GRADSKA KNJIŽNICA PAZIN

52000 PAZIN

ŠETALIŠTE PAZINSKE GIMNAZIJE 1a

Šifra županije 18 Šifra grada 321

RKP: 43409

MB: 02315416

OIB: 72292768317

Razina: 21 Razdjel: 000 Šifra djelatnosti: 9101

Oznaka razdoblja: 2021-22

BILJEŠKE

UZ FINANCIJSKE IZVJEŠTAJE ZA 2023. GODINU

**Zakonski okvir sastavljanja financijskih izvještaja:**

Kolektivni ugovor za zaposlene u ustanovama kulture Grada Pazina,

Statut Gradske knjižnice Pazin, izmjene i dopune,

Zakon o fiskalnoj odgovornosti,

Uredba o fiskalnoj odgovornosti,

Zakon o proračunu,

Pravilniku o proračunskim klasifikacijama,

Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu,

Zakon o ustanovama,

Zakon o upravljanju javnim ustanovama u kulturi,

Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi,

UNESCO Manifest za narodne knjižnice iz 1994. godine,

IFLA  Smjernice za narodne knjižnice.

Proračun Grada Pazina za 2023. godinu

Odluka o izvršavanju proračuna Grada Pazina za 2023. godinu

Financijski plan ustanove kao sastavni dio proračuna Grada Pazina

Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (“Narodne novine” br. 17/19., 98/19., 114/22.)

Standard za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (“Narodne novine” br. 103/21.)

Gradska knjižnica Pazin je proračunski korisnik Grada Pazina.

**Sažetak djelokruga rada**

Narodne knjižnice mogu biti općinske, gradske ili županijske i kulturna su i informacijska središta za stanovnike područja u kojima djeluju. U obavljanju svojih zadaća narodne knjižnice surađuju i koordiniraju svoj rad međusobno i s drugim knjižnicama u sklopu hrvatskog knjižničnog sustava.

Knjižnica je smještena u Spomen domu i za korisnike je otvorena 55 sati tjedno, 6 dana u tjednu i time je u skladu s preporukama Standarda za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (NN 103/21). Prema Standardu knjižnica bi za korisnike trebala biti otvorena najmanje četrdeset (40) sati tjedno.

Određeno je novo radno vrijeme knjižnice i to:

* zimsko radno vrijeme: od ponedjeljka do petka od 9,30 do 19,30 sati i subotom od 8,00 do 13,00 sati (pauza od 10,30 do 11,00 sati);
* ljetno radno vrijeme, tj. tijekom srpnja i kolovoza: ponedjeljak i četvrtak od 12,00 do 19,30 sati; utorak, srijeda i petak od 10,00 do 15,00 sati i subotom od 8,00 do 13,00 sati (pauza od 10,30 do 11,00 sati).

Tijekom ljetnih mjeseci organiziran je rad u jednoj smjeni zbog korištenja godišnjih odmora, a nema ni nastave pa se nesmetani rad može organizirati u jednoj smjeni.

Prema Standardu kojim se određuju minimalni uvjeti za obavljanje djelatnosti narodnih knjižnica, a na temelju Zakona o knjižnicama te uvažavajući ciljeve i zadaće narodnih knjižnica utvrđene UNESCO-vim Manifestom za narodne knjižnice iz 1994. godine te prema mišljenju nadležne Matične službe, Gradska knjižnica Pazin svrstava se u VII. tip knjižnica što znači da obuhvaća područje od 3.001 do 10.000 stanovnika.

Gradska knjižnica Pazin je, prema usvojenim načinima podjela knjižnica, narodna knjižnica koja od 1. siječnja 2008. djeluje kao samostalna javna ustanova. Premda joj je osnivač Grad Pazin, knjižničnu djelatnost kao narodna knjižnica, obavlja za područje i za potrebe Grada Pazina, te za područja i za potrebe Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav, Motovun, Sv. Petar u Šumi i Tinjan. Djelatnost knjižnice je nabava, stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, omogućavanje korištenja knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama. Knjižnica uz svoju redovnu djelatnost vrlo proaktivno sudjeluje u prijavljivanju projekata i na druge izvore financiranja i uključena je u svakodnevni život Grada Pazina.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Podjela knjižnica prema broju stanovnika i veličini područja (“Narodne novine” 103/21)*** | |
| *VIII. tip* | *za područje do 3000 stanovnika* |
| *VII. tip* | *za područje od 3001 do 10.000 stanovnika* |
| *VI. tip* | *za područje od 10.001 do 20.000 stanovnika* |
| *V. tip* | *za područje od 20.001 do 35.000 stanovnika* |
| *IV. tip* | *za područje od 35.001 do 60.000 stanovnika* |
| *III. tip* | *za područje od 60.001 do 100.000 stanovnika* |
| *II. tip* | *za područje od 100.001 do 250.000 stanovnika* |
| *I. tip* | *za područje s više od 250.000 stanovnika* |

Prema istom Standardu početni knjižnični fond narodne knjižnice treba sadžavati najmanje 1 knjigu u analognom obliku po stanovniku područja. U broju svezaka fond treba sadržavati 65% beletristike, 35% znanstvene i popularno-znanstvene literature i stručne literature od čega najmanje 1% čini referentna. U odnosu na dobnu strukturu mora imati 25% literature za djecu i mlade.

Jedna od osnovnih djelatnosti narodne knjižnice je nabava knjižnične građe. Nabava se usklađuje sa strukturom postojećeg knjižnog fonda, Standardom za narodne knjižnice te interesom korisnika. Gradska knjižnica Pazin u brojem knjiga u knjižnom fondu zadovoljava propisane standarde.

Prilikom nabave posebno treba obratiti pažnju na obogaćivanje i razvijanje zavičajne zbirke (prati povijest, razvoj i kulturni život Pazina i Pazinštine). Nastavit će se s prikupljanjem i obradom knjižnične građe o topografiji, povijesnom, gospodarskom i kulturnom razvitku na području Pazinštine.

Zavičajna zbirka je uklopljena u opći fond, ali je fizički odvojena od općeg knjižnog fonda. Prilikom nabave publikacija za zavičajnu zbirku potrebno je definirati kriterije na osnovu kojih se određena građa uključuje u zbirku. To su:

* tema publikacije je Pazin i Pazinština, a objavljena je bilo u Republici Hrvatskoj bilo u inozemstvu;
* autor je porijeklom iz Pazina ili Pazinštine;
* autor nije porijeklom iz Pazina ili Pazinštine, ali je tu živio i značajno pridonio kulturi, povijesti itd. ovog kraja.

Djelatnost narodne knjižnice veoma je široka i osim nabave građe obuhvaća:

* stručnu obradu građe (Katalogizacija i inventarizacija publikacije, tj. unos svih bitnih podataka o publikaciji u računalo kako bi ona kasnije bila prepoznata kao rješenje informacijskog upita koji je postavio korisnik. U računalo se unose podaci o autorstvu, naslovu i podnaslovu, ilustratoru, uredniku, opsegu publikacije, bitne napomene i sl. sve u skladu s pravilima struke. Po završetku katalogizacije u računalo se unosi oznaka knjige inventara, dobavljač, cijena publikacije te knjiga dobiva inventarni broj.);
* klasificiranje knjižniče građe (prema UDK);
* tehničku obrada građe (Po završenoj stručnoj obradi izrađuju se bar-kodovi i signature za publikacije, pečatiraju se i ljepe datumnici na njih.);
* smještaj građe na police;
* čuvanje i zaštitu knjižnične građe;
* izradu biltena, kataloga i drugih informacijskih pomagala (Služe djelatnicima knjižnice i korisnicima kako bi lakše došli do željene i tražene informacije.);
* sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka;
* omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima;
* pomoć korisnicima pri izboru i korištenju građe, informacijskih pomagala i izvora;
* vođenje dokumentacije i statistike o građi;
* vođenje dokumentacije i statistike o korisnicima;
* vođenje dokumentacije i statistike o poslovanju;
* organiziranje i provođenje programa za sve građane.
* Knjižnica je javna ustanova - narodna knjižnica koja ostvaruje sljedeće djelatnosti:
* - nabavlja knjižničnu građu,
* - stručno obrađuje, čuva i štiti knjižničnu građu te provodi mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
* - osigurava korištenje i posudbu knjižnične građe te protok informacija,

- omogućuje pristup knjižničnoj građi i informacijama prema potrebama i zahtjevima svojih korisnika, sukladno suvremenim znanstvenim spoznajama i pravilima struke,

- potiče korisnike i pomaže korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora,

- izrađuje biltene, kataloge, bibliografije i druga informacijska pomagala,

- sudjeluje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,

- vodi dokumentaciju o građi i korisnicima,

- povremeno organizira književne i druge kulturno-umjetničke programe,

- organizira i provodi novinsko-nakladničku djelatnost,

- može povremeno iznajmljivati prostor, prodavati umjetnine, knjige, audio-vizualnu građu,

- obavlja ostale poslove sukladno ovom Statutu.

**Zakonske i druge podloge na kojima se zasnivaju programi**

Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (“Narodne novine” br. 17/19., 98/19., 114/22.)

Standard za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (“Narodne novine” br. 103/21.)

Gradska knjižnica Pazin nije obveznik plaćanja poreza na dodanu vrijednost.

Odgovorna osoba Knjižnice je ravnateljica Iva Ciceran, a odgovorna osoba za sastavljanje financijskih izvještaja je Barbara Hozjan.

**Bilješke uz obrazac. BILANCA**

Gradska knjižnica u tijeku 2023. godine nije izdavala instrumente plaćanja, založna prava – hipoteke niti jamstva koji uz ispunjenje određenih uvjeta, mogu postati obveza ili imovina. Isto tako nema sudskih sporova u tijeku.

**B002 Nefinancijska imovina**

Ukupna nefinancijska imovina iznosi 84.498,92 eura s indeksom ostvarenja 79,7 u odnosu na proteklu godinu.

Obračunat je ispravak vrijednosti u iznosu od 50.537,12 eura.

Provedena je korekcija rezultata tj. pokriće manjka prihoda od nefinancijske imovine viškom prihoda poslovanja a za nabavu knjižne građe u iznosu od 26.026,41 eura.Sredstva su dobivena od državnog, županijskog, gradskog, općinskih proračuna i donacija.

Podaci u bilanci iskazani su nakon obavezne korekcije rezultata sukladno čl. 82. Pravilnika o proračunskom računovodstvu.

**1 Financijska imovina**

Ukupna financijska imovina iznosi 1238,31 eura s indeksom ostvarenja 424 u odnosu na proteklu godinu.

Knjižnica nema svoj žiro račun već poslovanje obavlja preko jedinstvenog računa riznice Grada Pazina.

Potraživanja iznose 966,31 eura a odnose se na potraživanja od HZZO na temelju ugovornih obveza (refundacija bolovanja).

Potraživanja za prihode poslovanja nema.

**2 Obveze**

**Bilješke uz obrazac: OBVEZE**

**V001** Stanje obveza 01. siječnja 2023. iznosilo je 12.025,99 EUR-a te su podmirene u siječnju 2023. prema rokovima dospijeća.

**V006** Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja iznosi 12.716,53 EUR-a. Obveze se odnose obveze prema dobavljačima iz mjeseca prosinca 2023 godine te na obveze za zaposlene.

**9 Vlastiti izvori**

Ukupni vlastiti izvori iznose 86.498,92 eura s indeksom ostvarenja od 79,7 u odnosu na proteklu godinu.

**922 Višak/manjak prihoda**

U tijeku 2023. g. provela se je korekcija rezultata zbog kapitalnih prijenosa sredstava kojima su financirane nabave nefinancijske imovine i zbog toga postoji odstupanje od iskazanih pozicija u obrascu PR-RAS i Bilance.

Podaci u bilanci iskazani su nakon obavezne korekcije rezultata sukladno čl. 82. Pravilnika o proračunskom računovodstvu te je iskazan manjak prihoda poslovanja u iznosu od 11.836,12 eura.

**Bilješke uz obrazac: PR-RAS**

**Prihodi poslovanja**

**6 Prihodi poslovanja**

Prihodi poslovanja u izvještajnom razdoblju u 2023. godini iznose 214.701,57 EUR-a s indeksom ostvarenja od 126,80 u odnosu na proteklu godinu.

**6361 i 6362 Tekuće i kapitalne pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan**

Prihodi se odnose na tekuće pomoći od državnog, županijskog i općinskih proračuna za redovnu i programsku djelatnost Knjižnice te kapitalne pomoći iz državnog i općinskih proračuna za nabavu nefinancijske imovine i to za nabavu knjižne građe i opreme za redovno poslovanje sa indeksom povećanja 139,13 u odnosu na proteklu godinu..

**6526 Ostali nespomenuti prihodi**

Podaci se odnose na prihode od članarine knjižnice, zakasnine, međuknjižnične posudbe i slične prihode koji se odnose na djelokrug rada Ustanove.

**66 Prihodi od prodaje proizvoda i pruženih usluga**

Podaci se odnose na prihode od popratnih djelatnosti u Knjižnici kao fotokopiranje, skeniranje, korištenje interneta i prodaju knjiga vlastitog izdanja.

**6631 Tekuće donacije**

Podaci se odnose na donacije od trgovačkih društava i fizičkih osoba za nabavu nefinancijske imovine i programsku djelatnost.

**6711 i 6712 Prihodi iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda poslovanja i za nabavu nefinancijske imovine**

Prihodi su povećani u odnosu na proteklu godinu zbog povećanih izdataka za plaće zaposlenih i materijalnih rashoda koje financira osnivač.

**3 Rashodi poslovanja**

Rashodi poslovanja iznose 184.400,04 EUR-a s indeksom ostvarenja 117,5 u odnosu na proteklu godinu.

**31 Rashodi za zaposlene**

Rashodi za zaposlene ostvareni su više u tekućoj godini zbog povećane osnovice i koeficijenta za isplatu plaća, te isplate prava po kolektivnom ugovoru.

**32 Materijalni rashodi**

Materijalni rashodi iznose 88.934,03 EUR-a s indeksom ostvarenja 125,20 u odnosu na proteklu godinu.

Povećanje je nastalo u kategoriji Naknade za prijevoz na posao zbog povećanog praga na isplatu istih, povećanje prati i potrošnja uredskog i ostalog materijala koji je dijelom vezan za programsku djelatnost, te povećanje troška energije.

Rashodi za usluge ( 323 ) su ostvareni u iznosu od 53.546,85 EUR-a sa indeksom ostvarenja 127,05 u odnosu na proteklu godinu.

Za programsku djelatnost vezani su i rashodi za reprezentaciju (329) sa indeksom ostvarenja 100,57 u odnosu na proteklu godinu.

**34 Financijski rashodi**

Rashodi su veći u odnosu na proteklu godinu zbog većih usluga platnog prometa vezanih za fina e-paket.

**4 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine**

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine su 26.026,41 EUR-a za nabavu knjižnične građe. Rashodi su financirani iz prihoda od državnog , gradskog i općinskih proračuna te je za te prihode izvršena korekcija nefinancijskih prihoda.

**X004 Ukupan višak prihoda**

Sučeljavanjem prihoda i rashoda, ostvaren je višak prihoda u iznosu od 4.275,12 eura.

Ostvarenim viškom prihoda smanjuje se preneseni manjak iz prošlih godina koji iznosi 16.111,24.

Manjak prihoda i primitaka za pokriće u sljedećem razdoblju iznosi 11.836,12 eura.

**Bilješke uz obrazac: OBVEZE**

**V001** Stanje obveza 01. siječnja 2023. iznosilo je 12.025,99 EUR-a te su podmirene u siječnju 2023. prema rokovima dospijeća.

**V006** Stanje obveza na kraju izvještajnog razdoblja iznosi 12.716,53 EUR-a. Obveze se odnose obveze prema dobavljačima iz mjeseca prosinca 2023 godine te na obveze za zaposlene.

**Bilješke uz obrazac: P-VRIO**

AOP 021 Proizvedena dugotrajna imovina

U 2023. godini Knjižnica nije imala promjene u obujmu proizvedene dugotrajne imovine.

**Bilješke uz obrazac: RAS-funkcijski**

U obrascu RAS-funkcijski prikazani su rashodi koji se odnose na funkciju 08 i to 082 službe kulture.

**Bilješke uz obrazac: RAS-funkcijski**

U obrascu RAS-funkcijski prikazani su rashodi koji se odnose na funkciju 08 i to 082 službe kulture.

Pazin, 29.01.2024.

* + osoba za kontaktiranje: Barbara Hozjan
  + broj telefona: 098 0903 008
  + odgovorna osoba: Iva Ciceran

Osoba odgovorna za Ravnateljica:

Sastavljanje FI: Iva Ciceran

Barbara Hozjan