

NACIONALNA BIBLIOTEKA
CRNE GORE

"ĐURĐE CRNOJEVIĆ"

Broj

01-904

Cetinje,

20.3.

26 god

NACIONALNA
BIBLIOTEKA
CRNE GORE



ĐURĐE
CRNOJEVIĆ

PROGRAM RADA ZA 2026. GODINU

Cetinje, februar 2026.

POSEBNI PROGRAMI I PROJEKTI

Radovi na sanaciji objekata NBCG

- NBCG je, posredstvom Prijestonice Cetinje, kandidovala projekat Rekonstrukcija/zamjena fasadne stolarije na glavnom i pomoćnom objektu kulturnog dobra Italijansko poslanstvo u bivšoj Kraljevini Crnoj Gori, kao i staklene veze između ova dva objekta kod Ministarstva kulture i medija za sredstva iz Programa zaštite kulturne baštine u 2023. godini. Zbog nepredviđenih okolnosti radovi još nisu stigli u završnu fazu. Očekujemo da će se zamjena stolarije završiti do kraja godine.
- Radovi na realizaciji projekta Rekonstrukcija/zamjena fasadne stolarije na objektu kulturnog dobra Francusko poslanstvo u bivšoj Kraljevini Crnoj Gori, biće završeni u toku godine.
- Tokom 2026. godine nastaviće se radovi na uređenju parkova i dvorišta oba objekta i njihovo opremanje adekvatnim mobilijarom.
- Planirano je postavljanje parketa na I spratu u zgradi Italijanskog poslanstva (Posebne zbirke), kao i krećenje jednog broja prostorija u zavisnosti od finansijskih sredstava.
- Nabavka namjenskih ormara za Muzičku zbirku i izradu specifičnih plakara za trajni smještaj neknjižne građe biće realizovana u ovoj godini.
- Planira se nastavak uređenja enterijera zgrade Francuskog poslanstva, prvenstveno glavnog stubišta koje predstavlja arhitektonski ukras objekta, opremanje i trajni smještaj Rukopisne zbirke, smještaj drugog dijela Legata dr Dušana Martinovića, koji je od njegove porodice preuzet krajem 2024. godine. Takođe, radiće se na oplemenjivanju parka oko Francuskog poslanstva novim hortikulturnim rješenjima koja bi dodatno istakla njegovu jedinstvenost.
- Centar za konzervaciju radi na izradi *Konzervatorskog projekta rekonstrukcije kamenog ogradnog zida u sastavu objekta bivšeg Francuskog poslanstva*. Po završetku navedenog projekta pristupiće se sanaciji.

Statut NBCG i Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta

U planu je izmjena i dopuna Statuta NBCG koji je na snazi od 2012. godine. Nakon izmjene Statuta nastaviće se rad na Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, na kojem se radilo u prethodnoj godini, koji je i dalje u izradi.

Izdavačka djelatnost

Nacionalna biblioteka ima sopstvenu izdavačku produkciju sa prepoznatljivim edicijama i naslovima iz domena bibliotečko-informacionih nauka, bibliografije i kulturne istorije Crne Gore.

- U narednom periodu imenovaće se nova redakcija časopisa Bibliografski vjesnik.
- Predviđeno je izdavanje novog broja Bibliografskog vjesnika.
- Planira se objavljivanje publikacija autora iz Foruma slovenske kulture i
- Diplomacija i istoriografija : diplomatski priručnik o Osmanskom carstvu i Rusiji iz XVIII vijeka
- Objavljivanje tri knjige dr sci. Ivane Marić, doktora muzikologije i etnomuzikologije, priređenih na osnovu njene doktorske disertacije :
Knj. 1. – Muzika rimokatoličke crkve u Kotoru
Knj. 2. - Duhovna muzika kompozitora XX stoljeća porijeklom iz Kotora Tripa Tomasa, Antuna Homena, Antuna Kopitovića i Ivana Brkanovića, s posebnim osvrtom na harmonijski jezik
Knj. 3. - Notni material sa harmonskom analizom primjera duhovne muzike kotorskih kompozitora Tomasa, Homena, Kopitovića Brkanovića

Elektronske publikacije predviđene u 2026. godini:

- CIP informator: monografske publikacije
- „Crnogorska bibliografija: monografske publikacije: 2021.“
- „Crnogorska bibliografija: monografske publikacije: 2024.“
- „Crnogorska bibliografija: prilozi u serijskim publikacijama i zbornicima: 2023.“
- „Crnogorska bibliografija: prilozi u serijskim publikacijama i zbornicima: 2024.“

Revizija i reorganizacija fondova

Predstoji nastavak aktivnosti vezanih za reviziju i reorganizaciju fondova NBCG u oba objekta:

- Revizija fonda serijskih publikacija – novina (bivše SFRJ) u glavnom depou,
- Revizija zbirke “Montenegrina” u zgradi Francuskog poslanstva,
- Revizija zbirke “Montenegrina” u glavnom depou Biblioteke.

Izložbe i drugi programi

- *Skupština Bibliotekara Crne Gore sa dodjelom nagrada;*
- *Dan knjige i autorskih prava* – 23. april;
- *Dan nezavisnosti Crne Gore* – 21. maj – centralna proslava –tematska izložba (plakati)

koja će predstaviti dostignuća Crne Gore u oblastima nauke, kulture, sporta, evropskih integracija i drugim segmentima društvenog razvoja, na osnovu građe iz fondova Nacionalne biblioteke;

- *Dan državnosti* – 13. jul - izložba pod nazivom „13. jul u književnom, likovnom i muzičkom stvaralaštvu“, koja će kroz bibliotečku građu (plakati) predstaviti umjetničke refleksije ovog istorijskog datuma;

- *Njegošev dan – crnogorski praznik kulture* (13–14. novembar);

- *120 godina od izlaska lista „Narodna misao“;*

- *“Iz srca i pera”*: posvete za buduća pokoljenja” – rukopisne posvete koje su skrivene na stranicama knjiga i svjedoče o ljudskoj bliskosti, zahvalnosti i darivanju. Izložbom bi bila obuhvaćena kompletna bibliotečka građa Odjeljenja nacionalnog fonda, legata i stare i rijetke knjige, gdje bi se i održala izložba;

- *80 godina od osnivanja Udruženja likovnih umjetnika Crne Gore* – iz fonda Likovno-grafičke zbirke i ostalih fondova Nacionalne biblioteke;

- *180 godina od rođenja prvog crnogorskog državnog, dvorskog i privatnog apotekara Jova Dreča* (6. 1. 1846) – jubilej obilježiti u saradnji sa “Montefarmom”;

- *Okrugli sto – Poštovanje Zakona o izdavačkoj djelatnosti i prezentacija* – Nacionalna ISBN agencija Crne Gore: istorijat i djelovanje (2006-2026) / Sanja Martinović, Dragana Mirković i Maja Vuksanović;

- *Nacionalna biblioteka Crne Gore „Đurđe Crnojević“ 2006 – 2026.* – foto-izložba sa multimedijalnom prezentacijom – kojom će se na 20 plakata predstaviti dvadeset godina kulturnih i programskih aktivnosti Nacionalne biblioteke. U okviru postavke biće prikazan i kratki dokumentarni film. Izložbu će pratiti katalog.

Ostali redovni poslovi predstavljeni su u okviru programa rada odjeljenja NBCG.

SEKTOR ZA RAZVOJ

ODJELJENJE NACIONALNOG FONDA, STARE I RIJETKE KNJIGE I LEGATA

Revizija

U Odjeljenju nacionalnog fonda, stare i rijetke knjige i legata potrebno je uraditi sljedeće revizije:

1. Revizija zbirke “Montenegrina” u ZFP;
2. Revizija zbirke “Montenegrina” u osnovnom depou;
3. U zadnjem kvartalu 2026. formirati Komisiju za reviziju arhivske građe u Legatu dr Pera Šoća sa zadatkom da, na osnovu prethodno donesene odluke Stručnog vijeća, napravi detaljan plan rada na reviziji, odvajanju neknjižne građe, serijskih publikacija i posebnih otisaka (separata). Revizija Legata dr Pera Šoća biće realizovana tokom 2027. godine.

Zbirka Montenegrina

Tokom 2026. godine nastaviće se sa kontinuiranom obradom monografskih publikacija. Takođe, nastaviće se sa obradom tekuće crnogorske periodike u elektronskom katalogu. Reklamiranje i nabavka naslova koji nedostaju. Potrebno je i digitalizovati staru crnogorsku periodiku jer bi na taj način bila zaštićena od fizičko-mehaničkih oštećenja i spoljnih faktora koji nanose svakodnevnu štetu osjetljivom papiru na kojem su štampane ove publikacije. Po preporuci konzervatora nekoliko naslova ne dajemo na korišćenje jer su u lošem stanju.

Legati

Izrada namjenskih polica za smještaj dopune legata, da bi se moglo otpočeti sa kataloškom obradom dopune Legata Dušana J. Martinovića koju smo dobili krajem 2024. godine: 1517

(3306 primjeraka) monografskih publikacija; 70 naslova, 196 godišta, 268 brojeva serijskih publikacija i neknjižna građa.

Zbirka stare knjige

Shodno planiranim obavezama, nastojati da se počne sa obradom stare knjige. Već dvanaest godina je upražnjeno mjesto bibliotekara, a s obzirom da je evidentiran deficit iskusnih bibliotekara, kontinuirani rad na Zbirci neće biti moguć ove godine. Međutim, u prvom kvartalu ove godine će se odraditi dopuna Zapisnika o fondu kako bi se već katalogizovanim publikacijama mogla konačno dodijeliti signaturna oznaka, što je od velikog značaja za korisnike Zbirke.

Konzervatorsko-restauratorska radionica

U ovoj radionici će se nastaviti poslovi na konzervaciji i restauraciji naslova stare crnogorske periodike i knjiga iz Zbirke stare i rijetke knjige, o čemu je izrađen projekat u saradnji sa tadašnjim Zavodom za zaštitu spomenika kulture Crne Gore. Evidentno je da treba poboljšati saradnju na ovim poslovima sa Centrom za arheologiju i konzervaciju Crne Gore. Planira se tehničko-tehnološko opremanje i uređenje ove radionice. Potrebno je obezbijediti novi konzervatorski sto kao i molerisanje prostorija gdje borave konzervatori. Takođe će se pokušati riješiti i drugi infrastrukturni problemi shodno finansijskim i tehničkim mogućnostima (npr. uvođenje vode u jednu od prostorija koje koriste konzervatori).

Takođe se planiraju, shodno finansijskim mogućnostima, i konzervatorske posjete konferencijama, seminarima, stručnim usvršavanjima, obukama, sajmovima, radi omogućavanja direktnog uvida u primjenu savremenih tehnologija, povezivanja sa stručnjacima, razmjenu informacija kako teorija i dobra praksa funkcionišu u realnom poslovnom okruženju (konzervacija i restauracija, kao i zaštita kulturnih dobara).

Ostale aktivnosti

U toku ove godine preseliti Rukopisnu zbirku koja se trenutno nalazi u zgradi bivšeg Italijanskog poslanstva. Prethodno je potrebno obezbijediti adekvatne uslove (molerisanje, namjenske ormare za građu). Takođe, ako materijalne mogućnosti budu dozvoljavale, početi sa izradom namjenskih polica i u ostalim legatima.

Tokom godine će se nastaviti poslovi na uređenju enterijera samog objekta: uređenje stubišta (farbanje ograde, kupovina podne prostirke), molerisanje Zbirke stare knjige, prostorije gdje je predviđena Rukopisna zbirka, konzervatorskih radionica, karniše i zavjese u istim, farbanje radijatora u cijeloj zgradi, farbanje svih vrata u potkrovlju i ulaznih vrata na I spratu, farbanje ograde u stubištu i kupovina staza za stepenište, kao i sređivanje vrta koji okružuje

Francusko poslanstvo. Završetak III faze poveza monografskih publikacija u Centru za konzervaciju i arheologiju i potpisivanje ugovora za sljedeću fazu poveza sa Centrom za konzervaciju i arheologiju. Na povez čeka 14 naslova za kožni povez i 57 naslova koji su u međuvremenu konzervirani i restaurirani. Za ove naslove Komisija za određivanje vrste poveza konzerviranih i restauriranih knjiga treba da odredi vrstu poveza.

Projektom edukacije i doedukacije biće obuhvaćeni i zaposleni ovog odjeljenja. Planirano je učešće bibliotekara sa autorskim radovima na konferencijama, okruglim stolovima, naučnim skupovima.

ODJELJENJE ZA BIBLIOTEČKO-INFORMACIONI SISTEM I DIGITALIZACIJU

U Odjeljenju za bibliotečko-informacioni sistem i digitalizaciju upražnjeno je radno mjesto referenta za Matičnu službu koje bi zbog značaja trebalo popuniti tokom 2026. godine.

NBCG će i ove godine iz budžetskih sredstava podmirivati troškove članarina za sve članice sistema COBISS.CG, što je bio slučaj i u prethodnih jedanaest godina. Usljed ograničenog budžeta za stavku, planira se da određeni broj biblioteka preuzme svoje ugovorne obaveze i da same plaćaju članarine, što se posebno odnosi na biblioteke koje ne participiraju na zadovoljavajući način u sistemu COBISS.CG, odnosno koje su neaktivne i imaju minimalan broj zapisa ili ih uopšte ne kreiraju.

Planira se povećanje broja biblioteka članica sistema COBISS.CG za 4 biblioteke kao i početak realizacije sistemskog uključenja školskih biblioteka.

U planu je obilazak petnaest biblioteka članica sistema COBISS.CG u cilju pružanja stručne i servisne pomoći.

Tokom godine je planirano održavanje 7 kurseva u sistemu COBISS sa oko 55 polaznika.

Komisija za dodjelu licenci za uzajamnu katalogizaciju organizovaće provjere za sve tipove bibliotečke građe.

Nastaviće se kontinuirani rad u M-Text editoru i Codes editoru.

Bibliotekar za informacioni sistem će biti u stalnom kontaktu sa članicama sistema i sa IZUM-om iz Maribora. Kontinuirano će biti pružana pomoć preko platforme AnyDesk. Pružaće pomoć svim bibliotekama članicama sistema koje planiraju izvođenje revizije kroz COBISS – tj. online inventar.

Bibliotečki informatičari (sistem inženjeri) će vršiti redovno održavanje računarske i telekomunikacione opreme u Biblioteci i pružati podršku bibliotekama članicama sistema COBISS.CG.

Radiće na obradi već skeniranog materijala kao i na digitalizaciji nove bibliotečke građe, kao i na implementaciji novog softverskog rješenja za Digitalnu biblioteku Crne Gore – II faza.

Poslovi Matične službe će se obavljati u punom obimu u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima, uz pretpostavku da će biti određen izvršilac za ove poslove.

Zaposleni u Odjeljenju će učestvovati na većem broju kurseva, radionica i konferencija.

1. Intenziviraće se međunarodna saradnja, kao i praćenje aktivnih konkursa za učešće u projektima (Kreativna Evropa, IPA projekti)

Redovno će se ažurirati web stranica Biblioteke, kao i društvene mreže (Facebook, Instagram...).

Projekat Virtuelna biblioteka Crne Gore – COBISS centar Crne Gore

Pregovarački postupak Za zadnji kvartal 2026. planirano je pokretanje pregovaračkog postupka za nastavak implementacije sistema COBISS u Crnoj Gori.

COBISS.CG, Plan rada za 2026.

1. Kursevi

Naziv kursa	Termin održavanja	Broj polaznika ukupno iz svih članica sistema COBISS.CG - aproksimativno
<i>Fond u COBISS sistemu – monografske publikacije (3 dana)</i>	februar i septembar (2 termina)	14–16
<i>Katalogizacija u COBISS sistemu – početni kurs (5 dana)</i>	mart i oktobar (2 termina)	16–18

<i>Katalogizacija u COBISS sistemu – napredni kurs (5 dana)</i>	jun	8–10
<i>Pozajmica u COBISS sistemu (3 dana)</i>	septembar/oktobar	8
<i>Katalogizacija u COBISS sistemu – ažuriranje CONOR (1 dan)</i>	oktobar	6–8

2. Licenciranje predavača za kurseve

Planirano je licenciranje po jednog predavača za kurs *Fond u COBISS sistemu – monografske publikacije* i kurs *Katalogizacija u COBISS sistemu – početni kurs (5 dana)*.

3. Uključenja u sistem COBISS.CG

Za 2026. planiramo uključenje 2 narodne i 2 specijalne biblioteke.

Napomena: S obzirom da, iako je bilo planirano, tokom 2025. godine nije došlo do pokretanja aktivnosti na uključivanju školskih biblioteka u sistem COBISS.CG, planiramo da zajedničkim djelovanjem Nacionalne biblioteke, Ministarstva kulture i medija i Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija, tokom 2026. otpočnu aktivnosti na realizaciji ovog značajnog projekta.

Rad u M-textu i Codes editoru

Tokom 2026. nastaviće se kontinuirani rad u M-textu koji se neprestano dopunjava, vršiće se pregled, ispravka i verifikacija ključeva na crnogorskom jeziku (ćirilica i latinica) u bazi cobiss, kao i ključevi u erepo i types bazama. Ova baza se neprestano dopunjava tako da se radi o kontinuiranom poslu. Vršiće se i ispravka i verifikacija kodova u Codes editoru, gdje će se uređivati šifrnici (u šifrniku LOCAL i LOCAL_expended šifrnici polja i potpolja za katalogizaciju, šifrnici za UDK, odnosno sve ono što bibliotekar bira iz padajućeg spiska ili iz polja za izbor vrijednosti u svom radu).

Aktivnosti bibliotekarskih informatičara (sistem inženjera)

Bibliotekarski informatičari će i tokom 2026. biti angažovani na prekonfiguraciji mrežnih uređaja, firewall-a i računarske opreme. U djelokrugu njihovog rada je izrada prijedloga, odnosno definisanje potrebnih konfiguracija za nabavku opreme, raspodjela nove i preraspodjela postojeće računarske opreme, kao i održavanje računarske i telekomunikacione opreme u Biblioteci. Pružaće i tehničku podršku za sva događanja u Biblioteci (izložbe, promocije, koncerti, radionice, naučni i stručni skupovi).

Takođe će vršiti i tehničku pomoć na zahtjev biblioteka članica sistema COBISS.CG. Planiran je i obilazak većeg broja članica sistema COBISS.CG kako bi se moglo ustanoviti u kakvom je stanju njihova računarska infrastruktura.

Za dalji razvoj i unapređenje rada potrebno je realizovati sljedeće aktivnosti:

- nastavak stručnog usavršavanja u oblastima programiranja, automatizacije i savremenih IT rješenja,
- dalje jačanje centralne serverske i mrežne infrastrukture, s fokusom na sigurnost i efikasnost sistema,
- kontinuirano unapređenje tehničke podrške bibliotekama članicama,
- razrada strategije za uvođenje cloud skladišta kao dopunske opcije za bekap podatke ili arhiviranje manje korišćenih materijala,
- razrada strateških planova za razvoj IT sistema u skladu s potrebama bibliotekarskih korisnika,
- planiranje novih rješenja koja će dodatno unaprijediti efikasnost i kvalitet bibliotekarsko-informacionih usluga.

Centar za mikrofilmovanje i digitalizaciju. Digitalna biblioteka

Tokom 2026. godine u Centru za digitalizaciju planiramo sljedeće aktivnosti:

- Nastavak obrade skenirane građe,
- Skeniranje građe,
- Prilagodavanje obrađene građe za novu platformu dlib.me,
- Rad na rekonstrukciji strukture sajta dlib.me.

Prijedlozi za skeniranje:

Državni kalendar Knjaževine/Kraljevine Crne Gore 1907–1918; COBISS-ID: 7772944

Zdravlje: ljekarske pouke narodu 1882; COBISS-ID: 32479248

Zeta: kalendar 1908–1914

Ilustrovane cetinjske novine: nedjeljni prilog Cetinjskih novina 1916–1918; COBISS-ID: 27465228

Illustrierte Cetinjer Zeitung: Sonntagsbeilage der "Cetinjer Zeitung" 1916–1918; COBISS-ID: 37367568

Onogošt: list za politiku i književnost 1899–1900 COBISS-ID: 35565328

Tematske zbirke: Petar I Petrović Njegoš i Aleksandar Leso Ivanović.

Planira se i organizacija radionica za narodne biblioteke na temu digitalizacije.

Matična služba

Referent Matične službe je na kraju 2022. penzionisan, pa bi bilo neophodno u 2026. godini odrediti izvršioca koji će obavljati ove poslove u punom kapacitetu.

U cilju pružanja stručno-savjetodavne pomoći, u skladu sa čl. 37 Zakona o bibliotečkoj djelatnosti i čl. 6 Pravilnika o bližim uslovima i načinu vršenja matične bibliotečke djelatnosti, tokom 2025. godine planira se redovan godišnji obilazak 21 narodne/gradske biblioteke i univerzitetske biblioteke.

Planira se rad na evidencijama, statistikama i pregledima o zatečenom stanju u crnogorskim bibliotekama, s ciljem ažuriranja podataka na IFLA mapi svjetskih biblioteka.

Ukoliko se neka biblioteka tokom 2025. obrati NBCG, odnosno Matičnoj službi, u skladu sa *Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja registra biblioteka na teritoriji Crne Gore*, biće izvršen upis u Centralni registar crnogorskih biblioteka.

Edukacija i učešće zaposlenih iz Odjeljenja na konferencijama, seminarima, radionicama

1. Učešće tri bibliotečka infomatičara na INFO festu (sajam informatičkih dostignuća) u Budvi (jesen 2025) – dva dana – kako bi se upoznali sa najnovijim dostignućima u IT sektoru;
2. Kursevi Azure Architect i Azure Security – za tri sistem inženjera – bibliotečka informatičara;
3. Kursevi Adobe Photoshop, Adobe Illustrator i Adobe InDesign za troje zaposlenih iz Centra za digitalizaciju;
4. Učešće 3 zaposlenih iz Odjeljenja na godišnjoj COBISS konferenciji – Maribor, novembar 2026;
5. Učešće na Godišnjoj konferenciji mreže Europeana sa ciljem aktivnog učešća NBCG u sadašnjim i budućim projektima Europeane;
6. Učešće koordinatora za međunarodnu saradnju i projekte na godišnjoj CENL konferenciji;
7. Učešće koordinatora za međunarodnu saradnju i projekte na godišnjoj SEENL konferenciji;
8. Učešće na sjednicama Savjeta COBISS/Net-a;
9. Učešće u radionicama i info danima koje, za potrebe realizacije međunarodnih projekata, organizuje Ministarstvo kulture i medija.

Aktivnosti u segmentu međunarodne saradnje Nacionalne biblioteke i učešća na sajmovima knjiga

1. Planirati učešće NBCG na redovnim međunarodnim konferencijama planiranim za 2026: IFLA i CDNL, ISSN i ISBN regionalna radionica;
2. Nastaviti saradnju sa CEEC Curators' Forum of Libraries Union – Unija biblioteka Kine i Jugoistočne Evrope;
3. Osmisliti program za Sedmicu crnogorske kulture u Albaniji;
4. Planirati učešće na Nedjelji biblioteka u Nacionalnoj biblioteci Kosova. Radi se o godišnjem događaju za koji NBCG redovno dobija poziv;
5. Realizovati događaj/izložbu/kurs za edukaciju bibliotekara sa nekom od zemalja sa kojima Nacionalna biblioteka ima potpisan memorandum o saradnji;
6. Kontinuirano pratiti aktivne konkurse za učešće u projektima;
7. Učešće u realizaciji izdavačkih planova Nacionalne biblioteke i organizaciji planiranih događaja – po potrebi;

8. Učešće NBCG na međunarodnim sajmovima knjiga.

Ostale aktivnosti

Vršiće se redovno dopunjavanje sadržaja na web stranici NBCG: www.nb-cg.me, kao i prevod aktuelnosti na engleski jezik. Takođe će koordinator za međunarodnu saradnju i pojekte prevoditi službene dokumente po potrebi sa i na engleski jezik i voditi službenu prepisku sa inostranstvom. Po potrebi će učestvovati u sistemu uzajamne katalogizacije (izrada bibliografskih i CONOR zapisa).

Obavljace se i redovno administriranje i dodavanje sadržaja na društvene mreže NBCG i Digitalne biblioteke Crne Gore (Facebook, Instagram).

SEKTOR ZA BIBLIOTEČKE POSLOVE

ODJELJENJE ZA NABAVKU I BIBLIOGRAFIJU

U Odjeljenju za nabavku i bibliografiju će se i u ovoj godini raditi na redovnim aktivnostima: nabavka publikacija, kompletiranje fondova i kontinuirano reklamiranje nedostajućih naslova u neposrednom kontaktu sa izdavačima, štamparima i autorima. Kao i do sada, Nacionalna biblioteka će gradskim i školskim bibliotekama, ostalim vaspitno-obrazovnim ustanovama i drugim subjektima poklanjati monografske i serijske publikacije iz fonda izdanja Biblioteke i iz fonda viškova.

Takođe, radiće se na izradi nacionalne bibliografije. Programom rada za 2026. godinu se, prije svega, planira nastavak rada na već započetim rukopisima nacionalne tekuće bibliografije, kao i početak rada na novim rukopisima.

Nabavka

Realizacija planiranih aktivnosti za 2026. godinu će biti determinisana opredijeljenim finansijskim sredstvima namijenjenim za kupovinu bibliotečke građe, održavanjem međunarodne razmjene sa inostranim partnerima, kao i poštovanjem odredbi Zakona o

izdavačkoj djelatnosti koje se odnose na obavezu dostavljanja obaveznog primjerka. Naravno, uposleni će u punom kapacitetu kontinuirano raditi na prikupljanju i reklamiranju građe, bilo da se radi o obaveznom primjerku, kupovini, poklonu ili međunarodnoj razmjeni.

Fondovi Nacionalne biblioteke se najvećim dijelom popunjavaju putem obaveznog primjerka. Evidentan je naslijeđeni problem nesprovođenja kaznene politike prema izdavačima koji ne izvršavaju svoju zakonsku obavezu kada je u pitanju dostavljanje, u pet primjeraka, svakog izdanja određene publikacije. I u narednoj godini ćemo urgirati prema Ministarstvu kulture i medija, u čijoj je nadležnosti kaznena politika, za formiranje stručnog tijela za nadzor i kontrolu ispunjavanja zakonskih obaveza u ovoj oblasti.

Takođe, nakon završetka veoma obimnog i zahtjevnog posla na objedinjavanju, sređivanju i smještaju fondova rezervi i viškova monografskih i serijskih publikacija, uradićemo dodatne aktivnosti da naše raspoložive viškove učinimo dostupnim svim zainteresovanim institucijama i drugim pravnim subjektima.

Bibliografije

Programom rada za 2026. godinu planira se nastavak rada na već započetim bibliografijama, a započeće se i rad na novim rukopisima nacionalne tekuće bibliografije. Usljed nedovoljnog broja izvršilaca na poslovima izrade bibliografskih zapisa za bibliografije dodatno će se angažovati zaposleni van radnog vremena, naročito na poslovima redakcije pojedinih rukopisa bibliografija, kako bi isti mogli biti objavljeni u elektronskom obliku.

„Crnogorska bibliografija: monografske publikacije: 2021.“

Tokom 2026. godine biće nastavljen i završen rad na rukopisu "Crnogorska bibliografija: monografske publikacije: 2021". Ukupno je kumulirano 1.938 zapisa (odrađena su obilježavanja internim oznakama, redakcija UDC indeksa i kataloške ispravke na zapisima u skladu sa programskom kontrolom pogreške, redakcija Registra naslova i Registra imena). U daljem radu je preostala redakcija Predmetnog registra i neophodna je završna provjera probnih ispisa radi redigovanja zapisa do konačne pripreme rukopisa za publikovanje u elektronskom obliku. Na kraju će, uz podršku programa za automatsko kreiranje web prezentacije, biti urađeno elektronsko izdanje ovog rukopisa, koje će biti dostupno na sajtu www.nbcg-digitalnabibliografija.me

„Crnogorska bibliografija: monografske publikacije: 2024.“

Takođe, tokom protekle kalendarske godine, započet je rad na rukopisu "Crnogorska bibliografija: monografske publikacije: 2024", kumuliranjem zapisa iz lokalne baze i sa hosta koji po kriterijumima pripadaju ovoj bibliografiji. Za ovaj rukopis kumulirano je 1.585 bibliografskih zapisa. Uporedo su odrađena obilježavanja internim oznakama, redakcija UDC

indeksa i kataloške ispravke na zapisima u skladu sa programskom kontrolom pogreške. Nakon toga, slijedi izrada više probnih ispisa radi redigovanja zapisa, na kojima se rade potrebne intervencije do konačne pripreme rukopisa za publikovanje u elektronskom obliku. Rukopis će biti objavljen u prvoj polovini 2026. godine, uz podršku programa za automatsko kreiranje web prezentacije, koje će biti dostupno na sajtu www.nbcg-digitalnabibliografija.me

„Crnogorska bibliografija: monografske publikacije: 2025.”

Zavisno od dinamike rada na ostalim rukopisima u drugoj polovini 2026. godine se planira početak rada na rukopisu "Crnogorska bibliografija: monografske publikacije: 2025", kumuliranjem zapisa iz lokalne baze i sa host-a koji po kriterijumima pripadaju ovoj bibliografiji.

„Crnogorska bibliografija: prilozi u serijskim publikacijama i zbornicima: 2023.”

U 2025. godini započeo je i rad na redakciji rukopisa tekuće „Crnogorske bibliografije: prilozi u serijskim publikacijama i zbornicima: 2023". Ova bibliografija sadrži ukupno 5.904 bibliografske jedinice. Rad na ovom rukopisu je raden van radnog vremena, i to u vremenskim okvirima propisanim Zakonom o radu. Preostao je rad na redakciji pojedinih registara i završna provjera probnih ispisa radi redigovanja pojedinih zapisa do konačne pripreme rukopisa za publikovanje u elektronskom obliku. Na kraju će, uz podršku programa za automatsko kreiranje web prezentacije, biti urađeno elektronsko izdanje ovog rukopisa, koje će biti dostupno na sajtu www.nbcg-digitalnabibliografija.me

„Crnogorska bibliografija: prilozi u serijskim publikacijama i zbornicima: 2024.”

U 2025. nastavljen je rad na rukopisu tekuće „Crnogorske bibliografije: prilozi u serijskim publikacijama i zbornicima: 2024". Prilozi iz časopisa i zbornika radova su popisivani bez selekcije, dok su za odabir članaka iz dnevnog lista „Pobjeda" i revijalnih izdanja korišćeni „Kriterijumi za odabir priloga iz crnogorske periodike", koji podrazumijevaju strožu selekciju. Ova bibliografija sadrži ukupno 5.256 bibliografskih jedinica. Ukoliko bi se omogućilo dodatno angažovanje van radnog vremena bili bismo u mogućnosti da u ovoj godini uradimo i redakciju elektronskog ispisa bibliografije kako bi, uz podršku programa za automatsko kreiranje web prezentacije, bilo urađeno elektronsko izdanje ovog rukopisa, koje će biti dostupno na sajtu www.nbcg-digitalnabibliografija.me

„Crnogorska bibliografija: prilozi u serijskim publikacijama i zbornicima: 2025.”

Polovinom 2025. godine započeo je rad na rukopisu "Crnogorska bibliografija: prilozi iz serijskih publikacija i zbornika: 2025." i isti je nastavljen i u ovoj kalendarskoj godini. Prilozi iz časopisa i zbornika radova su popisivani bez selekcije, dok su za odabir članaka iz dnevnog lista „Pobjeda" i revijalnih izdanja korišćeni „Kriterijumi za odabir priloga iz crnogorske

periodike", koji podrazumijevaju strožu selekciju. Ukupno je do sada izrađeno 3.508 bibliografskih jedinica i sa daljim radom na ovom rukopisu se nastavlja i u ovoj kalendarskoj godini.

ODJELJENJE ZA KORIŠĆENJE I ČUVANJE FONDOVA

Program rada za 2026. godinu predviđa, prije svega, realizaciju osnovnih zadataka Odjeljenja.

1. Prostorna reorganizacija i revizija fondova

Tokom 2026. godine nastaviće se reorganizacija prostora u prizemlju depoa, kao i revizija fonda serijskih publikacija – novina (bivše SFRJ), s ciljem obezbjeđivanja dodatnog prostora neophodnog za smještaj novopripjele građe. Početak aktivnosti planiran je za maj 2026. godine.

2. Revizija fonda „Montenegrina“

U planu je revizija fonda „Montenegrina“ monografskih publikacija, radi unapređenja evidencije i boljeg upravljanja fondom.

3. Izmještanje neknjižne građe

Planirano je izmještanje neknjižne građe sa prostora bivše Jugoslavije na tzv. galeriju depoa, u cilju racionalnijeg korišćenja postojećeg prostora.

4. Kulturne manifestacije i sajmovi

Odjeljenje će aktivno učestvovati na kulturnim manifestacijama i sajmovima knjiga radi promocije bibliotečke djelatnosti i izdavačke produkcije.

5. Stručne aktivnosti

Biće organizovana stručna predavanja, radionice i druge aktivnosti u cilju stručnog usavršavanja i promocije bibliotečke djelatnosti.

6. Obilježavanje Svjetskog dana knjige i autorskih prava

Povodom 23. aprila – Svjetskog dana knjige i autorskih prava, biće organizovano besplatno učlanjenje korisnika, kao i poklanjanje knjiga iz viškova i izdanja biblioteke.

7. Donacije bibliotekama

Knjige iz fonda izdanja biblioteke i iz viškova biće poklanjane gradskim i školskim bibliotekama.

Korišćenje fondova

Usluživanje korisnika, međubibliotečka i međunarodna pozajmica odvijaće se u skladu sa Pravilnikom o korišćenju fondova.

Na godišnjem nivou očekuje se:

- oko 2.000 korisničkih zahtjeva,
- oko 200 zahtjeva za međubibliotečku i međunarodnu pozajmicu,
- priliv od oko 3.000 novih naslova.

Tokom 2026. godine nastaviće se rad na retroaktivnom unosu zapisa u elektronski katalog za monografske publikacije koje se koriste u čitaonici.

U cilju efikasnijeg rada čitaonice, planiran je nastavak zaduživanja i razduživanja bibliotečke građe putem segmenta COBISS/Pozajmica.

Knjigovezačka radionica

Knjigovezačka radionica će, u skladu sa Planom rada za 2026. godinu, vršiti povezivanje novih naslova novina i revijalnih izdanja, kao i popravku i prepovezivanje oštećenih primjeraka iz svih fondova Biblioteke.

Planirano je da Knjigoveznica aktivno prati proces revizije i reorganizacije novina Osnovnog fonda, izradom pokretnih korica i popravkom postojećih poveza.

Tokom 2026. godine predviđeno je: povezivanje oko 800 svezaka dnevnih novina, izrada oko 5.000 pokretnih korica. Radi obezbjeđivanja kontinuiteta rada i sprječavanja eventualnih zastoja u procesu, planirana je nabavka rezervnog rezača za nož.

Fotokopirnica

U planskom periodu nastavlja se kontinuirani rad na kopiranju i skeniranju bibliotečke građe za potrebe korisnika Biblioteke. U cilju unapređenja kvaliteta i proširenja obima usluga, planirana je nabavka mašine za spiralno koričenje, čime će se omogućiti adekvatno i profesionalno povezivanje kopirane građe.

Edukacija

Zaposleni u Odjeljenju učestvovaće na većem broju kurseva, radionica i stručnih konferencija, s ciljem kontinuiranog stručnog usavršavanja i unapređenja kvaliteta rada i pružanja usluga korisnicima.

Ostali poslovi:

1. U toku godine se nastavlja rad na unosu lokacijskih podataka (fonda) za retroaktivno obrađene knjige u Odjeljenu obrade
2. Tokom godine će se raditi na administrativnim poslovima, arhiviranju zahtjeva, slanju podataka računovodstvu o naplati usluga, izradi Izvještaja i drugih akata.

ODJELJENJE ZA STRUČNU OBRADU BIBLIOTEČKE GRADE I POSEBNE ZBIRKE

Prijem monografskih publikacija

Planiran je nastavak tekućih poslova: upoređivanje spiskova sa publikacijama koje su dobijene putem: obaveznog primjerka, poklonom, kupovinom i međunarodnom razmjenom; tehnička obrada; kontrola ispravnosti primjeraka; razvrstavanje knjiga po formatu; automatsko signiranje, inventarisanje, lijepljenje naljepnica sa bar kodom i ispisivanje kontrolnih kartona za topografski katalog. Ove poslove obavljaće dva knjižničara.

Obrada, preuzimanje i redakcija monografskih publikacija

U Odjeljenju za stručnu obradu bibliotečke građe radiće se kreiranje, preuzimanje bibliografskih zapisa i kreiranje zapisa sa normativnom kontrolom u elektronskom katalogu za publikacije koje su dobijene putem obaveznog primjerka, razmjenom, poklonom ili kupovinom. Vršiće se redakcija za bibliografske zapise monografskih publikacija za zbirku „Montenegrina“. Bibliografski zapisi za osnovni fond neće se redigovati, zbog racionalizacije poslova. Bibliotekari će nastaviti sa retroaktivnim unosom zapisa za monografske publikacije II signature, koji je organizovan početkom 2026. godine. Na ovim poslovima, pored bibliotekara iz Odjeljenja za stručnu obradu bibliotečke građe i posebne zbirke, uključeni su i bibliotekari iz drugih odjeljenja Biblioteke.

Obrada serijskih publikacija

Kreiranje zapisa za serijske publikacije, dobijene putem obaveznog primjerka, razmjenom, kupovinom i poklonom, preuzimanje i dopunu istih u sistemu COBISS.Net-a, radiće dva bibliotekara. Na zahtjev izdavača radiće se CIP-zapisi za serijske publikacije. Nastavlja se rad na reviziji i reorganizaciji stare jugoslovenske periodike, koja je započeta 2024. godine.

Obrada posebnih zbirki

Bibliotekar-redaktor, zadužen za *Zbirku muzikalija*, nastaviće kreiranje i redakciju bibliografskih zapisa sa normativnom kontrolom, u elektronskom katalogu, gramofonskih (singl) ploča (kojih ima oko 7500). Unosiće podatke o fondu pri čemu će upisivati već postojeće signature, a inventarni brojevi će se dodjeljivati automatski. Naljepnice sa bar kodom će se odštampati i zaljepiti. Na zahtjev izdavača, radiće se CIP zapisi za štampane muzikalije i dodjeljivati ISMN (International Standard Music Number). Planira se nastavak saradnje sa Crnogorskom kinotekom, radi digitalizovanja građe koju posjeduje Zbirka muzikalija, fonodokumenata i audiovizuelne građe.

Bibliotekar-redaktor, zadužen za *Likovno-grafičku zbirku* nastaviće sa radom u elektronskom katalogu i to: kreiranje i preuzimanje bibliografskih zapisa, kreiranje i redakcija zapisa sa normativnom kontrolom za kataloge izložbi. Unosiće podatke o fondu pri čemu će se signature i inventarni brojevi dodjeljivati automatski, štampanje i lijepljenje naljepnica sa bar kodom. Na zahtjev izdavača, radiće se CIP-zapisi za navedenu građu.

Bibliotekar-redaktor, raspoređen u *Kartografsko-geografsku zbirku*, zbog potrebe posla, radiće za bibliografsko odjeljenje.

Nastaviće se saradnja sa brojnim organizacijama u cilju prikupljanja građe i popunjavanja fondova navedenih zbirki.

Nacionalna ISBN agencija

Bibliotekari-redaktori radiće na izradi CIP zapisa za monografske publikacije. Registracija izdavača u ISBN bazi podataka biće nastavljena obaveznim popunjavanjem pristupnice dostupne na sajtu Biblioteke koja je validna uz pečat i potpis ovlašćenog lica. Nastaviće se ažuriranje postojećih dosijea o registrovanim izdavačima. Radiće se na arhiviranju zahtjeva za izradu CIP zapisa u odgovarajuće registratore, slanje podataka računovodstvu o naplati usluga, praćenje uplata i dr. Izradiće se popis novoregistrovanih crnogorskih izdavača za PIID (Adresar izdavača uključenih u sistem ISBN) za 2026. godinu. Podaci će krajem godine biti upućeni u sjedište međunarodne ISBN agencije u London i tako uključeni u najnovije godišnje izdanje PIID-a.

Na sajtu Nacionalne biblioteke Crne Gore "Đurđe Crnojević" nastaviće da se objavljuje CIP informator – monografske publikacije, koji obuhvata cjelokupnu produkciju CIP zapisa izrađenih u mjesecu za koji se Informator objavljuje.

Ostali poslovi

- Dostavljanje godišnjih statističkih podataka MONSTAT-u,
- U Odjeljenju će se vršiti edukacija bibliotekara-pripravnika,
- Obavljaće se organizacioni, administrativni i drugi poslovi,
- Planirano je organizovanje seminara za izdavače sa teritorije Crne Gore, s akcentom na poštovanju Zakona o izdavačkoj djelatnosti, koji, između ostalog, članom 23 ukazuje na obavezan Kataloški zapis – CIP.

SEKTOR ZA PRAVNE, FINANSIJSKE I OPŠTE POSLOVE

ODJELJENJE ZA PRAVNE I OPŠTE POSLOVE

Odjeljenje za pravne i opšte poslove podrazumijeva redovno i ažurno obavljanje pravnih, kadrovskih i administrativnih poslova, poslova vezanih za odnose sa javnošću, zatim poslova iz domena koji su regulisani propisima koji se bave zaštitom lica i imovine, te poslova koje obavlja vozač. Svi ovi poslovi su od izuzetne važnosti za cjelokupnu djelatnost Nacionalne biblioteke.

Pravno-kadrovski, normativni i administrativni poslovi

U 2026. godini prioritet će se dati sljedećim poslovima:

Vršiće se popunjavanje Knjige procedura. Tako će se, shodno nizu propisa koji se odnose na: radno-pravne odnose, oblast kancelarijskog poslovanja, oblast zaštite imovine i lica itd., izrađivati posebne procedure za postupanje.

Takođe, u skladu sa Zakonom o bibliotečkoj djelatnosti („Službeni list CG“ br. 49/10, 40/11, 122/25), Zakonom o zaštiti kulturnih dobara („Službeni list CG“ br. 49/10, 40/11, 44/27, 18/19, 84/24, 92/25), podzakonskim aktima i nizom drugih zakonskih rješenja, treba sačinjavati odgovarajuća normativna akta, kojima će se detaljnije regulisati pojedine obaveze, procesi, usluge, ponašanja u raznim domenima poslovanja i djelovanja kako Biblioteke kao cjeline tako i zaposlenih.

Posebna aktivnost Odjeljenja će se odvijati na postupanju po Zakonu o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru („Službeni list CG“ br. 89/25).

Na osnovu Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru („Službeni list CG“, broj 89/25), a u skladu sa Pravilnikom o načinu uspostavljanja Sistema za otkrivanje i postupanje po obavještenjima o sumnjama na prevare u javnom sektoru, dostaviće se Izvještaj o obavještenjima o sumnjama na nepravilnosti i prevare, za 2025. godinu. Takođe, na osnovu istog zakona, a u skladu sa Pravilnikom o sadržaju godišnjeg izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontroli i načinu izvještavanja, dostaviće se godišnji izvještaj o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrole i način izvještavanja.

S obzirom da je u septembru 2024. godine sačinjen Plan integriteta Biblioteke za naredni dvogodišnji period, to će već u prvom kvartalu 2026. godine biti potrebno izraditi i dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije odgovarajući izvještaj u vezi donijetog Plana integriteta.

Planira se održavanje sjednica Savjeta, na kojima bi trebalo razmatrati godišnji izvještaj o radu NBCG za 2025. godinu i Plan rada za 2026. godinu, zatim i usvajanje raznih procedura.

Kako su sredinom 2024. godine započete aktivnosti u vezi izmjena Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, to je potrebno da u 2026. godini nastavi sa radom

Komisija za izradu i sprovođenje postupaka donošenja Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU NBCG „Đurđe Crnojević“.

Posebno se naglašavaju aktivnosti vezane za poštovanje Zakona o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom („Službeni list Crne Gore“ br. 35/15, 44/15), odnosno Pravilnika o bližim uslovima i načinu prilagođavanja objekata za pristup i kretanje lica smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom.

U Odjeljenju će se svakodnevno obavljati redovni poslovi koji podrazumijevaju: blagovremenu izradu odgovarajućih ugovora, aneksa na iste, rješenja iz oblasti radnih odnosa, dostavljanje rješenja i odluka Upravi za inspeksijski nadzor, prijave (odjave) zaposlenih kod Poreske uprave Crne Gore, izrada raznih dopisa, odluka, statističkih izvještaja, praćenje propisa i njihova primjena, davanje tumačenja propisa, saradnja i korespondencija sa resornim ministarstvom, Ministarstvom finansija i ostalima po potrebi, Agencijom za sprječavanje korupcije, vođenje evidencija prisutnosti-odsutnosti zaposlenih i druge aktivnosti.

Poslovi koji se odnose na odnose sa javnošću, a koji permanentno iziskuju ažurnost, edukaciju i profesionalnost zaposlenog, obavljajuće se u skladu sa potrebama Biblioteke, kao ustanove čije je učešće i značaj u javnom kulturnom i identifikacionom smislu naše države stalno, aktivno i izuzetno važno.

Poslovi administrativnog tehničara, koji, između ostalog, podrazumijevaju arhivarske, poslove distribucije pošte, telefoniste (centralni fiksni telefon) i slično, uređivaće se sa još procedura i obavljajuće se ažurno, uredno i odgovorno.

Poslovi vozača, u sklopu kojih se obavljaju kurirski i slični poslovi, redovno će se odvijati. Biblioteka je u posjedu dva službena automobila koji će se registrovati i redovno održavati.

Poslovi zaštite lica i imovine

Ovdje se posebno naglašava da je ovaj segment Odjeljenja organizovan, odnosno ureden, na način kako to predviđa Zakon o zaštiti lica i imovine („Službeni list Crne Gore“ br. 43/18 i 89/25). Kao što je poznato, Nacionalna biblioteka je svrstana u kategoriju obavezno šticećenih objekata. Naznačenim zakonom se predviđa mogućnost organizovanja unutrašnje službe obezbjeđenja i u skladu sa tim je postavljeno normativno ustrojstvo shodno važećem aktu o organizaciji i sistematizaciji.

Redovno će se vršiti i održavanje sistema video-nadzora Biblioteke, kao i servisiranje protivpožarnog aparata.

U skladu sa finansijskim mogućnostima, nabaviće se određena količina novih protivpožarnih aparata. Takođe, potrebno je kupiti i određenu količinu senzora (detektora) za javljače požara.

Kadrovske promjene/potrebe

Nakon usvajanja izmjena Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji JU NBCG, biće potrebno napraviti nove anekse na ugovore o radu, kao i od nadležnih organa tražiti saglasnost za zapošljavanje izvršilaca na upražnjenim radnim mjestima.

Početkom godine će se zaključiti odgovarajući ugovori o obavljanju stručnog osposobljavanja, shodno Zakonu o stručnom osposobljavanju lica sa stečenim visokim obrazovanjem („Službeni list Crne Gore“ br. 38/12, 86/22 i 88/24). Po ranije upućenom zahtjevu NBCG (oktobar 2025. godine), odobreno je angažovanje 3 (tri) lica za stručno osposobljavanje, tako da će Služba sačiniti odgovarajuće ugovore i dostavljati mjesečne izvještaje o njihovom radu Upravi za ljudske resurse.

Ukoliko budu ispunjeni uslovi, sa Zavodom za zapošljavanje Crne Gore, može doći do zaključenja ugovora o realizaciji programa Javnog rada, po osnovu koga bi se zaposlio određeni broj lica na određeni vremenski period, iz evidencije o nezaposlenim licima Zavoda.

Biblioteka će, putem ove službe, u drugoj polovini godine ponovo aplicirati za angažovanje pripravnika po projektu stručnog osposobljavanja istih.

Edukacija kadrova Odjeljenja će se pratiti shodno raspoloživim finansijskim mogućnostima.

ODJELJENJE ZA FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

Odjeljenje za finansijsko-računovodstvene poslove vrši finansijske i računovodstvene poslove, poslove kontrole potrošnje budžeta JU NBCG „Đurđe Crnojević“, priprema finansijski plan blagovremenog i namjenskog korišćenja sredstava za namjene predviđene budžetom i finansijskim planom, prati propise iz oblasti finansija i računovodstva, priprema mišljenja, predloge i sugestije, kontrolise ispravnost dokumenata za plaćanje, sastavlja finansijske izvještaje i završni račun. Takođe, priprema godišnje i mjesečne planove javnih nabavki Biblioteke i prati njihovu realizaciju, sprovodi procedure javnih nabavki, formira

komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, izrađuje ugovore sa odabranim ponuđačima, sačinjava izvještaje o sprovedenim postupcima i realizovanim javnim nabavkama.

Odjeljenje za finansijsko-računovodstvene poslove planira da će se u toku 2026. godine sprovesti sljedeće aktivnosti:

- Donošenje Plana javnih nabavki za 2026. godinu;
- Izrada i dostavljanje izvještaja nadležnom organu o sprovedenim postupcima javnih nabavki;
- Realizacija postupaka javnih nabavki u skladu sa propisima i donešenim Planom, vođenje evidencije i sastavljanje izvještaja;
- Praćenje i primjena propisa iz oblasti javnih nabavki;
- Praćenje i primjena propisa iz oblasti finansija;
- Izrada finansijskog plana za 2026. godinu i izvještaja o izvršenju finansijskog plana;
- Realizacija akcionog plana po predlogu Državne revizorske institucije;
- Realizacija akcionog plana po predlogu unutrašnje revizije Ministarstva kulture;
- Praćenje i primjena propisa iz oblasti računovodstva i knjiženje u finansijskim programima;
- Vođenje knjige ulaznih faktura;
- Primjena Cjenovnika usluga NBCG prilikom izrade faktura, na zahtjev kupaca, naplata istih i obavještanje Odjeljenja za stručnu obradu bibliotečke građe i posebne zbirke;
- Vođenje blagajničkog poslovanja (podizanje i isplata gotovine, obračun i isplata dnevnica za službena putovanja i dr.);
- Finansijska izvještavanja na osnovu kojih direktor donosi važne odluke o finansiranju;
- Dostavljanje podataka fondu PIO – M4 obrasci;
- Dostavljanje podataka Upravi za imovinu i koordinaciju aktivnosti u vezi poslova prilikom popisa imovine;
- Vršenje amortizacije osnovnih sredstava;
- Obrada i unos dokumentacije za potrebe evidencije zarada u Centralizovani obračun zarada;
- Dostavljanje obračunskih listi zaposlenima;
- Saradnja sa bankama po pitanju dostavljanja mjesečnih spiskova sa obustavama, ovjeravanje administrativnih zabrana i drugo;
- Obračun i eksportovanje poreskih obaveza po osnovu zarada i drugim osnovima nadležnom organu;

- Saradnja sa resornim Ministarstvom u vezi planiranja i izvršenja budžeta, otpuštanja sredstava, izmjene dinamike otpuštanja sredstava i preusmjerenja;
- Sastavljanje mjesečnih i kvartalnih izvještaja resornom Ministarstvu;
- Izrada završnog računa za 2025. godinu;
- Izrada izvještaja o izvršenju budžeta po izvorima finansiranja za 2025. godinu;
- Izrada Izjave o načinu utroška sredstava nakon isteka fiskalne 2025. godine;
- Izrada Izjave o načinu utroška sredstava tekuće budžetske rezerve;
- Izrada izvještaja o neizmirenim obavezama za 2025. godinu;
- Izrada izvještaja o prihodima ostvarenim na računima kod poslovnih banaka za 2025. godinu;
- Izrada obrasca 6 i slanje potvrde stanja na žiro računu kod banke na 31. 12. 2025;
- Izrada obrasca 6 i slanje potvrde stanja na deviznom računu kod banke na 31. 12. 2025;
- Sastavljanje mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvještaja Upravi za statistiku Crne Gore;
- Objavljivanje ioppd obrazaca na portalu Poreske uprave;
- Dostavljanje službene dokumentacije resornom ministarstvu;
- Evidencija i dostavljanje podataka o ostvarenim prihodima;
- Izrada Plana prihoda i rashoda za 2026. godinu;
- Izrada Nacrta budžeta za 2026. godinu;
- Sastavljanje portfolio dugova;
- Usaglašavanje potraživanja od kupaca;
- Usaglašavanje obaveza prema dobavljačima;
- Izrada internih pravila i procedura.

Plan rada Odjeljenja zasniva se na svakodnevnom praćenju, kontroli i analiziranju finansijskog poslovanja, izradi velikog broja izvještaja, unapređenju profesionalnih znanja i vještina, saradnji sa resornim ministarstvom, Ministarstvom finansija, Upravom za statistiku, kao i ostalim institucijama.

Javne nabavke

U skladu sa Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki, u Biblioteci će se sprovoditi jednostavne nabavke u zavisnosti od potreba.

Dobijena je saglasnost na Plan javnih nabavki, a u skladu sa potrebama i budžetom Biblioteke, tokom godine će se raditi izmjene Plana.

Poslovi održavanja objekata

Nacionalna biblioteka Crne Gore „Đurđe Crnojević“ obavlja poslove održavanja, čuvanja, zaštite i prezentacije zgrade bivšeg Italijanskog poslanstva, zgrade bivšeg Francuskog poslanstva i drugih objekata koji joj se daju na korišćenje, izrade i prodaje publikacija koje su u funkciji ostvarivanja bibliotečke djelatnosti, kao i druge poslove utvrđene Statutom NBCG „Đurđe Crnojević“.

Redovno će se održavati zelene površine bivšeg Italijanskog i bivšeg Francuskog poslanstva. Takođe, radionice na održavanju higijene redovno će održavati čistoću u radnim prostorijama, kao i redovno čišćenje trotoara i cementiranih staza oko objekata.

Za potrebe ove službe u planu su nabavke: lož ulja, goriva za službene automobile i agregat Biblioteke, sredstava za održavanje higijene, usluge servisiranja sistema centralnog grijanja i održavanja objekata Biblioteke.

Planirani su radovi na sanaciji objekata bivšeg Italijanskog i Francuskog poslanstva, kao i redovno održavanje sistema termotehničkih instalacija.

Produžen je ugovorni odnos sa specijalizovanom firmom za servisiranje i opravku liftova u objektu bivšeg Italijanskog poslanstva i glavnom depou.

Finansijski plan za 2026. godinu

Planirani budžetski prihodi iznose **1.539.107,36 eura**.

Od navedenog iznosa opšti prihodi iznose 1.507.396,75 eura, dok planirani sopstveni prihodi iznose 31.710, 61 euro. Plan rashoda po pozicijama dat je u tabeli.

POZICIJA	OPIS	OPŠTI	SOPSTVENI	UKUPAN
		PRIHODI	PRIHODI	BUDŽET
iznosi u eurima				

4111	Neto zarade	902,343.96	0.00	902,343.96
4112	Porez na zarade	43,733.03	0.00	43,733.03
4113	Doprinosi na teret zaposlenog	98,993.15	0.00	98,993.15
4114	Doprinosi na teret poslodavca	19,399.33	0.00	19,399.33
4115	Prerez na porez	6,560.17	0.00	6,560.17
4124	Jubilarne nagrade	1,790.66	0.00	1,790.66
4125	Otpremnine	1,453.50	0.00	1,453.50
4127	Ostale naknade	5,130.00	1,900.00	7,030.00
4131	Administrativni materijal	17,095.25	0.00	17,095.25
4133	Materijal za posebne namjene	5,695.25	1,895.25	7,590.50
4135	Rashod za energiju	21,883.25	0.00	21,883.25
4134	Rashod za gorivo	76,945.25	0.00	76,945.25
4141	Službena putovanja	5,700.00	1,900.00	7,600.00
4142	Reprezentacija	1,900.00	915.36	2,815.36
4143	Komunikacione usluge	9,500.00	0.00	9,500.00
4144	Bankarske usluge	3,800.00	0.00	3,800.00
4145	Usluge prevoza	0.00	475.00	475.00
4146	Advokatske, notarske i pravne usluge	0.00	2,850.00	2,850.00
4147	Konsultantske usluge, projekti i studije	5,130.00	950.00	6,080.00
4148	Usluge stručnog usavršavanja	950.00	0.00	950.00
4149	Ostale usluge	13,730.45	0.00	13,730.45
4152	Tekuće održavanje objekata	47,500.00	0.00	47,500.00
4153	Tekuće održavanje opreme	5,415.00	0.00	5,415.00
4191	Izdaci po osnovu ugovora o djelu	17,100.00	5,700.00	22,800.00
4192	Izdaci po osnovu troškova sudskih postupaka	0.00	2,850.00	2,850.00
4193	Izrada i održavanje softvera	76,950.00	0.00	76,950.00
4194	Osiguranje	2,992.50	0.00	2,992.50
4195	Kontribucije za članstvo u zemlji i inostranstvu	3,800.00	0.00	3,800.00
4196	Komunalne usluge	9,405.00	0.00	9,405.00
4198	Takse	0.00	475.00	475.00

4199	Ostalo	0.00	3,800.00	3,800.00
4316	Transferi za jednokratne socijalne pomoći	12,000.00	8,000.00	20,000.00
4415	Izdaci za opremu	40,500.00	0.00	40,500.00
4416	Investiciono održavanje	50,000.00	0.00	50,000.00
4630	Otplata duga iz prethodnog perioda	1.00	0.00	1.00
ukupno:		1,507,396.75	31,710.61	1,539,107.36

Obrazloženje rashoda po pozicijama:

4111 Neto zarade – Zarade za 80 zaposlenih.

4112 Porez na zarade – Obaveza plaćanja poreza na zarade shodno zakonu.

4113 Doprinosi na teret zaposlenih – Obaveza plaćanja doprinosa na teret zaposlenih shodno zakonu.

4114 Doprinosi na teret poslodavca – Obaveza plaćanja doprinosa na teret poslodavca shodno zakonu.

4115 Opštinski prirez – Obaveza plaćanja prireza na porez shodno zakonu.

4124 Jubilarne nagrade – Isplata jubilarnih nagrada u skladu sa GKU.

4125 Otpremnine – Sredstva su potrebna radi isplate zaposlenih koji ostvaruju pravo na odlazak u penziju.

4127 Ostale naknade – Na navedenoj poziciji sredstva su planirana za plaćanje naknada zaposlenima za obavljanje dodatnog posla, isplate komisijama i slično.

4131 Administrativni materijal – Sredstva su namijenjena za nabavku kancelarijskog materijala, sredstava za higijenu, rezervnih djelova i drugog potrošnog materijala.

4133 Materijal za posebne namjene – Sredstva sa ove pozicije se koriste za nabavku materijala za knjigovezačku radionicu, materijala za konzervatorsku laboratoriju, naljepnice i riboni za bar-cod, materijal za mikrofilmovanje i digitalizaciju.

4134 Rashod za energiju – Sredstva na ovoj poziciji koriste se za plaćanje obaveza za električnu energiju.

4135 Rashod za gorivo – Sredstva su potrebna za nabavku lož ulja, goriva za službena vozila i dizel agregat.

4141 Službena putovanja – Sredstva su namijenjena za isplate naknada zaposlenima u skladu sa Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru. Takođe, na navedenoj poziciji su sredstva namijenjena za učešće na konferenciji evropskih nacionalnih biblioteka –CENL, konferenciji direktora evropskih nacionalnih biblioteka koja se održava u toku IFLA konferencije – CDNL, ISBN konferenciji, godišnjoj ISSN konferenciji, prisustvo Sedmici biblioteka na Kosovu, prisustvo Sedmici crnogorske kulture u Albaniji, konferenciji direktora nacionalnih biblioteka Jugoistočne Evrope – SEENL, na sajmovima knjiga u zemlji i regionu, učešće na konferencijama i stručnim skupovima u zemlji i inostranstvu, vršenje stručnog nadzora nad bibliotekama članicama cobiss.cg sistema.

4142 Reprezentacija – Sredstva su neophodna za organizovanje stručnih i edukativnih skupova, kao i za izmirenje troškova ugostiteljskih usluga poštujući princip racionalnog i dobrog domaćinskog ponašanja.

4143 Komunikacione usluge – Navedeni rashodi podrazumijevaju troškove za fiksnu i mobilnu telefoniju, internet i poštanske usluge.

4144 Bankarske usluge – Sredstva su neophodna za vršenje redovnih plaćanja sa bankovnog računa, kao i održavanje računa.

4145 Usluge prevoza – Sredstva su opredijeljena za prevoz knjiga, kao i za plaćanje usluga prevoza prilikom nabavke materijala.

4146 Advokatske usluge – U cilju adekvatnog odgovora na sudske sporove, javlja se potreba za angažovanjem profesionalne pomoći.

4147 Konsultantske usluge, studije i projekti – Sredstva na navedenoj poziciji su neophodna za izradu konzervatorskih projekata, pravno-konsultantske pomoći i drugo.

4148 Usluge stručnog usavršavanja – Sredstva na ovoj poziciji su namijenjena za doedukaciju i stručno usavršavanje zaposlenih.

4149 Ostale usluge – Sredstva su namijenjena za finansiranje troškova prevodenja, štampanja i drugo. Biblioteka je u 2026. godini planirala štampu Bibliografskog vjesnika, kataloga za izložbe i objavljivanja reprint izdanja.

4152 Tekuće održavanje objekata – Sredstva se koriste za redovno održavanje dvije zgrade u kojima Biblioteka obavlja svoju djelatnost i to zgrada bivšeg Italijanskog poslanstva i zgrada bivšeg Francuskog poslanstva.

4153 Tekuće održavanje opreme – Sredstva sa ove pozicije su namijenjena redovnom održavanju i servisiranju PP aparata za gašenje požara, održavanje službenih vozila, servis kompjuterske opreme i drugo.

4191 Izdaci po osnovu ugovora o djelu – Sredstva su predviđena za pružanje intelektualnih usluga koje se odnose na održavanje prigodnih besjeda povodom određenog kulturnog događaja, usluge prevodenja, usluge lekture i korekture, kao i angažovanje lica na održavanju i popravkama opreme i objekata.

4192 Izdaci za sudske sporove – Sredstva su potrebna u cilju presude sudskih sporova koji su u toku.

4193 Izrada i održavanje softvera – Na navedenoj poziciji sredstva su neophodna za realizaciju ugovora za iznajmljivanje računarske infrastrukture COBISS, novo softversko rješenje za digitalnu Biblioteku, održavanje web sajta nbcg, održavanje web arhiva Crne Gore, obnova licenci za Kaspersky, Adobe Creative Cloud for teams, ABBYY PDF transformer ESD, softver za virtuelizaciju mašina, Drop box, godišnji zakup domena koji koristi nbcg, godišnja obnova SSL sertifikata, softver za monitoring lokalne mreže, pregovrački postupak sa IZUM-om.

4194 Osiguranje – Sredstva su namijenjena za osiguranje zaposlenih u skladu sa GKU.

4195 Kontribucije za članstvo u zemlji i inostranstvu – Sredstva su namijenjena za plaćanje godišnjih članarina za IFLA, CENL, ISSN, ISBN, LIBER, De Gruyter.

4196 Komunalne usluge – Sredstva su predviđena za izmirivanje obaveza po osnovu utroška vode i odvoza komunalnog otpada.

4198 Takse – Iz navedenih sredstava vrši se plaćanje administrativnih, sudskih i drugih taksi.

4199 Ostalo – Sredstva su namijenjena za isplatu naknada predsjednici i članovima Savjeta Biblioteke.

4316 Transferi za jednokratne socijalne pomoći – Sredstva su namijenjena za davanje jednokratnih pomoći zaposlenima u skladu sa Granskim kolektivnim ugovorom i zakonom.

4415 Izdaci za opremu – Sredstva su namijenjena kupovini računarske opreme i otkup raznih izdanja za potrebe kompletiranja Nacionalne biblioteke.

4416 Investiciono održavanje – Sredstva su namijenjena za sanaciju objekata bivšeg Italijanskog i Francuskog poslanstva, kao i investicije u opremu.

4630 Otplata obaveza iz prethodnog perioda – Sredstva su opredijeljena od strane Ministarstva finansija.

Predsjednica Savjeta JU NBCG „Đurđe Crnojević“

prof. dr. Tatjana Jovović



Tatjana Jovović