



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

# Plán činnosti Rok 2020

## Obsah

Úvod .....	3
Hlavné úlohy.....	4
1. Hlavná činnosť .....	5
A. Doplňovanie 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 .....	27

## Úvod

Rok 2020 je pre Spišskú knižnicu do určitej miery prelomový, najmä pokiaľ ide o zintenzívnenie aj zefektívnenie práce v oblasti marketingu, propagácie a prezentácie činnosti, služieb i podujatí. Oproti minulým rokom, v ktorých Spišská knižnica predkladala jediný projekt – nákup nových kníh – v tomto roku vypracovala predbežne tri projekty pre Fond na podporu umenia (uzávierka 16. 12. 2019) na finančnú podporu troch ťažiskových podujatí plánovaných na rok 2020. Vypracovávanie ďalších projektov pokračuje v závislosti od výziev FPU a ďalších inštitúcií.

Začiatkom tohto roka Spišská knižnica posilnila propagáciu podujatí aj informácií o dianí v organizácii inštalovaním LCD obrazovky v centrále (odporúčané nové knihy, video klipy z podujatí a ďalšie aktuality). Spišská knižnica dohodla s firmou euroAWK, spol. s r.o. a vedením mesta podmienky aj finančné relácie prenájmu, inštalácie, tlače a formát citilight vo veľkoplošných vitrínach na Letnej ulici v Spišskej Novej Vsi. Pamiatkový úrad – detašované pracovisko Spišská Nová Ves odsúhlasil umiestnenie propagačnej vitríny na fasáde budovy knižnice, čo tiež prispeje k posilneniu a najmä skultúrneniu propagácie formou printových materiálov (programové letáky a plagáty).

Či už ako spoluorganizátor alebo odborný gestor sa Spišská knižnica podieľa na príprave viacerých hodnotných podujatí, napríklad celoslovenských kôl súťaže v umeleckom prednese špeciálnych škôl Gaňova Tarnava, prípadne celomestských akcií so širokou účasťou verejnosti (Čaro Vianoc a predveľkonočné stretnutie rodín v spišskonovoveskej Redute). Doteraz bola spoluúčasť Spišskej knižnice v znamení „popoluškovského“ syndrómu a v skrytosti. V tomto roku bude knižnica na podujatiach tohto typu participovať ofenzívnejšie (umiestňovanie knižničného banneru v exponovanom priestore, komorné expozície nových kníh a živé pozvánky na podujatia). Prvý raz si túto formu prezentácie vyskúšala Spišská knižnica na Čare Vianoc 9. 12. 2019 a tento štýl prezentácie uplatní aj 6. 2. 2020 v kultúrnom dome Smižany na spomienkovej slávnosti Nevädnucci smižiansky pustokvet venovanej dlhoročnému dramaturgovi SND A. Kretovi. Ide o podujatie v rámci storočnice slovenského divadelníctva.

V materiálno-technickej oblasti knižnica dokončí tretiu etapu rekonštrukčných prác podlahy v útvare náučnej literatúry, menšie opravy poškodenej fasády a zadnej steny budovy. V roku 2020 bude nevyhnutné vykonať prieskum na dodávateľa klimatizačného zariadenia a pripraviť predbežný rozpočet (vlastné zdroje alebo externé z grantovej schémy tejto akcie s termínom uskutočnenia 2021). Doterajšie rekonštrukčné práce nepochybne výrazne zlepšili interiér knižnice, ale vynútili si zároveň logické obmedzenia výpožičných hodín, čo sa spolu s krízovými obdobiami letných horúčav negatívne premietlo do plnenia niektorých štandardov.

Úlohu racionalizácie a optimalizácie kultúrnej organizácie bude Spišská knižnica plniť podľa odchodu pracovníčok (tri v roku 2020) v dôchodkovom veku bez prijímania nových zamestnankýň.

## Hlavné úlohy

1. Sledovať výzvy Fondu na podporu umenia MK SR na rok 2020 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, PhDr. Sventeková, 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. Družbacká, 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. Družbacká 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 2020 a mesačne

Z: Vadelová, Šlejzáková

6. Spracovať mzdovú inventúru k 30.6.2020 a na jej základe prepočítať jednotlivé zložky funkčných plátov zamestnancov, ktoré zapracovať do štátnej pokladnice – platové inventúry. Údaje použiť pri tvorbe rozpočtu pre rok 2021.

T: 30.6.2020

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. Zaprírastkované 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 2020  
Z: Slivenská a ved. ÚKIS
11. Na základe návrhu na vyradenie, odsúhlaseného riaditeľom Spišskej knižnice, knižničné dokumenty z knižničného fondu vyradiť.  
T: Jún, November 2020  
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. Družbacká, prac. ÚKIS, Vadelová

13. Vytlačiť a autorizovať prírastkový zoznam a zoznam úbytkov za rok 2019.  
T: marec 2020  
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 2020  
Z: Bc. Dzuricová
16. Na základe požiadaviek UK v Bratislave spracovať podklady pre celoslovenský suborný katalóg periodík za rok 2020.  
T: podľa požiadavky  
Z: Slivenská
17. Zabezpečiť väzbu prírastkového zoznamu úbytkov za rok 2019, regionálnych novín a poškodených kníh.  
T: apríl 2020 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 2021 a k Vyhodnotenie činnosti za rok 2020.  
T: do 15.12.2020 a 15.1.2021  
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. Družbacká, 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. Pobočka Mier odvádzať tržbu 1x týždenne.  
T: každý prac. deň  
Z: pracovníci CE a pobočky
  
9. Spracovať podklady k Správe o činnosti a hospodárení za rok 2019 a k Plánu činnosti na rok 2021.  
T: 15.12.2020 a 15.1.2021  
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 Sídlisku Tarča, budú realizované pravidelne každý mesiac, tematicky zamerané na priblíženie významných literárnych osobností, na cirkevné sviatky a spoločenské udalosti.

### Ťažiskové aktivity:

- Putujúca Biblia – výstava pre školy a verejnosť
- Spišskí ctitelia Tália – podujatie venované tvorbe regionálnych dramatikov určené pre verejnosť
- Október Via Apis Scepusiensis – Cesty včely na Spiši
- Spišská Biblická jeseň – 7. ročník, séria podujatí s biblickou tematikou počas predvianočného obdobia

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

**Literárne hodiny** venované žiakom ZŠ.

Pripravujeme:

- ✓ **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 Petrika, 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 2020

Mesiac	Finančné náklady	Forma	Téma	Organizátor	Zodpovedný	Cieľová skupina
Január	BFN	literárna hodina	Najkrajšie báje starého Grécka	ÚLDM	Kalatovičová	SŠV
	BFN	literárna hodina	Hra pre tvoje modré oči – L. Feldek	Mier	Matonoková	MŠV
	BFN	tematické dopoludnie	Ako zimujú zvieratká	Mier	Furimská	MŠ
	BFN	prednes, prezentácia	Stretnutie s poéziou – J. Motulko (100.výr.nar.)	BE	Dubayová, Mgr. Krajňáková	verejnosť
Február	50€	prednáška	More poznania (nadmerné používanie internetu a závislosť na ňom)	ÚLDM	Lektor: PhDr. Toporcerová, PhD. Mgr. Korbová	SŠV
	70€	workshop	MS Excel – kontingenčné tabuľky I.	Metodika	Mgr. Krajňáková	Neprofesionálni knihovníci okresov SNV a Gelnica
	BFN	literárna hodina	Ako sa Janko učil po latinsky - Rozprávky B. Němcovej	Mier	Matonoková	SŠV
	BFN	tematické dopoludnie	Čo robíme celý deň	Mier	Furimská	MŠ
	BFN	prednes, prezentácia	Stretnutie s poéziou – M. Jevjak (70.výr.nar.)	BE	Dubayová, Mgr. Krajňáková	verejnosť
	45€	súťaž	Osudové lásky v románoch	BE	Hricová	verejnosť
	Projekt – FPU (440€)	besedy	Spíšskí ctitelia Tálie – podujatie venované tvorbe regionálnych dramatikov	ÚNL,OcÚ Smižany	PhDr. Lapšanský, PhD., PhDr. Sventeková, prac. ÚNL	SŠ, verejnosť

Marec	70€	prezentácia tvorby autorky kníh pre deti	Dedkoviny alebo stretnutie s Andreou Gregušovou	ÚLDM	Mgr. Korbová	MŠV
	BFN	informačná výchova spojená s inovatívnymi prvkami	O knižnici trochu inak	ÚLDM	Mgr. Korbová, Kalatovičová	MŠ, MŠV a deti SZŠ
	50€	výstava	Putujúca Biblia – výstava pre školy a verejnosť	ÚNL	PhDr. Lapšanský, PhD., PhDr. Sventeková, prac. ÚNL	SŠ, verejnosť
	70€	workshop	MS Excel – kontingenčné tabuľky II.	Metodika	Mgr. Krajňáková	Neprofesionálni knihovníci okresov SNV a Gelnica
	BFN	hodina tvorivej dramatiky	Záhada stratenej sochy – P. Karpinský (k 100. výročiu založenia SND)	Mier	Matonoková	MŠV
	BFN	zápis prvákov	Postavme si z písmen dom	Mier	Furimská	1.ročník ZŠ
	BFN	prednes, prezentácia	Stretnutie s poéziou – J. Slávik (130.výr.nar.)	BE	Dubayová, Mgr. Krajňáková	verejnosť
	Projekt – FPU (250€)	besedy	Spišskí ctitelia Tália – podujatie venované tvorbe regionálnych dramatikov	ÚNL	PhDr. Lapšanský, PhD., PhDr. Sventeková, prac. ÚNL	SŠ, verejnosť
Apríl	BFN	Prednáška	Zachráňme prírodu, zachráňme seba!	ÚLDM	Lektor: F.Divok, Mgr. Korbová	MŠV SŠV
	BFN	zápisy žiakov 1.ročníka za čitateľov knižnice	Abecedárik	ÚLDM	Mgr. Korbová, Kalatovičová	MŠV
	BFN	prednáška	Chráňme si našu planétu	ÚNL	Mgr. Tarajčáková	SŠ
	BFN	školenie	MS PowerPoint v praxi	Metodika	Mgr. Krajňáková	Knihovníci SK
	BFN	zážitkové čítanie	Obrovský krokodíl – R. Dahl	Mier	Matonoková	MŠV
	BFN	tematické dopoludnie	Zdravie z prírody	Mier	Furimská	MŠ

	BFN	prednes, prezentácia	Stretnutie s poéziou – J.Škamla (90.výr.nar.)	BE	Dubayová, Mgr. Krajňáková	verejnosť
	BFN	vyhodnotenie súťaže	Osudové lásky v románoch	BE	Hricová	verejnosť
	Projekt – FPU (250€)	besedy	Spišskí ctelia Tácie – podujatie venované tvorbe regionálnych dramatikov	ÚNL	PhDr. Lapšanský, PhD., PhDr. Sventeková, prac. ÚNL	SŠ, verejnosť
Máj	BFN	zážitkové čítanie	Palculienka (rozprávky H. Ch. Andersena)	ÚLDM	Kalatovičová	MŠV
	BFN	literárna hodina	Stratená Atlantída – T. Brezina	Mier	Matonoková	MŠV
	BFN	literárna hodina	Námorník na suchu – J. Navrátil (85.výr.nar.)	Mier	Furimská	MŠV
	70€	workshop	MS PowerPoint v praxi	Metodika	Mgr. Krajňáková	Neprofesionálni knihovníci okresov SNV a Gelnica
	30€	súťaž	Literárne hádanky	Mier	Matonoková	SŠV
	BFN	tematické dopoludnie	V septembri nás škola volá	Mier	Furimská	Predškoláci MŠ
Jún	Projekt – FPU (250€)	sympózium	Spišskí ctelia Tácie – podujatie venované tvorbe regionálnych dramatikov	ÚNL	PhDr. Lapšanský, PhD., PhDr. Sventeková, prac. ÚNL	SŠ, verejnosť, divadelníci
	30€	súťaž	Literárne hádanky	Mier	Matonoková	SŠV
	BFN	tematické dopoludnie	V septembri nás škola volá	Mier	Furimská	Predškoláci MŠ
Júl						
August						

September	BFN	informačná výchova s exkurziou	Knižkohranie	ÚLDM	Mgr. Korbová, Kalatovičová	MŠ
	BFN	prednáška	Vývoj písma, výroba papiera a história kníhtlače	ÚNL	Mgr. Tarajčáková	SŠ
	BFN	rozvoj čit. gramotnosti	V čom spočíva úspech školáka	Mier	Matonoková	SŠV
	BFN	hodina informačnej prípravy	Kde bývajú knihy	Mier	Furimská	MŠ
	BFN	školenie	MS Word v praxi pre knihovníkov SK	Metodika	Mgr. Krajňáková	Knihovníci SK
	BFN	prednes, prezentácia	Stretnutie s poéziou – J. Rak (105.výr.nar.)	BE	Dubayová, Mgr. Krajňáková	verejnosť
Október	BFN	zážitkové čítanie	Max a Lea (z tvorby jubilujúceho J. Uličianskeho)	ÚLDM	Kalatovičová	MŠV
	(800€) Projekt - FPU	Tematické dvojdnie	Via Apis Scepusiensis – Cesty včely na Spiši	ÚNL	PhDr. Lapšanský, PhD., PhDr. Sventeková, prac. ÚNL	Verejnosť, študenti SEOŠ - SNV
	BFN	literárna hodina	Bájky zblízka i zďaleka	Mier	Matonoková	MŠV
	BFN	zážitkové čítanie	Leonardo, kocúr z ulice – J. Uličiansky (65.výr.nar.)	Mier	Furimská	MŠV
	BFN	prednes, prezentácia	Stretnutie s poéziou – E. Bešeňovský (110.výr.nar.)	BE	Dubayová, Mgr. Krajňáková	verejnosť
November	BFN	literárna hodina	O dievčatku z veže (70. výr. nar. Jany Bodnárovej)	ÚLDM	Mgr. Korbová	SŠV
	Projekt – FPU (1500€)	2 koncerty, a 2 diskusné fóra	Spišská Biblická jeseň – 7. ročník	ÚNL	PhDr. Lapšanský, PhD., PhDr. Sventeková, prac. ÚNL	verejnosť
	BFN	literárna hodina	Bola raz jedna povesť	Mier	Matonoková	MŠV

	BFN	tematické dopoludnie	Zachráň svoju planétu!	Mier	Furimská	MŠ
	BFN	prednes, prezentácia	Stretnutie s poéziou – J. Okál’ (30.výr.úmrta)	BE	Dubayová, Mgr. Krajňáková	verejnosť
December	BFN	literárna hodina	Staroslovanské povesti o bohoch a ľud’och	ÚLDM	Kalatovičová	SŠV
	BFN	tematické dopoludnie	Prečo chodí Mikuláš s čertom?	Mier	Matonoková	MŠV
	BFN	literárna hodina	Škola po škole – D. Hevier (65.výr.nar.)	Mier	Furimská	MŠV
	BFN	prednes, prezentácia	Stretnutie s poéziou – V. Kondrót (80.výr.nar.)	BE	Dubayová, Mgr. Krajňáková	verejnosť

Finančné náklady na podujatia: 3975€

#### Ťažiskové aktivity:

- Putujúca Biblia – výstava pre školy a verejnosť
- Spišskí ctitelia Tália – podujatie venované tvorbe regionálnych dramatikov určené pre verejnosť
- Október Via Apis Scepusiensis – Cesty včely na Spiši
- Spišská Biblická jeseň – 7. ročník, séria podujatí s biblickou tematikou počas predvianočného obdobia

## Výstavy literatúry rok 2020

Mesiac	Názov	Miesto	Zodpovedný
Január	Isaac Asimov (100. výročie narodenia)	Mier	Matonoková
	Nový rok – nový životný štýl	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	P. Bunčák – 20. výročie úmrtia	BE	Hricová
	J. Milčák – 85. výročie narodenia	BE	PhDr. Sventeková
	P. Jaroš – 80. výročie narodenia	BE	Dubayová
	J. Milčák – 85. výročie narodenia	ÚLDM	Mgr. Korbová
	M. Cipár – 85. výročie narodenia	ÚLDM	Kalatovičová
Február	Božena Němcová (200. výročie narodenia)	Mier	Furimská
	“Milovať chyby je väčšia láska než milovať dokonalosť” (Pierre Corneille – francúzsky spisovateľ)	ÚNL	Mgr. Kavatsiuk
	M. Lasica – 80. výročie narodenia	BE	Česlová
	R. Fabry – 105. výročie narodenia	BE	Hricová
	Lámači rekordov (informácie o našom svete, ktoré sa dajú navzájom porovnávať)	ÚLDM	Kalatovičová
Marec	Rok slovenského divadla (100. výročie založ. SND)	Mier	Matonoková
	“Tvoja knižnica je твоjim rajom.” (E. Rotterdamský)	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	F. Hečko – 60. výročie úmrtia	BE	Dubayová
	P. Pišťánek – 5. výročie úmrtia	BE	PhDr. Sventeková
	M. Figuli – 25. výročie úmrtia	BE	Dubayová
	Najkrajšie detské knihy	ÚLDM	Kalatovičová
Apríl	Arthur Hailey (100. výročie narodenia)	Mier	Furimská
	Medzinárodný deň Zeme – 22.4.2020	ÚNL	Mgr. Kavatsiuk
	A. Lauček – 70. výročie narodenia	BE	Hricová
	Z. Zguriška – 120. výročie narodenia	BE	Česlová
	2. apríl – Medzinárodný deň detskej knihy (výročie narodenia a úmrtia H. Ch. Andersena) 215. výročie narodenia a 145. výročie úmrtia	ÚLDM	Kalatovičová
	Veľkonočné tvorivé nápady	ÚLDM	Mgr. Korbová
Máj	Sv. Ján Pavol II. (100. výročie narodenia)	Mier	Matonoková
	Záhrada – oáza pokoja a pohody	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	A. Rákay – 95. výročie narodenia	BE	PhDr. Sventeková
	M. Kukučín – 160. výročie narodenia	BE	Česlová
	M. Kukučín – 160. výročie narodenia	ÚLDM	Kalatovičová
	J. Navrátil – 85. výročie narodenia	ÚLDM	Mgr. Korbová
Jún	Svetový deň životného prostredia – 5. jún	Mier	Furimská
	Deti – naša budúcnosť (1. jún – MDD)	ÚNL	Mgr. Kavatsiuk
	R. Scherhaufarová – 70. výročie narodenia	BE	Hricová



	J. Bodnárová – 70. výročie narodenia	BE	Česlová
	J. Bodnárová – 70. výročie narodenia	ÚLDM	Mgr. Korbová
	M. Rázusová-Martáková – 115. výročie narodenia	ÚLDM	Kalatovičová
Júl	Júlové potulky svetom	Mier	Matonoková
	Hurá na dovolenku!	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	A.Coddington – 45. výročie narodenia	BE	Hricová
	R. Jašík – 60. výročie úmrtia	BE	Česlová
	S knihou na letných potulkách	ÚLDM	Mgr. Korbová
August	Elena Gašparová (95. výročie narodenia)	Mier	Furimská
	Hurá na dovolenku!	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	V. Ferko – 95. výročie narodenia	BE	Dubayová
	P. Holka – 70. výročie narodenia	BE	Dubayová
September	Septembrové novinky v knižnici	Mier	Matonoková
	“U nás taká obyčaj.” (Slovenské ľudové tradície)	ÚNL	Mgr. Kavatsiuk
	M. Milčák – 60. výročie narodenia	BE	PhDr. Sventeková
	P. Horov – 45. výročie úmrtia	BE	Česlová
	V tieni stredovekých hradov (tematická výstava – náučná literatúra a beletria)	ÚLDM	Kalatovičová
Október	Viliam Záborský (100. výročie narodenia)	Mier	Furimská
	Slovenský rok divadla	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	R. Sloboda – 25. výročie úmrtia	BE	Hricová
	B.Tinák – 90. výročie narodenia	BE	Hricová
	J. Uličiansky – 65. výročie narodenia	ÚLDM	Kalatovičová
November	Elena Chmelová (100. výročie narodenia)	Mier	Matonoková
	Deň vojnových veteránov – 11.11.	ÚNL	Mgr. Kavatsiuk
	Z. Šulajová – 35. výročie narodenia	BE	Česlová
	Z. Kuglerová – 65. výročie narodenia	ÚLDM	Kalatovičová
	Šaliansky Maťko (odporúčajúca literatúra k súťaži v prednese povestí)	ÚLDM	Mgr. Korbová
December	Ján Kostra (110. výročie narodenia)	Mier	Furimská
	Vianoce sa blížia...	ÚNL	Mgr. Tarajčáková
	J. Kostra – 110. výročie narodenia	BE	PhDr. Sventeková
	J. Jesenský – 75. výročie úmrtia	BE	PhDr. Sventeková
	D.Hevier – 65. výročie narodenia	ÚLDM	Mgr. Korbová
	A.Brunovský – 85. výročie narodenia	ÚLDM	Kalatovičová
	Dajme Vianociam slávnostný šat (vianočná výzdoba knižnice detskými čitateľmi)	ÚLDM	Mgr. Korbová

## 1. Regionálna činnosť

### A. Bibliografická a dokumentačná činnosť

1. Priebežne excerpovať články z určených titulov regionálnej tlače (okresy: Spišská Nová Ves, Gelnica, Levoča) a spracované záznamy zapisovať v programe Virtua (KIS 3G)  
T: stály  
Z: Mgr. Tarajčáková, Mgr. Kavatsiuk
2. Dopĺňať a obohacovať Album regionálnych osobností relevantnými článkami z dostupných materiálov.  
T: stály  
Z: Mgr. Družbacká, Mgr. Tarajčáková, Mgr. Kavatsiuk, Česlová
3. Vyhľadať a zaobstaráť do knižničného fondu Spišskej knižnice knižné novinky týkajúce sa regiónu.  
T: stály  
Z: Mgr. Družbacká
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 2019, ako aj iné požadované štatistické údaje a analýzy z ústredného metodického pracoviska, KSK a iných subjektov.  
T: marec 2020 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
10. Zapojiť sa do projektu Banchmarketing knižníc a vyplniť údaje za Spišskú knižnicu podľa pokynov.  
T: v priebehu roka  
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: pracovníci ÚKIS, 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 2020 vypracovať podrobný rozpočet. Rozpísať ho do platobného portálu KSK a do účtovníctva. Sledovať jeho čerpanie a mesačne prehodnocovať.

T: január 2020 a mesačne

Z: Vadelová

2. Účtovníctvo viesť v programe WinIBEU / Integrovaný balík ekonomických úloh. Mzdy a personalistiku viesť v programe PaM IFOsoft.

T: rok 2020

Z: Vadelová, Šlejzáková

3. Pre čerpaní finančných prostriedkov od KSK určených na údržbu objektu, zabezpečiť verejným obstarávaním firmy, vypracovať časový harmonogram prác a zabezpečiť jeho dodržanie.

T: rok 2020

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 2020

Z: Vadelová

5. V zmysle NV SR č.359/2017 Z. z. s platnosťou od 01.01.2020, 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 2020

Z: Šlejzáková

6. V spolupráci s výborom odborovej organizácie pri Spišskej knižnici spracovať návrh rozpočtu sociálneho fondu pre rok 2020, v ktorom zohľadniť príspevok na stravovanie zamestnancov, podľa platného opatrenia MPSVaR č. 248/2012 Z.z.

T: január 2020

Z: Vadelová

7. Spracovať mzdovú inventúru k 30.6.2020, na jej základe prepočítať jednotlivé zložky funkčných plátov zamestnancov, ktoré zapracovať do štátnej pokladnice – platové inventúry. Údaje použiť pri tvorbe rozpočtu pre rok 2021.  
T: 30.6. 2020  
Z: Šlejzáková
8. K žiadosti o finančné prostriedky z Fondu na podporu umenia MK SR pre rok 2020, zabezpečiť potvrdenia o splnených odvodových povinnostiach Spišskej knižnice zo všetkých zdravotných poisťovní, sociálnej poisťovne, daňového úradu a Inšpektorátu práce.  
T: rok 2020  
Z: Šlejzáková
9. Vyhodnotiť z finančného a účtovného hľadiska projekt Spišskej knižnice, nákupy knižničného fondu z účelových finančných prostriedkov.  
T: rok 2020  
Z: Vadelová
10. Na základe požiadaviek útvaru služieb, priebežne zabezpečovať opravy a údržbu budovy a vnútorného zariadenia knižnice.  
T: rok 2020  
Z: Vadelová
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 2020  
Z: Vadelová
12. Na základe skutočnej spotreby zemného plynu za rok, 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 2020 a odovzdať ho na odd. územného plánovania a stavebného poriadku MsÚ vSNV.  
T: 15.2. 2020  
Z: Šlejzáková



13. Na základe schváleného rozpočtu pre rok 2020, 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 2020

Z: Šlejzáková, Vadelová

14. Pripraviť všetku ekonomickú agendu za rok 2018 na archiváciu a podľa spisového a skartačného poriadku SK uložiť v archíve.

T: rok 2020

Z: Vadelová, Šlejzáková

15. Na základe schváleného rozpočtu pre rok 2020 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 príkazných zmlúv.

T: rok 2020

Z: Šlejzáková

16. Podľa požiadaviek z jednotlivých pracovísk zabezpečovať nákup kancelárskeho a čistiaceho materiálu.

T: rok 2020

Z: Vadelová, Hricová

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, záväzkov a pohľadávok Spišskej knižnice.

T: 31.12.2020

Z: Vadelová

18. U jednotlivých zamestnancov sledovať počet skutočne odpracovaných dní podľa dochádzky a na základe skutočnosti rozdeľovať stravné lístky zamestnancom s tým, že z počtu pracovných dní v danom mesiaci odpočítať neprítomnosť v predchádzajúcom mesiaci. Mesačne uzatvárať skutočnú spotrebu stravných lístkov vyčíslením ich finančnej náhrady pre potreby mzdovej agendy.

T: rok 2020

Z: Vadelová

19. Vždy po ukončení mesiaca spracovať spotrebu PHM. Spotrebu PHL zaúčtovať v účtovníctve a zaslať hlásenie KSK útvaru energetiky.  
T: do 5. nasl.mes.  
Z: Vadelová
20. Mesačne zasielať KSK odboru financií hlásenie o čerpaní darovaných finančných prostriedkoch (FPU,...).  
T: mesačne – do 5-tého v mesiaci  
Z: Vadelová
21. Zasielať KSK útvaru energetiky kópie vyučovaných faktúr za energie (EE, plyn, vodu,...) a kópie nových zmlúv s dodávateľmi energií.  
T: do 5 dní od doručenia  
Z: Vadelová
22. 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 §50 j. 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 2020  
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 dopĺňovania knižničného fondu a v útvare ekonomicko – technickej činnosti.

T: v texte

Z: Mgr. Družbacká, Vadelová

3. V útvaroch a úsekoch SK pripraviť podklady k Správe o činnosti a hospodárení za rok 2020 a k Plánu činnosti na rok 2021.

T: 10.12.2020, 15.1.2021

Z: ved. útvar., úsekov a pobočky

4. Spracovať Správu o činnosti a hospodárení Spišskej knižnice za rok 2019.

T: február 2020

Z: riaditeľ SK, Mgr. Krajňáková, Vadelová

5. Pripraviť Plán činnosti Spišskej knižnice na rok 2021, na základe podkladov z jednotlivých pracovísk.

T: december 2020

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