

371.

Na osnovu člana 25 stav 4 Zakona o bibliotečkoj djelatnosti ("Službeni list CG", broj 49/10), Ministarstvo kulture donijelo je

PRAVILNIK

O POSTUPKU, ROKOVIMA I NAČINU VRŠENJA REVIZIJE BIBLIOTEČKIH FONDOVA

("Službeni list Crne Gore", br. 020/11 od 15.04.2011)

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se postupak, rokovi, način vršenja revizije bibliotečkih fondova i kriterijumi za otpis bibliotečke građe.

Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Revizijom se, saglasno Zakonu o bibliotečkoj djelatnosti, utvrđuje stvarno brojčano i fizičko stanje inventarisane bibliotečke građe.

Član 4

Biblioteke su dužne da periodično vrše reviziju svojih fondova zavisno od bibliotečke građe, i to:

- 1) do 50.000 jedinica bibliotečke građe svake 3 godine;
- 2) od 50.000 do 100.000 jedinica bibliotečke građe svake 4 godine;
- 3) od 100.000 do 250.000 jedinica bibliotečke građe svakih 5 godina;
- 4) nacionalna biblioteka svakih 10 godina.

Član 5

Redovna revizija se vrši u zavisnosti od obima bibliotečke građe i obuhvata cjelokupni bibliotečki fond.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, revizija se vrši i u slučaju preuzimanja poslova rukovodioca zbirke bibliotečke građe ili biblioteke, neovlašćenog ulaska ili fizičkog oštećenja prostora u kojem se čuva bibliotečka građa (vanredna revizija).

Član 6

Biblioteke su dužne da unaprijed obavijeste korisnike o početku i trajanju postupka revizije i odrede rok za vraćanje bibliotečke građe koja nije vraćena na vrijeme.

Biblioteke će rad sa korisnicima prilagoditi postupku vođenja revizije i omogućiti vraćanje bibliotečke građe tokom revizije.

Član 7

Postupak revizije bibliotečkog fonda vrši Komisija za reviziju (u daljem tekstu: Komisija).

Komisiju iz stava 1 ovog člana obrazuje direktor samostalne biblioteke, ili direktor ustanove, organa ili drugog pravnog lica u čijem sastavu se nalazi biblioteka (u daljem tekstu: biblioteka u sastavu).

Komisija ima najmanje tri člana iz reda stručnog osoblja samostalne biblioteke i biblioteke u sastavu.

Aktom o obrazovanju Komisije iz stava 1 ovog člana, određuje se bliži sastav, zadatak Komisije, vrijeme početka i trajanje revizije i rok za dostavljanje izvještaja o izvršenoj reviziji.

Član 8

Zavisno od obima bibliotečkog fonda za koji se vrši revizija, direktor biblioteke, odnosno direktor biblioteke u sastavu, može da obrazuje jednu ili više komisija za reviziju.

Ukoliko biblioteka iz stava 1 ovog člana, nema odgovarajući stručni kadar za sastav Komisije, može da angažuje odgovarajućeg stručnjaka iz druge biblioteke.

Član 9

Biblioteka, odnosno biblioteka u sastavu je dužna da izvrši sve neophodne pripreme radi lakšeg, bržeg i pravilnog obavljanja revizije.

Pripreme iz stava 1 ovog člana odnose se na: pregled i sređivanje publikacija u okviru postojećeg smještaja, ulaganje u police onih publikacija koje se trenutno ne nalaze na mjestu, vraćanje pozajmljene bibliotečke građe u biblioteku, inventarisanje onih jedinica koje nijesu bile uvedene u knjigu inventara, sređivanje kartoteka publikacija koje su na korišćenju, i sl.

Član 10

Komisija utvrđuje plan i metod rada po kome će vršiti reviziju bibliotečkog fonda, redosljed revizije i druge potrebne radnje za obavljanje revizije.

Komisija u postupku revizije izlučuje i predlaže za otpis zastarjelu, dotrajalu, oštećenu i uništenu bibliotečku građu.

Član 11

Kriterijumi za izlučivanje i otpis bibliotečke građe, zavisno od vrste biblioteke, su:

- oštećenje (sadržinski i fizički);
- zastarjelost i aktuelnost;
- korišćenje;
- zastarjelost izdanja.

Član 12

U toku revizije Komisija vodi zapisnik o vršenju revizije, koji sadrži:

1. naziv i adresu biblioteke;
2. sastav Komisije;
3. obim i vrstu bibliotečke građe;
4. način rada;
5. broj jedinica prema inventarnoj knjizi;
6. broj jedinica rashodovanih u prethodnim revizijama;
7. broj jedinica koje nijesu nađene na mjestu;
8. broj nevraćenih jedinica bibliotečke građe;
9. broj jedinica bibliotečke građe predloženih za otpis;
10. broj neaktuelnih jedinica bibliotečke građe;
11. stvarno stanje fonda (broj jedinica utvrđenih revizijom);
12. vrijeme trajanja revizije.

O jedinicama bibliotečke građe iz stava 1 tač. 6, 7, 8 i 9 ovog člana, Komisija sačinjava spisak, koji je sastavni dio zapisnika koji sadrži: redni broj jedinice bibliotečke građe, inventarni broj jedinice bibliotečke građe, signaturu, autora i naslov jedinice bibliotečke građe, mjesto i godinu izdanja, cijenu i napomenu.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana vodi se na obrascu 1, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Član 13

O izvršenoj reviziji Komisija sačinjava izvještaj o zatečenom stanju, utvrđenim razlikama sa predlogom za otpis zastarjele, dotrajale, oštećene i uništene bibliotečke građe.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana potpisuju svi članovi Komisije i dostavljaju direktoru i organu upravljanja samostalne biblioteke, odnosno biblioteke u sastavu.

Član 14

Organ upravljanja samostalne biblioteke, odnosno biblioteke u sastavu na osnovu izvještaja iz člana 13 ovog pravilnika odlučuje o predlogu za otpis bibliotečke građe.

Na osnovu odluke iz stava 1 ovog člana direktor samostalne biblioteke, odnosno biblioteke u sastavu obrazuje posebnu komisiju koja će sprovesti dalji postupak sa otpisanom bibliotečkom građom.

Član 15

Komisija iz člana 13 stav 2 ovog pravilnika, o izlučenoj i otpisanoj bibliotečkoj građi sačinjava spisak koji sadrži podatke o: autoru, naslovu, izdanju, mjestu izdanja, izdavaču, godini izdanja, osnovu i datumu izlučivanja.

Ukoliko su bibliografski podaci o otpisanoj građi uključeni u uzajamni katalog, spisak sadrži i identifikacioni (ID) broj bibliografskog zapisa.

U inventarnoj knjizi, kao i u kompjuterskom kataloškom zapisu, otpisana građa se označava napomenom "otpisano" i datumom otpisa. Kataloške listiće otpisane građe biblioteka izlučuje iz javnih lisnih kataloga.

Član 16

Biblioteke će otpisanu bibliotečku građu prvo ponuditi matičnoj biblioteci, a potom nacionalnoj biblioteci.

Biblioteke iz stava 1 ovog člana su dužne da se pisano izjasne o ponuđenoj bibliotečkoj građi u roku od 15 dana od dana dostavljanja ponude.

Član 17

Ukoliko biblioteke iz člana 16 ovog pravilnika ne preuzmu ponuđenu bibliotečku građu, ona se može ponuditi drugim bibliotekama ili uništiti.

Član 18

Izvještaj o reviziji, izlučivanju i otpisu bibliotečke građe, sa dokumentacijom, trajno se čuva u arhivi biblioteke.

Član 19

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 04-1051

Cetinje, 31. marta 2011. godine

Ministar,

Prof. Branislav Mićunović, s.r.

Zapisnik

Obrazac 1

ZAPISNIK

Naziv i adresa biblioteke _____

Sastav Komisije za reviziju _____

Obim i vrsta bibliotečke građe _____

Način rada _____

Broj jedinica prema inventarnoj knjizi _____

Broj jedinica rashodovanih u prethodnim revizijama _____

Broj jedinica koje nijesu nađene na mjestu _____

Broj nevraćenih jedinica bibliotečke građe _____

Broj jedinica bibliotečke građe predloženih za otpis _____

Broj neaktuelnih jedinica bibliotečke građe _____

Stvarno stanje fonda (broj jedinica utvrđenih revizijom) _____

Vrijeme trajanja revizije _____

Datum _____

Članovi komisije za
reviziju

1. _____

2. _____

3. _____