

**НАРОДНА БИБЛИОТЕКА „ЊЕГОШ”**

19350 Књажевац, Бранка Радичевића 1

пиб: 100630740

тел: 019 733 157

[www.biblio-knjazevac.org](http://www.biblio-knjazevac.org)

[biblio.knjazevac@gmail.com](mailto:biblio.knjazevac@gmail.com)



**НАРОДНА БИБЛИОТЕКА „ЊЕГОШ“ У КЊАЖЕВЦУ**

## **ИНФОРМАТОР О РАДУ**

**јануар 2020**

## САДРЖАЈ

1. Основни подаци
2. Организациона структура Библиотеке
3. Опис функција органа управљања Библиотеке
4. Приступ информацијама од јавног значаја
5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја
6. Делатност Библиотеке
7. Поступање у оквиру делатности Библиотеке
8. Прописи и правни акти који се примењују у раду Библиотеке
9. Услуге које Библиотека пружа корисницима
10. Поступак пружања услуга Библиотеке
11. Подаци о пруженим услугама
12. Подаци о приходима и расходима
13. Подаци о јавним набавкама
14. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима
15. Подаци о средствима рада
16. Подаци о начину и месту чувања носача информација
17. Подаци о врстама информација у поседу Библиотеке
18. Подаци о врстама информација којима Библиотека дозвољава приступ
19. Поступак добијања информација од јавног значаја

Информатор о раду (у даљем тексту: Информатор) сачињен је на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и према Упутству за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник“ бр. 68/2010).

Информатор је израдила и објавила Народна библиотека „Његош“ у Књажевцу (у даљем тексту: Библиотека).

## **1. Основни подаци**

Назив: Народна библиотека „Његош“ у Књажевцу

Адреса: Бранка Радичевића 1, 19350 Књажевац

Шифра делатности: 91.01

Матични број: 07127847

Регистарски број: 6139005730

ПИБ: 100630740

Број жиро рачуна код Управе за трезор: 840-459664-88

Број жиро рачуна сопствених прихода код Управе за трезор: 840-459668-76

Електронска адреса: [biblio@biblio-knjazevac.org](mailto:biblio@biblio-knjazevac.org)

Веб сајт: [www.biblio-knjazevac.org](http://www.biblio-knjazevac.org)

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор је Владана Стојадиновић, директор.

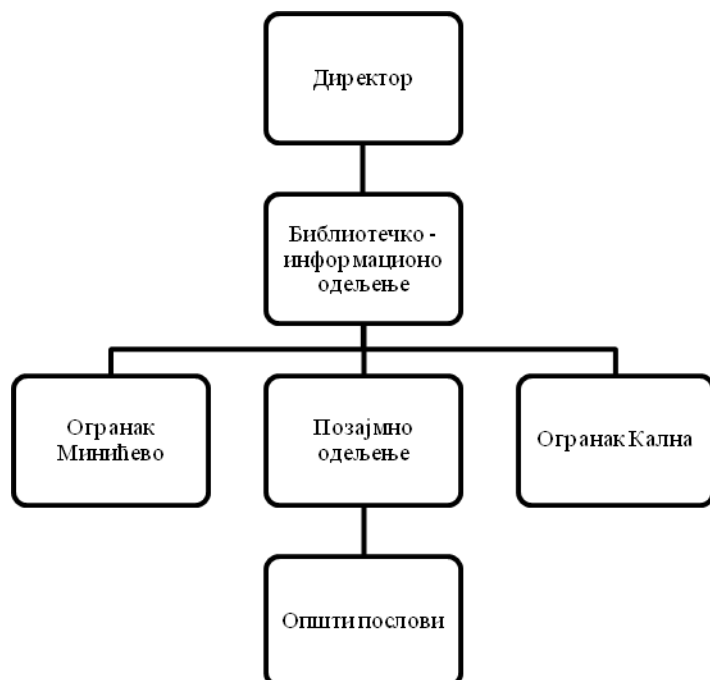
Информатор је објављен на веб сајту Библиотеке, 11. 11. 2010. Доступан је јавности у електронском облику и његова електронска копија може се преузети на интернет адреси [www.biblio-knjazevac.org](http://www.biblio-knjazevac.org), снимити на медиј заинтересованог лица без накнаде или на медиј Библиотеке уз накнаду нужних трошкова. Штампана верзија Информатора не постоји, али се заинтересованом лицу може одштампати текст последње верзије, уз накнаду нужних трошкова штампања по важећем Ценовнику Библиотеке. Информатор у електронском или штампаном облику може се добити у просторијама Библиотеке (Бранка Радичевића 1, Књажевац, канцеларија директора).

## **2. Организациона структура Библиотеке**

Библиотека своју делатност обавља кроз рад градске библиотеке и огранака у Кални и Минићеву.

Стручни послови у Библиотеци обављају се по одељењима, како је регулисано Правилником о систематизацији послова и радних места у Народној библиотеци „Његош“ у Књажевцу.

Стручне и опште послове у Библиотеци обавља 9 запослених на неодређено време. Библиотека има 7 стручних радника (1 дипломираног библиотекара саветника, 1 дипломираног библиотекара, 1 самосталног вишег књижничара, 1 вишег књижничара, 2 самостална књижничара и 1 књижничара), од којих 1 самостални књижничар ради у огранку Библиотеке у Минићеву. Руководилац Библиотеке обавља и стручне библиотечко-информационе послове. Опште послове обављају 2 радника: самостални финансијско-рачуноводствени сарадник и помоћни радник. За реализацију појединих културних и других програма, као и стручних послова ван делатности Библиотеке, ангажују се стручни сарадници по уговору о делу или на други законом прописан начин.



Одељење	Подаци о запосленима	Број зап.	Кратак опис послова и задатака
<b>Библиотечко-информативно</b>	1 дипломирани библиотекар саветник (VII/2) <i>Владана Стојадиновић</i> 1 дипломирани библиотекар (VII/2) <i>Јелена Ђурић</i> 1 самостални виши књижничар (VI) <i>Слађана Јерemiћ</i>	3	програмирање, организовање и обављање послова библиотечко-информационе делатности; планирање, организовање и реализација послова издавачке делатности, послова на формирању и вођењу Завичајне збирке и других посебних фондова, послова дигитализације библиотечко-информационе грађе, послова културне делатности и културно-образовних програма библиотеке, послова маркетинга, односа са јавношћу и сарадње са медијима; пружање услуга у огранку у Кални.
<b>Позајмно</b>	1 виши књижничар (VI) <i>Лидија Цорељ</i> 1 самостални књижничар (IV) <i>Марија Петровић</i> 1 књижничар (IV) <i>Марија Вукадиновић</i>	3	обављање послова набавке, обраде, смештаја и давања на коришћење библиотечко-информационе грађе; израда статистичких прегледа набавке и коришћења грађе и услуга библиотеке; обављање послове међубиблиотечке позајмице; едукација корисника за коришћење електронског каталога библиотеке и других електронских извора; учествовање у припреми и реализацији културно-образовних програма библиотеке; пружање библиотечких услуга у огранку у Кални.
<b>Огранак Минишево</b>	1 самостални књижничар (IV) <i>Властимир Николић</i>	1	обављање послова смештаја и давања на коришћење библиотечко-информационе грађе; израда статистичких прегледа коришћења грађе и услуга библиотеке; учешће у реализацији програмских активности и др.
<b>Општи послови</b>	1 самостални финансијско-рачуноводствени сарадник (IV) <i>Сузана Рајковић</i>	1	- организује и обавља све административно-техничке послове; врши евиденцију и контролу рачуна и плаћања, обраду финансијске документације, води евиденцију основних средстава и статистичку евиденцију; води послове везане за благајну; прослеђује налоге и сву пратећу документацију у књиговодство; организује чување финансијске и књиговодствене документације;

	1 помоћни радник (I) <i>Драгица Савић</i>	1	учествује у редовним и ванредним пописима имовине, обавеза и потраживања; организује набавку потрошног материјала; - преузима и доставља пошту, обавља чишћење просторија;
--	--	---	---

### Контакт подаци

	Име и презиме запослених	Телефон	Факс	Електронска пошта	Адреса
<b>Директор</b>	Владана Стојадиновић	019 733 157		vladana.nbknj@mts.rs	Бранка Радичевића 1, Књажевац
<b>Библиотечко-информационо одељење</b>	Слађана Јеремић Јелена Ђирић	019 733 157		biblio.knjazevac@gmail.com	Бранка Радичевића 1, Књажевац
<b>Позајмно одељење</b>	Лидија Цорел Марија Петровић Марија Вукадиновић	019 733 157		lidija.nbknj@mts.rs pozajmno.nbknj@mts.rs biblio.knjazevac@gmail.com	Бранка Радичевића 1, Књажевац
<b>Општи послови</b>	Сузана Рајковић Драгица Савић	019 735 653	019 735 653	nbnjegos1@gmail.com	Бранка Радичевића 1, Књажевац
<b>Огранак Кална</b>					Маршала Тита 11, Кална
<b>Огранак Минићево</b>	Властимир Николић	019 769 608		nb_njegoss2@mts.rs	Минићево ББ 19340

### Уговори о делу у 2019. години

бр.	Име и презиме извршиоца, струка	Датум ангажовања	Опис посла	Вредност уговора у бруто износу
1.	Александар Цветковић Графички дизајнер	16. 01. 2019.	Ликовно-техничко уређивање четири публикације, изложбе и промотивног материјала	136.415
2.	Александар Цветковић Графички дизајнер	03. 05. 2019.	Ликовно-техничко уређивање три публикације и промотивног материјала	114.876
3.	Раде Ристић, ликовни уметник и педагог	15. 06. 2019.	Реализација програма Манифестације	108.430
4.	Владислав Допуђа, музички уредник и педагог	12. 07. 2019.	Реализација програма Манифестације	94.876
5.	Валентина Богојевић, кореограф	01.11. 2019.	Реализација програма Манифестације	13.553

### 3. Опис функција органа управљања Библиотеке

**Директор** организује и води пословање, заступа Библиотеку, стара се о законитости и одговара за законитост рада, предлаже основе пословне политике, план и програм рада, подноси извештаје о раду и резултатима пословања, доноси Правилник о систематизацији послова и радних места, одлуке о распоређивању радника на одређене послове и радне задатке, о образовању комисија, набавци основних средстава и друге одлуке у оквиру својих овлашћења и врши друге послове у складу са Статутом Библиотеке, важећим законским прописима и у оквиру усвојеног годишњег програма рада.

На основу Решења о именовану директора Народне библиотеке „Његош“ у Књажевцу бр. 43/3 од 1. јула 2019. донела СО Књажевац, ову функцију врши Владана Стојадиновић, мастер библиотекар информатичар, са стручним звањем дипломираног библиотекара саветника.

**Управни одбор** одлучује о пословању, доноси Статут и друга опште акта предвиђена законом и Статутом, утврђује пословну и развојну политику, доноси Програм рада, годишњи финансијски план, усваја годишњи обрачун и годишњи извештај о раду и пословању, даје предлог о статусним променама и врши друге послове у складу са законом, актима СО Књажевац, актом о оснивању, Статутом и другим општим актима Библиотеке.

Управни одбор има 5 чланова: 3 члана представника СО Књажевац и 2 члана представника запослених у Библиотеци.

Решењем СО Књажевац о именовану Управног и Надзорног одбора Народне библиотеке „Његош у Књажевцу бр. 59/3 од 07. 09. 2016. године у Управни одбор Библиотеке именовани су:

Катарина Ђурић, председник Управног одбора,

Мартин Годоровић,

Дарко Милетић,

Марија Вукадиновић, књижничар и

Сузана Рајковић, финансијско-административни сарадник.

**Надзорни одбор** врши надзор над пословањем, контролише годишњи и периодични извештај о пословању и годишњи обрачун, указује на евентуалне пропусте у раду Библиотеке, директора, Управног одбора, врши и друге послове утврђене законом, Статутом и актом оснивача.

Надзорни одбор има 3 члана: 2 представника СО Књажевац и 1 представника запослених у Библиотеци.

Решењем СО Књажевац о именовану Управног и Надзорног одбора Народне библиотеке „Његош у Књажевцу бр. 59/3 од 07. 09. 2016. године у Надзорни одбор Библиотеке именовани су:

Војислав Аранђеловић, председник

Жаклина Видојковић Ђокић и

Властимир Николић, књижничар

Одлуке Управног/Надзорног одбора доносе се на седницама, већином гласова присутних чланова.

Председник и чланови Управног и Надзорног одбора не остварују никакву зараду за свој рад.

#### **4. Приступ информацијама од јавног значаја**

Све информације којима Библиотека располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Библиотеке доступне су јавности у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник“ бр. 120/04).

Информације о начину подношења захтева за приступ информацијама дате су у члану 20 Информатора.

Порески идентификациони број: 100630740

Радно време Библиотеке је од 8.00 до 20.00, за кориснике од 8.30 до 19.30 сваког радног дана и суботом од 9.00 до 13.00 часова, у огранку Минићево радним данима од 7.00 до 15.00, а у огранку Кална сваког другог петка од 7.00 до 12.00.

Приступ информацијама омогућен је у седишту Библиотеке у Бранка Радичевића 1, Књажевац, позивом на телефон 019 735 653 или путем електронске поште biblio.knjazevac@gmail.com и vladana.nbkknj@mts.rs, од 8.00 до 15.00 часова сваког радног дана.

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама је Владана Стојадиновић, директор.

Лице одређено за сарадњу са медијима и давање информација о раду Библиотеке је Владана Стојадиновић, директор.

Читаонице и услуге Библиотеке доступне су свим њеним члановима у складу са „Водичем за кориснике“ објављеном на сајту Библиотеке. Присуство културно-образовним програмима Библиотеке омогућено је свим заинтересованим посетиоцима без накнаде.

Лица са инвалидитетом имају могућност приступа у све пословне просторе Библиотеке.

У циљу промовисања рада установе медијима је омогућено аудио и видео снимање просторија и активности Библиотеке.

## **5. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја**

До дана израде и објављивања Информатора захтева за давање информација није било.

## **6. Делатност Библиотеке**

Народна библиотека „Његош“ у Књажевцу установа је од општег друштвеног интереса коју је основала Скупштина општине Књажевац ради обезбеђивања услова за остваривање права грађана, односно задовољавање њихових потреба у области библиотечке делатности на подручју општине Књажевац.

Библиотека остварује своју делатност у оквиру јединственог библиотечко-информационог система у Републици Србији, а та делатност обухвата:

- прикупљање, набавку, стручну библиотечку обраду, чување, презентовање и давање на коришћење књига, часописа и новина, списа, рукописа и друге библиотечке грађе;
- прикупљање, обраду и пружање информација и података који се односе на библиотечку грађу;
- заштиту и чување старе и ретке књиге, посебно дела која се односе на завичајну литературу;
- обављање културно-промотивних и културно-образовних активности везаних за популаризацију књиге и књижевно стваралаштво;
- покретање издавачке делатности за дела која имају карактер завичајне литературе;
- пружање других услуга у оквиру делатности и остваривање другог законом утврђеног интереса.

Своје обавезе и овлашћења Библиотека врши у складу са Законом и прописима који регулишу ову делатност, а који су наведени у члану 8 Информатора.

## **7. Поступање у оквиру делатности Библиотеке**

Библиотека обавља делатност под условима и на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, задовољавање потреба корисника и извршавање законом утврђених задатака.

У оквиру стручних послова библиотечке делатности и у складу са Законом о библиотечкој делатности, Библиотека има обавезу:

- да редовно набавља библиотечки грађу и то тако да задовољи потребе и интересовања што већег броја корисника;
- да врши евиденцију грађе према важећим прописима;
- да корисницима омогући несметан приступ библиотечкој грађи и информацијама које се односе на библиотечку грађу; услове и начин пружања услуга, њихово коришћење и коришћење библиотечке грађе од стране корисника, Библиотека је одредила у „Водичу за кориснике”, и објавила на вебсајту 23. 04. 2010. године;
- да евидентира сваку посету корисника и извршену услугу;
- да обезбеди услове за прописно чување и заштиту библиотечке грађе према важећим прописима;
- да се стара о стручном усавршавању запослених на библиотечким пословима;
- да у законским роковима врши ревизију и отпис библиотечке грађе у складу са важећим прописима;
- да прикупља, чува и промовише грађу која има карактер завичајне литературе; начин коришћење ове грађе одређен је у Водичу за кориснике Библиотеке;
- да корисницима пружа остале услуге из делокруга своје делатности; остале услуге, као и висина накнаде за извршене услуге наведене су у Ценовнику за 2015. годину, објављеном сајту Библиотеке;
- да лицу које врши стручни надзор омогући несметан приступ свим информацијама везаним за рад Библиотеке;

## **8. Прописи и правни акти који се примењују у раду Библиотеке**

Закон о јавним службама („Службени гласник РС”, бр.42/91, 71/94 и 79/05)

Закон о култури („Службени гласник РС” бр.72/2009 и бр. 13/2016);

Закон о библиотечкој-информационој делатности („Службени гласник РС”, бр.52/2011);

Закон о обавезном примерку („Службени гласник РС“ бр. 52/11)

Закон о старој и реткој библиотечкој грађи (“Службени гласник РС“ бр.52/11)

Закон о културним добрима („Службени гласник РС”, бр. 71/94)

Закон о издавању публикација („Службени гласник РС” бр. 37/91; 53/93; 67/93; 48/94; 135/04; 101/05)

Закон о ауторским и сродним правима („Сл.гласник РС”, бр. 104/2009)

Закон о раду („Сл.гласник РС” бр. 24/05, 61/05, 54/09, 75/14)

Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС”, бр. 36/10)

Закон о безбедности и здрављу на раду (“Сл.гласник РС” бр. 101/05)

Закон о јавним набавкама (“Сл.гласник РС” бр. 14/15)

Закон о рачуноводству и ревизији („Сл.гласник РС”, бр. 46/06 и 111/09)

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (“Сл.гласник РС” бр. 120/2004, 54/2007 и 104/2009)

Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама,



(„Сл.гласник РС” бр. 44/01; 30/02; 34/02; 69/02; 78/02; 05/05; 60/07; 54/08)  
Одлука о оснивању Народне библиотеке „Његош” Књажевац („Сл.лист општине Књажевац“ бр. 22/2014 и бр. 25/2016);  
Статут Народне библиотеке „Његош” („Сл.лист општине Књажевац“ бр. 1/2015 и 31/2016).

*Прописи који Библиотека примењује у области библиотечке делатности*

Правилник о достављању обавезног примерка електронских публикација депозитним библиотекама и њиховом коришћењу („Сл. Гласник РС” бр.98/11)

Правилник о инвентарисању, обради, ревизији и отпису библиотечко-информационе грађе и извора, као и вођењу евиденције о библиотечко-информационој грађи и изворима ("Службени гласник РС", бр. 47/13)

Правилник о ближим условима за обављање библиотечко-информационе делатности јавних библиотека (Сл. гласник РС бр. 13/13)

Правилник о сталном стручном усавршавању у библиотечко- информационој делатности ("Службени гласник РС" бр.18/13)

Правилник о националним стандардима за обављање библиотечко-информационе делатности (Сл. гласник РС бр. 39/13)

Правилник о ближим условима за стицање виших стручних звања у библиотечко информационој делатности ("Службени гласник РС бр" 22/13)

Стручно упутство за каталогизацију у публикацији ("Службени гласник РС" бр.86/12)

Упутство о начину рада библиотека са корисницима ("Службени гласник РС" бр. 96/12)

Решење о одређивању библиотека које обављају послове од општег интереса у заштити старе и ретке библиотечке грађе (Сл. Гласник РС бр.14/13)

Правилник о ближим условима и начину коришћења старе и ретке библиотечке грађе ("Службени гласник РС" бр.22/13)

Правилник о ближим условима за дигитализацију библиотечко-информационе грађе („Сл. гласник РС“ бр. 102/17)

Смернице за дигитализацију културног наслеђа у Републици Србији

*Прописи које Библиотека примењује у свом раду*

Правилник о организацији и систематизацији послова у Народној библиотеци „Његош” бр. 47 од 29. 05. 2019.

Посебан колективни уговор за установе културе од 11. 02. 2015.

Правила о дисциплинском понашању запослених, бр. 6/2 од 16.01.2007.

Правилник о изменама и допунама Правилника о зарадама (платама), бр. 96 од 30.05.2008.

Правилник о канцеларијском и архивском пословању бр. 114 од 23.08.2004.

Листа категорија регистраторског материјала са роковима чувања, бр. 113. од 12.06.2009.

Правилник о коришћењу грађе, бр. 16/4 од 23.01.2013.

Правилник о јавним набавкама, бр. 61/4 од 09. 10. 2015.

## **9. Услуге које Библиотека пружа корисницима**

Библиотека је јавна установа, па свим заинтересованим корисницима пружа услуге:

- коришћења библиотечке грађе коју поседује у својим фондовима,
- давања информација о грађи Библиотеке, препоруке и помоћи при налажењу потребне литературе, коришћењу каталога, претраживању локалне и узајамне електронске базе података;
- међубиблиотечке позајмице;
- бесплатног приступа интернету као библиотечког ресурса, а у образовне, научне и информационе сврхе;
- остале стручне и друге услуге.

#### **10. Поступак пружања услуга Библиотеке**

- Библиотечку грађу и услуге могу користити само чланови Библиотеке. Изузев категорија чланова које Библиотека уписује бесплатно (ученици првог разреда основне школе, деца предшколског узраста и материјално необезбеђена лица уз потврду Центра за социјални рад), сви грађани који су заинтересовани за коришћење услуга Библиотеке, плаћају годишњу чланарину према важећем Ценовнику, објављеном на веб сајту Библиотеке. Сваком уписаном члану Библиотека издаје чланску карту.
- Осим Завичајне збирке и збирке монографски публикација издатих до 1945. године, сви фондови Библиотеке у слободном су приступу.
- Периодика, грађа Завичајне збирке, збирка монографских публикација издатих до 1945. године и референсна збирка користе се искључиво у читаоници.
- Књиге које припадају осталим фондовима позајмљују се на 15 дана.
- Корисник може да позајми највише 3 књиге.
- О позајмљеним књигама води се евиденција, а корисник на евиденционом картону потписује да је књиге позајмио.
- Рок за враћање књига може се продужити још 15 дана, лично или позивом на број Позајмног одељења 019 733 157.
- Чланови Библиотеке могу резервисати тражену публикацију, лично или позивом на број Позајмног одељења 019 733 157.
- У случају да Библиотека нема тражену публикацију, може је позајмити од друге библиотеке путем међубиблиотечке позајмице.
- Књигу, обезбеђену путем међубиблиотечке позајмице, корисник је дужан да врати у року од 30 дана и плати трошкове поштарине.
- Коришћење интернета у Библиотеци је бесплатно.
- Време коришћење интернета није ограничено, изузев у случајевима када у исто време постоји већи број корисника. У таквим случајевима, време коришћења ограничено је на 30 минута по кориснику.

#### **11. Подаци о пруженим услугама Библиотеке у 2019. години**

Подаци о реализованим активностима из Извештаја о раду за 2019.

Статистички подаци о набавци, обради и коришћењу библиотечке грађе у 2018.				
Набавка	Обрада	Број	Коришћење	Међубибл.

Књиге	Сер. публ.	Број записа	Број књига	чланова	Књиге	Сер. публ.	Интернет	позајмица
2103	21	1823	2103	3.121	31439	3769	267	18

Подаци о реализованим културно-образовним активностима у 2018.						
Књиж. сусрети	Књ. и лик. конкурси	Едукативни програми		Изложбе		Бр. објављ. књига
		број програма	број сусрета	Тематске	Продајне	
17	2	14	209	20	0	7

Напомена: подаци о пруженим услугама дати пре извођења статистичких података за 2019. и израде извештаја о раду за 2019. годину.

## 12. Подаци о приходима и расходима

*Приходи и расходи буџетских средстава за 2019. и планирани приходи за 2020. годину* жиро рачун бр. 840-459664-88 (\*у 2019. остварена су и средства путем пројеката, које је суфинансирало Министарство културе и информисања у износу од 770.000,00); подаци о расходима дати су пре израде годишњег обрачуна за 2019, према интерној евиденцији.

бр.		Назив расхода	2019.		2020.
			одобрено	остварено	одобрено
1.	411	Плате и додаци запослених	6.457.000	6.436.870	7.192.800
2.	412	Социјални доприноси на терет послодавца	1.110.000	1.060.552	1.123.600
3.	415	Накнаде трошкова за запослене	35.000	31.920	40.000
4.	416	Јубиларне награде	265.000	264.194	180.000
5.	421	Стални трошкови	463.000	389.589	488.000
6.	423	Услуге по уговору	335.000	165.138	270.000
7.	424	Специјализоване услуге	65.000	47.710	70.000
8.	425	Текуће поправке и одржавање	85.000	41.200	200.000
9.	426	Материјал	700.000	676.957	600.000
10.	482	Остали порези и таксе	2.000	0,00	10.000
11.	512	Админ. опрема и опрема за културу	300.000	265.932	100.000
12.	422	Трошкови путовања	205.000	145.351	200.000
13.	423	Услуге по уговору	1.330.000	1.287.068	1.490.000
14.	424	Специјализоване услуге	900.000	772.953	900.000

15.	515	Откуп библиотечког материјала	900.000	899.784	1.000.000
16.	465	Средства која се враћају буџету – 10% плата	615.000	608.238	640.000
<b>укупно</b>			<b>13.817.000</b>	<b>13.223.558</b>	<b>14.614.400</b>

Приходи из буџета општине Књажевац планирани су у складу са Одлуком о буџету општине Књажевац 2019. и 2020. годину.

*Приходи и расходи сопствених средстава Библиотеке за 2019. годину.*

жиро рачун бр. 840-459668-76

приходи			расходи				
назив прихода		2019.	2020. (до 17. 01)	назив расхода		2019.	2020. (до 17. 01)
742	Приходи од продаје добара и услуга (књига)	45.100		421	Стални трошкови	72.180	65
745	Остали приходи (чланарина)	157.400	6.200	422	Трошкови путовања	47.720	
744	Текући добровољни трансфери			423	Услуге по уговору	48.300	
				424	Специјализоване услуге	22.900	11.250
				426	Материјал	37.280	
				512	Административна опрема и опрема за културу	23.000	
				482		7.000	
<b>укупно</b>		<b>202.500</b>	<b>6.200</b>	<b>укупно</b>		<b>258.380</b>	<b>11.315</b>

### 13. Подаци о јавним набавкама

Библиотека спроводи поступке јавних набавку у складу са Законом о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр. 124/12).

У 2019. спровела је поступак јавне набавке мале вредности - штампања публикација у оквиру издавачке делатности Народне библиотеке „Његош” за 2019. годину, ЈН 2/2019, вредност уговора (без ПДВ-а) 359.500 динара, реализованог са Донат графом из Београда; и три поступка јавне набавке мале вредности – набавка добара – књига за библиотеку, ЈН 1/2019, вредност уговора (без ПДВ-а) 270.421 динара, ЈН 3/2019, вредност уговора (без ПДВ-а) 307.022 динара, и ЈН 4/2019, вредност уговора (без ПДВ-а) 175.107 динара, реализованих са Делфи доо Београда.

### 14. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате и додаци запослених и социјални доприноси на терет послодавца исплаћују се у складу са прописаном основицом за обрачун плата и коефицијентима који важе од маја 2008. (Уредба Владе РС 1084 од 23. маја 2008: Уредба о изменама Уредбе о

кофицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама, «Сл.гласник РС», бр.116/14 и Закључак Владе РС о утврђивању основице за обрачун и исплату плата бр. 120-01-00984/2016-24 од 28. 12. 2016).

*Подаци о исплаћеним платама за децембар 2019. године*

бр.	Категорија запослених	бр. изврш.	основни коефици.	брuto плата	порези и доприноси	нето плата
1.	директор	1	22,40	113.255	32.442	81.512
2.	библиотекар	1	17,30	80.200	22.349	57.850
3.	самостални виши књижничар	1	13,90	41.445	10.762	30.683
4.	виши књижничар	1	13,80	70.164	19.349	50.815
5.	књижничар и самостални књижничар	3	11,40	165.478	44.597	120.881
6.	админ. радник	1	12,30	65.238	17.876	47.362
7.	помоћни радник	1	7,00	42.849	11.182	31.667
	<b>укупно</b>	<b>9</b>		<b>579.330</b>	<b>158.550</b>	<b>420.780</b>

### 15. Подаци о средствима рада

Непокретна имовина коју Библиотека користи као пословни простор у својини је Републике Србије. Укупна површина пословног простора градске библиотеке је 274 м<sup>2</sup> и налази се у згради Дома културе Књажевац, подигнутој 1981. године. Огранак у Минићеву заузима простор од 62 м<sup>2</sup> у згради Дома културе II у Минићеву, а огранка Кална користи простор површине 34 м<sup>2</sup>, који је Библиотеци уступила Општина Књажевац.

Све просторије које Библиотека користи адекватно су опремљене за несметано пружање услуга корисницима.

### 16. Подаци о начину и местима чувања носача информација

*Подаци о чувању библиотечке грађе и информација о библиотечкој грађи*

Целокупан књижни фонд Библиотеке смештен је у читаоницама и депоима, на укупно 1830 м библиотечких полица. Серијске публикације Библиотека чува годину дана, осим оних које се односе на завичајну грађу и које се чувају трајно у оквиру Завичајне збирке. Некњижна и рукописна грађа, која такође припада Завичајној збирци, чува се трајно и смештена је у металне ормане и застакљене полице, укупне дужине 15 м.

Библиотека има књиге инвентара и формиран лисни каталог монографских публикација (по аутору и по наслову дела) са подацима о књижном фонду до 2004. године. Подаци о фонду монографских публикација у локалној су електронској бази података и доступни су корисницима на интернет адреси <http://www.vbs.rs/scripts/cobiss?id=1340358229189288>. Локална електронска база података Библиотеке део је узајамне базе података COBIB.SR и система COBISS.SR којим управља ВБС центар Народне библиотеке Србије.

## *Подаци о чувању регистратурског материјала Библиотеке*

Подаци којима Библиотека располаже чувају се у складу са одредбама прописа о канцеларијском пословању. Штампани материјал архивира се у за то одређеним просторијама, на начин и са роковима чувања утврђеним у Листи категорија регистратурског материјала са роковима чувања.

### **17. Подаци о врстама информација у поседу Библиотеке**

Библиотека поседује акте везане за оснивање установе, нормативне акте којима се ближе уређује њен рад, записнике и осталу документацију насталу у раду органа управљања, документацију везану за радне односе, правне и опште послове, јавне набавке, техничку документацију, финансијско-материјално, канцеларијско и архивско пословање, стручну документацију о раду и надзору над стручним радом установе, документацију везану за културно-образовну, издавачку делатност и маркетинг.

### **18. Подаци о врстама информација којима Библиотека дозвољава приступ**

Све информације којима Библиотека располаже, а које су настале у раду и у вези са радом Библиотеке, доступне су јавности у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник“ бр. 120/04, 54/2007, 104/2009, 36/2010).

Библиотека омогућава остваривање права на приступ информацијама које се односе на њену организацију, управљање и стручни рад.

Заинтересована лица могу извршити увид у записнике и одлуке са седница Управног и Надзорног одбора, осим у случајевима утврђеним чланом 9-14 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/2007, 104/2009, 36/2010) и у случајевима кад Управни/Надзорни одбор донесе одлуку о седници која је затворена за јавност или о делу седнице затворене за јавност, као и о одлукама чији приступ је затворен, односно ограничен на одређени период у интересу Библиотеке.

### **19. Поступак добијања информација од јавног значаја**

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја подноси се Библиотеци писмено на доле приложеном обрасцу.

Библиотека је дужна да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Библиотека ће у року од 15 дана од дана пријема захтева обавестити тражиоца о одговарајућим информацијама.

Ако Библиотека на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику у складу са чланом 22 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

**Народна библиотека „Његош“ у Књажевцу  
Бранка Радичевића 1, Књажевац  
ЗАХТЕВ  
за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15, ст. 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. . 120/04, 54/2007, 104/2009, 36/2010), од горе наведеног органа захтевам\*:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*
  - поштом
  - електронском поштом
  - факсом
  - на други начин:\*\*\* \_\_\_\_\_

Овај Захтев се односи на следеће информације:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У \_\_\_\_\_,  
дана \_\_\_\_\_ 20\_\_ . године

\_\_\_\_\_  
Тражилац информације/Име и презиме  
\_\_\_\_\_  
адреса  
\_\_\_\_\_  
други подаци за контакт  
\_\_\_\_\_  
потпис

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\*У кућици означити начин достављања копије докумената.

\*\*\* Када захтевате други начин достављања, обавезно уписати који начин достављања захтевате.