

Народна библиотека "Доситеј Обрадовић"
Народна библиотека "Доситеј Обрадовић"
Бр./Вг. 66Т-2
25.11.2025.
Нови Пазар / Novi Pazar

Корисник јавних средстава:	Народна библиотека "Доситеј Обрадовић"
Адреса:	Светосавка 1/а
Место:	Нови Пазар

PLAN I PROGRAM ZA 2026. GODINU

Datum: 25.11.2025.
Место: Нови Пазар

1. UVOD

1.1. OSNOVNI PODACI

Naziv:	Narodna biblioteka "Doositej Obradović" Novi Pazar
Adresa:	Svetosavka 1/a
Matični broj:	7326203
PIB:	101787587
Telefon:	020/5100005
Elektronska adresa:	direktor@biblioteka-np.org.rs
Sajt:	www.biblioteka-np.org.rs

1.2. ISTORIJAT USTANOVE

Razvojni put novopazarske biblioteke nije bio lak i menjao se od knjižnice i čitališta do gradske i narodne biblioteke. Proučavajući arhivsku građu, naišli smo na pisani trag o postojanju prve narodne knjižnice, koja je preteča novopazarske biblioteke. Pisani trag koji nas uvodi u priču jeste „Opšti Izveštaj godišnji o školama u okrugu Raškom za 1920/21“, a nalazi se u Istorijskom arhivu „Ras“ u Novom Pazaru. Kao datum osnivanja prve prave biblioteke beleži se 30. jun 1921. godine.

Posle Drugog svetskog rata usledio je nov period u razvoju Novog Pazara. Sreski NOO je preuzeo ulogu organizatora i učesnika u obnovi grada i okoline. Jedna od prvih mera sprovedena od strane SNOO bila je osnivanje narodne knjižnice i čitaonice, 23. decembra 1944. godine. U početku je smeštena u staroj, trošnoj i memljivoj zgradi, koja je bila u vlasništvu novopazarske Pravoslavne crkve. Kasnije, Biblioteka biva smeštena u prostorije nekadašnjeg Doma armije, prizemnoj zgradi u centru grada. Od 1947. do 1949. godine Biblioteka je delovala u zgradi hotela „Vukosavljević“. Danas su tu prostorije Bošnjačkog nacionalnog vijeća. Već naredne 1957. godine postaje Samostalna radna organizacija i iste te godine menja naziv u Gradska biblioteka „Doositej Obradović“ Novi Pazar. Skupština opštine Novi Pazar je 2. decembra 1992. godine donela odluku kojom je Biblioteka proglašena ustanovom čiji je osnivač Skupština opštine, a čime je prestala da bude organizacija udruženog rada, te postaje ustanova sa svim pogodnostima koje je nosio taj vid organizacije rada. Zahvaljujući naporima Skupštine opštine Novi Pazar i zalaganjem odgovornih u kulturi i Biblioteci, a i razumevanjem Ministarstva kulture Republike Srbije, 1994. godine se počelo sa rekonstrukcijom zgrade bioskopa „Crvena Zvezda“ u Gradskom parku.

Biblioteka je u novoj zgradi zvanično počela da radi od 1. juna 1996. godine. U većem prostoru stvorili su se i bolji uslovi za rad. Pored toga što su Odeljenje za odrasle članove i Dečije odeljenje dobili veće prostore za smeštaj knjižnog fonda, odvaja se Naučno odeljenje kao posebna celina sa čitaonicom i fondom koji je zaštićen tako što se ne iznosi iz Biblioteke. Takođe, formira se i Zavičajno odeljenje kao posledica sve većeg broja stvaralaca sa ovog prostora. Od tog perioda uporno se radilo na unapređenju poslovanja i usluga ove ustanove tako da je Biblioteka danas centar kulturnih dešavanja u gradu. U međuvremenu se dešavaju i veće rekonstrukcije zahvaljujući organizaciji TIKa, Ministarstvu turizma i Lokalnoj samoupravi. Projektom koji je finansirala Turska agencija za međunarodnu saradnju i koordinaciju Naučno odeljenje sa čitaonicom je u potpunosti rekonstruisano i uređeno kao jedan savremen prostor u kom se pored osnovne funkcije, održavaju i svi kulturni programi. Sredstvima iz budžeta Lokalne samouprave rekonstruisani su Zavičajno odeljenje, Odeljenje za odrasle članove i Dečije odeljenje. Izgledi navedenih odeljenja u potpunosti su promenjeni i osavremenjeni. Kao tačka na sve dolazi i donacija od Ministarstva turizma Republike Srbije za rekonstrukciju fasade. Cilj je bio da se zgradi vrati izgled iz austrougarskog perioda i da se njen izgled ambijentalno uklopi u okruženje.

Biblioteka danas obavlja svoju delatnost u jednoj od najlepših zgrada u gradu, na najlepšem mestu u gradu, u gradskom parku. Deluje kroz 11 odeljenja sa 26 zaposlenih. Usluge koje pruža u skladu su sa bibliotečkim standardima i savremenim tokovima u bibliotekarstvu. Kvalitetom knjižnog fonda i uslugama koje pruža spada u red najrazvijenijih biblioteka u zemlji.

1.3. VIZIJA I MISIJA USTANOVE

VIZIJA

Narodna biblioteka "Dositej Obradović" obezbeđuje svim građanima Novog Pazara slobodan pristup znanju, kulturi i informacijama, podstiče čitanje i obrazovanje, čuva kulturnu baštinu i razvija zajednicu kroz tradicionalne, savremene bibliotečke i kulturne programe. Biblioteka promoviše čitanje, celoživotno učenje i digitalnu pismenost, razvija programe koji podstiču kreativnost i kritičko mišljenje kao i društvenu uključenost. Biblioteka je pokretač pozitivnih promena u zajednici i pouzdan oslonac svakom korisniku u potrazi za znanjem i inspiracijom.

MISIJA

Narodna biblioteka "Dositej Obradović" obezbeđuje svim građanima Novog Pazara slobodan pristup znanju, kulturi i informacijama, podstiče čitanje i obrazovanje, čuva kulturnu baštinu i razvija zajednicu kroz tradicionalne, savremene bibliotečke i kulturne programe. Biblioteka promoviše čitanje, celoživotno učenje i digitalnu pismenost, razvija programe koji podstiču kreativnost i kritičko mišljenje kao i društvenu uključenost. Biblioteka je pokretač pozitivnih promena u zajednici i pouzdan oslonac svakom korisniku u potrazi za znanjem i inspiracijom.

1.4. PRAVNI OSNOV ZA OBAVLJANJE DELATNOSTI

Zakon o kulturi. Zakon o bibliotečko-informacionoj delatnosti. Zakon o budžetskom sistemu. Statut Biblioteke (odnosno akta o osnivanju).

1.5. DELATNOST USTANOVE

Šifra delatnosti: 9101 - (Delatnosti biblioteka i arhiva): Prikupljanje, obrada, čuvanje i davanje na korišćenje bibliotečke građe i izvora informacija; organizovanje i pružanje bibliotečko-informacionih usluga korisnicima; vođenje kataloga, baza podataka i drugih evidencija; sprovođenje programa kulture, obrazovanja i promocija čitanja; saradnja sa drugim bibliotekama i naučnim ustanovama.

1.6. ORGANIZACIONA STRUKTURA

1. UPRAVA BIBLIOTEKE
 2. ODELJENJE FINANSIJSKO - RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA
 3. ODELJENJE ZA MATIČNE POSLOVE
 4. ODELJENJE ZA INFORMATIČKE POSLOVE I DIGITALIZACIJU
 5. ODELJENJE ZA OPŠTE POSLOVE
 6. ZAVIČAJNO ODELJENJE
 7. NAUČNO ODELJENJE SA PERIODIKOM I ČITAONICOM
 8. ODELJENJE ZA STARU, RETKU, STRANU KNJIGU I ZBIRKE NA ORIJENTALNIM JEZICIMA
 9. ODELJENJE ZA RAD SA ODRASLIMA
 10. ODELJENJE ZA RAD SA DECOM
 11. ODELJENJE BIBLIOBUSA
- Ukupno: 27 zaposlenih, uključujući direktora kao imenovano lice.

1.7. UPRAVLJAČKA STRUKTURA

	Ime i prezime	Datum imenovanja
Direktor	Elijas Rebronja	09.05.2018., 20.06.2022.
Zamenik direktora	Amela Škrijelj	28.05.2018.
Umetnički direktor	Ajtana Mehović	18.08.2022.
Članovi upravnog odbora		
	Fahrudin Kladničanin	16.06.2025.
	Redžep Škrijelj	16.06.2025.
	Esad Rahić	16.06.2025.
	Azra Biševac	16.06.2025.
Članovi nadzornog odbora	Mersiha Kardović	16.06.2025.
	Edin Kolašinac	16.06.2025.
	Ajtana Mehović	16.06.2025.
	Elma Kapetanović	16.06.2025.

1.8. NAČIN FINANSIRANJA

Narodna biblioteka "Dositej Obradović" finansira se iz izvora 01 - Budžet grada JLS.

2. GODIŠNJI PROGRAM POSLOVANJA

2.1. TABELARNI PRIKAZ CILJEVA

Cilj 1	Unapređenje kulturnih sadržaja sa fokusom na sadržaje za decu i mlade					
Pokazatelj	Jedinica mere	Izvor provere	Početna vrednost u baznoj godini 2024	Ciljana vrednost u 2026. godini	Ciljana vrednost u 2027. godini	Ciljana vrednost u 2028. godini
Broj realizovanih programa	Broj	Izveštaj ustanove	71	72	73	73
Broj novih sadržaja namenjenih deci i mladima	Broj	Izveštaj ustanove				
Ukupan broj članova biblioteke	Broj	Izveštaj ustanove	3483	3700	3900	4000
Broj članova biblioteke - dece i omladine	Broj	Izveštaj ustanove	2850	3000	3200	3400
Broj knjiga datih na korišćenje	Broj	Izveštaj ustanove	15398	15500	15550	15600
% povećanja finansijskih sredstava za razvoj novih programa u odnosu na prethodnu godinu	%	Izveštaj ustanove				
Cilj 2	Unapređenje efikasnosti rada i kvaliteta usluga Narodne biblioteke " Dositej Obradović" Novi Pazar					
Pokazatelj	Jedinica mere	Izvor provere	Početna vrednost u baznoj godini 2024	Ciljana vrednost u 2026. godini	Ciljana vrednost u 2027. godini	Ciljana vrednost u 2028. godini

Procenat investicija (u objekte i opremu) u odnosu na ukupan prihod ustanove	%	Finansijski izveštaj ustanove	4.2	4.5	4.7	4.9
Ukupan prihod ustanove (svi izvori)/ukupnim brojem korisnika usluga ustanove	RSD/korisniku	Izveštaj ustanove	15,507	19,078	23,702	24,538
Ukupan broj korisnika usluga/ukupnim brojem zaposlenih u ustanovi	Broj korisnika po jednom zaposlenom	Izveštaj ustanove	134	142	150	153
Broj nabavljenih novih publikacija godišnje	Broj	Izveštaj ustanove	3140	4500	4700	4900
Procenat korisnika koji su zadovoljni uslugama ustanove	%	Izveštaj o merenju zadovoljstva korisnika uslugama				
Broj pozitivno rešenih žalbi u odnosu na ukupan broj žalbi korisnika	%	Izveštaj ustanove				
Cilj 3	Finansijska stabilnost poslovanja Narodne biblioteke " Dositej Obradović" Novi Pazar					
Pokazatelj	Jedinica mere	Izvor provere	Početna vrednost u baznoj godini 2024	Ciljana vrednost u 2026. godini	Ciljana vrednost u 2027. godini	Ciljana vrednost u 2028. godini
Procenat povećanja poslovnih prihoda	%	Finansijski izveštaj ustanove	100	10	15	15
Procenat prihoda ostvaren iz drugih izvora (bez izvora 01...)	%	Finansijski izveštaj ustanove	0	11	11	10
Cilj 4	Unapređene kvaliteta ljudskih resursa Narodne biblioteke " Dositej Obradović" Novi Pazar					
Pokazatelj	Jedinica mere	Izvor provere	Početna vrednost u baznoj godini 2024	Ciljana vrednost u 2026. godini	Ciljana vrednost u 2027. godini	Ciljana vrednost u 2028. godini

Procenat zaposlenih koji ima završen fakultet	%	Izveštaj ustanove	78	78	78	78
Procenat zaposlenih koji je prošao dodatne edukacije	%	Izveštaj ustanove	23	25	27	30
Procenat zaposlenih žena	%	Izveštaj ustanove	69	69	69	69
Procenat zaposlenih osoba sa invaliditetom	%	Izveštaj ustanove	0	0	0	0
Procenat žena na rukovodećim pozicijama	%	Izveštaj ustanove	67	67	67	67
Cilj 5	Unapređene transparentnost Narodne biblioteke " Dositej Obradović" Novi Pazar					
Pokazatelj	Jedinica mere	Izvor provere	Početna vrednost u baznoj godini 2024	Ciljana vrednost u 2026. godini	Ciljana vrednost u 2027. godini	Ciljana vrednost u 2028. godini
Broj pregleda sajta ustanove	Broj	Izveštaj ustanove	15308	15350	15400	15450
Prosečno vreme zadržavanja posetioca na sajtu	Minut	Izveštaj ustanove				

2.2. PLAN AKTIVNOSTI ZA 2026. GODINU

R. br.	Naziv planirane aktivnosti	Da li se aktivnost sprovodi na teritoriji JLS (DA/NE)	Izvori finansiranja			
			Budžet JLS	Sopstveni prihodi	Ostali izvori	Ukupno
TROŠKOVI ADMINISTRATIVNO-LOGISTIČKIH AKTIVNOSTI (podrška programskom sadržaju)						
1	Plate, dodaci i naknade zaposlenih		41000000.00	350,000.00		41,350,000.00
2	Socijalni doprinosi na teret poslodavca		6,500,000.00	80,000.00		6,580,000.00
3	Naknade u naturi		300,000.00	0.00		300,000.00
4	Socijalna davanja zaposlenima		1,400,000.00	0.00		1,400,000.00
5	Naknada troškova za zaposlene		800,000.00	0.00		800,000.00
6	Naknade zaposlenima i ostali rashodi		1,900,000.00	0.00		1,900,000.00
7	Stalni troškovi		2,900,000.00	70,000.00		2,970,000.00
9	Troškovi putovanja		50,000.00	700,000.00		750,000.00
10	Usluge po ugovoru		8,200,000.00	40,000.00		8,240,000.00
11	Specijalizovane usluge		1,000,000.00	0.00		1,000,000.00
12	Tekuće popravke i održavanje		400,000.00	100,000.00		500,000.00
13	Materijal		1,700,000.00	150,000.00		1,850,000.00
14	Mašine i oprema		950,000.00	50,000.00		1,000,000.00
15	Nematerijalna imovina		1,000,000.00	0.00		1,000,000.00
16						0.00
17						0.00
18						0.00
19						0.00
20						0.00
21						0.00
22						0.00
23						0.00
24						0.00
25						0.00
26						0.00

2.3.NARATIVNI OPIS PLANIRANIH AKTIVNOSTI ZA 2026. GODINU

Narativni opis planiranih aktivnosti za 2026. godinu dat je detaljno u Prilogu 1. ovog Plana rada Narodne biblioteke "Dositej Obradović".

2.4.PLAN PROGRAMSKIH AKTIVNOSTI I PROJEKATA KOJI SE FINANSIRAJU IZ BUDŽETA JLS

Glava	Funkcionalna klasifikacija	Programska klasifikacija	Ekonomska klasifikacija	Opis	Planirana sredstva iz budžeta u RSD
			411100	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	41,000,000.00
			412100	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	4,200,000.00
			412200	Doprinos za zdravstveno osiguranje	2,300,000.00
			413100	Naknade u naturi	300,000.00
			414100	Isplata naknada za vreme odsustvovanja s posla na teret fondova	
			414200	Rashodi za obrazovanje dece zaposlenih	
			414300	Otpremnine i pomoći	700,000.00
			414400	Pomoć u medicinskom lečenju zaposlenog ili članova uže porodice i druge pomoći zaposlenom	700,000.00
			415100	Naknade troškova za zaposlene	800,000.00
			416100	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi	1,900,000.00
			421100	Troškovi platnog prometa i bankarskih usluga	70,000.00
			421200	Energetske usluge	1,700,000.00
			421300	Komunalne usluge	180,000.00
			421400	Usluge komunikacija	500,000.00
			421500	Troškovi osiguranja	450,000.00
			422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	50,000.00
			422200	Troškovi službenih putovanja u inostranstvo	
			423100	Administrativne usluge	500,000.00
			423200	Kompjuterske usluge	800,000.00
			423300	Usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenih	350,000.00
			423400	Usluge informisanja	1,000,000.00
			423500	Stručne usluge	4,000,000.00
			423600	Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo	800,000.00
			423700	Reprezentacija	450,000.00
			423900	Ostale opšte usluge	300,000.00
			424200	Usluge obrazovanja, kulture i sporta	1,000,000.00
			425100	Tekuće popravke i održavanje zgrada i objekata	200,000.00
			425200	Tekuće popravke i održavanje opreme	200,000.00
			426100	Administrativni materijal	250,000.00
			426200	Materijali za poljoprivredu	

2.6.UNAPREĐENJE RADA I ORGANIZACIJE USTANOVE

Po svome organizovanju i bogatom fondu, Biblioteka se nalazi u grupi razvijenijih biblioteka u Republici Srbiji. U skladu sa Zakonom o bibliotečko-informacionoj delatnosti (Službeni glasnik RS, br. 52/11) Biblioteka u celini uspešno ostvaruje zadatke definisane Zakonom i ima izrazitu uzlaznu liniju razvoja. U skladu sa Nacrtom Strategije razvoja kulture Republike Srbije od 2017. do 2027. godine usaglašena je i Vizija Narodne biblioteke „Dositej Obradović“ od 2019. do 2022. godine po kojoj Biblioteka postaje kulturno središte lokalne sredine, i čija se vrednost zasniva na potpunoj usmerenosti ka korisnicima i njihovom zadovoljstvu sa bibliotečkim uslugama, uz stručno i kompetentno bibliotečko osoblje i partnerstvo na lokalnom nivou i formiranje Centra za digitalizaciju u okviru biblioteke koje će celokupnu građu biblioteke digitalizovati u narednom periodu i učiniti dostupnim široj javnosti.

Ciljevi biblioteke u skladu sa procesom digitalizacije kulturnog nasleđa i savremneog stvaralaštva su:

1. Jačanje kapaciteta korisnika biblioteke u procesu digitalizacije kulturnog nasleđa i edukacija korisnika u oblasti digitalizacije građe.
2. Dugoročno korišćenje opreme za digitalizaciju uz optimalno postignute rezultate.
3. Razvoj platforme i servera u oblasti kulturnog nasleđa u cilju očuvanja nasleđa i kulture određenog prostora.
4. Osavremenjivanje i podizanje kvantiteta i kvaliteta usluga.
5. Popularizacija Biblioteke i veća prepoznatljivost institucije u javnosti.
6. Stvaranje adekvatnih prostornih i kadrovskih uslova za višefunkcionalnu biblioteku 21. veka.
7. Unapređivanje svesti o vrednosti čitanja i podsticanje pismenosti na tradicionalnim i novim medijima.
8. Razvijanje i podsticanje doživotnog učenja dece, mladih i odraslih.
9. Edukacija i podsticanje korišćenja savremene informaciono-komunikacione tehnologije i korišćenja digitalizovane građe.

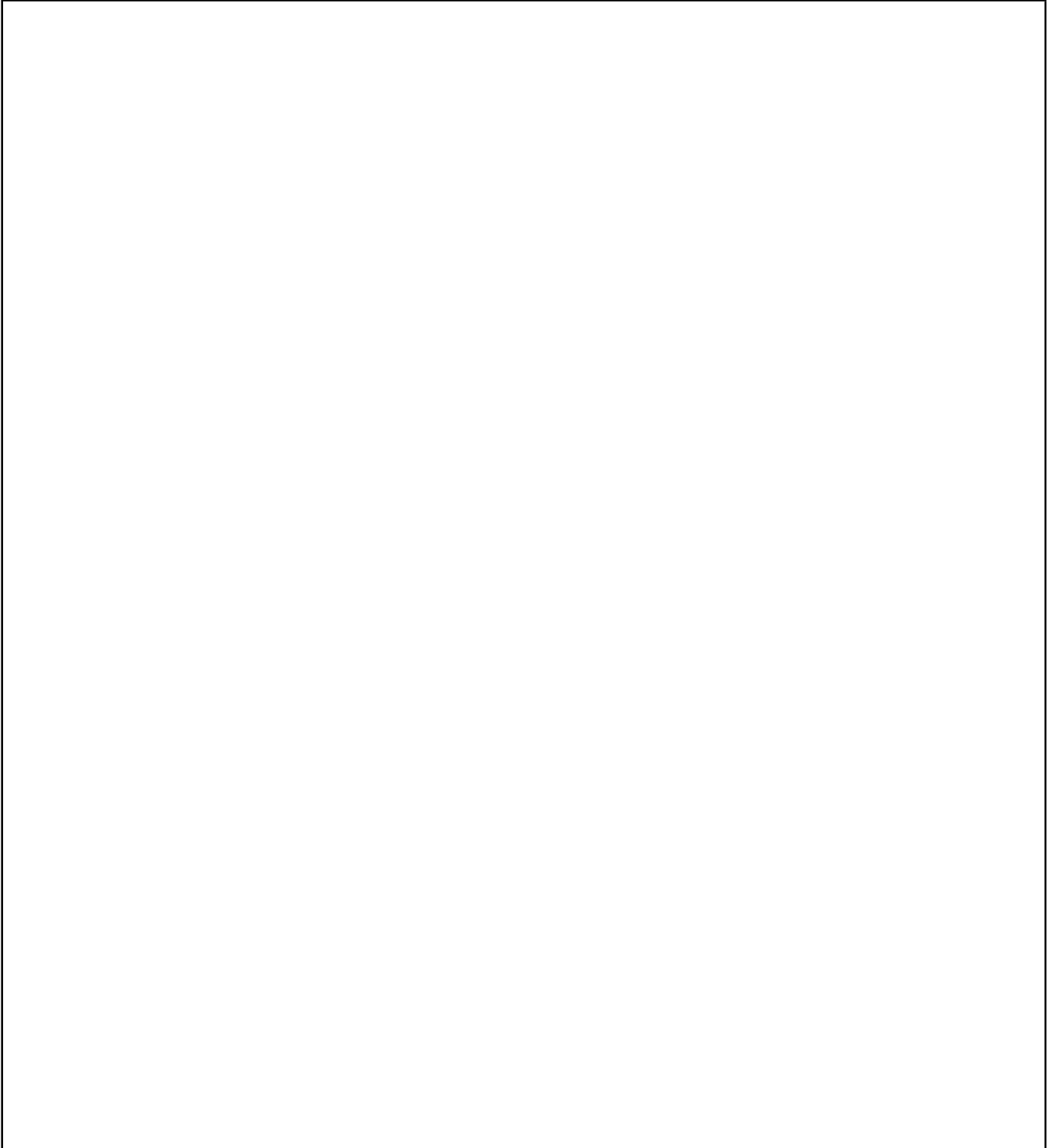
Kao posebne ciljeve bi mogli izdvojiti:

1. Promena izgleda Biblioteke od mesta gde se vrši skladištenje knjiga do moderne institucije sa elektronskom čitaonicom, Centrom za digitalizaciju i nizom novih e-usluga – unapređenje bibliotečke opreme (automatizacija stručnih poslova, korišćenje udaljenih izvora i digitalizacija građe).
2. Posle kuće i radnog mesta Biblioteka kao mesto koje postaje informaciono, obrazovno, kulturno i komunikaciono središte.
3. Svojevrсна zaštita kulturnog nasleđa kroz digitalizaciju i dugotrajno čuvanje istog.
4. Podizanje svesti o potrebi i značaju digitalizacije u informatičkom društvu.
5. Jačanje pojedinaca i same biblioteke u procesu digitalizacije.
6. Uvećavanje i kvalitetno obogaćivanje digitalizovane zbirke bibliotečko-informacione građe i izvora.
7. Povećanje broja korisnika usluga.
8. Omasovljavanje čitalačke publike.
9. Intenziviranje poslova na digitalizaciji zavičajne zbirke.
10. Digitalizacija stare i retke knjige.
11. Kontinuirano stručno usavršavanje ljudskih resursa.
12. Povezivanje i izgradnja prijateljskih i partnerskih odnosa sa sličnim ustanovama i organizacijama u zemlji i inostranstvu.
13. Stalna prisutnost u svim sferama kulturnog nasleđa i života grada.

Naša ustanova dostigla je najviši nivo što se tiče usluga koje jedna javna biblioteka može da pruži, a za dalji razvoj neophodni su pre svega prostorni uslovi. Lokalna samouprava već je preuzela određene korake pa je u planu izgradnja zgrade u koju će se smestiti nekoliko ustanova, a gde bi Biblioteka prema projektu dobila oko 2000 kvadratnih metara. Novi i veći prostor pomogao bi u realizaciji ideje koju priželjkuju svi zaposleni, a to je dobijanje funkcije matičnosti. U tom slučaju naša Biblioteka bila bi matična za školske i specijalne biblioteke na području našeg grada. Pored toga što bi nama značilo u smislu napredovanja u poslovanju, bio bi to i jedan istorijski pomak značajan za Grad Novi Pazar.

3. PLAN LJUDSKIH RESURSA

3.1. POLITIKA LJUDSKIH RESURSA



3.2. PLANIRANJE POTREBA ZA LJUDSKIM RESURSIMA**3.2.1. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA I PLANIRANJE POTREBA**

KVALIFIKACIONA STRUKTURA					
R.Br.	Opis	Zaposleni		Nadzorni odbor/Upravni odbor	
		Broj na početku perioda na dan 01.01.2026.	Planiran broj na kraju perioda na dan 31.12.2026.	Broj na početku perioda na dan 01.01.2026.	Planiran broj na kraju perioda na dan 31.12.2026.
1	Doktor nauka	3	3		
2	Master/ Magistar	2	2		
3	VSS	14	14		
4	VS	1	1		
5	VKV				
6	SSS	6	6		
7	KV				
8	PK				
9	NK				
UKUPNO		26	26	0	0

STAROSNA STRUKTURA ZAPOSLENIH			
R. Br.	Opis	Broj na početku perioda na dan 01.01.2026.	Planiran broj na kraju perioda na dan 31.12.2026.
	Do 30 godina	0	
2	Od 30,1 do 40	4	
3	Od 40,1 do 50	8	
4	Od 50,1 do 60	12	
5	Preko 60,1	2	
UKUPNO		26	0
Prosečna starost			

STRUKTURA PO POLU					
R.Br.	Opis	Zaposleni		Nadzorni odbor/Upravni odbor	
		Broj na početku perioda na dan 01.01.2026.	Planiran broj na kraju perioda na dan 31.12.2026.	Broj na početku perioda na dan 01.01.2026.	Planiran broj na kraju perioda na dan 31.12.2026.
1	Muški				
2	Ženski				
UKUPNO		0	0	0	0

STRUKTURA PO VRSTI ANGAŽOVANJA			
R.Br.	Opis	Zaposleni	
		Broj na početku perioda na dan 01.01.2026.	Planiran broj na kraju perioda na dan 31.12.2026.
1	Neodređeno vreme	26	26
2	Određeno vreme	5	5

STRUKTURA PO RADNOM STAŽU					
R.Br.	Opis	Ukupan radni staž zaposlenih	Ostvaren staž u ustanovi/organizaciji		
			Broj na početku perioda na dan 01.01.2026.	Planiran broj na kraju perioda na dan 31.12.2026.	Broj na početku perioda na dan 01.01.2026.
1	Do 5 godina			2	
2	5 do 10			3	
3	10 do 15			5	
4	15 do 20			11	
5	20 do 25			2	
6	25 do 30				
7	30 do 35			1	
8	Preko 35			2	
UKUPNO		0	0	26	0

3.2.2. STRUKTURA ZAPOSLENIH PO ORGANIZACIONIM JEDINICAMA

STRUKTURA ZAPOSLENIH PO ORGANIZACIONIM JEDINICAMA			
R.Br.	Organizaciona jedinica	Broj izvršilaca na dan 01.01.2026.	Planiran broj izvršilaca na dan 31.12.2026.
1	Uprava Biblioteke	2	2
2	Odeljenje finansijsko- računovodstvenih poslova	1	1
3	Odeljenje za matične poslove	1	1
4	Odeljenje za informatičke poslove i digitalizaciju	2	2
5	Odeljenje za opšte poslove	2	2
6	Zavičajno odeljenje	3	3
7	Naučno odeljenje sa periodikom i čitaonicom	3	3
8	Odeljenje za staru, retku, stranu knjigu i zbirke na orijentalnim jezicima	2	2
9	Odeljenje za rad sa odraslina	4	4
10	Odeljenje za rad sa decom	4	4
11	Odeljenje bibliobusa	2	2
UKUPNO:		26	26

3.2.3.SLOBODNA I UPRAŽNJENA MESTA

--

3.3. PLANIRANI UKUPNI TROŠKOVI ZAPOSLENIH

R.Br.	Troškovi zaposlenih	Ukupna planirano za godinu 2026.	Plan za period od 01.01. do 31.12.2026.
1.	Masa NETO zarada (zarada po odbitku pripadajućih poreza i doprinosa na teret zaposlenog)	29,000,000.00	29,000,000.00
2.	Masa BRUTO 1 zarada (zarada sa pripadajućim porezom i doprinosima na teret zaposlenog)	41,350,000.00	41,350,000.00
3.	Masa BRUTO 2 zarada (zarada sa pripadajućim porezom i doprinosima na teret poslodavca)	47,930,000.00	47,930,000.00
4	Broj zaposlenih po Odluci o maksimalnom broju zaposlenih u sistemu JLS	27.00	27.00
5	Broj zaposlenih po kadrovskoj evidenciji - UKUPNO	26	26
5.1.	- na neodređeno vreme	26	26
5.2.	- na određeno vreme	5	5
6	Naknade po ugovoru o delu	500,000.00	500,000.00
7	Broj primalaca naknade po ugovoru o delu	14.00	14.00
8	Naknade po autorskim ugovorima	100,000.00	100,000.00
9	Broj primalaca naknade po autorskim ugovorima	2.00	2.00
10	Naknade po ugovoru o privremenim i povremenim poslovima	2,800,000.00	2,800,000.00
11	Broj primalaca naknade po ugovoru o privremenim i povremenim poslovima	3.00	3.00
12	Naknade fizičkim licima po osnovu ostalih ugovora	600,000.00	600,000.00
13	Broj primalaca naknade po osnovu ostalih ugovora	2.00	2.00
14	Naknade članovima upravnog odbora	40,000.00	40,000.00

R.Br.	Troškovi zaposlenih	Ukupna planirano za godinu 2026.	Plan za period od 01.01. do 31.12.2026.
15	Broj članova upravnog odbora	4	4
16	Naknade članovima nadzornog odbora	0.00	0.00
17	Broj članova nadzornog odbora	3	3
18	Prevoz zaposlenih na posao i sa posla	800,000.00	800,000.00
19	Dnevnice na službenom putu	600,000.00	600,000.00
20	Naknade troškova na službenom putu	150,000.00	150,000.00
21	Otpremnina za odlazak u penziju	700,000.00	700,000.00
22	Jubilarnе nagrade	1,900,000.00	1,900,000.00
23	Broj primalaca jubilarnih nagrada	4	4
24	Smeštaj i ishrana na terenu	0.00	0.00
25	Pomoć radnicima i porodici radnika	0.00	0.00
26	Ostale naknade troškova zaposlenima i ostalim fizičkim licima	0.00	0.00

** pozicije od 6 do 26 koje se iskazuju u novčanim jedinicama prikazati u bruto iznosu*

3.4. PLANIRANA MASA ZA ZARADE, BROJ ZAPOSLENIH I PROSEČNA ZARADA PO MESECIMA ZA 2026. GODINU

Isplata po mesecima 2025.	UKUPNO					ZAPOSLENI					POSLOVODSTVO				
	Broj zaposl.	Bruto 2	Bruto 1	Neto	Prosečna neto zarada	Broj zaposl.	Bruto 2	Bruto 1	Neto	Prosečna neto zarada	Broj zaposl.	Bruto 2	Bruto 1	Neto	Prosečna neto zarada
I	28	3,664,782	3,182,616	2,310,598	82,521	27.00	3,485,093.00	3,026,541.00	2,198,366.00	81,420.96	1	179,689.00	156,075.00	112,232.00	112,232.00
II	28	3,664,782	3,182,616	2,310,598	82,521	27.00	3,485,093.00	3,026,541.00	2,198,366.00	81,420.96	1	179,689.00	156,075.00	112,232.00	112,232.00
III	28	3,664,782	3,182,616	2,310,598	82,521	27.00	3,485,093.00	3,026,541.00	2,198,366.00	81,420.96	1	179,689.00	156,075.00	112,232.00	112,232.00
IV	28	3,664,782	3,182,616	2,310,598	82,521	27.00	3,485,093.00	3,026,541.00	2,198,366.00	81,420.96	1	179,689.00	156,075.00	112,232.00	112,232.00
V	28	3,664,782	3,182,616	2,310,598	82,521	27.00	3,485,093.00	3,026,541.00	2,198,366.00	81,420.96	1	179,689.00	156,075.00	112,232.00	112,232.00
VI	28	3,664,782	3,182,616	2,310,598	82,521	27.00	3,485,093.00	3,026,541.00	2,198,366.00	81,420.96	1	179,689.00	156,075.00	112,232.00	112,232.00
VII	28	3,664,782	3,182,616	2,310,598	82,521	27.00	3,485,093.00	3,026,541.00	2,198,366.00	81,420.96	1	179,689.00	156,075.00	112,232.00	112,232.00
VIII	28	3,664,782	3,182,616	2,310,598	82,521	27.00	3,485,093.00	3,026,541.00	2,198,366.00	81,420.96	1	179,689.00	156,075.00	112,232.00	112,232.00
IX	28	3,664,782	3,182,616	2,310,598	82,521	27.00	3,485,093.00	3,026,541.00	2,198,366.00	81,420.96	1	179,689.00	156,075.00	112,232.00	112,232.00
X	28	3,664,782	3,182,616	2,310,598	82,521	27.00	3,485,093.00	3,026,541.00	2,198,366.00	81,420.96	1	179,689.00	156,075.00	112,232.00	112,232.00
XI	28	3,664,782	3,182,616	2,310,598	82,521	27.00	3,485,093.00	3,026,541.00	2,198,366.00	81,420.96	1	179,689.00	156,075.00	112,232.00	112,232.00
XII	28	3,664,782	3,182,616	2,310,598	82,521	27.00	3,485,093.00	3,026,541.00	2,198,366.00	81,420.96	1	179,689.00	156,075.00	112,232.00	112,232.00
UKUPNO	*	43,977,384.00	38,191,392.00	27,727,176.00	*	*	41,821,116.00	36,318,492.00	26,380,392.00	*	*	2,156,268.00	1,872,900.00	1,346,784.00	*
PROSEK	*	3,664,782.00	3,182,616.00	2,310,598.00	*	*	3,485,093.00	3,026,541.00	2,198,366.00	*	*	179,689.00	156,075.00	112,232.00	*

Naknade za članove Upravnog i Nadzornog odbora u neto iznosu po mesecima za 2026. godinu

Mesec	Upravni odbor				Nadzorni odbor			
	Ukupan iznos	Naknada predsednika	Naknada člana	Broj članova	Ukupan iznos	Naknada predsednika	Naknada člana	Broj članova
	1+(2*3)	1	2	3	1+(2*3)	1	2	3
I	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4	0.00	0.00	0.00	3
II	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4	0.00	0.00	0.00	3
III	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4	0.00	0.00	0.00	3
IV	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4	0.00	0.00	0.00	3
V	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4	0.00	0.00	0.00	3
VI	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4	0.00	0.00	0.00	3
VII	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4	0.00	0.00	0.00	3
VIII	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4	0.00	0.00	0.00	3
IX	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4	0.00	0.00	0.00	3
X	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4	0.00	0.00	0.00	3
XI	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4	0.00	0.00	0.00	3
XII	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4	0.00	0.00	0.00	3
UKUPNO	96,000.00	24,000.00	18,000.00	*	0.00	0.00	0.00	*
PROSEK	8,000.00	2,000.00	1,500.00	*	0.00	0.00	0.00	*

Naknade za članove Upravnog i Nadzornog odbora u bruto iznosu

Mesec	Upravni odbor				Nadzorni odbor			
	Ukupan iznos	Naknada predsednika	Prosečan iznos naknade po članu	Broj članova	Ukupan iznos	Naknada predsednika	Prosečan iznos naknade po članu	Broj članova
	1+(2*3)	1	2	3	1+(2*3)	1	2	3
I	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4.00	0.00	0.00	0	3
II	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4.00	0.00	0.00	0	3
III	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4.00	0.00	0.00	0	3

IV	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4.00	0.00	0.00	0	3
V	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4.00	0.00	0.00	0	3
VI	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4.00	0.00	0.00	0	3
VII	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4.00	0.00	0.00	0	3
VIII	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4.00	0.00	0.00	0	3
IX	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4.00	0.00	0.00	0.00	3
X	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4.00	0.00	0.00	0.00	3
XI	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4.00	0.00	0.00	0.00	3
XII	8,000.00	2,000.00	1,500.00	4.00	0.00	0.00	0.00	3
UKUPNO	96,000.00	24,000.00	18,000.00	*		*	*	
PROSEK	8,000.00	2,000.00	1,500.00	*				

3.6. PLAN RAZVOJA LJUDSKIH RESURSA

4. PLAN MATERIJALNIH RESURSA

4.1. POSLOVNI PROSTOR

Narodna biblioteka "Dositej Obradović" Novi Pazar svoje poslovanje obavlja u zgradi od oko 730 metara kvadratnih. U pitanju je prilagođeni objekat podeljen na prizemlje, prvi sprat i potkrovlje. Najveći deo prostora zauzimaju Odeljenje za odrasle članove, Naučno odeljenje sa periodikom i Dečije odeljenje. Objekat se nalazi u centru grada, na vrlo atraktivnoj lokaciji u gradskom parku, okružen kulturno-istorijskim spomenicima: Bedenom i Kulom motriljom. Pored unutrašnjeg prostora koji pruža mogućnost organizovanja različitih kulturnih aktivnosti i prostor ispred zgrade prilagođen je za odvijanje istih u letnjim mesecima. U 2020. godini zgrada Biblioteke doživela je potpunu rekonstrukciju fasade i eksterijera čime je postignuto da se novim izgledom uklapa u ambijentalnu celinu kulturno-istorijskog nasleđa koje je okružuju.

4.2. OPIS STANJA OBJEKATA I OPREME

Pošto se radi o prilagođenom objektu (zgrada nekadašnjeg bioskopa "Crvena Zvezda") postoje određena ograničenja koja u većoj ili manjoj meri utiču na poslovanje Biblioteke. Tri najveće prostorne celine zauzimaju tri glavna odeljenja: Naučno, Dečije i Odeljenje za odrasle članove. Ostala odeljenja koriste manje prostore odnosno kancelarije. Posao je organizovan i usklađen sa kapacitetima zgrade i može se reći da Biblioteka funkcioniše odlično u tim uslovima. Ono što se izdvaja kao problem su smeštajni kapaciteti. U zgradi je smešteno blizu 1000 m polica na kojima može stati oko 75 000 knjiga. Taj broj možda može biti i veći, ali kako bismo pratili standarde u bibliotekarstvu i ostavljanje slobodnog prostora na policama u situaciji smo da moramo redovno izlučivati jedan broj starih knjiga kako bismo našli mesta novim. Naša ustanova je svojim radom i zalaganjem uspela da se izdvoji kao jedan od vodećih kulturnih centara u gradu koja ima ciljeve i pre svega kapacitete da proširi svoje usluge i fond, ali prostor u kojem radimo ne ostavlja puno mogućnosti. Prema Pravilniku o nacionalnim standardima za obavljanje bibliotečko-informacione delatnosti u bibliotečkom fondu javnih biblioteka potrebno je da postoji više od 150 000 monografskih publikacija za mesta koja imaju više od 100 000 stanovnika. Takođe, za isti broj stanovnika Standardi predviđaju i prostor veći od 2800 metara kvadratnih. Ostala bibliotečka oprema koju posedujemo zadovoljava osnovne funkcije Biblioteke u smislu pravilnog skladištenja bibliotečko-informacione građe i izvora i njihovo čuvanje i zaštitu. Korisnicima su omogućeni povoljni uslovi za korišćenje građe, a svim zaposlenim u Biblioteci, u datim okolnostima, obezbeđeni su povoljni uslovi za rad.

4.3. PLAN INVESTICIJA ZA 2026. GODINU

R.Br.	Naziv investicionog ulaganja	Godina početka finansiranja i godina planiranog zvršetka finansiranja	Procenjena ukupna vrednost investicije	Iznos investicionog ulaganja zaključno sa prethodnom godinom	Planiran iznos investicije u 20__ . godini	Planiran izvor finansiranja u 20__ . godini	Gradevinska dozvola (datum izdavanja)	Datum objavljivanja javnog poziva nabavke	Ugovor (broj ugovora i datum zaključenja)	Ugovorena vrednost po osnovnom ugovoru (u RSD)	Dodatno ugovorena vrednost (u RSD)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
...											
UKUPNO		*				*	*	*	*		

4.4. PLAN ODRŽAVANJA OSNOVNIH SREDSTAVA ZA 2026. GODINU

R.Br.	OPIS	Investiciono održavanje		Tekuće održavanje	
		Izvor sredstava	Planirani iznos za 2026. godinu	Izvor sredstava	Planirani iznos za 2026. godinu
1	Krećenje prostorija				
2	Radovi na krovu-popravka krova				
3	Radovi na vodovodu i kanalizaciji				
4	Popravka centralnog grejanja				
5	Popravka elektr.instalacija				
6	Ostale tekuće popravke zgrada			01	650,000.00
7	Tekuće popravke ostalih objekata				
8	Tekuće popravke opreme za saobraćaj				
9	Tekuće popravke i održavanje nameštaja			01	150,000.00
10	Tekuće popravke računarske opreme			01	100,000.00
11	Tekuće popravke i održavanje elektronske i fotografske opreme				
12	Tekuće popravke opreme za domaćinstvo				
13	tekuće popravke i održavanje ugradne opreme				
14	Tekuće popravke i održavanje opreme za poljoprivredu				
15	Tekuće popravke i održavanje opreme za obrazovanje				
16	Tekuće popravke i održavanje mernih i kontrolnih instrumenata				
17	Tekuće popravke i održavanje opreme za javnu bezbednost				
18	Tekuće popravke i održavanje proizvodne, motorne,nepokretne i nemotorne opreme				
UKUPNO:		*		*	900,000.00

5. FINANSIJSKI PLAN

5.1. PLAN PRIHODA ZA 2026. GODINU

** Uraditi plan prihoda za svaku programsku aktivnost i projekat na četvrtom nivou ekonomske klasifikacij*

Ekonomomska klasifikacija		Opis	Prihodi iz budžeta (izvor 01)	Sopstveni prihodi (izvor 04)	Prihodi iz drugih izvora (izvor 05 - 08)	Ukupno
7		TEKUĆI PRIHODI				
	711	POREZI NA DOHODAK, DOBIT I KAPITALNE DOBITKE				0.00
	713	POREZ NA IMOVINU				0.00
	714	POREZ NA DOBRA I USLUGE				0.00
	716	DRUGI POREZI				0.00
	731	DONACIJE OD INOSTRANIH DRŽAVA				0.00
		7311 Tekuće donacije od inostranih država				0.00
	732	DONACIJE I POMOĆI OD MEĐUNARODNIH ORGANIZACIJA				0.00
		7321 Tekuće donacije od međunarodnih organizacija				0.00
		7323 Tekuće pomoći od EU				0.00
	733	TRANSFERI OD DRUGIH NIVOA VLASTI				0.00
		7331 Tekući transferi od drugih nivoa vlasti				0.00
	741	PRIHODI OD IMOVINE				0.00
	742	PRIHOD OD PRODAJE DOBARA I USLUGA				1,540,000.00
		7421 Prihodi od prodaje dobara i usluga ili zakupa		1,540,000.00		1,540,000.00
		7423 Sporedne prodaje dobara i usluga koje vrše državne netržišne jedinice				0.00

Ekonomomska klasifikacija		Opis	Prihodi iz budžeta (izvor 01)	Sopstveni prihodi (izvor 04)	Prihodi iz drugih izvora (izvor 05 - 08)	Ukupno
	743	NOVČANE KAZNE I ODUZETA IMOVINSKA KORIST				0.00
	744	DOBROVOLJNI TRANSFERI OD FIZIČKIH I PRAVNIH LICA				0.00
	7441	Tekući dobrovoljni transferi od fizičkih i pravnih lica				0.00
	745	MEŠOVITI I NEODREĐENI PRIHODI				0.00
	7451	Ostali prihodi				0.00
	771	MEMORANDUMSKE STAVKE ZA REFUNDACIJU RASHODA				0.00
	781	TRANSFERI IZMEĐU BUDŽETSKIH KORISNIKA NA ISTOM NIVOU				0.00
	791	PRIHODI IZ BUDŽETA	68,100,000.00	0.00	0.00	68,100,000.00
	7911	Prihodi iz budžeta	68,100,000.00			
8		PRIMANJA OD PRODAJE NEFINANSIJSKE IMOVINE				0.00
	811	PRIMANJA OD PRODAJE NEPOKRETNOSTI				0.00
	812	PRIMANJA OD PRODAJE POKRETNE IMOVINE				0.00
	8121	Primanja od prodaje pokretnih stvari				0.00
	823	PRIMANJA OD PRODAJE ROBE ZA DALJU PRODAJU				0.00
	8231	Primanja od prodaje robe za dalju prodaju				0.00
9		PRIMANJA OD ZADUŽIVANJA I PRODAJE FINANSIJSKE IMOVINE				0.00
	911	PRIMANJA OD DOMAĆEG ZADUŽIVANJA				0.00
	921	PRIMANJA OD PRODAJE DOMAĆE FINANSIJSKE IMOVINE				0.00

Ekonomomska klasifikacija			Opis	Prihodi iz budžeta (izvor 01)	Sopstveni prihodi (izvor 04)	Prihodi iz drugih izvora (izvor 05 - 08)	Ukupno
		9211	Primanja od prodaje domaćih hartija od vrednosti, izuzev akcija				0.00
3			KAPITAL, UTVRĐIVANJE REZULTATA POSLOVANJA I VANBILANSNA EVIDENCIJA				0.00
	321		UTVRĐIVANJE REZULTATA POSLOVANJA				0.00
UKUPNO				68,100,000.00	0.00	0.00	69,640,000.00

Kontrolno polje je crveno dok prihodi i rashodi nisu jednaki



0

5.2. PLAN RASHODA ZA 2026. GODINU** Uraditi plan rashoda za svaku programsku aktivnost i projekat na četvrtom nivou ekonomske klasifikacije*

Ekonomska klasifikacija		Vrsta rashoda	Sredstva budžeta (izvor 01)	Sredstva iz sopstvenih prihoda (izvor 04)	Sredstva iz dr. izvora (izv.05-08)	Ukupno
4		TEKUĆI RASHODI				
	411	PLATE, DODACI I NAKNADE ZAPOSLENIH	41,000,000.00	350,000.00	0.00	41,350,000.00
	4111	Plate, dodaci i naknade zaposlenih	41,000,000.00	350,000.00		41,350,000.00
	412	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	6,500,000.00	80,000.00	0.00	6,580,000.00
	4121	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	4,200,000.00	50,000.00		4,250,000.00
	4122	Doprinos za zdravstveno osiguranje	2,300,000.00	30,000.00		2,330,000.00
	4123	Doprinos za nezaposlenost				0.00
	413	NAKNADE U NATURI	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00
	4131	Naknade u naturi	300,000.00			300,000.00
	414	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	1,400,000.00	0.00	0.00	1,400,000.00
	4141	Isplata naknada za vreme odsustvovanja s posla na teret fondova				0.00
	4143	Otpremnine i pomoći	700,000.00			700,000.00
	4144	Pomoć u medicinskom lečenju zaposlenog ili članova uže porodice i druge pomoći zaposlenom	700,000.00			700,000.00
	415	NAKNADE TROŠKOVA ZA ZAPOSLENE	800,000.00	0.00	0.00	800,000.00
	4151	Naknade troškova za zaposlene	800,000.00			800,000.00
	416	NAGRADE ZAPOSLENIMA I OSTALI POSEBNI RASHODI	1,900,000.00	0.00	0.00	1,900,000.00

Ekonomska klasifikacija		Vrsta rashoda	Sredstva budžeta (izvor 01)	Sredstva iz sopstvenih prihoda (izvor 04)	Sredstva iz dr. izvora (izv.05-08)	Ukupno
	4161	Naknade troškova za zaposlene - jubilarne nagrade	1,900,000.00			1,900,000.00
	421	STALNI TROŠKOVI	2,900,000.00	70,000.00	0.00	2,970,000.00
	4211	Troškovi platnog prometa i bankarskih usluga	70,000.00	40,000.00		110,000.00
	4212	Energetske usluge	1,700,000.00			1,700,000.00
	4213	Komunalne usluge	180,000.00			180,000.00
	4214	Usluge komunikacija	500,000.00	30,000.00		530,000.00
	4215	Troškovi osiguranja	450,000.00			450,000.00
	4216	Zakup imovine i opreme				0.00
	4219	Ostali troškovi				0.00
	422	TROŠKOVI PUTOVANJA	50,000.00	700,000.00	0.00	750,000.00
	4221	Troškovi službenih putovanja u zemlji	50,000.00	600,000.00		650,000.00
	4222	Troškovi službenih putovanja u inostranstvo				0.00
	4223	Troškovi putovanja u okviru redovnog rada				0.00
	4229	Ostali troškovi transporta		100,000.00		100,000.00
	423	USLUGE PO UGOVORU	8,200,000.00	40,000.00	0.00	8,240,000.00
	4231	Administrativne usluge	500,000.00	20,000.00		520,000.00
	4232	Kompjuterske usluge	800,000.00	20,000.00		820,000.00
	4233	Usluge obrazovanja i usavršavanja zaposlenih	350,000.00			350,000.00
	4234	Usluge informisanja	1,000,000.00			1,000,000.00
	4235	Stručne usluge	4,000,000.00			4,000,000.00
	4236	Ugostiteljske usluge	800,000.00			800,000.00
	4237	Reprezentacija	450,000.00			450,000.00
	4239	Ostale opšte usluge	300,000.00			300,000.00
	424	SPECIJALIZOVANE USLUGE	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
	4242	Usluge obrazovanja, kulture i sporta	1,000,000.00			1,000,000.00

Ekonomska klasifikacija		Vrsta rashoda	Sredstva budžeta (izvor 01)	Sredstva iz sopstvenih prihoda (izvor 04)	Sredstva iz dr. izvora (izv.05-08)	Ukupno
	4243	Medicinske usluge				0.00
	4246	Usluge očuvanja životne sredine, nauke i geodetske usluge				0.00
	4249	Ostale specijalizovane usluge				0.00
425		TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	400,000.00	100,000.00	0.00	500,000.00
	4251	Tekuće popravke i održavanje zgrada i objekata	200,000.00	50,000.00		250,000.00
	4252	Tekuće popravke i održavanje opreme	200,000.00	50,000.00		250,000.00
426		MATERIJAL	1,700,000.00	150,000.00	0.00	1,850,000.00
	4261	Administrativni materijal	250,000.00	50,000.00		300,000.00
	4262	Materijal za poljoprivredu				0.00
	4263	Materijali za obrazovanje i usavršavanje zaposlenih	200,000.00	20,000.00		220,000.00
	4264	Materijali za saobraćaj - gorivo	150,000.00	20,000.00		170,000.00
	4266	Materijali za obrazovanje, kulturu i sport	500,000.00			500,000.00
	4267	Medicinski i laboratorijski materijal				0.00
	4268	Materijali za održavanje higijene i ugostiteljstvo	300,000.00	30,000.00		330,000.00
	4269	Materijali za posebne namene	300,000.00	30,000.00		330,000.00
441		OTPLATA DOMAĆIH KAMATA				0.00
444		PRATEĆI TROŠKOVI ZADUŽIVANJA				0.00
451		SUBVENICIJE JAVNIM NEFINANSIJSKIM PREDUZEĆIMA I ORGANIZACIJAMA				0.00
463		TRANSFERI OSTALIM NIVOIMA VLASTI				0.00

Ekonomska klasifikacija		Vrsta rashoda	Sredstva budžeta (izvor 01)	Sredstva iz sopstvenih prihoda (izvor 04)	Sredstva iz dr. izvora (izv.05-08)	Ukupno
464		DOTACIJE ORGANIZACIJAMA ZA OBAVEZNO SOCIJALNO OSIGURANJE				0.00
465		OSTALE DOTACIJE I TRANSFERI	0.00	0.00	0.00	0.00
	4651	Ostale tekuće dotacije i transferi				0.00
472		NAKNADE ZA SOCIJALNU ZAŠTITU IZ BUDŽETA	0.00	0.00	0.00	0.00
	4723	Naknade iz budžeta za decu i porodicu				0.00
	4727	Naknade iz budžeta za obrazovanje, kulturu, nauku i sport				0.00
481		DOTACIJE NEVLADINIM ORGANIZACIJAMA	0.00	0.00	0.00	0.00
	4811	Dotacije neprofitnim organizacijama				0.00
482		POREZI, OBAVEZNE TAKSE, KAZNE, PENALI I KAMATE	0.00	0.00	0.00	0.00
	4821	Ostali porezi				0.00
	4822	Obavezne takse				0.00
	4823	Novčane kazne, penali i kamate				0.00
483		NOVČANE KAZNE I PENALI PO REŠENJU SUDOVA	0.00	0.00	0.00	0.00
	4831	Novčane kazne i penali po rešenju sudova				0.00
484		NAKNADA ŠTETE ZA POVREDE ILI ŠTETU NASTALU USLED ELEMENTARNIH NEPOGODA ILI DRUGIH PRIRODNIH UZROKA	0.00	0.00	0.00	0.00
	4841	Naknada štete za povrede ili štetu nastalu usled elementarnih nepogoda				0.00
485		NAKNADA ŠTETE ZA POVREDE ILI ŠTETU NANETU OD STRANE DRŽAVNIH ORGANA				0.00

Ekonomska klasifikacija		Vrsta rashoda	Sredstva budžeta (izvor 01)	Sredstva iz sopstvenih prihoda (izvor 04)	Sredstva iz dr. izvora (izv.05-08)	Ukupno
5		IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU				
	511	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	0.00	0.00	0.00	0.00
	5113	Kapitalno održavanje zgrada i objekata				0.00
	512	Mašine i oprema	950,000.00	50,000.00	0.00	1,000,000.00
	5121	Oprema za saobraćaj				0.00
	5122	Administrativna oprema	950,000.00	50,000.00		1,000,000.00
	5126	Oprema za obrazovanje, nauku, kulturu i sport				0.00
	515	NEMATERIJALNA IMOVINA	1,000,000.00	0.00	0.00	1,000,000.00
	5151	Nematerijalna imovina	1,000,000.00			1,000,000.00
	523	ZALIHE ROBE ZA DALJU PRODAJU	0.00	0.00	0.00	0.00
	5231	Zalihe robe za dalju prodaju				0.00
6		IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICA I NABAVKU FINANSIJSKE IMOVINE				0.00
	611	OTPLATA GLAVNICE DOMAĆIM KREDITORIMA				
						0.00
		UKUPNO	68,100,000.00	1,540,000.00	0.00	69,640,000.00

Kontrolno polje je crveno dok prihodi i rashodi nisu jednaki



0

5.3. ELEMENTI ZA CELOVITO SAGLEDAVANJE CENA USLUGA

* Priložiti cenovnik usluga

Individualna članarina:

- Za odrasle korisnike (pozajmno odeljenje) – 800 dinara,
 - Za korisnike uzrasta do 14 godina (dečje odeljenje) – 500 dinara.
- Članarina za srednjoškolce, studente i nezaposlene – 500 dinara.

Kolektivna članarina:

- Za sve kategorije kolektivnog upisa popust od 50% u odnosu na usvojenu cenu članarine, ukoliko postoji grupa od minimum 10 članova.
- Pravo na kolektivnu članarinu imaju grupe od najmanje 10 odraslih ili dece do 14 godina, koji se upisuju preko preduzeća, ustanova ili drugog pravnog lica i drugi.

Članarina za porodično učlanjenje :

- Porodično učlanjenje iznosi 300 dinara po članu porodice, uz uslov upisa minimum dva člana uže porodice,
- Pravo na porodično učlanjenje imaju članovi uže porodice (roditelji, deca, braća i sestre ukoliko žive u zajedničkom domaćinstvu) i utvrđena članarina se plaća po članu porodice.

Stanovnici drugih gradova i strani državljani:

- Stanovnik drugog Grada može se učlaniti u Biblioteku samo za korišćenje usluga naučnog odeljenja sa čitaonicom, a korišćenje usluga pozajmnog odeljenja stanovnici drugih gradova mogu koristiti uz obavezno ostavljanje depozita od 2000 dinara.
- Ukoliko stanovnik drugog Grada vrati pozajmljenu bibliotečku građu u roku od 15 dana, depozit se vraća. Ukoliko stanovnik drugog Grada ošteti ili ne vrati pozajmljenu bibliotečku građu, depozit se trajno zadržava. Stanovnik drugog Grada koji kasni sa vraćanjem bibliotečke građe dužan je da plati predviđenu kaznu za prekoračenje roka.

Rezervacija knjige po naslovu 50 dinara.

Izdavanje duplikata članske karte 200 dinara.

Kazna za prekoračenje roka po knjizi dnevno 10 dinara.

Troškovi opomena 100 dinara.

Troškovi opomena pred utuženje 300 dinara.

Usluge fotokopiranja za članove Biblioteke:

Format A4 jednostrano (po kopiji) 4 dinara.

Format A4 jednostrano preko 100 kom. (po kopiji) 3 dinara.

Format A4 dvostrano preko 100 kom. (po kopiji) 2,50 dinara.

Format A3 (po kopiji) 8 dinara.

Pravo na besplatno učlanjenje imaju:

- Predškolci,

- Učenici prvog razreda osnovne škole,
- Dobrovoljni davaoci krvi (uz relevantni dokument iz tekuće godine)
 - Osobe sa invaliditetom,
- Socijalno ugrožena lica (uz dokaz Centra za socijalni rad),
 - Deca bez jednog ili oba roditelja,
 - Osobe starije od 65 godina,
- Članovi Upravnog odbora Biblioteke,
- Lica kojima se dodjeljuje počasno članstvo,
- Đaci generacije i učenici koji su osvojili prva tri mesta na Republičkom ili Međunarodnom takmičenju,
- Zapošljeni u Biblioteci, kao i članovi njihove uže porodice.

Cenovnik usluga Narodne biblioteke "Dositej Obradović" Novi Pazar će se primenjivati od 12.09.2022. godine.



Narodna biblioteka "Dositej Obradović"

Adresa: Svetosavska 1A, 36300 Novi Pazar • PIB: 101787587 • Žiro račun: 840-193664-69 • Internet: www.biblioteka-np.org.rs

Telefoni: 020 / 33 10 10 (direktor), 020 / 51 000 05 (zamenica direktora / sekretar), 020 / 322 590 (računovodstvo) • Fax: 020 / 33 10 10

E-mail: direktor@biblioteka-np.org.rs, pravnik@biblioteka-np.org.rs, finansije@biblioteka-np.org.rs, kultura@biblioteka-np.org.rs

(PRILOG 1)

PLAN I PROGRAM RADA ZA 2026. GODINU

Planirane aktivnosti za 2026. godinu date su po Odeljenjima Biblioteke.

Odjeljenja za informatičke poslove i digitalizaciju se realizuje u skladu sa potrebama drugih odjeljenja Biblioteke

- IT podrška: svakodnevna tehnička pomoć zaposlenima i odjeljenjima; izrada članskih kartica.
- Digitalni resursi: redovno ažuriranje internet prezentacije i drugih komunikacionih kanala (Whatsup, Viber, HOLA displeji).
- Digitalizacija građe: digitalizacija monografija i periodike; postavljanje na Digitalnu biblioteku i ResCarta platformu uz poštovanje autorskih prava.
- Dokumentovanje događaja: obrada i arhiviranje foto i video zapisa.
- Grafički dizajn i priprema: izložbe, promo materijali i publikacije Biblioteke.
- IT oprema: planiranje i nabavka, softversko održavanje, projektno finansiranje nabavke opreme.

Odeljenje bibliobusa

Tokom godine planirane su redovne posete na pet stalnih stajališta . Posete se realizuju jednom mesečno, u skladu sa utvrđenim rasporedom i školskim kalendarom.

Aktivnosti tokom posete obuhvataju:

- izdavanje i vraćanje knjiga
- upoznavanje učenika sa novim naslovima i autorima
- vođenje evidencije o članstvu i statistici čitanja

U planu su i 4 radionice kao posebni programi povodom obeležavanja značajnih datuma:

- 2. april obeležavanje dana dečje knjige organizovanje dve radionice
- Dečja nedelja- organizovanje dve radionice čitanja i stvaralaštva za učenike
- nižih razred

Poseban akcenat biće stavljen na podsticanje kreativnosti učenika kroz razgovore o pročitanim knjigama i preporuci bibliotekara šta čitati.

Posete su planirane jednom mesečno po stajalištu tako da od 1. januara do 31. decembra treba da se realizuje 50 poseta (10 po svakom stajalištu). Aktivnosti se prilagođavaju uzrastu učenika i školskom programu , sa ciljem razvijanja kulture čitanja i ljubavi prema knjizi.

Raspored se može prilagoditi školskim raspustima i lokalnim događajima.

Odjeljenje za staru, rijetku, stranu knjigu i zbirke na orijentalnim jezicima

Aktivnosti Odjeljenja mogu se podijeliti u dvije grupe: redovne i projektne. Redovne aktivnosti obuhvataju poslove koji se kontinuirano sprovode i odnose se na fizičko i sadržajno unapređenje fonda. Njihov osnovni cilj jeste sistematizacija, očuvanje i dalji razvoj fonda stare, rijetke, strane i orijentalne građe, u skladu s važećim propisima i stručnim standardima bibliotečke djelatnosti.

U okviru redovnih aktivnosti realizuju se:

- nastavak analize i revizije postojećeg knjižnog fonda;
- identifikacija i klasifikacija građe prema bibliografsko-kataložnim standardima;
- evidentiranje eventualnih oštećenja i planiranje konzervatorskih zahvata;
- nabavka i integracija novih publikacija od naučnog i kulturnog značaja;
- promocija fonda putem izložbi, tematskih programa i digitalnih platformi.

U narednim redovima predstavljene su projektne aktivnosti planirane za 2026. godinu.

1. Prevođenje

- Prevođenje domaćih publikacija na strane jezike:
 - prevođenje publikacije Carigradske slike i prilike Čedomilja Mijatovića (ili publikacije Ramazanske večeri Branislava Nušića).
- Prevođenje stranih publikacija na naš jezik:
 - prevođenje djela Sijasetname iz XI vijeka, autora Nizamulmulka.

2. Izdavanje i promocija prevedenih djela

- publikacija prevedenih djela,
- publikacija prevedenih tekstova i članaka,
- promocija prevedenih publikacija.

3. Unapređenje tehničkih kapaciteta Odjeljenja za djecu i osnivanje Dječije knjižnice na stranim jezicima

- rekonstrukcija ulaza na Odjeljenju za djecu
- ugradnja liftova i rampi za korisnike sa posebnim potrebama
- prevođenje stranih dječijih publikacija

4. Kursevi stranih jezika:

- napredni kursevi
- književno prevodilaštvo

Zavičajno odeljenje

Zavičajno odeljenje je posebna celina u biblioteci, koja prikuplja, obrađuje, čuva i prezentuje publikacije i građu koja je nastala u lokalnoj sredini, govori o lokalnoj istoriji, kulturi i istaknutim ličnostima, o delima autora rođenih u Novom Pazaru i delima u kojima se pominje Novi Pazar.

Sa tim u vezi, naše odeljenje planira sledeće aktivnosti:

- **PRIKUPLJANJE GRAĐE** (naša izdanja, poklon, kupovina);
- **OBRADA GRAĐE** (katalogizacija građe u COBISS-u);
- **DIGITALIZACIJA:** Pobedničkih publikacija nagrede „Ismet Rebronja“, „Veo nad rijekom C“ – Melida Travančić, „Odavde se vidi“ – Dejan Aleksić, „El Fatiha za legitimni vojni cilj“ – Dino Burdžović, Časopis „ Sandžak danas“;
- **MANIFESTACIJE:** KNJIŽEVNA NAGRADA „Ismet Rebronja“, KNJIŽEVNI SUSRETI MANJINSKIH NARODA „Femili“;
- **PROMOCIJE:** Na osnovu dosadašnjeg rada, planiramo 20 promocija: 10 naših izdanja i 10 publikacija koja ne obuhvata naše izdavaštvo;
- **KONKURSI:** Recitatorski - „Zavičaj se čuva pjesmom“ i literarni - „Priča iz mog zavičaja“;
- **IZLOŽBE:** „Tragovi pismenosti Novog Pazara kroz epohe“ i „Slovom o slovu: Tragovima bosanske pismenosti“.

Odeljenje za matične poslove

Tokom 2026. godine Odeljenje za matične poslove obavljće uobičajene aktivnosti vezane za poslove matične službe kao i aktivno praćenje većine aktivnosti u Biblioteci.

- Početak godine rezervisan je za izradu inventarne knjige za 2025. godinu i izradu godišnje ankete o poslovanju za Narodnu biblioteku Srbije;
- Praćenje rada u programu Cobiss Lib i sve što je vezano za njega, a tiče se korisničkih imena i obuke;
- Izrada mesečnih i godišnji izveštaji o radu;
- Izrada Plana i programa rada za narednu godinu;
- Administrativni deo poslova vezanih za izdavačku delatnost Biblioteke;
- Katalogizacija knjižnog fonda;
- Svravnjivanje stanja fonda kroz štampani inventar posle obavljene revizije;
- Praćenje stalnog stručnog usavršavanja bibliotekara;

- Praćenje funkcionisanja nove usluge Biblioteke, aplikacije Storia – audio knjige, koja je u fazi pilot projekta, a za koju treba utvrditi da li se korisnicima dopada i da li ćemo nastaviti saradnju sa Storia timom;
- Nabavka knjiga i raspoređivanje pristiglih po Odeljenjima;
- Redovno praćenje statistike čiji je cilj utvrditi nedostatke u poslovanju kao i praćenje broja poseta, izdatih knjiga, upisa i td.;
- Praćenje konkursa Ministarstva kulture i informisanja Republike Srbije i apliciranje.

Odeljenje za rad sa odraslim čitaocima

Odjeljenje za rad sa odraslim čitaocima će svoje radne aktivnosti usmjeriti ka sljedećim formama rada:

- **Povećanje broja članova:** Akcija besplatnog upisa učenika prvog razreda svih srednjih škola; Intezivirati kolektivne upise, putem kolektivnih akcija po povoljnim cenama; Besplatan upis imaće učenici sa odličnim uspjehom kao i studetni sa prosječnom ocjenom 9. Pogodnost besplatnog upisa imaće lica sa posebnim potrebama, socijalno ugrožena kategorija građana, dobrovoljni davaoci krvi, osobe starije od 65 godina;
- **Prirast novih publikacija:** Obogaćivanje fonda planiramo da ostvarimo redovnim otkupom Ministarstva kulture Republike Srbije, kao i redovnim poklonima iz viškova Narodne biblioteke Srbije. Takođe, planiramo da uz podršku grada Novog Pazara obavimo nabavku kvalitetne građe različitih izvora i različitih formata, koja će zadovoljiti najšire i najraznovrsnije strukture i zahtjeve korisnika.
- **Projekti** : Prijava na javni Konkurs Ministarstva kulture za finansiranje ili sufinansiranje projekata u oblasti kulturnog nasleđa u Republici Srbiji za 2026, a u oblasti bibliotečko-informacione delatnosti.
- **Organizovanje radionice kreativnog pisanja:** Radionica bi imala za cilj da poboljša vještinu pisanja učesnika, da ih inspiriše da pišu više, kao i da im pomogne da napišu svoju priču. Moderator radionice bi bio neko od lokalnih pisaca ili stručnjaka.
- **Organizovanje kursa engleskog jezika.** Kurs će voditi naši bibliotekari anglisti. Cilj kursa jeste da korisnici poboljšaju veštinu čitanja, pisanja, slušanja i govora na engleskom jeziku.
- **Čitalački klub** će nastaviti sa radom i u ovoj godini. Sastanci će se održavati na dva mjeseca gde ćemo diskutovati o određenim knjigama i autorima;
- **Tematski mjeseci:** Organizovanje mjeseca posvećenog određenom žanru (npr. mesec trilera, poezije, klasika);
- **Reprezentativne izložbe** sa odrađenim katalozima u 2026. godini obilježiće važne datume i jubileje. Ove godine pripremićemo i online izložbe sa katalogom koje će se plasirati na našem sajtu;
- **Obilježavanje važnih datuma:** Svjetski dan knjige, Dan bibliotekara, Mjesec starijih osoba;
- **Aktivno prisustvo na društvenim mrežama** gde ćemo redovno informisati korisnike o novitetima na Odjeljenju.
- **Inteziviranje korišćenja Storia aplikacije:** Redovna promocija ove usluge putem reklamnog led tv na odjeljenu kao i putem društvenih mreža.

Naučno odeljenje sa čitaonicom

U skladu sa svojom misijom i vizijom, Naučno odeljenje u 2026. godini će se voditi vrednostima koje ova ustanova kulture promoviše: orijentisanost ka korisniku uz uzajamno poverenje i poštovanje, odgovornost prema zajednici ,promovisanje knjige, pismenosti, čitanja i doživotnog učenja, dostupnost i pouzdanost informacija, otvorena i slobodna

komunikacija, podizanje kulturnog i obrazovnog nivoa građana, briga o kulturnom nasleđu, usmerenost ka tehnološkim inovacijama i aktivnoj profesionalnoj saradnji.

1. Rad sa korisnicima

- Direktan rad sa korisnicima ;
- Stručna pomoć u odabiru literature ;
- Tematske pretrage na zahtev korisnika i stavljanje bibliotečke građe na raspolaganje za

korišćenje ;

- Omogućavanje pristupa elektronskoj bazi podataka Cobiss ;
- Obuka korisnika za samostalno traženje materijala.

2. Fond i obrada

- Nabavka publikacija i obrada ;
- Nabavka stručnih knjiga ;
- Otkup Ministarstva kulture Republike Srbije i poklon od institucija i pojedinaca ;
- Obrada, zaštita, pohranjivanje i stavljanje na raspolaganje za upotrebu monografija ;
- Pružanje usluga studentima i drugim korisnicima;
- Pružanje pomoći u korištenju e-kataloga i traženje materijala za pripremu seminarskih, diplomskih i stručnih radova;
- Odžavanje književnih večeri i seminara .

3. Reprezentativne izložbe u 2026. godini obeležit će važne datume i jubileje:

- 21. februar - Dan maternjeg jezika ;
- 21. mart - Dan poezije ;
- 02. april - Svetski dan dečje knjige ;
- 23. april - Svetski dan knjige i autorskih prava ;
- 08. septembar – Međunarodni dan pismenosti ;
- Prva nedelja oktobra – Dečja nedelja.

4. Saradnja sa bibliotekama i ustanovama

- Nastavak saradnje sa srednjim školama i državnim univerzitetom u Novom Pazaru. Cilj je povećati broj korisnika.

5. Međubibliotečka pozajmica

- Nastavak saradnje sa drugim bibliotekama u cilju pružanja usluge pozajmice dela koje naša Biblioteka ne poseduje u fondu.

6. Profesionalni razvoj

- Učešće bibliotekara na akreditovanim seminarima ;
- Priprema stručnih radova kao rezultat istraživačkog rada.

Dečije odeljenje

U toku 2026. godine bibliotekari Dečijeg odeljenja planiraju sledeće aktivnosti:

- **21. februar - Dan maternjeg jezika** - pozivamo učenike i nastavnike osnovnih škola, čitamo poeziju na matenjim jezicima , pozivamo i pisce kako bismo kroz literarna dela i promocije knjiga probudili svest o značaju i upotrebi materne jezika;
- **2. april - Dan dečje knjige** - program povodom rođenja pisca bajki Hansa Kristijana Andersena Učenici osnovnih škola i članovi glumačkih sekcija izvode bajke poznatog pisca čijim se rođenjem u svetu obeležava i slavi ovaj dan. Takođe, planiramo i pozvati i nekog od pisaca dečije književnosti kako bismo sa decom kroz interaktivnu radionicu ušli u svet knjige i svih čarobnih detalja koje nosi u sebi;
- **Prva nedelja oktobra - Obeležavanje Dečje nedjelje;**
- **20. novembar - Dan Sandžaka** - organizovanje konkursa pod nazivom „Pesma Sandžaku“. Konkurs će biti za učenike petog i osmog razreda. Nagrade će biti dodeljenje za prva tri mesta. Nagrađeni učenici za najlepšu pesmu dobiće diplome i poklon knjige.

Za 2026. planirana su i dva projekta koja se već održavaju u kontinuitetu tokom školske godine. Prvi projekat pod nazivom „**Uz knjigu rastemo**“ namenjen je deci predškolskog uzrasta. Ovaj projekat kreće sa realizacijom u martu, završava se krajem meseca maja.

Drugi projekat pod nazivom „**Ne treba ti šifra - otvori i čitaj**“ je za decu prvog razreda, gde prvacima poklanjamo besplatan upis i članske kartice. Kroz edukativne radionice deca uče kako da pozajmljuju, čuvaju i vraćaju knjige. Realizacija ovog projekta počinje u septembru, a sa posetama krećemo u oktobru. Cilj projekta je podsticanje želje za dolaskom u naše okruženje i širenje ljubavi prema knjizi.

Na osnovu člana 32. stav 1. tačka 20. a u vezi sa članom 66. stav 3. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS”, broj 129/07, 83/14-dr. zakon, 101/16-dr. zakon, 47/18 i 111/21 - dr. zakon), člana 20. Statuta grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“, broj 6/19) i člana 137. Poslovnika Skupštine grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“, broj 6/19), Skupština grada Novog Pazara, na sednici održanoj 24. decembra 2025. godine, donosi

ODLUKU
O DAVANJU SAGLASNOSTI NA PROGRAM POSLOVANJA
NARODNE BIBLIOTEKE „DOSITEJ OBRADOVIĆ“ NOVI PAZAR ZA 2026. GODINU

Član 1.

Daje se saglasnost na Program poslovanja Narodne biblioteke „Dositej Obradović“ Novi Pazar za 2026. godinu, koji je usvojen na sednici Upravnog odbora održanoj 27. novembra 2025. godine, u obliku kakav je dat u materijalu.

Član 2.

Ovu Odluku objaviti „Službenom listu grada Novog Pazara“.

SKUPŠTINA GRADA NOVOG PAZARA

Broj: 022-67/25

U Novom Pazaru, 24. decembra 2025. godine



Broj: 652-3
Datum: 27.11.2025. god.
Novi Pazar

Na osnovu člana 58. i 60. Statuta Narodne biblioteke „Dositej Obradović“ Novi Pazar, člana 15-18. Poslovnika o radu Upravnog odbora Biblioteke, Upravni odbor je na sednici održanoj dana 27.11.2025. godine, razmatrao drugu tačku dnevnog reda i u vezi sa istom doneo

ODLUKU

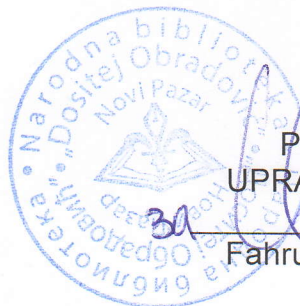
Članovi Upravnog odbora su jednoglasno i bez primedbi doneli odluku kojom se usvaja predloženi Plan i program rada Narodne biblioteke „Dositej Obradović“ Novi Pazar za 2026. godinu.

Obrazloženje

Upravni odbor Narodne biblioteke „Dositej Obradović“ Novi Pazar, je na sednici održanoj dana 27.11.2025. godine, doneo odluku kojom se usvaja predloženi Plan i program rada Narodne biblioteke „Dositej Obradović“ Novi Pazar za 2026. godinu.

Planom i programom je obuhvaćen planirani rad i aktivnosti svih odeljenja Biblioteke u toku 2026. godine.

Na osnovu svega napred navedenog doneta je odluka kao u dispozitivu.



PREDSEDNIK
UPRAVNOG ODBORA

Fahrudin Kladničanin