

Krajská knižnica Ľudovíta Štúra
- kultúrna inštitúcia Banskobystrického samosprávneho kraja



Plán činnosti Krajskej knižnice Ľudovíta Štúra na rok 2023

www.kskls.sk

2023

PLÁN ČINNOSTI KRAJSKEJ KNIŽNICE ĽUDOVÍTA ŠTÚRA NA ROK 2023

Krajská knižnica Ľ. Štúra vypracovala plán činnosti v súlade s jej hlavným poslaním, úlohami, cieľmi, strategickými dokumentmi a Programom hospodárskeho, sociálneho a kultúrneho rozvoja BBSK na roky 2015-2023. Rešpektuje prijaté uznesenia vlády SR, koncepcie a iné závažné dokumenty.

Knižnica sa bude zaoberať aj mimoriadnymi úlohami, ktoré vyplynú z požiadaviek zriaďovateľa, MK SR, SNK v Martine ako ústredného metodického centra, stavovských organizácií (Slovenská asociácia knižníc a Spolok slovenských knihovníkov a knižníc) a interných potrieb.

I. HLAVNÉ ÚLOHY

1. Ciele

Zabezpečiť dostatočný počet žiadanej literatúry v zmysle potrieb používateľského zázemia a neobmedzeného prístupu k informačným zdrojom knižnice aj on-line (24 hodín denne). Poskytovať kvalifikované knižnično-informačné služby a realizovať kolektívne podujatia s cieľom propagácie knižnice, ako aj získania ďalších používateľov a návštevníkov knižnice.

Prioritné úlohy pre rok 2023

- splniť merateľné ukazovatele (Program 010 Kultúra, podprogram 01002 Knižnice)

Rok 2023	Počet získaných knižničných jednotiek (počet kusov)	Počet výpožičiek	Počet registrovaných používateľov knižnice	Počet evidovaných návštevníkov knižnice
knižnica	2 600	150 000	5 000	60 000

Termín: priebežne
Zodp.: zamestnanci OZSOKF¹ (Iveta Krátka, Mgr. Ivana Krokošová), vedúca ÚKIS² (Mgr. Zlatica Brodnianska) a zamestnanci ÚKIS

- získať mimorozpočtové finančné zdroje z projektov a dotácií na kultúrne aktivity

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúce útvarov

- pripraviť a realizovať v spolupráci s ďalšími spoluorganizátormi celoslovenské podujatia (vyhodnotenie celoslovenskej novinárskej súťaže stredoškôľakov a vysokoškôľakov „Štúrovo pero 2023“, vyhodnotenie celoštátnej súťaže autorov v literárnej tvorbe „Literárny Zvolen 2023“)

Termín: Štúrovo pero 2023 (apríl), Literárny Zvolen 2023 (október)
Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúca ÚETČ³, vedúca ÚKIS

¹ OZSOKF - Oddelenie získavania, spracovania a ochrany knižničných fondov

² ÚKIS - Útvar knižnično-informačných služieb

³ ÚETČ - Útvar ekonomicko-technických činností

- pripraviť a realizovať podujatia v rámci 24. ročníka Týždňa slovenských knižníc (TSK), 18. ročníka Týždňa česko-slovenskej vzájomnosti (TČSV) a iné príležitostné podujatia

Termín: TSK (marec), TČSV (október)
Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúca ÚKIS a zamestnanci ÚKIS

2. Riadenie organizácie a organizácia práce

a) spôsob riadenia organizácie

- realizáciu rozpracovaných cieľov v ročnom pláne činnosti knižnice sledovať a kontrolovať: využívanie finančných prostriedkov najmä vo vzťahu k efektivite a produktivite práce, do plnenia stanovených cieľov zapojiť všetkých zamestnancov od manažmentu až po zamestnancov vykonávajúcich manuálne práce, podrobne informovať o svojich službách, význame a prínosoch, nielen pre najširší okruh obyvateľov a cieľové skupiny používateľov, ale aj existujúcich a potenciálnych sponzorov, predstaviteľov samosprávy, štátnej správy a ostatných

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúce útvarov

- zabezpečiť aplikáciu legislatívnych opatrení zameraných na rozvoj knižnice a jej vnútorného chodu, ako aj opatrení vydaných zriaďovateľom, legislatívne rozhodnutia zverejňovať s dostatočným predstihom

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúce útvarov

- vyhľadávať a zapojiť sa do projektov v oblasti získania grantov na nákup knižničných fondov, realizáciu kolektívnych podujatí, revitalizáciu priestorov knižnice

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúce útvarov, odborní zamestnanci

- pracovné porady vedúcich zamestnancov organizovať s cieľom určenia plnenia úloh a zodpovednosti za ich plnenie s nevyhnutnosťou kontrolovať ich výsledky plnenia, prípadné opakované neplnenie riešiť v zmysle Pracovného poriadku a ZP

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice

- pravidelne poskytovať informácie všetkým zamestnancom knižnice prostredníctvom Intranetu a permanentne aktualizovať webové sídlo knižnice pre návštevníkov

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice, krajská metodička

b) fungovanie podľa organizačnej štruktúry

- zachovať a zabezpečiť fungovanie organizácie podľa schválených legislatívnych dokumentov knižnice (Zriaďovacia listina knižnice + Dodatok č. 1 z 1.7.2012 +

Dodatok č. 2 z 1.8.2020), Organizačný poriadok knižnice z 1.7.2010 + Dodatok č. 1. z 1. 4.2011 + Organizačná schéma); výpožičný čas 54 hodín týždenne

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice

c) vnútorné smernice

- sledovať legislatívne zmeny a v ich nadväznosti prehodnotiť, prípadne vypracovať vnútorné smernice, rešpektovať prijaté usmernenia a opatrenia zriaďovateľa

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúce útvarov

3. Personálne zabezpečenie

PRIEMERNÝ EVIDENČNÝ POČET (PREPOČÍTANÝ)	PRIEMERNÁ MZDA V EUR	PRIEMERNÁ VEKOVÁ HRANICA
29,1	1006	50

- dodržať schválený limit zamestnancov a s týmto počtom zabezpečovať kvalifikované odborné činnosti v súvislosti s výpožičným časom, kvalitou poskytovaných internetových, informačných a špecializovaných služieb knižnice s cieľom uspokojiť používateľské zázemie a neustále skvalitňovať poskytované knižnično-informačné služby

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice

a) stav zamestnancov spolu

priemerný evidenčný počet zamestnancov v roku 2022 bol 25 (prepočítaný). V roku 2022 odišlo 6 osôb (3 dohodou, 3 do dôchodku). Noví zamestnanci boli prijatí na všetky útvary v rámci organizačnej štruktúry z dôvodu odchodu zamestnancov do starobného dôchodku resp. na základe dohody o skončení pracovného pomeru v skúšobnej dobe. V roku 2023 dovíšia dôchodkový vek 2 osoby s predpokladaným odchodom do dôchodku a obsadením týchto miest novými zamestnancami.

b) - na úsekoch odborných činností

na úsekoch odborných činností je 22 fyzických zamestnancov. Pričom 2 zamestnankyne sú na MD/RD a 2 zamestnankyne dosiahnu dôchodkový vek, tieto pracovné miesta budú preobsadené.

- na úsekoch ekonomických a technicko-hospodárskych činností

pracuje 7 zamestnancov, prepočítaných 6. Z toho 2 ekonómky, 1 sekretárka s kumulovanou funkciou, 1 vodič-údržbár, 1 domovníčka, 2 upratovačky. Personálna zmena v roku 2023 nastane v osobe upratovačky, ktorá dovíši dôchodkový vek a pôjde do starobného dôchodku. Na tento post sa prijme nový zamestnanec. Miesto energetika je momentálne neobsadené, ale plánuje sa obsadiť v roku 2023.

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice

c) odborné činnosti, školenia, vzdelávacie podujatia

- prepájať aktivity knižnice s výchovno-vzdelávacím programom škôl, obohatiť a spestriť vyučovací proces a tým vplývať na vzťah detí a mládeže ku kultúrnym a etickým hodnotám (tematické vyučovacie hodiny, informačná výchova a pod.)

Termín: priebežne
Zodp.: vedúca ÚKIS a zamestnanci ÚKIS

- pokračovať v prezentačných aktivitách knižnice s dôrazom na netradičné, novátorské metódy s cieľom zvýšiť záujem o knižnično-informačné služby ako aj udržanie, prípadne získanie vyššieho počtu aktívnych používateľov

Termín: priebežne
Zodp.: vedúca ÚKIS a zamestnanci ÚKIS

- osobitnú pozornosť venovať práci so znevýhodnenými a slabšími sociálnymi skupinami realizáciou vhodných kultúrnych aktivít

Termín: priebežne
Zodp.: vedúca ÚKIS a zamestnanci ÚKIS

- umožňovať zamestnancom účasť na školeniach a vzdelávacích podujatiach dopĺňujúcich ich odborné vedomosti a zručnosti, ako aj na podujatiach organizovaných stavovskými organizáciami Spolkom slovenských knihovníkov a knižníc a Slovenskou asociáciou knižníc

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúce útvarov

d) zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov

- v nadväznosti na nové štandardy pre knižnice podporovať zamestnancov v profesionálnom rozvoji, aby nestratili kontakt s najnovšími trendmi vo svojom odbore

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúce útvarov

4. Technické zabezpečenie úloh

- zabezpečiť efektívne čerpanie finančných prostriedkov určených na činnosť knižnice podľa schváleného rozpočtu na rok 2023, rešpektovať usmernenia a opatrenia vydané zriaďovateľom

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúca ÚETČ

- v praxi aplikovať a využívať zriaďovateľom zabezpečený KOMPLEXNÝ INFORMAČNÝ SYSTÉM BBSK s podsystémami HUMANET (personalistika a mzdy), FABASOFT (správa registratúry) a iSPIN (účtovníctvo)

Termín: priebežne
Zodp.: vedúca ÚETČ

a) stavebno-technický stav budovy knižnice:

- udržiavať stavebno-technický stav budovy, dbať na efektívne využívanie majetku knižnice, zabezpečovať nevyhnutné opravy a údržbu podľa ekonomických možností knižnice (renovácia nábytku, dverí a pod.)

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúca ÚETČ

- zrealizovať III. etapu obnovy interiérov knižnice zo zdrojov: NFP IROP-PO7-SC77-2021-75 Podpora udržateľnosti a odolnosti kultúrnych inštitúcií, projekt: „Revitalizácia knižničných priestorov pre verejnosť III. etapa za účelom skvalitnenia služieb“ vo výške 200 000 Eur (predfinancovanie a refinancovanie) a pridelených kapitálových zdrojov z rozpočtu BBSK vo výške 135 000,- Eur (II. etapa – dobudovanie vonkajšieho výťahu, rekonštrukcia toaliet).

Termín: január – december 2023
Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúca ÚETČ

b) prehľad majetku (nehnutel'ný majetok v nájme):

- prenájom 1 m² priestoru firme ASO Vending Banská Bystrica k umiestneniu nápojového automatu

c) technické vybavenie organizácie:

- údržba a modernizácia výpočtovej techniky, obnova interiérového vybavenia knižničných priestorov určených širokej verejnosti – zrekonštruovaných priestorov prízemia (nábytok na mieru, typový nábytok)

Termín: január – december 2023
Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúca ÚETČ, OMA

d) úsek bezpečnosti práce:

- uskutočniť verejnú previerku BOZP a PO v rámci zabezpečovania úloh BOZP a PO, odstraňovať nedostatky a aplikovať odporúčania

Termín: jún 2023
Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúca ÚETČ

5. Vnútorňa kontrola

Kontrolná činnosť bude vykonávaná v súlade s prijatými Internými zásadami kontrolnej činnosti a Internou smernicou upravujúcou systém finančného riadenia a finančnej kontroly KKLŠ, bude zameraná na dodržiavanie Zásad hospodárenia s majetkom Banskobystrického samosprávneho kraja (schválené Uznesením Z BBSK č. 307/2020 z 27. februára 2020) s účinnosťou od 1.3.2020 a Dodatku č. 1 k Zásadám hospodárenia s majetkom BBSK (schválené Uznesením Z BBSK č. 417/2020 zo 17.9.2020), č. 627/2021 zo dňa 23. septembra 2021 a č. 25/2022 zo dňa 19.12.2022). Na dodržiavanie príkazov predsedu BBSK a interných zásad a smerníc Krajskej knižnice Ľ. Štúra.

Vnútorňa kontrola bude zameraná na:

- kontrolu plnenia prijatých opatrení v rámci porád vedenia knižnice
 - Termín: priebežne
 - Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúce útvarov
- inventarizáciu pokladní a cenín na pracoviskách knižnice
 - Termín: 1x ročne
 - Zodp.: vedúca ÚETČ
- verejnú previerku bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov pri práci a požiarnej ochrany na jednotlivých pracoviskách
 - Termín: jún
 - Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúca ÚETČ, zástupca ZO OZPK
- plnenie opatrení vyplývajúcich z kontrolných zistení Útvaru hlavného kontrolóra BBSK a iných externých kontrol
 - Termín: podľa potreby
 - Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúca ÚETČ
- dodržiavanie príkazov, metodických pokynov a ďalších riadiacich aktov BBSK a KKLŠ
 - Termín: priebežne
 - Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúce útvarov
- kontrola dodržiavania Zákona č. 18/2018 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - Termín: 1x ročne
 - Zodp.: riaditeľka knižnice

6. Plnenie opatrení vyplývajúcich z kontrolných zistení Útvaru hlavného kontrolóra BBSK (stav plnenia opatrení)

- ÚHK BBSK vykonali v roku 2022 následnú kontrolu s cieľom overiť dodržiavanie zákonnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami so zameraním na zmluvné vzťahy, príjmy, výdavky, hospodárenie a nakladanie s majetkom a verejné obstarávanie za obdobie od 8.3.2021 do dňa výkonu kontroly, plnenie opatrení vykoná podľa dohody s kontrolným orgánom UHK BBSK. Následnou kontrolou nebolo zistené žiadne porušenie dodržiavania účtovných a iných smerníc.

7. Plánované inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v roku 2023

- vykonať inventarizáciu DNM a DHM odpisovaného a neodpisovaného vrátane drobného DNM a drobného DHM, finančného majetku, zásob (PHM), zostatkov na účtoch zúčtovacích vzťahov (pohľadávky, záväzky, rezervy) a finančných účtoch (bankové účty), zostatkov na podsúvahových účtoch
 - Termín: november-december 2023
 - Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúca ÚETČ

II. STAV KNIŽNIČNÉHO FONDU

Predpokladané finančné prostriedky plánované vynaložiť na nákup KF v roku 2023:

UKAZOVATEĽ	V EUR
príspevok z FPU	26 487,42 (11 487,42 je zostatok z 2022)
z rozpočtu daňových príjmov BBSK - účelovo určené na nákup KJ (kníh)	12 000,00
z rozpočtu daňových príjmov BBSK - účelovo určené na predplatné e-kníh	10 000,00
z rozpočtu daňových príjmov BBSK - predplatné periodík	-
príspevok miest, obcí	2 500,00
vlastné zdroje knižnice - knihy	100,00
vlastné zdroje knižnice - predplatné periodík	2 500,00
Iné (špecifikovať)	-
Spolu:	53 587,42

V roku 2023 je plánovaný prírastok spolu 2 600 knižničných jednotiek:

- z toho kúpou 2 600 knižničných jednotiek;
- prírastky kníh v jazyku menšín (30%) spolu 780 kn.j.: v českom jazyku 728 knižničných jednotiek (28%), v anglickom jazyku 26 knižničných jednotiek (1%), v inom jazyku 26 knižničných jednotiek (1%)
- úbytky 5 000 knižničných jednotiek,
- počet titulov dochádzajúcich periodík 170

- systematicky doplňovať a aktualizovať knižničný fond (nákupom kníh, periodík, predplatením e-kníh) s dôrazom na požiadavky používateľského zázemia a potrieb regiónu a v súlade s úlohami zriaďovateľa

Termín: do 30.6.2023 z FPU, zostatok z 2022
do 31.8. 2023, predplatné e-kníh z rozpočtu zriaďovateľa
do 30.11.2023 z rozpočtu zriaďovateľa a Mesta Zvolen
do 31.12.2023 z FPU 2023

Zodp.: ÚR, OZSOKF

- uskutočniť plánovanú revíziu knižničného fondu v KIS Dawinci v zmysle platnej legislatívy

Termín: október - december 2023
Zodp.: ÚR, OZSOKF, ÚKIS

- systematické vyradovanie zastaraných a poškodených dokumentov z knižničného fondu knižnice

Termín: priebežne
Zodp.: ÚR, OZSOKF

- ochranu knižničných fondov dodržiavať v súlade s platnými odbornými smernicami (upomínanie, stavenie fondu, zabezpečovanie dokumentov ochrannými štítkami a balenie vybraných titulov do fólie z PVC)

Termín: priebežne
Zodp.: ÚR, OZSOKF, vedúca ÚKIS

- aktualizovať databázu autorít a databázu periodík v KIS Dawinci pre Súborný katalóg periodík UK Bratislava

Termín: priebežne
Zodp.: ÚR, OZSOKF

- označenie záznamov multiplikátov presunutých z jednotlivých oddelení do skladu v databáze KIS Dawinci

Termín: priebežne
Zodp.: ÚR, OZSOKF, ÚKIS

III. VÝPOŽIČKY KN.J., REGISTROVANÍ POUŽÍVATELIA

- sprístupňovať knižničné fondy a e-knihy (z vyd. Palmknihy.cz) v zmysle platných legislatívnych dokumentov (Knižničného a výpožičného poriadku Krajskej knižnice Ľ. Štúra a zákona NR SR č. 126/2015 Z. z. o knižniciach), resp. prijať opatrenia v zmysle legislatívnych zmien

Termín: priebežne
Zodp.: vedúca ÚKIS, odborné zamestnankyne

- zabezpečiť medziknižničnú výpožičnú službu (MVS) v zmysle požiadaviek používateľov

Termín: priebežne
Zodp.: vedúca ÚKIS, odborné zamestnankyne zodpovedné za MVS

- venovať pozornosť individuálnej práci s používateľmi, predovšetkým deťom a mládeži do 15 rokov (informačná výchova pre predškolákov a 1. stupeň ZŠ spojená so slávnostnou registráciou)

Termín: priebežne
Zodp.: vedúca ÚKIS, odborné zamestnankyne

- uskutočniť podujatia pre žiakov 2. stupňa ZŠ a študentov SŠ (tvorivé písanie, problémy duševného zdravia, kyberšikana a iné)

Termín: priebežne
Zodp.: vedúca ÚKIS, odborné zamestnankyne

- realizovať tvorivé dielne v Kreatívnej dielni (práca s Micro:bitmi, ozobotmi, vypaľovanie do dreva, 3D tlač a iné)

Termín: priebežne
Zodp.: vedúca ÚKIS, odborné zamestnankyne

- orientovať pozornosť na prácu so znevýhodnenými používateľmi, seniormi a rôznymi záujmovými komunitami (spolupráca so sociálnymi zariadeniami a imobilnými používateľmi)

Termín: priebežne
Zodp.: vedúca ÚKIS, odborné zamestnankyne

- zvýšiť prezentáciu krajskej knižnice vo verejnosti spolupracou s Mestom Zvolen, Technickou univerzitou vo Zvolene a strednými školami, skvalitniť propagačné materiály

Termín: priebežne
Zodp.: vedúca ÚKIS

- pokračovať v realizácii projektu Prvý čitateľský preukaz, bezplatný preukaz pre deti od 0 do 6 rokov – propagovať projekt v predškolských zariadeniach mesta a blízkeho okolia, rozšíriť spoluprácu s Mestom Zvolen za účelom distribúcie propagačných materiálov a prvých čitateľských preukazov rodičom novonarodených detí

Termín: priebežne
Zodp.: vedúca ÚKIS

- rozšíriť spoluprácu s Mestom Zvolen

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka, vedúca ÚKIS

- organizovať celodenné aktivity pre deti počas letných prázdnin za účelom zvýšenia počtu čitateľov do 15 rokov

Termín: júl-august 2023
Zodp.: vedúca ÚKIS (Mgr. Zlatica Brodnianska), odborné zamestnankyne

- zorganizovať podujatie pre všetky vekové kategórie Noc v knižnici

Termín: september 2023
Zodp.: vedúca ÚKIS, odborné zamestnankyne

- výpožičky e-kníh naďalej propagovať a poskytovať novým čitateľom registrovaným on-line bez nutnosti osobnej návštevy knižnice

Termín: priebežne
Zodp.: vedúca ÚKIS, odborné zamestnankyne

IV. BIBLIOGRAFICKÁ, DOKUMENTAČNÁ A INFORMAČNÁ ČINNOSŤ

- v zmysle zákona NR SR č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a v súlade s platnou úpravou MK SSR č. MK 9676/80-31 o koordinácii bibliografickej činnosti SR v spolupráci s Oddelením pre rozvoj knižničného systému a s odborom Národná bibliografia SNK zabezpečovať koordináciu bibliografickej činnosti v regionálnych knižniciach BBSK

Termín: priebežne
Zodp.: bibliografka, vedúca ÚKIS

- systematicky získavať, spracovávať a sprístupňovať regionálne dokumenty a pravidelne dopĺňať článkovú regionálnu bázu dát okresov Detva, Krupina a Zvolen v KIS

Termín: priebežne
Zodp.: bibliografka, vedúca ÚKIS

- v zmysle potrieb a požiadaviek používateľov spracovávať bibliografie a rešerše s využívaním informácií z vlastných databáz, ako aj externých databáz

Termín: priebežne
Zodp.: vedúca ÚKIS, bibliografka, odborné zamestnankyne ÚKIS

V. VÝCHOVNO-VZDELÁVACIE A KULTÚRNO-SPOLOČENSKÉ PODUJATIA, ktorých je knižnica hlavným organizátorom

- zabezpečovať propagáciu kultúrno-spoločenských a vzdelávacích podujatí, využívať sociálne siete a ďalšie marketingové a reklamné metódy. Spracovávať mesačné ponuky podujatí pre školy a verejnosť

Termín: priebežne
Zodp.: vedúca ÚKIS, odborné zamestnankyne ÚKIS

a) jednorazové podujatia

NÁZOV	TERMÍN	MIESTO	POČET NÁVŠTEVNÍKOV	PREDPOKLADANÝ ROZPOČET NA PODUJATIE	Z TOHO NÁKLADY CELKOM KI
Týždeň slovenských knižníc	marec	KKĽŠ	500	50	50
Deň knihovníkov Banskobystrického kraja pod záštitou predsedu Banskobystrického samosprávneho kraja	marec	KKĽŠ	70	50	50
Noc s Andersenom	31.3..	KKĽŠ	30	100	50
Štúrovo pero 2023	21.-22.4.	KKĽŠ	200	12 000	-
Čitateľský maratón Čítajme si	máj	KKĽŠ	200	10	10
Stredoveké nástenné maľby v Gemeri a Malohonte	jún	KKĽŠ	50	50	-
Dni európskeho kultúrneho dedičstva	september	KKĽŠ	50	5	5
Noc v knižnici	september	KKĽŠ	100	50	50
Týždeň česko-slovenskej vzájomnosti	október	KKĽŠ	200	500	-
Literárny Zvolen 2023	október	KKĽŠ	30	1500	-

Prečo mám rád slovenčinu, prečo mám rád Slovensko	december	KKLŠ	50	100	-
Besedy s literárnymi tvorcami	priebežne	KKLŠ	500	50	50
Výstavy v priestoroch knižnice	priebežne	KKLŠ	1 000	50	-
Spolu: 13	x	x	2 980	14 515	265

b) cyklické podujatia

NÁZOV	POČET OPAKOVANÍ	MIESTO	POČET NÁVŠTEVNÍKOV	CELKOVÉ NÁKLADY NA POD.	Z TOHO NÁKLADY CELKOM KI
Informačná výchova pre staršie deti a mládež	15	KKLŠ	250	-	-
Informačná výchova pre mladšie deti - pasovanie detských čitateľov	70	KKLŠ	1200	10	10
Les ukrytý v knihe	5	KKLŠ	120	-	-
Deň ľudovej rozprávky	3	KKLŠ	150	10	10
Celé Slovensko číta deťom	4	KKLŠ	120	5	5
Stretnutia zo seniormi v zariadeniach DD a DSS	3	KKLŠ DD DDS	60	-	-
Besedy o literatúre, literárnych tvorcoch, rozprávkové popoludnia a pod.	100	KKLŠ	2 000	20	20
Hodinky s umením	4	KKLŠ	90	5	5
Klub priateľov opery	4	KKLŠ	80	5	5
Kyberšikana, sexting	5	KKLŠ	100	-	-
Duševné zdravie	5	KKLŠ	100	-	-
Poruchy príjmu potravy	5	KKLŠ	100	-	-
Tvorivé dielne	6	KKLŠ	60	60	60
Kreatívne laboratórium v knižnici	30	KKLŠ	450	-	-
Spolu: 14	x	x	4 880	115	115

c) špecializované výchovno-vzdelávacie podujatia (tematické viacdňové výchovno-vzdelávacie podujatia)

NÁZOV	POČET OPAKOVANÍ	MIESTO	POČET NÁVŠTEVNÍKOV	CELKOVÉ NÁKLADY NA POD.	Z TOHO NÁKLADY CELKOM KI
-------	-----------------	--------	--------------------	-------------------------	--------------------------

Celodenné prázdninové aktivity pre deti	2	KKLŠ	20	500	50
Spolu: 1	x	x	20	500	50

VI. VÝCHOVNO - VZDELÁVACIE A KULTÚRNO-SPOLOČENSKÉ PODUJATIA, ktorých hlavným organizátorom je iný subjekt

a) jednorazové podujatia

NÁZOV	TERMÍN	MIESTO	POČET NÁVŠTEVNÍKOV	CELKOVÉ NÁKLADY NA POD.	Z TOHO NÁKLADY CELKOM KI
Detský literárny Zvolen - vyhodnotenie regionálnej súťaže	marec	KKLŠ	40	-	-
Dni mesta - Deň prevencie, 780. výročie mesta Zvolen	jún	Nám. SNP	200	-	-
Les ukrytý v knihe - celoslovenské vyhodnotenie	jún	KKLŠ	120	-	-
Spolu: 3	x	x	360	-	-

b) cyklické podujatia

NÁZOV	POČET OPAKOVANÍ	MIESTO	POČET NÁVŠTEVNÍKOV	CELKOVÉ NÁKLADY NA POD.	Z TOHO NÁKLADY CELKOM KI
Drogy, to teda nie! - kvíz pre žiakov ZŠ a SŠ	2	KKLŠ	120	-	-
Podvodníci nespia - kvíz pre seniorov	2	KKLŠ	90	-	-
Zámocké hry zvolenské - sprievodné podujatia	3	KKLŠ	50	-	-
Zvolenské korzo - prezentácia knižnice	4	Nám. SNP Zvolen	100	40	40
Spolu: 3	x	x	360	40	40

VII. METODICKÁ A KOORDINAČNÁ ČINNOSŤ

a) jednorazové podujatia

NÁZOV	TERMÍN	MIESTO	POČET ÚČASTNÍKOV	CELKOVÉ NÁKL. NA POD.	Z TOHO NÁKL. CELKOM KI
Porada bibliografov regionálnych knižníc Banskobystrického samosprávneho kraja	máj	Knižnica Jána Kollára	8	6	6
Porada metodikov regionálnych knižníc Banskobystrického samosprávneho kraja	september	KKLŠ	8	6	6
Porada obecných a mestských knihovníkov okresov Detva, Krupina a Zvolen	september	KKLŠ	30	10	10
Knihovnícke minimum - školenie pre knihovníkov obecných knižníc	jún	KKLŠ	15	10	10
Spolu: 4	x	x	61	32	32

b) cyklické podujatia

NÁZOV	POČET OPAKOVANÍ	MIESTO	POČET ÚČASTNÍKOV	CELKOVÉ NÁKLADY NA POD.	Z TOHO NÁKLADY CELKOM KI
Metodické návštevy v RK BBSK, obecných knižniciach okresov Detva, Krupina a Zvolen	25	knižnice	50	150	150
Metódy získavania spätnej väzby v kontexte dizajnu služieb – teoreticko-praktické tréningy v rámci celoživotného vzdelávania knihovníkov verejných knižníc	3	KKLŠ	15	1300	0
Nové zručnosti pre manažérov knižníc - teoreticko-praktické tréningy v rámci celoživotného vzdelávania knihovníkov verejných knižníc	2	KKLŠ	15	2000	200
Metodické konzultácie	350	KKLŠ	-	-	-
Porada riaditeľov regionálnych knižníc Banskobystrického samosprávneho kraja	4	KKLŠ	32	40	40
Spolu: 5	x	x	112	4 490	390

- plniť a zabezpečovať úlohy v oblasti metodickej a bibliografickej činnosti v obecných knižniciach regiónu (počet obecných knižníc 41) a regionálnych knižniciach kraja (počet regionálnych knižníc 5) v zmysle zákona NR SR č. 126/2015 Z. z. o knižniciach, pokynov zriaďovateľa, ústredného metodického centra a potrieb regionálnych a mestských a obecných knižníc

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice, krajská a regionálna metodička, bibliografka

- odborné porady a stretnutia pre knihovníkov obecných knižníc regiónov Detva, Krupina a Zvolen, ako aj pre zástupcov regionálnych knižníc BBSK, organizovať pravidelne za účelom poskytovania aktuálnych informácií a výmeny skúseností, ako aj s cieľom koordinácie odborných činností, informatizácie a prípravy projektov

Termín: 1 x ročne v zmysle plánu porád
Zodp.: riaditeľka knižnice, krajská a regionálna metodička, bibliografka

- pokračovať vo vzdelávaní knihovníkov regionálnych, mestských a obecných knižníc - pripraviť vzdelávacie podujatia zamerané na odborné knihovnícke činnosti v rámci celoživotného vzdelávania knihovníkov verejných knižníc

Termín: 1 x ročne
Zodp.: riaditeľka knižnice, krajská a regionálna metodička, vedúca ÚKIS

- realizovať podujatie Vzdelaní knihovníci-spokojní používatelia 4 - dve vzdelávacie podujatia v rozsahu 5 dní, s teoreticko-praktickými vzdelávacími tréningami pre knihovníkov a riadiacich pracovníkov verejných knižníc

Termín: máj-jún
Zodp.: riaditeľka knižnice, krajská a regionálna metodička, vedúca ÚKIS

- spracovávať a vyhodnocovať štatistické údaje a analýzy o činnosti regionálnych a obecných knižníc kraja pre potreby štatistického úradu, zriaďovateľa a ústredného metodického centra

Termín: podľa daných termínov
Zodp.: riaditeľka knižnice, krajská a regionálna metodička

- v rámci vnútornej metodiky spolupracovať s jednotlivými útvarmi knižnice; spracovávať vyhodnotenia a plány činnosti organizácie

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice, vedúce útvarov, krajská a regionálna metodička

VIII. EDIČNÁ ČINNOSŤ (tituly, náklad)

EDIČNÉ TITULY	NÁKLAD (počet ex.)	FIN. NÁKLADY celkom v EUR	Z TOHO VLASTNÉ NÁKLADY v EUR
BOSNYÁK BAHÚLOVÁ, A. a kol.: ČÍTAJKO 1/2023. - Zvolen: KK L. Štúra, 2023. - 20 s. Formát: A ₅ . Pre deti do 15 rokov.	50	75	40
BOSNYÁK BAHÚLOVÁ, A. a kol.: ČÍTAJKO 2/2022. - Zvolen: KK L. Štúra, 2023. - 20 s. Formát: A ₅ . Pre deti do 15 rokov.	50	75	40
MATISKOVÁ, E.: Kalendár výročí osobností okresov Zvolen, Detva a Krupina na rok 2024. - Zvolen: KK L. Štúra, 2023. - 30 s. Formát: A ₅ .	50	70	70
MATISKOVÁ, E.: 780. výročie mesta Zvolen. - Zvolen: KK L. Štúra, 2023. - 2 s. Formát: A ₅ .	50	20	20
MATISKOVÁ, E.: Stredoveké nástenné maľby v Gemeri a Malohonte. - Zvolen: KK L. Štúra, 2023. - 2 s. Formát: A ₅ .	50	20	20
PAŠKOVÁ, S.: Knižovnícky spravodajca 2023. - Zvolen: KK L. Štúra, 2023. - 20 s. Formát: A ₅ . Pre potreby obecných knižníc regiónu.	2	3	3
Spolu:	252	263	193

VYHODNOTENIA	NÁKLAD (počet ex.)	FIN. NÁKLADY celkom v EUR	Z TOHO VLASTNÉ NÁKLADY v EUR
MALOVCOVÁ, L. - PLAVUCHOVÁ, J.: Vyhodnotenie činnosti Krajskej knižnice L. Štúra vo Zvolene za rok 2022. - Zvolen: KK L. Štúra, 2023. - 35 s. Formát: A ₄ .	5	8	8
MALOVCOVÁ, L.: Vyhodnotenie činnosti regionálnych knižníc Banskobystrického samosprávneho kraja za rok 2022. - Zvolen: KK L. Štúra, 2023. - 15 s. Formát: A ₄ .	8	11	11
PAŠKOVÁ, S.: Vyhodnotenie činnosti obecných knižníc okresov Detva, Krupina a Zvolen za rok 2022. - Zvolen: KK L. Štúra, 2023. - 14 s. Formát: A ₄ .	5	8	8
Spolu: 3	18	27	27

PLÁN	NÁKLAD (počet ex.)	FINANČNÉ NÁKLADY celkom v EUR	Z TOHO VLASTNÉ NÁKLADY v EUR
PAŠKOVÁ, S. a kol.: Plán činnosti Krajskej knižnice L. Štúra na rok 2023. - Zvolen: KK L. Štúra, 2023. - 19 s. Formát: A ₄	5	8	8

IX. PRIESKUMNÉ, VÝSKUMNÉ A PLÁNOVANÉ INDIVIDUÁLNE ÚLOHY

- **ankety** - zverejňovať a vyhodnocovať priebežne na internetovej stránke knižnice s cieľom zistenia požiadaviek, názorov a návrhov používateľov na zlepšenie knižnično-informačných služieb

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice, krajská metodička, vedúce útvarov

- **„Spýtajte sa knižnice“** - k ďalším zisťovaniam názorov čitateľov a verejnosti bude naďalej slúžiť rubrika na internetovej stránke organizácie, v ktorej knižnica bude odpovedať na položené otázky návštevníkov

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice, krajská metodička a vedúce útvarov

- pravidelne aktualizovať informácie o aktivitách knižnice na webovej stránke knižnice, sledovať a vyhodnocovať reakcie a názory návštevníkov na sociálnych sieťach (Facebook, Instagram)

Termín: priebežne
Zodp.: vedúca ÚKIS, odborné zamestnankyne ÚKIS

- dotazníkový prieskum spokojnosti používateľov so službami knižnice

Termín: november - december 2023
Zodp.: krajská a regionálna metodička

- prieskum čítavosti periodík - zistiť využívanie a prehodnotiť odber jednotlivých odoberaných titulov novín a časopisov

Termín: september - október 2023
Zodp.: zamestnanci OZSOKF, vedúca ÚKIS, zamestnankyne ŠaČ a Akvizičná a vyrad'ovacia komisia KKLŠ

X. STAV ELEKTRONIZÁCIE A INFORMATIZÁCIE KNIŽNICE

V knižnici je k dispozícii 31 počítačov a 13 notebookov - z toho je 8 počítačov s pripojením na internet pre verejnosť a 13 notebookov s wifi pripojením pre verejnosť

- zabezpečovať internetové služby pre používateľov a návštevníkov knižnice, vykonávať údržbu technického vybavenia

Termín: priebežne
Zodp.: vedúca ÚKIS, zamestnankyne O EZ, SPL a UM

- aktualizácia využívaných licencovaných softvérov, modernizácia výpočtovej techniky

Termín: priebežne
Zodp.: riaditeľka knižnice, OMA

XI. GRANTY A DOTÁCIE

a) Plán vypracovaných a predložených projektov v roku 2022 - presun čerpania do roku 2023 (Dotačný systém MK SR, Fond na podporu umenia a iné...)

NÁZOV PROJEKTU A ZAMERANIE	POŽADOVANÁ VÝŠKA DOTÁCIE/G RANTU V EUR	SPOLUFINANCOVANIE KI	SPOLUFINANCOVANIE BBSK	PRÍJEMCA ŽIADOSTI PROJEKTU
Revitalizácia knižničných priestorov pre verejnosť III. etapa za účelom skvalitnenia služieb	200 000,-	0	10 526,32	Integrovaný regionálny operačný program IROP-PO7-SC77-2021-75
Kreatívne laboratórium v knižnici, zakúpenie ozobotov a notebookov, realizácia 30 workshopov s ozobotmi a micro:bitmi	4 000,-	0	0	Úrad vlády SR
Spolu: 2	204 000,-	0	10 526,32	x

b) Plán vypracovaných a predložených projektov v roku 2023 (Dotačný systém MK SR, Fond na podporu umenia a iné...)

NÁZOV PROJEKTU A ZAMERANIE	POŽADOVANÁ VÝŠKA DOTÁCIE/G RANTU V EUR	SPOLUFINANCOVANIE KI	SPOLUFINANCOVANIE BBSK	PRÍJEMCA ŽIADOSTI PROJEKTU
Projekt celoslovenskej novinárskej súťaže stredoškôľakov a vysokoškôľakov „ŠTÚROVO PERO 2023“ - vyhodnotenie	1 500,-	0	0	MK SR
Projekt celoslovenskej novinárskej súťaže stredoškôľakov a vysokoškôľakov „ŠTÚROVO PERO 2023“ - vyhodnotenie	4 000,-	0	0	Nadácia Slovenskej sporiteľne
Projekt celoslovenskej novinárskej súťaže stredoškôľakov a vysokoškôľakov „ŠTÚROVO PERO 2023“ - vyhodnotenie	1 500,-	0	0	MŠVV a Š SR
Akvizícia knižničného fondu	15 000,-	1 500,-	0	FPU 2023 - podprogram 5.1.4 Akvizícia knižníc

Knižnica pre ľudí - zámerom projektu je zrealizovať 8 typov podujatí (niektoré budú cyklické) pre všetky vekové a záujmové skupiny návštevníkov a pripraviť adekvátne propagačné materiály za účelom informovania verejnosti o knižnici a jej podujatiach. Hlavnými cieľmi projektu je zatriťvniť prácu knižnice, získať nových čitateľov, viac návštevníkov a podporiť komunitu. Zvýšiť záujem detí a mládeže o čítanie a základné služby knižnice, popularizovať pôvodnú slovenskú literárnu tvorbu a tvorivými dielňami s výtvarníkmi podporiť jemnú motoriku. Prezentovať knižnicu ako modernú inštitúciu poskytujúcu verejnosti všetkých vekových skupín a rôznych záujmov širokú škálu vzdelávacích, multikultúrnych a komunitných aktivít a služieb. <u>Uskutoční sa minimálne 34 podujatí.</u>	6 080,-	680,-	0	FPU 2023 – podprogram 5.1.3 Podujatia, vzdelávacie aktivity a odborná činnosť knižníc
Vzdelaní knihovníci - spokojní používatelia 4 - Zámerom projektu je realizácia 2 vzdelávacích podujatí - teoreticko-praktických tréningov v rámci celoživotného vzdelávania knihovníkov verejných knižníc. Cieľom projektu je vzdelávať knihovníkov, zlepšiť manažérske schopnosti riadiacich pracovníkov knižníc, naučiť ich rozhodovať sa a riešiť problémy, využívať metódy evaluácie dizajnu služieb v knižniciach, metódy na podporu rozhodovania a riešenie problémov, skvalitniť a zlepšiť ponuku služieb na základe prieskumu požiadaviek používateľov.	3 100,-	350,-	0	Fond na podporu umenia 2023 – podprogram 5.1.3 Podujatia, vzdelávacie aktivity a odborná činnosť knižníc
18. ročník Týždeň česko-slovenskej vzájomnosti	3 275,-	175,-	0	FPKMN - Kultminor – program 1.1. záujmová umelecká činnosť a voľnočasové aktivity
Dotácia na celoštátnu literárnu súťaž „LITERÁRNY ZVOLEN 2023“	1 500,-	0	0	Mesto Zvolen
Dotácia na nákup kníh (rozpočet Mesta Zvolen)	2 500,-	0	0	Mesto Zvolen
Spolu: 9	38 455,-	2 705,-	0	x

XII. SPOLUPRÁCA S MIESTNOU SAMOSPRÁVOU, INÝMI SUBJEKTMI A ORGANIZÁCIAMI

S cieľom propagácie knižnično-informačných a internetových služieb, ako aj pri príprave a realizácii vzdelávacích a kultúrno-spoločenských aktivít plánuje knižnica spolupracovať s kultúrnymi, vzdelávacími a spoločenskými organizáciami v meste, v kraji, so zriaďovateľom, ústredným metodickým a bibliografickým centrom v SNK v Martine, stavovskými organizáciami Slovenskou asociáciou knižníc a Spolkom slovenských knihovníkov a knižníc. Knižnica bude pri príprave kultúrnych aktivít spolupracovať aj

s rôznymi záujmovými združeniami, neziskovými organizáciami, ako aj so súkromným sektorom v záujme vytvárania priestoru pre rôzne komunity a cieľové skupiny.

Vo Zvolene, 19.1.2023
spracovala: Mgr. S. Pašková
ekonomická časť: Ing. Jarmila Plavuchová

Ing. Milota Torňošová
riaditeľka

Príloha č.1 :

Krajská knižnica Ľudovíta Štúra

Komentár k plánu rozpočtu na rok 2023

Schválený rozpočet Krajskej knižnice Ľ. Štúra (ďalej len „knižnica“) bol spracovaný v zmysle listu BBSK č. 10982/2022/ODDK/00267794/2022 zo dňa 27.12.2022.

Knižnica na rok 2023 plánuje bežné výdavky:

- dotácia od zriaďovateľa v celkovej výške 663 416,- EUR,
- vlastnými príjmami vo výške 24 177,- EUR (zostalo nezmenené od roku 2020, aj napriek nepriaznivým obmedzeniam súvisiacimi s COVID-19 a rekonštrukčnými stavebnými prácami v knižnici),
- sponzorstvom v sume 4 000,- EUR na celoslovenskú novinársku súťaž stredoškôľakov a vysokoškôľakov Štúrovo pero (Nadácia SLSP),
- čerpanie z FPU z roku 2022 10 000,- EUR na nákup knižničného fondu.

Spolu náklady na bežné výdavky pre rok 2023 predstavujú 701 593,- EUR pri zabezpečení chodu knižnice a zachovaní maximálnej hospodárnosti a efektívnosti.

BEŽNÉ VÝDAVKY

Mzdové náklady a odvody do poisťovní (529 038,- EUR)

V návrhu rozpočtu v mzdových výdavkoch (389 285,- EUR) a odvodoch do poisťovní a DDS (139 753,- EUR) boli zohľadnené:

- funkčné platy
- platové postupy
- jubilejné odmeny (3 osoby)
- odvody do sociálnej, zdravotných a doplnkovej poisťovne

Mzdové výdavky a odvody sú vypočítané na 30 zamestnancov (prepočítaných t. č. 28) s neplánovanou valorizáciou v roku 2023. V roku 2022 boli prijatí 2 noví zamestnanci na útvár knižnično-informačných služieb a od 1.1.2023 bol prijatý ďalší zamestnanec s funkčným zaradením knihovník – katalogizátor.

Tovary a služby (172 555,- EUR)

V roku 2023 knižnica na vykrytie najzákladnejších potrieb prevádzky plánuje použiť bežné výdavky poskytnuté zriaďovateľom v sume 134 378,- EUR, vlastné príjmy 24 177,- EUR, príjmy zo sponzorstva v sume 4 000,- EUR (na súťaž Štúrovo pero) a dofinancovanie z fondov 10 000,- EUR. Z toho napr.:

Bežné výdavky v EUR	Návrh na rok 2023
---------------------	-------------------

	z BBSK	vlastné príjmy	spolu	poznámky
Knižničný fond	12 000	15 000	27 000	spolu s FPU
Knižničný fond – e knihy	10 000		10 000	pre všetky reg. knižnice a KKLŠ
Elektrická energia	53 844	0	53 844	vykurovanie el. energiou, nárast ceny elektriny
Vodné a stočné	2 000	460	2 460	nárast cien
Stravovanie zamestnancov s nákladmi	19 553		19 553	
Cestovné		1 000	1 000	
Poštovné	1500	100	1600	Zvýšenie cien poštovného
Telekomunikačné služby	800	150	950	
Komunikačná infraštruktúra	1990	0	0	
Všeobecný materiál (kanc., spotr. údržb., spotrebný...)	1 500	3 160	4 660	zvýš. nákup a ceny hyg. a čist. potrieb
Interiérové vybavenie knižnice	20 000		20 000	vybavenie priestorov knižnice
Dopravné (PHM, poistenie, servis...)	400	947	1 347	
Všeobecné služby	8 280	1 000	9 280	z toho revízie 1840 EUR, na akciu Štúrovo pero 2 000 EUR

V kultúrnych aktivitách knižnica plánuje zabezpečiť:

- nákup knižničného fondu v sume 27 000,- EUR za rok - navyše plánuje príspevok od Mesta Zvolen, akcie Jednu knihu ročne, darovstvo a sponzorstvo (tieto nie sú zahrnuté v návrhu rozpočtu) a ďalšie fin. prostriedky
- nákupom e-knží v sume 10 000,- EUR krajská knižnica zabezpečuje všetky regionálne knižnice v pôsobnosti BBSK
- zabezpečenie 18. výročia Týždňa česko-slovenskej vzájomnosti z príspevku Fondu na podporu kultúry národnostných menšín v sume 3 275,- EUR
- kultúrno-vzdelávacie podujatia a výstavy napr. v Týždni slovenských knižníc – besedy a podujatia so spisovateľmi a lektormi, ktoré sa snaží organizácia zabezpečiť bez nároku na honorár a podujatia pre špecifické skupiny obyvateľstva prípadne zo schválených projektov z FPU
- podujatie pre deti Noc s Andersenom s materiálnou podporou oslovených firiem v meste Zvolen
- z príspevku zriaďovateľa v sume 2 000,- EUR a z vlastných príjmov (prostredníctvom projektov a žiadostí o dotácie) realizáciu celoslovenskej súťaže stredoškolských a vysokoškolských novinárov „Štúrovo pero“, vyhodnotenie celoštátnej literárnej tvorby autorov „Literárny Zvolen“ a iné
- mnoho ďalších kultúrno-vzdelávacích podujatí knižnice s minimálnym finančným zabezpečením

Materiál a služby (103 806,- EUR)

Na hlavnú činnosť – nákup knižničného fondu plánuje knižnica z rozpočtu zriaďovateľa 12 000,- EUR, nákup e- knží 10 000,- EUR (účelovo určené), z vlastných zdrojov 2600,- EUR (na časopisy a knihy) a zo zostatku roka 2022 z FPU 11 487,42 EUR. Knižnica zredukovala nákup časopisov z dôvodu zvýšenia ich cien a duplicit z rovnakého odvetvia.

Navyše z účelovo určených finančných prostriedkov, okrem nákupu knižničného fondu a e-knží, knižnica plánuje príspevok z rozpočtu zriaďovateľa na celoslovenskú novinársku súťaž stredoškôľakov a vysokoškôľakov Štúrovo pero 2 000,- EUR, na nákup interiérového vybavenia do revitalizovaných priestorov knižnice 20 000,- EUR.

Všeobecný materiál knižnica plánuje v sume 4 660,- EUR, z toho len na výmenu opotrebovaného, prípadne pokazeného materiálu (výpočtová technika) a nákup materiálu na zabezpečenie prevádzky

(kancelárske, čistiace, dezinfekčné a hygienické potreby, tonery, údržbársky materiál a iné). Reprezentačné plánuje v sume 320,- EUR.

Na všeobecné služby plánuje knižnica celkovú sumu 9 280,- EUR, z toho na servis, kontroly a revízie zariadení 1 840,- EUR

Na nákup stravných lístkov sa plánuje 19 553,-EUR pri dodržaní sumy stravného, plánovaného čerpania dovoleníek a po zohľadnení predpokladaných pracovných ciest, ďalej daň z nehnuteľnosti 800 EUR, za komunálny odpad 1 014,- EUR, koncesionársky poplatok 446,- EUR a iné.

Na realizáciu celoslovenskej súťaže Štúrovo pero 2022 má knižnica prisľúbených 4 000,- EUR z Nadácie Slovenskej sporiteľne a účelovú dotáciu zo strany zriaďovateľa 2 000,- EUR. Ostatné financie získa prostredníctvom projektov a žiadostí.

Energie a infraštruktúra (61 126,- EUR)

Náklady na energie plánuje knižnica v celkovej sume 53 844,- EUR, z toho el. energia 53 844,- EUR, vodné, stočné a zrážková voda 2 460,-EUR, poštovné 1 600,- EUR, telekomunikačné služby 950,- EUR a komunikačná infraštruktúra 2 272,- EUR (Sanet, doména, web).

Dopravné (1 347,- EUR)

V návrhu rozpočtu knižnica plánuje nákup PHM a materiálu 650 EUR, zákonné a havarijné poistenie 247 EUR, diaľničnú známku 50 EUR a pravidelnú servisnú prehliadku auta 400 EUR.

Rutinná a štandardná údržba (4 540,- EUR)

Na opravu a údržbu knižnica z rozpočtu zriaďovateľa plánuje použiť 2 315,- EUR (údržba strojov, prístrojov a softvéru) a z vlastných zdrojov 2 225,- EUR (oprava výpočtovej techniky, kopírovacích strojov, kanalizácie a budovy).

Ďalšie výdavky (1 736,- EUR)

Knižnica je organizovaná v profesijných združeniach (SAK, SSK, SANET), z čoho jej vyplýva povinnosť zaplatiť členské poplatky na príslušný kalendárny rok v celkovej sume 236,- EUR. Tieto plánuje z vlastných zdrojov. Na vyplatenie náhrad príjmu počas práceneschopnosti zamestnancov plánuje z rozpočtu zriaďovateľa 1 500,- EUR.

Na odchodné v roku 2023 majú nárok dve zamestnankyne, ktoré bude samostatne žiadať listom na ÚBBSK.

P R Í J M Y (39 904,42,- EUR)

- príjmy z hlavnej činnosti – 24 177,- EUR, z prenájmu 190,- EUR (kávomat), ostatných príjmov 50,- EUR (za druhotné suroviny)
- na realizáciu celoslovenskej novinárskej súťaže stredoškolákov a vysokoškolákov Štúrovo pero
- 4 000,- EUR
- zo zostatku prostriedkov z predchádzajúceho obdobia finančné prostriedky z FPU, FPKNM určené na projekt nákupu knižničného fondu, interiérového vybavenia, Týždňa česko-slov. vzájomnosti v sume 11 487,42 EUR

Krajská knižnica plánuje získať finančné prostriedky na základe vypracovaných projektov aj prostredníctvom Fondu na podporu umenia, dotačného systému MK SR, Ministerstva kultúry pre

národnostné menšiny, Mesta Zvolen a iných subjektov na realizáciu kultúrno-vzdelávacích aktivít k splneniu limitu merateľných ukazovateľov a dosiahnutia vlastných príjmov na rok 2023.

KAPITÁLOVÉ VÝDAVKY

Krajskej knižnici Ľudovíta Štúra v roku 2023 boli schválené kapitálové výdavky na investičnú akciu: Revitalizácia knižničných priestorov pre verejnosť III. etapa za účelom skvalitnenia služieb v sume 200 000,- EUR (Integrovaný regionálny operačný program IROP-PO7-SC77-2021-75) a z BBSK 135 000,- EUR na rekonštrukciu knižničných priestorov pre verejnosť (prízemie), vrátane PD, II. etapa.

Vo Zvolene, 18. 01. 2023

Vypracovala: Ing. Plavuchová