



**NARODNA KNJIŽNICA - KNIN**

**PRAVILNIK O UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA  
GRAĐE I USLUGA NARODNE KNJIŽNICE – KNIN**

**Knin, 26. 7. 2024.**

Na temelju članka 37. Zakona o ustanovama (NN 76/93., 29/97., 47/99., 35/08, 127/19 i 151/22), članka 19. stavka 3. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19, 98/19, 114/22 i 36/24), članka 45. Standarda za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (NN 103/2021) i Statuta Narodne knjižnice – Knin, Klasa: 612-04/24-01/10, Urbroj: 2182-10-14-24-1 od 25. srpnja 2024. godine, ravnatelj Narodne knjižnice – Knin dana, 26. srpnja 2024. godine, donosi uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Knina (KLASA;; URBROJ: od srpnja 2024. godine) donosim

## **PRAVILNIK O UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA GRAĐE I USLUGA NARODNE KNJIŽNICE – KNIN**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja građe i usluga (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Narodne knjižnice – Knin (u daljnjem tekstu: Knjižnica) uređuju se:

- stjecanje svojstva člana Knjižnice;
- prava i dužnosti članova Knjižnice;
- korištenje i posudba građe;
- naknada štete učinjene Knjižnici u svezi s posudbom knjižnične građe;
- međuknjižnična posudba;
- korištenje računala i računalne opreme Knjižnice;
- ponašanje u Knjižnici i kaznene mjere;
- radno vrijeme Knjižnice.

Pravilnik Knjižnice primjenjuje se na članove Knjižnice, kao i na osobe koje se nađu u prostorijama Knjižnice kao posjetitelji.

### **II. UPIS U KNJIŽNICU**

#### **Članak 2.**

Članstvo u Knjižnici stječe se upisom u Knjižnicu.

Članom Knjižnice može postati svaki građanin Republike Hrvatske s prebivalištem ili boravištem ili prijavljenim privremenim boravištem na području grada Knina i Šibensko-kninske županije, pod uvjetima određenim ovim Pravilnikom.

Članovi Knjižnice mogu postati i strani državljani s prijavljenim boravištem na području grada Knina i Šibensko-kninske županije.

#### **Članak 3.**

U Knjižnicu se upisuju:

1. građani uz predočenje osobne iskaznice;
2. studenti uz predočenje osobne iskaznice i indeksa;
3. učenici srednjih škola uz predočenje svoje osobne iskaznice ili iskaznice svojih roditelja
4. djeca do 14 godina uz predočenje osobne iskaznice roditelja
5. pojedinci i grupe izvan spomenutih kategorija uz odobrenje ravnatelja;
6. strani državljani uz predočenje putovnice i prijave boravka.

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

Počasnim članom mogu postati umirovljeni djelatnici Knjižnice i ugledni znanstveni i javni djelatnici po odluci ravnatelja.

#### Članak 4.

Upisom u Knjižnicu građanin plaća članarinu za jednu godinu.

Visinu članarine utvrđuje ravnatelj odlukom o cijenama usluga.

Članstvo u Knjižnici traje godinu dana od dana upisa.

Osobe koje nemaju prebivalište u Šibensko-kninskoj županiji mogu se učlaniti u Knjižnicu na tri mjeseca ili na jedan dan.

#### Članak 5.

Prije davanja Knjižnici osobnih podataka, član knjižnice odnosno roditelj/zakonski zastupnik maloljetne osobe koja je član knjižnice – potpisuje Privolu za obradu osobnih podataka, odnosno svojim potpisom daje pristanak na obradu podataka.

Predmet obrade podataka pri upisu u knjižnicu su: ime i prezime, datum rođenja, adresa, broj telefona i e-mail adresa.

Osobne podatke prikuplja, obrađuje i koristi Narodna knjižnica – Knin kao voditelj obrade podataka te ih štiti kao poslovnu tajnu i tretira ih u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka EU (2016/679).

Svrha obrade podataka je provođenje redovitih zakonom utvrđenih poslovnih aktivnosti knjižnice koja bez tih podataka u interakciji s članovima ne bi bila moguća.

U svakom trenutku član Knjižnice ima pravo zahtijevati pristup, dopunu, izmjenu ili brisanje osobnih podataka.

### III. ČLANSKA ISKAZNICA

#### Članak 6.

Prilikom upisa član Knjižnice dobiva člansku iskaznicu.

Prilikom obnove upisa član ne dobiva novu iskaznicu, nego nastavlja koristiti postojeću.

Član je dužan iskaznicu čuvati od oštećenja.

Članska iskaznica je neprenosiva i trajna.

#### Članak 7.

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

Gubitak iskaznice član je dužan odmah prijaviti. Umjesto izgubljene ili oštećene iskaznice može se izdati duplikat uz naplatu cijene koštanja.

Član ne može imati dvije važeće članske iskaznice.

## **IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA**

### **Članak 8.**

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

Član Knjižnice ima pravo:

- služiti se cjelokupnom knjižničnom građom pod uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom;
- služiti se čitaonicama;
- tražiti informacije i konzultacije od stručnih djelatnika Knjižnice;
- biti informiran o novim knjigama i drugoj građi te o akcijama i manifestacijama koje Knjižnica organizira;
- predlagati nabavu knjižnične građe;
- iznositi prijedloge poboljšanja rada s članovima;
- zatražiti rezervaciju građe koja se posuđuje u znanstvene, stručne i obrazovne svrhe;
- koristiti računalnu opremu namijenjenu članovima prema odredbama ovoga Pravilnika;
- žaliti se ravnatelju Knjižnice ukoliko smatra da je uskraćen u svojim pravima.

## **V. KORIŠTENJE I POSUDBA GRAĐE**

### **Članak 9.**

Članovi Knjižnice mogu posuđivati knjižničnu građu uz predočenje članske iskaznice. Knjižnična građa može se dati na posudbu izvan Knjižnice ili na korištenje u čitaonici Knjižnice.

Građa iz posebnih zbirki, referentna literatura i periodične publikacije ne posuđuju se izvan Knjižnice.

Članovi mogu zatražiti rezervaciju znanstveno-stručnih i obrazovnih knjiga. O prispjeću građe član se obavještuje telefonski. Član je dužan rezerviranu knjižničnu građu preuzeti u roku od 24 sata. Visina rezervacije se utvrđuje na početku kalendarske godine.

Iznimno, posjetitelj Knjižnice može jednokratno, bez upisa, koristiti građu samo u Knjižnici na temelju odobrenja djelatnika Knjižnice ili ravnatelja. Za takvo jednokratno korištenje građe posjetitelj Knjižnice dužan je predati djelatniku osobnu iskaznicu ili neki drugi identifikacijski dokument.

Knjige iz drugih knjižnica članovi mogu posuditi putem međuknjižnične posudbe.

Knjižnica pruža usluge fotokopiranja samo one građe koja pripada njezinom fondu. Visina cijene fotokopiranja građe utvrđuje se Odlukom o cijenama usluga.

## **VI. ROK POSUDBE**

### **Članak 10.**

Član Knjižnice može posuditi odjednom tri jedinice građe.

Knjige se posuđuju na rok od dvadeset i jednog dana (21 dana), CD-ovi i DVD-ovi na rok od dva dana (2 dana), a CD-ROM-ovi na rok od pet dana (5 dana).

Odjednom se može posuditi najviše dva primjerka (2 primjerka) audiovizualne građe.

Po isteku roka građa se mora vratiti ili produžiti. Građu je moguće produžiti dva puta po 21 dan, osim lektirnih naslova koji se mogu produžiti samo jednom po 21 dan. Rok posudbe rezervirane građe ne može se produžiti.

#### Članak 11.

Član koji na vrijeme ne vrati posuđenu građu dužan je platiti zakasninu. Visina zakasnine, kao i troškovi opomene, utvrđuju se početkom kalendarske godine. Zakasnina se zaračunava po jedinici građe za svaki dan zakašnjenja.

Član ne može koristiti usluge Knjižnice dok ne plati zakasninu.

Za nevracene knjige nakon 30 dana od dana posudbe, Knjižnica upućuje članu prvu opomenu. Druga opomena šalje se nakon 50 dana nakon posudbe, a treća se opomena šalje nakon 80 dana od dana posudbe. Nakon toga, član se telefonski upozorava na obvezu povrata knjiga.

Protiv člana koji ni nakon tri opomene ne vrati posuđenu građu Knjižnica može pokrenuti sudski postupak radi povratka građe ili radi naknade štete.

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

### VII. NAKNADA ŠTETE UČINJENE KNJIŽNICI U SVEZI S POSUDBOM GRAĐE

#### Članak 12.

Prilikom posuđivanja građe član treba građu temeljito pregledati. U slučaju bilo kakvih nedostataka ili oštećenja član treba odmah upozoriti djelatnika Knjižnice, u protivnom rizik odgovornosti za naknadu štete utvrđene prilikom povrata građe pada na njegov teret.

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

#### Članak 13.

Član Knjižnice koji ošteti ili izgubi jedinicu građe dužan je Knjižnici nadoknaditi tu štetu. Naknada se može sastojati u nadoknadi istom knjižničnom ili neknjižničnom građom ili u novčanom iznosu. Djelatnik Knjižnice ili ravnatelj može izuzetno odobriti da član vrati knjižničnu i neknjižničnu građu koja se odredi dogovorno.

Vrijednost građe određuje se prema nabavnoj cijeni građe u trenutku vraćanja odnosno u trenutku naknade.

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

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

Protiv odluke povjerenstva Knjižnice o naknadi štete član ima pravo podnijeti prigovor ravnatelju Knjižnice. Odluka ravnatelja je konačna.

## VIII. MEĐUKNJIŽNIČNA POSUDBA

### Članak 14

Članovima Knjižnice 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 međuknjižnične posudbe koriste se u Studijskoj čitaonici 15 dana.

Članovi mogu zatražiti kopije članaka iz časopisa i druge građe, koju posjeduju druge knjižnice u zemlji ili inozemstvu, kada je to u skladu s propisima o autorskim pravima. Ovako dobivene kopije zadržavaju članovi kao svoje vlasništvo.

Usluge međuknjižnične posudbe naplaćuju se prema stvarnim troškovima (poštarske usluge, troškovi ispisa i fotokopiranja). Visina naknade za učinjene usluge međuknjižnične posudbe utvrđuje se Odlukom o cijenama usluga

## IX. KORIŠTENJE RAČUNALA I RAČUNALNE OPREME KNJIŽNICE

### Članak 15.

Računala i računalnu opremu mogu koristiti samo članovi Knjižnice, kao i ostali korisnici ako se radi o organiziranim tečajevima ili turistima.

Prednost imaju članovi koji će računalo i računalnu opremu koristiti za rad na edukativnim i informativnim sadržajima.

Knjižnični djelatnik ima pravo ograničiti broj korisnika koji istovremeno koriste jedno računalo i računalnu opremu.

Uporaba računala vremenski je ograničena ovisno o interesu korisnika i mogućnostima Knjižnice.

### Članak 16.

Korištenje računala i računalne opreme besplatno je samo za članove Knjižnice osim pretraživanja baze podataka: Interneta i sl. Visina naknade za pretraživanje baze podataka utvrđuje se početkom kalendarske godine.

Ispisi i fotokopije naplaćuju se po važećem cjeniku Knjižnice. Ostale usluge kao npr. skeniranje i snimanje (na disketu, CD, DVD ili USB) besplatne su ako ih ne obavlja djelatnik Knjižnice. Knjižnica nije dužna osigurati medij na kojem će se podaci snimiti, niti je odgovorna za sadržaj na medijima.

### Članak 17.

Za vrijeme korištenja računala i računalne opreme, član je odgovoran za namjerno uzrokovane strojne i programske kvarove.

Zabranjuje se instalacija i deinstalacija svih vrsta programa.

Kod pretraživanja Interneta odgovornost je individualna, a za maloljetne članove odgovorni su roditelji.

Korisnicima koji primaju ili šalju neprikladne sadržaje bit će zabranjeno korištenje računala i računalne opreme.

Knjižnica nije odgovorna za točnost podataka preuzetih s Interneta.

## X. OSIGURANJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

### Članak 18.

Sva knjižnična građa osigurana je od krađe.  
Svako nedopušteno iznošenje građe kaznit će se za to predviđenim mjerama.

## XI. PONAŠANJE U KNJIŽNICI I KAZNE NE MJERE

### Članak 19.

U prostorijama Knjižnice mora vladati red i mir da 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 u pravovremenim intervencijama, uz pomoć djelatnika zaduženog za nadzor, a u slučaju krajnje potrebe pozvat će u pomoć službene organe MUP-a.

Neprikladno odjevenim članovima i posjetiteljima nije dopušten ulaz u Knjižnicu.

### Članak 20.

Član Knjižnice može izgubiti pravo korištenja usluga Knjižnice u trajanju od sedam do mjesec dana ako u Knjižnici:

- glasno i bučno govori;
- ometa druge članove u njihovu radu;
- ometa uobičajeni rad djelatnika Knjižnice;
- koristi mobitel;
- konzumira jelo i piće;
- puši;
- dovodi životinje (osim psa vodiča za slijepe osobe).

Član Knjižnice može izgubiti pravo korištenja usluga Knjižnice u trajanju od mjesec dana do tri mjeseca ako:

- nepristojno se ponaša;
- koristi tuđe iskaznice;
- uništava inventar;
- neovlašteno iznosi građu;
- zlouporablja računalnu opremu.

Ako se neki od navedenih prekršaja ponovi, gubi se pravo na korištenje Knjižnice u dvostrukom trajanju navedene kazne.

Trajnim gubljenjem prava korištenja usluga Knjižnice kaznit će se:

- pokušaj krađe;
- namjerno uništavanje knjižnične i neknjižnične građe ili opreme;
- nasilničko ponašanje prema članovima ili djelatnicima Knjižnice.

Za navedenu štetu troškove snosi korisnik, odnosno podnosi se krivična prijava Policijskoj upravi.

## XII. RADNO VRIJEME KNJIŽNICE

### Članak 21.

Knjižnica je otvorena za korisnike prema određenom radnom vremenu.  
Tijekom ljetnih školskih praznika Knjižnica radi prema ljetnom rasporedu.

## XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 22.

Ovaj Pravilnik može se izmijeniti po istom postupku po kojem je i donesen.  
U slučaju sudskog postupka proizašlog na temelju ovog Pravilnika mjesno je nadležan  
Općinski sud u Kninu.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na web stranici Knjižnice.  
Pravilnik je objavljen na <http://www.nkknin.hr>, dana 26. srpnja 2024. godine.

Klasa: 612-04/08-01/03

Urbroj: 2182/10-14-08-1

U Kninu, 26. 07. 2024. godine

RAVNATELJ:

Ivica Šimić

