350	Plaće za zaposlene	1.516.500,00
312		Ostali rashodi za zaposlene	32.400,00
3121		Ostali rashodi za zaposlene	32.400,00
31212	351	Nagrade	11.000,00
31213	352	Darovi	11.400,00
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	0,00

313		Doprinosi na plaće	260.900,00
3132		Doprinosi za zdravstveno osiguranje	235.100,00
31321	354	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje 15,0%	227.500,00
31322	354-01	Dopr. za obv.zdravstv.osig. zaštite zdravlja na radu 0,5%	7.600,00
3133		Doprinosi za zapošljavanje	25.800,00
31331	355	Doprinosi za zapošljavanje 1,7%	25.800,00
32		Materijalni rashodi - redovna djelatnost	835.200,00
321		Naknade troškova zaposlenima	82.400,00
3211		Službena putovanja	28.400,00
32111	360-01	Dnevnice za službeni put u zemlji	3.400,00
32112	360-2	Dnevnice za službeni put u inozemstvu	2.000,00
32113	361	Naknade za smještaj na službenom putu u zemlji	7.000,00
32115	362	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	10.000,00
32116	362-01	Naknade za prijevoz na sl. putu u inozemstvu	6.000,00
3212		Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	36.000,00
32121	356	Naknade za prijevoz na posao i s posla	36.000,00
3213		Stručno usavršavanje zaposlenika	17.000,00
32131	363	Seminari, savjetovanja i simpoziji	10.000,00
32132	364	Tečajevi, stručni ispiti, školarina	7.000,00
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	243.500,00
3221		Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	96.000,00
32211	365	Uredski materijal	35.000,00
32212	366	Literatura (publikacije, časopisi, tisak, glasila i ostalo)	41.000,00
32214	367	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	9.000,00
32216	367-02	Materijal za higijenske potrebe i njegu	8.500,00
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	120.000,00
32231	371	Električna energija	55.000,00
32232	372	Topla voda (toplana)	65.000,00
3225		Sitan inventar	10.000,00
32251	393	Sitan inventar	10.000,00
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	500,00
32271	368	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	500,00
323		Rashodi za usluge	413.800,00
3231		Usluge telefona, pošte i prijevoza	30.500,00
32311	373	Usluge telefona, telefaksa, interneta	25.000,00
32313	375	Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	5.000,00

32319	375-01	Ostale usluge za komunikaciju i prijevoz	500,00
3232		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	202.000,00
32321	415	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	182.000,00
32322	416	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	20.000,00
3233		Usluge promidžbe i informiranja	18.000,00
32332	376	Tisak	0,00
32334	377	Promidžbeni materijali	10.000,00
32339	377-1	Ostale usluge promidžbe i informiranja	8.000,00
3234		Komunalne usluge	29.300,00
32341	378	Opskrba vodom	3.000,00
32342	379	Iznošenje i odvoz smeća	1.000,00
32347	379-01	Pričuva	25.300,00
3237		Intelektualne i osobne usluge	48.000,00
32372	384	Ugovori o djelu	3.000,00
32379	385-04	Usluge knjigovodstvenog servisa	45.000,00
3238		Računalne usluge	56.000,00
32381	386	Usluge ažuriranja računalnih baza	30.000,00
32382	387	Usluge razvoja software-a	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	27.500,00
3292		Premije osiguranja	10.000,00
32922	390	Premije osiguranja ostale imovine	4.000,00
32923	390-01	Premije osiguranja zaposlenih	6.000,00
3293		Reprezentacija	8.000,00
32931	391	Reprezentacija	8.000,00
32941		Članarine i norme (Konzorcij Crolist)	1.500,00
32941	391-01	Članarine i norme (Konzorcij Crolist)	1.500,00
3299		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	8.000,00
32991	392-01	Rashodi protokola (vijenci, cvijeće, svijeće i sl.)	3.000,00
32999	392	Ostali	5.000,00
32		Materijalni rashodi - Programi-manifestac.	68.000,00
		(Promocije knjiga, kreat. radionice za djecu i odrasle, radionice cjeloživotnog učenja, Noć knjige, Ljeto u knjižnici, Sajam knjiga "Likebook", Mjesec hrvatske knjige)	
32221	406	Osnovni materijal i sirovine	15.000,00
32372	407	Ugovori o djelu, autorski honorari	10.000,00
32391	408	Grafičke i tiskarske usluge	20.000,00
32392	408-01	Film i izrada fotografija	8.000,00
32411	409	Naknade troškova služb.puta - osobama izvan radnog odnosa	10.000,00
32931	405	Reprezentac. za programska događanja	5.000,00

34		Financijski rashodi	8.000,00
343		Ostali financijski rashodi	8.000,00
3431		Bankarske usluge i usluge platnog prometa	8.000,00
34311	397-01	Usluge banaka	0,00
34312	397-02	Usluge platnog prometa	8.000,00

4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	130.000,00
----------	--	--	-------------------

		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	130.000,00
42		Postrojenja i oprema	10.000,00
422		Uredska oprema i namještaj	10.000,00
4221		Računalna i uredska oprema	10.000,00
4221	426	Računalna i uredska oprema	10.000,00
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, 14.7.2015.



u z *Vlatka Surma Szabo*

Prijedlog Financijskog plana za 2016. g.

Sveukupni prihodi (vl. ostali izvori i Grad VU)	3.735.500,00
--	---------------------

Br.konta	Ukupno vlastiti prihodi	160.000,00
641	Prihodi od financijske imovine	1.000,00
6422	Prihodi od iznajmljivanja imovine	9.000,00
6615	Ostali nepom.prih. - upisnine, zakasnine	150.000,00

Ukupno SVI izvori		3.575.500,00
67111	Prihodi za financiranje rashoda poslovanja - Grad Vukovar	2.653.000,00
67121	Prihodi za financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine - Grad Vukovar	130.000,00
63321	Ministarstvo kulture - nefinanc. imovina	303.000,00
63311	Ministarstvo kulture - investic. održavanje (podovi)	220.000,00
63322	Vukovarsko-srijemska županija - nefin.imovina.	40.000,00
63314	Općina Lovas - financiranje tekućih troškova Ogranka Općina Lovas - financiranje rashoda za nabavu nefinancijske imovine	71.500,00
63324	Američko veleposlanstvo - tekuće pomoći	3.000,00
63112	Američko veleposlanstvo - kapitalne pomoći	33.000,00
63122	Donacije knjiga	22.000,00
6631		100.000,00

UKUPNO

Broj konta	Pozicija	VRSTA RASHODA / IZDATAKA	PLANIRANO
UKUPNO RASHODI / IZDACI			3.735.500,00
3		Rashodi poslovanja	3.065.500,00
31		Rashodi za zaposlene	1.852.800,00
311		Plaće	1.553.100,00
3111		Plaće za redovan rad	1.553.100,00
31111	350	Plaće za zaposlene	1.553.100,00
312		Ostali rashodi za zaposlene	32.400,00
3121		Ostali rashodi za zaposlene	32.400,00
31212	351	Nagrade	11.000,00
31213	352	Darovi	11.400,00
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	0,00
313		Doprinosi na plaće	267.300,00
3132		Doprinosi za zdravstveno osiguranje	240.800,00
31321	354	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje 15,0%	233.000,00
31322	354-01	Dopr. za obv.zdravstv.osig. zaštite zdravlja na radu 0,5%	7.800,00
3133		Doprinosi za zapošljavanje	26.500,00
31331	355	Doprinosi za zapošljavanje 1,7%	26.500,00
32		Materijalni rashodi - redovna djelatnost	1.204.700,00
321		Naknade troškova zaposlenima	115.550,00
3211		Službena putovanja	50.500,00
32111	360-01	Dnevnice za službeni put u zemlji	5.500,00
32112	360-2	Dnevnice za službeni put u inozemstvu	3.000,00
32113	361	Naknade za smještaj na službenom putu u zemlji	14.000,00

32115	362	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	20.000,00
32116	362-01	Naknade za prijevoz na sl. putu u inozemstvu	8.000,00
3212		Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	38.750,00
32121	356	Naknade za prijevoz na posao i s posla	38.750,00
3213		Stručno usavršavanje zaposlenika	25.000,00
32131	363	Seminari, savjetovanja i simpoziji	15.000,00
32132	364	Tečajevi, stručni ispiti, školarina	10.000,00
3214		Ostale naknade troškova zaposlenima	1.300,00
32141	362-02	Naknada za korištenje priv.automobila u službene svrhe (loko vožnja)	1.300,00
322		Rashodi za materijal i energiju	269.500,00
3221		Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	114.000,00
32211	365	Uredski materijal	40.000,00
32212	366	Literatura (publikacije, časopisi, tisak, glasila i ostalo)	45.000,00
32214	367	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	10.000,00
32216	367-02	Materijal za higijenske potrebe i njegu	9.000,00
32219	369	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	10.000,00
3222		Materijal i sirovine	14.000,00
32221	370	Osnovni materijal i sirovine	14.000,00
3223		Energija	120.000,00
32231	371	Električna energija	55.000,00
32232	372	Topla voda (toplana)	65.000,00
3225		Sitan inventar	12.000,00
32251	393	Sitan inventar	12.000,00
3224		Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	9.000,00
32241	410	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata	6.000,00
32242	411	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme	3.000,00
3227		Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	500,00
32271	368	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	500,00
323		Rashodi za usluge	648.800,00
3231		Usluge telefona, pošte i prijevoza	30.500,00
32311	373	Usluge telefona, telefaksa, interneta	25.000,00
32313	375	Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	5.000,00
32319	375-01	Ostale usluge za komunikaciju i prijevoz	500,00
3232		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	425.000,00
32321	415	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	402.000,00
32322	416	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	23.000,00
3233		Usluge promidžbe i informiranja	26.000,00
32332	376	Tisak	5.000,00
32334	377	Promidžbeni materijali	11.000,00
32339	377-1	Ostale usluge promidžbe i informiranja	10.000,00
3234		Komunalne usluge	29.300,00
32341	378	Opskrba vodom	3.000,00
32342	379	Iznošenje i odvoz smeća	1.000,00
32347	379-01	Pričuva	25.300,00
3237		Intelektualne i osobne usluge	50.000,00
32372	384	Ugovori o djelu	5.000,00
32379	385-04	Usluge knjigovodstvenog servisa	45.000,00

3238		Računalne usluge	56.000,00
32381	386	Usluge ažuriranja računalnih baza	30.000,00
32382	387	Usluge razvoja software-a	26.000,00
3239		Ostale usluge	32.000,00
		Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	
32391	388	slično	10.000,00
32395	380	Usluge čišćenja, pranja i slično	22.000,00
329		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	42.850,00
3292		Premije osiguranja	11.500,00
32922	390	Premije osiguranja ostale imovine	4.000,00
32923	390-01	Premije osiguranja zaposlenih	7.500,00
3293		Reprezentacija	11.000,00
32931	391	Reprezentacija	11.000,00
32941		Članarine i norme (Konzorcij Crolist)	1.500,00
32941	391-01	Članarine i norme (Konzorcij Crolist)	1.500,00
3299		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	18.850,00
32991	392-01	Rashodi protokola (vijenci, cvijeće, svijeće i sl.)	3.000,00
32999	392	Ostali	15.850,00
32		Materijalni rashodi - Programi-manifestac.	128.000,00
		(Promocije knjiga, kreat. radionice za djecu i odrasle, radionice cjeloživotnog učenja, Noć knjige, Ljeto u knjižnici, Sajam knjiga "Likebook", Mjesec hrvatske knjige, Američki kutak)	
32221	406	Osnovni materijal i sirovine	55.000,00
32372	407	Ugovori o djelu, autorski honorari	15.000,00
32391	408	Grafičke i tiskarske usluge	25.000,00
32392	408-01	Film i izrada fotografija	8.000,00
32411	409	Naknade troškova služb.puta - osobama izvan radnog odnosa	15.000,00
32931	405	Reprezentac. za programska događanja	10.000,00
34		Financijski rashodi	8.000,00
343		Ostali financijski rashodi	8.000,00
3431		Bankarske usluge i usluge platnog prometa	8.000,00
34311	397-01	Usluge banaka	0,00
34312	397-02	Usluge platnog prometa	8.000,00
4		Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	670.000,00
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	670.000,00
422		Postrojenja i oprema	50.000,00
4221		Uredska oprema i namještaj	50.000,00
4221	426	Računalna i uredska oprema	50.000,00
424		Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	620.000,00
4241		Knjige u knjižnicama	620.000,00
42411	425	Knjige u knjižnicama	620.000,00

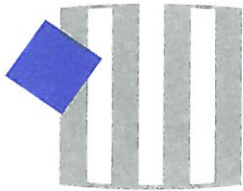
Ravnateljica:

Vlatka Surma Szabo, dipl. knjiž.

U Vukovaru, 14.7.2015.



Handwritten signature: Vlatka Surma Szabo



GRADSKA KNJIŽNICA VUKOVAR

GRAD VUKOVAR
PRIJELIČENO 4.8.2015/8750 dj

GRAD VUKOVAR

Upravni odjel za kulturu i turizam
n/r pročelnice Marine Sekulić
Dr. Franje Tuđmana 1
32000 Vukovar

Ur.br.: 520 / 2 – 3 – 5 – 2015
U Vukovaru, 4. kolovoza 2015.

PREDMET: Plan i program rada Gradske knjižnice Vukovar za 2016.
godinu / dostavlja se

Poštovani,

u prilogu dopisa dostavljam Plan i program rada Gradske knjižnice Vukovar za 2016. godinu usvojen na sjednici Upravnog vijeća Gradske knjižnice Vukovar 4. kolovoza 2015. godine.

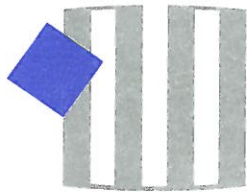
S poštovanjem,

Ravnateljica:
Vlatka Surma Szabo, dipl. knjiž.



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
IBAN: HR5625000091102001017

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

URBROJ: 520/2-4-2015.

Vukovar, 4. Kolovoza 2015.

Na 7. sjednici Upravnog vijeća Gradske knjižnice Vukovar održanoj 4. kolovoza 2015. godine Upravno vijeće Gradske knjižnice Vukovar donijelo je sljedeću

ODLUKU

Jednoglasno se usvaja Prijedlog Plana i programa rada Gradske knjižnice Vukovar za 2016. godinu.

Predsjednik Upravnog vijeća

Gradske knjižnice Vukovar:

Radivoj Đurić



GRADSKA KNJIŽNICA VUKOVAR

Trg Republike Hrvatske 1, 32 000 Vukovar,

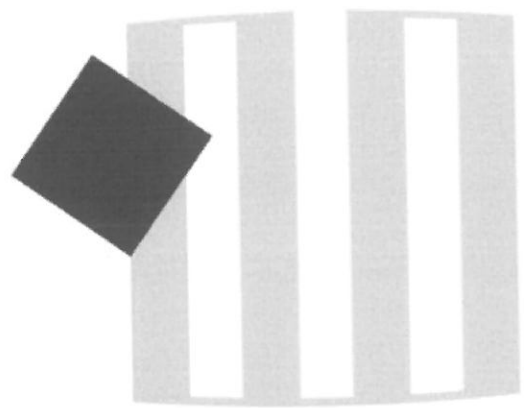
Tel. +385 32 441 267, fax. 032 450 350,
www.gkvu.hr, e-mail: knjiznica.vukovar@gkvu.hr

OIB 42623151665, MB 3170438
IBAN: HR5625000091102001017

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

**PLAN I PROGRAM
RADA ZA 2016. GODINU**

SRPANJ 2015.

Poslanje Gradske knjižnice Vukovar

Naše je poslanje približiti svijet kulture, znanja i informacija svakom građaninu Vukovara i Županije, odgovoriti na potrebe i zahtjeve korisnika odabranim, stručnim utemeljenim uslugama kojima se potiče čitanje i korištenje knjižničnih službi i usluga, pridonosi nepristranoj obaviještenosti građana, obrazovanju i bogaćenju kulturnog života svakog pojedinca i mjesne zajednice.

Misija: kao kulturno-informacijski centar grada Vukovara, GKVU osigurava slobodan, neograničen i ravnopravan pristup svim tekovinama civilizacije i kulture, znanju, informacijama i idejama i to trenutnim i potencijalnim korisnicima, neovisno o njihovoj dobi, spolu, društvenom statusu, vjeri, naciji ili nekom drugom kriteriju, a u svrhu njihovog cjeloživotnog učenja, osobnog razvoja ili zabave, ako i promicanje vrijednosti knjižnice i knjižničnih usluga na dobrobit kako pojedinca, tako o lokalne zajednice, ali i šire.

Vizija: GKVU kao vodeći kulturno-informacijski centar treba biti ustanova koja će sustavno promicati pisanu riječ i cjeloživotno učenje, ustanova kojoj je u središtu korisnik i njegove kulturne potrebe kao i ustanova otvorena za suradnju s drugim organizacijama i institucijama u lokalnoj zajednici, ali i šire. U skladu s tim knjižnica treba biti komunikacijsko, informacijsko, obrazovno, kulturno i multimedijalno središte lokalne zajednice, ali i šire.

Djelatnicima Gradske knjižnice Vukovar želja je da korisnicima i posjetiteljima u Knjižnici bude ugodno i da se osjećaju opušteno, da Knjižnica bude mjesto gdje će susretati zanimljive ljude na tribinama, predavanjima, u kreativnim radionicama i gdje će im biti omogućeno da drugima pokažu put znanja i zadovoljstva u životu.

Cjelokupni proces poslovanja obavljat će 16 djelatnika i to: 15 s punim radnim vremenom (14 knjižničara 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).

Status Ogranka 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 Ogranka (nabava i obrada knjižnične građe, financijsko poslovanje i izvješćivanje, komunikacija s Ministarstvom kulture i dr.).

- Gradska knjižnica omogućila je zainteresiranima volontersku službu za jednostavnije poslove, s čime se planira nastaviti.

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

I. PLANIRANI POSLOVI REDOVNE DJELATNOSTI U 2016. GODINI

1. NABAVA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Izgradnja knjižničkog fonda temeljna je djelatnost narodne knjižnice za koju je potrebno sustavno planiranje i nadograđivanje nabavne politike, uzimajući u obzir korisničke potrebe te nacionalne i međunarodne stručne smjernice i preporuke.

Zbog oslabljene kupovne moći stanovništva u recesiji, dolazi do porasta broja aktivnih članova, a time i do porasta posudbe. S druge strane, smanjivanje sredstava za nabavu građe dovodi i do smanjenja posudbe iste te može pokazati o dobar pokazatelj kako ulaganje osnivača u kvalitetniju izgradnju knjižničnih fondova znači i njegovo bolje iskorištavanje.

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 knjižničkog fonda.

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

Prilikom nabave periodičkih publikacija Gradska knjižnica Vukovar prati trendove u izdavaštvu, ali se pri odabiru prvenstveno oslanja na interese i zahtjeve svojih korisnika. Čitaonica dnevnog tiska vrlo je posjećeno mjesto informiranja brojnih korisnika Knjižnice. Pretežno je riječ o osobama srednje i starije životne dobi, međutim primjetan je i porast posjeta mladih članova Knjižnice. 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.

Izvori financiranja:

Ministarstvo kulture RH:	270.000,00 kn
Grad Vukovar:	120.000,00 kn
Vlastita sredstva:	60.000,00 kn
UKUPNO:	450.000,00 kn

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 2016.g. planira se stručno obraditi svu pristiglu građu (kupnja, otkup, dar) – oko 6.000 jedinica i opise unijeti u elektronski katalog.
- Inventarizaciju – upisivanje građe u knjige inventara.
U 2016.g. planirano je inventarizirati oko 6.000 jedinica građe.
- Tehničku obradu – podrazumijeva ručnu obradu svake jedinice građe (označivanje građe pečatom, ispisivanje i ljepljenje naljepnica sa signaturama, ispisivanje knjižnih kartica).
U 2015. planirano je tehnički obraditi oko 6.000 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 2016. je barkodiranje cjelokupne novonabavljene građe (oko 6.000 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. Posebnu pažnju Knjižnica posvećuje materijalnoj zaštiti knjižnog fonda, čime se produžuje vijek njegova korištenja. Zaštita se provodi plastificiranjem, kao i mjerama osiguranja protiv otuđivanja. Pripadajući troškovi zaštitnih materijala uvrstavaju se u materijalne troškove ustanove.

- U 2016. na ovaj način bit će popravljeno oko 500 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 KNJIŽNIČARSKI 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. EDUKACIJA KNJIŽNIČARA

Stalna i kvalitetna edukacija knjižničara jedan je od osnovnih koraka prema uspješnom knjižničnom sustavu. Knjižničari će prema mogućnostima redovnog posla sudjelovati na stručnim skupovima Hrvatskog knjižničarskog društva, Društva knjižničara Slavonije, Baranje i Srijema, Centra za stalno stručno usavršavanje koji djeluje pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu, Konzorcija knjižnica CROLIST te programima prekogranične suradnje.

Knjižničarima se na taj način omogućuju cjelovit uvid u promjene u knjižničarstvu i što je najvažnije poboljšava i unapređuje razina njihovih stručnih znanja.

Istovremeno, zahvaljujući ulaganjima u stručno usavršavanje djelatnika, djelatnici Knjižnice često su u ulozi edukatora u drugim sredinama.

II. RAD S KORISNICIMA

1. 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
- istraživati i prikupljati literaturu za potrebe stručnih i drugih radova korisnika (referati, seminarski radovi, maturalne i diplomske radnje i dr.)
- organizirati i provesti aktivnosti u Igraonici u Vukovaru i ograncima u Borovu naselju, Sotinu i Lovasu
- omogućiti korištenje interneta
- obavljati usluge fotokopiranja, printanja, skeniranja, spiralnog uvezivanja i snimanja na CD, faksiranja itd.
- obavljati međuknjižničnu posudbu (za potrebe korisnika posuđivati građu iz drugih knjižnica i slati vlastitu građu na zahtjev drugih knjižnica) prema zahtjevima korisnika
- pomagati korisnicima u pretraživanju računalnih baza podataka i pretraživati baze na zahtjev korisnika
- odgovoriti na informacijske upite korisnika (izravno, telefonski, elektronskom poštom)

2. KNJIŽNIČNI PROGRAMI I ANIMACIJSKE AKTIVNOSTI ZA DJECU I MLADE

Knjižnica predstavlja poticajnu sredinu za razvoj djece i mladih. Sadržajima i programima koje nudi obogaćuje njihove spoznaje, pruža im mogućnost druženja s drugom djecom i odraslima, bogati njihov emocionalni svijet i potiče razvoj kulturnih navika. Potreba za slikovnicom, knjigom i knjižnicom koju dijete razvija u djetinjstvu i mladenačkoj dobi, prerasta kasnije u pravu ljubav prema knjizi. Uz kvalitetan izbor građe za djecu i mlade, Knjižnica će poseban naglasak u 2016. Godini staviti na priređivanje čitalačkih i drugih kulturnih aktivnosti za mlađe korisnike. Cilj ovih aktivnosti je privlačenje djece i mladih ljudi u knjižnicu radi stjecanja navike korištenja knjižničnih / kulturnih programa:

- Radionice za bebe i roditelje kojima je cilj rana socijalizacija, susreti roditelja i razmjena iskustava
- Suradnja sa školama, vrtićima i ostalim ustanovama (izložbe radova, organizirani obilasci knjižnice, pričanje priča i održavanje radionica grupama djece iz vrtića i osnovnih škola kao poticaj djeci da postanu članovi i koriste se knjižnicom
- Redovite tjedne radionice
- Kreativne radionice za djecu
- Posjeti dječjih pisaca i drugih zanimljivih gostiju
- Klubovi čitatelja za djecu i mlade, čitateljski blog: Tragači (www.traganje.wordpress.com) za djecu
- Velika i organizirana druženja djece uz igre i predstave povodom Božića, maškara, ljeta...
- Književni kvizovi za djecu
- Kampanja Čitaj mi za promicanje čitanja naglas djeci od rođenja. Kampanja se provodi na nacionalnoj razini u cilju osvješćivanja važnosti čitanja djeci od rođenja kako bi postalo ugodnim dijelom svakodnevnog druženja roditelja i djece
- Tematske radionice povodom obilježavanja važnijih datuma kroz godinu
- Knjižnica će i slijedeće godine osigurati besplatan upis bebama rođene u Mjesecu hrvatske knjige kako bi poticala roditelje na zajednički dolazak s djecom u knjižnicu i čitanje djeci od najranije dobi odgajajući ih tako za buduće čitatelje.

Za sve navedene programe potrebno je osigurati knjige, pribor i materijal za kreativni rad.

3. KULTURNO – OBRAZOVNI PROGRAMI GRADSKE KNJIŽNICE VUKOVAR

Suvremeno narodno knjižničarstvo okrenuto je ideji knjižnice kao mjestu susreta, knjižnici kao trećem prostoru odnosno središtu zajednice. Od narodnih knjižnica očekuje se da budu mjesta učenja i razmjene, udoban, ugodan i kreativni javni prostor u kojem se uspostavljaju

odnosi među ljudima, stječe iskustvo, razmjena ideja, stvaraju veze i izgrađuje društvena zajednica. Time knjižnice postaju mjesta društvenog života i pridonose kvaliteti življenja, a korisnici ih osjećaju kao svoj prostor. U tom smislu Knjižnica planira organiziranje predavanja i tribina, redovitih susreta s poznatim domaćim književnicima, predstavljanje novih i značajnih knjižnih izdanja, kulturnih manifestacija u suradnji s pojedincima, inicijativama i ustanovama.

4. AMERICAN CORNER VUKOVAR – ACVu

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 opismenjanja, programi promoviranja američkog načina života i kulture kao i američke povijesti. Cjelokupan rad Američkog kutka odvija se kroz sustavnu edukaciju koordinatora i korisnika kutka, suradnju između svih Američkih kutaka u Republici Hrvatskoj, ali i izvan nje. 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 Američkih kutaka kao i institucija u kojima djeluju. Plan se izrađuje u suglasnosti matične institucije Kutka, Veleposlanstva SAD-a, regionalnog centra za američke kutke te State Department ureda u Washingtonu D.C. koji i odobrava konačni plan rada i financijski plan pojedinog američkog kutka.

5. RAČUNALNA MREŽA

5.1. Informatizacija

Kvalitetna računala i tehnička oprema neophodna je infrastrukturna podrška za kvalitetan rad jedne suvremene informacijske ustanove. Osim za potrebe stručnog rada knjižničnog osoblja, računalnu opremu koriste i brojni njezini korisnici svih dobnih skupina, od dječje do umirovljeničke dobi, na svim lokacijama i odjelima Knjižnice.

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 će na temelju Poziva Ministarstva kulture Republike Hrvatske za predlaganje programa javnih potreba u kulturi za 2016. godinu poslati na natječaj za programe informatizacije ustanova kulture, prijavu sa specifikacijom potrebne opreme.

Izvori financiranja:

Ministarstvo kulture RH:	15.000,00 kn
Grad Vukovar:	10.000,00 kn
Vlastita sredstva:	25.000,00 kn
UKUPNO:	50.000,00 kn

5.2. 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.

5.3. 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.

6. INVESTICIJE

Sanacija podova i podnih obloga

U Gradskoj knjižnici Vukovar prilikom obnove podovi su obloženi s tri različita materijala. U radnom prostoru djelatnika postavljeni su parketi, u prostoru aneksa te u blizini svih ulaza/izlaza postavljene su kamene podne pločice dok su podovi u prostorima za smještaj knjižnične građe po policama kao i prostor za rad s korisnicima obloženi tepisonima.

Obnovljena Knjižnica je započela rad s korisnicima sredinom 2001. godine i od tada je broj korisnika svake godine rastao. S vremenom su se počeli pojavljivati problemi kao posljedica propusta same obnove, a jedan od najvećih problema je oštećivanje i propadanje poda ispod tepisona, u prostorima za smještaj knjiga i svakodnevni rad s korisnicima. Na više mjesta u prostoru tako je došlo do drobljenja podne glazure, uslijed čega su nastajale manje i veće rupe koje su predstavljale opasnost prilikom kretanja po prostoru. U nekoliko navrata oštećenja na najfrekventnijim mjestima su sanirana. Propadanje poda se nastavilo te su se oštećenja pokazivala na sve većem broju mjesta. Osim toga, održavanje tepisona sve je teže zbog dugogodišnje intenzivne upotrebe, na pojedinim mjestima je već poderan ili ima mrlje koje nije moguće očistiti, a dodatni higijenski problem je i prašina koja se vremenom nakupila i potencijalni je izvor alergijskih reakcija.

Zbog svega navedenog Knjižnica je odlučila zamijeniti tepisone novim, protukliznim, antialergijskim, termoizolacijskim, PVC podnim oblogama, pogodnima za lako održavanje.

Prije postavljanja novih obloga prvenstveno bi se pregledala cijela podna glazura te sanirala sva postojeća oštećenja kao i ona koja se tijekom pregleda još primijete ili su u nastanku.

Kako nije moguće zbog količine knjižnične građe i opreme koja se nalazi u prostoru Knjižnice izmijeniti podne obloge na cjelokupnoj površini, ova zamjena izvela bi u svim prostorima za rad s korisnicima, osim ispod samih polica. Stoga bi se nove podne obloge postavile na Dječjem odjelu i u Igraonici, u prostoru Odjela za odrasle korisnike (Čitaonica, prostor za programska događanja, prostor među policama) te Studijskom odjelu.

Na ovaj način ukloniti će se sva potencijalno opasna mjesta za kretanje po prostoru, a time i preventivno djelovati na mogućnost ozljeđivanja, znatno će se smanjiti količina alergenskih tvari kao i olakšati higijensko održavanje cijelog prostora Knjižnice.

Trošak izmjene i sanacije podova najvećim dijelom je prijavljen Ministarstvu kulture putem javnog natječaja, dio troškova snosila bi Knjižnica, a dio Osnivač, grad Vukovar.

Izvori financiranja

Ministarstvo kulture RH:	220.000,00 kn
Grad Vukovar – Osnivač:	132.000,00 kn
Vlastita sredstva:	15.000,00 kn
Ukupno:	367.000,00 kn

7. PROGRAMSKA DJELATNOST

- **Nacionalne manifestacije knjige i knjižnica tijekom godine** – Noć knjige, Dan narodnih knjižnica itd.
- **(P)ostani načitan** – programi i aktivnosti promoviranja knjige i čitanja
- **Programska Knjiž(n)ica grada Vukovara** – Knjižnica kao sudionik gradskih događanja
- **Čit(ajmo) uz Dunav** (uoči Likebook-a) – jednotjedna manifestacija za sve profile i dobne skupine korisnika 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** – sajam knjiga kao završna manifestacija Čit(ajmo) uz Dunav
- **Bez panike! To je samo škola** – edukativni programi pripreme učenika OŠ uoči početka nove školske godine
- **Chill out GKVu zona** (21. lipnja – 23. rujna) – edukativne i kreativne radionice/igraonice namijenjene djeci i odraslima za vrijeme ljetnih mjeseci. Cilj ovih radionica/igraonica je privući djecu i odrasle u knjižnicu i ponuditi im kvalitetne sadržaje te ispuniti njihovo slobodno vrijeme.
- **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
- **Grad to ste Vi** (20. studenog) – Novinarsko-književni susreti, povodom Dana sjećanja na žrtvu Vukovara
- **Pedagoško – animacijske aktivnosti** – za djecu i odrasle
- **Kreativne radionice za djecu** – koje za cilj imaju kvalitetno provođenje slobodnog vremena u Knjižnici
- **Puzalica** – igraonica za djecu od 0 do 4 godine
- ***Američki kutak Vukovar** – programi i aktivnosti/samostalno i u suradnji s Veleposlanstvom SAD-a u Republici Hrvatskoj – za djecu i odrasle
- **STEM in ACVu** – Science Technology Engineering Math aktivnosti Američkog kutka Vukovar
- **Makers in Spaces** – edukacijsko – kreativne radionice
- **Disney English Workshops & American English** – radionice i aktivnosti za učenje engleskog jezika

- **Finding Stuff Online** – računalne radionice za umirovljenike

- prigodne izložbe, tematska predavanja i radionice

Ostalo:

- 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 grada Vukovaru, te s Veleučilištem Lavoslav Ružička

- **Knjižnica u zajednici** - suradnja s nevladinim udrugama, volonterima. Time Knjižnica ostvaruje svoju zadaću komunikacijskog središta zajednice.

- Suradnja s Domom za starije i nemoćne osobe u Vukovaru. Dostava knjiga obavljat će se svakih 15 dana. Uključiti stanare Doma jednom mjesečno u aktivnost koja će se provoditi u Domu u Vukovaru.



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 4/09, 7/11, 4/12 i 7/13), donosim

ZAKLJUČAK

Utvrđuje se Prijedlog Odluke o usvajanju Financijskog plana za 2016. godinu Gradske knjižnice Vukovar te se upućuje Gradskom vijeću na razmatranje i usvajanje.

Za izvjestitelja po ovom prijedlogu na sjednici Gradskog vijeća određuje se ravnateljica Gradske knjižnice Vukovar, gđa Vlatka Surma Szabo, dipl. knjiž.

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADONAČELNIK

KLASA: 612-04/15-01/3
URBROJ: 2196/01-02-15-2
U Vukovaru, 4. kolovoza 2015.



h

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 _____ sjednici održanoj _____ 2015. godine donosi

O D L U K U

I

Prihvaća se Plan i program rada i Financijski plan za 2016. godinu Gradske knjižnice Vukovar kojeg je usvojilo Upravno vijeće Gradske knjižnice Vukovar, Urbroj: 520/2-15 od 14. srpnja 2015. i Urbroj: 520/2-4-2015 od 4. kolovoza 2015.

II

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

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VUKOVAR
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 612-04/15-01/3
URBROJ: 2196/01-01-15-
Vukovar, _____ 2015. g.

Predsjednik Gradskog vijeća:
Igor Gavrić, mag. ing.