

**KNJIŽNICA BENA ZUPANČIČA POSTOJNA**



**POSLOVNO IN RAČUNOVODSKO  
POROČILO  
ZA LETO 2015**

**DOSEŽENI REZULTATI IN CILJI  
Z OCENO USPEHA**

**Postojna, januar 2016**

**Pripravila:**

**Uroš Mlinar  
direktor**

**Irena Slivar  
računovodkinja**

## 1. OSEBNA IZKAZNICA

Ime knjižnice: **Knjižnica Bena Zupančiča Postojna**

Sedež: **Trg padlih borcev 5, 6230 Postojna**

Knjižnica deluje na območju občin Postojna in Pivka. Poleg osrednje knjižnice v **Postojni** ima še krajevni knjižnici v **Pivki in Prestranku ter potujočo knjižnico** s sedežem v osrednji knjižnici, ki obiskuje kraje na območju obeh občin (62 izposojevališč).

## 2. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE

- Knjižnica deluje na osnovi **Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Bena Zupančiča Postojna** (Ur. list RS, št.51/2004 – v nadaljevanju Odlok o ustanovitvi). Poleg tega pa svojo dejavnost izvaja še na podlagi in v skladu z:
- Zakonom o knjižničarstvu (Ur. list RS, št. 87/01 96/02 – ZUJIK in 92/15),
- Zakonom o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Ur. list RS, št. 77/2007 in spremembe),
- Pravilnikom o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice Bena Zupančiča Postojna s prilogami,
- Pravilnikom o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. list RS, št. 73/2003),
- Uredbo o osnovnih storitvah knjižnice (Ur. list RS, št. 29/2003),
- Navodilom za izločanje in odpis knjižničnega gradiva,
- Standardi za splošne knjižnice, 2005
- Zakonom o delovnih razmerjih – ZDR-1 ( Ur. list RS, št. 21/2013 in spremembe),
- Kolektivno pogodbo za kulturne dejavnosti (Ur. list RS, št. 45/1994 in spremembe),
- Kolektivno pogodbo za javni sektor (Ur. list, št. 57/2008 in spremembe),
- Pravilnikom o računovodstvu,
- Aktualnimi zakoni, podzakonskimi akti in uredbami s področja računovodstva,
- Pravilnikom o imenovanju v strokovne nazive v knjižnični dejavnosti (Ur. list št. 9/2009),
- Sistemizacijo delovnih mest,
- Pravilnikom o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov v Knjižnici B. Z. Postojna,
- Pravilnikom o varovanju zaupnih in osebnih podatkov ter o varovanju dokumentarnega gradiva knjižnice,
- Pravilnikom o požarni varnosti,
- Pravilnikom o notranji kontroli za bibliobus,
- Strateškim načrtom,
- Kadrovskim načrtom,
- Izjavo o varnosti in
- drugimi pravilniki in podzakonskimi akti.

Za slovenske splošne knjižnice so še vedno v veljavi omenjeni Standardi za splošne knjižnice (za obdobje od 1. maja 2005 do 30. aprila 2015). Standarde je izdal Nacionalni svet za knjižnično dejavnost pri Ministrstvu RS za kulturo.

Minimalne pogoje za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe določa prej omenjeni Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe.

Osnovne storitve splošnih knjižnic pa so opredeljene v Uredbi o osnovnih storitvah knjižnic.

Za sestavo poročila o poslovanju Knjižnice Bena Zupančiča Postojna z njenimi enotami so bili uporabljeni podatki iz:

- programa dela za leto 2015,
- statistik o uporabnikih knjižničnega gradiva, o številu izposojenih enot, o načinu, vrstah in oblikah pridobljenega gradiva,
- podatkov o ostalih dejavnostih in aktivnostih,
- standardov za splošne knjižnice,
- Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (v nadaljevanju Pravilnik).

### **3. DEJAVNOST KNJIŽNICE**

Dejavnost, ki jo knjižnica opravlja v javnem interesu kot javno službo, je 92.511 – dejavnost knjižnic.

V okviru te dejavnosti knjižnica:

- nabavlja, zbira, obdeluje, hrani in posreduje knjižnično gradivo,
- zagotavlja dostop do knjižničnega gradiva in elektronskih publikacij,
- izdeluje knjižnične kataloge,
- posreduje bibliografske in druge informacijske proizvode in storitve,
- sodeluje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij,
- pridobiva in izobražuje uporabnike,
- informacijsko opismenjuje,
- zagotavlja pogoje za delovanje vzajemnega bibliografskega sistema,
- izloča gradivo,
- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju,
- opravlja drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

V okviru drugih dejavnosti pa knjižnica:

- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo,
- zagotavlja dostopnost in uporabo gradiv javnih oblasti,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle, ki so namenjene spodbujanju bralne kulture,
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami,
- organizira kulturne prireditve, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo,
- prireja seminarje, strokovna posvetovanja, tečaje in predavanja,
- vzdržuje stike s sorodnimi zavodi,
- prireja razstave,
- pripravlja in izdeluje publikacije,
- lahko se povezuje v zvezo in druga strokovna združenja.

### **DOLGOROČNI CILJI**

Dolgoročni cilji naše knjižnice, ki opravlja svoje poslanstvo kot informacijsko, kulturno, izobraževalno in družbeno središče v občinah Postojna in Pivka, so podani v Strateškem načrtu knjižnice 2013 – 2020 in upoštevani v programu dela za vsako tekoče leto:

- skupaj z občinama Postojna in Pivka soustvarjati take strokovne, kadrovske in prostorske pogoje, da bomo lahko uspešno izvajali naše informacijsko, kulturno, izobraževalno in družbeno poslanstvo v korist uporabnikov naših storitev,
- slediti trendom v zvezi s tehnično opremljenostjo enot (RFID oprema, varnostna zaščita gradiva pred krajo, uvedba knjigomatov),

- stremeti k čimbolj kvalitetni in sodobni knjižnični zbirki,
- slediti razvoju novih oblik gradiva in novih načinov dostopa do informacij (e-knjige, dostop do kvalitetnih domačih in tujih baz podatkov),
- dvigovati bralno kulturo ter raven znanja v naši družbi,
- nadaljevati s kakovostnimi storitvami in dopolnjujočimi dejavnostmi,
- aktivno sooblikovati kulturno podobo Postojne, Pivke in okolice,
- povečevati delež uporabnikov knjižničnih storitev,
- obdržati visoko raven izposoje,
- približevati se standardu za letni prirast gradiva in obrat knjižnic.

#### **4. ORGANI KNJIŽNICE**

Na podlagi Odloka o ustanovitvi so organi knjižnice:

- direktor: Uroš Mlinar (do 1. 7. 2015 vršilec dolžnosti direktorja)
- Svet knjižnice:- predsednica: Jelena Bjelošević  
- ostali člani: Ksenija Knafelc-Ramić, Polonca Škodič, Cirilka Kos, Sabina Ileršič in Vlasta Milavec (od 19. 2. 2015 dalje)

Soglasje k finančnemu načrtu in programu dela za leto 2015 je bilo s strani Sveta knjižnice potrjeno na 4. seji, dne 26.02.2015.

#### **5. VIRI, NAČIN IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO**

Knjižnica je opravljala svojo dejavnost na območju Občine Postojna, ki je ustanoviteljica, in Občine Pivka, ki zagotavlja knjižnično dejavnost s pogodbo.

**Z obema občinama je bila v začetku leta sklenjena pogodba o financiranju rednih dejavnosti in nakupa knjižničnega gradiva.**

Sredstva za izvajanje javne službe, ki pokrivajo finančna sredstva za stroške dela, za materialne stroške, za nakup knjižničnega gradiva ter za nakup in vzdrževanje prostorov in opreme, je zagotavljala občina ustanoviteljica na podlagi programa dela in finančnega načrta. Poleg tega je zagotavljala sredstva tudi Občina Pivka, in sicer v višini, ki je premosorazmerna številu prebivalcev (53. člen Zakona o knjižničarstvu – Ur.l.št.87/2001).

Del sredstev je knjižnica pridobivala še z zaračunavanjem izvajanja javne službe in so namenjena za izvajanje javne službe.

Del sredstev za nakup knjižničnega gradiva je zagotavljala tudi država oz. Ministrstvo za kulturo, in sicer preko neposrednega poziva.

Sredstva za izvajanje programa javnega dela je zagotavljala Občina Postojna v višini 35%, Zavod za zaposlovanje pa 65%.

#### **6. NADZOR NAD DELOVANJEM KNJIŽNICE**

Ker je knjižnica javni zavod, ima nadziranje porabe proračunskih sredstev velik pomen. V letu 2014 je bila izdelana obvezna notranja revizija (s strani Revizijske hiše Borera iz Maribora) za poslovno leto 2013. Na podlagi ocene notranje revizije in na podlagi samoocenitvenega vprašalnika je bila izdelana Izjava o oceni notranjega nadzora za leto 2014. Naslednjo notranjo revizijo bo potrebno izvesti za poslovno leto 2016.

Cilj notranjega nadzora je zagotoviti, da finančno poslovanje in sistem kontrol delujeta v skladu s petimi javno finančnimi načeli: zakonitosti, preglednosti, učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti.

## **7. BREZPLAČNE STORITVE**

Knjižnica je omogočala brezplačen dostop do knjižničnega gradiva, do biltenov novosti, v vseh enotah je brezplačno usposabljala uporabnike (individualni pristop), omogočala pa je tudi brezplačen dostop do svetovnega spleta, elektronske pošte in kulturnih prireditev.

Naša knjižnica, za razliko od večine drugih splošnih knjižnic po Sloveniji, **nima letne članarine.**

Vpisnine pa nima za mladoletne in brezposelne. Tudi starejši občani, oskrbovanci doma za starejše občane, nimajo nobenih vpisnin, članarin, zamudnin ipd. Bolnicam v postojnski bolnišnici pa brezplačno omogočamo uporabo svojih revij. Nekaj naslovov dnevnikov (od pretečenega leta) vsako leto odstopimo tudi Notranjskemu muzeju Postojna. Zelo dobro sprejeta **novost** je tudi obisk potujoče knjižnice v vrtcu Postojna in Pivka, kjer knjižničar predstavi bibliobus in si skupine lahko brez zamudnine izposodijo otroške knjige.

Brezplačne so torej vse storitve, ki jih določba Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Ur.l., št. 29/03).

## **8. OBRATOVALNI ČAS**

Za uporabnike je knjižnica s svojimi enotami poslovala **128,5** ur tedensko, sama enota Postojna pa 60 ur (standard najmanj 45 ur), razen v dveh poletnih mesecih, ko so imele enote poletni urnik.

Odprtost na teden po enotah je bila:

Postojna	60 ur
Pivka	34,5 ur
Prestranek	10 ur
<u>Bibliobus</u>	<u>24 ur</u>
<b>Skupaj</b>	<b>128,5 ur.</b>

**V zadnjih treh mesecih leta smo poskusno podaljšali urnik velike čitalnice v Postojni. Čitalnica je med tednom po novem odprta od 7.30 do 18.30, torej 11 ur dnevno, prejšnji urnik pa je bil od 10.30 do 18.30, torej 8 ur dnevno. Velika čitalnica je bila v poskusni dobi odprta tudi v soboto od 7.00 do 12.00.**

**Poskusni urnik smo uvedli zaradi boljše dostopnosti do dnevnega časopisja, zaradi študijskih potreb uporabnikov in zaradi boljše dostopnosti do e-točke ter reprodukcijskih naprav (tiskalnika, skenerja). Odziv na podaljšan urnik čitalnice je bil dober tako med tednom kot v soboto. Poskusni urnik smo lahko uvedli, ker smo imeli v letu 2015 zaposlena dva javna delavca.**

## **9. ZAPOSLENI**

V letu 2015 je bilo redno zaposlenih 14 delavcev, od tega 12 strokovnih in dve administrativno tehnični delavki (računovodkinja in čistilka) Zaradi dolgotrajnih bolniških odsotnosti in odsotnosti zaradi varstva in nege otroka smo za določen čas (do vrnitve odsotnih delavk) zaposlili tri brezposelne osebe. Vsi redno zaposleni smo skupaj opravili 34.452 ur, izostankov zaradi bolezni pa je bilo 5.060 ur (lani 3.172 ur). V povprečju je celoleten izostanek iz delovnega procesa 0,92 zaposlenega.

Med letom smo imeli zaposleni tudi 2 brezposelni osebi preko javnih del, in sicer eno s V. in eno s VII. stopnjo izobrazbe. Skupaj je bilo lansko leto na seznamu zaposlenih 19 ljudi.

#### **10. GRADIVO, ČLANI IN IZPOSOJA** (natančneje v tabelah na naslednjih straneh):

- **plan prirasta** knjižničnega gradiva (4.400 enot) je dosežen 90%-no (**3689 + 258 e-knjig = 3.947**), glavni vzrok je nižji delež financiranja Ministrstva za kulturo,
- v okviru prirasta knjižničnega gradiva smo kupili **106** naslovov periodičnega gradiva,
- v okviru prirasta knjižničnega gradiva smo kupili **361** enot neknjižnega gradiva,
- **zaloga** gradiva je na dan 31.12.2014 znašala **139.140 enot** (6,3 enot/preb.),
- **obrat gradiva** = razmerje med izposojenim gradivom(**332.297**) in celotno zbirko (**139.140**) je **2,38**,
- **plan izposoje** knjižničnega gradiva na dom(130.000) je bil presežen za **36%(176.920 enot)** – upoštevan je podatek brez čitalniške izposoje,
- **plan števila aktivnih članov** (6.500) je presežen za **4,7%(6.807)** in zajema **31% prebivalstva** obeh občin,
- **plan števila obiskov prireditve** (5.000) je zelo presežen (7823),
- **celotno število obiskov je 139.099.**

Iz tabel za leto 2015 (v nadaljevanju) je razvidno, da razpolagamo s **139.140 enotami** knjižničnega gradiva ali **6,3 enotami** na prebivalca obeh občin (po Pravilniku najmanj 3,7 enote/preb.).

Knjižnico je skupaj obiskalo **139.099 uporabnikov** (izposoja, čitalnice, E-točke, prireditve, domoznanstvo).

### **KNJIŽNIČNO GRADIVO**

**Tabela I. NAČIN PRIRASTA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA PO ENOTAH**

enota	nakup		zamenjava		dar		drugo		skupaj		SKUPAJ
	K	N	K	N	K	N	K	N	K	N	
<b>Postojna</b>	2239	230	0	0	161	10	0	0	2400	240	<b>2640</b>
<b>Pivka</b>	471	55	0	0	27	7	0	0	498	62	<b>560</b>
<b>Bibliobus</b>	342	73	0	0	15	0	0	0	357	73	<b>430</b>
<b>Prestranek</b>	43	3	0	0	13	0	0	0	56	3	<b>59</b>
<b>SKUPAJ</b>	<b>3095</b>	<b>361</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>216</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3311</b>	<b>378</b>	<b>3689</b>

**K = knjižno gradivo**

**N = neknjižno gradivo**

Če nakupu v višini 3.689 enot dodam še 258 enot e-knjig (Biblos), je bil skupen nakup knjižničnega gradiva 3.947 enote.

Kje in koliko **periodičnega tiska** imamo v naših enotah oz. oddelkih:

- Čitalnica Postojna – 120 naslovov + 39 naslovov (brezplačnih) =159
  - Čitalnica Pivka – 42 naslovov + 8 naslovov (brezplačnih) = 50
  - Potujoča knjižnica – 3 naslove
- Skupaj **165 enot (nakup)**

Skupaj je torej 121 naslovov (enota Pivka ima 1 dodaten naslov, ki ga osrednja enota nima) oz. **165 enot revij** (brezplačnih).

V enoti Prestranek pa so na voljo malo starejši izvodi iz enote Postojna, ki jih dostavljamo na osnovi povpraševanja.

**Skupen plan prirasta** enot vsega knjižničnega gradiva(4.400) je bil dosežen 90%-no. Zmanjšan obseg sredstev s strani Ministrstva za kulturo smo pri nabavni politiki kompenzirali z zmanjšano nabavo leposlovnih del in omejevanjem števila izvodov med enotami. Načrtovani prirast knjižničnega gradiva odstopa od Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe in Standardov za splošne knjižnice zaradi zmanjšanih sredstev s strani Ministrstva za kulturo. Tudi v tem letu smo se trudili pridobiti čim več popustov, spremljali pa smo tudi akcije različnih založb in knjigarn.

**Tabela II. PRIRAST KNJIŽNIČNEGA GRADIVA PO STROKAH – ENOTE**

Enota	0	1	2	3	5	6	7	811	82.0	9	ML	ODL	SKUPAJ
<b>Postojna</b>	104	119	39	199	68	190	355	27	14	129	601	795	<b>2640</b>
<b>Pivka</b>	40	9	0	21	11	31	72	2	1	12	181	180	<b>560</b>
<b>Bibliobus</b>	5	5	0	5	6	9	78	0	0	12	152	158	<b>430</b>
<b>Prestranek</b>	1	0	0	0	0	0	3	0	1	0	33	21	<b>59</b>
<b>SKUPAJ</b>	<b>150</b>	<b>133</b>	<b>39</b>	<b>225</b>	<b>85</b>	<b>230</b>	<b>508</b>	<b>29</b>	<b>16</b>	<b>153</b>	<b>967</b>	<b>1154</b>	<b>3689</b>

Razmerje v prirastu **nakupa** naslovov med **strokovnim in leposlovnim gradivom** je bilo **50,33% : 49,67% (plan 60:40)**.

Razmerje v prirastu **nakupa** naslovov med **gradivom za odrasle in gradivom za mladino** je bilo **68,88% : 31,12% (plan 70:30)**.

V tem prirastu je **369 enot gradiva**, ki ga je finančno **podprla JAK** v okviru založniških programov in projektov. Poleg tega beležimo še **657 enot nakupa** leposlovja slovenskih avtorjev in prevodov zahtevnejših leposlovnih del.

V letu 2015 smo v okviru rednega odpisa gradiva **izločili 2304 enot**, in sicer gre za zastarelo ali iztrošeno gradivo. To odpisano gradivo moramo, po Navodilu za izločanje in odpis knjižničnega gradiva, ponuditi Območni knjižnici v Kopru. Ko je ta faza končana, lahko knjižnica preostalo gradivo ponudi drugim knjižnicam, ustanovam in posameznikom.

**Tabela III. TEMELJNA ZALOGA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA (31.12.2014)**

enota	leto 2014		odpis 2015		prirast 2015		skupaj 2015		SKUPAJ
	K	N	K	N	K	N	K	N	
<b>Postojna</b>	81832	4115	1159	61	2400	240	83073	4294	<b>87367</b>
<b>Pivka</b>	22516	1107	398	117	498	62	22616	1052	<b>23668</b>
<b>Bibliobus</b>	20084	857	161	357	357	73	3	573	<b>576</b>
<b>Prestranek</b>	7346	58	204	7	56	3	7198	54	<b>7252</b>
<b>SKUPAJ</b>	<b>131778</b>	<b>6137</b>	<b>1922</b>	<b>542</b>	<b>3311</b>	<b>378</b>	<b>133167</b>	<b>5973</b>	<b>139140</b>

**K = knjižno gradivo**

**N = neknjižno gradivo**

Ob koncu leta **2015** smo imeli **139.140 enot** knjižničnega gradiva ali **6,3 enote** na prebivalca v obeh občinah (po Pravilniku – 3,7 enot).

## ČLANI IN UPORABNIKI KNJIŽNICE TER OBISK

**Tabela IV. STRUKTURA AKTIVNIH ČLANOV KNJIŽNICE**

enota	predšolski	osnovnošolci	srednješolci	študentje	zaposleni	ostali	SKUPAJ
<b>Postojna</b>	573	1037	395	477	1887	511	<b>4880</b>
<b>Pivka</b>	112	284	107	112	396	130	<b>1141</b>
<b>Bibliobus</b>	53	204	37	49	208	129	<b>680</b>
<b>Prestranek</b>	4	43	7	5	36	11	<b>106</b>
<b>SKUPAJ</b>	<b>742</b>	<b>1568</b>	<b>546</b>	<b>643</b>	<b>2527</b>	<b>781</b>	<b>6807</b>
<b>%</b>	11%	23%	8%	9%	37%	11%	100%

Aktivnih uporabnikov knjižničnega gradiva je bilo **6.807** ali **31% občanov**, ki so v obravnavanem letu obiskali knjižnico vsaj enkrat. Največji delež zavzemajo zaposleni in osnovnošolci, sledijo jim študentje... Tu smo plan (6500) presegli za **4,7%**.

**Tabela V. ČLANI, NA NOVO VPISANI V LETU 2014**

enota	predšolski	osnovnošolci	srednješolci	študentje	zaposleni	ostali	SKUPAJ
<b>Postojna</b>	138	52	16	13	150	79	<b>448</b>
<b>Pivka</b>	29	12	2	0	26	14	<b>83</b>
<b>Bibliobus</b>	7	6	0	1	12	12	<b>38</b>
<b>Prestranek</b>	1	2	0	0	0	1	<b>4</b>
<b>SKUPAJ</b>	<b>175</b>	<b>72</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>188</b>	<b>106</b>	<b>573</b>



**Tabela VI. STRUKTURA ČLANOV V ODDELKIH ZA IZPOSOJO (vse transakcije: izposoja, vračilo...)**

enota	predšolski	osnovnošolci	srednješolci	študentje	zaposleni	ostali	SKUPAJ
Postojna	5255	13432	3457	5697	29459	8264	<b>65564</b>
Pivka	1242	2716	750	1064	3948	2037	<b>11757</b>
Bibliobus	543	2194	339	400	2144	1954	<b>7574</b>
Prestranek	32	387	19	7	215	105	<b>765</b>
<b>SKUPAJ</b>	<b>7072</b>	<b>18729</b>	<b>4565</b>	<b>7168</b>	<b>35766</b>	<b>12360</b>	<b>85660</b>
%	8%	22%	5%	8%	42%	14%	100%

**OBISK** članov in uporabnikov knjižnice v vseh enotah merimo kot seštevke obiska v izposoji, obiska čitalnice ter obiska prirediteljev. V letu 2015 beležimo 85.660 transakcij v izposoji + 45.616 obiskov čitalnice in interneta + 7823 obiskov prirediteljev, izobraževanj in vodenih ogledov. Skozi vse leto so naši uporabniki in obiskovalci zaradi različnih knjižničnih storitev knjižnico obiskali 139.099-krat.

### IZPOSOJA GRADIVA IN OBRAT KNJIŽNIČNE ZBIRKE

**Tabela IX. IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA NA DOM –ODDELKI IZPOSOJE**

enota	knjige	neknjižno gradivo	SKUPAJ	%
Postojna	112992	2614	<b>115606</b>	65%
Pivka	26007	641	<b>26648</b>	15%
Bibliobus	31565	1310	<b>32875</b>	19%
Prestranek	1776	15	<b>1791</b>	1%
<b>SKUPAJ</b>	<b>172340</b>	<b>4580</b>	<b>176920</b>	100%

Glede izposoje knjižničnega gradiva na dom v letu 2015 beležimo 176.920 klasičnih izposoj ter 250 izposoj E-knjig (Biblos). Ustreznost knjižnične zbirke merimo s kazalcem obrata, ki prikazuje razmerje med številom izposoj enot knjižničnega gradiva v določeni knjižnični zbirki in celotnim številom enot knjižničnega gradiva. Celotno število inventarnih enot knjižnične zbirke, izposojenih na dom (176.920) in v knjižnico (155.377) / celotno število inventarnih enot knjižnične zbirke (139.140). Obrat knjižnične zbirke znaša 2,38 (višja vrednost kazalca kaže na bolj intenzivno stopnjo uporabe in relevantnosti knjižnične zbirke).

### 11. OPREMA IN POPRAVILA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

V letu 2015 smo z zaščitno folijo opremili vse na novo pridobljeno gradivo (razen domoznanskega gradiva) ter obnovili veliko število starega gradiva. Vse enote gradiva poleg tega opremimo s

postavitvenimi nalepkami ter jih žigosamo z ustreznimi žigi. Postavitvene nalepke izdelujemo sami s Fargo tiskalnikom.

Poleg tega na pionirskem oddelku opremimo leposlovne knjige z barvnimi oznakami ter z oznakami, ki opozarjajo na knjige z velikimi tiskanimi črkami. Knjige za odrasle, ki imajo močnejši ali večji tisk, opremimo s posebnimi nalepkami (rdeče oko), ki opozarjajo na omenjeni tisk.

Gradivo, ki je poškodovano, sami popravimo, dodamo nalepko s kodo in ponovno zavijemo.

## **12. KATALOGI IN PRISOTNOST KNJIŽNICE NA SVETOVNEM SPLETU**

V vseh enotah imamo gradivo v celoti v računalniškem katalogu, do katerega imajo uporabniki 24-urni dostop preko naše spletne strani ter Cobiss-a. Vsako leto beležimo porast lastnih transakcij (rezervacije in podaljševanje gradiva) prek sistema Cobiss, kar štejemo za računalniško opismenjevanje uporabnikov.

Sezname novosti za novo kupljeno knjižnično gradivo pripravljamo mesečno in je na razpolago uporabnikom, in sicer v konvencionalni obliki na pultih izposoje in tudi na spletni domači strani knjižnice. Tu imamo tudi sezname najbolj branega gradiva.

Na domači spletni strani so vsa aktualna obvestila in splošne informacije o naši knjižnici in njeni dejavnosti. Aktivnosti knjižnice uspešno promoviramo tudi prek socialnega omrežja FaceBook.

Dostopne baze podatkov in e-knjige, za katere je potrebno plačati dostop in so za člane knjižnice brezplačne so:

**BIBLOS**

**Encyclopedia Britannica**

**Portal IUS-INFO**

**Portal FinD-INFO**

**GVIN.com**

**Slovar slovenskega knjižnega jezika**

**EBSCO Host**

**EBSCO Host e-book**

Ostale baze podatkov, e-knjige in spletni portali dostopni prek naše spletne strani:

**dLib.si**

**Dobreknjige.si**

**Kamra**

**Europeana**

**Project Gutenberg**

**ABC mouse**

## **13. DRUGE DEJAVNOSTI V KNJIŽNICI**

Knjižnica Bena Zupančiča Postojna ima v občinah Postojna in Pivka pestro ponudbo prireditev in je sodoben informacijski in kulturni center, ki je namenjen širjenju bralne kulture in kakovostnemu preživljanju prostega časa.

Prizadevamo si, da so kulturne vsebine dostopne čim večjemu krogu naših uporabnikov, s prireditvami za odrasle, mladino in otroke pa želimo biti promotorji branja, znanja, kritične misli, ustvarjalnosti in kulture – vse to in več sodi tudi v poslanstvo naše knjižnice in se odvija neprekinjeno v vseh enotah.

Vse prireditve, od prve do zadnje, so za naše obiskovalce brezplačne. Poleg razstav in prireditev s področja literature imamo tudi različna predavanja z različnih področij znanosti ter potopisna

predavanja, gledališke predstave, za otroke in mladino pa poleg naštetega tudi lutkovne predstave, ustvarjalne delavnice, kvize, natečaje, pogovore in še bi lahko naštevali.

Dodatne dejavnosti, namenjene mladim, izvajamo preko različnih prireditev – od bibliopedagoških ur, ur pravljič, ugank, kvizov, razstav, raznih projektov ipd. Poudarek pri delu z mladimi obiskovalci je razvijanje bralne kulture in pridobivanje novih članov.

V lanskem letu je knjižnica v Postojni praznovala 110-letnico ustanovitve, knjižnica v Pivki pa 50-letnico. V ta namen smo v obeh enotah pripravili prireditve, ki so bile zelo dobro obiskane. Ob jubileju smo pripravili in izdali tudi brošuro Knjižnica Bena Zupančiča Postojna - 110 let.

V letu 2015 smo zabeležili **7823 obiskovalcev** naših prireditev ter gostov iz šol, vrtcev ter ostalih inštitucij.

### **14. DOMOZNANSKA DEJAVNOST**

Na oddelku domoznanske dejavnosti knjižnice je sistematizirano delovno mesto, vendar je zaposlena bila celo leto bolniško odsotna. Dejavnost je kot dodatno delo opravljal direktor s pomočjo sodelavcev in javnih delavk. Poleg knjižnih novosti iz našega območja smo izvedli še digitalizacijo starih razglednic, ker pripravljamo interaktivni Atlas Postojne. Gre za na spletu dostopno zbirko starih fotografij iz obeh občin, ki jo želimo v tem letu realizirati na naši spletni strani. Skupna velikost **digitaliziranega gradiva je 448 MB** (0,48 GB).

Poleg tega je domoznanska dejavnost še zbiranje in katalogizacija člankov iz monografskih in serijskih publikacij. Vse to sami kreiramo v bazo podatkov COBISS in jih shranimo kot fotokopije (ločeno po naslovih serijskih publikacij in kronološko – Delo, Dnevnik, Primorske novice in ostalo). V lanskem letu je bilo arhiviranih in obdelanih **536 člankov**.

Poleg naštetega se svojim uporabnikom trudimo nuditi čim boljše informiranje o vseh ustreznih podatkih za naše območje s poudarkom na aktualnih informacijah in na zgodovini območja. Informacije dajemo iz lastnega gradiva, uporabljamo pa tudi vse dostopne informacije iz sistema regionalne in nacionalne baze. V lanskem letu je bila pri vseh dejavnostih domoznanskega oddelka v veliko pomoč javna delavka s VII. stopnjo izobrazbe.

### **15. MEDBIBLIOTEČNA IZPOSOJA**

Medbibliotečna izposoja je v zadnjih letih dodatno približana našim uporabnikom s skupnim dogovorom obalno – kraških knjižnic o **brezplačni izposoji strokovne literature** med območnimi knjižnicami. Novost so uporabniki zelo lepo sprejeli, kar je vidno v vsakoletni rasti izposoje.

- naša naročila v druge knjižnice za naše člane:
  - **vseh zahtevkov**           **146**
  - od teh nerealiziranih       **9**
  
- naročila drugih knjižnic za njihove člane:
  - **vseh zahtevkov**           **37**
  - od teh nerealiziranih       **10**

## **16. INTERNET**

V letu 2015 smo v E-točkah naše knjižnice zabeležili **7.713** uporabnikov prosto dostopnih računalnikov in interneta.

Naši člani lahko v enoti Postojna dostopajo do interneta na petih PC-jih v mladinski računalniški sobi (3168 obiskov) ter na sedmih v računalniških prostorih za odrasle (2658 obiskov), ki se nahajajo v 2. nadstropju pri veliki čitalnici.

V enoti Pivka je bilo do prenove knjižnice dostopno 1 računalniško mesto, sedaj so na voljo uporabnikom 3 računalniki in računalniška oprema (zabeleženih je bilo 1715 uporabnikov). V enoti Prestranek, ki ima eno računalniško mesto, pa smo zabeležili 172 uporabnikov.

## **17. PROSTORI IN OPREMA – INVESTICIJE IN VZDRŽEVANJE**

### **Postojna**

Osrednja enota je bila prenovljena v letu 2009 z razširitvijo na 726 m<sup>2</sup> površine. Po prenovi napake pri gradnji še niso bile odpravljene s strani izvajalcev in projektantov. Roki reklamacij so večinoma potekli, vseeno pa je nujno nadaljevati sanacijo manjše terase ob zasilnem stopnišču stavbe, saj prek nje zamaka voda na hodnik knjižnice že 6 let. Potrebno bo sanirati tudi nekatere okenske police, ki imajo napačen naklon, zato voda teče po notranjih zidovih.

### **Pivka**

Enoto v Pivki smo po adaptaciji preselili v nove prostore v skupni površini 285 m<sup>2</sup>. Večina notranje opreme knjižnice je nove, potekajo pa še pogovori o posodobitvi IKT opreme. V novih prostorih knjižnice se nahaja več kot 23.000 enot knjižnega gradiva. Do knjižnice je sedaj možno priti tudi z dvigalom in je sedaj dostopna tudi gibalno oviranim ljudem in ljudem z otroškimi vozički.

### **Prestranek**

Enota knjižnice v Prestranku se že dalj časa sooča z velikimi težavami pri svojem delovanju. Prostori knjižnice imajo razpokane notranje zidove, povsem zastarela in uničena okna in tudi po poškodbi objekta po žledu strop knjižnice še ni bil popravljen. Enota ima tudi zelo slab obisk članov, zato bi bilo potrebno preučiti različne možnosti posodobitve knjižnice in knjižničnih storitev v Prestranku. S prerazporeditvijo urnika potujoče knjižnice bi bilo mogoče zagotoviti knjižnične storitve za Prestranek in okolico z več postajališči potujoče knjižnice. Končno rešitev je potrebno dogovoriti s predstavniki Krajevne skupnosti Prestranek in Občino Postojna.

### **Bibliobus**

Potujoča knjižnica je stara 16 let in dotrajana, potreben bo nakup in oprema novega vozila. Trenutno vozilo je nadgradnja šasije kamiona Renault Midliner M 250 s skupno dolžino 8,5m. Po pregledu sedanjega stanja vozila so bili stroški obnove ocenjeni na okrog 80.000 €, kar pa za tako staro vozilo ni več smiselno.

## **18. VARNOST PRI DELU, ZDRAVSTVENI PREGLEDI, IZPITI IZ PRVE POMOČI, USPOSABLJANJE IZ POŽARNE VARNOSTI TER STROKOVNA IZOBRAŽEVANJA ZAPOSLENIH**

V letu 2015 smo izvedli vsa potrebna izobraževanja iz varnosti pri delu, požarne varnosti ter zdravniške preglede za zaposlene, ki so jim pretekla veljavna potrdila.

Permanentno izobraževanje zaposlenih izvajamo s pomočjo strokovnih predavanj Društva bibliotekarjev Primorske ter seminarjev za bibliotekarje, ki jih izvaja Narodna univerzitetna knjižnica Ljubljana in IZUM. Prijave vedno potekajo v dogovoru z zaposlenimi ter finančnimi in kadrovskimi zmožnostmi. V lanskem letu smo na področju sistema Cobiss prešli na Cobiss3 / nabavo in se udeležili Cobiss3 / katalogizacije, katere prehod načrtujemo v letošnjem letu.

## **21. SESTANKI KOLEGIJEV IN LETNI RAZGOVORI**

Vsi zaposleni v knjižnici imamo mesečne sestanke kolegija, kjer obravnavamo tekoče probleme ter načrtujemo njihove rešitve. Tu podajamo tudi nove predloge in zamisli, ki nam pomagajo pri našem delu in ki imajo vedno za cilj, kako bolje zadovoljiti uporabnika.

Redno pišemo tudi zapisnike teh kolegijev, ki so urejeni kronološko in shranjeni v arhivu pisarne v računovodstvu.

Kot vsako leto so bili tudi lani opravljeni letni razgovori z vsemi zaposlenimi.

## **22. ANKETA**

Kot že nekaj let smo tudi v letu 2015 izvedli anketo med uporabniki knjižnice. Izvedli smo jo v enoti Postojna in prvič uporabili tudi možnost spletnega izpolnjevanja ankete. Odziv je bil izjemen in resnično smo pridobili kvalitetne podatke za nadaljnjo analizo in pripravo planov. V nadaljevanju je obrazloženih par odgovorov na vprašanja, celotna analiza je dostopna v arhivu knjižnice. V anketi je sodelovalo 431 uporabnikov.

### **V katerem času dneva največkrat obiščete Knjižnico Bena Zupančiča Postojna?**

Odgovori	Frekvenca	Odstotek
1 ( med 7.30 in 11.00 )	38	12%
2 ( med 11.00 in 14.00 )	52	16%
3 ( med 14.00 in 17.00 )	107	34%
4 ( med 17.00 in 18.30 )	102	32%
5 (drugo)	15	5%
Skupaj	314	99%

Iz odgovorov lahko ugotovimo, da večina anketirancev obiskuje enoto v popoldanskem času.

### **Ali bi, glede na Vaše potrebe, knjižnico pogosto obiskovati tudi:**

Odgovori	Frekvence	Odstotek
pred 7.30	27	8%
po 18.30	165	51%
drugo	132	41%
SKUPAJ	324	100%

Med odgovori »drugo« lahko ugotovimo, da je večina anketirancev z sedanjim urnikom zadovoljna. Zagotovo pa bi bilo smiselno urnik enote podaljšati v večernem času. Glede na kadrovske zmožnosti planiramo, da bi urnik podaljšali do 19h.

### **Katere vire informacij o gradivu največkrat uporabljate?**

Odgovori	Frekvence	Odstotek
knjižničar/ka	181	34%
COBISS	173	32%
informacije iz medmrežja (dobreknjige.si, forumi ...)	89	17%

## Poslovno poročilo Knjižnice Bena Zupančiča Postojna za leto 2015

informacije iz tiskanih virov (Bukla, časopisi in revije ...)	78	14%
drugo:	18	3%
SKUPAJ	539	100%

Po rezultatu sodeč vidimo, da se večina uporabnikov poslužuje pomoči knjižničarjev ali pa za iskanje uporabljajo vzajemni katalog Cobiss. Nudenje informacij knjižničarjev o gradivu je zelo pomembna dejavnost vseh zaposlenih v knjižnici. S takim pristopom knjižnica izpolnjuje svoje poslanstvo in strokovnost ter tudi spodbuja branje zahtevnejše literature in kompetentnega strokovnega gradiva. Enako je pomemben tudi prosti pristop in lastno iskanje knjižničnega gradiva, pri tem zaposleni svoj trud vlagamo v spoznavanje uporabnikov s sistemom Cobiss in drugo informacijsko pismenostjo. Prav tako pa so pomembne še informacije, pridobljene iz kompetentnih spletnih in tiskanih virov, pri tem spodbujamo predvsem uporabo portala Dobreknjige.si ter branje revije Bukla.

### Zakaj največkrat obiščete Knjižnico Bena Zupančiča Postojna?

Odgovori	Frekvence	Odstotek
zaradi izposoje knjig za prosti čas	280	51%
zaradi izposoje študijskega gradiva	112	20%
zaradi izposoje avdio-vizualnega gradiva (DVD-ji, CD-ji, video kasete, CD-romi ...)	21	4%
zaradi izposoje revij in časopisov	13	2%
zaradi uporabe čitalnice za delo in študij	15	3%
zaradi uporabe čitalnice za prelistavanje revij in časopisov	19	3%
zaradi uporabe računalnika	6	1%
zaradi preživljanja prostega časa v knjižnici	18	3%
zaradi kulturnih dogodkov v knjižnici (ure pravljic, ustvarjalne delavnice, kvizi, lutkovne predstave, gledališke predstave, literarni večeri, predavanja, razstave ipd.)	51	9%
drugo	12	2%
SKUPAJ	547	100%

Odgovori so skladni s funkcijo splošne knjižnice, ki jo ljudje uporabljajo predvsem za namene izposoje knjig za prosti čas ter za šolske in študijske potrebe.

### Po katerem gradivu največ posegate?

Odgovori	Frekvence	Odstotek
po leposlovnem gradivu	240	59%
po strokovnem gradivu	140	34%
po avdio in video gradivu	12	3%
drugo	16	4%
SKUPAJ	408	100%

Odgovor kaže na prevladujočo uporabo leposlovja, čeprav nas Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe ter Standard za splošne knjižnice zavezuje, da pri letnem prirastu gradiva dajemo večji poudarek strokovnemu gradivu v primerjavi z leposlovjem (v razmerju 60:40).

### Kako ste zadovoljni z naslednjimi storitvami Knjižnice Bena Zupančiča Postojna?

Podvprašanja	Odgovori				
	ZELO DOBRO	DOBRO	SREDNJE	SLABO	Skupaj
odnos zaposlenih do uporabnikov	210 (71%)	61 (21%)	16 (5%)	7 (2%)	294 (100%)
strokovnost zaposlenih	162 (56%)	97 (34%)	24 (8%)	5 (2%)	288 (100%)
pestrost in kakovost knjiž. storitev	117 (41%)	128 (45%)	31 (11%)	6 (2%)	282 (100%)
ponudba gradiva	92 (33%)	132 (47%)	46 (16%)	13 (5%)	283 (100%)

medknjižnična izposoja	94 (37%)	122 (48%)	28 (11%)	12 (5%)	256 (100%)
rezervacije gradiva	194 (69%)	74 (26%)	9 (3%)	3 (1%)	280 (100%)
prireditve v knjižnici	127 (47%)	103 (38%)	32 (12%)	6 (2%)	268 (100%)
obratovalni čas	98 (35%)	139 (50%)	32 (11%)	11 (4%)	280 (100%)
lokacija knjižnice	201 (71%)	75 (26%)	5 (2%)	4 (1%)	285 (100%)
notranjost knjižnice	180 (63%)	80 (28%)	18 (6%)	6 (2%)	284 (100%)
drugo	15 (38%)	14 (35%)	3 (8%)	8 (20%)	40 (100%)

## ZA KONEC:

Tudi iz zadnje tabele je razvidno, da so anketiranci s storitvami in delom knjižnice večinoma zadovoljni ali pa zelo zadovoljni. Analiza ankete je bila podrobno predstavljena vsem zaposlenim na strokovnem kolegiju in izvedena je bila tudi razprava. Glavi poudarki o morebitnih spremembah pa so:

- glede na kadrovske zmožnosti podaljšati urnik knjižnice v popoldanskem času,
- glede na zmožnosti podaljšati urnik knjižnice v času poletnega urnika,
- glede na zmožnosti izboljšati ponudbo novega leposlovnega gradiva (lahko branje),
- glede na zmožnosti izboljšati pestrost prireditev v knjižnici.

## 24. DRUGO

- V letu 2015 smo odpisali zastarelo računalniško opremo na potujoči knjižnici in v enoti uvedli on-line izposajo ter jo povezali z mobilnim internetom in omogočili dostop do medmrežja.
- Na začetku leta smo prešli na Cobiss3 – nabavo knjižničnega gradiva, ki je bolj transparentna in predstavlja veliko pomoč pri nakupu novega gradiva.
- Pričeli smo s prehodom in posodobitvijo tudi na drugih segmentih Cobissa3 – katalogizacija.
- Uspešno smo izvedli projekt posodobitve računalniške opreme na oddelku za domoznanstvo, na oddelku za otroke in mladino, na oddelku za odrasle in na oddelku čitalnice. Projekt je sofinanciralo Ministrstva za kulturo RS.
- Za pomoč v domoznanskem oddelku in na oddelku čitalnice in obdelave gradiva smo pridobili dve javni delavki, ki sta koristno pripomogli pri vseh dejavnostih knjižnice.
- Izpeljali smo inventuro celotnega knjižničnega gradiva v vseh enotah knjižnice (vsakih 5 let).
- Uspešno smo preselili enoto knjižnice v Pivki včasne prostore in organizirali izposajo ter naknadno preselili in uredili novo knjižnico v Pivki.
- Uspešno smo obeležili okrogli obletnici enote knjižnice v Postojni in v Pivki.
- Pričeli smo s pogajanji za prijavo na razpis Ministrstva za kulturo RS za nakup ali obnovo potujoče knjižnice.
- Pričeli smo s pogajanji za zaprtje ali preureditev knjižnice v Prestranku.
- Začeli smo priprave za oblikovanje nove spletne strani knjižnice.
- Aktivno smo pristopili k oblikovanju in promociji portala Dobreknjige.si. Skupaj s primorskimi knjižnicami nadaljujemo s skupnim spletnim Biografskim leksikonom PRIMORCI.SI, v katerega v vnašamo podatke o znanih Primorcih iz naših krajev. Aktivno sooblikujemo tudi spletni domoznanski portal Kamra in pripravljamo gradivo za Leksikon Postojne...
- V sodelovanju s Centrom za socialno delo smo izvedli izobraževanje zaposlenih in uvedli »varne točke« v vseh enotah knjižnice.
- Uspešno smo uvedli sistem davčnih blagajn in sistem potrjevanja računov.

## **25. ZAKLJUČEK oz. OCENA USPEHA V LETU 2015**

- **Ocenjujem, da smo glede na kazalce po vseh posameznih dejavnostih dosegli zastavljene cilje in pričeli s številnimi novimi aktivnostmi.**
- **Kljub izrednim bolniškim odsotnostim niso nastale nobene nedopustne in nepričakovane posledice pri izvajanju programa.**
- **Ocenjujem, da je bilo leto 2015 uspešno tudi v primerjavi s preteklimi leti.**
- **Ocenjujem, da je bilo poslovanje gospodarno in učinkovito.**
- **Ocenjujem, da sistem notranjega finančnega nadzora primerno deluje, saj finančno poslovanje in sistem kontrol delujeta v skladu s petimi javno finančnimi načeli: zakonitosti, preglednosti, učinkovitosti, uspešnosti in gospodarnosti.**
- **Ocenjujem, da naše poslovanje učinkuje tudi na druga področja, npr. na zasebni sektor, saj plačujemo serviserje IT opreme, nakupujemo IT opremo, sodelujemo z založbami ipd ter na socialne razmere in ostale družbene aktivnosti v lokalnem okolju (sodelovanje z drugimi javnimi zavodi, sodelovanje z nevladnimi organizacijami, organiziranje dejavnosti, namenjene ranljivim skupinam in ljudem s posebnimi potrebami).**



## RAČUNOVODSKO POROČILO ZA LETO 2015

Knjižnica je posredni uporabnik občinskih proračunov Postojna in Pivka ter se uvršča med pravne osebe javnega prava, določene uporabnike enotnega kontnega načrta. Smo javni zavod na področju kulture in delujemo skladno z določbami Zakona o knjižničarstvu in Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo ter Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Bena Zupančiča Postojna (Ur. l. RS št. 51/2004).

### **Računovodsko poročilo javnega zavoda Knjižnice Bena Zupančiča Postojna za leto 2015 je sestavljeno na podlagi naslednjih predpisov:**

- Zakona o računovodstvu (Ur.l. RS 23/99 in 30/02)
- Zakona o javnih finančah (Ur.l. RS 11/11, 14/13, 101/13, 55/15, 96/15 )
- Pravilnika o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava Ur.l. RS 112/09, 58/10, 104/10, 104/11 in 97/12, 108/13, 94/14), s katerim je določena vsebina kontov za izkazovanje posameznih vrst sredstev in obveznosti do njihovih virov
- Pravilnika o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Ur.l. RS 134/03, 34/04, 13/05, 114/06, 138/06, 120/07, 112/09, 58/10, 97/12)
- Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur.l. RS 115/03, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08, 58/10, 60/10, 104/10, 104/11)
- Pravilnika o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Ur.l. 45/05, 114/06, 138/06, 120/07, 48/09, 12/09, 58/10, 108/13)
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologije za pripravo poročila o doseženih ciljih in rezultatih neposrednih in posrednih uporabnikov proračuna Ur.l. RS 12/01, 10/06, 8/07 102/10)
- Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu zakona o računovodstvu Uradni list RS 117/02, 134/03)
- Določbe Slovenskih računovodskih standardov
- Pravilnika o računovodstvu Knjižnice Bena Zupančiča Postojna

Plan financiranja za leto 2015 je bil izdelan v skladu z Zakonom o knjižničarstvu (Uradni list RS, št. 87/01), ki v 53. členu pravi, da če več občin soustanovi splošno knjižnico ali posamezna občina sklene pogodbo o zagotavljanju knjižnične dejavnosti na svojem območju s splošno knjižnico v drugi občini, se finančna obveznost za skupne stroške razdeli na te občine premosorazmerno s številom njihovih prebivalcev, medtem ko stroške knjižnične dejavnosti, ki nastanejo neposredno na območju občine, krije občina sama, ter Pravilnikom o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah (uradni list RS št. 19/03). Občini sta zagotavljali sredstva za dejavnost in nakup gradiva v skladu s sprejetim finančnim načrtom knjižnice. Občina Pivka je v letu 2015 poravnala tudi obveznost iz leta 2010 za plačilo najemnine v Krpanovem domu za enoto Pivka.

Knjižnica je zaključila leto pozitivno, z ostankom sredstev:

a) Pri stroških dela predvsem zaradi bolniških odsotnosti delavcev ( nad 30 delovnih dni) in njihovega izplačila nadomestil plač v breme ZZZS saj imamo:

- nepretrgoma že več kot dve leti na refundaciji plače čistilko, za katero smo nadomestno zaposlitev izvedli šele pred kratkim;

- eno odsotno bibliotekarko, za katero imamo trenutno nadomestno zaposlitev z nižjo osnovno plačo;
- eno bibliotekarko na porodniškem dopustu, ki jo je nadomeščal pripravnik.

Poleg tega se pojavljajo nege otrok, ki celoletno predstavljajo 1,35 mesečne obveznosti zaposlenega in nepredvidene daljše bolezni zaposlenih, ki predstavljajo 3,5 mesečne obveznosti enega zaposlenega in nenazadnje so tu še krajše bolniške odsotnosti (do 30 dni), ki nam pokažejo kar 6,25 mesečno odsotnost enega zaposlenega. V skupnem izračunu vse nenadomeščane odsotnosti zaradi bolezni predstavljajo več kot 11-mesečno odsotnost enega zaposlenega delavca. Naše mnenje je bilo, da je ta ostanek sredstev že odobren za dejavnost knjižnice in dejansko privarčevan na račun zaposlenih, saj so bili tisti, ki niso bili v bolniškem staležu pod veliko obremenitvijo (tako fizično kot psihično), zato smo Občini zaprosili, da predviden (ocenjen) ostanek sredstev v skladu s 4. členom Pogodbe o sofinanciranju izvajanja dejavnosti za leto 2015 ne vračamo, ampak ga usmerimo v razvoj knjižnice (investicije opreme) v prihodnjih letih. Pri obeh Občinah smo pri tem naleteli na razumevanje, zato je bil predviden ostanek sredstev v računovodstvu knjižen na ustrezne konte, ki bodo omogočali pregled porabe sredstev in stanje za vsako Občino posebej.

b) Pri materialnih stroških, saj smo v drugi polovici leta zamenjali storitve delnega čiščenja knjižnice, ki jih je izvajal čistilni servis, z zaposlitvijo čistilke za določen čas - nadomeščanje prej omenjene odsotne delavke, ker zaradi velike odsotnosti redno zaposleni nismo mogli izvajati čiščenja ostalih prostorov, za katere nismo bili dogovorjeni s čistilnim servisom.

c) Zaradi dogovorov:

- o morebitni nabavi novega vozila - bibliobusa smo zadržali popravilo podvozja, ki pa bo v prihodnjem letu zares nujno, če ne bo prišlo do dogovora o nakupu nove potujoče knjižnice;
- v mesecu decembru o morebitnem zaprtju enote v Prestranku smo se odločili, da ne nabavimo plina za ogrevanje. V dogovoru z zaposleno delavko v tej enoti se uporablja za dodatno ogrevanje elektrika in toplejša obleka. Po naših pričakovanjih in dogovorih naj bi se zaprtje izvedlo v kratkem.

Računovodsko poročilo predloženo Agenciji za javnopravne evidence in storitve obsega:

- Bilanco stanja s prilogama:

a) stanje in gibanje neopredmetnih in opredmetenih osnovnih sredstev

b) stanje in gibanje dolgoročnih finančnih naložb in posojil - obrazec oddamo prazen, knjižnica po stanju 31.12.2015 v svojih poslovnih knjigah dolgoročnih finančnih naložb in posojil ne izkazuje.

- Izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov z obveznimi prilogami:

a) izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka,

b) izkaz prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti,

c) izkaz računa finančnih terjatev in naložb določenih uporabnikov prikazuje podatke o danih posojilih in prejetih vračilih ter o izdatkih, namenjenih nakupu kapitalskih deležev in prejemke iz naslova prodaje teh deležev. Takih poslovnih dogodkov pri nas ne beležimo.

d) izkaz računa financiranja določenih uporabnikov, kjer se izkazujejo podatki o zneskih iz najetih posojil in podatki o odplačilih glavnice najetih posojil v obračunskem obdobju. Najetih posojil nimamo, zato bomo tudi ta izkaz oddali prazen.

### **POJASNILA K BILANCI STANJA in prilogi o stanju in gibanju neopredmetnih in opredmetnih osnovnih sredstev**

Bilanca stanja je računovodski izkaz, ki vsebuje podatke o stanju sredstev ter obveznostih do virov sredstev ob koncu obračunskega obdobja, na dan 31.12.2015. Podlaga za sestavitev bilance stanja so poslovne knjige.

## DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU

Z rednim letnim popisom s stanjem na dan 31.12.2015 smo dosegli, da se knjigovodski podatki o sredstvih in obveznostih do njihovih virov ne razlikujejo od dejanskih. V poslovnih knjigah knjižnica izkazuje neopredmetena dolgoročna sredstva in opredmetena osnovna sredstva kot sredstva v upravljanju (sredstva so prenesena v uporabo in upravljanje knjižnici, vendar nad njimi nimamo lastninske pravice).

Neopredmetena sredstva, nepremičnine in oprema se izkazujejo po načelu istovrstnosti in nabavni vrednosti. Nabavno vrednost opredmetenih osnovnih sredstev predstavlja nakupna cena ter vsi stroški, ki jih je mogoče pripisati njegovi usposobitvi za uporabo. Stroški, ki nastanejo kasneje ter opredmetenemu sredstvu povečujejo njegove prihodnje koristi v primerjavi s prvotno ocenjenimi, povečujejo njegovo nabavno vrednost.

Popravek vrednosti se oblikuje posamično, v skladu s predpisanimi stopnjami po metodi enakomernega časovnega obračunavanja - amortizacije. Stroški, ki nastanejo kasneje in opredmetenemu sredstvu podaljšujejo dobo koristnosti, pa zmanjšujejo popravek vrednosti posameznega sredstva.

Opredmetena osnovna sredstva z življenjsko dobo daljšo od enega leta in posamezno vrednostjo pod 500,00 € knjižnica vodi kot drobni inventar. Opredmetena osnovna sredstva, ki sodijo med drobni inventar, sem sodijo tudi knjige, knjižnica 100 % odpíše takoj ob nabavi. Drobn inventar se v poslovnih knjigah vodi do izločitve iz uporabe in sicer po nabavni in odpisani vrednosti.

Opredmetena osnovna sredstva, ki so odtujena ali uničena, niso več predmet evidentiranja.

Nabava knjižničnega gradiva se v glavni knjigi knjiži na podlagi prejetih računov dobaviteljev v celotni vrednosti, v katalogizaciji pa se v sistem Cobiss evidentira posamična enota gradiva po dejanski ceni za enoto.

Za nakup knjižničnega gradiva je knjižnica v letu 2015 prejela namenska sredstva Ministrstva za kulturo v višini 19.840,00 € in od občin, ki financirajo našo dejavnost 41.700,00 €. Porabljenih je bilo, skupaj s prenosom sredstev iz leta 2014 59.342,33 € za nakup knjižnega gradiva in 2.893,26 € za nakup e-knjig, razlika pa se prenaša v leto 2016. Knjižnica je vsa leta zagotavljala sredstva za nakup e-knjig iz lastnih - javnih prihodkov (zamudnin - vpisnin), letos pa je Ministrstvo za kulturo prvič v svoji Pogodbi o sofinanciranju nakupa knjižničnega gradiva namenilo znesek za nakup teh knjig. E-knjige so se tako med letom knjižile na konte opredmetenih osnovnih sredstev, bile 100 % odpisane takoj ob nabavi in ob zaključku leta odpisane, saj sistem COBISS še ne podpira njihove evidence. Pri izračunu povprečne cene novo nabavljene enote gradiva se tako ne upošteva znesek nabave e-knjig in je le-ta 17,97 €. Ta cena se uporablja tudi za vrednost pri knjiženju knjig prejetih v dar in zameno za leto 2015.

Na podlagi Pravilnika o izločanju in odpisu gradiva v Knjižnici Bena Zupančiča Postojna komisija vsako leto pripravi seznam odpisanega gradiva. Povprečna cena za enoto odpisanega gradiva se izračuna na podlagi vrednostnih podatkov v glavni knjigi in podatkov o številu zaloge knjižničnega gradiva, po stanju na dan 31.12. tekočega leta. Za leto 2015 je povprečna cena 10,39 €. Odpis gradiva ter povečanje stanja zaradi knjig prejetih v dar se je v glavni knjigi knjižilo po stanju 31.12.2015 na podlagi sklepa, ki ga sprejel direktor.

Nabavna in odpisana vrednost drobnega inventarja je izkazana v vrednosti 1.536.457,97 €.

Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju po stanju na dan 31.12.2015 so se v primerjavi s stanjem na dan 31.12.2015 povečala zaradi novih nabav, sredstev prejetih v upravljanje ter zmanjšala zaradi obračunane amortizacije, katero smo za znesek nezagotovljenih sredstev knjižili v breme obveznosti sredstev prejetih v upravljanje.

Za nabavo nove opreme smo se v letu 2015 prijavi na projekt Ministrstva za kulturo, ki nam je sofinanciralo nakup računalniške opreme v višini 1.540,00 €, znesek 2.006,00 € nam je prispevala Občina Postojna, razliko smo pokrili iz lastnih sredstev namenjenih amortizaciji in ostanka sredstev iz leta 2014.

Tako smo v letu 2015 kupili POS laserski čitalec in POS tiskalnik za potujočo knjižnico, 4 PC računalnike z monitorji, po 4 licence Office in Windows, 4 POS čitalce črtne kode, 4 termične tiskalnike in barvni tiskalnik, zamenjali poškodovano video kamero in njeno inštalacijo. Skupna vrednost novo nabavljene opreme je 5.982,15 €.

Sedanja vrednost počitniškega stanovanja, katerega smo s 1.1.2008 predali v upravljanje Občini Postojna, in naše poslovne zgradbe je 1.863.082,59 €, računalniških programov 1.501,38 €, opreme 16.635,63 € in vrednost drugih opredmetenih sredstev (umetniških slik in del), ki se ne amortizirajo 6.540,03 €.

Stanje dolgoročnih sredstev in sredstev v upravljanju	
dne 31.12.2015	1.887.759,63 €
dne 31.12.2014	1.953.970,62 €

Zneski prikazujejo zmanjšanje vrednosti sredstev v upravljanju zaradi obračunane amortizacije in izločitve iz uporabe dotrajane računalniške opreme.

**KRATKOROČNA SREDSTVA** v znesku 80.773,63 € predstavljajo:

- denarna sredstva izkazujejo denarna sredstva v glavni blagajni in so določena s sklepom ter dobroimetje na transakcijskem računu v znesku 36.715,44 €  
Stanje teh sredstev je usklajeno s popisom gotovine in izpisom podračuna pri UJP po stanju na dan 31.12.2015
- kratkoročne terjatve do uporabnikov EKN, in sicer terjatve za plače in materialne stroške za leto 2015 do Občine Postojna v višini 24.896,16 € in Občine Pivka 9.817,07 €; do Zavoda za zaposlovanje v višini 1.828,16 € za zaposlene preko javnih del v letu 2015; do Zavoda za zdravstveno zavarovanje v višini 5.984,51 € ter aktivne časovne razmejitev za potrebe razmejevanja kratkoročno odloženih (vnaprej plačanih) stroškov za naslednje obračunsko obdobje (naročnine časopisov, revij in drugi odloženi odhodki) v višini 1.532,29 €.

**KRATKOROČNE OBVEZNOSTI** v znesku 44.122,54 € sestavljajo:

- obveznosti do zaposlenih, za izplačilo decembrskih plač (čiste plače in nadomestila plač, prispevki in davki od plač ter druge obveznosti), ki so bile izplačane v začetku januarja 2016 v višini 27.884,86 €,
- obveznosti do dobaviteljev za še neplačane račune v višini 9.786,83 €,
- druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja so obveznosti delodajalca za davke in prispevke na plače v višini 4.263,76 €,
- druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja in obveznosti na podlagi odtegljajev zaposlenih 535,82 €,
- kratkoročne obveznosti do neposrednih uporabnikov proračuna 1.100,74 € za neplačane račune najemnine za enoto Pivka in medknjižnično izposajo,
- pasivne časovne razmejitev – vnaprej odloženi kratkoročni prihodki za nakup knjig 550,53 €.

**OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV** predstavlja

- sedanja vrednost sredstev v upravljanju v višini 1.892.546,35 €
- obveznosti za denarna sredstva prejeta v upravljanje Občina Postojna 19.252,14 €
- obveznosti za denarna sredstva prejeta v upravljanje Občina Pivka 6.400,00 €
- sedanja vrednost sredstev iz donacij 73,28 €
- donacija 18,52 €
- presežek prihodkov nad odhodki v višini 6.120,43 €, in sicer iz redne dejavnosti v letošnjem letu in preteklih letih

Stanje na kontih skupine 98 – obveznosti za sredstva prejeta v upravljanje je usklajeno z izpisom stanja terjatev za sredstva v upravljanju ustanovitelja Občine Postojna po stanju 31.12.2015.

**PRIHODKI IN ODHODKI**

V izkazu prihodkov in odhodkov se izkazujejo prihodki in odhodki, ugotovljeni v skladu z zakonom o računovodstvu in slovenskimi računovodskimi standardi. Pri ugotavljanju prihodkov in odhodkov obračunskega obdobja se upošteva načelo nastanka poslovnega dogodka kot tudi načelo denarnega toka.

**POJASNILA K IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV – DOLOČENIH UPORABNIKOV**

Prihodki za določeno obdobje se pripoznajo, ko se upravičeno pričakuje, da bodo vodili do prejemkov, v kolikor ti niso uresničeni že ob nastanku.

Stroški, ki nastanejo v posameznem obračunskem obdobju, so odhodki tega obračunskega obdobja, razen kadar se stroški v skladu z računovodskimi pravili všttevajo v odhodke v času, ki sledi obračunskemu obdobju.

<b>PRIHODKI</b>	<b>leto 2015 znesek v €</b>	<b>leto 2014 znesek v €</b>	<b>indeks</b>
Občina Postojna	284.905,36	293.036,86	0,97
- sredstva za investicije	22.006,00	3.798,55	5,80
- nakup knjig	32.200,08	32.200,00	1,00
Občina Pivka	108.537,92	100.500,00	1,08
- sredstva za investicije	6.400,00	3.798,55	1,69
- nakup knjig	9.499,92	9.500,00	1,00
Ministrstvo za kulturo - nakup knjig			
- investicije	19.840,00	18.404,00	1,08
računal.opreme	1.540,00	1.339,00	
Zavod za zaposlovanje	21.038,61	9.033,19	2,33
Knjižnica - zamudnine in storitve, izgub.gradivo	22.136,19	23.895,01	0,91
Finančni in drugi prihodki (spon.sred.)	1.272,33	1.502,24	0,84
<b>SKUPAJ PRIHODKI</b>	<b>529.376,41</b>	<b>497.007,40</b>	1,06
od tega za nakup knjižničnega gradiva, opreme	91.829,60	63.140,82	1,45
<b>PRIHODKI ZA DEJAVNOST</b>	<b>437.546,81</b>	<b>433.866,58</b>	1,01

<b>ODHODKI</b>	<b>leto 2015 znesek v €</b>	<b>leto 2014 znesek v €</b>	<b>Indeks</b>
stroški materiala	30.979,20	33.426,65	0,93
<b>stroški storitev</b>	<b>57.061,10</b>	<b>66.036,58</b>	<b>0,86</b>
plače zaposlenih - redno zaposleni	246.565,14	256.275,45	0,96
plače zaposlenih preko javnih del	20.268,58	8.742,32	
prispevki za socialno varnost	39.929,65	42.706,09	0,99
prispevki za soci. varnost zaposl. preko javnih del	3.263,27	1.415,52	
drugi stroški dela	23.244,04	23.876,35	0,97
drugi stroški dela za zaposl. preko javnih del	3.253,86	1.893,43	
amortizacija in nove nabave nabave opreme	5.100,00	1.201,00	4,24
ostali stroški (takse, članarine, izredni odh)	1.764,40	1.604,76	1,10
<b>SKUPAJ ODHODKI</b>	<b>431.429,24</b>	<b>433.866,20</b>	<b>0,99</b>
<b>PRESEŽEK PRIHODKOV</b>	<b>6.117,57</b>	<b>0,38</b>	

Prikazane so posamezne postavke za leto 2015 in primerjava z letom 2014.

Občina Postojna, Občina Pivka, Ministrstvo za kulturo in Zavod za zaposlovanje so knjižnico v letu 2015 financirali na podlagi sklenjenih Pogodb. V skladu s 4. členom Pogodbe o sofinanciranju izvajanja dejavnosti sklenjene med nami in Občinama in na podlagi prejetih sklepov in soglasij za leto 2015 sledi, da so sklenjene pogodbe za leto 2015 realizirane v celoti.

Kot je razvidno iz zgornje tabele v Izkazu prihodkov in odhodkov – določenih uporabnikov, knjižnica izkazuje v obračunskem obdobju 1.1.-31.12.2015 dosežene

- prihodke v višini	<b>437.546,81 €</b>
- odhodke v višini	<b>431.429,24 €</b>
- presežek prihodkov nad odhodki	<b>6.117,57 €</b>

kar utemeljujemo z naslednjim:

- ostanek pri dokončnem obračunu izplačila plač v višini 1.600,00 €, ki ga utemeljujemo z negotovostjo pri izplačilu plače za čistilko, ki je odsotna zaradi bolezni in smo bili pozvani, da smo ji dolžni izplačati plačo, v celoti, za čas, ko ji je prenehal izplačevati ZPIZ, čeprav ima sklenjeno pogodbo za 4-urno zaposlitev. Ta del v celoti pripada Občini Postojna;
- nenabava plina za enoto Prestranek v višini 1.000,00 €, ki jo izvršimo vsako leto v mesecu decembru in je sedaj nismo, zaradi prej omenjenih dogovorov. Strošek bo tako v letu 2016 nastal dvakrat. Tudi ta del v celoti pripada Občini Postojna;
- ne nujno vzdrževanje potujoče knjižnice in nižje zavarovalne premije ter ostali stroški v zvezi z bibliobusom 2.700,00 €. Ta del pripada obema občinama v razmerju kot je sprejet finančni načrt 50:50.

Knjižnica je v letu 2015 iz naslova izvajanja javne službe realizirala 22.136,19 € lastnih prihodkov, kar predstavlja 4,18 % celotnih prihodkov. Nejavni prihodki (lastni prihodki) iz naslova izvajanja javne službe so: vpisnine, zamudnine, fotokopije, medknjižnična izposoja in druga plačila uporabnikov, tudi za izgubljeno gradivo.

Za stroške materiala je knjižnica porabila največji delež pri stroških nabave časopisov in revij za knjižnico oz. uporabnike (39,31 %), za gorivo potujoče knjižnice (13,61 %), električno energijo (13,50 %), za ogrevanje prostorov (12,26 %), ostali del pa se nanaša na stroške nadomestnih delov za bibliobus, na material za opremo knjig, pisarniški material, čistila in drugo. Tukaj bi poudarila nižji znesek pri porabi goriva za bibliobus predvsem na račun nabave nove računalniške opreme, za katero ni več potrebno napajanje, ki je neposredno vezano na pogonsko gorivo.

Stroški storitev so vezani na vzdrževanja in redne preglede strojne in mehanske opreme (sistem varovanja in zaščite, redni servis dvigal, klimata, varnostne razsvetljave, sistem požarne varnosti, tekočega vzdrževanja računalniške in druge opreme (37,59 %), za najemnino poslovnih prostorov knjižnice v Pivki 11,04 %), za knjižnico v Postojni najemnine ne plačujemo, za zavarovanje opreme in prostorov (8,75 %). Ostali del se nanaša za varnost pri delu, storitve povezane z dejavnostjo (za čiščenje prostorov kurilnice, kurjača), za najemnino ARNES, KABEL, EPSCO in za stroške telefonskih pogovorov, za izobraževanje delavcev, stroške poštнин, odvoz komunalnih odpadkov, porabljeno vodo in drugo. V skupni primerjavi s preteklim letom so stroški storitev nižji zaradi že prej omenjene izločitve e-knjig iz materialnih stroškov in neposredne bremenitve nakupa iz sredstev za knjige Ministrstva za kulturo RS.

Za čiščenje prostorov, zaradi bolniške odsotnosti čistilke, je že več let zapored ta dela opravljal po dogovoru delno čistilni servis, delno zaposleni sami, s sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi za določen čas pa se je strošek storitev zmanjšal. V drugi polovici leta je bila ukinjena naročnina za internetno povezavo, ki jo je mesečno zaračunaval Studio Proteus. Pri inventurnem popisu knjižničnega gradiva so zaposleni uporabljali namesto najema čitalcev črtne kode lastne prenosne računalnike, ker je z njimi potekalo delo hitreje in bolj učinkovito-natančno.

Na podlagi 72. člena Pravilnika o računovodstvu Knjižnice Bena Zupančiča Postojna, ki nam omogoča, da lahko nadomestimo del amortizacije opreme tako, da izračunamo delež prihodkov iz lastne dejavnosti v prihodkih zavoda smo, zaradi nujnosti nakupa računalniške opreme in ostanka porabe lastnega prihodka od načrtovanega, obračunali v višini 5.100,00 €.

Največji del odhodkov je knjižnica porabila za stroške dela. Pri izplačilu plač in izdatkov zaposlenim smo upoštevali Zakon o izplačilu plač v javnem sektorju, določila Kolektivne pogodbe za kulturne dejavnosti v RS in objave sprememb v Uradnih listih ter Dogovor o dodatnih ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela v javnem sektorju za leto 2015 in Zakon za uravnoveženje javnih financ (ZUJF Ur.l. RS 40/2012 z dopolnitvami).

Na podlagi Pravilnika o določitvi obsega sredstev za plačilo delovne uspešnosti iz naslova prodaje in storitev na trgu ter o določitvi nejavnih prihodkov pri izvajanju javne službe ... (Ur.l. RS 107/2009) je dovoljeni obseg sredstev za plačilo delovne uspešnosti 4.627,79 €, akontativno izplačan pa 4.605,39 €.

**Za presežek prihodkov nad odhodki bi predlagali, da svet knjižnice sprejme sklep, da se sredstva za nabavo plina in vzdrževanje bibliobusa razporedijo in porabijo za isti namen, oziroma v primeru neporabe sredstev za nabavo plina se vsa nerazporejena sredstva porabijo za morebitno pokrivanje primanjkljaja sredstev v prihodnjih letih, lahko tudi za nabavo knjižničnega gradiva. Za soglasje k sprejetemu sklepu sveta se zaprosi tudi Občini.**

Sestavni del Pravilnika o računovodstvu so tudi navodila o ravnanju in kroženju knjigovodskih listin. Z doslednim upoštevanjem navodil se izognemo nepravilnostim oziroma jih zmanjšamo na minimum. Trudimo se, da na vseh področjih delo opravimo v skladu s predpisi, sredstva trošimo gospodarno in namensko. Sledimo ciljem zastavljenim v programu dela, ki jih skušamo realizirati v okviru razpoložljivih oziroma danih finančnih sredstev odobrenih s strani Občin in lastnih - nejavnih prihodkov.

## Poslovno poročilo Knjižnice Bena Zupančiča Postojna za leto 2015

Knjižnica je javni zavod, ustanovljena za opravljanje nepridobitne dejavnosti in dejansko posluje skladno z namenom ustanovitve, vendar Zakon o davku od dohodka pravnih oseb tudi knjižnico obvezuje k obračunu in v letu 2015 znaša 0,00 €. Med pridobitne prihodke moramo upoštevati dohodke, ki se pridobivajo z opravljanjem javne službe, iz zasebnih virov, med katere sodijo tudi medknjižnična izposoja, vpisnine, zamudnine in druge storitve knjižnice.

### IZKAZ PRIHODKOV IN ODHODKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA

Knjižnica prihodke in odhodke izkazuje tudi po načelu denarnega toka (evidenčni promet), saj naj bi takšno izkazovanje zagotavljalo primerljive podatke, ki so potrebni za spremljanje sredstev javnih financ na ravni države in občin. Prihodki in odhodki so za obdobje od 1.1. do 31.12.2015 po tem načelu izkazani, če je poslovni dogodek, ki ima za posledico izkazovanje prihodkov in odhodkov, nastal in je prišlo do prejema ali izplačila sredstev.

<b>PRIHODKI</b>	<b>PLAN 2015</b>	<b>DOSEŽENO</b>	<b>JAVNA DELA</b>	<b>skupaj</b>
<b>OBČINA POSTOJNA</b>	<b>331.420,00</b>	<b>323.967,88</b>		
za delovanje	299.220,00	269.761,24		
za nakup knjig	32.200,00	32.200,08		
dodatna sredstva za investicije		22.006,56		
<b>OBČINA PIVKA</b>	<b>119.330,00</b>	<b>116.853,07</b>		
za delovanje	109.830,00	100.953,15		
za nakup knjig in AV	9.500,00	9.499,92		
dodatna sredstva za investicije		6.400,00		
<b>MINISTRSTVO ZA KULTURO</b>	<b>20.000,00</b>	<b>21.380,00</b>		
za nakup knjig in AV	20.000,00	19.840,00		
za nakup računal.opreme		1.540,00		
<b>PRIHODKI USTVARJENI KNJIŽNICI</b>	<b>20.000,00</b>	<b>22.125,99</b>		
<b>IZREDNI PRIHODKI</b>	<b>3.000,00</b>	<b>1.214,99</b>		
<b>PROGRAM JAVNIH DEL - OBČINA POSTOJNA</b>			5.561,01	
<b>ZAVOD ZA ZAPOSLOVANJE</b>			20.215,03	
<b>PRIHODKI OD FINANCIRANJA</b>				
<b>VSI PRIHODKI SKUPAJ</b>	<b>493.750,00</b>	<b>485.541,93</b>	<b>25.776,04</b>	<b>511.317,97</b>



Poslovno poročilo Knjižnice Bena Zupančiča Postojna za leto 2015

<b>ODHODKI</b>	PLAN 2015	DOSEŽENO		skupaj
<b>STROŠKI DELA</b>	<b>292.740,00</b>	<b>267.720,24</b>	<b>22.562,78</b>	<b>290.283,02</b>
plače in dodatki	259.825,00	240.101,46	19.390,00	259.491,46
regres za letni dopust	6.497,00	6.822,53	1.581,46	8.403,99
premije za dodatno pokojn.zavarov.	4.320,00	946,05		946,05
povračila in nadomestila (prevozi, prehrana)	15.000,00	12.744,43	1.591,32	14.335,75
sredstva za del.uspešnost(na trgu)	4.500,00	4.655,13		4.655,13
drugi izdatki zaposlenim (jub.nagrade,solid.pomoč)	2.598,00	2.450,64		2450,64
<b>PRISPEVKI DELODAJLCEV</b>	<b>42.750,00</b>	<b>39.642,61</b>	<b>3.166,24</b>	<b>42.808,85</b>
prisp.PIZ 8.85%	23.500,00	21.903,77	1.740,44	23.644,21
prisp. Za zdrav.zav. 7,09%	18.825,00	17.344,91	1.394,32	18.739,23
prisp.za zaposlovanje 0,06%	160,00	147,73	11,80	159,53
prisp.za porod.varstvo 0,10%	265,00	246,20	19,68	265,88
<b>IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE</b>	<b>93.460,00</b>	<b>89.059,61</b>	<b>192,74</b>	<b>89.252,35</b>
Pisar.in splošni mat.(čistila,varovanje,časopisi,oglasil,	25.500,00	26.899,91	192,74	27.092,65
posebni mat.in storitve nakup knjig in mat.za opremo knjig	1.000,00	901,02		901,02
energija, voda, komunal.stor, poština, telefon.stro.	20.460,00	17.984,67		17.984,67
tekoče vzdrževanje, gorivo in zavarovanje bibliobusa	10.550,00	7.817,03		7.817,03
izdatki za službena potovanja	2.400,00	1.566,89		1.566,89
tekoče vzdrževanjeopreme, računal.opreme in zavarovanje opreme	16.200,00	17.723,54		17.723,54
najemnine in zakupnine	12.250,00	9.937,92		9.937,92
drugi odhodki (avtor.honorarj.,izobraž.,članarine, plač.promet)	5.100,00	6.228,63		6.228,63
<b>NAKUP KNJIG</b>	<b>61.700,00</b>	<b>63.589,14</b>		<b>63.589,14</b>
nakupa opreme za knjižnico	<b>3.100,00</b>	<b>5.234,28</b>		<b>5.234,28</b>
<b>ODHODKI SKUPAJ</b>	<b>493.750,00</b>	<b>465.245,88</b>	<b>25.921,76</b>	<b>491.167,64</b>

Prejeta sredstva so se porabljala namensko po: programu dela za leto 2015 ter glede na višino pridobljenih sredstev s strani Občine Postojna, Občine Pivka ter Ministrstva za kulturo in plana knjižnice.

Realizacija prihodkov Občine Postojna je nižja zaradi vračila ostanka sredstev za leto 2014 na račun bolniških odsotnosti zaposlenih.

Realizacija lastnih sredstev oziroma prihodkov ustvarjenih v knjižnici za izvajanje javne službe je v primerjavi s planom višja, saj je odvisna predvsem od uporabnikov knjižničnih storitev in njihove vestnosti pri vračilu izposojenega gradiva.

Na odhodkovni strani so se sredstva iz posameznih postavk prerazporejala v skladu s sprejetim finančnim načrtom za leto 2015.

Nakup opreme za knjižnico je bil izveden s sredstvi Ministrstva za kulturo, s sredstvi odškodnin in bonusa Zavarovalnice Triglav ter lastnimi sredstvi in sredstvi Občine Postojna.

Do odstopanja od plana prihaja tudi pri stroških dela, kar je posledica velike bolniške odsotnosti zaposlenih in refundacije nadomestil ZZS ter ZUJFa.

Posledica nižje izplačanih plač za redno zaposlitev pa so tudi nižji prispevki na plače.

### IZVAJANJE PROGRAMA JAVNIH DEL v letu 2015

Stroške izvajanja programa javnih del za dva zaposlena delavca sta zagotavljali Občina Postojna in Zavod za zaposlovanje na podlagi izstavljenega obračuna ob koncu meseca. Razlika med prihodki in odhodki po načelu denarnega toka izhaja zaradi nakazila sredstev za mesec december v mesecu januarju.

### V IZKAZU PRIHODKOV IN ODHODKOV DOLOČENIH UPORABNIKOV PO NAČELU DENARNEGA TOKA TAKO KNJIŽNICA IZKAZUJE:

- za leto 2015

**prihodke v višini 511.317,97 €**

**odhodke v višini 491.167,64 €**

**RAZLIKA PRIHODKI - ODHODKI 20.150,33 €.**

Ocenjujemo, da je knjižnica poslovala gospodarno in učinkovito, saj je z varčevanjem in racionalno rabo z razpoložljivimi sredstvi dosegla, da je leto zaključeno uspešno.