

BIBLIOTEKA PUBLICZNA
W GMINIE KOŁOBRZEG
Zieleniewo ul. Szczecińska 12. 78-100 Kołobrzeg
NIP 671-17-85-300 Regon 320752198
tel/fax 94 35 274 37

Zieleniewo 01 wrzesień 2022

Biblioteka Publiczna w Gminie Kołobrzeg

ul. Szczecińska 12 – Zieleniewo

78-100 Kołobrzeg



WÓJT GMINY KOŁOBRZEG

ul. Trzebiatowska 48a

78 – 100 Kołobrzeg

Biblioteka Publiczna w Gminie Kołobrzeg w Zieleniewie w załączeniu składa projekt planu finansowego na 2023 rok.

DYREKTOR
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W GMINIE
KOŁOBRZEG
Piotr Pomorski

Dział
921 KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO
Rozdział
92116 BIBLIOTEKI PUBLICZNE

L.p.	Wyszczególnienie	Plan na rok 2022	Przewidywane wykonania za 2022 rok	Plan na 2023 rok	Dynamika %
1	2	3	4	5	6
I	PRZYCHODY	320 000,00	320 000,00	347 000,00	108,4%
1.	Dotacje	320 000,00	320 000,00	347 000,00	108,4%
1.1.	Dotacja podmiotowa na działalność bieżącą z Urzędu Gminy Kołobrzeg	320 000,00	320 000,00	347 000,00	108,4%
II	KOSZTY	320 000,00	316 240,68	347 000,00	109,7%
1.	Zużycie materiałów	26 400,00	26 300,00	27 110,00	103,1%
1.1.	Zakup środków czystości	2 000,00	2 000,00	2 025,00	101,3%
1.2.	Zakup materiałów biurowych	1 500,00	1 500,00	1 685,00	112,3%
1.3.	Zakup mater gospodarczych	1 000,00	1 000,00	1 000,00	100,0%
1.4.	Druki biblioteczne	300,00	300,00	300,00	100,0%
1.5.	Zakup wyposażenia	1 000,00	1 000,00	1 000,00	100,0%
1.7.	Zakup akcesorii komputerowych	1 500,00	1 500,00	1 500,00	100,0%
1.8.	Zakup książek	17 000,00	17 000,00	17 500,00	102,9%
1.9.	Zakup i prenumerata prasy polskiej	2 100,00	2 000,00	2 100,00	105,0%
2.	Zużycie energii	65 400,00	65 400,00	66 900,00	102,3%
2.1.	Energia elektryczna	7 500,00	7 500,00	8 000,00	106,7%
2.2.	Gaz	57 000,00	57 000,00	58 000,00	101,8%
2.3.	Woda	900,00	900,00	900,00	100,0%
3.	Usługi obce	13 900,00	13 580,00	14 100,00	103,8%
3.1.	Wywóz nieczystości, ścieki	1 000,00	900,00	1 000,00	111,1%
3.2.	usługi pozostałe (abonament RTV, usługi pocztowe, serwis)	5 000,00	5 000,00	5 000,00	100,0%
3.3.	zakup usług telekomunikacyjnych	6 500,00	6 500,00	6 700,00	103,1%
3.4.	zakup usług zdrowotnych	400,00	180,00	400,00	222,2%
3.5.	usługi drobnych napraw i remontów	1 000,00	1 000,00	1 000,00	100,0%
4.	Podatki i opłaty	1 800,00	1 714,00	1 800,00	105,0%
4.1.	Podatek od nieruchomości	1 800,00	1 714,00	1 800,00	105,0%
5.	Wynagrodzenia	171 590,00	171 590,00	190 200,00	110,8%
5.1.	Wynagrodzenia osobowe	149 270,00	149 270,00	173 400,00	116,2%
5.2.	Nagrody jubileuszowe	7 920,00	7 920,00	0,00	0,0%
5.3.	Umowy zlecenia, dzieło	14 400,00	14 400,00	16 800,00	116,7%
6.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia na rzecz pracowników	39 950,00	36 961,68	45 930,00	124,3%
6.1.	Składki na ubezpieczenia społeczne	28 270,00	28 270,00	32 840,00	116,2%
6.2.	Składki na fundusz pracy	3 850,00	3 850,00	4 460,00	115,8%
6.3.	Odpis na ZFŚS	4 000,00	3 741,68	4 300,00	114,9%
6.4.	Szkolenie pracowników	600,00	600,00	600,00	100,0%
6.5.	Dofinansowanie pracownikom zakupu okularów	1 000,00	500,00	1 000,00	200,0%
6.6.	Składki na PPK	2 230,00	0,00	2 730,00	#DZIEL/0!
7.	Pozostałe koszty	960,00	695,00	960,00	138,1%
7.1.	Delegacje	460,00	400,00	460,00	115,0%
7.2.	Ubezpieczenie mienia	500,00	295,00	500,00	169,5%

Sporządził:
GŁÓWNA KSIĘGOWA
Biblioteki Publicznej w Gminie Kołobrzeg
Karolina Rajzyngier

DYREKTOR
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W GMINIE
KOŁOBRZEG
Piotr Pomorski

**PLAN FINANSOWY BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W GMINIE KOŁOBRZEG
 NA ROK 2023**

tel/fax 94 35 274 37

(według klasyfikacji budżetowej)

Dział
 921 KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO
 Rozdział

92116 BIBLIOTEKI PUBLICZNE

PLANOWANE PRZYCHODY

KLASYFIKACJA	Plan na rok 2022	Przewidywane wykonania za 2022 rok	Plan na 2023 rok	WSKAŹNIK
921 KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	320 000,00	320 000,00	347 000,00	108,4%
92116 BIBLIOTEKI PUBLICZNE	320 000,00	320 000,00	347 000,00	108,4%
2480 dotacja z UG Kołobrzeg	320 000,00	320 000,00	347 000,00	108,4%

PLANOWANE KOSZTY

KLASYFIKACJA	Plan na rok 2022	Przewidywane wykonania za 2022 rok	Plan na 2023 rok	Dynamika %
921 KULTURA I OCHRONA DZIEDZICTWA NARODOWEGO	320 000,00	316 240,68	347 000,00	109,7%
92116 BIBLIOTEKI PUBLICZNE	320 000,00	316 240,68	347 000,00	109,7%
3020 wydatki osobowe niezalicz do wynagr	1 000,00	500,00	1 000,00	
4010 wynagrodzenia osobowe	157 190,00	157 190,00	173 400,00	110,3%
4110 składki ZUS	28 270,00	28 270,00	32 840,00	116,2%
4120 składki na fundusz pracy	3 850,00	3 850,00	4 460,00	115,8%
4170 wynagrodzenia bezosobowe	14 400,00	14 400,00	16 800,00	116,7%
4210 zakup materiałów i wyposażenia	9 400,00	9 300,00	9 610,00	103,3%
4240 zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i	17 000,00	17 000,00	17 500,00	102,9%
4260 zakup energii	65 400,00	65 400,00	66 900,00	102,3%
4270 zakup usług remontowych	1 000,00	1 000,00	1 000,00	100,0%
4280 zakup usług zdrowotnych	400,00	180,00	400,00	222,2%
4300 zakup usług pozostałych	6 000,00	5 900,00	6 000,00	101,7%
4360 zakup usług telekomunikacyjnych	6 500,00	6 500,00	6 700,00	103,1%
4410 krajowe podróże służbowe	460,00	400,00	460,00	115,0%
4430 różne opłaty i składki	500,00	295,00	500,00	169,5%
4440 odpis na ZFSS	4 000,00	3 741,68	4 300,00	114,9%
4480 podatek od nieruchomości	1 800,00	1 714,00	1 800,00	105,0%
4700 szkolenie pracowników nie będących	600,00	600,00	600,00	100,0%
4710 Składki na PPK	2 230,00	0,00	2 730,00	#DZIEL/0!

Sporządził

GLÓWNA KSIĘGOWA
 Biblioteki Publicznej w Gminie Kołobrzeg

Karolina Rajzyngier

DYREKTOR
 BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W GMINIE
 KOŁOBRZEG

Piotr Pomorski

ROCZNY PROGRAM DZIAŁALNOŚCI BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W GMINIE KOŁOBRZEG NA ROK 2023

I. DZIAŁALNOŚĆ PODSTAWOWA.

- gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
- dostęp do nowych technologii informacyjnych – Internet,
- udostępnianie zbiorów bibliotecznych na zewnątrz i na miejscu,
- zaspakajanie potrzeb edukacyjnych i samokształceniowych czytelników,
- zróżnicowanie form pracy ukierunkowanych na dzieci, młodzież, czytelników niepełnosprawnych, osób bezrobotnych, hobbystów, ludzi starszych,
- lokalna informacja społeczno-kulturalna,
- współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych czytelników,
- promocja regionu, jego osiągnięć i osobliwości oraz dorobku jego mieszkańców.

II. ZADANIA ORGANIZACYJNE.

- sprawowanie nadzoru organizacyjnego nad biblioteką w miejscowości Zieleniewo,
- sprawowanie nadzoru organizacyjnego nad biblioteką w miejscowości Budzistowo,
- sprawowanie nadzoru organizacyjnego nad biblioteką w miejscowości Drzonowo,
- sprawozdania i plany pracy działalności,
- sporządzanie budżetu i jego realizacja oraz nadzór nad wykonaniem,
- wprowadzanie zakupionych księgozbiorów do programu bibliotecznego MAK w poszczególnych bibliotekach,
- prowadzenie księgowości w bibliotece,
- obsługa czytelnictwa internetowej,

III. ZADANIA MERYTORYCZNE.

1. Gromadzenie zbiorów.

a/ planowane zakupy książek w ramach otrzymanej dotacji z Urzędu Gminy: 490 vol. na kwotę 17.000 zł, z tego:

- literatura piękna dla dorosłych 290 vol.,
- literatura dziecięca i młodzieżowa 110 vol.,
- literatura popularnonaukowa 90 vol.,

b/ zakup, ewidencja i opracowywanie książek,

- c/ wpisywanie do ksiąg inwentarzowych,
- d/ prowadzenie na bieżąco przybytków księgozbioru ilościowo-wartościowych,
- e/ porządkowanie katalogów,
- f/ ubytkowanie książek zacytanych, zniszczonych i zagubionych,
- g/ udostępnianie zbiorów książkowych i czasopism,
- h/ melioracja zbiorów,
- i/ planowane wypożyczenia na zewnątrz i odwiedziny,

Planowane wypożyczenia i odwiedziny w poszczególnych bibliotekach wg. miejscowości przedstawiają się następująco:

	Zieleniewo	Budzistowo	Drzonowo
Wypożyczenia	5 200	3 100	4 000
Owiedziny	3 100	2 000	2 150

j/ planowane zarejestrowanie nowych czytelników:

Zieleniewo – 300 osób

Budzistowo - 160 osób

Drzonowo – 220 osób

2. Działalność oświatowo-informacyjna.

- obchody aktualnych rocznic literackich i nowych książek,
- spotkania autorskie,
- popularyzacja nowości wydawniczych,
- udostępnianie internetu dla potrzeb mieszkańców naszej gminy,
- przeprowadzanie lekcji bibliotecznych dla uczniów szkoły w Drzonowie - dzieci i młodzież tej szkoły poznają bibliotekę, i uczą się posługiwać katalogami bibliotecznymi,
- udzielanie informacji o zasobach innych bibliotek, w tym naukowych,
- sprowadzanie książek w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych,

3. Księgozbiór i czytelnictwo

- melioracja katalogów,
- systematyczne prowadzenie statystyki bibliotecznej,
- prowadzenie rejestru wpływów i ubytków,
- opieka merytoryczna z zakresu gromadzenia i opracowywania zbiorów bibliotecznych,
- przeglądy księgozbiorów i jego selekcja,
- wysyłanie upomnień do zalegających z książkami czytelników, w tym telefoniczne

4. Działalność instrukcyjno-metodyczna

- uczestnictwo w seminariach i szkoleniach organizowanych w bibliotekach w Koszalinie i w

Szczecinie.

5. Prace administracyjno-gospodarcze

- ochrona i konserwacja księgozbioru,
- dbanie o czystość i estetykę lokali bibliotecznych,
- zakup niezbędnych materiałów biurowych,
- zakup środków czystości dla potrzeb biblioteki i BHP,
- zakup nowości wydawniczych,
- nadzór nad sprzętem komputerowym,
- konserwacja, przeglądy i naprawa sprzętu komputerowego,
- opłaty za drobne remonty i naprawy,
- zakup akcesoriów komputerowych i licencji.

DYREKTOR
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W GMINIE
KOŁOBRZEŻ
Piotr Pomorski