



Spišská knižnica v Spišskej Novej Vsi
Letná 28, 052 01 Spišská Nová Ves

Plán činnosti Rok 2019

Obsah

Úvod	3
Hlavné úlohy.....	4
1. Hlavná činnosť	5
A. Dopĺňovanie a spracovanie knižničných fondov	5
B. Služby knižnice, práca s používateľmi, výpožičná a informačná činnosť.....	8
C. Vzdelávacie a kultúrne podujatia, výstavy literatúry	10
2. Regionálna činnosť	18
A. Bibliografická a dokumentačná činnosť	18
B. Metodická činnosť.....	19
3. Rozvoj vzdelanosti pracovníkov	21
4. Informatizácia	21
5. Ekonomická činnosť.....	23
6. Riadenie a kontrolná činnosť.....	26

Úvod

Plán činnosti na rok 2019 v osnovných rámcoch kontinuálne nadväzuje na dlhodobé trendy a ťažiskové aktivity predošlého obdobia. Prioritné poslanie Spišskej knižnice – skvalitňovanie knižnično-informačných služieb má vďaka novému počítačovému systému Trítius potenciál ďalšieho rastu v tejto dominantnej sfére poslania inštitúcie.

Knižnično-informačné služby sa budú aj v tomto roku prelínať s treťou etapou rekonštrukčných a stavebných prác, ktoré sa dajú plánovať i uskutočniť vďaka finančnej ústretovej podpore zriaďovateľa. Konkrétne pôjde o rekonštrukciu podláh v útvare náučnej literatúry, opravu steny zadného traktu i priečelia objektu.

Skúsenosti z predchádzajúcich dvoch etáp rekonštrukčných prác ukazujú, že prerušenie zvyčajného režimu knižnice síce malo priamy dopad na plnenie štandardov, ale nešlo o dramatický pokles a napriek výpadku prevádzkových hodín sa všetky plánované podujatia uskutočnili. V rovnakom režime chce Spišská knižnica zvládnuť aj tohtoročné zredukované otváracích hodín počas stavebných prác.

Informačno-komunikačné technológie knižnice majú v súčasnosti solídnu úroveň, materiálno-technické podložie a spĺňajú parametre kvality. V tomto kalendárnom roku i v dlhodobejšej perspektíve sa Spišská knižnica sústreďí na pružnú komunikáciu s čitateľmi, intenzívnejšie procesy spätnej väzby – názorov na podujatia, úroveň služieb, propagáciu podujatí a ďalšie témy.

Nevyhnutné obmedzenia prevádzkových hodín vyplývajúce z plánovanej rekonštrukcie nebudú limitovať prípravu podujatí. Práca s knihou, čitateľmi a živým slovom bude v nielen v tomto roku, ale i v dlhodobejšej perspektíve dominantná predovšetkým v oblasti kvalifikovaného poradenstva a poskytovania hodnotných kníh. Tradičné formy doplnia videoprojekcie, audioknihy, prezentácia príbuzných žánrov (rétorika, vzdelávacie podujatia). Pobočka Spišskej knižnice na sídlisku Mier po rozsiahlej rekonštrukcii celého Domu kultúry dostala po rokoch provizória pekné interiérové priestory a pripravuje v nich kvalitné podujatia. Preto je žiaduca aktívnejšia propagácia i medializácia pobočky aj presun niektorých akcií z centrály na sídlisko.

Spišská knižnica si vytvorila výborné kontakty a obojstranne prospešnú spoluprácu so Spišským osvetovým strediskom, Mestským úradom v Spišskej Novej Vsi, Filozofickou fakultou Prešovskej univerzity i s banskobystrickou Akadémiou umení (rétorika, umelecký prednes). Z týchto inštitúcií získava knižnica renomovaných odborníkov predovšetkým v literárnej oblasti, v práci s knihou a slovom, čo oceňujú najmä pedagógovia vyučujúci slovenský jazyk a literatúru, pre ktorých usporadúva knižnica hodnotné semináre.

Plán činnosti Spišskej knižnice na rok 2019 vychádza z dlhodobej priaznivej skúsenosti aj tradície, reflektuje však i nové trendy, vo sfére IKT, postupné profilovanie inštitúcie na polyžánrové komunitné centrum s prioritným poslaním zveľaďovania knižnej kultúry v meste aj v regióne Spiša.

Hlavné úlohy

1. Sledovať výzvy Fondu na podporu umenia MK SR na rok 2019 ako aj iných subjektov, na získanie finančných dotácií určených aj pre knižnice. K žiadostiam o dotáciu pripraviť a odoslať požadovanú dokumentáciu, v prípade ich úspešnosti dodržať zmluvné podmienky.

T: v priebehu roka

Z: riaditeľ SK, Mgr. Podvojská, Slivenská, Mgr. Krajňáková

2. Pokračovať v spolupráci so všetkými typmi škôl, dôchodcami a verejnosťou. Zvýšiť kontakty so školami a pozvať ich na spoločnú návštevu konkrétnych podujatí alebo na exkurziu. V práci s deťmi a mládežou všetky kultúrne podujatia zamerať na rozvoj čitateľskej gramotnosti (hlasné čítania, čítanie s porozumením, zážitkové čítanie), formovať čitateľské návyky a učiť láske ku knihám.

T: stály

Z: riaditeľ SK, Mgr. Podvojská, Mgr. Korbová, Matonoková

3. Individuálnou prácou s čitateľmi uspokojovať ich požiadavky na knižničné a informačné služby, usmerňovať a pomáhať im pri výbere literatúry a hľadaní požadovaných informácií. V práci s náučnou literatúrou orientovať sa okrem študentov aj na čitateľov v produktívnom veku a dôchodcov, ktorým ponúkať literatúru na rozvoj ich záujmov ako aj profesijného rastu.

T: stály

Z: Mgr. Podvojská a pracovníci ÚKIS

4. Metodickou činnosťou usmerňovať činnosť verejných knižníc okresov SNV a Gelnica. Pri kontakte so starostami obcí dôraz klásť na zabezpečenie optimálnych podmienok pre činnosť verejných knižníc, na nákup knižničných fondov. Upozorňovať obce na zverejňované výzvy na poskytnutie finančných dotácií pre knižnice od rôznych subjektov a iniciovať ich k spracovaniu žiadosti. V prípade potreby usmerňovať zlučovanie verejných a školských knižníc, ako aj postup pri zrušení dlhodobo nefunkčných knižníc.

T: stály

Z: Mgr. Krajňáková

5. V zmysle zásad tvorby rozpočtu, rozpočtových opatrení a pravidiel rozpočtového hospodárenia KSK pre rok 2019, vypracovať podrobný rozpočet SK. Rozpísať ho do platobného portálu KSK, následne aj do účtovníctva v programe WinIBEU. Sledovať jeho čerpanie a mesačne prehodnocovať.

T: január 2019 a mesačne

Z: Vadelová, Šlejzáková

6. Spracovať mzdovú inventúru k 30.6.2019 a na jej základe prepočítať jednotlivé zložky funkčných plátov zamestnancov, ktoré zapracovať do štátnej pokladnice – platové inventúry. Údaje použiť pri tvorbe rozpočtu pre rok 2020.

T: 30.6.2019

Z: Vadelová, Šlejzáková

1. Hlavná činnosť

A. Dopĺňovanie a spracovanie knižničných fondov

Činnosť Úseku dopĺňovania a spracovania knižničných fondov sa bude riadiť zákonom 126/2015 Z.z. a dokumentom Stratégie rozvoja slovenského knihovníctva na roky 2015 – 2020. V tejto súvislosti:

1. Nákup knižničných jednotiek realizovať priamym výberom vo vybraných predajniach a veľkoskladoch, alebo prostredníctvom objednávok cez internet. Z hľadiska hospodárnosti nakupovať v predajniach a u vydavateľstiev s navyšším rabatom.

T: stály

Z: Slivenská, ved. ÚKIS

2. Získané dokumenty odsúhlasiť s príslušnými nadobúdacími dokladmi a prípadné nedostatky ihneď reklamovať.

T: stály

Z: Slivenská

3. Evidovať knižničné jednotky v podsysteme Akvizícia, vytvárať skrátený vecný katalogizačný popis. Pri výpočte maloobchodných a veľkoobchodných cien dbať na presnosť vypočítanej ceny, aby výsledné sumy dodacích listov súhlasili s fakturami a bola zabezpečená presnosť štatistických ukazovateľov.

T: stály

Z: Slivenská

4. Knižničné evidencie (prírastkový zoznam a zoznam úbytkov) zosúladiť s nadobúdacími a vyradovacími dokladmi, čím zabezpečiť správnosť a jednotnosť všetkých údajov.

T: stály

Z: Slivenská

5. Darované dokumenty zaevidovať po prehodnotení zodpovedným pracovníkom ÚKIS.
T: stály
Z: Slivenská
6. Zaprírástkované dokumenty doplniť o MDT, ďalšie údaje o pôvodcoch, original názvu, poradie vydania, prílohy, počet strán, jazyk a original dokumentu, stavací znak, cutterizačný znak, vydavateľstvo, predmetové, žánrové a vekové zatriedenie, anotáciu, štítky s čiarovými kódmi, vlastnícku pečiatku. Dokumenty z náučnej literatúry doplniť o heslá podľa požiadaviek pracovníkov úseku.
T: stály
Z: Bc. Dzuricová
7. Na základe preberacieho protokolu dodať spracované dokumenty na pracoviská ÚKIS.
T: stály
Z: Slivenská
8. Spracovať žiadosť na poskytnutie finančnej dotácie z Fondu na podporu umenia MK SR zameranú na nákup knižničných fondov, ktorú v prípade úspešnosti vecne vyhodnotiť. Sledovať iné možnosti finančných dotácií.
T: v priebehu roka
Z: Slivenská
9. Okódovať a verifikovať knižničné dokumenty získané darom a dané na výmenu.
T: stály
Z: Slivenská a ved. ÚKIS
10. Zvolávať zasadnutia vyradovacej komisie, spracovať zápisnicu a zoznam knižničných jednotiek navrhnutých na vyradenie.
T: apríl a október 2019
Z: Slivenská a ved. ÚKIS
11. Na základe návrhu na vyradenie, odsúhlaseného riaditeľom Spišskej knižnice, knižničné dokumenty z knižničného fondu vyradiť.
T: Jún, November 2019
Z: Bc. Dzuricová
12. Vyradené knižničné jednotky pnúknúť formou burzy alebo darovať na základe požiadania a darovacieho protokolu iným organizáciám. Zvyšné odvieť do zberných surovín.
T: v priebehu roka
Z: Slivenská, Mgr. Podvojská, prac. ÚKIS, Vadelová

13. Vytlačiť a autorizovať prírastkový zoznam a zoznam úbytkov za rok 2018.
T: marec 2019
Z: Slivenská, Bc. Dzuricová
14. Zabezpečiť dennú evidenciu periodik, ich okódovanie, verifikáciu a prípadnú reklamáciu.
T: denne
Z: Slivenská
15. Staré ročníky periodik na základe písomných návrhov zodpovedných pracovníkov ÚKIS z databázy vyradiť.
T: v priebehu roka 2019
Z: Bc. Dzuricová
16. Na základe požiadaviek UK v Bratislave spracovať podklady pre celoslovenský suborný katalóg periodík za rok 2019.
T: podľa požiadavky
Z: Slivenská
17. Zabezpečiť väzbu prírastkového zoznamu úbytkov za rok 2018, regionálnych novín a poškodených kníh.
T: apríl 2019 a podľa požiadaviek
Z: Slivenská
18. V súvislosti s aktualizáciou niektorých tried MDT upravovať aj stavacie znaky v knižničných jednotkách príslušných skupín.
T: v priebehu roka
Z: Bc. Dzuricová a pracovníci úsekov
19. Spracovať podklady k Plánu činnosti na rok 2020 a k Vyhodnotenie činnosti za rok 2019.
T: do 15.12.2019 a 15.1.2020
Z: Slivenská

B. Služby knižnice, práca s používateľmi, výpožičná a informačná činnosť

1. Zápis používateľov do knižnice v systéme TRITIUS, kontrola používateľov s ARCHÍVOM používateľov, údaje aktualizovať, priebežne dopĺňať e-mailové adresy registrovaných aktívnych používateľov. V súvislosti so zákonom o ochrane osobných údajov aktualizovať aj prihlášky všetkých aktívnych používateľov knižnice. Od občanov, ktorí potrebujú služby knižnice len jednorázovo, vyžiadať osobný doklad s fotografiou a poplatok podľa Knižničného poriadku Spišskej knižnice.

T: stály

Z: prac. centrály a pobočky

2. Denne individuálnou prácou s používateľmi uspokojovať ich požiadavky pri výbere literatúry a pri získavaní informácií. Požiadavky na knižničné jednotky, ktoré sú vypožičané vybavovať formou rezervácií osobne, telefonicky alebo elektronicky. Tituly, ktoré SK nevlastní, sprostredkovať cez MVS a MMVS formou elektronických žiadaniek.

T: stály

Z: prac. ÚKIS a Mgr. Družbacká

3. Študentom SŠ a VŠ pri exkurziách, ale aj individuálnych návštevách knižnice, zdôrazňovať informáciu o e – katalógu na webovej stránke Spišskej knižnice, ako aj o webových stránkach KIS3G a pod.

T: stály

Z: prac. ÚNL

4. Poskytovať konzultačné a poradenské služby pre študentov stredných a vysokých škôl, pri spracovávaní záverečných prác.

T: stály

Z: prac. ÚNL

5. Poskytovať denne používateľom kvalifikované bibliografické a faktografické informácie zo všetkých dostupných zdrojov. Usmerniť ich pri zostavovaní rešerší na žiadané témy, cez stránku KIS3G a iné webové stránky.

T: stály

Z: prac. ÚKIS

6. V študovniach pre mládež aj dospelých poskytovať používateľom potrebné študijné materiály, taktiež možnosť zhotoviť z nich xerokópie, ako aj výstup z internetu na tlačiareň. Zvýšenú pozornosť venovať ochrane knižničného fondu.
T: stály
Z: Mgr. Podvojská, Mgr. Korbová

7. Poskytovať pomoc používateľom pri sprístupňovaní internetu, evidovať využívanie týchto služieb a časovo ich zosúladiť.
T: stály
Z: prac. ÚNL a ÚLDM

8. Denne vykonávať štatistiku výpožičiek, používateľov, návštevnosti a odvod tržby do pokladne.
T: každý prac. deň
Z: pracovníci CE a pobočky

9. Spracovať podklady k Správe o činnosti a hospodárení za rok 2018 a k Plánu činnosti na rok 2020.
T: 15.12.2019 a 15.1.2020
Z: Mgr. Korbová, Slivenská, Dubayová, Matonoková, Mgr. Družbacká

C. Vzdelávacie a kultúrne podujatia, výstavy literatúry

Pokračovať sa bude v úspešných a u čitateľov obľúbených podujatiach, ale budú vytvorené aj obsahom a formou nové kultúrne a vzdelávacie akcie, venované širokému spektru jubilujúcich autorov.

Cyklus „**Stretnutia s poéziou**“, v ktorom sa za aktívnej recitácie účastníkov priblížia osudy a literárna tvorba vybraných autorov slovenskej poézie.

„**Literárne hodinky**“ resp. dopoludnia, formou hlasného čítania, recitácie a hudobného sprievodu v Domove dôchodcov na Sídlišku Tarča, budú realizované pravidelne každý mesiac, tematicky zamerané na priblíženie významných literárnych osobností, na cirkevné sviatky a spoločenské udalosti.

Pre čitateľov obľubujúcich beletriu bude vyhlásená vo februári súťaž „**Pripomíname si ich výročie**“.

Ťažiskové aktivity:

- ✓ **marec – december 2019 – Cesta k textu** (umelecký predne, dialógy o knie, anketa), seniori a stredný vek
- ✓ **január – marec 2019 – Knižnica v obrazoch** (knihnica očami a objektívmi Klubu AMFO a súťažiacich), verejnosť
- ✓ **apríl – máj 2019 – Spišské príšerky** (regionálna spisba pre etí a mládež, tvorivé písanie), žiaci ZŠ

Pre stredoškôľakov besedy s lektormi na rôzne témy: prevencia požiarov a kriminality, história remesiel a cechov na Spiši...

Literárne hodiny venované žiakom ZŠ.

Pripravujeme:

- ✓ pre deti MŠ a ich rodičov literárnu súťaž „**Ak uhádneš moje meno**“,
- ✓ pre talentované deti MŠ **5. ročník celomestskej súťaže Mám básničku na jazýčku**,
- ✓ **slávnostné zápisy prvákov, kolektívne výmeny kníh** žiakov mladšieho školského veku,...

Exkurzie a základy informačnej výchovy pre študentov stredných škôl, žiakov ZŠ, prípadne iných záujemcov, sa uskutočnia v aktuálne dohodnutých termínoch v priebehu roka.

Pri Spišskej knižnici bude naďalej pracovať **Spišský literárny klub** pod vedením p. Jána Petríka, ktorý má plánovaných šesť stretnutí v priebehu roka.

Propagáciu vytypovaných vzdelávacích a kultúrnych podujatí na webovej stránke SK, ako aj ich vhodné sprievodné audiovizuálne doplnenie a fotodokumentáciu, zabezpečí Mgr.Krajňáková.

Podujatia – rok 2019

Mesiac	Finančné náklady	Forma	Téma	Organizátor	Zodpovedný	Cieľová skupina
Január	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: V. Reisel 100. výr. nar.	ÚB	Dubayová, Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	BFN	Literárna hodina	Hrdinovia z rozprávok	ÚLDM	Kalatovičová	MŠV
	BFN	Prednáška o živote a význame vlkov v prírode	Nehaňte vlka!	ÚLDM	Mgr. Korbová, lektor p. Divok, Správa NP Slov. raj	SŠV
	BFN	Tem. dopoludnie	Prechádzky zimnou záhradou	Mier	Furimská	MŠ
	BFN	Zážitkové čítanie	Nový rok v Bullerbyne – A. Lindrenová	Mier	Matonoková	MŠV
Február	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: V. Lučeničová 100.výr.nar.	ÚB	Dubayová, Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	BFN	Vyhlasenie súťaže	Pripomíname si ich výročie	ÚB	Hricová	Dospelí čit.
	BFN	Dramatizovaná rozprávka 2.časť cyklu	Za rozprávkou s maňuškami	ÚLDM	Mgr. Korbová, Kalatovičová	MŠ
	BFN	Hlasné čítanie	Rozprávky o psíčkovi a mačičke – J. Čapek	Mier	Furimská	MŠV
	BFN	Zážitkové čítanie	Zlo nemá kúzlo – R. Brat	Mier	Matonoková	SŠV
Marec	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: J. Šimonovič 80.výr.nar.	ÚB	Dubayová, Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť

	50 €	5. ročník celomestskej súťaže	Mám básničku na jazýčku	ÚLDM	Mgr. Korbová, Kalatovičová	MŠ
	BFN	Hovorená bibliografia	Som aká som	ÚLDM	Kalatovičová	SŠV
	BFN	Zápis prvákov	Zo školskej lavice	Mier	Furimská	Prváci ZŠ
	BFN	Zážitkové čítanie	Môj malý zverinec – G. Futová	Mier	Matonoková	MŠV
Apríl	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: J. Brocko 95.výr.nar.	ÚB	Dubayová, Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	40 €	Vyhodnotenie súťaže	Pripomíname si ich výročie	ÚB	Hricová	Dospelí čitatelia
	BFN	Literárne dopoludnie	Na polici knižka čaká	ÚLDM	Mgr. Korbová, Kalatovičová	MŠV, SŠV
	BFN	Beseda	Protipožiarna prevencia	ÚNL	Mgr. Družbacká	Študenti SPŠ
	BFN	Literárna hodina	Medový hrnček – Ľ. Podjavorinská	Mier	Furimská	MŠV
	BFN	Literárna hodina	Jabloňová vetvička a púpava – H.Ch. Andersen	Mier	Matonoková	MŠV
Máj	BFN	Literárna hodina	Sincové dievčatko 100. výročie narodenia M. Ďuričkovej	ÚLDM	Kalatovičová	MŠV
	200 €	Workshop	Počítač vs tablet	Metodika	Mgr. Krajňáková	Dospelí čitatelia
	30 €	Beseda	História remesiel a cechov na Spiši	ÚNL	Mgr. Družbacká	Študenti SPŠ
	BFN	Tem.dopoludnie	Modré z neba – Š. Cpin	Mier	Furimská	MŠV

	BFN	Literárna hodina	Slovenské povesti o strašidlách	Mier	Matonoková	SŠV
Jún	BFN	Literárna hodina	Dúha farbičky si strúha – J. Pavlovič	Mier	Matonoková	MŠV
	BFN	Tem.dopoludnie	Netreba sa školy báť	Mier	Furimská	Predškolači
Júl						
August						
September	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: M. Kováč 85.výr.nar.	ÚB	Dubayová, Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	BFN	Literárna súťaž 1. kolo	Ak uhádneš moje meno	ÚLDM	Mgr. Korbová, Kalatovičová	MŠ, MŠV, deti a ich rodičia
	BFN	Hlasné čítanie	Veselé potulky po svete – Š. Moravčík	Mier	Matonoková	MŠV
	BFN	Literárna hodina	Kľúče od mesta – M. Ďuričková	Mier	Furimská	MŠV
	30 €	Beseda	Najkrajšie kalendáre	ÚLN	Mgr. Družbacká	Študneti SPŠ
Október	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: A. Prídavok 85. výr.nar.	ÚB	Dubayová, Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	BFN	Literárna súťaž 2. kolo	Ak uhádneš moje meno	ÚLDM	Mgr. Korbová, Kalatovičová	MŠ, MŠV, deti a ich rodičia
	BFN	Literárna hodina	Objavenie Tróje	ÚLDM	Kalatovičová	SŠV
	50 €	Beseda	Beseda s regionálnou osobnosťou	ÚNL	Mgr. Družbacká	verejnosť

	BFN	Hodina informačnej prípravy	Predškoláčik v knižnici	Mier	Furimská	MŠ
	BFN	Zážitkové čítanie	Záhada zmeškaného rýchlika – P. Karpinský	Mier	Matonoková	MŠV
November	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: A. Dunajská 95. výr.nar.	ÚB	Dubayová, Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	BFN	Beseda	Beseda s regionálnou osobnosťou	ÚNL	Mgr. Družbacká	verejnosť
	BFN	Literárna súťaž 3. kolo	Ak uhádneš moje meno	ÚLDM	Mgr. Korbová, Kalatovičová	MŠ, MŠV, deti a ich rodičia
	70 €	Prezentácia tvorby autora	Orechoviny (Prezentácia tvorby autorky Andrey Gregušovej)	ÚLDM	Mgr. Korbová	MŠV
	BFN	Zážitkové čítanie	Analfabeta Negramotná – J. Uličiansky	Mier	Furimská	MŠV
	BFN	Zážitkové čítanie	Šušľavá mušľa – A. Verešpejová	Mier	Matonoková	MŠV
December	BFN	Literárny večer	Stretnutie s poéziou: M. Ferko 90. výr.nar.	ÚB	Dubayová, Mgr. Krajňáková	Študenti, dôchodcovia, verejnosť
	30 €	Vyhodnotenie literárnej súťaže	Ak uhádneš moje meno	ÚLDM	Mgr. Korbová	MŠ, MŠV, deti a ich rodičia
	BFN	Tem. dopoludnie	Od Adventu do Troch kráľov	Mier	Matonoková	SŠV
	BFN	Tem. dopoludnie	Stratená vianočná rozprávka	Mier	Furimská	MŠ

Finančné náklady na podujatia: 500 €

Ťažiskové activity:

- ✓ **marec – december 2019 – Cesta k textu** (umelecký predne, dialógy o knie, anketa), seniori a stredný vek, finančné náklady: honoráre lektora 50 eur x 10=500 eur
- ✓ **január – marec 2019 – Knižnica v obrazoch** (knížnica očami a objektívmi Klubu AMFO a súťažiacich), verejnosť, finančné náklady: 100 eur
- ✓ **apríl – máj 2019 – Spišské príšerky** (regionálna spisba pre eti a mládež, tvorivé písanie), žiaci ZŠ, finančné náklady: tlač zborníka - 600 eur, DVD - 150 eur.

Výstavy literatúry rok 2019

Mesiac	Názov	Miesto	Zodpovedný
Január	Z. Nienacki – 90. výročie narodenia (sci-fi lit.)	ÚLDM	Kalatovičová
	Cesta k zdraviu	ÚNL	Mgr. Družbacká
	M. Rúfus – 10. výr. úmrtia	ÚB	Fábianová
	R. Chudoba – 5. výr. úmrtia	ÚB	Dubayová
	L. Hagara – 75. výr. narodenia	ÚB	Hricová
	Jerome David Salinger – 100. výr. nar.	Mier	Matonoková
Február	Vlky v našej prírode	ÚLDM	Kalatovičová
	“Ak chceš byť milovaný – miluj.”(Seneca)	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	P. O. Hviezdoslav – 170. výr. nar.	ÚB	Fábianová
	L. Mňačko – 25. výr. úmrtia	ÚB	Česlová
	Miroslav Zigmund – legendárny cestovateľ a spisovateľ – 100. výr. nar.	Mier	Furimská
Marec	Mám básničku na jazyčku – výtvarná súťaž detí MŠ	ÚLDM	Mgr. Korbová
	Najkrajšie detské knihy za rok 2018	ÚLDM	Kalatovičová
	“Kto sa chce stat vzdelaným, musí nad zlato vážiť si knihy.”(J.A.Komenský)	ÚNL	Mgr. Družbacká
	“Knihy sú najväčším bohatstvom sveta, najkrajším dedičstvom pkolení a národov.”(H.D.Thoreau)	Mier	Matonoková
	H. Zelinová – 15. výr. úmrtia	ÚB	Hricová
	D.Podracká – 65. výr. nar.	ÚB	Česlová
Apríl	23.4. – Svetový deň kníh a autorských práv	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	J. Urban -20. výr. úmrtia	ÚB	Dubayová
	T. Keleová – Vasilková – 55. výr. nar.	ÚB	Hricová
	Veľká noc prichodí	ÚLDM	Mgr. Korbová
	Kde bývajú zvieratká? (M.Šurinová)	ÚLDM	Kalatovičová
	Zvieratka v tvorbe j. Pavloviča	ÚLDM	Kalatovičová
	Už sa blížia sviatky jari	Mier	Furimská
Máj	Úspešný rok v záhrade	ÚNL	Mgr. Družbacká
	J. Hargaš – 30. výr. nar.	ÚB	Česlová
	P. Horov – 105. výr. nar.	ÚB	Fábianová
	Knižní hrdinovia na televíznej obrazovke	ÚLDM	Kalatovičová
	Hokejoví hrdinovia – MS na Slovensku	Mier	Matonoková
Jún	5.6. – Svetový deň životného prostredia	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	J. Červeňák – 45. výr. nar.	ÚB	Fábianová
	B.Filan – 70. výr. nar.	ÚB	Dubayová
	Slovensko – Krajina plná zaujímavostí	ÚLDM	Mgr. Korbová
	Jozef Pavlovič – 85. výr. nar.	Mier	Furimská

Júl	Dovolenka s knihou	ÚNL	Mgr. Družbacká
	J. Repovská – 55. výr. nar.	ÚB	Hricová
	S. Štepka – 75. výr. nar.	ÚB	Česlová
	“Malý krok pre človeka, veľký skok pre ľudstvo.” (N. Armstrong) - 50. Výr. 1. Vstupu človeka na Mesiac	Mier	Furimská
August	Dovolenka s knihou	ÚNL	Mgr. Družbacká
	J. Johanides – 85. výr. nar.	ÚB	Dubayová
	Nech hroby padlých zdobia kvety! – 75. výr. SNP	Mier	Matonoková
September	Urob si sám...	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	L. Ťažký – 95. výr. nar.	ÚB	Hricová
	J. Švantner – 70. výr. nar.	ÚB	Fábianová
	100. výročie nar. M. Ďuríčkovej	ÚLDM	Mgr. Korbová
	100. výročie nar. Š. Cpina	ÚLDM	Kalatovičová
	Š. Cpin – 100. výr. nar.	Mier	Matonoková
Október	Aj jeseň života môže byť krásna	ÚNL	Mgr. Družbacká
	J. Jonáš – 100. výr. nar.	ÚB	Česlová
	M. Figuli – 110. výr. nar.	ÚB	Hricová
	V. Zamarovský – 100. výročie narodenia	ÚLDM	Kalatovičová
	Kliment Ondrejka - 90. výr. nar.	Mier	Furimská
November	S chuťou do života	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	A. Bednár – 30. výr. úmrtia	ÚB	Česlová
	M. Čarňanský – 60. výr. nar.	ÚB	Fábianová
	Ak uhádneš moje meno – výtvarné práce detí	ÚLDM	Mgr. Korbová
	A. Verešpejová – 65. výr. nar.	ÚLDM	Kalatovičová
	J. Mlčochová – 60. výr. nar.	Mier	Matonoková
December	Vianoce – čas lásky a pokoja	ÚNL	Mgr. Družbacká
	L. Novomeský – 115. výr. nar.	ÚB	Česlová
	J. Lenko – 105. výr. nar.	ÚB	Fábianová
	Od adventu do Vianoc	ÚLDM	Mgr. Korbová
	R. Jašík – 100. výr. nar.	Mier	Furimská

1. Regionálna činnosť

A. Bibliografická a dokumentačná činnosť

1. Priebežne excerpovať určené tituly dochádzajúcej regionálnej tlače spracované záznamy zapisovať do programu Virtua (KIS 3G). Pre SNK excerpovať týždenník Život a denník Nový čas.
T: stály
Z: Mgr. Podvojská
2. Pre regionálne knižnice Košického a Prešovského kraja excerpovať určené tituly periodík a zabezpečiť ich odoslanie prostredníctvom internetu a Virtuy.
T: stály
Z: Mgr. Podvojská
3. Vyhľadávať a spracovávať výstrižky z dostupných materiálov do Albumu regionálnych osobností a Albumu regionálnej tlače z rôznych prameňov.
T: stály
Z: Mgr. Tarajčáková, Česlová
4. Poskytovať vysokoškolákovi rešerše na požadované témy.
T: podľa požiadaviek
Z: pracovníci ÚNL

B. Metodická činnosť

1. Metodicky usmerňovať činnosť verejných knižníc okresov SNV a Gelnica v zmysle Zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach ... a Vyhlášky MK SR č. 201/2016 Z. z. o spôsobe vedenia odbornej evidencie knižničných dokumentov... Na požiadanie poskytnúť metodickú pomoc aj iným typom knižníc. V spolupráci s mestskými a obecnými úradmi vytvárať optimálne podmienky pre činnosť verejných knižníc.
T: stály
Z: Mgr. Krajňáková
2. Pri metodických návštevách ovplyvňovať vedenia mestských a obecných úradov v otázkach:
 - výšky finančných prostriedkov určených na nákup knižničných fondov pre knižnice z vlastných rozpočtov,
 - získania finančných prostriedkov pre knižnice vypracovaním žiadostí o dotáciu z Fondu pre podporu umenia MKSR,
 - obsadzovania knižníc obecných knižníc pracovníkmi, ktorí túto činnosť budú vykonávať s perspektívou viacerých rokov, a ďalších otázkach.T: stály
Z: Mgr. Krajňáková
3. Pri výmenách knižníc zaškoliť nových pracovníkov vo výpožičnej aj evidenčnej činnosti.
T: stály
Z: Mgr. Krajňáková
4. Pokračovať v usmerňovaní vyradovania obsahom a fyzicky zastaranej literatúry a pravidelných revízií knižničných fondov, podľa vyhlášky MK SR č. 201/2016 Z. z.
T: stály
Z: Mgr. Krajňáková
5. Prejednávať s vedúcimi knižníc používajúcimi program KIS MaSK ich skúsenosti a vzniknuté problémy im pomáhať riešiť v spolupráci s metodikmi VK JB v Košiciach.
T: podľa potreby
Z: Mgr. Krajňáková

6. Spracovať elektronicky štatistické výkazy o činnosti verejných knižníc za rok 2018, ako aj iné požadované štatistické údaje a analýzy z ústredného metodického pracoviska, KSK a iných subjektov.
T: marec 2019 a v priebehu roka
Z: Mgr. Krajňáková

7. Informovať obce o výzvach na predkladanie projektov Fondu na podporu umenia MK SR a tiež iných subjektov, od ktorých môžu aj knižnice získať finančné prostriedky pre svoju činnosť.
T: v priebehu roka
Z: Mgr. Krajňáková

8. Metodicky usmerňovať tvorbu projektov vo verejných knižniciach, s cieľom získať finančné prostriedky na nákup knižničných fondov, technického vybavenia,...
T: v priebehu roka
Z: Mgr. Krajňáková

9. Preštudovať periodické aj neperiodické materiály prichádzajúce na Úsek metodiky a odporúčať ich príslušným pracovníkom na preštudovanie.
T: stály
Z: Mgr. Krajňáková

2. Rozvoj vzdelanosti pracovníkov

1. Zabezpečovať účasť pracovníkov Spišskej knižnice na seminároch a školeniach organizovaných nadriadenými pracoviskami, s cieľom zvyšovať kvalifikovanosť v jednotlivých knihovníckych a ekonomických činnostiach.

T: stály

Z: riaditeľ SK

2. Iniciovat' pracovníkov k vysokoškolskému štúdiu knihovníckeho a informatického zamerania, ako aj k postgraduálnemu štúdiu.

T: stály

Z: riaditeľ SK

3. Každý pracovník, v rámci individuálneho štúdia, je povinný preštudovať podľa špecifikácie vykonávaných činností odborné periodiká, prichádzajúce do SK.

T: stály

Z: všetci odborní prac. SK

4. Informatizácia

1. Spravovať elektronický informačný systém Spišskej knižnice, odstraňovať vzniknuté problémy. S p. Valérom Romokom spolupracovať pri riešení problémov v programe TRITIUS.

T: stály

Z: Mgr. Krajňáková

2. Na webovej stránke SK zabezpečovať aktuálne informácie o činnosti knižnice, ktoré vopred odkonzultovať s riaditeľom SK. Zverejňovať na nej, v zmysle platných právnych predpisov, požadovanú dokumentáciu.

T: stály

Z: Mgr. Krajňáková

3. Pravidelne informovať verejnosť o pripravovaných kultúrnych a vzdelávacích podujatiach, knižných novinkách vo fonde Spišskej knižnice e-mailom prostredníctvom TRITIA, zabezpečiť fotodokumentáciu z podujatí.

T: stály

Z: Mgr. Krajňáková

4. Sledovať výzvy Fondu pre podporu umenia MK SR a iných subjektov, na získanie dotácií pre inováciu technického a informačného vybavenia Spišskej knižnice. K projektom pripraviť požadovanú dokumentáciu, zabezpečiť ich registráciu a odoslanie agendy. V prípade úspešnosti projektov, dodržať zmluvné podmienky.

T: stály

Z: Mgr. Krajňáková, Vadelová

5. Pripraviť a zabezpečiť audiovizuálne prezentácie k vytypovaným kultúrnym a vzdelávacím podujatiam.

T: stály

Z: pracovníci ÚKIS, Mgr. Krajňáková

6. Poskytovať poradenstvo pre čitateľov v oblasti informačných technológií.

T: stály

Z: Mgr. Krajňáková

5. Ekonomická činnosť

1. V zmysle zásad tvorby rozpočtu, rozpočtových opatrení a pravidiel rozpočtového hospodárenia KSK, pre rok 2019 vypracovať podrobný rozpočet. Rozpísať ho do platobného portálu KSK. Sledovať jeho čerpanie a mesačne prehodnocovať.

T: január 2019 a mesačne

Z: Vadelová

2. Účtovníctvo viesť v programe WinIBEU / Integrovaný balík ekonomických úloh.

T: rok 2019

Z: Vadelová

3. Pre realizáciu finančných prostriedkov od KSK určených na obnovu objektu (oprava podláh), zabezpečiť verejným obstarávaním firmy, vypracovať časový harmonogram prác a zabezpečiť jeho dodržanie.

T: rok 2019

Z: Vadelová

4. Podľa novely zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní zverejňovať na webe Spišskej knižnice a webe KSK oznamy o verejnom obstarávaní tovarov a služieb a podľa zákona č. 546/2010 Z. z. zverejňovať všetky došlé faktúry na stránke KSK.

T: rok 2019

Z: Vadelová

5. V zmysle NV SR č.359/2017 Z. z. s platnosťou od 1.1.2019, patrí zamestnancom pri výkone práce vo verejnom záujme tarifný plat v sume platovej tarify podľa prílohy č. 1 a prílohy č. 2. Na jeho základe vypracovať pre zamestnancov nové rozhodnutia o plate.

T: január 2018

Z: Šlejzáková

6. V spolupráci s výborom odborovej organizácie pri Spišskej knižnici spracovať návrh rozpočtu sociálneho fondu pre rok 2019, v ktorom zohľadniť príspevok na stravovanie zamestnancov, podľa platného opatrenia MPSVaR č. 248/2012 Z.z.

T: január 2019

Z: Vadelová

7. Spracovať mzdovú inventúru k 30.6.2019, na jej základe prepočítať jednotlivé zložky funkčných plátov zamestnancov, ktoré zapracovať do štátnej pokladnice – platové inventúry. Údaje použiť pri tvorbe rozpočtu pre rok 2020.
T: 30.6. 2019
Z: Šlejzáková
8. K žiadosti o finančné prostriedky z Fondu na podporu umenia MK SR pre rok 2019 na nákup knižničného fondu a výpočtovej techniky, zabezpečiť potvrdenia o splnených odvodových povinnostiach Spišskej knižnice zo všetkých zdravotných poisťovní, sociálnej poisťovne, daňového úradu a Inšpektorátu práce.
T: rok 2019
Z: Šlejzáková
9. Vyhodnotiť z finančného a účtovného hľadiska projekt Spišskej knižnice, nákupy knižničného fondu z účelových finančných prostriedkov.
T: rok 2019
Z: Vadelová
10. Na základe požiadaviek útvaru služieb, priebežne zabezpečovať opravy a údržbu budovy a vnútorného zariadenia knižnice.
T: rok 2019
Z: Šlejzáková
11. Pred začiatkom vykurovacieho obdobia zabezpečiť revíziu plynového zariadenia, kotolne a komínov v budove na Letnej č. 28 v SNV, ako aj odstránenie zistených závad.
T: september 2019
Z: Šlejzáková
12. Na základe skutočnej spotreby zemného plynu za rok 2018, v zmysle zákona NR SR č. 401/1998 Z. z. o poplatkoch za znečisťovanie ovzdušia v znení neskorších zmien a doplnkov a VZN č. 2/2003 a jeho dodatku č.1, vypracovať prepočet poplatku za znečistenie ovzdušia plynovou kotolňou pre rok 2019 a odovzdať ho na odd. územného plánovania a stavebného poriadku MsÚ vSNV.
T: 15.2. 2019
Z: Šlejzáková

13. Na základe schváleného rozpočtu pre rok 2019, v zmysle platných pokynov Úradu KSK, viesť ekonomickú agendu v platobnom portáli ŠP a s tým súvisiacich prác:
- mesačne odovzdávať účtovnú závierku prostredníctvom zberného portálu ŠPKSK,
 - mesačne a štvrtročne odovzdávať štatistické výkazy o daniach zo závislej činnosti, mzdách a odvodoch do jednotlivých poisťovní a štatistickej org. Trexima Bratislava.
- T: rok 2019
Z: Šlejzáková, Vadelová
14. Pripraviť všetku ekonomickú agendu za predošlý rok na archiváciu a podľa spisového a skartačného poriadku SK uložiť v archíve.
- T: rok 2019
Z: Vadelová, Šlejzáková
15. Na základe schváleného rozpočtu pre rok 2019 a plánu kultúrnych a vzdelávacích podujatí Spišskej knižnice, zabezpečiť finančné krytie nákladov na výtvarný a dekoratívny materiál, ceny súťaží a likvidáciu lektorských odmien, formou vypracovania dohôd o vykonaní práce najneskôr 3 dni pred realizáciou podujatia. Na ich základe spracovať a odoslať registračné listy FO pre potreby sociálnej poisťovne.
- T: rok 2019
Z: Šlejzáková
16. Podľa požiadaviek z jednotlivých pracovísk zabezpečovať nákup kancelárskeho a čistiaceho materiálu.
- T: rok 2019
Z: Vadelová
17. V zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a internej smernice KSK č. 4/2006 o inventarizácii majetku a záväzkov, vykonať fyzickú inventarizáciu majetku a záväzkov Spišskej knižnice.
- T: 31.12.2019
Z: Vadelová
18. Sledovať počet skutočne odpracovaných dní na základe mzdovej evidencie u jednotlivých zamestnancov a podľa toho objednávať stravné lístky. Mesačne uzatvárať skutočnú spotrebu stravných lístkov, vyčíslením ich finančnej náhrady pre potreby mzdovej agendy.
- T: rok 2019
Z: Vadelová

19. Vždy po ukončení mesiaca spracovať vyhodnotenie spotreby PHM.
T: 1 x mesačne
Z: Šlejzáková
20. Po ukončení výberového konania na obsadenie pracovných pozícií súvisiacich s aktivačnou činnosťou - formou dobrovoľníckej služby, absolventskej praxe a na podporu zamestnávania znevýhodneného uchádzača o zamestnanie podľa § 50 a § 50j. zákona č. 5/2004 Z.z. o službách zamestnanosti v znení neskorších predpisov - cez ÚPSVaR zabezpečiť potvrdenia o splnených odvodových povinnostiach SK, zo všetkých zdravotných poisťovní, sociálnej poisťovne, daňového úradu a Inšpektorátu práce Košice. Na ich základe vyhotoviť Žiadosť o poskytnutie finančných prostriedkov na aktivačnú činnosť a ďalšie prílohy k žiadosti. Mesačne vyhodnocovať evidenciu dochádzky a jej vyhodnotenie predkladať ÚPSVaR v stanovených termínoch. Mesačne predkladať žiadosť o úhradu platby s prílohami k úhrade 40% a 80% z celkovej ceny práce, ako refundácia nákladov mzdových prostriedkov Spišskej knižnice.
T: rok 2019
Z: Šlejzáková

6. Riadenie a kontrolná činnosť

1. Gremiálne porady riaditeľa SK uskutočniť raz mesačne, operatívne porady zvolávať podľa aktuálnej potreby.
T: v texte
Z: riaditeľ SK
2. V nadväznosti na gremiálne a operatívne porady uskutočňovať pracovné porady v útvare knižnično - informačných služieb a doplňovania knižničného fondu a v útvare ekonomicko – technickej činnosti.
T: v texte
Z: Mgr. Podvojská, Vadelová
3. V útvaroch a úsekoch SK pripraviť podklady k Správe o činnosti a hospodárení za rok 2019 a k Plánu činnosti na rok 2020.
T: 10.12.2019, 15.1.2020
Z: ved. útvar., úsekov a pobočky

4. Spracovať Správu o činnosti a hospodárení Spišskej knižnice za rok 2018.
T: február 2019
Z: riaditeľ SK, Mgr. Krajňáková, Vadelová

5. Pripraviť plán činnosti Spišskej knižnice na rok 2020, na základe podkladov z jednotlivých pracovísk.
T: december 2019
Z: riaditeľ SK, Vadelová, Mgr. Krajňáková

6. V zmysle platných predpisov dodržiavať zásady BOZ a PO.
T: stály
Z: riaditeľ SK, Kačír – bezp. technik, Mgr. Černická – požiarny technik

PhDr. Jozef Lapšanský, PhD.
riaditeľ Spišskej knižnice