

Zavod: Lavričeva knjižnica Ajdovščina

Naslov: Cesta IV. prekomorske 1, 5270 Ajdovščina

FINANČNI NAČRT, PROGRAM DELA IN KADROVSKI NAČRT

ZA LETO 2019

Odgovorna oseba: Artur Lipovž

PROGRAM DELA IN FINANČNI NAČRT ZA LETO 2019 VSEBUJE:

Finančni načrt za leto 2019 na **obrazcih** po Pravilniku o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur.l. RS 115/02, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08, 58/10, 60/10-popr. in 104/10, 104/11, 86/16):

- Načrt prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov (načrtovani prihodki, načrtovani odhodki in poslovni izid)
- Načrt prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti
- Načrt prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka

(tabele so v prilogi)

Obrazložitev:

1. osnovni podatki o zavodu s povzetkom ciljev iz strategij – dejavnosti pravne osebe,
2. prikaz letnih ciljev,
3. zakonske podlage,
4. osnovna izhodišča za sestavo finančnega načrta za leto 2018,
5. obrazložitev načrtovanih finančnih kategorij:
 - pojasnila k Načrtu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov (načrtovani prihodki, načrtovani odhodki in poslovni izid)
 - pojasnila k Načrtu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti
 - pojasnila k Načrtu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka
6. druga pojasnila
 - načrt investicijskih vlaganj in investicijsko vzdrževalnih del
 - načrt porabe sredstev poslovnega izida iz preteklih let
 - načrt zadolževanja.

KADROVSKI NAČRT

- Tabela
 - Obrazložitev kadrovskega načrta
-

1. OSNOVNI PODATKI O ZAVODU S POVZETKOM CILJEV IZ STRATEGIJ – DEJAVNOSTI PRAVNE OSEBE:

Lavričeva knjižnica Ajdovščina je splošna knjižnica in pokriva območje občin Ajdovščina in Vipava z nekaj manj kot 25.000 prebivalci.

Splošna knjižnica je namenjena informiranju, potrebam prebivalcev po izobraževanju, raziskovanju, kulturi, razvedrilu in vzdrževanju funkcionalne pismenosti.

DEJAVNOST LAVRIČEVE KNJIŽNICE AJDOVŠČINA

Knjižnična dejavnost kot javna služba v skladu z zakonom (2. čl. Zakona o knjižničarstvu) zajema:

- zbiranje, obdelovanje, hranjenje in posredovanje knjižničnega gradiva
- zagotavljanje dostopa do knjižnega in neknjižnega gradiva ter elektronskih publikacij
- izdelovanje knjižničnih katalogov, podatkovnih zbirk in drugih informacijskih virov
- posredovanje bibliografskih in drugih informacijskih proizvodov in storitev
- sodelovanje v medknjižnični izposoji in posredovanju informacij
- pridobivanje in izobraževanje uporabnikov
- informacijsko opismenjevanje
- varovanje knjižničnega gradiva, ki je kulturni spomenik
- drugo bibliotekarsko, dokumentacijsko in informacijsko delo.

V okviru drugih dejavnosti knjižnica v skladu s 16. členom navedenega zakona izvaja naslednje:

- sodeluje v vseživljenjskem izobraževanju
- zbira, obdeluje, varuje in posreduje domoznansko gradivo
- zagotavlja dostopnost in uporabo do gradiva javnih oblasti, ki so prosto dostopna
- organizira posebne oblike dejavnosti za otroke, mladino in odrasle s posebnimi potrebami
- organizira prireditve, ki so povezane s knjižnično dejavnostjo in popularizacijo knjige in branja
- prireja strokovna posvetovanja, seminarje, tečaje in predavanja
- vzdržuje stike s sorodnimi ustanovami
- prireja razstave
- pripravlja in izdaja občasne publikacije.

V okviru dejavnosti se LKA povezuje s strokovnimi združenji: Združenjem splošnih knjižnic Slovenije, Zvezo bibliotekarskih društev Slovenije, Društvom bibliotekarjev Primorske in Notranjske.

ORGANI LAVRIČEVE KNJIŽNICE AJDOVŠČINA:

Direktor: Artur Lipovž

Svet knjižnice v sestavi:

Marija Bajc, predstavnica delavcev knjižnice – predsednica

Jasmina Česnik Ušaj, predstavnica delavcev knjižnice

Jože Krečič, predstavnik občine Ajdovščina

Dr. Ingrid Petrič, predstavnica občine Vipava
Jasmina Likar Štinjek, predstavnica zainteresirane javnosti
Bojana Pižent Kompara, predstavnica zainteresirane javnosti

Način dela in postopek sprejemanja odločitev Sveta ureja Poslovnik o delu Sveta Lavričeve knjižnice Ajdovščina.

IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE KNJIŽNIČNE DEJAVNOSTI NA OBMOČJU OBČIN AJDOVŠČINA IN VIPAVA – OSNOVNI PODATKI

Lavričeva knjižnica Ajdovščina kot osrednja knjižnica deluje na območju občin - Ajdovščina in Vipava. Sedež knjižnice je v Ajdovščini, kjer je osrednja knjižnica, v ajdovski občini je še izposojevališče Dobravlje. Na območju Občine Vipava imamo Krajevno knjižnico Vipava in Krajevno knjižnico Podnanos. Knjižnica ima bibliobus, ki se v obdobju 2018-2019 ustavlja na 67 mestih – od tega sta 2 postajališči v občini Komen, kjer izvaja dejavnost v skladu s pogodbo z Občino Komen.

LKA deluje na območju, kjer živi 24.661 prebivalcev - v občini Ajdovščina 19.061, v občini Vipava 5.600 prebivalcev. 1.7.2018 (1.7.2018).

Razmerje prebivalstva je: **Občina Ajdovščina 77,42 %; Občina Vipava 22,58 %.**

VIRI, NAČIN IN POGOJI ZA PRIDOBIVANJE SREDSTEV

Sredstva za izvajanje javne službe: finančna sredstva za plače, za materialne stroške za delo, za del nakupa knjižničnega gradiva in nakup in vzdrževanje opreme in prostorov zagotavljata ustanoviteljici Občina Ajdovščina in Občina Vipava na podlagi programa dela in finančnega načrta.

Delitev skupnih stroškov za knjižnično dejavnost v več občinah določa Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki izvajajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic (Ur.l. RS, št. 19/03). V skladu s tem LKA pridobiva sredstva iz proračunov občin Ajdovščina in Vipava v razmerju: Ajdovščina 77,42 %, Vipava 22,58 %. Investicije in vlaganja v razvoj knjižnične dejavnosti na območju določene občine zagotavlja vsaka občina sama.

LKA pridobiva sredstva še iz naslednjih virov: članarine, zamudnine, najemnine, sponzorstva in donatorstva, ki so lastna sredstva knjižnice. Obisk bibliobusa na postajališčih v občini Komen izvaja v skladu s poslovno pogodbo z navedeno občino. LKA lahko deli prihodkov, ki se štejejo za lastna sredstva, pridobi s ponudbo storitev, uslug ali izdelkov ustanovam in posameznikom. Knjižnica prejema sredstva za izvajanje javne službe mesečno in/oziroma po dvanajstih.

Podatki o prebivalstvu so temelj načrtovanja tako dejavnosti (zaposleni, prostori, oprema) kot nakupa knjižničnega gradiva in vzdrževanja knjižnične zbirke, kot jih predpisujeta Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe in Standardi in normativi za splošne knjižnice.

Nabavo knjižničnega fonda in gradnjo knjižnične zbirke določa 11. člen Pravilnika o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe. Ta predvideva nabavo najmanj

200 knjig na 1000 prebivalcev. Standardi in normativi za splošne knjižnice (2005), ki določajo obseg nakupa v splošnih knjižnicah, pa navajajo naslednja načela: »Splošna knjižnica, ki dosega standard za knjižnično zbirko po sestavi, aktualnosti in obsegu, dopolnjuje knjižnično zbirko z letnim prirastom z najmanj 250 izvodov knjig na 1.000 prebivalcev in najmanj 25 izvodov (10 % od zgoraj navedenega števila knjig) neknjižnega gradiva (periodika, multimedijско gradivo ipd) na 1.000 prebivalcev, pri čemer ohranja razmerja za knjižnično zbirko.«

Standard predpisuje tudi knjižnično zbirko po sestavi, aktualnosti in obsegu (70 % gradiva za odrasle, 30 % za mladino; 60 % strokovnega gradiva in 40 % leposlovja; gradivo, ki je izšlo s podporo Ministrstva za kulturo (Javna agencija za knjigo - JAK); gradivo s področja humanistike in leposlovje slovenskih avtorjev in prevodi zahtevnejših tujih leposlovnih del). Nabava Lavričeve knjižnice je usklajena z gornjimi parametri oziroma se jim skuša približati.

Del sredstev za nakup knjižničnega gradiva prispeva Ministrstvo za kulturo na podlagi javnega poziva. Ministrstvo preko neposrednega poziva prispeva še del sredstev za sofinanciranje nakupa opreme in za izvedbo izbranih projektov, toda ne vsako leto. S strani ministrstva za šolstvo preko razpisa pridobivamo tudi sredstva za študijske krožke.

Sredstva za zaposlovanje brezposelnih oseb v programu javnih del zagotavljata soustanoviteljici Ajdovščina in Vipava v sofinanciranju z Zavodom za zaposlovanje, LKA zagotavlja razliko ostalih stroškov. V letu 2019 je LKA dobila odobreno 1 eno javno delavko (Občina Ajdovščina).

2. PRIKAZ LETNIH CILJEV

DOLGOROČNI CILJI, KI IZHAJAJO IZ VEČLETNEGA PROGRAMA DELA, RAZVOJA IN NACIONALNIH PROGRAMOV

Dolgoročna izhodišča knjižnične dejavnosti so zajeta v Nacionalnem programu za kulturo in v Standardih za splošne knjižnice 2005 – 2015 (s podaljšano veljavnostjo), področne zakonodaje in podzakonskih aktov ter zakonskih in podzakonskih določb.

LKA je zavezana tudi ciljem Strategije splošnih knjižnic 2015-2020.

DOLGOROČNI CILJI SO:

- zagotavljati primeren obseg in strukturo knjižničnega gradiva in v skladu s tem doseči takšen obseg nakupa gradiva, da na dolgi rok ustreza zahtevam stroke in zakonodaje
- zadržati delež aktivnega prebivalstva v članstvu knjižnice in ga poskušati v naslednjih petih letih povečati za 3 odstotke
- prednostna podpora dejavnostim, ki povečujejo uporabo storitev in podpore knjižnice in spodbujajo bralno kulturo
- povečati delež mlajše populacije (26 do 38 let), ki obiskuje knjižnico, koristi njeno infrastrukturo in knjižnični fond
- nadaljevati tehnološko posodobitev knjižnične mreže v Ajdovščini in Vipavi ter jo začeti Podnanosu ter zaključek posodobitve v Vipavi
- izboljšava prostorskih pogojev osrednje knjižnice in njenih enot, s posebnim poudarkom na dograditvi in delni prenovi osrednje knjižnice, z izgradnjo garaže za bibliobus in povezavo s skladiščem Potujoče knjižnice ter z dograditvijo površin v skladu z določili knjižničnih standardov

- povečati število zaposlenih na raven, kot ga določajo Standardi za splošne knjižnice ter s sistemizacijo delovnih mest.

LETNI CILJI, ZASTAVLJENI V OBRAZLOŽITVI FINANČNEGA NAČRTA ALI V LETNEM PROGRAMU DELA

Neposredno strokovno področje

- LKA v letu 2019 nadaljuje uresničevanja načrta »Prenova knjižnega fonda« (začetek v letu 2015). - V letu 2018 bomo skrbeli za strokovno usposabljanje zaposlenih najmanj v enakem obsegu kot doslej.

Področje nabave gradiva, širjenja bralne kulture in ponudbe

Delo z gradivom

- V skladu z načrtom nakupa bomo skušali ohraniti razmerja, ki jih priporoča stroka.
- Dostopnost gradiva, ki bo zaradi obsega sredstev manjša bomo skušali obdržati z izmenjavo gradiva med knjižničnimi enotami. Poudarek v nabavi strokovnega gradiva bo tudi v letu 2019 dan novim družbenim razmeram.
- Povečevali in nadgrajevali bomo obseg gradiva v tujih jezikih (vse več tujcev).

Domoznanstvo

- Dopolnjevali bomo zbirko, skrbeli za nabavo gradiva, sodelujemo v dosedanjih projektih.
- Priprava monografije (Drago Sedmak) o prvi svetovni vojni na gornjem Vipavskem v sodelovanju z ROD-om in ustanovitelji (izid spomladi 2019)

Projekti, sodelovanje z drugimi

- nadaljuje sodelovanje z Goriškim muzejem v projektu o industrijski dediščini Ajdovščine.
- načrtujemo izdajo publikacije (dnevnik Danila Lokarja, 30-letnica smrti)
- prenova in zagon spletne strani projekta BURJAČ

Študijski krožki in bralna srečanja

- Nadaljujemo z uveljavljenimi študijskimi krožki in bralnimi srečanji: Srečanja ob kavici,

Delo z uporabniki s posebnimi potrebami

- Skrb tudi v letu 2019 namenili prebivalcem obeh domov starejših, VDC-jem, Cirius in Pum, Ljudski univerzi, nadaljujemo projekt Tačke pomagačke (v Ajdovščini).

Odrasli bralci - prireditve, literarna srečanja, predavanja, dogodki

- predstavitve, srečanja, pogovori, dogodki, razstave (predvidoma v Ajdovščini)

Mladi bralci

Izvajamo dosedanje uveljavljene aktivnosti povsod, kjer jih lahko

Članstvo in izposoja, pridobivanje bralcev, drugi projekti in načrti

V letu 2019 želi knjižnica najmanj ohraniti obisk in izposajo gradiva v enotah. Povečujemo število uporabnikov, ki prejemajo elektronska obvestila, so vključeni v sistem Moja knjižnica in uporabljajo druge storitve te vrste

- Vzpodbujali bomo usposabljanje uporabnikov. - Knjižnica bo dejavnost promovirala, kjer se zbirajo potencialni uporabniki

Dogodki in prireditve

LKA bo v letu 2019

- ohranila uveljavljene oblike dela za otroke in mladino (pravljice, Mega kviz) ter druge v vseh enotah in oblikah kjer bo to mogoče

Tehnološko posodabljanje, IKT oprema

Nadaljujemo s sprotnimi posodobitvami. Med letom bomo pripravili predloge za nadaljevanje tehnološke prenove v Vipavi in začetek posodobitve v Podnanosu.

Investicije, oprema, večja vzdrževalna dela

Ob predpostavki, da bodo na voljo finančna sredstva, imamo v načrtu naslednje:

-namestitev premične zvočno-izolativne stene v Ajdovščini in pripravo idejnih podlag za širitev/dograditev osrednje knjižnice

-ureditev požarnega varovanja v Vipavi, zamenjavo toplotne črpalke v Vipavi in njeno namestitev v Podnanosu, s tem trajno ureditev ogrevanja in hlajenja na obeh lokacijah.

Prostorski pogoji za delo

Ena največjih nalog je priprava na širitev oziroma dograditev osrednje knjižnice v Ajdovščini, kjer se soočamo s pomanjkanjem prostora. V 2019 bomo skušali pripraviti podlage za pristop k posodobitvi oziroma za novogradnjo.

Kadrovska zasedba in težave

V kadrovskem načrtu prikazujemo presek stanja na dan 31.1.2019, kar je podlaga za financiranje v tekočem letu. V knjižnici je zaposlenih 9 strokovnih delavcev (od tega 7 bibliotekarjev in 2 knjižničarja), 1 voznik/vzdrževalec, 1 čistilka in 1 direktor (skupno 12) Za področje financ in knjigovodstva sta računovodkinja in knjigovodkinja, ki opravljata delo za 3 zavode (GRC, ROD in LKA).

Za polovični delovni čas je zaposlena v knjižnici tajnica (polovičen delovni čas za GRC). Skupno število vseh zaposlenih je 14,5.

Knjižnica je za leto 2019 zaprosila za sofinanciranje javnega dela obe ustanoviteljici, Odobreno je dobila 1 javno delo (VI. stopnja), ki ga sofinancira Občina Ajdovščina. V občini Vipava se izpad pomoči odraža tako, da je dejavnost zreducirana na golo izposajo. Želimo si, da bi storitve že med letom ne le vrnil na lanski obseg in jih še obogatili.

Za izposojevališče Dobravlje (sobote) skrbi upokojena knjižničarka po pogodbi.

Strateški načrt

V letu 2019 bomo pristopili k izdelavi novega Strateškega načrta knjižnice, saj so se razmere v zadnjih dveh letih močno spremenile.

OBRATOVALNI ČAS V LETU 2019

V letu 2019 ne predvidevamo večjih sprememb urnika s ciljem podaljševanja, saj za to nimamo finančnih sredstev in kadrovskih možnosti. Dopuščamo pa možnost, da Občina Vipava ne bo na letni ravni zagotovila knjižnici primerne obsega finančnih sredstev za plače - v takšnem primeru bi trenutno odprtost prilagodili obsegu sredstev.

Opomba: v Vipavi si uporabniki želijo, da bi bila knjižnica odprta vsaj enkrat tedensko v dopoldanskem času, s čemer bi omogočili izvajanje bibliopedagoških dejavnosti v okviru obratovalnega časa. Vendar ostaja naš cilj, da se v celoti podaljša odprtost enote na 4 dni tedensko z obsegom 20 ur, s tem ugodnejši urnik in tudi boljši urnik v Podnanosu.

Tedenska odprtost osrednje knjižnice v Ajdovščini, Vipavi, Podnanosu in v enoti Dobravlje ostaja v letu 2019 enaka. Število postajališč (67) Potujoče knjižnice in odpiralni časa ostajata do konca junija 2019 enaki, saj je urnik usklajen s šolskim letom.

URNIK 2019

JANUAR do JUNIJ in SEPTEMBER do DECEMBER:

Osrednja knjižnica Ajdovščina

Ponedeljek, torek, sreda, petek	9.00 do 18.00
Četrtek	10.00 do 18.00
Sobota	8.00 do 13.00

Četrtek dopoldne (8.00 – 10.00) je knjižnica za uporabnike zaprta. Čas je namenjen izobraževanju, usposabljanju, odpisu, internemu delu in urejanju gradiva; delovnim dogovorom po oddelkih, strokovnim in drugim sestankom; delu z najavljenimi skupinami (osnovne in srednje šole, vrtci idr).

Krajevne knjižnice

Vipava:

Ponedeljek	12.00 do 18.00
Sreda	15.00 do 18.30
Petek	12.00 do 16.00

Podnanos:

Sreda	11.00 do 14.00
Petek	17.00 do 19.00

Dobravlje

Sobota	8.00 do 12.00
--------	---------------

Delež odprtosti organizacijskih enot Ajdovščina, Podnanos in Dobravlje je skladen z Uredbo o osnovnih storitvah knjižnice, v osrednji knjižnici jo z 49 urami tedenske odprtosti presega za 9 % (109 %). Odprtost v enoti Vipava v trajanju 13,5 ure ni skladna z Uredbo, ki določa obseg 15 ur – knjižnica se je z vodstvom Občine Vipava dogovarjala o podaljšanju odprtosti na obseg, kot ga določajo Standardi, to je 20 ur na teden in 4 dnevi v tednu. Problem tudi v letu 2019 ostaja nerešen.

Potujoča knjižnica:

Potujoča knjižnica je poseben oddelek knjižnice, njen urnik je usklajen s šolskim letom.

POLETNI URNIK 2019

V **JULIJU in AVGUSTU** delujejo osrednja in krajevne knjižnice po poletnem urniku:

Ajdovščina

Ponedeljek, torek	10.00 do 18.00
Sreda, četrtek, petek	8.00 do 16.00
Sobota	zaprto

Vipava:

Ponedeljek	8.00 do 14.00
Sreda	15.00 do 18.30

Petek	zaprto
Podnanos:	sreda 11.00 do 14.00
Dobravlje:	sobota 8.00 do 12.00

Potujoča knjižnica v juliju in avgustu ne obratuje.

Na dan pred praznikom 24.12. in 31.12. knjižnica obratuje po sobotnem urniku od 8.00 do 13.00.

1 dan v letu je predviden za strokovno izobraževanje vseh zaposlenih oziroma za strokovno ekskurzijo (obisk drugih knjižnic ali ustanov). Dan se določi naknadno.

3. ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE, KI POJASNUJEJO DELOVNO PODROČJE

- Zakon o računovodstvu (Ur.l. RS, 23/99, 30/02, 114/06);
- Slovenski računovodski standardi;
- Pravilnik o enotnem kontnem načrtu za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur.l. RS, 112/09, 58/10, 104/10, 104/11, 97/12, 108/13, 94/14, 100/15, 84/16, 75/17, 82/18);
- Pravilnik o razčlenjevanju in merjenju prihodkov in odhodkov pravnih oseb javnega prava (Ur.l. RS 134/03, 34/04, 13/05, 138/06, 120/07, 112/09, 58/10, 97/12, 100/15, 75/17, 82/18);
- Pravilnik o sestavljanju letnih poročil za proračun, proračunske uporabnike in druge osebe javnega prava (Ur.l. RS 115/02, 21/03, 134/03, 126/04, 120/07, 124/08, 58/10, 60/10, 104/10, 104/11, 86/16);
- Navodilo o pripravi zaključnega računa državnega in občinskega proračuna ter metodologija 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 stopnjah odpisa neopredmetenih dolgoročnih sredstev in opredmetenih osnovnih sredstev (Ur.l. RS 45/05, 138/06, 120/07, 48/09, 112/09, 58/10, 108/13, 100/15);
- Pravilnik o načinu in rokih usklajevanja terjatev in obveznosti po 37. členu zakona o računovodstvu (Ur.l. RS 117/02, 134/03, 108/13);
- Zakon o javnih financah (Ur.l. RS 79/99, 124/00, 79/01, 30/02, 56/02, 127/06 14/07, 109/08, 49/09, 38/10, 107/10, 11/11, 14/13, 101/13, 55/15, 96/15, 13/18);
- Zakon o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2018 in 2019 (Uradni list RS, št. 71/17, 13/18, 83/18);
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju /ZSPJS/ (Uradni list RS, št. 56/2002, 72/2003, 115/2003-UPB1, 126/2003, 20/2004-UPB2, 70/2004, 24/2005-UPB3, 53/2005, 70/2005-UPB4, 14/2006, 32/2006-UPB5, 68/2006, 110/2006-UPB6, 57/2007, 95/2007-UPB7, 17/2008, 58/2008, 80/2008, 20/2009, 48/2009, 91/2009, 98/2009, 108/2009-UPB13, 13/2010, 59/2010, 85/2010, 94/2010, 107/2010, 35/2011, 110/2011, 46/201325/14-ZFU, 50/14, 95/14, 82/15, 23/17, 67/17, 84/18).

4. KAZALCI, S KATERIMI SE MERI ZASTAVLJENE CILJE

Doseganje ciljev merimo z naslednjimi kazalci:

- obseg nabave gradiva v skladu z letnim načrtom nabave, ki jo določa obseg finančnih sredstev ustanoviteljev, pristojnega ministrstva in lastnih sredstev (v absolutni številki za nakup knjižnega in neknjižnega gradiva in v priporočenih strokovnih razmerjih)
- doseženi obseg obiska in izposoje v primerjavi s prejšnjim letom in glede na dosežene deleže v zadnjih letih (cobiss)
- število aktivnih članov
- ure redne odprtosti
- ure izven rednega delovnega časa po enotah (dogodki, prireditve, srečanja)
- doseženo število prireditev, dogodkov,
- doseženo število obiskovalcev in uporabnikov
- povprečni dnevni obisk knjižnice (merimo obiske v osrednji knjižnici), obisk čitalnice
- število obiskov skupin iz vrtca, osnovnih šol in srednjih šol, število udeležencev
- obseg letnega odpisa gradiva
- obseg obdelave gradiva
- število pripravljenih vsebin za spletne portale
- izvedeni študijski krožki in bralna srečanja ter projekti, število udeležencev, število in oblike dela s skupinami s posebnimi potrebami
- število pravljic, drugih dogodkov za otroke, mladino in za odrasle
- število izvedenih obiskov Potujoče knjižnice in odprtost
- število uporabnikov spletne strani, baz podatkov in drugih brezplačnih storitev
- obseg medknjižnične izposoje
- število transakcij z gradivom, ki jih opravijo knjižničarji
- nabava gradiva in/ali opreme z donatorskimi sredstvi
- obseg prilivov iz naslova prijav na javne pozive Mk za nakup knjižnega gradiva in IKT opreme ter iz naslova prijav na posamične projekte
- statistični kazalci NUK-a o dejavnosti in primerjavah med knjižnicami ter IZUM-a.

5. OSNOVNA IZHODIŠČA ZA SESTAVO FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2019

1. OSNOVNA IZHODIŠČA ZA SESTAVO FINANČNEGA NAČRTA ZA LETO 2019:

Pri sestavi finančnega načrta za leto 2019 smo skladno z 58. in 60. členom Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije za leti 2018 in 2019, upoštevali naslednja izhodišča za pripravo finančnih načrtov za leto 2019:

Kot osnovo za načrtovane prihodke smo upoštevali postavke iz predlaganega proračuna obeh občin, prihodkov iz strani zavoda za zaposlovanje, prihodkov iz tržne dejavnosti (računovodstvo) in prihodkov za izvajanje programa javne službe.

Stroške plač in drugih stroškov dela smo načrtovali v skladu z Ukrepi na področju plač, drugih stroškov dela v javnem sektorju za leto 2019 in drugih ukrepov v javnem sektorju (napredovanja,

spremembe plačnih razredov (Uradni list RS, št. 80/2018). Poleg redno zaposlenih delavcev bomo v letu 2019 imeli tudi eno javno delo (VI. stopnja izobrazbe).

Ostale stroške smo predvideli na podlagi preteklega leta in načrtov v letu 2019.

6. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ

2. OBRAZLOŽITEV NAČRTOVANIH FINANČNIH KATEGORIJ

– pojasnila k Načrtu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov (načrtovani prihodki, načrtovani odhodki in poslovni izid)

A) Planirani prihodki

Planirani celotni prihodki za leto 2019 znašajo 593.109 EUR.

Druga pojasnila v zvezi s planiranimi prihodki

Proračun za občino Ajdovščina je bil oddan že v novembru 2018, v januarju 2019 smo pripravljali proračun za občino Vipavo, kjer smo morali pri stroških dela uskladiti razmerje med številom prebivalcev obeh občin. Na podlagi uskladitve smo nato pripravili tudi podatke za občino Ajdovščina, ki bodo zajeti v rebalansu v letu 2019. Planirani prihodki zajemajo prihodke obeh občin (za plače, materialne stroške), sredstev, ki jih dobimo za javna dela od občine Ajdovščina in ZRSZ, sredstev članarin, zamudnin in od računovodske službe.

B) Planirani odhodki

Celotni planirani odhodki za leto 2019 znašajo 585.434 EUR.

Druga pojasnila v zvezi s planiranimi odhodki: Največji del odhodkov predstavljajo stroški dela. V letu 2019 bodo ti stroški višji glede na leto 2018 predvsem iz naslova povišanih začetnih plačnih razredov in napredovanj.

➤ Planirani stroški blaga, materiala in storitev

Planirani stroški blaga, materiala in storitev v celotnem zavodu za leto 2019 znašajo 123.187 EUR. Delež glede na celotne planirane odhodke zavoda znaša 21,04 %.

Druga pojasnila v zvezi s planiranimi stroški blaga, materiala in storitev.

Stroške blaga materiala in storitev smo planirali na podlagi preteklega leta in upoštevali predvidene stroške v letu 2019. Materialni stroški nastajajo na vseh lokacijah knjižnice in so tako tudi knjiženi. Občina Vipava kot soustanoviteljica Lavričeve knjižnice zagotavlja tudi sredstva za kritje skupnih stroškov osrednje knjižnice Ajdovščina (Pravilnik o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, 2., 3., 4. odst. 7 člen Pravilnika).

V spodnji tabeli prikazujemo plan materialnih stroškov in stroškov materiala po obeh občinah ustanoviteljicah in skupne stroške osrednje knjižnice, ki jih v skladu z določili Pravilnika o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, krije občina Vipava.

V EUR	Občina Ajdovščina	Občina Vipava	Skupni stroški osrednje knjižnice	Lastni	Skupaj

Stroški materiala	30.071	7.000	350	9.962	47.383
Stroški storitev	56.103	10.211	400	9.090	75.804
Stroški materiala in storitev	86.174	17.211	750	19.052	123.187

Stroški materiala, ki bodo nastali za občino Ajdovščina bodo v višini 30.071 EUR, stroški storitev pa v višini 56.103 EUR (namenjeni kritju stroškov, nastalih v knjižnici Ajdovščina, Dobravlje, potujoči knjižnici in skupnih služb).

Občina Vipava krije skupne stroške osrednje knjižnice, ki se nanašajo predvsem na pisarniški material, tonerje in stroške tiskanja (namenjeni za obdelavo knjig) in jih planiramo v višini 350 EUR, ter stroške storitev, ki se nanašajo na stroške vode, odvoza smeti, ogrevanja in elektrike (stroški vzdrževanja prostora, kjer se izvajajo skupne dejavnosti) in jih planiramo v višini 400 EUR. Stroški, ki bodo nastali v knjižnici Vipava in Podnanos ter na potujoči knjižnici bodo v višini 17.211 EUR.

Z lastnimi sredstvi v okviru stroškov materiala krijemo stroške naročnin – periodike in stroške, ki nastanejo v računovodski službi, le ti so nato prefakturirani v deležu ostalima dvema zavodoma: GRC Ajdovščina, ROD Ajdovščina). Lastni stroški storitev se nanašajo na vzdrževanje računalniške opreme in najem računovodskega programa (le ti so prefakturirani v deležu ostalim dvema zavodoma).

Prihodki za kritje materialnih stroškov obeh občin so nižji kot dejanski planirani stroški. Razliko večjih stroškov krijemo iz prejetih članarin, zamudnin, fotokopij, prodaje knjig ...

➤ Planirani stroški dela

Planirani stroški dela v celotnem zavodu za leto 2019 znašajo 457.980 EUR. Delež glede na celotne planirane odhodke zavoda znaša 78,17%.

Število zaposlenih bo v primerjavi s številom zaposlenih v letu 2018 ostalo enako.

Druga pojasnila v zvezi s planiranimi stroški dela: Planirani stroški dela so višji kot v letu 2018 zaradi napredovanj, doseženih v decembru 2018 (izplačanih v januarju 2019). V decembru 2018 je napredovalo 9 zaposlenih, od tega je 5 zaposlenih napredovalo za 1 plačni razred, ostali pa za 2 plačna razreda.

Stroške plač povečujejo tudi višja vrednost samih plačnih razredov vseh delovnih mest, ki velja od 1.1.2019 (izplačilo februar 2019) in višja izplačila za kolektivno dodatno zavarovanje. Zaradi napredovanj in višjih plačnih razredov se posledično povišajo tudi stroški prispevkov za plače.

Stroški dela se izračunavajo iz vseh stroškov dela knjižnice ob upoštevanju 5. in 6. člena Pravilnika o načinu določanja skupnih stroškov osrednjih knjižnic, ki zagotavljajo knjižnično dejavnost v več občinah, in stroškov krajevnih knjižnic ter 3. čl Zknj-1.odstavek. Tako se za izračun deleža v stroških dela krajevnih knjižnic in bibliobusa uporabi naslednje podatke (Surs, 1.7.2018): število prebivalcev na območju, ki ga pokriva LKA je bilo 1.7.2018 skupno 24.747 prebivalcev, od tega v Občini Ajdovščina 19.154 in v Občini Vipava 5.593.

Razmerje prebivalstva je: **Občina Ajdovščina 77,40 %; Občina Vipava 22,60 %**. Spodaj je prikazana tabela deleža financiranja zaposlenih po občinah ustanoviteljih:

Zap.št.	Delovno mesto	Delež Ajdovščina	Delež Vipava
1	bibliotekarski specialist	0,774	0,226
2	čistilka	0,8	0,20
3	samostojni knjižničarski referent	1	0,00
4	bibliotekar	1	0,00
5	bibliotekarski specialist	1	0,00
6	višji bibliotekar	0,774	0,226
7	višji bibliotekar	0,774	0,226
8	knjigovodja	0,27	0,07
9	voznik	0,774	0,226
10	administrator	0,39	0,11
11	višji bibliotekar	0,81	0,19
12	računovodja	0,27	0,07
13	samostojni knjižničarski referent	0,025	0,975
14	bibliotekarski specialist	0,774	0,226
15	direktor	0,774	0,226
SKUPAJ		10,209	2,971

Prikazujemo vam tabelo stroškov dela po financerjih:

	Ajdovščina	Vipava
Bruto v €	273.988	75.727
Prispevki v €	40.314	11.116
Premije v €	4.392	1.172
Skupaj	318.694	88.015

➤ Planirani stroški amortizacije

Planirana sredstva za amortizacijo za leto 2019 znašajo 1.000 EUR in se nanašajo na nakupe drobnega inventarja pod 500 EUR.

C) Planirani poslovni izid

Razlika med planiranimi prihodki in planiranimi odhodki v celotnem zavodu za leto 2019 izkazuje pozitivni poslovni izid – presežek v višini 34 EUR.

- **pojasnila k Načrtu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti (javna služba, tržna dejavnost)**

Tržna dejavnost se opravlja v delu, ko računovodstvo, ki je zaposleno v Lavričevi knjižnici, opravlja računovodska dela še za dva javna zavoda, in sicer za Gasilsko reševalni center Ajdovščina in Razvojno agencijo ROD Ajdovščina. Izkaz prihodkov in odhodkov iz naslova tržne dejavnosti je izravnano.

Iz izkaza prihodkov in odhodkov po vrstah dejavnosti je razvidno, da v letu 2019 načrtujemo presežek prihodkov nad odhodki iz naslova javne službe v višini 34 EUR.

- **pojasnila k Načrtu prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu denarnega toka**

Planirani prihodki po načelu denarnega toka 703.593 EUR

- prihodki iz državnega proračuna se nanašajo na prihodke Ministrstva za kulturo, ki financira javne zavode pri nakupu knjižnega gradiva. Načrtujemo, da se ti prihodki ne bodo spremenili glede na leto 2018, torej jih načrtujemo v višini 23.932 EUR.
- Prihodki iz občinskih proračunov – se nanašajo na sredstva, prejeta s strani ustanoviteljic in znašajo 539.109 EUR.

v EUR	Plan 2019	Občina Ajdovščina	Občina Vipava
Sredstva za plače	406.709	318.694	88.015
Sredstva za plače – javno delo	6.987	6.987	
Sredstva za tekočo porabo	60.394	45.635	14.759
Sredstva za projekte	5.921	5.921	
Sredstva za knjige	61.987	47.347	14.640
Sredstva za investicije	41.621	20.680	22.059
Skupaj	593.109	445.264	139.771

- Prihodki iz skladov socialnega zavarovanja – med te prihodke štejemo prihodke s strani Zavoda RS za zaposlovanje za izvajanje programa javnih del in jih planiramo v višini 8.073 EUR. V letu 2018 smo bili kot neprofitni delodajalci izbrani na podlagi javnega povabila ter tako s 1.1.2019 zaposlili eno osebo za izvajanje javnih del. Tudi v prihodnje nameravamo oddati ponudbe za izvajanje programa javnih del, ki so v interesu lokalne skupnosti in so primerni za zaposlitev določenih ciljnih skupin dolgotrajno brezposelnih oseb. Upamo, da bomo na ta način v prihodnjih povabilih lahko zaposlili dve osebi.
- Drugi prihodki za izvajanje programa javne službe – med te prihodke se uvrščajo prihodki od storitev iz naslova izvajanja javne službe, kamor spadajo članarine, zamudnine, fotokopije ter prejete obresti. V letu 2018 so bili ti prihodki višji v primerjavi z letom 2017, predvsem zaradi izterjave dolžnikov preko podjetja Creditexpres. V letu 2019 pričakujemo manjši upad teh prihodkov, saj je bila glavnina zastaranih terjatev izterjana v letu 2018. Planiramo jih v višini 51.150 EUR.
- Prihodki pridobljeni z donacijami – te prihodke nameravamo pridobiti od različnih podjetij iz lokalne skupnosti, vsaj v višini 570 EUR (projekt Poletavci).
- Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu - Tržna dejavnost se opravlja v delu, ko računovodstvo, ki je zaposleno v Lavričevi knjižnici, opravlja računovodska dela še za dva javna zavoda, in sicer za Gasilsko reševalni center Ajdovščina in Razvojno agencijo ROD Ajdovščina. Izkaz prihodkov in odhodkov iz naslova tržne dejavnosti je izravnani.

Planirani odhodki po načelu denarnega toka 703.593 EUR

- Stroški blaga, materiala in storitev ter stroški dela so že razloženi v 4.točki finančnega poročila.
- Investicijski odhodki – v prvi vrsti se nanašajo na nakup knjižničnega gradiva (knjige, periodika, avdio in video gradivo...) ter nabavo opreme in drugih osnovnih sredstev,

potrebnih za normalno delovanje našega zavoda. V letu 2019 načrtujemo nakup knjižnega gradiva v vrednosti 85.919 EUR.

Investicijski odhodki občin so bili usklajeni in potrjeni s strani Ministrstva za kulturo na podlagi neposrednega poziva za sofinanciranje nakupa knjižničnega gradiva v splošnih knjižnicah iz državnega proračuna v letu 2019, potrjeni so bili v novembru 2018. Investicijske odhodke, ki jih dobimo s strani Ministrstva za kulturo planiramo v isti višini kot smo jih dobili v letu 2018.

V skladu z načrtom bo knjižnica kupila 4.390 enot gradiva, za kar bo skupaj porabila 61.987 EUR, od tega zagotovi Občina Vipava 14.640 EUR.

Za potrebe knjižnic v Občini Vipava bo kupljenih 966 enot (22 %), v okviru Potujoče knjižnice (na terenu v občini v obsegu 28 % vseh postajališč) še 159 enot, skupaj 1.125 enot. Za potrebe Občine Ajdovščina bo po načrtu kupljenih 3.265 enot gradiva.

V EUR	Plan 2019	Občina Ajdovščina	Občina Vipava	Ministrstvo za kulturo
Sredstva za knjige	85.919	47.347	14.640	23.932

Predlogi, za katere bi si želeli, da se uvrstijo v proračun 2019 oz. v rebalans 2019:

V spodnji tabeli prikazujemo predlog investicij po občinah. Višina nakupov je pripravljena na podlagi ponudb in je orientacijska. Morebitne nujne nabave osnovnih sredstev bomo financirali tudi iz preteklih presežkov. Za leto 2018 načrtujemo, da bo zaključeno pozitivno s presežkom prihodkov nad odhodki v višini 2.026 EUR.

Investicija / EUR	Plan 2019	Občina Ajdovščina	Občina Vipava
Protihrupna premična stena	16.680	16.680	
Idejna zamisel/podlaga za širitev osr. Knjižnice Ajdovšč.	4.000	4.000	
Požarno javljanje Vipava	6.040		6.040
Zamenjava toplotne črpalke Vipava	9.455		9.455
Prenos črpalke v Podnanos	6.564		6.564
Skupaj	42.739	20.680	22.059

Planirani poslovni izid po načelu denarnega toka je izravnani, torej **0 EUR**

3. DRUGA POJASNILA:

- **NAČRT INVESTICIJSKIH VLAGANJ IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVALNIH DEL V LETU 2019**

Za uvrstitev v proračun Občine Ajdovščina za leto 2019 predlagamo:

1- Nakup protihrupne (akustične) premične stene za prostor ob izposojnem pultu

Predlog smo utemeljili že s prvotnim predlogom protihrupne zavese za oddelitev osrednjega prostora ob izposojnem pultu v Ajdovščini. Tu z vzporedno redno dejavnostjo izposoje in vračila gradiva, pomoči uporabnikom in posredovanja informacij potekajo tako v dopoldanskem kot v popoldanskem času številne druge dejavnosti: nacionalni programi bralnega opismenjevanja Rastem s knjigo za osnovnošolce in dijake; spoznavanje učencev in dijakov z dejavnostjo; obiski vrtcev, šol, projekti s srednjo šolo, redne tedenske pravljice v sodelovanju z vzgojiteljsko šolo... Premična stena bo oddelila izposojni pult s ciljem, da na preostali površini omogoči vzporedno nemoteče delo.

Ponudba: **16.679,84 eur**

2- Priprava idejnih podlag za širitev osrednje knjižnice v Ajdovščini

V letu 2019 bi želeli doreči zamisel o širitvi osrednje knjižnice v Ajdovščini na sedanji lokaciji ali njeni selitvi na drugo lokacijo. Prostorske razmere delovanja knjižnice namreč določajo tudi njene razvojne možnosti. Zato predlagamo pripravo idejne zamisli/zasnove oz. načrta dograditve oz./in novogradnje.

Ocena: **4.000,00 eur**

Skupaj: **20.680 EUR**

Za uvrstitev v proračun Občine Vipava za leto 2019 predlagamo:

Opomba: prvotni predlog je bil po pridobitvi ažurirane ponudbe za požarno javljanje popravljen 12.2.2019 s 4.922 eur na 6.040 eur. Zato se skupni stroški za O Vipava zvišajo na 139.771 eur.

- Ureditev požarnega javljanja v knjižnici v Vipavi (Smiselno bi bilo sočasno urediti tudi protivlomno varovanje – le v primeru, če bi bilo sredstev dovolj). Opis težave: na požarno javljanje je opozorila inšpekcija). Predlagamo drugo polovico do konec leta 2019.

Ponudba (**ažurirana**) v višini 6.040 eur.

- Zamenjava obstoječe (9 kw) toplotne črpalke v knj. Vipava z močnejšo (14 kw), s tem bi trajno rešili problem ogrevanja in hlajenja v knjižnici. (Opis težave: ob zunanjih temperaturah okoli ničle in pod njo pade temperatura v knjižnici pod 16 st. Celzija). Za zamenjavo bi se potegovali tudi za subvencijo države. Predlagamo jesen 2019

Predračun v višini 9.455,00 eur.

- Prenos in namestitvev toplotne črpalke iz Vipave v knjižnico Podnanos, z namestitvijo in ureditvijo razvoda (na strop – ne zmanjšuje površin za police) se trajno odpravi težavo z ogrevanjem in hlajenjem. Opis: knjižnica je v podstrehi, tlaki in stene niso izolirani, pozimi podhlajeno, poleti pregreto, zato v prostoru ob občasnem ogrevanju ni mogoče zagotoviti delovnih pogojev, neprimerno tudi za obiskovalce.

Predračun v višini 6.563,60 eur.

Skupaj: **22.059 EUR**

- NAČRT ZADOLŽEVANJA

V letu 2019 ne načrtujemo zadolževanja.

KADROVSKI NAČRT

Tabela:

	Vir financiranja	Število zaposlenih na dan 1. januarja 2019	Dovoljeno oz. ocenjeno število zaposlenih na dan 1. januarja 2020
1.	Državni proračun		
2.	Proračun občin	13,16	13,16
3.	ZZZS in ZPIZ		
4.	Druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine, RTV-prispevek)		
5.	Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu	1,34	1,34
6.	Nejavna sredstva za opravljanje javne službe in sredstva prejetih donacij		

7.	Sredstva EU ali drugih mednarodnih virov, vključno s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna		
8.	Sredstva za financiranje javnih del	1	2
9.	Sredstva ZZS za zdravnike pripravnike in specializante, zdravstvene delavce pripravnike, zdravstvene sodelavce pripravnike in sredstev raziskovalnih projektov in programov ter sredstev za projekte in programe, namenjenih za internacionalizacijo in kakovost v izobraževanju in znanosti (namenska sredstva)		
10.	Sredstva za zaposlene na podlagi Zakona o ukrepih za odpravo posledic žleda med 30. januarjem in 10. februarjem 2014 (UL RS, št. 17/14)		
	Skupno število vseh zaposlenih (od 1. do 10. točke)	15,5	16,5
	Skupno število zaposlenih pod točkami 1, 2, 3 in 4	13,16	13,16
	Skupno število zaposlenih pod točkami 5, 6, 7, 8, 9 in 10	2,34	3,34

Obrazložitev kadrovskega načrta:

V Lavričevi knjižnici Ajdovščina je bilo na dan 1.1.2019 zaposlenih 15 oseb za poln delovni čas, ena pa za polovični delovni čas in ena oseba prek javnih del. LKA bi si želela v letu 2020 vsaj vrniti 1 javno delo, če že ne pridobiti redne zaposlitve.

Datum: 5.2.2019

Podpis odgovorne osebe: Artur Lipovž

PRILOGE:

Ime poslovnega subjekta

LAVRIČEVA KNJIŽNICA AJDOVŠČINA

Sedež poslovnega subjekta

Cesta IV. Prekomorske 1, 5270 Ajdovščina

Šifra uporabnika

16935870

Šifra dejavnosti

91.011

Matična številka

1434276000

Načrt prihodkov in odhodkov - določenih uporabnikov

od 01.01.2019 - 31.12.2019

v EUR (brez centov)

Členitev podskupin kontov	Naziv podskupine konta	Oznaka za AOP	Real. 2018	VIR FINANCIRANJA			
				Plan 2018	Ajdovščina	Vipava	Lastni /drugi v
1	2	3	4	5	6	7	8
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA (861+862-863+864)	860	584.311	583.390	413.463	106.591	63.336
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	861	584.281	583.390	413.463	106.591	63.336
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	862		0			
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	863		0			
761	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN MATERIALA	864	30	0	0	0	0
762	B) FINANČNI PRIHODKI	865		0			
763	C) DRUGI PRIHODKI	866	9.215	2.500	2.000	500	0
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI (868+869)	867		0			
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	868		0			
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	869		0			
	D) CELOTNI PRIHODKI (860+865+866+867)	870	593.526	585.890	415.463	107.091	63.336
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV (872+873+874)	871	130.470	123.187	86.174	17.961	19.052
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODANEGA MATERIALA IN BLAGA	872		0			
460	STROŠKI MATERIALA	873	46.118	47.383	30.071	7.350	9.962
461	STROŠKI STORITEV	874	84.352	75.804	56.103	10.611	9.090
	F) STROŠKI DELA (876+877+878)	875	452.825	457.980	325.681	88.015	44.284
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	876	355.108	359.102	255.660	69.046	34.396
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	877	57.456	57.815	41.161	11.116	5.538
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	878	40.261	41.063	28.860	7.853	4.350
462	G) AMORTIZACIJA	879	3.350	1.000	750	250	0
463	H) REZERVACIJE	880	0	0			
465	J) DRUGI STROŠKI	881	3.690	2.750	2.100	650	0
467	K) FINANČNI ODHODKI	882	0	0			
468	L) DRUGI ODHODKI	883	20	0			
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI (885+886)	884	918	919	716	202	
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	885	0	0			
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	886	918	919	717	202	
	N) CELOTNI ODHODKI (871+875+879+880+881+882+883+884)	887	591.273	585.836	415.421	107.078	63.336
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV (870-887)	888	2.253	54	42	13	0
	P) PRESEŽEK ODHODKOV (887-870)	889		0			
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	890	227	20	15	5	0
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (888-890)	891	2.026	34	27	8	0
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (889+890) oz. (890-888)	892		0			
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	893		0			
	Povprečno število zaposlenih na podlagi delovnih ur v obračunskem obdobju (celo število)	894	15	15			
	Število mesecev poslovanja	895	12	12			

Ime poslovnega subjekta

LAVRIČEVA KNJIŽNICA AJDOVŠČINA

Sedež poslovnega subjekta

Cesta IV. Prekomorske 1, 5270 Ajdovščina

Šifra uporabnika

16935870

Šifra dejavnosti

91.011

Matična številka

1434276000

Načrt prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po vrstah dejavnosti

od 01.01.2019 - 31.12.2019

v EUR (brez centov)

Členitev podskupin kontov	Naziv podskupine konta	Oznaka za AOP	Znesek	
			ZNESEK-Prihodki in odhodki za izvajanje javne službe	ZNESEK-Prihodki in odhodki od prodaje blaga in storitev na trgu
1	2	3	4	5
	A) PRIHODKI OD POSLOVANJA (661+662-663+664)	660	548.441	34.949
760	PRIHODKI OD PRODAJE PROIZVODOV IN STORITEV	661	548.441	34.949
	POVEČANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	662	0	0
	ZMANJŠANJE VREDNOSTI ZALOG PROIZVODOV IN NEDOKONČANE PROIZVODNJE	663	0	0
761	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN MATERIALA	664	0	0
762	B) FINANČNI PRIHODKI	665	0	0
763	C) DRUGI PRIHODKI	666	2.500	0
	Č) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI (668+669)	667	0	0
del 764	PRIHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	668	0	0
del 764	DRUGI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI PRIHODKI	669	0	0
	D) CELOTNI PRIHODKI (660+665+666+667)	670	550.941	34.949
	E) STROŠKI BLAGA, MATERIALA IN STORITEV (672+673+674)	671	113.420	9.767
del 466	NABAVNA VREDNOST PRODAJNEGA MATERIALA IN BLAGA	672	0	0
460	STROŠKI MATERIALA	673	46.706	677
461	STROŠKI STORITEV	674	66.714	9.090
	F) STROŠKI DELA (676+677+678)	675	432.798	25.182
del 464	PLAČE IN NADOMESTILA PLAČ	676	340.069	19.033
del 464	PRISPEVKI ZA SOCIALNO VARNOST DELODAJALCEV	677	54.751	3.064
del 464	DRUGI STROŠKI DELA	678	37.978	3.085
462	G) AMORTIZACIJA	679	1.000	0
463	H) REZERVACIJE	680	0	0
465	J) DRUGI STROŠKI	681	2.750	0
467	K) FINANČNI ODHODKI	682	0	0
468	L) DRUGI ODHODKI	683	0	0
	M) PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI (685+686)	684	919	0
del 469	ODHODKI OD PRODAJE OSNOVNIH SREDSTEV	685	0	0
del 469	OSTALI PREVREDNOTOVALNI POSLOVNI ODHODKI	686	919	0
	N) CELOTNI ODHODKI (671+675+679+680+681+682+683+684)	687	550.887	34.949
	O) PRESEŽEK PRIHODKOV (670-687)	688	54	0
	P) PRESEŽEK ODHODKOV (687-670)	689	0	0
del 80	Davek od dohodka pravnih oseb	690	20	0
del 80	Presežek prihodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (688-690)	691	34	0
del 80	Presežek odhodkov obračunskega obdobja z upoštevanjem davka od dohodka (689+690) oz. (690-688)	692	0	0
	Presežek prihodkov iz prejšnjih let, namenjen pokritju odhodkov obračunskega obdobja	693	0	0

Ime poslovnega subjekta	Šifra uporabnika
LAVRIČEVA KNJIŽNICA AJDOVŠČINA	16935870
Sedež poslovnega subjekta	Šifra dejavnosti
Cesta IV. Prekomorske 1, 5270 Ajdovščina	91.011
	Matična številka
	1434276000

Načrt prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu od 01.01.2019 - 31.12.2019

v EUR (brez centov)

Členitev kontov 1	Naziv konta 2	Oznaka za AOP 3	Plan 2019
			5
	I. SKUPAJ PRIHODKI (402+431)	401	703.593
	1. PRIHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (403+420)	402	668.644
	A. Prihodki iz sredstev javnih financ (404+407+410+413+418+419)	403	615.624
	a. Prejeta sredstva iz državnega proračuna (405+406)	404	23.932
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za tekočo porabo	405	
del 7400	Prejeta sredstva iz državnega proračuna za investicije	406	23.932
	b. Prejeta sredstva iz občinskih proračunov (408+409)	407	583.619
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za tekočo porabo	408	480.011
del 7401	Prejeta sredstva iz občinskih proračunov za investicije	409	103.608
	c. Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja (411+412)	410	8.073
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za tekočo porabo	411	8.073
del 7402	Prejeta sredstva iz skladov socialnega zavarovanja za investicije	412	0
	d. Prejeta sredstva iz javnih skladov in agencij (414+415+416+417)	413	0
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za tekočo porabo	414	0
del 7403	Prejeta sredstva iz javnih skladov za investicije	415	0
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za tekočo porabo	416	0
del 7404	Prejeta sredstva iz javnih agencij za investicije	417	0
del 740	e. Prejeta sredstva iz proračunov iz naslova tujih donacij	418	0
741	f. Prejeta sredstva iz državnega proračuna iz sredstev proračuna Evropske unije	419	0
	B) Drugi prihodki za izvajanje dejavnosti javne službe (421+422+423+424+425+426+427+ 428+429+430)	420	53.020
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev iz naslova izvajanja javne službe	421	51.150
del 7102	Prejete obresti	422	0
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	423	0
del 7141	Drugi tekoči prihodki iz naslova izvajanja javne službe	424	1.300
72	Kapitalski prihodki	425	0
730	Prejete donacije iz domačih virov	426	570
731	Prejete donacije iz tujine	427	0
732	Donacije za odpravo posledic naravnih nesreč	428	0
786	Ostala prejeta sredstva iz proračuna Evropske unije	429	0
787	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	430	0
	2. PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (432+433+434+435+436)	431	34.949
del 7130	Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu	432	34.949
del 7102	Prejete obresti	433	0
del 7103	Prihodki od najemnin, zakupnin in drugi prihodki od premoženja	434	0
del 7100	Prihodki od udeležbe na dobičku in dividend ter presežkov prihodkov nad odhodki	435	0
del 7141	Drugi tekoči prihodki, ki ne izhajajo iz izvajanja javne službe	436	0

Načrt prihodkov in odhodkov določenih uporabnikov po načelu

od 01.01.2019 - 31.12.2019

v EUR (brez centov)

Členitev kontov	Naziv konta	Oznaka za AOP	Plan 2019
			5
1	2	3	5
	II. SKUPAJ ODHODKI (438+481)	437	703.593
	1. ODHODKI ZA IZVAJANJE JAVNE SLUŽBE (439+447+453+464+465+466+467+468+469+470)	438	668.644
	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim (440+441+442+443+444+445+446)	439	370.085
del 4000	Plače in dodatki	440	313.010
del 4001	Regres za letni dopust	441	11.634
del 4002	Povračila in nadomestila	442	32.091
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	443	9.500
del 4004	Sredstva za nadurno delo	444	3.850
del 4005	Plače za delo nerezidentov po pogodbi	445	0
del 4009	Drugi izdatki zaposlenim	446	0
	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost (448+449+450+451+452)	447	61.770
del 4010	Prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje	448	30.977
del 4011	Prispevek za zdravstveno zavarovanje	449	24.816
del 4012	Prispevek za zaposlovanje	450	210
del 4013	Prispevek za starševsko varstvo	451	350
del 4015	Premije kolektivnega dodatnega pokojninskega zavarovanja, na podlagi ZKDPZJU	452	5.417
	C. Izdatki za blago in storitve za izvajanje javne službe (454+455+456+457+458+459+460+461+462+463)	453	109.249
del 4020	Pisarniški in splošni material in storitve	454	47.071
del 4021	Posebni material in storitve	455	561
del 4022	Energija, voda, komunalne storitve in komunikacije	456	13.150
del 4023	Prevozni stroški in storitve	457	8.320
del 4024	Izdatki za službena potovanja	458	2.040
del 4025	Tekoče vzdrževanje	459	1.500
del 4026	Poslovne najemnine in zakupnine	460	2.750
del 4027	Kazni in odškodnine	461	0
del 4028	Davek na izplačane plače	462	0
del 4029	Drugi operativni odhodki	463	35.357
403	D. Plačila domačih obresti	464	0
404	E. Plačila tujih obresti	465	0
410	F. Subvencije	466	0
411	G. Transferi posameznikom in gospodinjstvom	467	0
412	H. Transferi neprofitnim organizacijam in ustanovam	468	0
413	I. Drugi tekoči domači transferji	469	0
	J. Investicijski odhodki (471+472+473+474+475+476+477+ 478+479+480)	470	127.540
4200	Nakup zgradb in prostorov	471	0
4201	Nakup prevoznih sredstev	472	0
4202	Nakup opreme	473	0
4203	Nakup drugih osnovnih sredstev	474	85.919
4204	Novogradnja, rekonstrukcija in adaptacije	475	0
4205	Investicijsko vzdrževanje in obnove	476	41.621
4206	Nakup zemljišč in naravnih bogastev	477	0
4207	Nakup nematerialnega premoženja	478	0
4208	Študije o izvedljivosti projektov, projektna dokumentacija, nadzor, investicijski inženiring	479	0
4209	Nakup blagovnih rezerv in intervencijskih zalog	480	0
	2. ODHODKI IZ NASLOVA PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU (482 + 483+ 484)	481	34.949
del 400	A. Plače in drugi izdatki zaposlenim iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	482	22.118
del 401	B. Prispevki delodajalcev za socialno varnost iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	483	3.064
del 402	C. Izdatki za blago in storitve iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu	484	9.767
	III/1 PRESEŽEK PRIHODKOV NAD ODHODKI (401-437)	485	0
	III/2 PRESEŽEK ODHODKOV NAD PRIHODKI (437-401)	486	0