

KNJIŽNICA BENA ZUPANČIČA POSTOJNA



**POSLOVNO IN RAČUNOVODSKO
POROČILO
ZA LETO 2019**

**DOSEŽENI REZULTATI IN CILJI
Z OCENO USPEHA**

Postojna, februar 2020

**Pripravila: mag. Uroš Mlinar
direktor**



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Irena Slivar'.

**Irena Slivar
računovodkinja**

KAZALO

1. OSEBNA IZKAZNICA	3
2. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE	3
3. DEJAVNOST KNJIŽNICE	4
4. DOLGOROČNI CILJI.....	5
5. ORGANI KNJIŽNICE	5
6. VIRI, NAČIN IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV ZA DELO	6
7. NADZOR NAD DELOVANJEM KNJIŽNICE	6
8. BREZPLAČNE STORITVE	6
9. OBRATOVALNI ČAS.....	7
10. ZAPOSLENI.....	7
11. GRADIVO, ČLANI IN IZPOSOJA V LETU 2019	8
11.1. KNJIŽNIČNO GRADIVO.....	8
11.2. ČLANI, IZPOSOJA TER OBISK KNJIŽNICE	10
12. KATALOGI IN PRISOTNOST KNJIŽNICE NA SVETOVNEM SPLETU	14
13. DOMOZNANSKA DEJAVNOST	15
14. OPREMA IN POPRAVILA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	16
15. PROSTORI IN OPREMA – INVESTICIJE IN VZDRŽEVANJE	16
16. VARNOST PRI DELU, ZDRAVSTVENI PREGLEDI , RAZLIČNA USPOSABLJANJA TER STROKOVNA IZOBRAŽEVANJA ZAPOSLENIH	17
17. SESTANKI KOLEGIJEV IN LETNI RAZGOVORI	18
18. DRUGO	18
19. ANKETA.....	19
20. RAČUNOVODSKO POROČILO ZA LETO 2019	24

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** (trenutno zaprto) **ter potujočo knjižnico** s sedežem v osrednji knjižnici. Potujoča knjižnica je v letu 2019 redno obiskovala 62 krajev na območju obeh občin in imela 73 različnih postajališč.

Skupno število prebivalcev (1. 7. 2019): **22.539**

2. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE

Knjižnica deluje na osnovi *Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Knjižnica Bena Zupančiča Postojna* (Ur. list RS, št.68/2018 – v nadaljevanju *Odlok o ustanovitvi*), ki je bil v letu 2018 posodobljen in popravljen. Poleg tega pa svojo dejavnost izvaja še na podlagi in v skladu z naslednjimi predpisi:

- Zakonom o knjižničarstvu (Ur. list RS, št. 87/01 96/02 – ZUJIK in 92/15),
- Uredbo o osnovnih storitvah knjižnice (Ur. list RS, št. 29/2003),
- Pravilnikom o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08 in 80/12),
- Strokovnimi priporočili in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028),
- Kolektivno pogodbo za kulturne dejavnosti (Ur. list RS, št. 45/1994 in spremembe),
- Zakonom o delovnih razmerjih – ZDR-1 (Ur. list RS, št. 21/2013 in spremembe),
- Zakonom o uresničevanju javnega interesa na področju kulture (Ur. list RS, št. 77/2007 in spremembe),
- Kolektivno pogodbo za javni sektor (Ur. list, št. 57/2008 in spremembe),
- Pravilnikom o splošnih pogojih poslovanja Knjižnice Bena Zupančiča Postojna s prilogami (2017),
- Pravilnikom o računovodstvu ter aktualnimi zakoni, podzakonskimi akti in uredbami s področja računovodstva,
- Pravilnikom o imenovanju v strokovne nazive v knjižnični dejavnosti (Ur. list št. 9/2009 in spremembe),
- Pravilnikom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Knjižnici Bena Zupančiča Postojna (2019),
- Strateškim načrtom,
- Kadrovskim načrtom,
- Navodilom za izločanje in odpis knjižničnega gradiva,
- Pravilnikom o varstvu in obdelavi osebnih podatkov na podlagi privolitve posameznika,
- Pravilnikom o varovanju zaupnih in osebnih podatkov ter o varovanju dokumentarnega gradiva knjižnice,
- Pravilnikom o požarni varnosti,
- Pravilnikom o notranji kontroli za bibliobus,
- Izjavo o varnosti in
- drugimi pravilniki in podzakonskimi akti.

Minimalne pogoje za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe določa Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. list RS, št. 73/03, 70/08 in 80/12), ki je trenutno v postopku spreminjanja. Knjižnica Bena Zupančiča Postojna je v letu 2019 zadostila vsem predpisanim pogojem razen določila o dopolnjevanju knjižnične zbirke – letni prirast knjižničnega gradiva. Za slovenske splošne knjižnice je iz leta 2018 pomemben dokument Strokovna priporočila in standardi za splošne knjižnice (za obdobje 2018–2028). Standarde je izdal Nacionalni svet za knjižnično dejavnost pri Ministrstvu RS za kulturo in predstavljajo osnovo za strateško planiranje razvoja splošnih knjižnic v prihodnje.

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

- statistik o uporabnikih knjižničnega gradiva, o številu izposojenih enot, o načinu, vrstah in oblikah pridobljenega gradiva – pridobljenih iz sistema Cobiss
- statistik o ostalih dejavnostih in aktivnostih, ki jih knjižnica izvaja skladno s 16. členom Zakona o knjižničarstvu,
- programa dela za leto 2019,
- standardov za splošne knjižnice,
- Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe.

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.

4. 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 obratu knjižničnega gradiva.

5. ORGANI KNJIŽNICE

Na podlagi Odloka o ustanovitvi so organi knjižnice:

- direktor:
mag. Uroš Mlinar
- svet knjižnice:
 - predsednik:
Nenad Arizanović (predstavnik zaposlenih),
 - namestnica predsednika:
Tina Bazjako (predstavnica uporabnikov),
 - ostali člani:
Nada Vadnov (predstavnica ustanovitelja),
Pia de Paulis Debevec (predstavnica ustanovitelja),
Dragica Bratanič (predstavnica uporabnikov),
Taja Gornik Baraga (predstavnica zaposlenih).

6. 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 na podlagi pogodbe.

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

Soglasje k finančnemu načrtu, kadrovskemu načrtu in programu dela za leto 2019 je bilo s strani Sveta knjižnice podano na 3. redni seji dne 25. 2. 2019.

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 premo sorazmerna številu prebivalcev (53. člen Zakona o knjižničarstvu – Ur. l. št. 87/2001 – s spremembami).

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 zagotovilo Ministrstvo za kulturo, in sicer preko neposrednega poziva.

V letu 2019 je knjižnica uspešno pridobila donatorska sredstva v višini 5.000 EUR, ki jih je namenila za nakup knjižničnega gradiva za vse enote knjižnice.

7. NADZOR NAD DELOVANJEM KNJIŽNICE

Ker je knjižnica javni zavod, ima nadziranje porabe proračunskih sredstev velik pomen. 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.

Skladno z Zakonom o reviziji knjižnica izvaja notranjo revizijo poslovanja vsake 3 leta. Zadnja revizija je bila opravljena za poslovno leto 2016, revizija za poslovno leto 2019 pa je že v postopku. Poročilo notranje revizije bo predstavljeno članom Sveta zavoda ter poslano občini ustanoviteljici in pogodbeni občini.

Na podlagi ocene notranje revizije in na podlagi samoocenitvenega vprašalnika je bila izdelana tudi Izjava o oceni notranjega nadzora za leto 2019.

8. 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, gradiv javnih oblasti 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. Zelo dobro sprejeta novost je tudi obisk potujoče knjižnice v vrtcih Postojna in Pivka, kjer knjižničar predstavi bibliobus in si skupine lahko brez zamudnine izposodijo otroške knjige.

Poleg omenjen so brezplačne tudi vse storitve, ki jih določba Uredba o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. l. št. 29/03).

9. OBRATOVALNI ČAS

Za uporabnike je knjižnica s svojimi enotami poslovala 126,5 ur tedensko. Sama enota Postojna je bila odprta 60 ur, kar je glede na 13. člen Uredbe o osnovnih storitvah knjižnic (Uradni list RS, št. 29/03), ki predvideva minimalno odprtost 45 ur, preseženo za 25%. Krajevna knjižnica v Pivki je glede na določila uredbe imela večjo odprtost za 87,5%. Potujoča knjižnica pa je skladno z uredbo obiskala postajališča dvakrat mesečno.

Enota knjižnice v Prestranku je bila februarja 2016 zaprta zaradi dotrajanosti objekta. Do nadaljnjega vse kraje v Krajevni skupnosti Prestranek sedaj obiskuje potujoča knjižnica. Vse enote so delovale zmanjšano v dveh poletnih mesecih, ko je veljal poletni obratovalni čas.

Odprtost na teden po enotah je bila:

Postojna	60 ur
Pivka	37, 5 ur
<u>Bibliobus</u>	<u>29 ur</u>
Skupaj	126,5 ur.

V letu 2019 se je delno spremenil obratovalni čas enote v Postojni v poletnih mesecih julij in avgust in sicer s petkovim urnikom, ki je bil iz dopoldanske odprtosti prestavljen na popoldansko. Primerjava obiska članov in izposoje gradiva z letom 2018 je pokazala, da je bila sprememba smotna. Poleg tega pa se je njo dosegla tudi usklajenost delovanja enot knjižnice tako, da se poletna urnika enote v Postojni in Pivki menjujeta in da je vsak dan ena enota odprta dopoldne in druga popoldne.

POLETNI URNIK ENOTE V POSTOJNE - primerjava obiska in izposoje 2018 in 2019

PETKI julij + avgust		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	SKUPAJ jul. + avg
OBISK	2018	202	197	204	233	222	170	210	189	139	9432
	2019	225	251	212	215	247	225	241	188	216	9245
IZPOSOJA	2018	398	408	408	464	493	350	506	295	181	18406
	2019	459	594	465	406	476	424	428	346	376	17947

V letu 2018 smo v poletnih mesecih skupaj beležili tako večji obisk, kot tudi izposoje. V tabeli so predstavljene številke obiska in izposoje samo v petkih. Navkljub večjemu obisku in izposoji čez celo poletje 2018 sta obisk in izposoja v petkih popoldne v letu 2019 v veliki večini primerov višja kot v petkih dopoldan v letu 2018.

10. ZAPOSLENI

Skladno s Kadrovskim načrtom za leto 2019 je bilo redno zaposlenih 15 delavcev, od tega 12 strokovnih, dve administrativno tehnični delavki in direktor. Izračun po Pravilniku o pogojih

za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Uradni list RS, št. 73/03, 70/08 in 80/12) za območje delovanja knjižnice, delovanja krajevne knjižnice ter delovanja bibliobusa pokaže, da se za izvajanje osnovnih in drugih storitev knjižnic predvideva najmanj 11,5 zaposlenih strokovnih delavcev ter najmanj 2 administrativno-tehnična oziroma manipulativna delavca. Nadalje se za opravljanje dejavnosti domoznanske zbirke (s prirastom 500 enot domoznanskega gradiva letno) predvideva še 0,1 zaposlenega strokovnega delavca. Glede na omenjen pravilnik je knjižnica v letu 2019 zagotavljala dovolj zaposlenih.

V letu 2019 nismo imeli zaposlenih oseb preko programa javnih del.

11. GRADIVO, ČLANI IN IZPOSOJA V LETU 2019

11.1. KNJIŽNIČNO GRADIVO

PRIRASTA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA PO ENOTAH

ENOTA	NAKUP			DAR		SKUPAJ
	Knjižno	Neknjižno	E-knjige	Knjižno	Neknjižno	
Postojna	2235	120	218	249	7	2611
Pivka	754	44		225	13	1036
Bibliobus	717	28		61	2	808
Prestranek	0	0		0	0	0
SKUPAJ	3706	192		535	22	4455
+ E-knjige			218			4673

Plan prirasta je bil pripravljen skladno s Pravilnikom o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, kjer je bilo za leto 2019 planiranih 4.446 izvodov knjižnega in neknjižnega gradiva. Plan je bil dosežen, čeprav so sredstva Ministrstva za kulturo za nakup knjižnega in neknjižnega gradiva ostala na enako nizki ravni kot pred leti. V letu 2019 nam je tako po 8 letih uspelo doseči določilo o minimalnem letnem prirastu. Plan je bil dosežen v skupnem obsegu, ni bil pa dosežen na postavki neknjižno gradivo ter E-knjige.

PRIRAST IN DOSTOPNOST PERIODIČNEGA TISKA - SERIJSKIH PUBLIKACIJ

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

- Čitalnica Postojna – 111 naslovov
 - Čitalnica Pivka – 43 naslovov
 - Potujoča knjižnica – 6 naslove
- Skupaj **160 naslovov**

V vseh enotah knjižnice smo iz prihodka lastnih sredstev v letu 2019 nabavili **91 različnih naslovov** tiskanih revij. Ostale publikacije knjižnica prejema kot dar ali kot priloge plačljivih tiskanih revij.

Preko oddaljenega dostopa lahko prek računalnika naši člani dostopajo do spletnega portala **Press Reader** kjer je na voljo preko 7.000 različnih časopisov in revij iz več kot 150 držav sveta. Press Reader omogoča dostopanje do dnevno svežih izvodov in v polni vsebini in formatu.

SKUPEN PLAN PRIRASTA

Skupen plan prirasta smo uspeli realizirati, ker smo v letu 2019 za nakup gradiva namenili večino sredstev še iz prodaje starega bibliobusa ter prejeto donacijo v višini 5.000 EUR. Če primerjamo sredstva iz Ministrstva za kulturo za nakup knjižničnega gradiva z letom 2010, ko je bil zadnjič dosežen minimalni predpisani letni prirast, so bila ta za okvirno 50% višja od lani prejetih.

Pri nabavni politiki smo iskali kompromise ter skušali slediti ciljem enake zastopanosti gradiva med vsemi enotami knjižnice. Ključna politika knjižnice je, da je gradivo dosegljivo za vse prebivalce, ne glede na to, kje si izposojajo. Želje in potrebe uporabnikov smo izpolnjevali tudi tako, da so si enote med seboj izposojale gradivo, tako sta kakovostna literatura in strokovno gradivo bila enako dostopna vsem. Knjižnica je v letu 2019 omogočala kvalitetno ponudbo knjižničnega gradiva, storitev in informacij, informacijsko opismenjevala svoje uporabnike, nudila smotno izrabo prostega časa in omogočala brezplačen in prost dostop do vseh vrst gradiva.

NAKUP KNJIŽNEGA IN NEKNJIŽNEGA GRADIVA PO SKLADIH

Viri sredstev	Znesek (EUR)	Izvodi
Sredstva občin	Postojna 34.000,00	Postojna 1.617
	Pivka 12.000,00	Pivka 591
	Skupaj 46.000,00	Bibliobus 606
		Prestranek 0
Ministrstvo za kulturo	22.630,00	Postojna 631
		Pivka 154
		Bibliobus 125
		Prestranek 0
		E-knjige 218
Lastna sredstva	17.302,00	175
SKUPAJ	85.932,00	3.899

LETNI NAČRT NAKUPA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Skladno z Letnim načrtom nakupa knjižničnega gradiva v Knjižnici Bena Zupančiča Postojna v letu 2019 smo pri nakupu upoštevali strokovna priporočila, potrebe okolja, aktualnost gradiva ter zastopanost različnih vrst knjižničnega gradiva oziroma tematskih in predmetnih področji.

Pri vsebinskih kriterijih nakupa smo iskali kompromise med ponudbo na založniškem trgu ter razpoložljivim obsegom sredstev. Vsebinska ustreznost se odraža v **razmerju med gradivom namenjenim odraslim ter mladini** (70,3 : 29,7) ter **razmerju med strokovnim in leposlovnim gradivom** (49,3 : 50,7).

V letu 2019 smo v okviru rednega odpisa gradiva **izločili 2432 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.

TEMELJNA ZALOGA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA (31.12.2019)

ODDELEK	NASLOVI	ENOTE
Postojna	66.752	88.839
Pivka	24.730	26.334
Bibliobus	19.819	23.132
Prestranek	6.787	6.975
SKUPAJ	71.809	145.280

Ob koncu leta **2019** smo imeli **145.280 enot** knjižničnega gradiva ali **6,45 enote** na prebivalca v obeh občinah (po 11. členu Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe – najmanj 3,7 enot). Različne knjige, torej naslovi, se med enotami ne seštevajo, skupna vsota tako pomeni, da v vseh oddelkih skupaj 71.809 različnih naslovov knjižničnega gradiva.

POVZETEK:

- plan prirasta knjižničnega gradiva (4.446 enot) je bil dosežen (**4.455 + 218 e-knjig = 4.673**), nakup pa je bil izveden tudi z dodatnimi sredstvi prodaje bibliobusa in donacije,
- ločeno od zgornjega prirasta smo za vse enote nabavili **160 naslovov serijskih publikacij**, kolikor je bilo načrtovano tudi v planu,
- znotraj prirasta knjižničnega gradiva smo pridobili **214 enot neknjižnega gradiva** (načrtovanih je bilo 489) ter **218 dostopnih E-knjig** (načrtovanih 250). Glavni vzrok nedoseganja plana je financiranje s strani Ministrstva za kulturo,
- celotna zaloga knjižničnega gradiva je na dan 31.12.2019 znašala **145.280 enot** (6,45 enot/preb.), kar močno presega minimalno predpisano založenost (3,7 enote).

11.2. ČLANI, IZPOSOJA TER OBISK KNJIŽNICE**STRUKTURA AKTIVNIH ČLANOV KNJIŽNICE**

Enota	predšolski	osnovnošolci	srednješolci	študentje	zaposleni	ostali	SKUPAJ
Postojna	377	1269	5345	410	1860	911	5172
Pivka	79	341	115	115	512	220	1382
Bibliobus	51	226	43	32	300	203	855
Prestranek	0	1	0	0	4	3	8
SKUPAJ	507	1837	503	557	2676	1337	7417
%	9%	27%	9%	8%	37%	12%	100%
Akt. člani	464	1593	432	468	2203	1204	6364

Aktivnih uporabnikov vseh enot knjižnice je bilo **7.417**, vendar pa se pri računanju statistike lahko isti član, ki obišče različne enote knjižnice, šteje večkrat. V vsaki enoti knjižnice ga namreč statistika zajame kot samostojnega člana, zato je vsota vseh članov, ki so obiskali vse enote knjižnice večja. **Število vpisanih in aktivnih posameznih članov je 6.364.**

Plan števila aktivnih članov (6.000) je bil z vpisanimi 6.364 člani dosežen, kar pa znaša 28,24% prebivalstva obeh občin. Plan Nacionalnega programa za kulturo je, da se do leta 2017 članstvo v knjižnicah skupno poveča na 27%, kar pri nas presegamo.

IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA NA DOM – ODDELKI IZPOSOJE

Enota	knjige	neknjižno gradivo	SKUPAJ	%
Postojna	118.439	3.197	121.636	67%
Pivka	30.044	313	30.357	17%
Bibliobus	28.190	658	28.848	16%
Prestranek	3	0	3	0%
SKUPAJ	176.676	4.168	180.844	100%

Glede izposoje knjižničnega gradiva na dom v letu 2019 beležimo **180.844 klasičnih izposoj**, med katere je všteta izposoja na dom ter podaljšanje gradiva. Plan klasične izposoje knjižničnega gradiva (180.000) je bil dosežen.

CELOTNA IZPOSOJA IN OBRAT KNJIŽNIČNE ZBIRKE

ENOTA	ODDELKI IZPOSOJE		ČITALNICE		SKUPAJ
	Knjižnično	E-knjige	Na dom	Čital. izpos.	564 (e-knjige)
Postojna	121.636	564	2.365	62.103	186.104
Pivka	30.357		214	14.543	45.114
Bibliobus	28.848		199	0	29.047
Prestranek	3		0	0	3
SKUPAJ	180.844	564	2.778	76.646	260.832

Celotna izposoja je seštevek klasične izposoje (180.844), izposoje e-knjig (Biblos - 564), izposoje periodičnega gradiva na dom (2.778), izposoj serijskih publikacij ter čitalniškega in domoznanskega gradiva v čitalnicah (76.646).

OBRAT KNJIŽNIČNEGA GRADIVA (obrat izposoje knjižnične zbirke)

Ustreznost knjižnične zbirke merimo s kazalcem obrata, ki prikazuje razmerje med številom izposojenih enot knjižničnega gradiva v določeni knjižnični zbirki in celotnim številom enot knjižničnega gradiva. Celotno število izposojenih knjižničnih enot je bilo 260.832, celotno število inventarnih enot knjižnične zbirke pa je bilo 145.280. **Obrat knjižnične zbirke za vse enote skupaj znaša 1,80** (višja vrednost kazalca kaže na bolj intenzivno stopnjo uporabe in relevantnosti knjižnične zbirke).

MEDKNJIŽNIČNA IZPOSOJA

Medknjižnična izposoja je v zadnjih letih dodatno približana našim uporabnikom s skupnim dogovorom obalno – kraških knjižnic o brezplačni izposoji strokovne literature med območnimi knjižnicami. Medknjižnična izposoja je zelo dobrodošla med študenti in drugimi uporabniki, ki potrebujejo dostop do zahtevnejšega gradiva.

IZPOSOJA	Knjižno gradivo	Fotokopije/skenirano gradivo (članki)	SKUPAJ
Naročila v druge knjižnice (za naše člane)	96	3	99
Naročila drugih knjižnic (za njihove člane)	68	0	68
SKUPAJ	164	3	167

OBISK IN STRUKTRURA ČLANOV V ODDELKIH ZA IZPOSOJO (vse transakcije: izposoja, vračilo...)

Enota/Člani	predšol.	osnovnošol.	srednješol.	študentje	zaposleni	ostali	SKUPAJ
Postojna	4.219	14.041	2.537	3.278	30.165	9.641	63.881
Pivka	782	3.311	691	711	5.183	2.521	13.199
Bibliobus	450	1.963	164	188	3.140	2.164	8.069
Prestranek	0	0	1	0	3	23	27
SKUPAJ	5.451	19.315	3.393	4.177	38.491	14.349	85.176

Pri merjenju obiska članov knjižnice se poslužujemo statističnih podatkov iz sistema Cobiss, kjer štejemo klasičen obisk članov na oddelku za izposajo in kjer nam enkratni obisk pomeni kakršnokoli transakcijo, ki jo je član naredil z izposojenim gradivom – izposoja, podaljšanje in vračilo gradiva. V letu 2019 beležimo 85.176 obiskov v izposoji.

OBISK PRIREDITEV, RAZSTAV IN GOSTOVANJA

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 čimvečjemu 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 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 naštevati.

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

OBISKANOST V LETU 2019

Enota	obisk prireditev (št. prireditev)	gostovanje šol/vrtcev	obisk razstav (okvimo)	SKUPAJ
Postojna	2.578 (69)	804(29)	5.200(32)	8.582
Pivka	391 (25)	517(42)	530(6)	1.438
Bibliobus	0	830(65)	0	830
Prestranek	0	0	0	0
SKUPAJ	2.969	2.151	5.730	10.850

V letu 2019 smo zabeležili **10.850 obiskovalcev** naših prireditev in razstav ter gostov iz šol, vrtcev ter ostalih institucij. Skupno smo pripravili 132 dogodkov (prireditev in razstav), 79 jih je bilo namenjenih otrokom in mladini (plan 50), 53 pa je bilo namenjenih ostalim obiskovalcem (plan 40). Obiski potujoče knjižnice v vrtcih in šolah ter bibliopedagoško delo s skupinami otrok in mladostnikov v vseh enotah je bila zelo pomembna dejavnost knjižnice. V letu 2019 so zaposleni sprejeli 136 različnih skupin oziroma skupno 2.151 obiskovalcev.

SKUPEN OBISK KNJIŽNICE

Enota	obisk v izposoji	obisk čitalnic in e-točk	obisk prireditev	SKUPAJ
Postojna	63.881	24.044	8.582	96.507
Pivka	13.199	6.472	1.438	21.109
Bibliobus	8.069	0	830	8.899
Prestranek	27	0	0	27
SKUPAJ	85.176	30.516	10.850	126.542

Celoten obisk članov in uporabnikov knjižnice v vseh enotah merimo kot seštevke obiska v izposoji, obiska čitalnice in e-točk ter obiska prireditev, izobraževanj in vodenih ogledov. Skozi vse leto so naši uporabniki in obiskovalci zaradi različnih knjižničnih storitev knjižnico obiskali 126.542-krat s čimer smo dosegli načrtovani obisk (plan 125.00 obiskov).

INTERNET

V letu 2019 smo v E-točkah naše knjižnice zabeležili **7.874 uporabnikov** na prosto dostopnih računalnikih z dostopom do interneta ter ostale računalniške opreme.

Naši člani lahko v enoti Postojna dostopajo do interneta na petih PC-jih v mladinski računalniški sobi (3.384 obiskov) ter enako na petih računalniških prostorih za odrasle (3.338 obiskov), ki se nahajajo v 2. nadstropju pri veliki čitalnici.

V enoti Pivka so na voljo uporabnikom štirje novi računalniki in računalniška oprema (zabeleženih je bilo 1.152 uporabnikov).

Z novim bibliobusom in novo opremo je na voljo računalnik tudi uporabnikom potujoče knjižnice. Računalnik ima internetno povezavo in povezavo do tiskalnika in skenerja.

FIZIČNO ŠTETJE OBISKOVALCEV

Enota	Obisk v enem tednu
Postojna	1.828
Pivka	387
Bibliobus	228
Prestranek	0
SKUPAJ	2.443

Za potrebe Centra za razvoj knjižnic vsako leto en teden v letu opravljamo tudi redno štetje obiskovalcev in uporabnikov knjižnice. Štetje se izvaja ročno in je v letu 2019 potekalo med 21. in 26. oktobrom, kar se šteje za običajen teden. V običajnem tednu je vse enote knjižnice obiskalo 2.481 ljudi.

POVZETEK:

- plan števila aktivnih članov (6.000) je bil presežen in znaša skupno **6.364 članov**. Skupno je to 28,24% prebivalstva obeh občin, plan Nacionalnega programa za kulturo je predvideval 27%,
- plan izposoje knjižničnega gradiva na dom 180.000 je bil dosežen in znaša **180.044 enot** – upoštevan je podatek brez čitalniške izposoje,
- knjižnico je skupaj obiskalo **126.542 uporabnikov** (izposoja, čitalnice, E-točke, prireditve, domoznanstvo),
- na **132 prireditvah** (vsi dogodki in razstave) se je zvrstilo okvirno **10.850 obiskovalcev**.

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 sistema Cobiss. Vsako leto beležimo porast lastnih transakcij (rezervacije in podaljševanje gradiva) prek sistema Cobiss, kar štejemo kot uspešno računalniško opismenjevanje uporabnikov.

Seznami novosti za novo kupljeno knjižnično gradivo pripravljamo mesečno in so na razpolago uporabnikom v konvencionalni obliki na oddelkih izposoje in na spletni domači strani knjižnice. Tu imamo tudi sezname najbolj branega gradiva.

S **spletno stranjo** knjižnice smo na svetovni splet uspešno prenesli vsa obvestila o novih in najbolj branih knjigah po različnih kategorijah. Na domači spletni strani so tudi vsa aktualna obvestila in splošne informacije o naši knjižnici in njeni dejavnosti.

Aktivnosti knjižnice zelo 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
- Portal IUS-INFO
- Portal FinD-INFO
- GVIN.com

- Encyclopedia Britannica
- EBSCO Host
- EBSCO Host e-book
- PressReader

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

- Dobreknjige.si
- Primorci.si
- Kamra
- Album Postojne
- dLib.si in Mrežnik (NUK)
- Europeana collections
- LibriVox

SPLETNI OBISK PLAČLJIVIH E-VIROV

Portal/ dostop	Biblos	NUK Odd. dostop	Gvin	IUS & FinD INFO	EBSCO Host	EBSCO e-book	Ency. Britannica	Press Reader
Ogledi / Izposo.	564	111	716	580	42	25	3033	68

Skladno s strategijo razvoja knjižnične dejavnosti članom in uporabnikom preko naše spletne strani omogočamo dostop do domačih in tujih baz podatkov ter e-knjig. Naročilo za dostop opravimo skupaj vse knjižnice na obalno kraškem območju. Obisk in uporaba e-virov v letu 2019 je rahlo v upadu, čeprav zaposleni v knjižnici bralce spodbujamo in informiramo o možnostih digitalnega dostopa do gradiva.

Tudi v letu 2019 smo izvajali individualno izobraževanje uporabnikov. Na zaposlene v oddelkih za izposajo se obrne veliko ljudi z različnimi prošnjami. Ljudje najpogosteje sprašujejo ali jim lahko pomagamo razložiti delovanje sistema Cobiss ali urediti dostop do e-knjig in e-virov. Individualno izobraževanje zaposleni izvajajo na oddelkih za izposajo ali v e-točkah. V letu 2019 je **individualno pomoč poiskalo okrog 690 uporabnikov** knjižnice. Organizirali smo tudi brezplačno izobraževanje za Cobiss+.

13. DOMOZNANSKA DEJAVNOST

Naloge na oddelku za domoznansko dejavnost opravlja direktor s pomočjo strokovne sodelavke, ki skrbi za področje prireditvev, organiziranih obiskov, organizacijo dodatnih storitev v knjižnici ter za področje odnosov z javnostjo.

Poleg knjižnih novosti iz našega območja smo izvedli nakup in digitalizacijo 16. **starih razglednic** (321 MB). Zbirka starih razglednic obsega že okrog 657 različnih starih razglednic obeh občin. Je bogat dokument domoznanske zbirke, digitalizacija razglednic pa je namenjena objavi celotne zbirke na naši spletni strani.

V letu 2019 smo uredili zaščito slik pred objavo na spletu (vodni žig) ter objavili celotno zbirko, ki je za ogled dostopna na naši spletni strani. Razglednice so bile digitalizirane v večjih formatih, za objavo na spletu je bilo potrebno urediti in zmanjšati velikost slik. Na spletno stran je bilo preneseno 547 razglednic v skupni velikosti 537 MB.

Skupna velikost digitaliziranega gradiva je 858 MB (0,85 GB). Načrtovani obseg digitaliziranega gradiva je bil 2 GB.

Poleg naštetega se svojim uporabnikom trudimo nuditi čimboljše 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 regionalnih in nacionalnih baz. 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 126 člankov.

14. OPREMA IN POPRAVILA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

V letu 2019 smo z zaščitno folijo opremili vse na novo pridobljeno gradivo (razen domoznanskega gradiva) ter obnovili veliko število starega gradiva. Gradivo vseh enot opremimo tudi s postavitvenimi nalepkami ter z ustreznimi žigi.

Otroške in mladinske leposlovne knjige opremimo še 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.

Služba za nabavo in obdelavo gradiva je v letu 2019 na novo **opremila in popravila okrog 4.700 enot** knjižničnega gradiva.

15. PROSTORI IN OPREMA – INVESTICIJE IN VZDRŽEVANJE

Postojna

Prostori knjižnice so bili ustrezno vzdrževani, opravljeni so bili vsi potrebni redni pregledi. Upravljanje objekta in skrb za kurjavo je s pogodbo preneseno na Stanovanjsko d.o.o.

Osrednja enota je bila prenovljena v letu 2009 z razširitvijo na 726 m² površine. Napake pri gradnji so bile po prenovi v večji meri odpravljene, vendar ne vse. S strani izvajalcev in projektantov so bile dane obljube o odpravi vseh napak, vendar je podjetje izvajalca pristalo v stečaju in roki reklamacij so večinoma potekali. Prizadevamo si rešiti težave, ki se pojavijo ob močnejšem deževju, saj voda zamaka na hodnik knjižnice že 10 let. Potrebna popravila so bila v letu 2019 ponovno pregledana s strani pristojnih na Občini Postojna in bodo predlagana kot investicije v letu 2020.

V okviru finančnih zmožnosti nam je uspelo delno popraviti dotrajano razsvetljavo v skladišču knjig v pritličju, prizadevamo si za postopno nadaljevanje zamenjave luči z LED svetili po vseh oddelkih izposoje.

Aktivno sodelujemo tudi s predstavniki družbe Petrol, ki je odgovorna za projekt Občine Postojna - energetska sanacija stavb in energetska upravljanje.

Pivka

Enota v Pivki je bila adaptirana in preseljena v nove in večje prostore leta 2015 s skupno površino knjižnice 285 m². Do knjižnice je sedaj možno priti tudi z dvigalom s čimer smo dosegli, da je

knjižnica dostopna tudi gibalno oviranim ljudem in ljudem z otroškimi vozički. Vsa notranja oprema knjižnice je knjižena pod osnovna sredstva Občine Pivka, knjižnica pa ima beleženo računalniško opremo in knjižnično gradivo.

Prostori knjižnice so bili ustrezno vzdrževani, po prenovi pa je ostalo nekaj napak. Najbolj problematično je zamakanje vode ob večjih deževjih. S težavo so seznanjeni tudi na Občini Pivka in po dogovoru bo na stavbo nameščena nova fasada, kar naj bi odpravilo zamakanje vode.

Za potrebe izposoje in organizacije predavanj je bil v letu 2019 nabavljen in zmontiran nov projektor.

Bibliobus

V letu 2017 smo zaključili projekt nabave in opreme nove potujoče knjižnice. Vozilo je bilo predano namenu po slavnostni proslavi 8. 9. 2017. Vozilo je ustrezno vzdrževano in opravljeni so bili vsi potrebni redni pregledi.

Prestranek

Enota knjižnice v Prestranku je začasno zaprta od februarja 2016. Enoto smo soglasno s Krajevno skupnostjo Prestranek ter Občino Postojna začasno zaprli, saj je objekt povsem dotrajan, knjižnica pa se je že dalj časa soočala z velikimi težavami. Enota je zaradi vsega imela tudi zelo slab obisk članov. Tako smo soglasno sprejeli odločitev, da se knjižnica do adaptacije zapre, knjižnično gradivo preseli v postojnsko knjižnico ter knjižnično dejavnost v Prestranku nadomestili z novimi postajališči bibliobusa. Gradivo enote v Prestranku je deponirano v skladišču v Postojni in je ponujeno v izposojno uporabnikom knjižnice iz vseh enot.

16. VARNOST PRI DELU, ZDRAVSTVENI PREGLEDI, RAZLIČNA USPOSABLJANJA TER STROKOVNA IZOBRAŽEVANJA ZAPOSLENIH

V letu 2019 smo izvedli potrebna izobraževanja iz varnosti pri delu, požarne varnosti in prve pomoči ter poslali na zdravniške preglede ve 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. Računovodkinja je obiskovala seminarje namenjene novostim v poslovodskih sistemih, direktor pa je obiskoval izobraževanja, ki jih je organiziralo Združenje splošnih knjižnic Slovenije.

Prijave zaposlenih se organizirajo glede na letni program novosti v sistemu Cobiss ter glede na ponudbo in aktualno vsebino izobraževanj. Strokovna izobraževanja knjižničnih delavcev vedno potekajo v dogovoru z zaposlenimi ter finančnimi in kadrovskimi zmožnostmi.

V letu 2019 je zaposleni na potujoči knjižnici obiskoval predavanja za opravljanje strokovnega izpita za knjižničarja, ki ga je konec leta tudi uspešno opravil.

Dan strokovnega izobraževanja - poročilo

Dan strokovnega izobraževanja smo izvedli 29. maja 2019 z obiskom Narodne in študijske knjižnice v Trstu. Izobraževanja se je udeležilo 12 zaposlenih, ostali so koristili letni dopust ali so bili bolniško odsotni. Vse enote knjižnice so bile ta dan zaprte, o zaprtju so bili vsi člani obveščeni 3 tedne prej. Ta dan se članom z zamudninami gradiva ni štel kot delavni dan tako, da se stroški zamudnin niso evidentirali in prištevali.

Ob celodnevem obisku Trsta smo si ogledali:

- Narodni dom in v njem oddelek za mlade bralce. Po vodenem ogledu smo imeli razpravo na temo promocije branja za otroke in mladino,
- Slovensko knjigarno – Tržaško knjižno središče,
- osrednjo stavbo in prostore Narodne in študijske knjižnice. Z zaposlenimi v knjižnici smo razpravljali o razvoju knjižničarstva ter čezmejnem sodelovanju,
- stavbo in prostore Primorskega dnevnika kjer deluje Odsek za zgodovino in etnografijo. Po predstavitvi smo z zaposlenimi razpravljali še o domoznanski dejavnosti knjižnic ter podpori raziskovalnemu delu.

S celodnevni izobraževanjem smo nadgradili strokovnost in razgledanost vseh zaposlenih, kar je tudi glavni namen spoznavanja dela drugih knjižnic. Organizirane razprave so omogočile primerjave med našim delom ter dodale vsebine našemu nadaljnjemu delu ter sodelovanju. Stroški dneva strokovnega izobraževanja so zajemali ceno organiziranega prevoza ter majhnega darila za gostitelje.

17. 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 stremijo k cilju, 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.

18. DRUGO

- V vseh enotah knjižnice smo uspešno sodelovali z lokalno skupnostjo, na regionalni in nacionalni ravni smo sodelovali pri različnih skupnih projektih promocije branja in ozaveščenosti (Noč knjige, Dan slovenskih splošnih knjižnic, Brati gore...),
- na strokovni ravni aktivno sodelujemo pri delovanju Društva bibliotekarjev Primorske in Notranske in smo del Združenja slovenskih splošnih knjižnic,
- Aktivni smo pri povezovanju in projektih osrednje območne knjižnice (Osrednja knjižnica Srečka Vilharja Koper) ter sodelovanju z ostalimi knjižnicami po Sloveniji,
- v letu 2019 smo prvič sodelovali v regijskem bralnem tekmovanju skupaj z OŠ Prestranek – Berimo z Rovko Črkolovko,
- zaposleni g. Arizanović, je na natečaju Inovativna Postojna 2019 prejel 2. nagrado za družbeno najbolj koristno idejo in sicer za projekt motivacije branja za najmlajše z naslovom Težki bralci. Delavnice motivacije branja so namenjene osnovnošolcem prve triade, ki imajo težave z branjem. Svojo izvirno idejo je nadalje razširil tudi v predlog sodelovanja in izmenjave dobrih praks z drugimi knjižnicami po Slovenji in v tujini. Konec leta 2019 smo tako pričeli s pripravami na prijavo projekta za pridobitev evropskih sredstev iz programa Erasmus+, ki bo ob odobritvi izveden v prihodnjih letih. Predlog projekta zajema izmenjavo dobrih praks med knjižnico Postojna, Trst in Celovec ter obisk knjižnice v Rimu.
- aktivno smo sodelovali pri oblikovanju in promociji portala Dobreknjige.si,

- skupaj s primorskimi knjižnicami nadaljujemo s skupnim spletnim Biografskim leksikonom PRIMORCI.SI, v katerega vnašamo podatke o znanih Primorcih iz naših krajev,
- aktivno smo sodelovali pri spletnem domoznanskem portalu Kamra in dopolnjevali spletni Album Postojne,
- v letu 2019 smo odpisali zastarelo računalniško in drugo opremo ter popisali osnovna sredstva in drobni material v vseh enotah,
- sodelovali smo z inštitucijami: Društvo Drobnovratnik, Planinsko društvo Postojna, Centrom zdravja VITEZ, osnovne šole (Anton Globočnik, Miroslav Vilhar, Prestranek), vrtci (Postojna, Pivka, Planina), Radio 94, Srednješolski center Postojna, SGLŠ Postojna, Ljudska univerza Postojna, Notranjski muzej Postojna, Park vojaške zgodovine Pivka, Društvo za krajevno zgodovino in kulturo Lipa Pivka, Dom na Krasu (PE Postojna), KŠD Mušketirji, ZB NOB Postojna.

19. ANKETA

Za preverjanje uspešnosti delovanja vsako leto izvedemo anketo o zadovoljstvu uporabnikov s knjižnico in knjižničnimi storitvami. V letu 2019 smo jo izvedli **v enoti knjižnice v Pivki** in ponudili možnost fizičnega izpolnjevanja v knjižnici kot tudi možnost spletnega izpolnjevanja ankete. Odziv je bil izredno dober in resnično smo pridobili kvalitetne podatke za nadaljnjo analizo in pripravo planov. V nadaljevanju so prikazani in obrazloženi odgovori na vprašanja, celotna analiza pa je dostopna v arhivu knjižnice. V anketi je sodelovalo **555 uporabnikov, do konca jih je anketo izpolnilo 142**. Spletna anketa je bila izvedena s pomočjo povezave www.1ka.si.

Info

Ime ankete: Uporabniki Pivka 2019
 Tip ankete: Anketa
 Vprašanj: 14 Spremenljivk: 52
 Strani: 14
 Enot: 556 Ustrezni: 232
 Jezik: Slovenščina
 Ustvaril: uroš mlinar , 9.12.19, 10:21
 Status: **Anketa je zaključena.**
 Aktivnost: 09.12.2019-09.01.2020
 Trajanje: [2min 53s](#), Predvideno: [4min 51s](#)
 Prvi vnos: 9.12.19, Zadnji vnos: 9.1.20,
 10:55 19:02

Končni status

Končal anketo (6) : 142
 Delno izpolnjena (5) : 90
Skupaj ustrezno: 232
 Klik na anketo (4) : 78
 Klik na nagovor (3) : 245
Skupaj neustrezno 323
Skupaj anketirano 555
Skupaj enot v bazi 555

Podatki o anketirancih**Spol:**

Odgovori	Frekvenca	Veljavni
1 (moški)	24	17%
2 (ženski)	118	83%
Skupaj	142	100%

V katero starostno kategorijo spadate?

Odgovori	Frekvenca	Veljavni
1 (do 14 let)	2	1%
2 (15–18 let)	4	3%
3 (19–30 let)	18	13%
4 (31–50 let)	72	51%
5 (51–65 let)	36	25%
6 (66 let ali več)	10	7%
Skupaj	142	100%

Iz odgovorov lahko ugotovimo, da so se na anketo odzvale predvsem ženske ter uporabniki srednje generacije med 31 – 50 let.

Kako pogosto obiščete enoto Knjižnice Bena Zupančiča v Pivki?

Odgovori	Frekvenca	Odstotek
vsaj enkrat na teden	22	9%
dvakrat na mesec	56	24%
enkrat na mesec	59	25%
nekajkrat na leto	56	24%
enkrat na leto	39	17%
SKUPAJ	232	100%

Iz odgovorov lahko ugotovimo, da so anketo v večini izpolnili redni bralci, ki knjižnico obiskujejo mesečno ali večkrat letno.

V katerem terminu največkrat obiščete knjižnico v Pivki?

Odgovori	Frekvenca	Odstotek
v dopoldanskih terminih	69	40%
v popoldanskih terminih	104	60%
Skupaj	173	100%

Iz odgovorov lahko ugotovimo, da si ljudje za obisk knjižnice malo večkrat izberejo popoldanski čas.

Kako vam ustreza sedanji delovni čas knjižnice (dopoldan od 7.30 do 15.00, popoldan od 10.30 do 18.00)

Odgovori	Frekvence	Odstotek
ustreza	119	73%
delno ustreza	36	22%
ne ustreza, ker:	7	4%

SKUPAJ	162	100%
--------	-----	------

Iz vprašanja glede primernosti urnika lahko sklepamo, da sedanja ureditev uporabnikom povsem ustreza. Med navedbami, da ne ustreza, so bile v glavnem podane pripombe, da bi knjižnica morala biti večkrat odprta v popoldanskem času.

Kako pogosto se poslužujete izposoje gradiva iz drugih enot knjižnice ali iz drugih knjižnic?

Odgovori	Frekvenca	Odstotek
enkrat na mesec	31	20%
nekajkrat na leto	54	35%
enkrat na leto	7	4%
zelo redko	42	27%
nikoli	22	14%
SKUPAJ	156	100%

Dobra organizacija medoddelčne in medknjižnične izposoje je zelo pomembna za delovanje knjižnične mreže vseh naših enot, saj zahtevnejše literature in strokovnih knjig ne kupujemo za vsako enoto svojega izvoda. Iz odgovorov lahko ugotovimo, da se več kot polovica anketirancev zelo pogosto poslužuje knjig iz drugih enot, kar kaže tudi na zahtevnost naših uporabnikov in dober pretok informacij med enotami knjižnice ter dobro sodelovanje z drugimi knjižnicami.

Katere vire informacij o gradivu največkrat uporabljate (možnih je več odgovorov)?

Odgovori	Frekvence	Odstotek
knjižničar/ka	109	44%
COBISS	75	30%
informacije iz medmrežja (dobreknjige.si, forumi ...)	50	13%
informacije iz tiskanih virov (Bukla, časopisi in revije ...)	30	9%
drugi viri (navedite jih)	6	4%
SKUPAJ	156	100%

Po rezultatu sodeč vidimo, da se velika 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. Med odgovori drugo so anketiranci navedli, da se poslužujejo priporočil drugih ljudi.

Zakaj največkrat obiščete knjižnico v Pivki (možnih je več odgovorov)?

Odgovori	Frekvence	Odstotek
zaradi izposoje knjig za prosti čas	117	58%
zaradi izposoje študijskega gradiva	33	16%
zaradi izposoje avdio-vizualnega gradiva (DVD-ji, CD-ji ...)	1	0%

zaradi izposoje revij in časopisov	7	3%
zaradi uporabe čitalnice	8	4%
zaradi uporabe računalnika	5	2%
zaradi preživljanja prostega časa v knjižnici	8	4%
Drugo	22	11%
SKUPAJ	150	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 (možnih je več odgovorov)?

Odgovori	Frekvence	Odstotek
po leposlovnem gradivu	111	51%
po strokovnem gradivu	54	25%
po avdio in video gradivu	2	1%
Po revijah in časopisih	43	20%
drugo	6	3%
SKUPAJ	149	100%

Odgovor kaže na prevladujočo uporabo leposlovja, čeprav nas Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe zavezuje, da pri letnem prirastu gradiva dajemo večji poudarek strokovnemu gradivu v primerjavi z leposlovjem (v razmerju 60:40). Omembe vreden je tudi podatek o uporabi video in avdio gradiva, ki kaže na prevladujoč vpliv interneta za pridobivanje novih filmov in glasbe.

Kako ste zadovoljni z naslednjimi storitvami knjižnice v Pivki?

Podvprašanja	Odgovori				
	ZELO DOBRO	DOBRO	SREDNJE	SLABO	SKUPAJ
odnos zaposlenih do uporabnikov	130	9	2	0	141
	92%	6%	1%	0%	100%
strokovnost zaposlenih	128	12	2	0	142
	90%	8%	1%	0%	100%
pestrost in kakovost knjiž. storitev	80	50	9	1	140
	57%	36%	6%	1%	100%
ponudba gradiva	53	69	16	2	140
	38%	49%	11%	1%	100%
medknjižnična izposoja	79	47	6	3	135
	59%	35%	4%	2%	100%
rezervacije gradiva	119	16	3	1	139
	86%	12%	2%	1%	100%
prireditve v knjižnici	78	46	10	0	134
	58%	34%	7%	0%	100%
obratovalni čas	63	61	11	4	139
	45%	44%	8%	3%	100%
notranjost knjižnice	107	29	5	0	141
	76%	21%	4%	0%	100%

drugo	11	4	1	2	18
	61%	22%	6%	11%	100%

Iz pregledne tabele zadovoljstva je razvidno, da so anketiranci s storitvami in delom knjižnice v Pivki večinoma zelo zadovoljni ali pa zadovoljni. Kar delno izstopa je srednje zadovoljstvo s ponudbo knjižničnega gradiva, kar pa je, kot že rečeno, povezano z zmanjšanjem sredstev za nakup knjig, kar se odraža v večjih čakalnih vrstah za nove in aktualne knjige.

Vaše mnenj in pripombe o knjižnici v Pivki

Opisno vprašanje na koncu ankete je namenjeno podajanju splošnih pripomb in predlogov. Na vprašanje je odgovorilo 62 ljudi. Med pripombami so veliki večini prevladovala pohvale delu in strokovnosti zaposlene višje knjižničarke. Nekaj pripomb pa je namenjenih tudi večji odprtosti v popoldanskem času ter slabši izbiri knjig. V nadaljevanju je kot primer podanih nekaj mnenj in pripomb, celoten anketa z odgovori pa je dostopna v arhivu knjižnice:

- Vse pohvale knjižničarki Dartanieli. je prijazna, strokovna, izredna poznavalka knjig in ljudi. Za vsakogar se potruži najti pravo knjigo, s svojimi nasveti pomaga širiti veselje do branja.
- Vse pohvale za vso pomoč pri izbiri knjig in za strokovnost ter prijaznost knjižničarke. Gospa Dartaniela Stegel je res lahko vzor prijaznosti, srčnosti in strokovnosti. V knjižnico hodim že od mladosti in sem vesela, ko me sprejme tako prijazna gospa. Brez nje knjižnica ne bi imela istega duha.
- Kulturni odnos knjižničarke odpira želje po spoznanju lepega in dobrega v knjigah. Izjemno poznavanje literarnih del, njihovo prizadevanje, da bi ponudili bralcu zaželeno vsebino in mu širilo obzorja.
- Gospa Dartaniela Stegel je krasna oseba, zaradi nje je obisk knjižnice še lepši! Hvala, ker nam nudite tako pester nabor knjig, četudi smo majhen kraj! Vse pohvale, le tako naprej!
- Knjižničarka ga. Dartaniela Stegel z vsakim obiskovalcem knjižnice vzpostavi osebni in hkrati profesionalen odnos, kar je po mojem mnenju eden izmed razlogov zakaj se obiskovalci, kljub manj fleksibilnemu urniku, vedno znova vračamo. Predlagam, da urnik delovanja knjižnice nekoliko bolj prilagodite potrebam zaposlenih ljudi. Mislím, da je zelo malo takih, ki lahko do 15.00 ure obišejo knjižnico.
- Pogrešam več odprtosti popoldne. Idealen delovni čas za knjižnico bi bil zame 10 - 18h.
- Možnost popoldanskega urnika - vsaj do 16h v petek.
- Nimam večjih pripomb, mogoče več izvodov kakšne dobro brane knjige.
- Novejše knjige se dobijo, večinoma v Postojni, Pivka je malo zapostavljena.

ZA KONEC:

Tudi iz opisnih pripomb je razvidno, da so anketiranci s storitvami in delom knjižnice v Pivki večinoma zelo zadovoljni in resnično zelo zadovoljni z delom, strokovnostjo in odnosom zaposlene višje knjižničarke. Nezadovoljstvo je skozi celotno anketo izraženo v zelo nizkih odstotkih. Celotna anketa z vsemi statističnimi podatki in z vsemi odgovori ter mnenji je javno dostopna v arhivu knjižnice. Analiza ankete je bila podrobno predstavljena vsem zaposlenim.

20. RAČUNOVODSKO POROČILO ZA LETO 2019 **(Pripravila: Irena Slivar)**

Knjižnica je posredni uporabnik občinskih proračunov občin 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. 68/2018).

Računovodsko poročilo javnega zavoda Knjižnice Bena Zupančiča Postojna za leto 2019 je sestavljeno na podlagi naslednjih predpisov:

- Zakona o računovodstvu (Ur.l. RS 23/99 s spremembami in dopolnitvami)
- Zakona o javnih financah (Ur.l. RS 11/11 s spremembami in dopolnitvami)
- Pravilnika o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava Ur.l. RS 112/09 s spremembami in dopolnitvami), 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 s spremembami in dopolnitvami)
- Pravilnika o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur.l. RS 115/03 s spremembami in dopolnitvami)
- Pravilnika o načinu in stopnjah odpisa neopredmetenih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Ur.l. 45/05 s spremembami in dopolnitvami)
- 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 s spremembami in dopolnitvami)
- Navodilo o predložitvi letnih in zaključnih poročil ter drugih podatkov poslovnih subjektov (Ur.l. RS 86/16 s spremembami in dopolnitvami)
- Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu zakona o računovodstvu Uradni list RS 117/02, 134/03, 108/13)
- Določbe Slovenskih računovodskih standardov
- Pravilnika o računovodstvu Knjižnice Bena Zupančiča Postojna

Plan financiranja za leto 2019 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 Postojna in Pivka sta zagotavljali sredstva za dejavnost in nakup knjižničnega gradiva v skladu s Pogodbama o sofinanciranju izvajanja dejavnosti, na podlagi mesečnih zahtevkov. Občina Postojna nam bo k Pogodbi o sofinanciranju dejavnosti za leto 2020 dodala manjkajoča sredstva za leto 2019, na podlagi naše zahtevke, tako da bo leto 2019 zaključeno pozitivno.

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 31.12.2019 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 opredmetenih osnovnih sredstev

Bilanca stanja je računovodski izkaz, ki vsebuje podatke o stanju sredstev ter obveznostih do virov sredstev ob koncu obračunskega obdobja, na dan 31.12.2019. Podlaga za sestavitev bilance stanja so poslovne knjige.

DOLGOROČNA SREDSTVA IN SREDSTVA V UPRAVLJANJU

Z rednim letnim popisom stanja na dan 31.12.2019 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. Nabavna 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 % odpiše takoj ob nabavi. Drobni 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 2019 prejela namenska sredstva Ministrstva za kulturo v višini 22.630,00 € in od občin, ki financirajo našo dejavnost, 45.999,96 € ter bonusa Zavarovalnice Triglav za leto 2018 v višini 1.161,40 € in sredstev donacije 5.000,00 €. Porabljenih sredstev za nakup je bilo, skupaj s prenosom sredstev iz leta 2018, 76.016,02 €, razlika pa se prenaša v leto 2020. Izračunu povprečne cene novo nabavljene enote gradiva se ne upošteva znesek nabave e-knjig in je le-ta 18,74 €. Ta cena se uporablja tudi za vrednost pri knjiženju knjig prejetih v dar in zameno za leto 2019.

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 2019 je povprečna cena 11,29 €. Odpis gradiva ter povečanje stanja zaradi knjig prejetih v dar se je v glavni knjigi knjižilo po stanju 31.12.2019 na podlagi sklepa, ki ga sprejel direktor.

Nabavna in odpisana vrednost drobnega inventarja je izkazana v vrednosti 1.722.185,06 €.

Dolgoročna sredstva in sredstva v upravljanju po stanju na dan 31.12.2019 so se v primerjavi s stanjem na dan 31.12.2018 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.

Stanje dolgoročnih sredstev in sredstev v upravljanju	
dne 31.12.2019	1.835.554,18 €
dne 31.12.2018	1.939.442,32 €

KRA TKOROČNA SREDSTVA in TERJATVE v znesku 71.226,45 € predstavljajo:

- denarna sredstva izkazujejo denarna sredstva v glavni blagajni 295,73 € in so določena s sklepom ter dobroimetje na transakcijskem računu v znesku 15.228,52 €. Stanje teh sredstev je usklajeno s popisom gotovine in izpiskom podračuna pri UJP po stanju na dan 31.12.2019,
- kratkoročne terjatve do uporabnikov EKN, in sicer terjatve za plače in materialne stroške za leto 2019 do Občine Postojna v višini 43.086,51 € - znesek vsebuje višino zahtevka po pogodbi za mesec december v znesku 33.176,51 € in po navodilu direktorja terjatev, ki bo vključena v pogodbo za leto 2020 v znesku 9.910,00 € ; do Občine Pivka zahtevki po pogodbi v višini 6.220,55 €; do posrednih uporabnikov proračuna CTK za preplačilo 5,00 €; do Zavoda za zdravstveno zavarovanje v višini 2.518,22 €; druge kratkoročne terjatve v višini 511,22 € ter aktivne časovne razmejitve za potrebe razmejevanja kratkoročno odloženih (vnaprej plačanih) stroškov za naslednje obračunsko obdobje (naročnine časopisov, revij in drugi odloženi odhodki) v višini 927,69 € in zavarovanje ter cestna taksa bibliobusa 2.433,01 €.

KRATKOROČNE OBVEZNOSTI v znesku 50.038,16 € 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 2020 v višini 31.377,05 €,
- obveznosti do dobaviteljev za še neplačane račune v višini 4.231,73 €,
- druge kratkoročne obveznosti iz poslovanja so obveznosti delodajalca za davke in prispevke na plače v višini 4.816,56 € in v višini 463,81 € za obveznosti na podlagi odtegljajev zaposlenih;
- kratkoročne obveznosti do uporabnikov EKN 2.396,45 € od tega za neplačane račune najemnine za enoto Pivka 2.353,48 €, obveznost do MJU za spletno digi. potrdilo v višini 32,00 € in plačilo storitev UJP 10,97 €,
- pasivne časovne razmejitve – vnaprej odloženi kratkoročni prihodki za nakup knjig 5.463,91 €, odloženi prih. Občine Pivka za plačilo zavarovanja in cestno takso bibliobusa ter računal. storitve v višini 1.288,65 €.

OBVEZNOSTI DO VIROV SREDSTEV predstavlja

Občina Postojna	
sedanja vrednost sredstev v upravljanju	1.721.937,73 €
denarna sredstva	17.868,23 €
presežek prihodkov nad odhodki	2.981,39 €

Občina Pivka	113.955,12 €
--------------	--------------

Stanje na kontih skupine 98 – je usklajeno z izpisom stanja terjatev in obveznosti za sredstva v upravljanju po stanju na dan 31.12.2019 z Občino Postojna in Občino Pivka.

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.

Kot je razvidno iz tabele v Izkazu prihodkov in odhodkov – določenih uporabnikov, knjižnica izkazuje v obračunskem obdobju 1.1.-31.12.2019 dosežene

- prihodke v višini	590.588,72 €
- odhodke v višini	590.583,20 €
- presežek prihodkov nad odhodki	5,52 €

PRIHODKI	PLAN	občina PIVKA	OB.POSTOJNA	REALIZACIJA	O.PIVKA	O.POSTOJNA
OBČINA POSTOJNA	385.571,00		407.613,00	400.228,27	-	400.228,27
za delovanje	351.571,00		373.613,00	366.144,28		366.144,28
za nakup knjig	34.000,00		34.000,00	33.999,99		33.999,99
PRIHODKI OD UPORABNINE PROSTOROV VOLILNE KOMISIJE				84,00		84,00
OBČINA PIVKA	139.895,00	140.875,00	-	138.431,08	138.431,08	-
za delovanje	126.695,00	127.675,00		123.985,81	123.985,81	
za nakup knjig in AV	12.000,00	12.000,00		12.000,00	12.000,00	
sofinanc.nakupa , računal.opreme	1.200,00	1.200,00		1.220,00	1.220,00	
odloženi prihodki preteklih let				1.225,27	1.225,27	
MINISTRSTVO ZA KULTURO	21.950,00			22.630,00		
za nakup knjig in AV	21.950,00			22.630,00		
PRIHODKI USTVARJENI V KNJIŽNICI	23.500,00	1.365,00	3.635,00	21.815,36	1.085,03	3.517,13
ODŠKODNINA ZAVAROVALNICE				1.322,61		
IZREDNI PRIHODKI KNJIGE, tudi sponzorstvo				6.161,40		
PRIHODKI - drugi Občina Postojna	22.042,00					
VSI PRIHODKI SKUPAJ	592.958,00	142.240,00	411.248,00	590.588,72	139.516,11	403.745,40
ODHODKI						
PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	368.950,00	84.349,00	285.581,00	362.372,99	83.064,94	279.308,05
plače in dodatki	332.922,00	76.011,00	257.891,00	326.554,89	74.455,46	252.099,43
regres za letni dopust	13.740,00	2.898,00	10.842,00	14.114,24	3.121,61	10.992,63
povračila in nadomestila (prevozi, prehrana)	15.700,00	3.800,00	11.900,00	16.379,81	4.285,20	12.094,61
sredstva za del.uspešnost (pridobljena na trgu - zamudnine)	5.000,00	1.365,00	3.635,00	4.602,16	1.085,03	3.517,13
drugi izdatki zaposlenim (jub.nagrade,solid.pomoč)	1.588,00	275,00	1.313,00	721,89	117,64	604,25
PRISPEVKI DELODAJLCEV	60.673,00	13.756,00	46.917,00	59.837,73	13.704,13	46.133,60
prisp.PIZ 8.85%	29.906,00	6.760,00	23.146,00	29.414,11	6.756,77	22.657,34
prisp. Za zdrav.zav. 7,09%	23.960,00	5.420,00	18.540,00	23.479,04	5.355,82	18.123,22
PRISP.ZA ZAPOSLOVANJE 0,06%	203,00	46,00	157,00	198,69	45,32	153,37
prisp.za porod.varstvo 0,10%	340,00	76,00	264,00	331,16	75,54	255,62
premije za dodatno pokoj.zavarov.	6.264,00	1.454,00	4.810,00	6.414,73	1.470,67	4.944,06
IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	93.185,00	30.935,00	44.750,00	92.361,09	29.526,91	44.501,30
STROŠKI MATERIALA	20.500,00	5.400,00	15.100,00	21.625,35	5.356,28	16.269,07
STROŠKI NAKUPA REVIJ lastni prihodki	12.500,00			11.405,99		
STROŠKI STORITEV	52.250,00	24.800,00	27.450,00	52.024,67	23.764,39	26.937,67
IZOBRAŽEVANJA lastni prihodki	2.000,00			1.635,55		
AMORTIZACIJA	1.000,00			1.000,00		
DRUGI ODHODKI ČLANARINE	2.935,00	735,00	2.200,00	1.700,80	406,24	1.294,56
STROŠKI PRIREDITEV - LIT- VEČEROV, UR PRAVLJIC lastni prihodki	3.000,00			2.968,75		
sredstva za NAKUP KNJIG	67.950,00	12.000,00	34.000,00	74.791,39	12.000,00	33.999,99
nakup opreme iz lastnih prihodkov	1.000,00					
nakup računal. in druge opreme	1.200,00	1.200,00		1.220,00	1.220,00	
ODHODKI SKUPAJ	592.958,00	142.240,00	411.248,00	590.583,20	139.515,98	403.942,94

PRIHODKI NAD ODHODKI
Odhodki nad prihodki

5,52 0,13 -
197,54

Knjižnica je v letu 2019 iz naslova izvajanja javne službe realizirala 21.815,36 € lastnih prihodkov, kar predstavlja 3,7 % 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. Te prihodke smo porabili za: nakup časopisov in revij v višini 11.405,99 €; prireditve v knjižnici 2.968,75 €; izobraževanje zaposlenih 1.635,55 € in za delovno uspešnost iz naslova nejavnih prihodkov iz izvajanja javne službe v višini 4.602,16 €.

(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)).

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 2019 ter Zakon za uravnoteženje javnih financ (ZUJF Ur. l. RS 40/2012 z dopolnitvami).

Na osnovi kadrovskega načrta je bilo redno 15 zaposlenih, katerim se je na podlagi dogovora o plačah in drugih stroških dela v javnem sektorju med vlado RS in reprezentativnimi sindikati javnega sektorja upošteval s 1.1.2019 prvi plačni razred povišanja, drugi je bil upoštevan od 1.11.2019 dalje in s 1. decembrom so bila upoštevana tudi napredovanja v višji plačilni razred in nazive.

Za stroške materiala je knjižnica porabila največji delež pri stroških nabave časopisov in revij za knjižnico oz. uporabnike (33,21%), za gorivo potujoče knjižnice (13,046 %), električno energijo 17,35 %), za ogrevanje prostorov (16,96 %), ostali del pa se nanaša na material za opremo knjig, pisarniški material, čistila in drugo.

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 (16,46 %) tekočega vzdrževanja računalniške in druge opreme (9,91 %), za najemnino poslovnih prostorov knjižnice v Pivki (26,02 %), za knjižnico v Postojni najemnine ne plačujemo, za zavarovanje opreme in prostorov, bibliobusa (12,84 %). Ostali del se nanaša za varnost pri delu, storitve povezane z dejavnostjo (za čiščenje prostorov kurilnice, kurjača), za telefon in internet, za izobraževanje delavcev, stroške poštne, odvoz komunalnih odpadkov, porabljeno vodo in drugo.

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 in v skladu s prejetim finančnim načrtom za leto 2019, smo obračunali v višini 1.000,00 €.

V letu 2019 sta bila nabavljena dva računalnika in telefonski aparati za knjižnico iz lastnih sredstev ter računalnik in projektor iz namenskih sredstev Občine Pivka za enoto v Pivki..

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.

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 2019 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.

Pri izračunu stroškov po posameznih stroškovnih mestih (Enota Postojna, Enota Pivka) so upoštevani:

- dejanski stroški posamezne enote,
- ključ delitve stroškov na osnovi števila prebivalcev posamezne občine (Statistični urad RS – stanje 1.1.2018 Občina Postojna 16.207, Občina Pivka 6.044), in sicer Postojna 72,84 % : Pivka 27,16 % ter
- delitev skupnih neprogramskih stroškov izračunanih po obsegu m², kjer se izvajajo skupne dejavnosti in porazdeljenih po številu prebivalcev ter številu delavcev, ki opravljajo skupne dejavnosti na lokaciji osrednje knjižnice (v skladu s Pravilnikom določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah in stroškov krajevnih knjižnic (Ur. l. 19/2003)).

Pri izračunu stroškov potujoče knjižnice je upoštevan ključ delitve med občinama 50 : 50.

Samo financiranje je v letu 2019 potekalo:

- s strani Občine Postojna na osnovi mesečnih zahtevkov in sicer 1/12 za pretekli mesec za stroške dela in materialne stroške, za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva pa mesečno po dvanajstinah za tekoči mesec;
- s strani Občine Pivka na osnovi mesečnega zahtevka in izračuna dejanske porabe sredstev, tako materialnih stroškov kot izplačila plač in knjižničnega gradiva;
- Ministrstvo za kulturo, ki sofinancira le nakup knjižničnega gradiva je sredstva nakazalo v skladu s pogodbo.

DRUGI PROGRAMSKI MATERIALNI STROŠKI	plan ENOTA POSTOJNA	plan ENOTA PIVKA	skupaj doseženo	delež OBČINA PIVKA	delež OBČINA POSTOJNA	PRIHODKI DOSEŽ. KNJIŽNICI
REVIJE	9.500,00	3.000,00	11.405,99			11.405,99
MATERIALNI STR. (MAT. ZA VZDRŽEVANJE OSN. HIGIENE))	840,00		639,26	173,62	465,64	
PISAR. MAT. PAPIR ZA FOTOKOP, OPREMA KNJIG	2.300,00		2.817,58	765,25	2.052,33	
VZDRŽEVANJE PROGRAMSKE IN STROJNE RAČUNAL.OPREME	5.600,00		5.375,12	1.459,88	3.915,24	
VZDRŽEVANJE OPERATIV.INF.OKOLJA(ZAKUPNINE, LICENČNINE, EPSKO)	1.550,00	460,00	1.996,62	854,45	1.142,20	
BANČNI STROŠKI, PLAČILNI PROMET	200,00		196,77	53,44	143,33	
POŠTNINA IN KURIRSKÉ STORITVE	850,00		645,98	175,45	470,53	
TELEFONSKI STROŠKI (FAKS, INTERNET, ELEKTRONSKA POŠTA)	1.350,00	300,00	1.752,09	710,08	1.042,01	

STROŠKI INFORMATIVNE DEJAVNOSTI, OBVEŠČANJA (VZDRŽEVANJE SPLETNE STRANI, PLAKATI)	1.750,00		1.239,98	336,78	903,20	
VEZAVA KNJIG, DIGITALIZACIJA GRADIVA,						
STROŠKI IZOBRAŽEVANJA ZAPOSLENIH	3.200,00		2.517,92	239,80	643,12	1.635,00
STR.MEDKNJIŽNIČNE IZPOSOJE	300,00		135,10	36,69	98,41	
STROŠKI ZA SLUŽBENA POTOVANJA DNEVNICE, POTNI,	2.000,00		2.005,57	544,71	1.460,86	
STROŠKI OGLAŠEVALSKIH STORITEV - PROMOCIJA	200,00		124,44	33,80	90,64	
DRUGI PROGRAMSKI STROŠKI (OBJAVE, RAZPISI, ZDRAV.PREGLEDI)	550,00		489,52	62,00	427,52	
STROŠKI PRIREDITEV V KNJIŽNICI	2.100,00	900,00	2.968,75			2.968,75
SKUPAJ	32.290,00	4.660,00	34.310,69	5.445,95	12.855,03	16.009,74

Ključ delitve med občinami za enoto Postojna je število prebivalcev.

Planirani stroški za Občino Postojna 12.950,00 €

Planirani stroški za Občino Pivka 5.590,00 €

NEPROGRAMSKI STROŠKI	PLAN ENOTA POSTOJNA	PLAN ENOTA PIVKA	SKUPAJ DOSEŽEN O 2019	DELEŽ OBČINA PIVKA	DELEŽ OBČINA POSTOJNA
STROŠKI OGREVANJA	5.500,00		5.780,62	884,43	4.896,10
KOMUNALNIH STORITEV (VODA, ODVOZ SMETI)	2.020,00		2.134,30	326,55	1.807,75
ELEKTRIČNE ENERGIJE	5.500,00		5.912,89	904,67	5.008,22
NAJEMINA PROSTOROV PIVKA		14.120,00	14.120,88	14.120,88	
TEKOČE VZDRŽEVANJE KOMUNIKACIJSKE IN DRUGE OPREME (TELEFONSKA OMREZJA)	3.920,00		4.358,32	666,82	3.691,50
ZAVAROVALNE PREMIJE ZA OBJEKTE IN OPREMO	3.000,00	200,00	3.420,64	523,36	2.897,28
VZDRŽEVANJE POŽARNO VARST.SISTEMA IN VARSTVO PRI DELU	2.920,00		3.194,89	507,23	2.687,66
VZDRŽEVANJE KLIM NAPRAV, DVIGSL ...	2.460,00		1.468,08	224,62	1.243,46
STR, PROTIVLOMNEGA VAROVANJA	1.200,00		1.199,76	183,56	1.016,20
VZDRŽEVANJE FOTOKOPIRNIH IN DRUGIH STROJEV	1.000,00		1.221,14	220,71	1.000,43
MATERIAL ZA ČIŠČENJE IN STORITVE ČIŠČENJA	1.600,00		1.473,88	225,50	1.248,38
DRUGI NEPROGRAMSKI STR. (RTV NAROČNINE, ČLANARINE,...)	2.000,00		1.280,00	195,84	1.084,16
SKUPAJ	31.120,00	14.320,00	45.565,40	18.984,17	26.581,14

Ključ delitve med občinami za enoto Postojna je skupna površina v m², kjer se izvajajo skupne dejavnosti za obe občini (skladišče knjig bibliobusa 90 m², ključ delitve 50:50), pisarne računovodstva, direktorja, obdelave gradiva, domoznanske službe, katalogizacije, izposoje (ključ delitve število prebivalcev), določen skupen obseg je 400 m². Delež Občine Pivka za enoto Postojna in Bibliobus je 156 m².

Planirani stroški za Občino Postojna 26.440,00 €

Planirani stroški za Občino Pivka 19.100,00 €

STROŠKI BIBLIOBUSA 2019	PLAN	DOSEŽENO	50%
GORIVO	5.000,00	4.445,64	2.222,82
VZDRŽEVANJE IN POPRAVILA	1.000,00	1.196,15	598,08
ZAVAROVALNE PREMIJ	3.550,00	3.542,09	1.771,05
PRISTOJBINE ZA REGISTRACIJO	450,00	346,87	173,44
NAJEM TELEFONSKIH POVEZAV	640,00	680,68	340,34
RTV, DELOVNA OBLEKA	50,00	109,22	54,61
SKUPAJ	10.690,00	10.320,65	5.160,33
DELEŽ DELITVE MED OBČINAMA 50%	5.345,00	5.160,33	

Ključ delitve med občinama za stroške Bibliobusa je 50 : 50.

Planirani delež stroškov je za vsako Občino 5.345,00 € in dosežen 5.160,33 €.

POJASNILO K IZKAZU 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 31.12.2019 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.

Samo evidenčno knjiženje je tako kot vsa ostala pravila knjiženja določeno s Pravilnikom o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava. Ta Pravilnik tudi določa, da se iz evidenčnih knjižb ne ugotavlja izida poslovanja, temveč evidenčno knjiženje služi le za namene statističnega poročanja države kot celote, in za namene priprave finančnih načrtov posrednih proračunskih uporabnikov oziroma javnih zavodov.

Podatki v tem izkazu tako torej niso neposredno primerljivi s podatki izkaza prihodkov in odhodkov, sestavljenim po načelu poslovnega dogodka.

Evidenčno knjiženje po denarnem toku je pomembno tudi zaradi Zakona o fiskalnem pravilu in izračunu presežka. Izračun presežka po fiskalnem pravilu so dolžni opraviti vsi proračunski uporabniki v enotah SI.13, med katere sodimo tudi mi. Za evidentiranje tega presežka se uporablja podkonto 985800.

Izračun je negativen, saj temelji na tem, da od presežka prihodkov nad odhodki po denarnem toku odštejemo vse obveznosti po bilanci stanja na dan 31.12.2019 in se zato ne knjiži.

V tabeli po načelu denarnega toka so najprej prikazani prihodki in odhodki realizirani v letu 2018, 2019 in primerjava z načrtovanim finančnim načrtom 2019, razdeljeno po financiranju Občin.

PRIHODKI	realizac.2018	PLAN 2019	občina PIVKA	OB.POSTOJNA	REALIZACIJA 2019	O.PIVKA	O.POSTOJNA
OBČINA POSTOJNA	386.899,70	385.571,00		407.613,00	394.883,53	-	394.883,53
za delovanje	352.899,74	351.571,00		373.613,00	360.799,57		360.799,57
za nakup knjig	33.999,96	34.000,00		34.000,00	33.999,96		33.999,96
UPORABNINA PROSTORA VOLILNE KOMISIJE					84,00		84,00
OBČINA PIVKA	149.022,24	139.895,00	140.875,00	-	131.013,91	131.013,84	-
za delovanje	137.022,24	126.695,00	127.675,00		119.306,84	119.306,84	
za nakup knjig in AV	12.000,00	12.000,00	12.000,00		10.487,07	10.487,00	
sofinanc.nakupa , računal.opreme		1.200,00	1.200,00		1.220,00	1.220,00	
MINISTRSTVO ZA KULTURO	21.692,00	21.950,00			22.630,00		
za nakup knjig in AV	21.692,00	21.950,00			22.630,00		
PRIHODKI USTVARJENI V KNJIŽNICI	22.534,09	23.500,00	1.365,00	3.635,00	24.362,36	1.080,97	3.637,19
IZREDNI PRIHODKI SPONZORSTVO KNJIGE	6.802,74				5.000,00		
PRIHODKI - drugi Občina Postojna		22.042,00					
VSI PRIHODKI SKUPAJ	586.950,77	592.958,00	142.240,00	411.248,00	577.889,80	132.094,81	398.520,72
ODHODKI							
PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	353.864,45	368.950,00	84.349,00	285.581,00	361.221,99	82.805,25	278.416,74
plače in dodatki	314.495,53	332.922,00	76.011,00	257.891,00	325.334,26	74.220,48	251.113,78
regres za letni dopust	13.481,14	13.740,00	2.898,00	10.842,00	13.980,02	3.085,16	10.894,86
povračila in nadomestila (prevozi, prehrana)	15.751,18	15.700,00	3.800,00	11.900,00	16.467,66	4.301,00	12.166,66
sredstva za del.uspešnost (pridobljena na trgu - zamudn	4.894,72	5.000,00	1.365,00	3.635,00	4.718,16	1.080,97	3.637,19
drugi izdatki zaposlenim (jub.nagrade,solid.pomoč)	5.241,88	1.588,00	275,00	1.313,00	721,89	117,64	604,25
PRISPEVKI DELODAJLCEV	57.733,12	60.673,00	13.756,00	46.917,00	59.632,03	13.624,71	46.007,32
prisp.PIZ 8.85%	28.374,47	29.906,00	6.760,00	23.146,00	29.257,15	6.677,10	22.580,05
prisp. Za zdrav.zav. 7,09%	22.731,69	23.960,00	5.420,00	18.540,00	23.439,31	5.349,22	18.090,09
PRISP.ZA ZAPOSLOVANJE 0,06%	192,41	203,00	46,00	157,00	198,31	45,27	153,04
prisp.za porod.varstvo 0,10%	320,65	340,00	76,00	264,00	330,18	75,45	254,73
premije za dodatno pokoj.zavarov.	61.113,90	6.264,00	1.454,00	4.810,00	6.407,08	1.477,67	4.929,41
IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	92.373,88	93.185,00	30.935,00	44.750,00	91.667,75	29.639,89	46.081,10
Pisar.in splošni mat.(čistila,varovanje,časopisi,oglas	20.074,14	19.700,00	2.250,00	4.950,00	19.533,62	1.851,93	6.268,59
posebni mat.in storitve nakup knjig in mat.za opremo kn	1.342,16	1.700,00	480,00	1.220,00	1.700,03	96,73	546,28
energija, voda, komunal.stor, poštnina, telefon.stro.	15.577,42	16.420,00	2.900,00	13.520,00	16.529,47	2.822,61	13.706,86
gorivo,zavarovanje bibilobus	9.802,17	9.700,00	4.850,00	4.850,00	10.557,98	5.278,99	5.278,99
izdatki za službena potovanja	1.760,26	2.000,00	500,00	1.500,00	1.717,13	466,34	1.250,79
tekoče vzdrževanje računal.,opreme in zavarovanje opr	19.045,79	18.270,00	3.490,00	14.780,00	19.205,50	3.481,53	15.723,97
najemnine in zakupnine	16.876,15	16.895,00	15.630,00	1.265,00	16.359,69	15.160,92	1.198,77
drugi odhodki (izobraž.,članarine, plač.promet, delovna	7.895,79	8.500,00	835,00	2.665,00	6.064,33	480,84	2.106,85
sredstva za NAKUP KNJIG	74.494,70	67.950,00	12.000,00	34.000,00	76.847,80	12.000,00	33.999,99
nakup opreme iz lastnih prihodkov	3.439,41	1.000,00			2.108,62		
nakup vozila potujoče knjižnice, računal. in druga oprema		1.200,00	1.200,00		1.220,00	1.220,00	
ODHODKI SKUPAJ	581.905,56	592.958,00	142.240,00	411.248,00	592.698,19	139.289,85	404.505,15

Naslednja tabela denarnega toka pa izkazuje realizacijo 2018 in 2019 ter finančni načrt 2019 in izračunane indekse 2019/2018 ter 2019/FN 2019.

PRIHODKI	realizac.2018	PLAN 2019	REALIZACIJA 2019	indeks 2019/2018	indeks doseženo 2019
OBČINA POSTOJNA	386.899,70	385.571,00	394.883,53	1,02	1,02
za delovanje	352.899,74	351.571,00	360.799,57	1,02	1,03
za nakup knjig	33.999,96	34.000,00	33.999,96	1,00	1,00
UPORABNINA PROSTORA VOLILNE KOMISIJE			84,00		
OBČINA PIVKA	149.022,24	139.895,00	131.013,91	0,88	0,94
za delovanje	137.022,24	126.695,00	119.306,84	0,87	0,94
za nakup knjig in AV	12.000,00	12.000,00	10.487,07	0,87	0,87
sofinanc.nakupa , računal.opreme		1.200,00	1.220,00		1,02
MINISTRSTVO ZA KULTURO	21.692,00	21.950,00	22.630,00	1,04	1,03
za nakup knjig in AV	21.692,00	21.950,00	22.630,00	1,04	1,03
PRIHODKI USTVARJENI V KNJIŽNICI	22.534,09	23.500,00	24.362,36	1,08	1,04
IZREDNI PRIHODKI SPONZORSTVO KNJIGE	6.802,74		5.000,00	0,73	
PRIHODKI - drugi Občina Postojna		22.042,00			-
VSI PRIHODKI SKUPAJ	586.950,77	592.958,00	577.889,80	0,98	0,97
ODHODKI					
PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	353.864,45	368.950,00	361.221,99	1,02	0,98
plače in dodatki	314.495,53	332.922,00	325.334,26	1,03	0,98
regres za letni dopust	13.481,14	13.740,00	13.980,02	1,04	1,02
povračila in nadomestila (prevozi, prehrana)	15.751,18	15.700,00	16.467,66	1,05	1,05
sredstva za del.uspešnost (pridobljena na trgu - zamudnine)	4.894,72	5.000,00	4.718,16	0,96	0,94
drugi izdatki zaposlenim (jub.nagrade,solid.pomoč)	5.241,88	1.588,00	721,89	0,14	0,45
PRISPEVKI DELODAJLCEV	57.733,12	60.673,00	59.632,03	1,03	0,98
prisp.PIZ 8.85%	28.374,47	29.906,00	29.257,15	1,03	0,98
prisp. Za zdrav.zav. 7,09%	22.731,69	23.960,00	23.439,31	1,03	0,98
PRISP.ZA ZAPOSLOVANJE 0,06%	192,41	203,00	198,31	1,03	0,98
prisp.za porod.varstvo 0,10%	320,65	340,00	330,18	1,03	0,97
premije za dodatno pokoj.zavarov.	61.113,90	6.264,00	6.407,08	0,10	1,02
IZDATKI ZA BLAGO IN STORITVE	92.373,88	93.185,00	91.667,75	0,99	0,98
Pisar.in splošni mat.(čistila,varovanje,časopisi,oglasí,svetov	20.074,14	19.700,00	19.533,62	0,97	0,99
posebni mat.in storitve nakup knjig in mat.za opremo knjig	1.342,16	1.700,00	1.700,03	1,27	1,00
energija, voda, komunal.stor, poštnina, telefon.stro.	15.577,42	16.420,00	16.529,47	1,06	1,01
gorivo,zavarovanje bibilobus	9.802,17	9.700,00	10.557,98	1,08	1,09
izdatki za službena potovanja	1.760,26	2.000,00	1.717,13	0,98	0,86
tekoče vzdrževanje računal.,opreme in zavarovanje opreme	19.045,79	18.270,00	19.205,50	1,01	1,05
najemnine in zakupnine	16.876,15	16.895,00	16.359,69	0,97	0,97
drugi odhodki (izobraž.,članarine, plač.promet, delovna.obl,	7.895,79	8.500,00	6.064,33	0,77	0,71
sredstva za NAKUP KNJIG	74.494,70	67.950,00	76.847,80	1,03	1,13
nakup opreme iz lastnih prihodkov	3.439,41	1.000,00	2.108,62	0,61	2,11
nakup vozila potujoče knjižnice, računal. in druga oprema		1.200,00	1.220,00		1,02
ODHODKI SKUPAJ	581.905,56	592.958,00	592.698,19	1,02	1,00

Do odstopanj med načrtovanim in doseženim prihaja predvsem zaradi zamika plačil računov (npr. račun ni bil plačan v letu 2018 marveč v letu 2019) in zamika nakazil sredstev Občin. Tako nam je Občina Pivka sredstva za plače in materialne stroške za leto 2018 nakazala v decembru 2018, dejansko izplačilo, pa je bilo izvršeno v mesecu januarju 2019. Občina Postojna pa je v mesecu januarju 2019 nakazala sredstva za plače in materialne stroške za december 2018 ter razliko odhodkov nad prihodki za leto 2018.

Prejeta sredstva so se porabljala namensko po: programu dela za leto 2019 ter glede na višino pridobljenih sredstev s strani Občine Postojna, Občine Pivka ter Ministrstva za kulturo in plana knjižnice.

Na odhodkovni strani so se sredstva iz posameznih postavk prerazporejala v skladu s razpoložljivimi sredstvi sprejetega finančnega načrta in potrebami.

Iz navedenih tabel in izračunov pri materialnih stroških ocenjujem, da je zastavljen finančni načrt Knjižnice za leto 2019 v celoti dosežen.