

Na temelju članka 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“ br. 17/19, 98/19, 114/22, 36/24), članka 30. Standarda za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj („Narodne novine“ br. 103/21) i članka 56. Statuta Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd („Službeni vjesnik“ br. 81/24), a uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Gvozd, KLASA: 611-04/24-01/09, URBROJ: 2176-9-02-24-2 od 20. prosinca.2024. godine, v.d.ravnatelja Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd, dana 21. prosinca 2024. godine, donosi

**PRAVILNIK O NAČINU I UVJETIMA KORIŠTENJA
KNJIŽNIČNE GRAĐE I USLUGA
U KNJIŽNICI I ČITAONICI SIMO MRAOVIĆ GVOZD**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o načinu i uvjetima korištenja knjižnične građe (u nastavku teksta: Pravilnik), uređuje se u Knjižnici i čitaonici Simo Mraović Gvozd (u nastavku teksta: Knjižnica):

- stjecanje svojstva korisnika Knjižnice,
- pravo i dužnosti korisnika Knjižnice,
- pravila ponašanja i održavanje reda u Knjižnici,
- pravila zaštite knjižničnog fonda,
- naknada štete učinjene Knjižnici,
- prestanak svojstva člana Knjižnice,
- održavanje reda u Knjižnici,
- radno vrijeme Knjižnice.

Članak 2.

Pravilnik Knjižnice primjenjuje se na radnike i korisnike Knjižnice, kao i na one građane koji se nađu u prostorijama Knjižnice kao posjetitelji.

Članak 3.

Misija Knjižnice je da, kao javna ustanova koja ustrojava i pruža knjižnične usluge, omogući svakom stanovniku Općine Gvozd jednakopravan pristup zabilježenom znanju i informacijama korištenjem knjižničnog fonda Knjižnice, a stanovnicima Sisačko-moslavačke županije i drugim zainteresiranim osobama dostup do potrebne građe i informacija.

Članak 4.

U svrhu ostvarivanja svoje misije, Knjižnica svojim korisnicima osigurava sljedeće usluge:

- posuđuje knjižničnu građu izvan Knjižnice,
- daje na korištenje knjižničnu građu u prostoru Knjižnice,
- sudjeluje u međuknjižničnoj posudbi,
- pruža, poboljšava i razvija informacijske usluge,
- organizira kulturna, obrazovna i promotivna događanja.

II. STJECANJE SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE

Članak 5.

Članom Knjižnice može postati svaki građanin Općine Gvozd uključujući sva naselja u općini, odnosno građanin Republike Hrvatske, pod uvjetima određenim ovim Pravilnikom. Član Knjižnice može postati i strani državljanin s prijavljenim boravištem na području Općine Gvozd ili na području Sisačko-moslavačke županije.

Članak 6.

Članstvo u Knjižnici stječe se upisom u Knjižnicu.

U Knjižnicu se upisuju građani uz predočenje osobnog dokumenta u kojem se nalazi OIB (osobna iskaznica, putovnica, indeks i sl.)

Članak 7.

Strani državljani koji privremeno borave u Općini Gvozd (do 30 dana) koriste knjižničnu građu u prostorijama Knjižnice uz obavezno učlanjenje uz predočenje putovnice. Za duže korištenje Knjižnice obvezni su dostaviti potvrdu o privremenom boravku.

Članak 8.

Članovi Knjižnice mogu postati djelatnici pojedinih ustanova, tvrtki i sl. na temelju sporazuma zaključenog između Knjižnice i tih ustanova, odnosno tvrtki i sl. Uvjete upisa ovih kategorija članova utvrđuje ravnatelj.

Članak 9.

Počasnim članom Knjižnice može postati umirovljenik Knjižnice i ugledni znanstveni, kulturni i javni djelatnik, te donator knjiga i druge građe po odluci ravnatelja.

Članak 10.

Upisom u Knjižnicu građani ne plaćaju članarinu. Upisnina vrijedi 1 godinu (jednu godinu) od dana upisa.

Istekom roka iz prethodnog stavka, član obnavlja upis ili mu prestaje članstvo u Knjižnici.

Članak 11.

Prigodom upisa član Knjižnice dobiva člansku iskaznicu.

Članska iskaznica obvezatno sadrži:

- naziv i sjedište Knjižnice,
- ime i prezime člana,
- redni broj člana,
- mjesec isteka članstva.

Članak 12.

Članska iskaznica je neprenosiva.

Članak 13.

Član Knjižnice koji promijeni adresu stanovanja, dužan je u roku od 15 dana usmeno ili pismeno javiti Knjižnici novu adresu.

Članak 14.

Član Knjižnice koji izgubi iskaznicu, dužan je odmah prijaviti gubitak, a odgovara Knjižnici za knjige i drugu knjižničnu građu koju, za vrijeme do prijave gubitka posudi druga osoba.

Umjesto izgubljene članske iskaznice može se izdati duplikat.

O izgubljenoj se iskaznici vodi posebna evidencija kako bi se spriječila moguća zlouporaba.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

Članak 15.

Članovi Knjižnice mogu posuđivati knjige i ostalu knjižničnu građu.

Članak 16.

Knjige i druga knjižnična građa mogu se dati na posudbu izvan Knjižnice ili na korištenje u čitaonici Knjižnice.

Rijetke knjige, referentna djela, periodičke publikacije, zaštićeni fond, te zbirka referente neknjižne građe ne posuđuju se izvan Knjižnice.

Članak 17.

Knjižnica na informativan način upoznaje članove s uvjetima i načinom rada te radnim vremenom i ostalim čimbenicima važnim za pravilan rad Knjižnice.

Članak 18.

Član Knjižnice ima pravo:

1. služiti se cjelokupnom knjižničnom građom pod uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom,
2. posuđivati knjižničnu građu izvan Knjižnice,
3. koristiti knjižničnu građu u za to predviđenom prostoru Knjižnice,
4. tražiti informacije i konzultacije od stručnog osoblja Knjižnice,
5. biti informiran o novonabavljenim knjigama i drugoj građi te o akcijama i manifestacijama koje Knjižnica organizira,
6. predlagati nabavu knjižnične građe,
7. predlagati mjere za poboljšanje rada i usluga Knjižnice,
8. zatražiti rezervaciju građe koja se posuđuje u znanstvene, stručne i obrazovne svrhe,
9. koristiti računalnu opremu namijenjenu članovima prema odredbama ovog Pravilnika,
10. podnijeti primjedbe ili žalbe u pisanom i usmenom obliku, ukoliko smatra da je uskraćen u svojim pravima.

Članak 19.

Posudba knjižnične građe obavlja se predočenjem članske iskaznice koja potvrđuje identitet.

Sama posudba radi se na način da se posuđena ili vraćena knjiga očitava pomoću laserskog čitača i registrira u knjižničnom sustavu pomoću računalnog programa.

Članak 20.

Prilikom upisa članovima se dodjeljuje iskaznica s bar kodom koja se prilikom svake posudbe ili vraćanja knjiga očitava pomoću laserskog čitača i registrira u knjižničnom sustavu pomoću računalnog programa.

Članak 21.

Član Knjižnice može posuditi odjednom 3 knjige na rok od 21 dan i jedan primjerak neknjižne građe na sedam dana.

Po isteku roka knjižnična građa mora se vratiti ili produžiti. Rok posudbe za knjige može se produžiti najviše dva puta. Jednom se rok može produžiti i telefonskim putem, a drugi puta obvezatno uz predočenje zadužene knjižnične građe.

Neknjižna građa produžuje se samo jednom osobno.

Ne može se produžiti rok posudbe lektire i knjiga za koje je napravljena rezervacija.

Članak 22.

Član Knjižnice dužan je čuvati knjižničnu građu od svakog oštećenja ili gubitka. U knjigama se ne smiju bilježiti primjedbe, podcrtavati riječi, niti stavljati bilo kakvi znakovi kojima bi se knjige oštećivalo.

Knjižničnu građu nije dozvoljeno presnimavati, fotokopirati u cijelosti ili na bilo koji način oštetiti u skladu sa Zakonom o autorskom pravu i srodnim pravima (Narodne novine br. 111/21).

Posuđenu građu član je dužan vratiti u određenom roku, neoštećenu, na mjesto posudbe u knjižnici. Za gubitak ili oštećenje Knjižnica ima pravo naplatiti od člana-korisnika

novčanu protuvrijednost ili protuvrijednost u knjižničnoj građi u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Član-korisnik može u dogovoru sa ravnateljem i nadoknaditi učinjenu štetu putem zamjene knjižnične građe, a o izjednačavanju vrijednosti nadoknađene građe odlučuje ravnatelj.

Članak 23.

Prilikom posudbe knjiga, član treba knjigu temeljito pregledati, a u slučaju bilo kakvih nedostataka ili oštećenja odmah upozoriti dežurnog radnika Knjižnice.

Ako član nije postupio prema odredbama stavka 1. ovog članka, rizik odgovornosti za naknadu štete utvrđene prigodom povratka knjige pada na njegov teret.

Članak 24.

Član koji želi izabrati knjigu ili drugu knjižničnu građu s polica u slobodnom pristupu, dužan je prije toga predati člansku iskaznicu dežurnom djelatniku Knjižnice.

Izabranu knjigu ili drugu knjižničnu građu član predaje djelatniku Knjižnice.

Članak 25.

Član koji uzima na čitanje u Knjižnici periodičke publikacije, priručnike, građu iz zbirki i zaštićenih fondova i slično, dužan je predati dežurnom radniku Knjižnice člansku iskaznicu.

Članak 26.

Računalnu opremu Knjižnice mogu koristiti samo upisani članovi. Prednost pri uporabi računalne opreme imaju članovi koji pretražuju knjižnične baze podataka, te baze podataka pohranjene na CD-ROM-u. Ova pretraživanja su besplatna.

Članak 27.

Korištenje računalne opreme za pretraživanje Interneta može se vremenski ograničiti. Za vrijeme korištenja opreme član je odgovoran za namjerno uzrokovane strojne i programske kvarove.

Prilikom početka upotrebe opreme, član je dužan predati člansku iskaznicu dežurnom djelatniku.

Knjižnica ne odgovara za točnost podataka preuzetih s Interneta.

Članak 28.

Pretraživanje Interneta se ne naplaćuje. Prenošnje podataka dopušteno je samo u obrazovne svrhe u dogovoru sa knjižničnim djelatnikom.

IV. NAKNADA ŠTETE UČINJENE KNJIŽNICI

Članak 29.

Član Knjižnice koji ošteti ili izgubi knjigu ili drugu knjižničnu građu dužan je Knjižnici nadoknaditi štetu.

Članak 30.

Naknada se može sastojati u nadoknadi štete istim naslovom knjige, odnosno u knjižničnoj građi ili u novčanu iznosu.

Ravnatelj Knjižnice može izuzetno odobriti da član vrati knjigu ili drugu knjižničnu građu koja se odredi dogovorno.

Članak 31.

Vrijednost naknade knjige, odnosno druge knjižnične građe određuje se prema nabavnoj cijeni nove knjige u trenutku vraćanja odnosno trenutku naknade. Na knjige i drugu knjižničnu građu ne obračunava se postotak godišnje amortizacije.

Članak 32.

Visinu naknade posebno oštećenih rijetkih i vrijednih knjiga ili druge građe kojih u trenutku vraćanja odnosno naknade, nema na tržištu, utvrđuje povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Knjižnice.

Kod djelomične štete na knjizi ili drugoj građi visinu štete utvrđuje povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka.

Članak 33.

Članove, koji na vrijeme ne vrate posuđene knjige ili drugu knjižničnu građu, Knjižnica opominje pismeno.

Prva opomena šalje se nakon 40 dana od roka za vraćanje.

Druga opomena se šalje nakon 80 dana od roka vraćanje.

Treća opomena se šalje nakon 120 dana od roka za vraćanje.

Knjižnica blokira člana koji nije na vrijeme vratio posuđene knjige, odnosno knjižničnu građu, pa član ne može posuđivati građu.

Ako član Knjižnice na uredno poslanu opomenu ne vrati posuđenu knjigu ili drugu građu, Knjižnica može protiv njega pokrenuti sudski spor radi povratka knjige, odnosno druge knjižnične građe ili radi naknade štete.

Za posuđene knjige i drugu građu nepunoljetnih članova odgovaraju roditelji, odnosno staratelji.

Članak 34.

Za materijalnu štetu koju učine maloljetni članovi Knjižnice odgovaraju roditelji, odnosno staratelji ili usvojitelji tih članova.

Članak 35.

Protiv odluke povjerenstva Knjižnice o naknadi štete, član ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju Knjižnice, Vrginmost, Trg dr. Franje Tuđmana 1, u roku od 15 dana od primitka odluke.

Odluka ravnatelja je konačna i protiv te odluke može se pokrenuti sudski spor u roku od 30 dana od dana primitka.

V. PRESTANAK SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE

Članak 36.

Članu Knjižnice prestaje svojstvo člana:

1. ako prisvoji ili namjerno ošteti knjigu ili drugu knjižničnu građu,
2. ako namjerno ošteti računalnu opremu,
3. ako nakon višekratne pismene opomene ne vrati knjigu ili drugu knjižničnu građu,
4. ako svojim ponašanjem u prostorijama Knjižnice narušava red i mir ili ugled Knjižnice,
5. na vlastiti zahtjev.

Članak 37.

Odluku o prestanku svojstva člana donosi ravnatelj Knjižnice.

VI. ODRŽAVANJE REDA U KNJIŽNICI I RADNO VRIJEME KNJIŽNICE

Članak 38.

U prostorijama Knjižnice mora vladati red i mir, kako bi se djelatnosti Knjižnice mogle nesmetano odvijati

Prostorije Knjižnice mogu se koristiti samo za određenu namjenu.

Nenamjensko korištenje prostorija Knjižnice od strane članova, djelatnici Knjižnice spriječit će pravovremenim intervencijama, a u slučaju krajnje potrebe pozvat će u pomoć službene organe MUP-a.

Članak 39.

U prostorijama Knjižnice zabranjeno je glasno i bučno govoriti, smetati drugim članovima u radu, ometati uobičajeni rad radnika Knjižnice, piti alkoholna pića, pušiti, dovesti životinje osim za slijepe osobe i službeni psi policije i vojske, unositi oružje, nepristojno i nasilno se ponašati, oštećivati knjige i drugu knjižničnu građu, inventar, prostorije, uređaje i dr.

Na člana koji postupi protivno odredbama stavka 1. ovog članka primijenit će se odredbe članka 37. ovog Pravilnika.

Dežurni knjižničar može takvom članu uputiti opomenu te u slučaju nepoštivanja obavijestiti ravnatelja.

Članak 40.

Knjižnica je otvorena za članove prema određenom radnom vremenu, od ponedjeljka do petka od 7 do 15 sati.

U posebnim okolnostima ravnatelj može odrediti drugo radno vrijeme.

Odlukom ravnatelja Knjižnice odredit će se određeno radno vrijeme u danima prije blagdana ili u iznimnim situacijama (u vrijeme bolovanja, službene odsutnosti radnika i sl.), te će se korisnici najranije moguće obavijestiti o svakoj takvoj promjeni.

VII. MEĐUKNJIŽNIČNA POSUDBA

Članak 41.

Članovima kojima su za potrebe naobrazbe, znanstvenog ili stručnog rada potrebne knjige iz drugih knjižnica, mogu ih dobiti putem međuknjižnične posudbe.

Knjige i druga građa iz drugih knjižnica koriste se u čitaonici i ne mogu se iznositi iz prostora Knjižnice.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku kao i za donošenje ovog Pravilnika.

Članak 43.

U slučaju sudskog postupka proizašlog temeljem ovog Pravilnika, mjesno je nadležan sud u Glini.

Članak 44.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Knjižnice.

Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči Knjižnice 22. prosinca 2024. godine, a stupio je na snagu 30. prosinca 2024. godine.

v.d. ravnatelja Knjižnice

Senka Crevar

KLASA: 611-04/24-01/13

URBROJ: 2176-96-24-4

U Vrginmostu, 30. prosinca 2024.