

Na temelju članka 45. Zakona o knjižnicama (Narodne novine br. 105/97., 5/98. i 104/00.) i Pravilnika o zaštiti knjižnične građe (Narodne novine br. 52 / 05.) i članka 40. Statuta Narodne knjižnice u Supetru, ravnateljica Narodne knjižnice u Supetru donosi

## **PRAVILNIK O ZAŠTITI KNJIŽNIČNE GRAĐE**

Ovim se Pravilnikom uređuju mjere zaštite i očuvanja knjižnične građe i to uvjeti čuvanja, način pohrane i oblici korištenja knjižnične građe.

### **I. PROSTOR I OSNOVNE MJERE ZAŠTITE KNJIŽNIČNE GRAĐE**

#### **Članak 1.**

Prostor u kojem knjižnica obavlja svoju djelatnost treba biti odgovarajuće uređen i održavan te siguran, kako za građu koju pohranjuje tako i za korisnike koji se njome služe.

Prostor Narodne knjižnice u Supetru odgovarajuće je uređen i održavan, te siguran za građu koju pohranjuje i za korisnike.

#### **Članak 2.**

Knjižnica je dužna sustavno provoditi osnovne mjere zaštite svoje građe i to zaštitu od: poplave, požara, provale, elementarnih nepogoda i sl.

Osnovne mjere zaštite provode se postavljanjem odgovarajućih sigurnosnih sustava (protuprovalna vrata, protupožarni aparati i sl.).

Električne, vodovodne i plinske instalacije knjižnice redovito se održavaju i kontroliraju u sklopu cjelokupnog održavanja instalacija.

### **II. UVJETI ČUVANJA I POHRANE KNJIŽNIČNE GRAĐE**

#### **Članak 3.**

U svrhu trajnog očuvanja knjižnične građe knjižnica je obvezna štititi građu od vlage, prekomjernog sunčevog ili umjetnog svjetla, atmosferskih utjecaja i onečišćenja, odstupanja od optimalne temperature (16 - 24°C) .

U svrhu zaštite u prostoru knjižnice i čitaonice postavljeni su klima uređaji, rolete i zasloni od prekomjernog svjetla, zaštićena građa starih knjiga smještena je u zatvorenim ormarima i zavičajne zbirke u odvojenoj prostoriji u zatvorenim ormarima predviđenim za tu vrstu knjižnične građe.

#### **Članak 4.**

Prostor se dnevno čisti usisavanjem i brisanjem prašine blago vlažnim krpama i neutralnim sredstvima, kako ne bi došlo do oštećenja knjižnične građe.

Najmanje jednom godišnje temeljito se čisti građa, police i prostor uz preventivnu dezinfekciju, a po potrebi i dezinsekciju.

#### **Članak 5.**

Knjižnična građa pohranjuje se na police, ormare za pohranu, vitrine i ladice odgovarajućih oblika, dimenzija i materijala, koji su postavljeni dalje od izvora topline. Na mjesta gdje je pohranjena knjižnična građa postavljaju se prema potrebi držači, graničnici i pregrade radi sprječavanja deformacija i oštećivanja.

#### **Članak 6.**

Prilikom uključivanja građe u knjižnični fond građa je pravilno označena, signirana i katalogizirana, smještena po važećim stručnim podjelama iz UDK tablica.

Signature se upisuju na poleđinu naslovne stranice knjige, a signature se pišu na naljepnice koje se lijepe na korice i ovitke i zaštićene su prozirnom plastičnom folijom.

Prilikom signiranja AV građe (audiokasete, videokasete, CD-romovi, DVD-i i sl.) signature se pišu na naljepnice koje se lijepe na ovitke, omote i košuljice i zaštićuju prozirnom plastičnom folijom.

#### **Članak 7.**

Prilikom obrade i korištenja građe zabranjena je uporaba ljepljivih vrpca, spajalica, pribadača, kvačica za papir te gumenih vrpca.

Knjižničari obvezno kontinuirano pregledavaju građu pri čemu odstranjuju sve nepripadajuće umetke (papire i slično).

Neknjižna građa oprema se zaštitnim kutijama, omotnicama, ovitcima, košuljicama i sl. izrađenima od odgovarajućih polimernih materijala koji ne oštećuju građu.

AV građa pohranjuje se u vitrine predviđene za tu vrstu knjižnične građe ili u posebne ladice gdje se slažu jedna do druge.

#### **Članak 8.**

Knjižnica ne bi trebala nabavljati trošnu, loše uvezanu i broširanu knjižnu građu, jer je podložna oštećenju i uništavanju, a ako ju knjižnica posjeduje onda je dužna dodatno je zaštititi ojačavanjem knjižnih korica i zaštititi poliesterskom folijom, koja je namijenjena zaštititi knjiga. Noviju uvezanu knjižnu građu može se preventivno zaštititi oblaganjem korica folijom namijenjenom isključivo zaštititi knjiga, ako knjižnica za to ima sredstava.

### III. KORIŠTENJE KNJIŽNIČNE GRAĐE

#### Članak 9.

Korištenje knjižnične građe knjižnica uređuje svojim općim aktom, odnosno Pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga.

Izvadak iz *Pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga* za korisnike treba biti istaknut u čitaonici na vidljivom mjestu i s njegovim sadržajem trebaju biti upoznati svi korisnici knjižnice. Ovaj Izvadak iz Pravilnika sadržava pravila o posudbi i rukovanju građom, kao i upute o pravilima korištenja knjižnične građe.

#### Članak 10.

Knjižničar je dužan organizirati nadzor nad smještajem, pohranom i korištenjem cjelokupne knjižnične građe radi sprečavanja krađe, oštećivanja i uništavanja građe prilikom njezina korištenja u čitaonici .

#### Članak 11.

Knjižničari vode brigu o cjelokupnom knjižničnom fondu (knjižna građa, AV građa, zbirka časopisa i periodike), te nakon isteka radnog vremena knjižnice, u prostor knjižnice nije dopušteno ulaziti bez posebnog dopuštenja ravnatelja, niti posuđivati knjižničnu građu bez znanja i nazočnosti knjižničara.

U Supetru, 3. prosinca 2013. godine

Ravnateljica knjižnice

Gita Dragičević, prof.