

На основу члана 56. став 1. тачка 1. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/2008, 143/2016 и 18/2019), члана 72. став 1. Пословника о раду Градског већа Града Ниша („Службени лист Града Ниша“ број 1/2013, 95/2016, 98/2016, 124/2016, 144/2016 и 117/2020) и члана 8. став 2. Правилника о припреми, изради и достави материјала Градском већу Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 103/2024),

Градско веће Града Ниша, на седници од 20.12.2024. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

I Утврђује се Предлог решења о давању сагласности на Програм рада Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш за 2025. годину.

II Предлог решења о давању сагласности на Програм рада Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш за 2025. годину, доставља се председнику Скупштине Града Ниша ради увршћивања у дневни ред седнице Скупштине Града.

III За представника предлагача по овом предлогу на седници Скупштине Града Ниша, одређује се Соња Шуковић, директорка Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш.

Број: 1411-25/2024-03
У Нишу, 20.12.2024. године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НИША

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА**

Лука Гашевић

На основу члана 44. став 2. Закона о култури („Службени гласник Републике Србије“, број 72/09, 13/16, 30/16 - испр., 6/20, 47/21, 78/21 и 76/23), члана 37. став 1. тачка 20) Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/08, 143/16 и 18/19) и члана 15. став 2. Одлуке о оснивању Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш („Службени лист Града Ниша“, број 2/11 – пречишћен текст, 115/16, 99/20 и 85/21),

Скупштина Града Ниша, на седници одржаној _____, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

I **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Програм рада Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш за 2025. годину, број 01-2194/24, који је донео Управни одбор ове установе на седници одржаној 19.12.2024. године.

II Програм рада Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш за 2025. годину реализоваће се у складу са Финансијским планом ове установе за 2025. годину.

III Решење доставити Народној библиотеци „Стеван Сремац“ Ниш, Градској управи за друштвене делатности и Градској управи за финансије.

Број:
У Нишу,

СКУПШТИНА ГРАДА НИША

Председник

Проф. др Игор Новаковић

Образложење

На основу члана 44. став 1. тачка 5. Закона о култури („Сл. гласник РС“, број 72/09, 13/16, 30/16- испр., 6/20, 47/21, 78/21 и 76/23), члана 15. Одлуке о оснивању Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш („Сл. лист Града Ниша“, број 2/11-пречишћен текст, 115/16, 99/20 и 85/21) и члана 37. став 1. тачка 5. Статута Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш, управни одбор ове установе, на седници одржаној 19.12.2024. године, донео је Програм рада Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш за 2025. годину, број 01-2194/24/24, и доставио га Градској управи за друштвене делатности на даљу надлежност.

Народна библиотека „Стеван Сремац“ Ниш ће и у 2025. години промовисати исте вредности: орјентисаност и приближавање корисницима, уређивање виртуелног начина комуникације, окретање ка дигиталним медијима, друштвеним мрежама, он-лајн платформама и све присутније радионицама.

Обогаћивање фондова новим насловима, промовисање књига, писмености и читања, доступност и поузданост информација, подизање културне свести, усмереност ка професионалној домаћој и међународној сарадњи, одговорност према заједници биће и даље циљеви ове установе.

За 2025. годину, Библиотека планира набавку око 10.000 нових књига, од чега око 6.500 куповином (1.800 нових наслова), а поклоном око 3.500. Од Министарства културе очекује се допуна фондова са око 1.500 књига, а од разних дародаваца још 2.000 књига.

Наставиће се дигитализација фондова, као и активности на промоцији Руског кутка и унапређивање нива интерактивне комуникације са корисницима. У наредној години планира се низ књижевних промоција, електронских и класичних изложби, уметничких вечери, предавања, видео пројекција, приредби и манифестација. Планира се даља сарадња са САНУ, Кинеским институтом Конфучије, Француском и Америчком амбасадом, Амбасадом Руске федерације у Србији, Народном библиотеком Србије, Копненом војском Србије, Епархијом нишком и многим угледним институцијама. Активна сарадња са Народним музејом, НКЦ-ом, СКЦ-ом, Народним позориштем, Позориштем лутака, Галеријом СЛУ, основним и средњим школама, Геронтолошким центром, Казнено поправним заводом у Нишу, ЈКП Медијана, Аеродром Ниш наставиће се и унапредити.

У 2025. години осим обављања редовних активности, Библиотека планира обезбеђивање новог простора и опреме за рад, као и за средства за набавку библиотечно-информационе грађе и извора, рачунарске и комуникацијске опреме.

Чланом 32. Одлуке о буџету Града Ниша за 2025. годину („Сл. лист Града Ниша“, број 144/24) прописано је да „надлежни директни корисници буџетских средстава врше расподелу средстава индиректним корисницима у оквиру својих одобрених апропријација“. Иста одредба прописује и обавезу корисника да доносе план за коришћење одобрене апропријације – финансијски план. У складу са наведеним, управни одбор Установе донео је Финансијски план Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш за 2025. годину, који је у циљу целовитог сагледавања Програма достављен у прилогу.

Имајући у виду да је Програм рада Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш за 2025. годину сачињен у складу са законом, прописима Града и циљевима оснивања Установе, Градска управа за друштвене делатности је израдила нацрт Решења о давању сагласности на Програм рада Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш за 2025. годину, као у диспозитиву.

Вршилац дужности начелника
Градске управе за друштвене делатности

Миљан Петровић



ГРАД НИШ

УПРАВА ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

Република Србија
ГРАД НИШ
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ДРУШТВЕНЕ
ДЕЛАТНОСТИ
19 DEC 2024
ПРИМЉЕНО:

Орг.јед.	Број	Прилог	Вредност
	2770		

П р е д м е т: Достава Програма рада Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш за 2025. годину са Планом финансијског пословања за 2025. годину

П о ш т о в а н и,

Достављамо Вам горе наведени акт (зав. број 01- 2194/24 од 19.12.2024. године) у 4 (четири) оригинална примерка ради даље надлежности.

Програм рада за 2025. годину са Планом финансијског пословања за 2025. годину Народне библиотеке, донет је на 12. седници Управног одбора одржаној 19.12.2024. године.

За Народну библиотеку



Стеван Сремац“ Ниш

Директор,

Соња Шуковић, дипл. правник

У Нишу, 19. 12. 2024. године

**ПРОГРАМ РАДА НАРОДНЕ
БИБЛИОТЕКЕ „СТЕВАН СРЕМАЦ”
НИШ ЗА 2025. ГОДИНУ**



Ниш, децембар 2024. године

Број: 01-2194/24
19.12.2024
Н М Ш

Народна библиотека „Стеван Сремац“ Ниш
Број : 01- 2194/24
Датум : 19. 12. 2024. године

На основу члана 44. став 1. тачка 5) Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16, 30/16- испр., 6/20, 47/21, 78/21 и 76/23), члана 15. Одлуке о оснивању Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш („Службени лист Града Ниша”, бр. 2/11 - пречишћен текст, 115/16, 99/20 и 85/21) и члана 37. став 1. тачка 5 Статута Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш, Управни одбор Библиотеке, на XII седници одржаној дана 19.12.2024. године донео је:

**ПРОГРАМ РАДА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „СТЕВАН СРЕМАЦ“ НИШ ЗА
2025.ГОДИНУ**



Ниш, децембар 2024. године

Садржај

1. Општи подаци

- 1.1. Делатност
- 1.2. Организација рада
- 1.3. Кадровска структура
- 1.4. Програмски циљеви

2. Основна делатност

- 2.1. Матичне функције Библиотеке
- 2.2. Набавка и обрада библиотечко-информационе грађе и извора
- 2.3. Одржавање и развој рачунарско-информатичког система и дигиталних процеса
- 2.4. Завичајни и посебни фондови
- 2.5. Стручна књига
- 2.6. Белетристика
- 2.7. Серијске публикације
- 2.8. Рад са младим читаоцима Одељења књиге за децу
- 2.9. Рад огранака
- 2.10. Страна књига
- 2.11. Културна делатност
- 2.12. Коришћење библиотечких фондова
- 2.13. Повећање броја читалаца
- 2.14. Заштита публикација
- 2.15. Сарадња са другим институцијама и установама
- 2.16. Издавачка делатност
- 2.17. Пројекти
- 2.18. Општи, правни и финансијски послови

3. Рад Управног и Надзорног одбора

4. Развојне потребе и планови

5. Услови за извршење Плана

- 5.1. Простор
- 5.2. Опрема
- 5.3. Кадрови
- 5.4. Финансијска средств

Општи подаци

Народна библиотека „Стеван Сремац” Ниш, јавна и непрофитна институција културе, чији је оснивач град Ниш, главни је чинилац и носилац библиотечко-информационог система за територију Нишавског управног округа.

Једна од најстаријих институција културе у овом делу Србије, у складу са обавезама које проистичу из *Закона о култури*, *Закона о библиотечко-информационој делатности*, *Закона о старој и реткој библиотечкој грађи*, *Закона о обавезном примерку публикација*, *Закона о издавању публикација*, *Статута* и других подзаконских аката као и општих аката Библиотеке, остварује општи интерес у библиотечко-информационој делатности и делатности заштите старе и ретке библиотечке грађе.

Функцију матичности врши на територији пет градских општина у Граду Нишу (Медијана, Нишка Бања, Палилула, Пантелеј и Црвени Крст), као и општинама које су у саставу Нишавског управног округа: Алексинац, Гацин Хан, Дољевац, Меровина, Ражањ и Сврљиг. Сарађује с локалним самоуправама, установама културе и образовања, као и физичким и правним лицима.

У средишту информационог друштва, суштински је значајна за информисаност грађана, за њихово усавршавање и индивидуални развој, развој науке, културе и слободног демократског друштва. Као место где се могу потражити и прочитати приче из целог света, потражити и пронаћи жељена информација, пронаћи информација за којом се трага, Библиотека обезбеђује слободан, подједнак и неограничен приступ знању, идејама и информацијама за све грађане.

Током сто четрдесет и пет година свога постојања и рада, под једнаким условима, без обзира на разлике, Библиотека обезбеђује свим грађанима слободан приступ информацијама, знањима и идејама садржаним у библиотечко-информационој грађи и изворима, као и право на остваривање свих својих индивидуалних и интелектуалних слобода.

Библиотека остварује важну улогу у прикупљању, обради, заштити, чувању, представљању и давању на коришћење библиотечке грађе и извора, као и на стварању, размени, позајмици и дистрибуцији информација, све у циљу ширења знања, слободног приступа информацијама и њихове промоције.

Убрзани развој информационог друштва и појава веба и интернета, донео је велике промене у области библиотекарства. Ново време даје нове улоге библиотекама које, ради ваљаног функционисања, нужно прихватају изазове савременог доба.

У дигиталном амбијенту, отворене су нове могућности за активно деловање библиотека. Захваљујући коришћењу алата, које нуди савремена технологија и

поштујући традиционалне вредности библиотекарства, Народна библиотека „Стеван Сремац”, постала је битан параметар на тржишту информационих производа и услуга.

Поштујући изазове савременог доба, уверена да људско знање има истинску вредност само у мери у којој се дели са другима, остварује општи интерес у библиотечко-информационој делатности, односно грађанима пружа могућност на слободан приступ информацијама, знањима и идејама садржаним у библиотечко-информационој грађи и изворима, као и право на остваривање својих индивидуалних и интелектуалних слобода. Својим услугама Библиотека ће и у 2025. години наставити да буде, равноправан партнер у креирању културне климе средине.

Библиотека као посебне организационе јединице има сва одељења која према одредбама *Правилника о националним стандардима за обављање библиотечко-информационе делатности (Службени гласник РС, бр. 39/13)* треба да има једна матична библиотека.

Суштински значајна за информисаност грађана, за њихово усавршавање и индивидуални развој, развој науке, културе и слободног демократског друштва, током сто четрдесет и пет година свога постојања и рада, Библиотека остварује важну улогу у прикупљању, обради, заштити, чувању, представљању и давању на коришћење библиотечке грађе и извора, као и на стварању, размени, позајмици и дистрибуцији информација, све у циљу ширења знања, слободног приступа информацијама и њихове промоције.

У оквиру циклуса програма „Заједници заједно” за 2024. годину, подржан је пројекат Народне библиотеке „Стеван Сремац” Ниш са 6.000.000,00 динара. Пројектом је предвиђена изградња соларне електране инсталисане снаге 50 kW.

У жељи да пружи подстрек у коришћењу обновљених извора енергије, НИС је прва компанија у нашој земљи која је расписала конкурс намењен пројектима изградње соларних електрана на установама од јавног значаја у 13 локалних самоуправа.

Задовољни смо и поносни што нам је пружена могућност да реализујемо пројекат изградње соларне електране, дугорочно умањимо трошкове за електричну енергију, производимо је на одржив и еколошки прихватљив начин и доприносимо смањењу емисија штетних гасова.

Захваљујемо компанији НИСа и градоначелнику Града Ниша на подршци.

1.1. Делатност

Народна библиотека „Стеван Сремац” Ниш се, у домену стручних послова, руководи принципима савременог библиотекарства и у том смислу трајно и систематски ради на развоју и унапређивању библиотечко-информационе делатности. Оријентисана је ка кориснику, одговорно прати потребе заједнице, промовише књигу, писменост, читање и доживотно учење, развија своје услуге за шире деловање и утицај и обезбеђује организован приступ информацијама ради унапређења културног живота грађана, њиховог усавршавања и индивидуалног развоја.

Финансирање делатности Библиотеке се обезбеђује из Буџета Града Ниша, из сопствених прихода, из републичког буџета, кроз откуп књига, из средстава намењених матичној делатности и из средстава за реализацију програма на конкурсима, за које се аплицира код свих нивоа власти, као и из донација.

Осим обављања редовних активности из основне делатности, због које је Библиотека и основана као јавна установа културе, планира се интензивније ангажовање за обезбеђивање новог простора и опреме за рад Библиотеке, као и за средства за набавку библиотечко-информационе грађе и извора, рачунарске и комуникацијске опреме.

Планска 2025. година, укључује праћење актуелне ситуације и прилагођавање библиотечко-информационе делатности новим околностима са циљем одржавања и унапређења система библиотекарства. Уважавање околности, које повољно утичу на унапређење библиотечко-информационе делатности, као и добра сарадња са Оснивачем, установама, предузећима и удружењима грађана из окружења, систематско је и трајно и наставиће се и у 2025. години.

Виртуелни начин комуникације, дигитални медији, друштвене мреже, онлајн платформе, све присутнији у пословању Библиотеке, наставиће овај тренд и у 2025. години. Библиотечке услуге ће бити доступне што већем броју корисника, а основ јавног библиотекарства су људи у библиотеци, било физички или виртуелно присутни.

Програмом рада Библиотеке планиране су Законом утврђене функције као и услови за њихово извршавање у односу на важеће стандарде. Програмске активности у 2025. години ће се реализовати у домену:

- Реализације пројекта – „Заједници заједно”;
- Прикупљања, обраде, заштите, чувања, представљања и коришћења библиотечко-информационе грађе и извора;
- Примене стандарда у обради библиотечко-информационе грађе и извора и јединственог система класификације;
- Развијања нових услуга за кориснике (Путујућа библиотека и нови корисници);

- Обављања научно-истраживачког и стручног рада и објављивања публикација (књига, каталога, часописа, билтена итд.) из области библиотекарства и информационих наука;
- Популаризовања библиотечко-информационе грађе и извора, укључујући и виртуелни начин комуникације и подстицања интереса за књигу;
- Пружања информација из сопствене базе података и базе података из других информационих центара у земљи и иностранству и обављања међубиблиотечке позајмице;
- Организовања припреме стручних испита за запослене у библиотечко-информационој делатности;
- Јачања кадровских потенцијала Библиотеке. (Организовање и спровођење различитих облика континуираног образовања и сталног стручног усавршавања библиотечко-информационих стручњака);
- Развоја информационо-комуникационе инфраструктуре, у складу са потребама савременог корисника, савременог начина пословања и општим трендовима у библиотекарству. (Стварања услова да се Библиотека развије као информациони центар заједнице и постане место за развој информатичке и дигиталне писмености у домену услуга према корисницима);
- Развоја Дигиталне библиотеке и побољшања рада на дигитализацији грађе и пуњењу базе како би се омогућио приступ културном и научном наслеђу на даљину;
- Обављања матичних функција на територији Нишавског управног округа и пружања стручне помоћи библиотекама, ради трајног и систематског рада на развоју и унапређивању библиотечко-информационе делатности;
- Организовања културних програма, програма у онлајн простору и активности у циљу презентације библиотечко-информационе грађе и извора;
- Учешћа на домаћим и међународним конкурсима за доделу финансијских средстава за реализацију пројеката, са посебном усмереношћу на конкурсе Министарства културе и информисања РС;
- Реализације домаћих и међународних пројеката;
- Обављања делатности заштите старе и ретке библиотечке грађе;
- Формирања и развоја завичајних збирки;
- Старања о заштити ауторских и сродних права;
- Повећања обима коришћења фондова (Руски кутак, Кинески кутак,...);
- Реализације смештаја библиотечко-информационе грађе према стандардима;
- Наставка пружања постојећих онлајн сервиса и њихово унапређење;
- Уређења и опремања простора – сређивање екстеријера и ентеријера и адаптације и санације по хитним приоритетима;
- Константног праћења, проучавања и примене Закона и подзаконских аката у библиотечко-информационој делатности

Библиотека ће и у 2025. години бити оријентисана према кориснику. Доступност и поузданост информација, отворена и слободна комуникација, подизање културне свести, усмереност ка технолошким иновацијама и активној професионалној домаћој и међународној сарадњи, јачање информационе и медијске

писмености грађана и корисника, одговорност према Заједници, биће и даље неизбежни задаци библиотечко-информационих стручњака. Актуелност фонда ће се постићи богаћењем новим насловима, а промоцијом књига се очекује повећан број корисника .

Чланарина за коришћење библиотечко-информационе грађе и услуга

Висина чланарине за коришћење библиотечко-информационе грађе и услуга, као и услови за остваривање права на чланство и у 2025. години ће остати непромењени.

- Годишња чланарина (за коришћење свих фондова Библиотеке) – **700 дин.**
- Висина чланарине код колективног учлањивања (преко 20 лица) – **400 дин.**
- Годишња чланарина за коришћење услуга Одељења књиге за децу – **300 дин.**
- Висина чланарине код колективног учлањивања на Одељењу књиге за децу (преко 20 лица) – **150 дин.**
- Дневна чланарина – **100 дин.**

Право на бесплатно учлањење у Библиотеку ће имати деца предшколског узраста, ученици првог разреда основне школе, добитници Вукове награде, деца свих основних и средњих школа која остваре одличан успех у текућој школској години, лица са навршених 65 година живота.

Члан Библиотеке се може постати уплатом утврђене чланарине у самој Библиотеци, на два уплатна места и то:

- у седишту Библиотеке, на Одељењу белетристике (Ул. Боровоја Гојковића бр. 9)
- на Одељењу књиге за децу (Синђелићев трг бр. 2).

Ценовник услуга подлеже корекцији у складу са растом цена на тржишту.

Коришћење интернета електронској читаоници је бесплатно за чланове Библиотеке

Колективни упис првака:

Свим школама на територији Града Ниша, у току септембра и октобра, ће бити достављене информације, а већини и приступнице за бесплатан упис првака у Библиотеку. Организовано и колективно ће се уписивати прваци основних школа.

Поводом 23. априла, Светског дана књиге и ауторских права и 14. децембра, Дана библиотекара Србије, Библиотека ће обрадовати своје кориснике попустом од 50% на годишњу чланарину за децу и одрасле.

1.2. Организација рада

У Библиотеци се обављају послови који представљају посебно подручје рада, а који се обављају у оквиру два сектора: Сектор за библиотечку делатност и Сектор за опште правне и финансијске послове.

Сектор за библиотечку делатност чине одељења и огранци: Одељење набавке и обраде, Одељење стручне књиге, Одељење серијских публикација, Одељење белетристике, Одељење књиге за децу, Одељење завичајних и посебних фондова, Одељење за матичну делатност, Одељење заштите старе и ретке књиге, Одељење за одржавање и развој рачунарско-информатичког система и дигиталне процесе, Одељење за заједничке програме, Огранци („Ледена стена”, „Медијана”, Црвена звезда”).

Сектор за опште правне и финансијске послове чине одељења: Одељење за правно-административне послове и Одељење за економско-рачуноводствене послове.

Органи Библиотеке су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

1.3. Кадровска структура

Број запослених радника у Библиотеци је у 2024. години смањен због одласка у старосну пензију, а с обзиром на то да ће се тренд одлива радника по истом основу, наставити и у 2025. години, потребно је, у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места Народне библиотеке „Стеван Сремац” Ниш, обезбедити адекватан кадар за успешно обављање библиотечко-информационе делатности. Осим библиотечких радника, неопходно је обезбедити и радника за управљање моторним возилом (Путујућа библиотека), као и радника за одржавање хигијене.

1.4. Програмски циљеви

- Формирање и почетак рада новог Одељења у заштити старе и ретке библиотечке грађе које ће, послове заштите ове врсте грађе, обављати као поверене послове.
- Усклађивање библиотечко-информационе делатности са постојећом правном регулативом (*Закона о култури, Закона о библиотечко-информационој делатности, Закона о старој и реткој библиотечкој грађи, Закона о обавезном примерку публикација*); праћење и примена законских и подзаконских аката, иницирање измена и допуна постојећих и учешће у доношењу нових закона у домену културе, односно библиотечко-информационе делатности и релевантних подзаконских аката.

- У 2025. години ће се промотивним активностима указивати на улогу и значај библиотеке. Афирмативним говорима истакнутих појединаца приближити Библиотеку корисницима, показати да се устаљене границе библиотечких услуга стално померају и да се радикално измењеним потребама корисника нуди нови спектар услуга.
- Унапређење, развијање и ажурирање свих темељних програмских задатака Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш, у складу са важећим законским и подзаконским прописима у домену очувања писаног и дигитализованог културног наслеђа, његовог систематског прикупљања, заштите, чувања, описивања, представљања и давања на коришћење, популарисања и промоције књиге, читања и слободног приступа информацијама.
- Развијање савременог концепта библиотеке - успостављање и развијање механизма за проналажење, идентификовање, одабирање и приступ ентитету који одговара потребама корисника.
- Израда Каталога најчитанијих приновљених публикација Одељења стручне књиге из 2024. године и промовисање библиотечких фондова.
- Рад на унапређењу система НИБИС.
- Промовисање библиотечких услуга и програма и добијање повратних информација од корисника активним укључивањем.
- Сарадња са сродним институцијама у земљи и иностранству у области размене искустава стручњака и реализације заједничких програма и пројеката.
- Развијање и унапређење бренда Одељења књиге за децу: већи број нових услуга кроз нове садржаје, интензивнија сарадња са основним и средњим школама и локалном заједницом, веће присуство у медијима.
- Сарадња са другим установама културе, удружењима, уметницима и ствараоцима како би се константно радило на пружању квалитетнијих програма који одговарају потребама корисника.
- Стално стручно усавршавање библиотечко-информационих стручњака (адекватно образовање, познавање свих релевантних извора информације, издавачке продукције и књижарске мреже).
- Унапређење односа са корисницима способношћу да се дефинишу потребе корисника добрим познавањем грађе, начином на који јој се приступа, као и професионално утемељеним односом према послу и корисницима.
- Повећање обима коришћења фондова на основу Стандарда и то према минималном обрту целокупног фонда који износи 1-1,5 пута годишње.
- Повећање обима и квалитета разноврсних програмских активности: постављање тематских изложби, организовање културних програма, књижевне и уметничке вечери, књижевне промоције, филмске и видео пројекције, стручна предавања и друге манифестације које ће истаћи значај и дуговечност Библиотеке и повећати њену видљивост.
- Позитиван утицај на повећање културно-образовног нивоа популације, нивоа истраживања као и нивоа забаве.
- Стварање амбијента за побољшање квалитета и квантитета библиотечких услуга.

Програмом рада Библиотеке у 2025. години планиране су активности и обавезе које проистичу из Закона о библиотечко-информационој делатности, пратећих подзаконских аката, утврђених стандарда за народне библиотеке и планова рада одељења Библиотеке.

Основна делатност

2.1. Матичне функције Библиотеке

Народна библиотека "Стеван Сремац" из Ниша је Решењем о одређивању библиотека које обављају матичне функције у библиотечко-информационој делатности ("Сл.гласник РС" бр.122/12) опредељена за установу која покрива мрежу библиотекаских типова на територији Нишавског управног округа.

Функције матичности спроводи на територији пет општина у Граду Нишу (Медијана, Нишка Бања, Палилула, Пантелеј и Црвени Крст) и у Нишавском управном округу, на територији општина Алексинац, Гаџин Хан, Дољевац, Мeroшина, Ражањ и Сврљиг. У вршењу матичних функција сарађује с локалним општинским управама, културним и образовним установама и другим правним субјектима.

Као матична библиотека бави се проучавањем стања, услова рада и потреба библиотека из своје мреже надлежности и предлаже мере за унапређење библиотечко-информационе делатности. Прати рад јавних, школских и специјалних библиотека са свог подручја матичности и по потреби врши увид у стање и услове за обављање библиотечко-информационе делатности.

По утврђеном годишњем плану и програму рада обављају се надзори над стручним радом у библиотекама свих типова на територији Нишавског управног округа. Стара се осталом стручном усавршавању библиотечких радника и пружа практична и стручна помоћ библиотекарима и руководиоцима библиотека из своје надлежности.

На Одељењу за матичну делатност Народне библиотеке „Стеван Сремац”, у складу с Правилником о националним стандардима за обављање библиотечко-информационе делатности у јавним библиотекама („Сл.гласник РС” бр.39/13) запослена су два дипл. библиотекара који у раду сарађују са библиотечко-информационим стручњацима из референтне Народне библиотеке Србије, а стручно се консултују са колегама из осталих матичних библиотека у Републици Србији.

У централни регистар библиотека Србије уписано је **85** организационих библиотечких јединица са територије Нишавског управног округа, од чега је активна **81** библиотека (јавна, школска, специјална).

У **2025.** год, планирано је вршење **36 надзора** над стручним радом у библиотекама Нишавског управног округа у чијем саставу постоји организациона

јединица за обављање библиотечко-информационе делатности, као и *два увида* у стање и услове за обављање библиотечке делатности у општинским установама културе у којима функционише библиотека. Надзори ће бити вршени у **четири** јавне, општинске библиотеке, у **шест** библиотека средњих школа (**четири** у Граду Нишу), у двадесет пет (**25**) библиотека основних школа (**девет** у Граду Нишу) и у једној специјалној библиотеци при установи културе у Граду Нишу.

У надзорима ових библиотека констатоваће се фактично стање у просторним, организационим, техничким, кадровским и другим условима за обављање библиотечко-информационе делатности и предложити мере за унапређење делатности, у складу са важећим законским прописима, правилницима, упутствима и стандардима којима се регулише ова област у Републици Србији. *(Предвиђен је план надзора за 2025. год, са називима библиотека и датумима вршења претходних надзора и увида у стање и услове рада).*

Записници о извршеним надзорима над стручним радом, увидима у стање и услове рада и пруженој стручној помоћи библиотекама са закључцима и предлозима мера достављаће се библиотекама у којима су обављани, као и Одељењу за матичне послове, образовање, истраживање и развој библиотечко-информационог система Народне библиотеке Србије у штампаној форми и e-mail-ом у PDF формату.

Број пружених стручних помоћи библиотекарима и руководиоцима образовних и културних установа, као и број увида у стање и услове рада на терену зависиће од захтева и потреба библиотека Нишавског управног округа, као и процене службеника Одељења за матичну делатност. Увиди у стање и стручна помоћ односе се на просторно и стручно уређење библиотека, организацију рада, техничка, кадровска питања и сл. Службеници Одељење за матичну делатност током године ће континуирано пратити и проучавати стање и услове рада у библиотечкој мрежи из своје надлежности и на основу стеченог увида доносити закључке и предлоге мера за унапређење библиотечко-информационе делатности.

Министарству културе и информисања РС и Народној библиотеци Србије ће, поред годишњег плана и програма рада на реализацији матичних послова бити достављани периодични (тримесечни, полугодишњи) и годишњи извештаји о раду и активностима Одељења за матичну делатност Народне библиотеке „Стеван Сремац” Ниш.

На Одељењу ће се систематизовати и анализирати подаци из годишњих извештаја о раду јавних библиотека и обављати унос података за све типове библиотека Нишавског управног округа у програмски пакет "Мрежа библиотека Србије" за 2024.год. Уносиће се подаци о библиотекама и вршити увид и контрола података из преузетих извештаја библиотека Нишавског округа у апликацију базе МБС, пратећи и примењујући упутстава и сугестије администратора програма из Народне библиотеке Србије, одржавати контакти и давати инструкције о начину попуњавања извештаја библиотечким радницима задуженим за достављање on line и штампаних анкета о раду школских и јавних библиотека Нишавског округа.

Народна библиотека "Стеван Сремац" у Нишу, као матична библиотека за Нишавски управни округ поред унапређења и развика библиотечко-информационе делатности стара се о очувању локалног и регионалног културног наслеђа. Зато ће се у организацији Одељења за матичну делатност у Народној библиотеци одредити теме, припремити едукативни материјали и са стручњацима и акредитованим предавачима у Народној библиотеци реализовати програми обуке и усавршавања у форми радионица и семинара.

Планира се реализација акредитованог програма образовне обуке у складу са обавезом сталног стручног усавршавања запослених у библиотечко-информационој делатности одређеним Законом о библиотечко-информационој делатности ("Сл. гласник РС" бр.52/11). Обавеза запослених на библиотечко-информационим пословима је годишња стручна едукација, сагласно чл.2. тач.3. Правилника о сталном стручном усавршавању у библиотечко-информационој делатности.

На Одељењу ће се пратити приправнички рад библиотекара у Нишавском управном округу обављати консултације и давати инструкције кандидатима за полагање стручног библиотекарског испита, помагати у избору тема за писани рад, достављати информације о терминима испита и распореду одржавања семинара, обезбеђивати потребна документација за пријављивање и литература за полагање испита. За кандидате ће се током стручног оспособљавања организовати практична обука из области класификације и каталогизације библиотечке грађе.

Вршиће се консултације с руководиоцима и библиотечким радницима свих типова библиотека са подручја матичне одговорности Народне библиотеке "Стеван Сремац". Посебна пажња посветиће се пружању помоћи у стручном уређењу библиотека у складу са стандардима, а такође и законској обавези вршења ревизије и отписа сувишне и недостајуће грађе у библиотекама где ова важна делатност није редовно обављана.

Обављаће се међубиблиотечка размена публикација за потребе корисника и запослених Народне библиотеке „Стеван Сремац” са јавним и специјализованим библиотекама, образовним и културним установама које у свом саставу имају библиотеку.

Службеници Одељења за матичну делатности радиће на сопственом стручном усавршавању, пратити новине у библиотечко-информационој делатности, препоручивати за потребе своје установе и осталих библиотека с подручја матичности набавку публикација текуће издавачке продукције из области библиотекарства и учествовати на стручним скуповима и значајним локалним културним дешавањима.

Наставиће се сарадња и редовне стручне консултације са Одељењем за матичне послове, образовање, истраживање и развој библиотечко-информационог система Народне библиотеке Србије, као и учешће у раду подружница, секција и комисија

библиотекарских удружења (Заједница матичних библиотека Србије и Библиотекарско друштво Србије).

Обављаће се по потреби и други стручни послови у процесу рада Народне библиотеке „Стеван Сремац”.

2.2. Набавка и обрада библиотечко-информационе грађе и извора

Одељење набавке и обраде, у 2025. години, обавиће послове целокупне набавке монографских публикација за фондове свих одељења Библиотеке и библиотечке огранке, каталожку обраду, физичку обраду и инвентарисање набављених монографских публикација.

Процес рада обухвата следеће сегменте:

- Набавку књига
- Пријем набављених књига уз проверу и усклађивање са пратећим документом
- Завођење пропратног документа у НИБИС и дефинисање пакета
- Формирање пакета повлачењем каталожког записа из базе за сваки појединачни наслов
- Расподелу књига из пакета у фондове одељења Библиотеке и унос цена књига
- Израду каталожких записа за нове наслове и ажурирање постојећих за допуњене наслове
- Физичку обраду књига
- Инвентарисање књига
- Штампање и лепљење бар код налепница
- Затварање пакета у НИБИСу
- Доставу књига Одељењима.

Набавка књига

У 2025. години, примарни начин набавке публикација биће куповина, а потом поклон Министарства културе и разних дародаваца. Известан број књига биће набављен разменом публикација са другим библиотекама.

Књиге ће се куповати уз примену Закона о јавним набавкама и предвиђеног поступка.

Циљ набавке биће квалитетна библиотечка грађа, која задовољава потребе и жеље корисника и постизање потпуне актуелности фондова.

Из Откупа књига за библиотеке, које реализује Министарство културе РС, одабраће се од понуђених наслова они који су потребни за фондове Библиотеке и у вредности која се буде доделила Библиотеци. На овај начин, фондови ће се попуњити потребним издањима из 2024. године.

Поклоњеним књигама разних дародаваца (аутора, издавача, штампара, библиотечких корисника, разних институција), фондови библиотеке ће се попуњавати уз селекцију публикација у складу са постављеним циљевима набавне политике Библиотеке. Сувишци ће се одвајати за поклон другим библиотекама и банкомат књига.

Размена књига обављаће се првенствено са Народном библиотеком Србије. На овај начин набавиће се углавном издања НБС-а, књиге за фонд Завичајног одељења и стручна литература потребна за рад библиотекара.

За 2025. годину планира се набавка око 10.000 нових књига.

Куповином ће се набавити око 6.500 књига, односно око 1.800 нових наслова.

Планирана набавка поклоном је око 3.500 књига.

Из Откупа књига Министарства културе РС за 2025. годину, фондови ће се допунити са **око 1.500 нових књига.**

Као поклон разних дародаваца планирана набавка је **око 2.000 књига.**

Приликом целокупне набавке публикација у 2025. години, водиће се рачуна о прописаним библиотечким стандардима који се односе на величине фондова појединих одељења библиотеке, као и њиховом тренутном стању.

Да би се остварили сви циљеви набавке, првенствено актуелност и квалитет набављених књига, Одељење набавке ће непрестано пратити издавачку делатност, прегледаваће каталоге и сајтове издавачких кућа, пратиће захтеве и потребе читалаца.

Као предлог за набавку, биће достављени спискови потребних књига са Одељења белетристике, Дечјег одељења, Одељења стручне књиге и огранака.

Пријем набављених књига вршиће се уз проверу броја наручених и броја приспелих књига и усклађивање ће се вршити са пратећим документом. Код Откупа књига Министарства културе, издавачким кућама ће се достављати оверена и потписана потврда о пријему књига.

Након провере књига и усклађивања са документом, подаци о набавци књига биће унети у НИБИС. У Групни инвентар биће заведен пропратни документ за сваку набавку. За купљене књиге то су рачуни, а за поклоњене, сачињени спискови књига са процењеном вредношћу књига. Уносом ових података дефинисаће се пакети, који добијају свој ID број у НИБИС у. Кроз дефинисане пакете, обављаће се поступци рада који следе, до самог затварања пакета након инвентарисања.

Формирање пакета вршиће се након завршене библиографске обраде. Одговарајући записи за сваки наслов биће повучени из базе података у пакет. Формирањем пакета повезују се подаци о набавци и библиографски запис за сваку књигу и тако повезани користе се при инвентарисању. Формирани пакет одговара заведеном пратећем документу. У наредном сегменту рада, књиге из пакета биће расподељене у

одређене фондове библиотеке уз унос цене књиге. Код одређивања цене купљених књига вршиће се прерачунавање рабата и ПДВ а. Након ове фазе рада књиге ће се физички обрадити и инвентарисати. Након инвентарисања свих књига уследиће затварање пакета.

Обрада књига

У оквиру **библиографске обраде књига**, биће урађења каталогизација, стручна и предметна класификација свих набављених наслова.

Нови наслови биће библиографски обрађени у складу са Међународним стандардом за обраду монографских публикација, ISBD(M) и стручним упутствима прописаним правилником за обраду библиотечке грађе.

Стручна класификација грађе биће урађена према правилима Универзалне децималне класификације (УДК), а предметна класификација према важећим међународним стандардима.

Сваки набављени наслов биће претражен кроз електронски каталог. За сваки нови наслов биће урађен нови запис у НИБИС у, а упоредо са тим вршиће се ажурирање већ постојећих скраћених записа. Израдом записа ажурираће се база података и формирати електронски каталог, основни информациони инструмент Библиотеке. Записи ће бити урађени у складу са UNIMARC форматом, јединственим форматом за унос и размену података.

Израдом библиографских записа и електронског каталога, корисницима Библиотеке ће бити омогућено проналажење библиотечке грађе.

План је да се у **2025. години уради и ажурира око 3200 библиографских записа**. Свака набављена књига биће инвентарисана и физички обрађена. Инвентарисање обухвата аутоматску доделу инвентарног броја и унос одговарајуће сигнатуре за сваку књигу појединачно. Физичка обрада обухвата стављање печата власништва и печата за инвентарни број на сваку набављену књигу.

Инвентарисаће се око 10.000 књига и исти број књига биће физички обрађен. За сваку инвентарисану књигу биће одштампане и налепљене по две бар-код налепнице, **20.000 налепница.**

Све набављене књиге ће бити достављене у фондове одељења и огранке Библиотеке.

Остали послови

У **2025. години биће приређен и објављен Билтен приновљених књига 2024, Год. 17, бр. 33 и бр. 34.** Електронски облик публикација биће доступан на сајту Библиотеке.

Планира се објављивање Библиографије „Јелена Димитријевић у библиотечким збиркама”. Библиографија презентује грађу из библиотечких фондова која се односи на ову завичајну књижевницу, а обухвата монографске публикације и прилоге из периодичних публикација.

У плану је израда каталога електронске изложбе „Плакат у нишкој библиотеци 2015-2025”. Каталог ће обухватити плакате који су издања библиотеке и израђени су у последњих десет година.

Библиотекари ће присуствовати свим стручним предавањима и семинарима и пратиће све новине у савременом библиотекарству. Уколико је потребно, библиотекари ће се укључити и у друге активности, акције и догађања.

2.3. Одржавање и развој рачунарско-информатичког система и дигиталних процеса

За успешан развој информационо-комуникационе инфраструктуре, у складу са потребама савременог корисника, савременог начина пословања и општим трендовима у библиотекарству, план је да се ради на следећим пословима:

- Инсталација и подешавање најновије верзије пакета комјутерских софтвера намењених раду са Атиз скенером који је набављен у оквиру пројекта подржаног од стране Министарства културе. Оптимизација камера и рачунара како би се у максималном квалитету скенирали различити формати публикација. Наставак дигитализације целокупне сликовне грађе до формата А3 које Библиотека има у свом фонду.
- Учествовање у планирању набавке целокупне техничке опреме неопходне за функционисање читавог библиотечког система. Израда техничке спецификације за куповину нових рачунара са лиценцираним оперативним системима, делова за рачунаре и рачунарске периферије и опреме за сервисирање старих и пропалих делова рачунара. Проширење постојећег ЛАН-а.
- Одржавање стабилности и заштита читавог библиотечког система, односно хардвера и софтвера које Библиотека поседује.
- Учествовање у одржавању, надоградњи и усавршавању софтвера за библиотечко пословање, тј. библиотечко информационог система НИБИС са тимом одабраних инжењера Машинског факултета. Техничка подршка запосленима. Одржавање базе података. Константан рад на серверима Библиотеке. Ажурирање апликативних софтвера.
- Одржавање свих услова да дигитализована библиотечка грађа буде доступна крајњим корисницима преко интернета. Заштита дигитализоване грађе; одржавање свих елемената који се односе на дигитализацију библиотечке грађе са системом за аутоматизацију библиотечке грађе који се налази на Дата Серверу Библиотеке повезаним са Веб Сервером Библиотеке како би се сва грађа учинила доступном екстерним корисницима.

- Конвертовање скениране грађе из сликовне у текстуалну форму и омогућавање претраживања дигиталне библиотеке тако да се помоћу кључне речи обавља претраживање појма по целом тексту.
- Праћење и контрола скенирања, обраде дигиталних копија, брзине, квалитета и квантитета скенова који се постављају у дигиталну библиотеку.
- Рад на одржавању свих рачунарских склопова, свичева, упис-ова који чине три електронске читаонице. Рад на заштити рачунара у читаоницама.
- Инсталација нових програма, као и ажурирање постојећих. Рад на заштити рачунара.
- Праћење и одржавање рачунара смештених у огранцима Библиотеке.
- Одржавање, надградња и ажурирање веб портала Библиотеке.
- Планирање Интранет мреже Библиотеке. Надоградња, проширавање и усавршавање мреже. Постављање хоризонталних и вертикалних водова.
- Сарадња са администраторима и техничком подршком АМРЕС- а преко које Библиотека има остварену интернет конекцију. Контрола квалитета и брзине интернет линије. Контрола употребе инернета у Библиотеци.
- Праћење функционисања бежичног интернета уведеног у Библиотеку и сарадња са инжињерима Телекома који имају контролу над одговорним рутером смештеним у установи.
- Праћење рада свих рачунара Мирорингом. Контрола рутера, модема, свичева, хабова и свих осталих елемената система. Заштита рачунара од вируса, спајвера, пестова и свих осталих штетних елемената који би могли да учине компјутерски систем Библиотеке нестабилним.
- Предлагање расхода опреме коју је немогуће поправити.
- Копирање базе података по устаљеном плану.
- Одржавање веб сервера.
- Интервенције на хардверском делу опреме по потреби сваког одељења.
- Одржавање НАС уређаја и контрола њихове комуникације у оквиру локалне рачунарске мреже Библиотеке.
- Пружање стручне помоћи запосленима.
- Сарадња са другим библиотекама, размена искустава.
- Обављање свих послова по налогу директорке и помоћнице директора за библиотечку делатност.

2.4. Завичајни и посебни фондови

На Одељењу завичајних и посебних фондова у 2025. години, у складу с одредбама Закона о библиотечко-информационој делатности и Закона о обавезном локалном примерку, планира се рад на пословима набавке, каталогизације и инвентарисања различите врсте грађе - периодике, некњижне грађе, ситног документационог материјала...

Набавка

Набавка за ово Одељење се углавном заснива на поклону што захтева добру и сталну комуникацију са издавачима, културним институцијама, школама, факултетима...

Праћењем завичајне издавачке продукције, затим различитих манифестација и догађаја од значаја за град, прављењем спискова дезидерата, у плану је да се принови (обавезан примерак, поклон, размена, куповина) што већи број примерака завичајних публикација. Тај број је у директној вези са нишком издавачком продукцијом. Намера је да се у 2025. години принови:

- 200-230 монографских јединица
- 15-20 наслова серијских публикација у око 110-140 свезака
- 40-50 јединица некњижне грађе
- 15-20 јединица ситног документационог материјала

Расподела пакета

Планирана је расподела пакета за сву новонабављену некњижну грађу, монографске публикације које јесу део посебних фондова и библиотечких целина. Расподела пакета се састоји из више фаза: формирање пакета – преглед, пријем, расподела јединица, инвентарисање и завршетак пакета. Овај процес прати и формирање адекватних спискова грађе.

Каталогизација и инвентарисање

Планира се:

- Наставак на пословима каталогизације публикација из Посебних збирки, старе и ретке књиге, рукописа, као и каталогизације нових јединица некњижне грађе и периодике;
- Физичка обрада новоприспелих примерака грађе;
- Евидентирање, свезака периодике кроз електронску картотеку и вршење рекламација, као и евидентирање о новонабављеним јединицама друге врсте грађе;
- Тематско разврставање ситног документационог материјала (позивница, програма манифестација, пропагандног материјала...);
- Заштита библиотечког материјала, периодике и некњижних јединица, фасциклирањем периодике, улагањем фотографија и разгледница у адекватне фолије, плаката и летака у кошуљице, аудио-визуелне грађе у одговарајуће полице и држаче;

Рад са корисницима

- Претраживање електронских база података, интернет претраживача и осталих доступних извора како би се пружила правовремена и тачна информација корисницима услуга овог Одељења;
- Пружање стручне помоћи корисницима у избору литературе за израду стручних и научних радова;
- Давање јединица грађе на коришћење;
- Евидентирање броја и структуре корисника кроз НИБИС програм и евидентирање статистике за периодичне публикације и некњижне грађе у интерној евиденцији Одељења;

Дигитализација

- У 2025. години наставиће се започете активности на богаћењу дигиталне библиотеке Народне библиотеке „Стеван Сремац”. Планирано је да се настави дигитализација монографских и серијских публикација из Завичајне збирке, наслова који су објављени пре Другог светског рата. За ове потребе планира се израдасписка приоритетних наслова.

Изложбе

- Организоваће се 10-12 изложби у сврху промоције завичајне збирке, историје и културе града, а тематски везаних за јубилеје и значајне догађаје, личности, текуће манифестације, савремену завичајну издавачку продукцију, као и других занимљивих информација из културне историје града.

Остали текући послови

- Наставак померања и сређивања дела завичајног фонда монографских, серијских публикација и посебних збирки како би се добило више простора за смештај грађе;
- Рад на изради спискова дезидерата;
- Састављање спискова поклона, прикупљање рачуна (уколико се ради о куповини грађе);
- Евидентирање и разврставање ситног документационог материјала (позивница, програма манифестација, пропагандног материјала...);
- Допуњавање хемеротеке и персоналне картотеке;
- Рад на Press clipping-у;
- Сарадња са локалним медијима, установама културе, школама...

2.5.Стручна књига

Осим примарних и редовних послова са корисницима (стручна помоћ при изради научних радова у одабиру литературе; препоручивање и изнајмљивање публикација; помоћ корисницима у електронској читаоници, који нису довољно упућени у рад са рачунарима, помоћ читаоцима да се снађу у кутку „ЕУтека“ смештеном у читаоници Одељења стручне књиге како би добили најзначајније информације о Европској унији преко посебног компјутера и низом монографских публикација које такође обрађују исту тематику), сталног праћења листе дезидерата корисника као и активног учешћа путем сугестија у набавној политици књига за Одељење; одвајања оштећених публикација за њихово повезивање и прекоричавање у књиговезници, ради превентивне заштите; писања опомена корисницима који касне са враћањем књига; на Одељењу стручне књиге за 2025. годину планира се и низ других активности. Те активности се, у највећој мери, односе на сређивање књижног фонда Одељења како би се, с једне стране, обезбедио адекватан и прегледан смештај књига, а са друге, што више ослободио што већи простор за њихов смештај. Поред тога, како је одобрен отпис са последње ревизије из 2023. године, потребно је извршити и електронски отпис свих јединица које се налазе на списку предлога за отпис.

Међутим, осим редовних активности, у плану нам је и активирање реновиране читаонице, која је последњом адаптацијом постала повољан простор за одржавање различитих тематских предавања. Ове године у плану нам је и интензивнија промоција књига.

Ажурирање и редакција библиографских записа

Како су старије публикације на Одељењу стручне књиге библиографски обрађене у Библиотечко-информационом систему НИБИС само у скраћеној форми, почело се са њиховим ажурирањем и формирањем потпуних библиографских записа, који ће, због своје информативности, омогућити и лакше сналажење корисника у електронском каталогу. Планови су да се са тим пословима настави и у 2025. години.

Померање редовног фонда публикација

Смештајни простор књига је одувек био велики проблем, тако да се и за 2025. годину планира тријажа и отпис дотрајалих и неактивних јединица како би се тај проблем колико-толико решио

Међубиблиотечка позајмица књига

Од 2016. године и званично на Одељењу стручне књиге врши се и међубиблиотечка позајмица књига у сарадњи са Народном библиотеком Србије као и другим библиотекама у Србији. Планирамо да са тим активностима наставимо и у 2025. години.

Поред поменутих ангажовања која су уско повезана са библиотечко-информативном делатношћу, планирамо и бројне активности културно-просветног

карактера, чији је циљ популаризација књиге и читања, као и рад на привлачењу што већег броја корисника.

Препоруке књига на сајту Библиотеке

Као и сваке године, и у 2025. години планирамо да промовишемо књиге са Одељења стручне књиге, али овај пут на нешто другачији начин.

Наиме осмислили смо серију тематских изложби које промовишу књиге доступне широј публици! Заједнички назив за све изложбе биће **„Књиге за радознале : откривања света око нас“**. Овај наслов повезује различите теме, али и истиче да су књиге намењене свима који желе да прошире своје знање на приступачан начин. Представићемо књиге које покривају широк спектар тема – од филозофије до интернета, од космоса до кулинарства. Идеја је да сваког месеца под посебним насловом реализујемо по једну тематску изложбу, која би се у свом уводу бавила уопштено изабраном темом. Након тога следиће и низ књига које на популаран и атрактиван начин покривају изабрану тематику. Књиге ће бити презентоване избором најбољих пасажа из њихове садржине, визуелним приказом, и кратком белешком о аутору. Планирано је да се по једна изложба реализује једном месечно током целе наредне године.

Изложбе Одељења стручне књиге

У просветно-културном циљу, предвиђамо по потреби и могућностима изложбе које ће промовисати књиге Одељења стручне књиге.

За 2025. годину имамо у плану да се једном пригодном изложбом придружимо обележавању Међународног дана писмености, 8. септембра, промовишући различиту библиотечку грађу везану за српски правопис, граматику, са посебним акцентом на различите језичке приручнике који у занимљивој форми приближавају нашим корисницима овај, један од најбитнијих сегмената савременог образовања.

2.6. Белетристика

Народна библиотека “Стеван Сремац” као установа културе остварује одличне резултате у сарадњи са осталим установама културе и образовања, физичким и правним лицима, као и локалном самоуправом. У складу са тим, на Одељењу белетристике ће се континуирано вршити чување грађе, културног наслеђа, унапређење и подржавање развоја библиотечко-информационе делатности али и праћење потреба и жеља корисника.

Основа делатност Одељења белетристике је рад са корисницима. Осим у домену информисања, израде упита и давања резултата претраживања, наша улога ће бити превасходно усмерена на формирање литерарног укуса и давање смерница при одабиру квалитетног штива. У ту сврху, биће уприличене изложбе мањег формата због недостатка изложбеног простора.

Пре свега, у фокусу ће бити ретроспективне изложбе опуса једног аутора, као и годишњице рођења и смрти аутора. Биће рађене једном до два пута месечно и биће

информативног карактера. Тематске изложбе чине посебну целину, а њихов садржај одређују дешавања на књижевној сцени, као и интересовања наших читалаца. Поставка би се радила једном месечно или једном у три месеца. Посебну групу чиниће изложбе запостављених дела или писаца мало познатих широком кругу јавности. У 2025. години навршава се сто година од смрти великих писаца као што су Сергеј Јесењин, Томас Харди и Сомерсет Мом, па ће чинити једну од поставки сваког месеца. Рад на промоцији ове врсте литературе биће значајан у домену остваривања формирања литерарног укуса и напора да се популарна литература не своди на маркетиншки подржане ауторе. Одељење белетристике ће у наредном периоду наставити промотивну политику и путем директног контакта са корисницима, представљањем публикација, аутора и тема које завређују велику пажњу. Ту ће се наћи како класична, тако и капитална дела савремене продукције, нови квалитетни аутори и актуелне теме.

Наставиће се стратегија добре уписне политике, где се врши упис нових корисника свих категорија становништва, као и обнављање чланства. Као и досад, имаћемо категорије бенефицираних корисника, где спадају ученици средњих школа са одличним успехом на крају школске године и сениори са преко 65 година старости. Ове две наведене категорије имаће право на бесплатан упис и обнову чланства. Пошто постоји интересовање страних држављана за упознавање нашег језика, културе и литературе у ширем смислу, радићемо на систематском одабиру примерених представника књижевне традиције у нас, у зависности од почетног познавања језика.

Кориснички сервис је обогаћен могућношћу продужавања рока за задржавање књига путем телефона, па ћемо са тим наставити и у следећој години, будући да се ова опција показала одличном и радо прихваћеном међу читаоцима.

Такође, и даље ћемо вршити селекцију оштећених књига које иду у књиговезницу, како би се примерцима продужио век трајања. Корисницима који прекораче прописани рок за задржавање биће изречене усмене опомене.

Одељење белетристике у плану има наставак тријаже и прегледање целокупног фонда, како би све библиотечке јединице биле употребљиве по свим прописаним критеријумима.

Прегледаће се, како депозит, тако и фонд редовне циркулације. Много пажње посветићемо редовном ажурирању понуде у циркуларном фонду, како би се задовољили сви прохтеви читалаца.

Померање фонда вршиће се континуирано, како због захтева смештаја по УДК, тако и због великог недостатка простора, па у следећој години планирамо редовни обрт.

Део старијих записа у бази НИБИС је у скраћеном облику, пошто је то био услов да за кратко време сви подаци буду унесени и да целокупни фонд Одељења буде претражив. Како би се достигао ниво записа у потпуном ISBD облику, константно ћемо радити њихово ажурирање и допуну. Тиме ћемо олакшати претраживање по садржају,

будући да корисници траже грађу смештену по зборницима, антологијана и свим врстама мешовите грађе.

Запослени на Одељењу белетристике наставиће стицање увида у књижевну продукцију пре свега претраживањем издавачке понуде, али и ослушкивањем упита корисника. Пратиће се трендови у издаваштву који пропагирају одређене жанрове и тематику.

Ишчитавање књижевних дела и критика, препорука, истраживање на форумима и дискусијама у сврху давања добре препоруке биће и надаље важан сегмент у раду Одељења. У сталној комуникацији са читаоцима, усменој анкети и креирању дезидерата формираћемо правац набавне политике. Рад на креирању листе наслова за набавку је заједнички посао свих запослених на Одељењу, па ћемо удруженим деловањем и интеракцијом, сувислим сугестијама и индивидуалним познавањем одређених области издајати одређене ауторе и актуелне теме.

Како расте број корисника старијих од 65 година, у плану је продубљивање агенде за област која је све заступљенија, с обзиром на старење становништва. У раду са сениорима, фокус ће бити на литератури која се препоручује, а која им, по њиховим речима годи (романи са једноставном радњом без више токова и хронолошком временском линијом. Истините приче им помажу при одржавању концентрације , приче без насиља и оне са срећним крајем их смирују).

На Одељењу се планира перманентно одржавање консултација у вези са свим сферама нашег деловања. Наш свакодневни контакт и употреба програмског пакета НИБИС даје нам одличан увид у застоје, грешке и проблеме у функционисању програма. Тако ћемо бити у прилици да, на лицу места, практично и брзо делујемо и дамо своје сугестије надлежним лицима.

Добра сарадња са сродним установама омогућиће нам да и даље имамо и опцију међубиблиотечке позајмице. У сарадњи са Народном библиотеком Србије, као кровном организацијом, али и другим културним установама, даћемо нашим корисницима могућност да дођу до књиге коју немамо у фондовима.

С обзиром да на Филозофском факултету у Нишу функционише више лингвистичких департмана: Департман за руски језик и књижевност, Департман за француски језик и књижевност, Департман за англистику и Департман за немачки језик и књижевност имаћемо повећан број студената који имају потребу за специфичном литературом. У том смислу, радићемо континуирану набавку потребних наслова критичке, књижевноисторијске и есејистичке провенијенције. Као и до сада, наставићемо сарадњу са Руским кутком, па ће све наведено допринети побољшању услуге и оптималном задовољењу корисничких упита.

Стално стручно усавршавање запослених на Одељењу белетристике остаће један од императива занимања. Осим похађања акредитованих семинара, праћења новина у библиотечко-информационој делатности путем истраживања и сагледавања искуства

других, руководићемо се стручном помоћи и инструкцијама надлежних лица у Библиотеци и Одељења за матичне послове.

Обучавање кандидата за стручни испит биће нам један од приоритета. У току редовних активности и радног процеса, кандидати ће се постепено уводити у потребна знања, све захтеви обавезе. Активности на Одељењу пружиће им увид у целокупни спектар библиотечког пословања и библиотечко-информационе делатности уопште.

У следећој години наставиће се добра пракса посете ученика основних и средњих школа нашем одељењу, где се, уз визуелно упознавање грађе и простора, информишу о условима коришћења библиотечке грађе, као и са чињеницом да је библиотека центар који нуди информације и грађу о свим областима људског знања.

Такође, у плану је и наставак сарадње са медијима, како локалним, тако и националним у циљу промоције Библиотеке и свих њених активности.

2.7. Серијске публикације

У Одељењу серијских публикација ће се наставити редовне активности на прикупљању, разврставању, обради, заштити, чувању, представљању и давању на коришћење библиотечко-информационе грађе и извора.

Рад запослених на Одељењу подразумева и пријем пакета библиографских јединица који се достављају поштом или преко дистрибутерске куће Траг-прес.

Физичка обрада приспелих свезака, уписивање у књигу поште, увођење у контролне картоне у штампаној и електронској картотеци и вршење рекламација, уколико бројеви нису стигли на време или касне, сравњивање отпремница са приспелом грађом и разврставање износа по рачунима у пољу претплате, у електронској бази података, свакодневно улагање свезака и томова у полице као и њихово сређивање и смештај, редовна је обавеза запослених.

Библиографска обрада нових наслова периодике и инвентарисање као и редакција постојећих записа у складу са променама (промене наслова, уредника, издавача, штампа). У складу са изменама УДК-а бројева наставиће се са исписом нових сигнатура на старим издањима серијских публикација.

Наставиће се са аналитичком обрадом изабраних наслова часописа и новина.

Реинвентарисање библиотечко-информационе грађе, у електронској бази контролних картона НИБИС је завршено.

Вођење евиденције о броју и структури корисника и броју издатих часописа и дневних новина.

Праћење издавачке продукције ће се наставити као и комплетирање, обнављање и попуњавање библиотечког фонда систематском куповином сходно финасијским

могућностима, али ће се појачати активности на попуњавању фонда поклоном и путем размене библиотечке грађе. Пратиће се потребе корисника и њихови захтеви за одређеним насловима периодике, као и брзе промене у начину информисања.

Кроз историју Одељења периодике, грађани су увек поклањали часописе и на тај начин обогаћивали фонд периодике, тако да у 2025. години очекујемо бројне поклоне дародаваца, како појединаца, тако и институција. На Одељењу периодике планирано је да се путем поклона надокнаде нека годишта наслова часописа који се већ налазе у фонду ((Златна греда, Пчелар, Македонска виделина Просветни гласник, Темпо, Теслианум, стручни часописи из библиотекарства...)).

Наставиће се сарадња са издавачима периодичних публикација и другим библиотекама у вези са разменом библиографске грађе и попуњавањем фонда. Размена библиографске грађе вршиће се, пре свега, са Народном библиотеком Србије и Библиотеком Матице српске.

Обезбедити корисницима, поред класичних (штампаних) облика серијских публикација, приступ електронским изворима, укључујући онлајн приступ часописима, базама података и другим изворима информација. Заинтересованим корисницима наших услуга биће омогућен увид у грађу која се налази у другим библиотекама претраживањем електронског каталога.

Публикације, које нису део нашег фонда, набављаћемо путем међубиблиотечке позајмице и тиме одговорити захтевима корисника, а захтеве других библиотека, које буду имале потребу за позајмицом наслова из нашег фонда, тежићемо да испунимо.

Заштита библиотечко-информационе грађе

Рад на корицењу и фасциклирању неповезаних годишта из ранијих периода и библиотечке грађе која редовно пристиже за корицење, као вид чувања и заштите фонда, биће настављен и обављаће се свакодневно, у зависности од оштећења публикација. Наставиће се са премештањем публикација из старих неодговарајућих фасцикли у нове (меки повез) ради адекватног смештаја, односно чувања, са штампањем и лепљењем одговарајућих бар-кодова. Сарадња са књиговесцем ће се наставити у циљу повезивања нових годишта наслова новина и ревијалних издања као и поправке и преповезивања оштећених примерака серијских публикација из фонда. Оштећени међаши биће замењени новим и исписиваће се сигнатуре и наслови часописа, а бар код налепнице које су почеле да бледе или су отпале замениће се другим налепницама. За смештај контролних картона страних часописа и аудио-визуелне грађе урадиће се наменске кутије. Планира се и израда картонских кутија за смештај и чување изложби у папирном облику.

Процес дигитализације

Наставак дигитализације фонда периодике према израђеном списку приоритета серијских публикација за дигитализацију. Радиће се на увећању броја јединица часописа у дигиталној библиотеци. Веома вредан део фонда, публикације из периода 1827-1945.

године, у постојећим условима максимално заштитити. Дигитализација овог дела фонда ће се наставити, а приоритет ће се дати публикацијама које су склоне пропадању и на тај начин их трајно заштитити (Српски књижевни гласник, Ратник, Бранково коло, Нумизматичар, Службене новине Краљевства Срба, Хрвата и Словенаца, Србадија, Полицијски гласник...). Дигитализацијом старе и ретке периодике обезбедиће се доготрајна заштита публикација од великог значаја, очувати ивори за изучавање националне културне баштине и осигурати целовитост фонда.

Активности на Одељењу серијских публикација

Значајна пажња на Одељењу посветиће се млађим корисницима (студентима журналистике, књижевности, историје, права) који за потребе писања реферата, матурских, семинарских, истраживачких и научних радова, користе стручне часописе. Библиотечки радници помажу корисницима и при избору литературе за писање рада на одређену тему.

Библиотечки радници на Одељењу серијских публикација консултоваће разне онлајн базе, стручне портале, КОБСОН-базу електронских књига и часописа и страних докторских дисертација, ДОИ-Србија, Scindeks за потребе прибављања специјалних информација на захтев корисника. Пружаће се библиотечке, библиографске и рефералне информације корисницима.

Тематским изложбама биће обележени значајни догађаји и датуми поводом јубилеја или годишњица наших писаца. Путем изложби презентоваћемо вредне садржаје из појединих часописа. Изложбе ће се излагати у пасажу Библиотеке у витринама и биће доступне и у електронској форми на сајту Библиотеке.

Комплетан књижни фонд на овом Одељењу увек је на располагању корисницима и то захтева свакодневне послове контроле смештаја и попуњавања периодичне библиотечке грађе на полицама.

Отварањем странице *Препорука библиотекара* на Одељењу серијских публикација на којој ће бити представљени садржаји нових бројева часописа и омогућена виртуелна комуникација са корисницима библиотечких услуга, створиће се предуслов за повећање броја активних чланова библиотеке.

Како би пробудили интересовање код корисника Одељења серијских публикација и како би што већи део фонда био на читању, формирали смо један кутак у великој читаоници у коме ће бити излагани часописи из различитих области и који би се често мењао и допуњавао. Критеријуми за одабир тих публикација могу бити различити, од актуелних тема до садржаја насловних страна.

Представљањем и промовисањем фонда периодике, код организованих посета ученика нишких школа, утицаћемо на повећање броја корисника и број пружених услуга, што је један од приоритетних задатака на Одељењу серијских публикација. Са набавком нових публикација, са новим техничким условима, омогућићемо корисницима

брзо и лако долажење до тражених информација. Наставиће се активна сарадња са Машинским факултетом у исправљању и дорађивању програма НИБИС.

Смештај фонда

Редовне активности сређивања магацинског дела фонда на новим металним једностраним полицама наставиће се и у 2025. години. Активности на сређивању публикација у магацинском простору, померање публикација на новим сталажама вршиће се перманентно како би се проширио простор за смештај часописа и новина који редовно пристижу током године. Томови публикација на полицама ће се осигурати граничницима како се не би савијали и деформисали.

2.8. Рад са младим читаоцима Одељења књиге за децу

Развијање става корисника да је Библиотека адекватан простор у коме деца и млади остварују контакт с књигом, друже се и сусрећу са писцима и другим ствараоцима, план је да се настави и у 2025. години.

Кључни циљеви:

- Развијање и унапређење бренда Одељења књиге за децу: већи број нових услуга кроз нове садржаје, интензивнија сарадња са основним и средњим школама и локалном заједницом, веће присуство у медијима.
- Подстицање културе читања код деце и младих.
- Неговање књижевног укуса.
- Подстицање културе коришћења библиотечких услуга.
- Сарадња са родитељима.
- Сарадња са предшколским, школским и другим образовно-васпитним установама, децом, ученицима, васпитачима, учитељима, наставницима и стручним сарадницима.

Задаци:

- Упис нових чланова и обнова чланарине;
- Изнајмљивање књига и периодичних публикација;
- Информисање читалаца (упознавање са радом Библиотеке, књижном фондом и приступом фонду, упућивање читалаца у садржај и врсту стручне литературе);
- Планирање и избор нових наслова за набавку, израда спискова на основу процене фонда, **избор наслова из** актуелне издавачке продукције и дезидерата;
- Пријем и представљање приновљених наслова;
- Отпис грађе из фонда Одељења према критеријуму за неактуелну и оштећену грађу. Одабир наслова, израда спискова за расход. Отпис грађе кроз електронски каталог, отпис грађе кроз свеске штампаног инвентара;

- Набавка одабраних наслова и издања завичајних аутора која недостају, а не припадају текућој набавци (контакт са ауторима);
- Рад на ажурирању фонда;
- Праћење и кориговање сигнатура, њихово уједначавање као и уједначавање кроз електронску књигу инвентара;
- Израда налепница са новом сигнатуром;
- Израда нових налепница код физички оштећених, када недостају, без ажурирања електронског каталога и инвентара. По потреби, ажурирање библиографског записа;
- Ажурирање Предметног каталога додавањем нових одредница и уједначавањем постојећих;
- Израда аналитичког каталога (око 30 наслова годишње) за наслове који су значајни за наставу српског језика, књижевности и језичку културу као и студентима Департмана за србистику;
- Израда аналитичког каталога из фонда периодике за децу: *Политикин Забавник* (језик, књижевност, значајне личности, мотиви везани за завичајну грађу, екологија, наука...);
- Ажурирање фонда Стручне књиге;
- Издавање неактуелне и оштећене грађе, евидентирање књига за депозит (због малог простора за смештај овог фонда);
- Уређење депозита према УДК систему и обележавање примерака у депозиту кроз електронски каталог;
- Ажурирање фонда периодике;
- Започети инвентарисање часописа *Политикин Забавник* и часописа Српске православне цркве *Светосавско звонце*;
- Израда аналитичког каталога за оне теме које су важне за књижевност за децу и завичајне ауторе;
- Стручно вођење ученика кроз фонд Одељења приликом групних посета;
- Стручно вођење ученика кроз фонд Кутка за српски језик, књижевност и језичку културу;
- Теме из области језика и књижевности презентоване на четири нивоа у зависности од узраста (предшолска деца, млађи разреди, старији разреди и ученици средњих школа) и пројекција филма о Вуку Ст. Карацићу (СЦФ`89);
- Набавка нових публикација за Кутак за српски језик, књижевност и језичку културу;
- Приређивање тематских изложби књига у вези са значајним датумима;
- Избор наслова, из поклона читалаца, за Одељење;
- Избор књига из Отписа за поклон другим установама;
- Ажурирање објава Одељења на сајту Библиотеке, на Фејсбуку:
(објаве у вези са приновљеним књигама, препоруке за читање, наградни Конкурс, промоције књига, изложбе, посете ђака, радионице)

Након пописа библиотечке грађе – ревизије приступити отпису библиотечких јединица које су издвојене у овом процесу, по стандардним критеријумима, физички и кроз електронски каталог.

Посебни задаци и пројекти:

- Организовани упис деце, предшколаца, ђака првог разреда и одличних ученика, на територији Града Ниша и свечана додела чланских картица (током школске године);
- Организовање традиционалног **24. Међународног** литерарно-ликовног конкурса поводом Светског дана књиге за децу (Andersen Day, 02.04.2025). Тема је слободна са мотивима из стваралаштва **Ханса Кристијана Андерсена (1805-1875)**, повод је **220 година од рођења писца (и 150 година од смрти)**;

Предлог за избор Пројекта према Министарству културе Републике Србије:

- Пројекат у вези са Конкурсом Библиотеке за Светски дан књиге за децу;
- Пројекат у вези са набавком рачунарске опреме за Одељење књиге за децу, 10 рачунара и пратећа опрема;

Предлог за избор Пројекта у култури Града Ниша

- У сарадњи са Центром за социјални рад "Свети Сава" Ниш организовати Школу за родитеље (програм који би се одвијао у просторијама Одељења), простор који би омогућио рад на обострану корист, и деце и родитеља.

Фонд Словенских књижевности

Како је у 2024. години завршено формирање Фонда Словенских књижевности наставити са промоцијом истих, указати на значај и величину словенских књижевности на мапи европских и светских књижевности.

У историјском смислу истаћи значај рада солунске браће Ђирила и Методија за писменост словенских народа. Такође, представљање књига преведених дела књижевности за децу са словенских језика (мапа језика и репрезентативна дела). Упознавање са Форумом словенских култура (ФСС Љубљана, Народна библиотека Србије) и романима у Библиотеци „100 словенских романа” (издавач Архипелаг, Београд).

Нови сегмент дигиталне збирке – избор одређених наслова: Часопис „Полетарац“ (1958/59 1-8) Прес-клипинг и књижевни прикази (избор) онлајн

Представљање капиталних издања:

- *Шапни тако три пута... бајке, приче, предања и легенде словенских народа* - промоција књиге (Међународни центар књижевности за децу “Змајеве децје игре”, 2021) (Дан словенске писмености, мај);
- *Рјечник српскога језика*, Матица српска, 2021 (Дан писмености, септембар);

- *Вук наш насупини*, приредио Милован Витезовић, Православна реч, 2015. (Вукова недеља, новембар), Читање с поводом, представљање књиге;
- *Његош : биографија његовог песничтва* – приредио Мило Ломпар, Православна реч, 2019 (новембар);

У оквиру рада Кутка за српски језик, књижевност и језичку културу промоција зборника Млади и србистика I-III : зборник радова полазника Образовно-културног центра „Вук Караџић” у Тршићу, издавач Завод за унапређивање образовања и васпитања Београд (2019-2022).

Културно-образовна делатност

Планирано око 60 програма за децу и младе:

- сталне активности (*Време за читање и Време за сликање*) ;
- тематске радионице едукативног и забавног карактера;
- изложбе књига поводом значајних датума, јубилеја значајних писаца и личности из света науке и уметности као и датума са важним темама: екологија, уметност, наука...

Сви програми и активности прилагођени су нашим корисницима: мала деца која не иду у вртић, деца која су у образовним установама, предшколски узраст, млађи и старији разреди основне школе као и тинејџери – средњошколци.

Промоције нових наслова :

- Национална читанка
- Катја : роман - Виолета Јовић
- Басо : авантуре једног инструмента – Милан Срдановић
- Магични свет децјег шаха – Бранислав Француски
- Сто лица столица - Јасминка Петровић
- Успаванка за Месец - Оливера Недељковић
- Ролери за мраве - Љиљана Крстић
- Све што (ни)сам очекивала - Драгана Младеновић
- Хронике троглавог пса : биографија рок састава Кербер - Милош Петковић

Представљање писца – Мошо Одаловић, признање за врхунски допринос националној култури за (2023) (Дечја недеља, октобар)

Читање зборника „Деца и млади : библиотеке за нове генерације“, (Библионет 2023). (Дан библиотекар Србије, 14. децембар)

Сусрети са завичајним писцима

Стручно усавршавање :

- Из Каталога образовне понуде Народне библиотеке Србије (Београд) - Акредитовани семинар *Читалачки клубови у библиотеци*, МА Јелена Бенић
- Округли сто *Коло, коло, наоколо : култура читања : кућа, библиотека, школа* (библиотекари, србисти, родитељи, писци, психолози...)
- НТЦ програм, предавање Ранка Рајовића, представљање програма *Учење кроз игру*.
- *Развој читалачке писмености током прва четири разреда основне школе* Александар Бауцал, Филозофски факултет Београд

Радионице:

- Упознајмо Библиотеку (завичајни писац Стеван Сремац, основни појмови у библиотечко-информативној области: књижевност, стручна књига, сигнатура, домаћа и преведена књижевност, аутор, наслов, илустратор..., различита врста грађе: књиге, часописи, филм, музика, играчке...)
- *Време за читање* (одабир књижевних текстова; бонтон, осећања, зависност од игрица...);
- *Време за сликање* (слободна тема или Угледамо се на мајсторе сликарства);
- *Направи сам..* (народи света и њихове традиционалне играчке; моделарство кроз авионе, аутомобиле и познате архитектонске грађевине, споменике културе);
- Учимо да читамо, играмо се словима (специјалне словарице, игре картама, бојанке);
- *Веште руке, лаке муке* – радионица израде предмета од папира (оригами и др.), пластелина, квиллинг техника...
- *Желим да радим оно што волим* (упознавање занимања);
- Тематске радионице посвећене одређеном датуму (Светски дан матерњег језика, Светски дан књиге за децу, Дани Европске баштине, Вукови дани, Дан библиотекара Србије...);
- Радионице поводом обележавања празника, израда честитки (Нова година, 8. март, Ускрс, Дечја недеља...);
- Радионице са посебним темама: спорт, екологија, здрави стилови живота;
- Радионице, рукотворине - путовање вуне;

Изложбе:

- Изложба књига са новогодишњим мотивима - јануар
- Изложба књига о Светом Сави, школска слава- јануар
- Изложба књига – Правопис (учбеници, вежбанке, стрип...)
Међународни дан матерњег језика – 21. фебруар
- Даница за младе (Вуков алманах Даница) - Национални дан књиге – 28. фебруар
- Гостујућа изложба Народне библиотеке Србије (Београд) - *Босиљка Кићевац, илустраторка књига за децу и омладину (Дигитална НБС)* – март

- Свечана додела награда поводом 24. Међународног литерарно-ликовног конкурса Библиотеке посвећеног Хансу Кристијану Андерсену - април
- Изложба награђених радова са 24. Међународног литерарно-ликовног конкурса Библиотеке (поводом 14. априла Светског дана уметности) – април
- Изложба са радионице *Цртамо планету Земљу*, Дан планете Земље, (картографија, гост из НБС-а) - 22. април
- *Изложба о Борђу Лобачеву (1909-2002)* : стрипови из Библиотеке (НКЦ 12. Међународни фестивал стрипа, сарадња) - мај
- Изложба књига *Иза ових чудних врата : завичајни писци на Одељењу књиге за децу* (Дан Библиотеке) – мај
- Изложба књига - Фонд словенских књижевности – омладинска литература Свети Ћирило и Методије (Дан словенске писмености и културе, Дан Библиотеке) - мај
- Изложба цртежа са радионице мозаика Свети цар Константин и царица Јелена, (сарадња са Факултетом уметности) - јун
- Изложба Колекције књига *Ластавица* - јул
- Изложба Колекције књига *Златна књига* – август
- Изложба речника - *Дан писмености* - септембар
- *Дан европске мобилности*- задата тема- септембар
- *Дани европске културне баштине* – задата тема- септембар
- Дечја недеља – задата тема – октобар
- Вукова недеља, стална поставка Кутак за српски језик, књижевност и језичку културу - новембар
- Изложба књига Стеван Сремац (1855-1906) – 170 година од рођења писца – новембар
- Мала сцена – драмско извођење малих комада поводом рођења С. Сремца – новембар
- Изложба Библиотеке Града Београда посвећена Душану Радовићу – новембар
- Изложба књига - Књига која ме је пронашла... (деца бирају књиге које су их ипресионирале 2024) - децембар
- Изложба новогодишњих честитки (радови ученика)

Током календарске године пратимо важне датуме и обележавамо их. Извори су УНЕСКО листа, Календар за библиотекарe (Народна библиотека Србије и др.) као и сви значајни датуми везани за српску и светску културу, уметност и науку.

- Нова година, Божић, Ускрс
- Школска слава Свети Сава (27. јануар)
- Међународни дан даривања књига (14. фебруар)
- Међународни дан матерњег језика (21. фебруар)
- Национални дан књиге (28. фебруар)
- Међународни дан франкофоније (20. март)
- Светски дан књиге за децу (2. април)

- Роми и језик (8. април)
- Светки дан књиге (23. април)
- Дан Народне библиотеке “Стеван Сремац” Ниш (13. мај)
- Дан словенске писмености и културе / Св. Ћирило и Методије (24. мај)
- Светски дан музике (21. јун)
- Национални дан науке (10. јул)
- Светски дан младих (12. август)
- Светски дан фотографије (19. август)
- Дани европске баштине (септембар)
- Светски дан писмености (8. септембар)
- Дечја недеља (прва недеља октобра)
- Међународни дан школских библиотека (4. понедељак у октобру)
- Вукова недеља (прва недеља новембара)
- Дан дечјих права (20. новембар)
- Дан библиотекара Србије (14. децембар)
- Дан кинеског језика (20. април)
- Дан енглеског/ шпанског језика (23. април, Шекспир/ Сервантес)
- Дан руског језика (6. јун)
- Међународни дан шаха (20. јул)
- Европска недеља мобилности (септембар)
- Македонска књижевност за децу (септембар)
- Дани италијанског језика у свету (трећа недеља октобра)
- Дан народних просветитеља (Бугарска, 1. новембар)
- Дан немачког језика и културе (22. новембар)
- Међународни дан чаја (15. децембар)

Поред датума који су устаљени, свака наредна година обухвата нове теме; исти или сличан садржај сваке треће године.

Програми:

- *Први пут у Библиотеци*
- *Време за читање*
- *Време за сликање*
- *Летње (игр)арије*
- Промоције књиге за децу
- Гостовање писаца и младих стваралаца
- Обележавање годишњица домаћих и страних писаца за децу
- Обележавање значајних међународних празника

Остале активности:

- Организовање и стручно вођење групних посета деце и ученика.
- Редовно информисање о приновљеним насловима на ФБ страници Одељења и Библиотеке.
- Предлози за читање *Прочитали, уживали!*
- *Путем завичаја, лепота нас спаја : занимљивости о Нишу*
- Представљање услуга и активности Одељења књиге за децу на фестивалима за децу и кроз сарадњу са школским библиотекама.

Сарадња:

Стварамо атмосферу која подстиче културу читања, приближавамо књигу деци (и децу књизи), а у сарадњи са вртићима, предшколским установама, школама, школским библиотекама, са стручним школама (Музичка школа), институцијама културе као и кроз сарадњу са Одељењима књиге за децу јавних библиотека Србије.

- Сарадња са Студијом цртаног филма СЦФ'98, радионице и пројекције филмова,
- Међународна колонија анимираног филма (19 ; 2025; Ниш) (јул)
- Међународни фестивал анимираног филма „Константинов златник” (13 ; 2025 ; Ниш) (јул)
- Сарадња са Европском кућом
- Сарадња са Луткарским позориштем
- Сарадња са Факултетом уметности
- Сарадња са Нишким културним центром поводом Фестивала стрипа
- Сарадња са Удружењем Оптим-ум из Ниша, поводом пројекта „Млади за безбедну школу”, радионице за превенцију вршњачког насиља
- Сарадња са Дечјим културним центром Београд,
- Библиотека има позив за сарадњу са Центром за културу Лозница, Знаменито место Тршић : спомен кућа В. Ст. Караџића.
- Учешће на 54. Бачком Вуковом сабору, Изложба награђених радова са Конкурса 2025 (мај) Библиотека је учествовала на 50. и 51. Бачком Вуковом сабору.

2.9. Рад огранака

Различитим облицима деловања, библиотечки огранци Народне библиотеке „Стеван Сремац” Ниш, „Медијана”, „Ледена Стена” и „Црвена Звезда”, код свих категорија становништва, у складу са библиотечким стандардима, подстичу коришћење библиотечко-информационе грађе и извора.

У 2025. години, у плану су активности које ће и даље унапређивати рад огранака, односно активности које ће учинити огранке видљивијим, побољшати услуге према корисницима и утицати на побољшање пружања услуга и веће задовољавање културних потреба становништва и већи број корисника.. План је да се огранци, осим што су

просторно ближи, и садржински приближе мештанима локалне заједнице, а додатним ангажовањем да се повећа ниво сарадње, а тиме повећао и број корисника.

У Огранку „Ледена Стена” проблем са прокишњавањем крова донео је велике проблеме. Влага и други узрочници које производи влага, могу довести до угрожавања безбедности људи и оштећења или потпуног уништења целокупног фонда, те смо спровели неопходне мере како би заштитили књижни фонд (покривање најлонским фолијама..), а рад у Огранку обуставили до стварања безбедних просторних услова и услова за рад.

Планиране активности:

- Огранци су овде - јасно и видно обележавање огранака, уочљивим натписима и постављањем плаката са актуелним информацијама.
- Пут до огранака - информације о локацијама на којима се огранци налазе, ради лакшег сналажења у простору.
- Константна информисаност корисника везана за публикације које се налазе у фондовима огранака, као и за активности које се одржавају у огранцима
- Онлајн сервиси (званични интернет, ФБ профили и сајт Библиотеке) - већа видљивост Библиотеке.
- Редовни библиотечко-информациони послови.
- Обогаћивање фондова - набавка нових наслова, водећи рачуна о социо-културолошком профилу становника подручја у коме се огранак налази
- Организовање тематских изложби и радионица
- Сарадња са вртићима, предшколским установама, школама, школским библиотекама, институцијама културе, како би се створила атмосфера која подстиче културу читања и приближила књигу читаоцу..
- Препорука библиотекара (избор занимљивих наслова из фонда огранака)
- Тријажа и планирање отписа дотрајалих и неупотребљивих као и неактуелних публикација.
- Уређење простора и стварање пријатног амбијента који ће својом изгледом привући корисника.
- Библиотечки огранци као атрактиван извор информација – након остварене техничке подршке и интернет конекције, стална присутност свежих информација о Библиотеци у животу грађана, нарочито деце. Нови, стари члан – анимација грађана како би се стекли нови и задржали стари корисници, добра интеракција са корисницима и успостављање боље сарадње са локалном средином организовање радионица, изложби, читалачких трибина, промоција књижевних стваралаца, организовање колективних посета... Популарисање књиге, писмености и читања - представљање нових наслова књига као и истицање заборављених наслова који се налазе у фонду.
- Редовно праћење и одржавање рачунара смештених у огранцима Библиотеке.
- Добра организација рада у огранцима – детерминисана профилем корисника, структуром фонда, просторних могућности и кадровским потенцијалом.
- Анализа књиге утисака.

Квалитет и ниво рада библиотечких огранака - величина и структура књижног фонда, прилагођавање дигиталној технологији, добра видљивост и доступност фонда, добра интеракција са корисницима, унапређење услуга и професионално одговорни библиотекари- пут до успешне реализације постављених циљева.

2.10. Страна књига

У оквиру Народне библиотеке „Стеван Сремац“ наставиће са радом Одељење стране књиге које обухвата: Амерички кутак, Француски институт у Србији – огранак у Нишу, Руски кутак, који је отворен и смештен у оквиру Библиотеке, крајем 2017. године, са богатим фондом руске књиге, као и Кинески кутак, који је отворен почетком 2019. године.

Амерички кутак

Кључни циљеви :

- Креирање економских могућности за локално становништво кроз програме
- Поддршка предузетништва и иновације кроз програме
- Иновативни програми – STEAM (Science, Technology, Engineering, Arts and Math)
- Промоција међусобног разумевања и зближавања две земље
- Дисеминација информација о студирању у Америци

1. Чланови

- а. Планирани упис – **100** чланова

2. Фонд

- а. Коришћење - **1500** јединица
- б. Расход – **50** јединица
- в. Набавка
 - монографске публикације –**50** јединица
 - серијске публикације - **20** наслова

3. Кадар

- а. Стручно усавршавање
 - Учешће на локалним семинарима у организацији Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш
 - Учешће на годишњем семинару за запослене у Америчким куцима у организацији Америчке амбасаде у Београду.

4. Културно-образовна делатност

а. Програми

- Предавања (тематски везана за глобална питања или Сједињене Америчке Државе)
- Програми које реализују дипломате из Амбасаде САД
- Презентације
- Радионице

б. Радионице / часови

- *Радионице / часови за одрасле*
 - Часови конверзације за тинејдере “Teen Chat”
 - „Business English” курс пословног енглеског за одрасле
 - “Book Club” радионица за одрасле
 - STEAM- иновативне радионице за младе
 - “Arts and Crafts” DIY радионице за незапослене
 - Радионице медијске писмености
 - “Philosophy Café at AC Nis” радионице конверзације за одрасле
- Радионице за младе
 - Радионице које реализују алумнисти Флекс програма
 - Организоване посете школа и учешће на радионицама

в. Сарадња

- Основне и средње школе
- Сарадња са организацијом “American Councils”
- Удружење “Unbox Hub”
- Организација за еманципацију и едукацију жена и девојака “Центар за девојке”

5. Набавка опреме и потрошног материјала – потребе

- Набавка канцеларијског материјала
- Набавка средстава за хигијену
- Замена дотрајалих сијалица
- Набавка техничке опреме
- Кертрици и тонери за фотокопир апарат и штампаче

Француски институт

У 2025. години планиране су следеће активности :

Догађаји	Партнери	Датум
Кулинарска дегустација		Јануар
Кулинарска радионица + маскенбал	Дечја библиотека или луткарско позориште	Фебруар
Такмичење за франкофону песму - полуфинале	Први састанак везан за организацију је предвиђен у новембру – СКЦ, Сала симфонијског оркестра	Почетком марта
Такмичење за франкофону песму – финале	Народно позориште Ниш	Крајем марта
Месец франкофоније изложба	Универзитетска библиотека	Март
Франкофони диктат	Департман за француски језик и књижевност на Филозофском факултету у Нишу	Март
Месец франкофоније конкурс	Народна библиотека « Стеван Сремац »	Март
Лов на чоколадна јаја		Април
Караван за климу	Центар за промоцију науке	Мај
Молијерови дани + Гонкурова награда у Србији		Мај
Пројекат у вези са театром	Народно позориште Ниш	Мај
Фестивал француског филма	Цинегранд Нис	Јун
Светски дан музике	СКЦ / Народно позориште ?	Јун
Кабарет	Тражимо партнере	Јул
Nisville Фестивал	Nisville фондација	Август
Европски дан језика/ Франкофоно вече	Дистрикт кафе	Септембар

Ноћ истраживача		Септембар
Европска недеља могућности	Европска кућа	Октобар
Дигитални новембар		Новембар
Eu green diplomacy week	Европска кућа	Новембар
Orange the world	Факултет спорта и физичког васпитања	Новембар / Децембар
КреНи конференција	Млади Амбасадори	Децембар
Кафе кроасан	Дистрикт кафе	Два до 3 пута годишње

Руски кутак

Примарна активност Руског кутка Народне библиотеке „Стеван Сремац” за 2025. биће рад са корисницима, са циљем популаризације руског језика, и богатог фонда књиге на руском језику. Донације књига на руском језику, дониране у току године, посебно ће се изложити и промовисати у оквиру Кутка.

Поред текућих активности издавања књига и пружања услуга корисницима Библиотеке, Кутак ће бити отворен и свим студентима руског језика, који су и током претходних година долазили на консултације, у вези са налажењем литературе за полагање испита из језика и књижевности.

У програму рада Руског кутка у плану је одржавање креативних радионица, посвећених деци школског узраста. Руски кутак ће наставити сарадњу са Основним школама, са циљем упознавања деце са руским језиком и фондом дечије књиге на руском језику.

У периоду обележавања руских традиционалних празника, у оквиру Кутка, организоваће се посебне тематске радионице са циљем упознавања деце са руским обичајима и традицијом.

План и програм рада обухвата и рад на изложбама, на тему руске књижевности, језика, историје, живота знаменитих руских писаца. Поставке ће бити изложене у Руском кутку и отворене за све посетиоце Библиотеке. Изложбе ће се у електронском формату наћи и на званичном сајту Библиотеке.

У складу са интересовањем читалаца и обележавањем значајних датума из руске културе, у плану је одржавање тематских књижевних вечери намењених корисницима Библиотеке и посетиоцима.

Реализоване активности, уз пратеће фотографије и текстуални опис, објављиваће се на званичној фејсбук страници Руског кутка. На страници ће се на недељном нивоу објављивати садржаји о књижевности, руским писцима, занимљивостима о животу, култури и историји Русије.

План и програм Руског кутка Народне библиотеке „Стеван Сремац” за 2025. годину подложен је изменама, у складу са текућим активностима, потребама корисника и одлукама руководства Библиотеке.

Кинески кутак

Сарадња и дефинисане смернице са Институтом “Конфуције”, наставиће се и у 2025. години. Фонд из области кинеске књижевности, историје културе и уметности, као и наставни и мултимедијални материјали за учење кинеског језика, пружају могућност да се успешно реализују и унапређују разноврсни програми.

Планирана су предавања, радионице, изложбе, настава кинеског језика... Како се интересовање за учење кинеског језика не смањује, без обзира на то што се одвија у онлајн формату, план је да се та тенденција настави и повећа број корисника.

Како је епидемиолошка ситуација битно утицала, нарочито када је у питању рад у оквиру овог Кутка, очекивања су да ће се стабилизацијом стања рад наставити тамо где га је епидемиолошка ситуација прекинула. Полазници школе кинеског језика ће имати прилику да, осим учења кинеског језика, боље упознају Библиотеку, њене фондове, своја интересовања задовоље и реализују своја очекивања.

2.11. Културна делатност

У 2025. години, планира се реализација великог броја књижевних промоција, електронских и класичних изложби, уметничких вечери, предавања из различитих области, видео пројекција и учешће у културним манифестацијама Града.

Посебна ће се пажња посветити међународно установљеним датумима у култури : *Дан писмености, Светски дан поезије, Светски дан књиге и ауторских права, Светски дан рукописа, Дан библиотекара Србије, Светски дан књиге за децу, Фестивал прозе и поезије на дијалекту „Преображењско појање“, Ноћ музеја, Дан македонске културе.*

Својим активностима Одељење маркетинга ће као и досад учествовати у свим важним јубилејима Библиотеке.

Сарадња са Институтом Конфуције у Београду наставиће се и у наредној години преко Кинеског кутка.

Пројекат “Еутека – ЕУ у вашој библиотеци” окупља велики број младих људи и подстиче креативну и критичку мисао код њих и развијање слободе говора.

У циљу промоције руске књижевности и културе биће реализоване програмске активности намењене љубитељима и поштоваоцима руске културе у оквиру Руског кутка у Библиотеци.

Како би се пратили актуелни трендови и увећала видљивост и вредност Библиотеке, наставиће се интерактивна комуникација са постојећим и будућим корисницима. Ослушкивање и сагледавање потреба корисника је приоритетан задатак који ће се наставити и у 2025. години са намером да корисници развијају осећај припадности Библиотеци и доживе је као сопствени простор.

Како би се у потпуности и квалитетно промовисала културна дешавања у Библиотеци, и даље ћемо се оглашавати преко свих медија (телевизије, радија, штампе и интернета). У ери онлајн сервиса, само осмишљеном и континуираном комбинацијом свих начина оглашавања могуће је остваривање потпуне информисаности и давање могућности најудаљенијим корисницима да брзо и једноставно буду информисани о нашим активностима.

Сви догађаји и акције биће најављени у писаним и електронским медијима, позиви публици упућени електронском поштом и објавама на званичној ФБ страници и сајту, а промоције најављене посебно израђеним плакатима.

Поред поменутих акција и дешавања Одељење маркетинга ће наставити са својим свакодневним пословима који обухватају израду чланских карата, букмаркера, визит-карата, израда идејних решења насловница у оквиру издавачке делатности Библиотеке, плаката, промо филмова, уређивање Фејсбук странице Библиотеке, као и редовно праћење и техничка подршка акција и програма других одељења и огранака.

У жељи да се допре до што већег броја Нишлија и учини све благо Библиотеке видљивим, доступним и примењивим, интензивираће се акција колективног учлађења, али и бесплатног чланства појединих категорија корисника.

Посете вртића, основаца и средњошколаца ће се наставити и у наредној години како би се млади људи боље упознали са културним, образовним садржајима и активностима Библиотеке и на тај начин анимирали као редовна читалачка публика.

И даље ће се развијати сарадња са другим институцијама културе и образовања у региону и шире.

Повећање броја корисника, и још боља интеракција са већ постојећим, јесте један од примарних циљева. Успостављени квалитет и ниво рада Библиотеке ће се одржати, а план је да се настави и увећа у години која следи, унапређењем услуга и усредсређивањем на захтеве и потребе наших грађана.

2.12. Коришћење библиотечких фондова

Богат фонд монографских и периодичних публикација, редовна промоција библиотечких услуга и делатности, библиотекарски својим знањем, креативношћу, сугестијама и добрим познавањем фонда непосредно утичу на повољан утисак о библиотеци и повећавају интересовање корисника за библиотечке фондове. Библиотеци обезбеђују стабилну позицију у друштву. Константно повећавају броја корисника, пружених услуга и обима коришћене грађе, доприносе и могућности коришћења интернета, међубиблиотечке позајмице, фотокопирања и скенирања неопходних материјала, водећи рачуна о поштовању „Закона о ауторском и сродним правима“, као и услуге слепим и слабовидим особама. Постојеће услуге ће бити доступне и у 2025. години, с тим што ће се константно унапређивати и развијати.

Нова услуга за удаљене кориснике, приступ библиотечко-информационој грађи преко савремено адаптираног возила “Библиобуса”, унапредиће културу читања, појачати коришћење библиотечких фондова и учинити доступнији и равноправнији развој читалачких навика.

Дигитализација фонда, по званично установљеним критеријумима (публикације од посебног локалног значаја, публикације од посебног националног значаја, а које нису већ дигитализоване, старе и ретке публикације склоне пропадању, грађа за коју се процени да ће изазвати интересовање код читалаца, повезане теме са одређеним битним датумима, годишњицама) ће се наставити и у 2025. години.

План и циљ дигитализације је да се фонд физички заштити, потпуније представи, као и да се отвори за све кориснике, постане видљив на мрежи, да се омогући претраживање и интерактивна комуникација на мрежи и заштите оригинална докумената. Послове дигитализације библиотечке грађе је могуће проширити, а обим послова знатно увећати, као и број дигиталних колекција, којима ће корисници моћи да приступе, захваљујући савременој техничкој опреми. Формирањем организованих збирки, корисницима ће бити омогућено истраживање веома осетљивог дела фонда, на савремен начин.

Наплата правичне накнаде за давање на послугу ауторских дела издатих у штампаној форми, вршиће се по прописаној процедури и утврђеној тарифи, у складу са Законом и пратећим подзаконским актима.

2.13. Повећање броја читалаца

Основна потреба и основни циљ је што већи број задовољних корисника у Библиотеци.

Библиотека, јединствена колекција забележеног знања, са развијеним системом услуга и са стручно оспособљеним кадром, спровodeћи своју мисију давања подршке култури читања, константно ће радити на попуњавању својих фондова и на унапређењу услуга у складу са потребама корисника

Набавка актуелне и квалитетне библиотечко-информационе грађе и извора, из различитих информационих извора и у различитим форматима, која задовољава најшире и најразноврсније структуре корисника (књига, сликовница, серијских публикација, некњижне грађе, страна књига), ефикасна обрада и класификација, осавремењивање фонда и програма као и прилагођавање дигиталној технологији, обезбедиће боље место Библиотеке у преносу информација.

Постојање квалитетног, образованог, услужног и предусретљивог библиотечког кадра поставља се као императив у процесу развијања културе. читања. Библиотекари, посредници између корисника и забележеног знања, културни аниматори, стручни сарадници у издавачкој делатности и информатори, у значајној мери одређују број и структуру корисника.

Стварање читалачке публике је дуготрајан процес којем се пажљиво приступа и смислено се спроводи, још од најранијег узраста. Повећање броја чланова, нарочито млађе популације, очекује се и због пријатног библиотечког простора, изузетно богатог фонда, професионалних библиотечких радника и корисничких рачунара у Одељењу књиге за децу. Рачунари ће се користити за учење и стицање нових знања као и за прибављање информација доступних преко интернета.

Рачунарска опрема, којом је опремљено Одељење серијских публикација, битно утиче на повећање броја корисника, а планирано је активно коришћење електронских извора и дигиталне библиотеке, у складу са законским одредбама.

У библиотечким огранцима, који су опремљени рачунарском опремом са интернет конекцијом, планирано је значајно повећање броја корисника.

Дигитализација библиотечке грађе доприноси настанку мултифункционалне библиотеке без зидова, чиме се остварује тежња ка непрестаном и неограниченом приступу и дељењу баштине, промовисању читања и самообразовању. Пружа се могућност да се оно што је највредније у културном, образовном и информативном смислу учини прихватљивијим, видљивим и читљивијим на сасвим другачији начин и тиме се битно утиче на повећање броја читалаца.

Присуство на друштвеним мрежама служи промовисању услуга и програма библиотека и дигиталних колекција које се селе у то окружење.

Стратегија уписне политике, право на бесплатно учлањење у Библиотеку деце предшколског узраста, ученика првог разреда основне школе, добитника Вукове награде,

деце свих основних и средњих школа која остваре одличан успех у текућој школској години, лица са навршених 65 година живота, ће се наставити и у 2025. години јер је показала добре резултате.

Уважавање наведених параметара и континуирано представљање библиотечко-информационе грађе, уз високо квалитетан програм едукативно-васпитног садржаја, нужно производи већи број корисника. Са развојем основне делатности, континуираним радом у програмској активности као и константним праћењем потреба и захтева корисника, очекује се успешна реализација плана.

2.14. Заштита публикација

Просторни капацитети, који су неопходни за правилно чување и заштиту библиотечко-информационе грађе, максимално су попуњени и захтевају хитно решавање проблема.

Библиотека перманентно покушава да обезбеди што повољније услове за смештај и заштиту публикација, што подразумева: простор и опрему, осветљење, исправне инсталације, редовно одржавање хигијене, као и предузимање мера заштите од пожара, па ће настати и народне године.

Заштита библиотечког материјала, нарочито периодике и некњижних јединица, вршиће се фасциклирањем периодике, улагањем фотографија и разгледница у адекватне фолије и аудио-визуелне грађе у одговарајуће полице и држаче. Привремена мера заштите периодичних публикација је фасциклирање и корицење дневних, недељних, двонедељних листова, ревијалних магазина и часописа, као и прекоричавање.

Скенирање грађе, као посебан вид заштите фонда, вршиће се код најугроженијих наслова старих и ретких публикација, као и завичајних периодичних издања које ће се изградити у дигиталном формату.

Дигитализација грађе, осим што представља нову шансу за Библиотеку, у смислу најбољег начина повезивања класичног и дигиталног, прошлог и будућег, има велику улогу у заштити грађе.

Напомена: наведене активности ће се спроводити само у оквиру расположивих услова простора, опреме и финансијских средстава, који нису задовољавајући.

2.15. Сарадња са другим институцијама и установама

Сарадња са Српском академијом наука и уметности, кинеским институтом Конфуције, Француском и Америчком амбасадом, Амбасадом руске федерације у Србији, РХМ, Народном библиотеком Србије, Копненом војском Србије, Епархијом нишком и многим угледним институцијама ће се наставити. Активна сарадња са Народним музејом, Нишким културним центром, Студентским културним центром, Народним позориштем, Позориштем лутака, Галеријом савремене ликовне уметности, основним и средњим школама, Геронтолошким центром, Казнено поправним заводом у Нишу, ЈКП Медијана, Аеродром Ниш и др., ће се наставити и унапредити.

Традиционална сарадња са Универзитетском библиотеком „Никола Тесла” ће бити настављена и ове године. У стручном делу посла библиотеке размењују библиографске податке о појединим публикацијама, своје сувишке дају у размену, а постоји и размена искустава око свакодневних проблема. Биће настављена сарадња са библиотекама из Србије као и започета добра сарадња са библиотекама из Сливена, Софије и Великог Трнова у Бугарској, Градском библиотеком „Браќа Миладиновци“ из Скопља, као и успостављање нових контаката са библиотекама у региону. Наставак започете сарадње са библиотеком Облате из Фиренце.

Наставиће се активна сарадња са Машинским факултетом Универзитета у Нишу у исправци и дорађивању библиотечко-информационог система НИБИС.

Сарадња са администраторима и техничком подршком АМРЕС- а преко које Библиотека има остварену интернет конекцију, ради контроле употребе, квалитета и брзине интернет сигнала.

2.16. Издавачка делатност

Издавачка делатност ће се реализовати у складу са расположивим финансијским средствима и значајним догађајима везаним за културу, писменост и библиотеку.

За трошкове реализације услуга штампања у 2025. години, планиран је износ од 400.000 динара.

2.17. Пројекти

У плану је да Библиотека конкурише са следећим пројектима:

- „Библиотека и огранци у новом руху”, којим ће се конкурисати за опремање централне зграде, Одељења књиге за децу и три стационарна огранка канцеларијским намештајем и библиотечким инвентаром (пројекат Одељења за матичне послове).
- „Деца у дигиталном добу” (Рачунарска опрема за Одељење књиге за децу - 10 рачунара и интерктивна табла и пратећа опрема).

- „Руски кутак у нишкој Библиотеци“. Пројекат ће обухватити израду и објављивање каталога који ће презентовати богат фонд књига на руском језику, за које постоји велико интересовање корисника.(пројекат Одељења набавке и обраде.
- „ЕУтека – збирка и каталог" формирање Еутека збирке на Одељењу стручне књиге Библиотеке и израда каталога књига.
- Каталог збирке СКА, САН и САНУ на Одељењу стручне књиге Народне библиотеке „Стеван Сремац” Ниш.
- „Лице рата: ратне фотографије из Балканских ратова – 1912/1913”(Предлог Одељења серијских публикација)

Предлог за избор Пројекта у култури Града Ниша :

- Школа родитељства - У сарадњи са Центром за социјални рад "Свети Сава" Ниш организовати Школу за родитеље - програм који би се одвијао у просторијама Одељења (простор који би омогућио рад на обострану корист, и деце и родитеља).

2.18. Општи, правни и финансијски послови

Библиотека ће обављати опште и административне послове пратећи законске прописе. Планирано је усклађивање свих нормативних аката са Законом о култури и Законом о библиотечко-информационој делатности, као и важећом законском регулативом. Поступиће се у складу са одредбама ових Закона, како би се обезбедила законитост у раду Библиотеке. Ажурно ће се водити евиденција о присутности запослених, обављати сви послови везани за обавезе и права из рада, пријем, разврставање и слање поште, систем јавних набавки функционисаће у складу са Законом о јавним набавкама и сл. У складу са законском регулативом, тачно и у одређеном року биће извршавани сви финансијски и књиговодствени послови.

3. Рад Управног и Надзорног одбора

Управни и Надзорни одбор деловаће у оквиру својих обавеза и овлашћења прописаних законом, у циљу унапређења делатности Библиотеке, њеног развијања и напретка, као и добробита колектива.

4. Развојне потребе и планови

Приоритетан рад на остваривању и развијању основне делатности, прописане

Законом, ради обезбеђивања услова за остваривање права грађана на слободу изражавања и на стицање и коришћење знања, Библиотека ће наставити и у 2025. години.

У сарадњи са оснивачем, уложиће се додатни напор на пословима решавања просторних проблема Библиотеке, који су започети у 2009. години. **Нов, савремен, функционалан и економичан простор јесте неопходан основ за даљи развој библиотечке делатности и реализацију Програма рада у 2025. години.**

Библиотека ће у 2025. години, а након набавки специјалних витрина за заштиту старе и ретке књиге, учинити све законом прописане мере како би вратила ЛИЧНУ БИБЛИОТЕКУ СТЕВАНА СРЕМЦА која се без правног основа налази у музеју, а власништво је Библиотеке.

Обезбедити неопходна средства за формирање и почетак рада новог Одељења у заштити старе и ретке библиотечке грађе које ће, послове заштите ове врсте грађе, обављати као поверене послове (Решење о одређивању библиотека које обављају послове од општег интереса у заштити старе и ретке библиотечке грађе, "Службени гласник РС", број 14 од 13. фебруара 2013. године.

Библиотека планира у 2025. години, у сарадњи са Градом и ресорним министарствима, да реализује пројекат доградње новог објекта у дворишту Библиотеке, као и реконструкцију и надоградњу постојеће зграде установе. У 2011. години израђен је Главни пројекат па Библиотека планира, отпочињање прве фазе радова: доградњу новог простора у дворишту Библиотеке и подрумског простора где би се налазили депои за смештај књига.

Процењена вредност прве фазе изградње са надзором, сагласностима и пратећом документацијом износи 60.000.000,00 динара.

5. Услови за извршење Плана

5.1. Простор

Недостатак простора за смештај библиотечке грађе представља ометајући фактор у развоју и унапређењу библиотечко-информационе делатности и саме институције и надамо се да ће се у наредној години озбиљније приступити решавању овог проблема.

Динамичан информационо-технолошки развој намеће темпо који Библиотека, у постојећем простору и са расположивом опремом, не може да прати. Принципи савременог библиотекарства предвиђају интерактиван однос корисника, библиотечког радника и библиотечке грађе, али услови у којима се размена информација данас обавља у Библиотеци тешко да се могу дефинисати савременим. Величина простора није једини проблем у раду. Много већу сметњу представља нефункционалност и лоша

распоређеност просторија, њихов недовољан број, те опште лоше стање у коме се оне тренутно налазе. Простор за смештај публикација је недовољан, недостаје простор за рад библиотечких радника. На Одељењу књиге за децу постојећи простор нити је адекватан, нити се налази на примереном месту за децу.

Развој делатности Библиотеке увелико је превазишао простор у коме се она налази. Постојећи простор представља ометајући фактор у њеном даљем развоју јер ограничава коришћење могућности које пружа садашњи ниво техничког и технолошког, као и стручног библиотечног знања. Простор Библиотеке и њену опремљеност требало би знатно повећати, осавременити, учинити функционалним, економичним и естетски привлачним.

Решавање горе наведених проблема наставиће се и у 2025. години, а свакако и у годинама које следе. Поред обезбеђивања новог простора, неопходно је приступити његовом унутрашњем уређењу и опремању. Огранци Библиотеке немају квантитативно изражен проблем простора, али је он испољен у квалитативној димензији.

5.2. Опрема

За комплетно модерно и функционално опремање читаоничког простора неопходна је набавка пултова за издавање, столова и столица, гарнитура за читање дневне штампе, држача за периодику, полица за књиге, гардеробе, одговарајућих мердевина, система за обезбеђење и остали административни намештај. Модернизација опреме за делатност Библиотеке биће предмет посебног разматрања када се актуелизује опремање новог простора за рад Библиотеке.

Набавка опреме у 2025. години биће реализована у складу са *Програмом капиталних инвестиција у нефинансијску имовину* који доноси Управа за културу.

Неопходно је одредити новчани износ од 900.000 динара за административну опрему, за опрему за културу 700.000 динара.

5.3. Кадрови

У складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места Народне библиотеке "Стеван Сремац" Ниш, потребно је обезбедити потребан кадар за обављање библиотечно-информационих послова.

Како у Библиотеци нема упошљеног хигијеничара, а бележи се стални пораст броја пружених услуга, односно посета у простору од преко хиљаду квадрата, намеће се потреба запошљавања хигијеничара, као и возача "Библиобуса", како би нова услуга, доступност књижног фонда удаљеним корисницима, почела да функционише.

5.4. Финансијска средства

Реализација овог Програма рада биће у потпуности у складу са Финансијским планом за 2025. годину.

Библиотека ће и у 2025. години настојати да оправда своју улогу и да реализује све циљеве од општег интереса у библиотечко-информационој делатности. Као културном и информационом центру локалне заједнице, приоритетан задатак Библиотеке је да допринесе побољшању квалитета живота појединца и заједнице, разумевању њихових потреба и развијању услуга за шире деловање и утицај. Својим различитим садржајима, настојаће да допринесе анимацији, снажнијем развоју сензибилитета и нивоа интеракције са публиком, као и да оствари сарадњу са бројним институцијама, манифестацијама и појединцима кроз различите програме и активности.



За Управни одбор
Библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш

Gordana Ivković

Гордана Ивковић



На основу члана 50.став 1. Закона о буџетском систему („Службени гласник Републике Србије“ број 54/09, 73/10, 101/10, 101/1193/12, 62/13, 108/13, 142/14, 68/15 –други закони 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/2021 и 138/2022, 92/2023 и 94/2024, члана15. став 1. тачка 6. Одлуке о оснивању Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш („Службени лист Града Ниша“ број 2/11,115/16, 99/20 и 85/21),члана 37.Статута Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш, Одлуке о буџету Града Ниша за 2025. годину („Службени лист Града Ниша“ број 144/2024 и Решења Градске управе за друштвене делатности о расподели средстава индиректним корисницима бр.2738/2024-07 од 18.12.2024. године, Управни одбор Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш, на дванаестој (12) седници одржаној дана 19.12.2024. године доноси

ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „СТЕВАН СРЕМАЦ“ НИШ ЗА 2025. ГОДИНУ

ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ

791111	ПРИХОДИ ОД БУЏЕТА ГРАДА-ИЗВОР 01	105,052,000
733144	Текући намески трансфери од Републике у корист нивоа градова	0
1	УКУПНИ ПРИХОДИ ОД ГРАДА	105,052,000
742372	Приходи индиректних корисника буџета локалне самоуправе који се остварују додатном активностима	50,000
745141	Остали приходи у корист нивоа градова - чланарине	1,300,000
771111	Меморандумске ставке за рефундацију расхода	50,000
2	УКУПНИ ОСТАЛИ ПРИХОДИ	1.400,000
3	УКУПНО ПРИХОДИ (1+2)	106,452,000

ПЛАНИРАНИ РАСХОДИ

Програм 13- Развој културе и информисања

Раздео 8- Управа за друштвене делатности, Глава 8.06 Установе културе, Функција 820

Поз.	Економ. класиф.	ОПИС	Средства из буџета за 2021	Средства из осталих прихода	Укупна јавна средства
1	2	3	4	5	6 (4+5)

Програмска класификација 1201-0001 Функционисање локалних установа културе

238	411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	66,155,000	0	66,155,000
	100	Плате , додаци и накнаде запослених	66,155,000	0	66,155,000
239	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ ПОСЛОДАВЦА	10,023,000	0	10,023,000
	100	Допринос за пензионо и инвалиско осигурање-10%	6,616,000	0	6,616,000
	200	Допринос за здравствено осигурање-5.15%	3,407,000	0	3,407,000
240	413	НАКНАДА У НАТУРИ	1,240,000	181,000	1,421,000

	100	Наканде трошкова за запослене	1,240,000	181,000	1,421,000
241	414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	3,375,000	225,000	3,600,000
	100	Накнаде за време одсуства са посла на терет фонда	0	0	0
	300	Отпремнине и помоћи	3,375,000	100,000	3,475,000
	400	Помоћу медицинском лечењу запослених и друге помоћи	0	125,000	125,000
242	415	НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	711,000	20,000	731,000
	100	Наканде трошкова за запослене	711,000	20,000	731,000
243	416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА и остали посеб.рас	2,215,000	0	2,215,000
	100	Награде запосленима и остали посебни расходи	2,215,000	0	2,215,000
244	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	6,600,000	230,000	6,830,000
	100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	200,000	20,000	220,000
	200	Еенергетске услуге	5,019,000	40,000	5,059,000
	300	Комуналне услуге	800,000	20,000	820,000
	400	Услуге комуникација- извор 01	280,000	150,000	430,000
	400	Услуге комуникација- извор 07		0	
	500	Трошкови осигурања	300,000	0	300,000
	900	Остали трошкови	1,00 0	0	1,000
245	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	200,000	221,000	421,000
	100	Трошкови службених путовања у земљи	200,000	0	200,000
	200	Трошкови путовања у иностранство	0	220,000	220,000
	300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада		1,000	1,000
246	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	400,000	40,000	440,000
	100	Административне услуге	200,000		200,000
	300	Услуге образовања и усавршавања запослених	200,000	40,000	240,000
248	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1,800,000	30,000	1,830,000
	100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	1,500,000	20,000	1,520,000
	200	Текуће поправке и одржавање опреме-извор 01	300,000	10,000	310,000
253	482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ и КАЗНЕ	130,000	50,000	180,000
	100	Остали порези	130,000	0	130,000
	200	Обавезене таксе	0	50,000	50,000
254	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	350,000	50,000	400,000
	100	Новчане казне и пенали по решењу судова	350,000	50,000	400,000
255	512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	700,000	0	700,000
	100	Опрема за саобраћај	0	0	0
	200	Административна опрема	0	0	0
	600	Опрема за културу	700,000	0	700,000
Укупно за програмсу активност 1201-0001			93,899,000	1,047,000	94,946,000
Извори финансирања за програмску активност 1201-001					
o1	Општи приходи и примања буџета		93,899,000		93,899,000
o4	Сопствении приходи буџетских корисника			1,047,000	1,047,000
o7	Текућеи наменски трансфери од других нивоа власти				
Укупно програмска активност 1201-0001			93,899,000	1,047,000	94,946,000

Програмска класификација 1201-0002 Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва

259	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	250,000	150,000	400,000
	100	Трошкови службених путовања у земљи-извор 01	250,000	150,000	400,000
	100	Трошкови службених путовања у земљи-извор 07			
	200	Трошкови службених путовања у иностранство			
	300	Трошкови путовања у оквиру редовног рада			
260	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	3,963,000	107,000	4,070,000
	100	Административне услуге	0	0	0
	200	Компјутерске услуге	320,000	0	320,000

	300	Услуге образовања и усавршавања запослених	0	0	0
	400	Услуге информисања-извор 01	400,000	0	400,000
	500	Стручне услуге-извор 01	1,750,000	0	1.750,000
	500	Стручне услуге-извор 07			
	600	Услуге за домаћинство и угостителјство	550,000	50,000	600,000
	700	Репрезентација	443,000	57,000	500,000
	900	Остале опште услуге	500,000	0	500,000
261	424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	500,000	31,000	531,000
	200	Услуге образовања,културе и спорта	500,000	30,000	530,000
	900	Остале специјализоване услуге	0	1,000	1,000
262	426	МАТЕРИЈАЛ	1.990,000	65,000	2,055,000
	100	Административни материјал-извор 01	350,000	25,000	375,000
	100	Административни материјал-извор 07	0	0	0
	300	Материјал за усавршавње и образовање запослених	10,000	0	10,000
	400	Материјал за саобраћај- извор 01	500,000	0	500,000
	400	Материјал за саобраћај- извор 07	0	0	0
	600	Материјал за образовање,културу и спорт	180,000	0	180,000
	800	Материјал за одржавање хигијене и угостителјство	350,000	0	350,000
	900	Материјал за посебне намене	600,000	40,000	640,000
264	515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	4,450,000	0	4,450,000
	100	Књиге и остала библиотечка грађа	4,450,000	0	4,450,000
Укупно за програмску активност 1201-0002			11,153,000	353,000	11,506,000
Извори финансирања за Програмску активност 1201-0002					
o1	Приходи буџета		11,153,000		11,153,000
o4	Сопствени и остали приходи			353,000	353,000
07	Текући наменски трансфери од других нивоа власти		0		0
Укупно програмска активност 1201-0002			11,153,000	353,000	11,506.000
ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА ЗА НАРОДНУ БИБЛИОТЕКУ					
O1	Приходи буџета		105,052,000		105,052,000
O4	Сопствени и остали приходи			1,400,000	1,400,000
O7	Текући наменски трансфери од других нивоа власти		0		0
СВЕГА ЗА НАРОДНУ БИБЛИОТЕКУ			105,052,000	1,400,000	106,452,000

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ ПРЕДЛОГА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2025. годину

Пословање Библиотеке у 2025. години одвијаће се и поред високе неизвесности у погледу глобалних економских токова, у условима повољнијим у односу на претходни период. У складу са тим, мењаће се приоритети у вршењу услуга, у циљу реализације што већег броја планираних активности, чиме би се обезбедио континуитет рада са корисницима и нормално обављање библиотечко информационе делатности.

За исказивање структуре и нивоа очекиваних (исказаних) трошкова у предлогу Финансијског плана за 2025. годину, од битног значаја су следеће околности и чињенице:

- Измирење законом прописаних обавеза;
- Приближавање корисницима библиотечких услуга кроз обезбеђење пуног обима коришћења покретне библиотеке (Библиобуса);
- Појачане активности на заштити старе и ретке књиге и конзервације иторијски значајне библиотечке грађе;
- Наставак процеса дигитализација библиотечке грађе;
- Активности за унапређење и побољшање квалитета пружања услуга корисницима, пре свега кроз јачање електронских, витруелних видова комуникације и деловања;
- Процењена вредност пренетих неизмирених обавеза;
- Неопходна средства за несметано функционисање, уз мере штедње.

Библиотека своју активност обавља на више локација. Поред централне зграде, функционише Одељење књиге за децу као и 3 огранка у месним канцеларијама. У пословном простору ТЦ Горча, раде Француски институт и „Амерички кутак“. У оквиру Одељења стране књиге постоје и „Кинески“ и „Руски кутак“. Активност ће бити усмерена на отварању новог огранака.

У складу са Одлуком о утврђивању максималног броја запослених, Библиотеци је одређено 57 радника на неодређено време.

На дан 31.10.2024. године, Библиотека има 48 запослена на неодређено време (од тога једном запосленом мирује радни однос), што представља **историјски минимум броја запослених у последњих 30 и више година.**

Новембра месеца пријемљена су 2 радника на одређено време за које је добијена сагласност Градоначелника. У процедури је пријем једног запосленог на неодређено време. На крају 2024. године, Библиотека ће имати укупно 51 запосленог.

Током 2025. године очекује се значајна флукуација радне снаге. Наиме, 4 запослена одлази у пензију са навршених 65 година живота и 1 (један) запослени има могућност за превремени одлазак у пензију. С тога је неопходно ангажовати њихову замену за сва упражњена радна места, како би Библиотека могла да обавља своје задатке прописане Законом о култури и информационој делатности.

Напомена: Огроман одлив запослених због остваривања права на старосну пензију, непопуњавање упражњених места, озбиљно је угрозило несметано обављање библиотечко информационе делатности.

ПЛАНИРАНИ ПРИХОДИ

-Приходи из буџета Града-извор 01.....	105.052.000,-
1-СВЕГА из буџета Града	105.052.000,-
-Приходи индиректних корисника који се остварују додатним активностима.....	50.000,-
-Остали приходи у корист нивоа градова-чланарине.....	1.300.000,-
-Меморандумске ставке за рефундацију расхода.....	50.000,-
2- СВЕГА ОСТАЛИ ИЗВОРИ	1.400.000,-
3=1+2 УКУПНО:	=106.452.000,-

Из буџета Града, за редован рад Библиотеке, планирана су средства за 2025. годину у износу од 105.052.000,- динара.

Из осталих извора укупно су планирана средства у износу од 1.400.000,- динара.

Структура прихода је следећа:

- а) Од прихода који се остварују додатним активностима: копирање, књиговезачке услуге и услуге скенирања планиран је приход од 50.000,- динара;
- б) Од чланарине корисника библиотечких услуга очекује се прилив од 1.300.000,- динара;
- в) Меморандумске ставке за рефундацију расхода планиране су у износу од 50.000,- динара.

Укупно планирани буџет Библиотеке за 2025. годину износи 106.452.000,- динара.

ПЛАНИРАНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ

За програм 13-Развој културе планирана су средства за трошење у укупном износу од 106.452.000,- динара.

Рад Библиотеке исказује се у две Програмске активности и то:

- Програмска активност 1201-0001: Функционисање локалних установа културе

- Програмска активност 1201-0002: Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва.

Планирани трошкови за програмску активност 1201-0001- Функционисање локалних установа културе износе 94.946.000,- динара. Структура према изворима је: из буџета Града износ од 93.899.000,- динара и из осталих сопствених извора 1.047.000,- динара.

Планирани трошкови за програмску активност 1201-0002: Јачање културне продукције и уметничког стваралаштва износе 11.506.000,- динара и то: из буџета Града износ од 11.153.000,- динара и из осталих сопствених извора 353.000,- динара.

ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ 1201-0001: ФУНКЦИОНИСАЊЕ ЛОКАЛНИХ УСТАНОВА КУЛТУРЕ

ПЛАТЕ ЗАПОСЛЕНИХ (конто 411000)

Одлуком о утврђивању максималног броја запослених коју је донела Скупштина Града Ниша, Библиотеци је утврђен број од 57 запослених на неодређено време.

На дан 31.10.2024. године, Библиотека има 48 запослена на неодређено време (од тога једном запосленом мирује радни однос).

У новембру месецу су примљена 2 радника на одређено време за које је добијена сагласност од Градоначелника. У процедури је пријем једног запосленог на неодређено време. На крају 2024. године, односно на дан 01.01.2025. године Библиотека ће имати укупно 51 запосленог.

За исплату плата запосленим радницима за 12 плата потребно је 66.155.000 динара.

Током 2025. године очекује се значајна флукуација радне снаге. Наиме, 4 запослена одлазе у пензију са навршених 65 година живота док 1 запослени има могућност за превремени одлазак у пензију. С тога је неопходно ангажовати њихову замену и попунити упражњена радна места како би Библиотека могла да обавља своје задатке на постојећем нивоу имајући у виду чињеницу да је број запослених у Библиотеци у последњих 30 година на минимуму.

Извор финансирања :

- А) из буџета Града укупан износ од 66.155.000,- динара

Пројекција средстава за плате у 2025. години исказана је према увећаној цени рада која износи 4.884,39 (увећање за 8% на 4.522,58 динара нето), за постојећи број запослених.

ДОДАТНА СРЕДСТВА

За редовно и несметано обављање делатности постоји потреба за додатним ангажовањем још 6 радника, чиме би Библиотека имала 57 запослена на неодређено време, што је у складу са законском и подзаконском регулативом и потребама установе.

За ангажовање једног запосленог са високом стручном спремом процењена месечна бруто плата износи 118.000,- динара.

За ангажовање 6 запослена са високом стручном спремом за 10 месеци потребна су средства у износу 7.080.000,- динара.

СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ ПОСЛОДАВЦА=15,15% (конто412000)

За измирење законских обавеза за исплату плата- социјални доприноси послодавца потребна су следећа средства:

За плаћање доприноса на терет послодавца за исплату 12 плата потребно је 10.023.000,-

Извор финансирања :

- А) из буџета Града укупан износ од 10.023.000,- динара

За додатно ангажовање још 6 радника потребна су средства у износу од 1.083.000,- динара.

НАКНАДЕ У НАТУРИ конто (413000)

Укупно су потребна средства у износу од 1.421.000,- динара.

Извор финансирања:

- А) из буџета Града = 1.240.000,- динара (37 x 11месеци x 3.000,=1.240.000)
- Б) из сопствених средстава = 181.000.- (11месеци x 16.450,-=200.000)
- За превоз на посао и са посла за запослене раднике планиран је укупни износ од 1.421.000,-динара. У наведени износ садржана је очекивана пренета обавеза за децембар 2024. године.

Средства су намењена за набавку маркица за превоз на посао и са посла за 47 запослена радника у 2024. години увећана за очекивани пријем нових радника. Такође планирана су средства и за маркице за превоз радника изван прве зоне како би се испоштовале одредбе Закона о раду и одредбе Посебног колективног уговора за запослене у култури.

СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (конто 414000)

Укупно планирана средства износе 3.600.000,- динара.

Извор финансирања:

- А) Буџет Града 3.375.000,- динара,
- В) Сопствена средства у износу од 225.000,- динара

Конто **414300**-Отпремнине и помоћи у износу од 3.475.000,- динара

Извор финансирања:

а- из буџета Града износ од 3.375.000,-динара

б - из осталих извора ознос од 100.000,-динара.

Планирана је отпремнина за пет запослена у износу од 3.375.000,- динара. Наиме у 2025. години ЧЕТРИ запослених остварује право за одлазак у пензију са навршених 65. година живота. Током 2025. Године, један запослени имају могућност за превремени одлазак у пензију.

За исплату пет отпремнина са припадајућим законским обавезама планирана су средства у износу од 3.375.000,- динара (из буџета Града).

За исплату помоћи у случајевима предвиђеним колективним уговором (помоћ у случаји смрти запосленог или члана уже породице), планира се укупан износ од 100.000,- динара, из сопствених извора.

Исплата отпремнине, као и исплата помоћи запосленима је обавеза прописана у Закону о раду и Посебном колективном уговору за запослене у култури.

Конто **414400**- Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом планиране у износу од 125.000- динара.

Извор финансирања:

- из осталих сопствених извора = 125.000,- динара

Исплата помоћи у медицинском лечењу запосленима је прописана у Закону о раду и Посебном колективном уговору за запослене у култури.

НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (конто 415000)

За накнаде трошкова запосленима (конто 415100) планиран је износ од 731.000,- динара и то:

- А) из буџета Града = 711.000,- динара (20 x 11 месеци x 3.000,- = 711.000)
- Б) из сопствених средстава = 20.000,- (11 месеци x 1.800,- = 20.000 доплата до пуног износа за 2. Зону градског превоза.

Средства су намењена за накнаду превоза на посао и са посла за запослене раднике планиран је укупни износ од 731.000,- динара. У наведени износ садржана је очекивана пренета обавеза за децембар 2024. године

НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА (конто 416000)

За исплату јубиларних награда запосленима који остварују ово право у 2025. години потребно је укупно 2.215.000,- динара.

Извор финансирања:

- а) из буџета Града = 2.215.000,- динара

Према Закону о раду чл. 120. и Посебним колективним уговором за запослене у култури, члан 30. тачка 1. став 3. предвиђена је исплата јубиларне награде тако да запослени остварују ово право у следећим случајевима: за 10 година рада једну просечну зараду; две просечне зараде за 20 година рада; три просечне зараде за 30 година рада и 3,5 просечне зараде за 35 година и за 40 година рада укупног стажа.

У 2025. години ово право остварује 3 радника и то:

- за 30 година рада: Марић Милан,
- за 35 година рада: Крстић Славица,
- за 40 година рада: Зоран Филиповић

За исплату 3 јубиларне награде које доспевају у 2025. години са припадајућим порезом потребно је 2.215.000,- динара из буџета Града.

СТАЛНИ ТРОШКОВИ (конто 421000)

Укупан потребан износ за сталне трошкове износи 6.830.000,- динара.

Извор финансирања:

- А) - из буџета Града износ од = 6.600.000,- динара
- Б) - из сопствених средстава износ од = 230.000,- динара

Део средстава неопходан је за измирење дуговања из претходне (2024). године у износу од 1.125.000,- динара и садржан је у планираном износу.

Стални трошкови обухватају трошкове који настају на више локација и то поред централне зграде, издвојено одељење књиге за децу, три библиотечка огранка у месним канцеларијама и просторије у ТЦ „Горча“ где раде Француски институт и „Амерички кутак“.

Конто 421100- Трошкови платног промета и банкарских услуга планирани су у износу од 220.000,- динара.

Извор финансирања:

- а) – из буџета Града = 200.000,-
- б) – из сопствених средстава = 20.000,-

Конто **421200**-Трошкови енергије у укупном износу од 5.059.000,- динара

Извор финансирања:

а)- из буџета Града = 5.019.000,-
б)- из сопствених извора = 40.000,-

Износ од 5.059.000,- динара обухвата процењене обавезе за испоручену енергију (електричну и топлотну) и то: за 12 месеци у 2025. години које се процењују на 4.344.000,- динара и за измирење пренетих обавеза из претходне године за месеце новембар и децембар у укупном износу од 675.000,- динара.

За 12 месеци у 2025. години процењени трошкови електричне енергије износе 1.624.000,- динара а процењени трошкови централног грејања износе 2.720.000,- динара.

А): За трошкове електричне енергије укупно потребно 1.819.000,- динара

ЕПС: 12 месеци x 110.000,- = 1.334.000,-

Горча 12 месеци x 17.000,- = 200.000,-

МЗ: 12 месеци x 8.000,- = 90.000,-

Пренете обавезе 2 месеца из 2024. године x 98.000= 195.000,-динара.

Б): За трошкове централног грејања потребно је укупно 3.200.000,-

Топлана: 12 месеци x 217.000,- = 2.600.000,-

МЗ Медиана : 12 месеци x 10.000,- = 120.000,-

Пренете обавезе за децембар) = 480.000,-

Износ од 40.000,- динара из осталих извора су за ванредне трошкове енергије.

Конто **421300**-Комуналне услуге планиране су укупно у износу од 820.000,- динара

Извор финансирања:

а) - из буџета Града = 800.000,-

б) - из сопствених средстава = 20.000,-

Планирани износ обухвата и измирење дела неизмирених обавеза из 2024. године, и трошкове током 2025. године.

Средства су планирана за трошкове воде, изношења смећа, дератизације и дезинсекције, локалне комуналне, еко таксе и то:

1) За трошкове воде

2) За трошкове изношења смећа

3) За комуналне трошкове за рад у библиотечким огранцима у месним заједницама

4) За еко таксу

5) За трошкове вршења дератизације, дезинсекције

Конто **421400**- Услуге комуникације планиране су у износу од 430.00 динара

Извор финансирања:

а)- из буџета Града = 280.000,-

б)- из сопствених средстава = 150.000,-

По врстама структура трошкова је следећа:

- за телефон/факс

- за интернет

- за поштарину

- за мобилне телефоне

- за пренете обавезе из претходне године

Конто **421500**-Трошкови осигурања планирани су у износу од 300.000,- динара.

Извор финансирања:

а) - из буџета Града = 300.000,-

Процењени трошкови су за следеће намене:

- за осигурање имовине за 2025.годину
- осигурање аута за 2025.годину
- осигурање запослених за 2025.годину
- осигурање Библиобуса

Конто **421900**-Остали стални трошкови укупно 1.000,- динара

Извор финансирања: буџета Града .

ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (конто 422000)

Трошкови путовања планирани су у укупном износу од 421.000,- динара

Извор финансирања за путовања:

- А) - из буџета Града = 200.000,-
- Б) - из сопствених средстава = 221.000,-

Конто **422100**-Трошкови службених путовања у земљи свега 200.000,- динара

Извор финансирања:

а) – из буџета Града = 200.000,-

Трошкови путовања су за стицање знања и усавршавање односно континуиране едукације запослених која су условљена континуираним измена у прописима и услед убрзаног увођења дигиталних функција у свим сферама рада (стручни семинари за јавне набавке, правно и рачуноводствене послове и др.) (Посебан колективни уговор за запослене у култури члан 19. и члан 20. стручно оспособљавање и усавршавање запослених).

Средства су неопходна због континуиране едукације запослених као и за полагање стручних испита, што је законом прописано.

Конто **422200**- Трошкови службених путовања у иностранству свега 220.000,- динара.

Извор финансирања је :

а) из сопствених средстава у износу од = 220.000,- динара.

Средства су намењена за реализацију заједничких скупова са иностраним партнерима: Бугарска, Македонија, Црна Гора, Република Српска, и сл.

Конто **422300**- Трошкови службених путовања у току редовног радног времена у износу од 1.000,-динара из сопствених извора.

УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (конто 423000)

Услуге по уговору планиране су у укупном износу од 440.000,- динара

Извор финансирања:

- А)-буџет Града = 400.000,-
- Б)-остали извори средстава = 40.000,-

Конто **423100** - Административне услуге планиране су у износу од 200.000,-динара

Извор финансирања:

а)-буџет Града = 200.000,-

Средства су намењена за пружање административних и рачуноводствених услуга.

Конто **423300**-Услуге образовања и усавршавања запослених планирају се у износу од 240.000,- динара

Извор финансирања:

а)-буџет Града = 200.000,-

б)-сопствени извори = 40.000,-

Средства су намењена за котизације за семинаре и стручна саветовања, а неопходна су због ангажовања нових радника, за чији рад је законом прописано полагање стручних испита као и усавршавање запослених (за праћење прописа и измена правне и рачуноводствене службе, за стицање звања и полагање стручних испита библиотекара). Неопходно је услед убрзаног увођења дигиталних функција у свим сферама рада и пословања.

ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ-(конто 425000)

За текуће поправке и одржавање потребно је 1.830.000,-динара а извор финансирања је:

- А) - из буџета Града = 1.800.000,- динара
- Б) - из сопствених средстава = 30.000,- динара

Конто **425100**-Текуће поправке и одржавање зграда у износу од 1.520.000,-динара

Извор финансирања:

а) -из буџета Града = 1.500.000,-

б) -сопствена средства = 20.000-

У наредној години планира се наставак радова на адаптацији и реновирању постојећег простора за обављање библиотечке делатности. Планирани су следећи радови: фарбање столарије, сређивање зидова (глетовање и кречење), хобловање и лакирање паркета и сл. Такође планирана су средства за хитне поправке услед могућих кварова с обзиром да је зграда библиотеке стара (на инсталисаним мрежама: топловодним, електричним водоводним, канализационим).

Средства су планирана за:

1-фарбање столарије

2-молерски радови на сређивању зидова (глетовање и кречење)

3-молерски радови на паркету (хобловање и лакирање паркета)

5-отклањање кварова на инсталацијама (водоводу и канализацији,топловоду, струји) и остали радови.

Конто **425200**- Текуће поправке и одржавање опреме у износу од 310.000,- динара

Извор финансирања:

а) - из буџета Града = 300.000,-

б) - из сопствених средстава = 10.000,-

Наведена средства су намењена за:

- износ од 90.000,- динара одржавање аута који је стар 18 година неопходно је генерално сервисирање
- износ од 30.000 динара за одржавање Библиобуса
- износ од 80.000,- динара одржавање рачунарске опреме
- износ од 70.000,- динара одржавање остале опреме (фотокопирних апарата, скенера, климе, намештаја, репарација столица и сл.)
- износ од 40.000,- дин. одржавање ватрогасне опреме.

ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ – (конто 482000)

За порезе (ПДВ) , обавезне таксе и казне планирано је 180.000,- динара.

Извор финансирања:

- А) из буџета Града у износу од = 130.000,- динара.
- Б) из сопствених средстава у износу од = 50.000,- динара

Конто 482100 - Остали порези планирани су у укупном износу од 130.000,- динара

Извор финансирања:

- а) - из буџета Града = 130.000,-
- за плаћање регистарције службеног аута.
- за годишњу регистрацију Библиобуса и слично.
- за плаћање ПДВ-а у случају када је Библиотека порески дужник за грађевинске радове на одржавању зграде.

Конто 482200 - Обавезне таксе планиране су у укупном износу од 50.000,- динара.

Извор финансирања: из сопствених извора = 50.000,- динара.

Платиће се обавезне таксе (републичке, градске, судске таксе, остале прописане таксе из сопствених извора финансирања.

НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (конто 483000)

Конто 483100- Казне и пенали по решењу судова планиран је износ од 400.000,- динара.

Извор финансирања:

- А) из буџета Града износ од 350.000,- динара
- Б) из сопствених извора од 50.000,- динара.

Средства су намењена за плаћање трошкова, који би евентуално настали у случају да неко угужи установу.

НЕФИНАНСИЈСКА ИМОВИНА (КАПИТАЛНА УЛАГАЊА)

ОПРЕМА-(конто 512000)

За набавку опреме планирано је 700.000,- динара а извор финансирања је:

- А) -из буџета Града = 700.000,-

ОПРЕМА ЗА КУЛТУРУ (конто 512600)

Укупно су потребна средства у износу од 700.000,- динара,

Извор финансирања:

- а) из буџета Града =700.000,- динара

Средства су опредељена за набавку:

- 1- Канцеларијских, конференцијских столица и полуфотеља у износу од 300.000,- динара,
- 2- Ормани и полице за смештај и чување библиотечке грађе, по прописаним стандардима за библиотеке у вредности од око 400.000,- динара.

ПРОГРАМСКА КЛАСИФИКАЦИЈА 1201-0002: ЈАЧАЊЕ КУЛТУРНЕ ПРОДУКЦИЈЕ И УМЕТНИЧКОГ СТВАРАЛАШТАВА

ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (конто 422000)

Трошкови путовања планирани су у укупном износу од 400.000,- динара

Извор финансирања за путовања:

- А) - из буџета Града = 250.000,-
- Б) - из сопствених средстава = 150.000,-

Конто **422100**-Трошкови службених путовања у земљи свега 400.000,- динара

Извор финансирања:

- а) – из буџета Града = 250.000,-
- б) - из сопствених средстава = 150.000,-

Трошкови путовања су у циљу вршења функције матичности библиотеке; стручних скупова библиотекара; присуствовања скупштини Заједнице матичних библиотека, састанке Управног одбора скупштине ЗМБС, састанке у Библиотекарском друштву Србије, за стицање библиотечких звања код НБС за новозапослене раднике, за похађање стручног курса за библиотекаре, (траје 5 дана) инструктивног курса (траје 6 дана), дводневно полагање стручног испита, посета другим библиотекама ради унапређења пословања, размене искустава и повезивања у мрежу библиотека. (Посебан колективни уговор за запослене у култури члан 19. и члан 20. стручно оспособљавање и усавршавање запослених).

Средства су неопходна због континуиране едукације запослених као и за полагање стручних испита, што је законом прописано.

УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (конто 423000)

Услуге по уговору планиране су у укупном износу од 4.070.000,- динара и у планирани износ садржане су пренете обавезе у износу од око 50.000,- динара

Извор финансирања:

- А)- из буџета Града = 3.963.000,-
- Б)- из сопствених средстава = 107.000,-

Конто **423200** - Компјутерске услуге свега 320.000,-

Извор финансирања:

а)-буџет Града = 320.000,-

Средства су намењена за продужење лиценци и то:

- за одржавање и доградњу библиотечког програма Нибис у 2025.
- за одржавање рачуноводственог програма и програма за плате
- за антивирусни програм и за остале компјутерске услуге у 2025.
- за одржавање програма за основна средства.

Конто **423400**-Услуге информисања у износу од 400.000,-динара

Извор финансирања:

а) из буџета Града = 400.000,-

Намена средстава је следећа:

- за штампање монографских, серијских публикација и некњижне грађе
- за рекламе у медијима, новинама, штампање каталога, изложбе и сл.
- за информативне огласе, тендере и остало.

Конто **423500**-Стручне услуге планиране су у износу од 1.750.000,- динара.

Извор финансирања:

а) - из буџета Града = 1.750.000,- динара

Трошење је за следеће намене:

- а) за правно заступање пред судом за евентуалне спорове
 - б) за спровођење услуга у области заштите радника (12.000 x 12 месеци+ пренете обавезе у износу од 16.000,- динара)
 - в) за ауторе рецензенте, стручни жири и књижевне програме које библиотека има преко 200 на годишњем нивоу
 - г) за годишњу чланарину у Заједници матичних библиотека, Библиотекарско друштво Србије и чланарина библиотеке у окружењу и за накнаде предавачима за обавезно стручно усавршавање библиотекара.
 - д) за одржавање хостинга и сајта библиотеке у који су садржане пренете обавезе у износу од 34.000,-динара.
 - ђ) за остале стручне услуге (испитивања и израду правилника).
- У планиране износе садржане су пренете обавезе из 2024. годину у износу од 50.000,- динара.

Конто **423600**-Услуге за домаћинство и угоститељство у износу од 600.000,- динара

Извор финансирања:

- а) - из буџета Града = 550.000,-
- б) - из сопствених средстава = 50.000,-

Процена је да ће се због великог повећања цена и организовања обавезног акредитованог програма стручног усавршавања за библиотечке раднике Нишавског управног округа, бројних

гостију и учесника у дешавањима (предавања, књижевне вечери, промоције, радионице, семинари, конкурси, изложбе, преставе и сл.), посета представника амбасада, многобројних домаћих и иностраних патрнера средства трошити за следеће намене:

- за кетеринг
- за угоститељске услуге у објекту
- за смештај гостију.

Кonto **423700**- Репрезентација у износу од 500.000,- динара

Извор финансирања:

- а) - из буџета Града = 443.000,-
- б) - из сопствених средстава = 57.000,-

Средства ће се трошити за следеће намене:

- за учеснике у бројним програма и послужење гостију и сл.
- за награде учесницима на наградним конкурсима за децу (књиге, букмаркери, дипломе, медаље и остали пригодни поклони).

Кonto **423900** - Остале опште услуге у укупном износу од 500.000,-динара

Извор финансирања:

- а) - из буџета Града = 500.000,- динара

Намена средстава је за:

- закуп аутобуса за посету Сајму књига у Београду
- за услуге чишћења, што је неопходно због бројних читалаца
- за регистрацију домена, урамљивање;
- одржавање фискалних каса;
- израда печата и штамбиља, оштрење књиговезачких ножева и остале опште услуге

СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ- (konto 424000)

За специјализоване услуге планирана су средства у износу од 531.000,- динара.

Извор финансирања:

- А) - из буџета Града = 500.000,-
- Б) – из сопствених средстава = 31.000,- динара.

Кonto **424200**-Услуге образовања, културе и спорта планиран је износ од 530.000,- динара

Извор финансирања:

- а) - из буџета Града = 500.000,- динара
- б) - из сопствених средстава у износу од 30.000, динара,

Средства су намењена су за измирење законске обавезе којим је уведена Тарифа за изнајмљивање књига јавним библиотекама и која ступа на снагу 01.01.2025. године.

Део средстава је за добијање ЦИП-а и ИСБН броја од Народне библиотеке Србије и остале стручне услуге.

Кonto **424900**-Остале специјализоване услуге

Извор финансирања:

- Сопствена средства у износу од 1.000- за остале стручне и остале специјализоване услуге.

МАТЕРИЈАЛ – (конто 426000)

За трошкове материјала планирано је укупно 2. 055,000,- динара. У планирани износ садржане су пренете обавезе у износу од 20.000,- динара

Извор финансирања:

- А) - из буџета Града = 1.990.000,-
- Б) – из сопствених средстава = 65.000,-

Конто 426100-Административни материјал у укупном износу од 375.000.- динара

Извор финансирања:

- а)- из буџета Града = 350.000.-
- в)- из сопствених средстава = 25.000,-

Наведена средства су за набавку:

- за канцеларијски материјал,
- цвеће и зеленило.

Конто 426300-Материјал за образовање и усавршавање запослених у износу од 10.000,-динара за стручну литературу за редовне потребе запослених.

Извор финансирања:

- а) - из буџета Града = 10.000,-

Конто 426400-Материјал за саобраћај у износу од 500.000,- динара

Извор финансирања:

- а) - из буџета Града = 500.000,-

Средства су намењена за набавку бензина, уља и мазива за ауто у процењеној вредности од 200.000,- динара.Набавком библиобуса који ће обилазити села на територији 5 општина потребна су додатна средства у процењеном износу од 300.000,- динара.

Конто 426600-Материјал за културу планиран је у износу од 180.000,-динара и намењен је за набавку дневне и периодичне штампе за читаонице и за библиотечке огранке.

Извор финансирања:

- а) из буџета Града износ од = 180.000,-

У планирани износ обухваћене су и пренете обавезе у износу од 5.000,- динара.

Конто 426800-Трошкови материјала за одржавање хигијене и чишћење планирају се у укупном износу од 350.000-динара.

Извор финансирања:

- а) - из буџета Града = 350.000,-

Конто 426900- Материјал за посебне намене у укупном износу од 640.000,-динара.

Извор финансирања:

- а) - буџет Града у износу од = 600.000,- динара
- б) - сопствена средства у износу од = 40.000,- динара

Ова средства биће потрошена за набавку:

- за књиговезачки материјал (лепак, кимикрон, кожа, полукартони, лепенке, тул платно и остали књиговезачки материјал)

- за библиотечки материјал (бар-код налепнице за књиге, траке за фасциклирање, фолије за чланске карте и сл.)
- за картоне часописа, карте књига и картоне корисника,
- за електро материјал, сијалице и остали електроматеријал,
- динара за материјал за конзервацију библиотечке грађе,
- за остали материјал (фарбе, четке, кваке, славине и остали сличан материјал)
- за ситан инвентар и остали материјал (лампе за осветлење, тепих, стазе, мердевине и остали специфичан неопходан материјал).

НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА(конто 515100)

Потребна су средства за набавку нематеријалне имовине (књига и библиотечке грађе) у укупном износу од 4.450.000,- динара а извор финансирања је:

- А)- буџет Града у износу од 4.450.000,- динара

За набавку књига, публикација, периодичне и дневне штампе, лиценциране софтвере за скенер као и остале библиотечке грађе према Закону о култури и информисању, а која представља трајни фонд библиотеке, планирана су средства у износу од 4.450.000,- динара. Наведени износ је далеко испод износа који налажу библиотечки стандарди али због најављених значајних донација и у циљу уштеде ове године тражимо мање средстава у односу на прописане стандарде који налажу да се фонд принови за преко 15.000.000,- динара на годишњем нивоу. У наведени износ садржане су пренете обавезе у процењеном износу од 30.000,- динара.



За управни одбор
Народне библиотеке „Стеван Сремац“

Г. Ивковић

Гордана Ивковић