

U skladu sa člankom 6. Zakona o knjižnicama (NN br. 105/97., 05/98, 104/00.) i Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (NN br. 58/99.) i člankom 47. Statuta Knjižnice i čitaonice Popovača ravnatelj Knjižnice i čitaonice Popovača (u daljnjem tekstu: Knjižnica) uz suglasnost osnivača donosi

## **PRAVILNIK O NAČINU I UVJETIMA KORIŠTENJA KNJIŽNIČNE GRAĐE I USLUGA U KNJIŽNICI I ČITAONICI POPOVAČA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o načinu i uvjetima korištenja knjižnične građe (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se:

- stjecanje svojstva člana Knjižnice,
- pravo i dužnosti članova Knjižnice,
- naknada štete učinjene Knjižnici,
- prestanak svojstva člana Knjižnice,
- održavanje reda u Knjižnici,
- radno vrijeme Knjižnice.

#### **Članak 2.**

Pravilnik Knjižnice primjenjuje se na djelatnike i korisnike Knjižnice.

Pravilnik Knjižnice primjenjivat će se na članove Knjižnice, kao i na one građane koji se nađu u prostorijama Knjižnice kao posjetitelji.

### **II. STJECANJE SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE**

#### **Članak 3.**

Članom Knjižnice može postati svaki građanin Općine Popovača uključujući sva naselja u općini, odnosno građanin Republike Hrvatske koji stanuje, privremeno boravi ili ima radni odnos na području Općine Popovača odnosno na području Sisačko-moslavačke županije pod uvjetima određenim ovim Pravilnikom.

Član Knjižnice može postati i strani državljanin s prijavljenim boravištem na području Općine Popovača ili na području Sisačko-moslavačke županije.

#### **Članak 4.**

Članstvo u Knjižnici stječe se upisom u Knjižnicu.

U Knjižnicu se upisuju:

- a) građani uz predočenje osobne iskaznice;

- b) studenti, uz predočenje osobne iskaznice i indeksa;
- c) učenici srednjih škola uz predočenje osobne iskaznice;
- d) djeca do 14 godina života uz predočenje osobne iskaznice roditelja;
- e) pojedinci i grupe izvan spomenutih kategorija uz odobrenje ravnatelja;
- f) strani državljani uz predočenje putovnice i prijave boravka.

#### **Članak 5.**

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 6.**

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

#### **Članak 7.**

Upisom u Knjižnicu uz uvjete iz članka 4. Pravilnika, građanin plaća članarinu za jednu godinu. Članarinu ne plaćaju članovi iz članka 6. ovog Pravilnika, oni članovi koji programski i poslovno surađuju sa knjižnicom te oni članovi koji su odlukom ravnatelja oslobođeni plaćanja članarine (motivacijski program djece predškolskog uzrasta, članovi pojedinih udruga i sl.).  
Visina članarine utvrđuje se krajem svake godine za sljedeću godinu.

#### **Članak 8.**

Prigodom upisa član Knjižnice dobiva člansku iskaznicu.

Članska iskaznica obvezatno sadrži:

- naziv Knjižnice,
- ime i prezime člana,
- redni broj člana,
- članski broj u bar cod zapisu.

#### **Članak 9.**

Članska iskaznica je neprenosiva.

#### **Članak 10.**

Član se može upisati kao član:

- Odjela za odrasle,
- Odjela za djecu i mlade.

#### **Članak 11.**

Upisom u određeni odjel Knjižnice član ostvaruje pravo korištenja knjižnične građe na tom odjelu osim neknjižne građe koju upisom imaju pravo koristiti svi članovi Knjižnice prema ovom Pravilniku.

#### **Članak 12.**

Osobe koje privremeno borave u Općini Popovača, osim onih iz članka 4. ovog Pravilnika, mogu koristiti knjižničnu građu u čitaonici uz predočenje osobne iskaznice, ali je ne mogu posuđivati izvan Knjižnice.

#### **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 uz naplatu cijene koštanja.

### **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.**

Osobe koje stanuju izvan područja Općine Popovača i Sisačko-moslavačke županije, a koje ne mogu biti članovi ove Knjižnice, mogu dobiti knjige i ostalu knjižničnu građu Knjižnice na posudbu samo preko javne ili školske knjižnice ili ustanove sustavom međuknjižnične posudbe.

### **Članak 18.**

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

### **Članak 19.**

Član Knjižnice ima pravo:

1. služiti se cjelokupnom knjižničnom građom pod uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom,
2. služiti se čitaonicom i studijskim odjelom, te multimedijalnim odjelom,
3. tražiti informacije i konzultacije od stručnog osoblja Knjižnice,
4. biti informiran o novonabavljenim knjigama i drugoj građi te o akcijama i manifestacijama koje Knjižnica organizira,
5. predlagati nabavu knjižnične građe,
6. predlagati poboljšanje poslovanja s korisnicima,
7. zatražiti rezervaciju građe koja se posuđuje u znanstvene, stručne i obrazovne svrhe,
8. koristiti računalnu opremu namijenjenu članovima prema odredbama ovog Pravilnika,
9. žaliti se ravnatelju Knjižnice, ukoliko smatra da je uskraćen u svojim pravima.

### **Članak 20.**

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 21.**

Član koji na vrijeme ne vrati knjige ili drugu knjižničnu građu, dužan je platiti zakasninu.

Visina zakasnine kao i troškovi opomene utvrđuju se početkom kalendarske godine. Zakasnina se zaračunava po jedinici knjižnične građe za svaki dan zakašnjenja.

### **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 (NN, 167/03.).

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 djelatnika 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 djelatniku Knjižnice člansku iskaznicu.

#### **Članak 26.**

Iznimno, posjetitelj Knjižnice može jednokratno, bez upisa, koristiti knjižničnu građu samo u Knjižnici temeljem odobrenja dežurnog informatora, koordinatora ili voditelja. Za takvo jednokratno korištenje knjižnične građe posjetitelj Knjižnice dužan je predati dežurnom djelatniku osobnu iskaznicu ili neki drugi identifikacijski dokument.

#### **Članak 27.**

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 28.**

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 29.**

Pretraživanje Interneta i skeniranje građe se ne naplaćuje. Prenosjenje podataka dopušteno je samo u obrazovne svrhe u dogovoru sa knjižničnim djelatnikom.

Fotokopiranje knjižnične građe koja se ne može koristiti izvan Knjižnice u dopuštenom obimu i računalno tiskanje građe (crno/bijelo i u boji) naplaćuje se prema utvrđenom cjeniku. Visina naknade utvrđuje se početkom svake kalendarske godine.

#### **IV. NAKNADA ŠTETE UČINJENE KNJIŽNICI**

##### **Članak 30.**

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

##### **Članak 31.**

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 32.**

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 33.**

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 34.**

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

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.

##### **Članak 35.**

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

### **Članak 36.**

Protiv odluke povjerenstva Knjižnice o naknadi štete, član ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju Knjižnice, Popovača, Trg g. Erdödyja 7, 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 37.**

Članu Knjižnice prestaje svojstvo člana:

1. ako se nastani izvan Općine Popovača odnosno suprotno čl. 3. ovog Pravilnika
2. ako prisvoji ili namjerno ošteti knjigu ili drugu knjižničnu građu,
3. ako namjerno ošteti računalnu opremu,
4. ako nakon višekratne pismene opomene ne vrati knjigu ili drugu knjižničnu građu,
5. ako svojim ponašanjem u prostorijama Knjižnice narušava red i mir ili ugled Knjižnice,
6. na vlastiti zahtjev.

### **Članak 38.**

Odluku o prestanku svojstva člana donosi ravnatelj Knjižnice.

## **VI. ODRŽAVANJE REDA U KNJIŽNICI I RADNO VRIJEME KNJIŽNICE**

### **Članak 39.**

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 40.**

U prostorijama Knjižnice zabranjeno je:

- glasno i bučno govoriti,
- smetati drugim članovima u radu,
- ometati uobičajeni rad djelatnika Knjižnice,

- jesti, piti
- pušiti,
- dovoditi životinje,
- koristiti mobitel,
- nepristojno se ponašati,
- oštećivati knjige i drugu knjižničnu građu, inventar, prostorije, uređaje i dr.

Na člana koji postupa protivno odredbama stavka 1. ovog članka primijenit će se odredbe članka 39. ovog Pravilnika, a dežurni knjižničar može takvom članu uputiti opomenu te u slučaju nepoštivanja obavijestiti ravnatelja.

#### **Članak 41.**

Knjižnica je otvorena za članove prema određenom radnom vremenu, a u ljetnim mjesecima samo u jednoj radnoj smjeni.

#### **Članak 42.**

Minimalno radno vrijeme za rad s članovima je od 40 sati tjedno, osim u ljetnim mjesecima. Minimalno radno vrijeme s članovima u ljetnim mjesecima je 30 sati tjedno. Odlukom ravnatelja Knjižnice odredit će se određeno radno vrijeme u danima prije blagdana ili u iznimnim situacijama (u vrijeme bolovanja, službene odsutnosti djelatnika i sl.), te će se korisnici najranije moguće obavijestiti o svakoj takvoj promjeni.

### **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 43.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku utvrđenom Statutom knjižnice.

#### **Članak 44.**

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

#### **Članak 45.**

Ovaj Pravilnik o načinu i uvjetima korištenja građe Knjižnice i čitaonice Popovača donosi ravnatelj uz suglasnost osnivača.



#### **Članak 46.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.  
Na ovaj Pravilnik, Općinsko vijeće Općine Popovača izdao je prethodnu suglasnost dana 16. srpnja 2008. godine .

Ravnatelj:  
Nives Jurkin Stambolija, dipl. knjiž.

Klasa: 022-05/08-02/62  
Ur.br.: 2176/16-08-02-3

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice  
dana 17.srpnja 2008.