**SAMOSTALNA NARODNA KNJIŽNICA GOSPIĆ**

**Budačka 12, GOSPIĆ**

**P R A V I L N I K**

**O UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA**

**KNJIŽNIČNE GRAĐE I USLUGA**

Klasa:612-04/18-01/16

Urbroj: 2125/15-01-18-01

Gospić, 14.02.veljača 2018.

SADRŽAJ

[I. OPĆE ODREDBE 1](#_Toc505861235)

[II. STJECANJE SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE 2](#_Toc505861236)

[III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA 4](#_Toc505861237)

[IV. NAKNADA ŠTETE UČINJENE U KNJIŽNICI 6](#_Toc505861238)

[V. PRAVILA PONAŠANJA STUDIJSKE ČITAONICE, KORIŠTENJE RAČUNALA I INTERNETA 7](#_Toc505861239)

[VII. ODRŽAVANJE REDA U KNJIŽNICI 8](#_Toc505861240)

[VIII. MEĐUKNJIŽNIČNA POSUDBA 9](#_Toc505861241)

[IX. POSTUPCI S DONACIJOM GRAĐE 10](#_Toc505861242)

[X. PRIJELAZNE l ZAVRŠNE ODREDBE 11](#_Toc505861243)

Na temelju čl. 6. i 24. Zakona o knjižnicama (NN 105/97, NN 5/98, 104/00, NN 69/09) i čl.65 Statuta Samostalne narodne knjižnice Gospić, Upravno vijeće donosi dana 14.2.2018. godine

**PRAVILNIK**

**O UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA KNJIŽNIČNE GRAĐE I USLUGA**

**SAMOSTALNE NARODNE KNJIŽNICE GOSPIĆ**

# I. OPĆE ODREDBE

# Članak 1.

Pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga ( u daljnjem tekstu Pravilnik) Samostalna narodna knjižnica Gospić ( u daljnjem tekstu Knjižnica) uređuje se:

* stjecanje svojstva člana Knjižnice,
* prava i dužnosti članova Knjižnice,
* naknada štete učinjene Knjižnici u svezi s posudbom knjižnične građe,
* pravila ponašanja studijske čitaonice, korištenje računala i interneta,
* prestanak svojstva člana knjižnice,
* održavanje reda u Knjižnici,
* načini i uvjeti korištenja knjižnične građe i usluga,
* međuknjižnična posudba,
* postupci s donacijom građe.

# Članak 2.

Pravila Knjižnice primjenjivat će se na članove Knjižnice, kao i na osobe koje se nađu u

prostorijama Knjižnice kao posjetitelji.

# II. STJECANJE SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE

## Članak 3.

Članom knjižnice može postati svaki građanin grada Gospića, odnosno građanin Republike Hrvatske koji ima boravište ili ima prijavljeno privremeno boravište na području grada Gospića i Ličko senjske županije, pod uvjetima određenim ovim Pravilnikom. Članovi knjižnice mogu postati i svi ostali građani Republike Hrvatske uz predočenje dokumenata propisanih u ovom Pravilniku.

## Članak 4.

Članstvo u Knjižnici stječe se upisom u Knjižnicu.

U Knjižnicu se upisuju :

* građani uz predočenje osobne iskaznice,
* studenti uz predočenje osobne iskaznice i indeksa,
* učenici srednjih škola uz predočenje vlastite osobne iskaznice ili uz svojih roditelja,
* djeca do 14 godina uz nazočnost roditelja ili staratelja,
* pojedinci ili grupe izvan spomenutih kategorija uz odobrenje ravnatelja.

## Članak 5.

Članovi knjižnice mogu postati i djelatnici pojedinih ustanova, tvrtke i slično, na temelju sporazuma zaključenog između Knjižnice i tih ustanova.

Uvjete upisa ovih kategorija članova utvrđuje ravnatelj.

## Članak 6.

Za izdvojene kategorije daju se sljedeća prava korištenja usluga Knjižnice, utemeljena u knjižničnom softver ZaKi u modulu posudbe i modulu korisnika.

Besplatan upis:

* djelatnici knjižnice,
	+ bez naplate zakasnine,
	+ bez ograničenja zaduženih primjeraka knjiga,
* počasni članovi,
* umirovljeni zaposlenici Knjižnice
* prvi razredi (OŠ dr. Jure Turića Gospić) i za to unaprijed određenom periodu - Mjesec hrvatske knjige
* prva godina studija (Odsjek za nastavničke studije u Gospiću i Veleučilište „Nikola Tesla“ u Gospiću) i za to unaprijed određenom periodu Mjesec hrvatske knjige
* prvi razredi srednjih škola u Gospiću (Gimnazija Gospić i Strukovna škola Gospić) i za to unaprijed određenom periodu Mjeseca hrvatske knjige
* novorođene bebe s područja grada Gospića
* najčitatelji u periodu MHK (određuje se prema najvećem broju posuđene knjižnične građe, a raspoređene u kategorije: predškolska dob, školska i odrasli - po tri člana iz svake kategorije)
* darovatelji knjižnične građe

## Članak 7.

Upisom u knjižnicu uz uvjete članka 4. Pravilnika, građani plaćaju članarinu za jednu godinu.

## Članak 8.

Prilikom upisa član Knjižnice dobiva člansku iskaznicu.

Članska iskaznica obvezno mora sadržavati:

* naziv i sjedište knjižnice,
* ime i prezime člana
* ident člana, odnosno broj članske iskaznice

## Članak 9.

Članska iskaznica je neprenosiva.

## Članak 10.

Član koji promijeni adresu stanovanja dužan je u roku 30 dana usmeno ili pismeno obavijestiti Knjižnicu o promijeni adrese.

## Članak 11.

Član Knjižnice koji izgubi člansku iskaznicu dužan je odmah gubitak prijaviti Knjižnici, odgovara za svu knjižnu građu koju druga osoba posudi do prijave gubitka.

Za izgubljenu iskaznicu izradit će se duplikat iskaznice.

Član ne može imati dvije važeće iskaznice.

# III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA

## Članak 12.

Članovi knjižnice mogu posuđivati knjige i ostalu knjižničnu građu.

## Članak 13.

Knjige i druga knjižnična građa može se dati na posudbu izvan knjižnice ili na korištenje u čitaonici i knjižnici. Zaštićeni fond rijetkih knjiga, periodičkih publikacija, građa referentne zbirke i zavičajne zbirke ne posuđuju se izvan knjižnice.

## Članak 14.

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

## Članak 15.

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 novonabavljenim knjigama i drugoj građi te o programima i aktivnostima koje Knjižnica organizira,
* iznositi svoje prijedloge nabave knjižnične građe,
* iznositi prijedloge poboljšanja poslovanja s članovima,
* koristiti računalnu opremu prema odredbama ovog Pravilnika,
* žaliti se ravnatelju Knjižnice, ukoliko smatra da je uskraćen u svojim pravima.

## Članak 16.

Individualni članovi (redovni, djeca, umirovljenici, učenici, studenti, nezaposleni) mogu istovremeno posuditi najviše šest jedinice knjižnične građe od kojih su tri jedinice knjižne građe, odnosno dvije jedinice AV-građe i jednu jedinicu neknjižne građe (igračke).

Obiteljski članovi mogu istovremeno posuditi najviše devet jedinica knjižnične građe od kojih su šest jedinica knjižne građe odnosno dvije jedinice AV-građe i jednu jedinicu neknjižne građe(igračke).

Po isteku roka posudbena građa se mora vratiti ili produžiti.

U iznimnim slučajevima moguće je članovima posuditi više jedinica knjižnične građe.

## Članak 17.

Rokovi posudbe za pojedine vrste knjižnične građe su:

* knjige (tiskane ili zvučne), jezični i informatički tečajevi i note - 21 dan,
* CD, CD-ROM, DVD-ROM - 3 dana,
* elektronička građa (igrice) - 15 dana,
* Igračke – 7 dana.

Rok posudbe može se produžiti samo jednom, za još jedan posudbeni rok, računajući od dana prve posudbe. Produženje se obavlja osobno ili telefonom.

Produženje treba zatražiti prije isteka roka posudbe.

## Članak 18.

Član koji ne vrati na vrijeme knjižničnu građu, dužan je platiti zakasninu. Visina zakasnine utvrđuje se ovim Pravilnikom.

Zakasnina se zaračunava po jedinici knjižnične građe za svaki dan zakašnjenja.

Ravnatelj donosi Odluku o oslobađanju plaćanja zakasnine za knjižnu i neknjižnu građu, u slučajevima neradnih dana i promotivnih akcija.

U iznimnim opravdanim slučajevima (kada korisnik ne može platiti zakasninu ili zbog tehničke pogreške) na prijedlog djelatnika Knjižnice ravnatelj donosi odluku o nenaplati zakasnine.

## Članak 19.

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 knjiga oštećivala.

Posuđenu građu dužan je vratiti u određenom roku neoštećenu na mjesta posudbe u Knjižnici. U slučaju gubitka ili uništene knjižne građe članovi su dužni u dogovoru sa stručnim knjižničarskim djelatnikom nabaviti isti naslov ili nabaviti odgovarajući jednako vrijedan naslov.

## Članak 20.

Prilikom posuđivanja knjižnične građe, član je dužan građu temeljito pregledati, u slučaju bilo kakvih nedostataka ili oštećenja odmah upozoriti djelatnika Knjižnice. Ako član nije postupio prema odredbama stavka l ovog članka, rizik odgovornosti za naknadu štete utvrđene prilikom povrata knjižnične građe pada na njegov teret.

## Članak 21.

Član koji želi izabrati knjigu ili drugu knjižničnu građu iz polica u slobodnom pristupu, dužan je prije toga predati člansku iskaznicu djelatniku Knjižnice. Izabranu knjigu ili drugu građu predaje djelatniku Knjižnice, koji će, nakon zaduženja člana, izdati knjigu ili drugu građu.

## Članak 22.

Član koji uzima građu na korištenje u Knjižnici periodičke publikacije, priručnike, građu iz zbirki i zaštićenih fondova, dužan je predati djelatniku Knjižnice člansku iskaznicu.

## Članak 23.

Korisnik knjižnice svaki je njezin posjetitelj, neovisno o članstvu u knjižnici.

Korisnici koji nemaju status člana knjižnice mogu se koristiti čitaonicom dnevnog tiska, studijskom čitaonicom, odnosno koristi se knjižničnom građom u prostorijama Knjižnice. Za takvo jednokratno korištenje građe posjetitelj Knjižnice dužan je predati djelatniku Knjižnice osobnu iskaznicu ili neki drugi identifikacijski dokument.

# IV. NAKNADA ŠTETE UČINJENE U KNJIŽNICI

## Članak 24.

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

## Članak 25.

Naknada se može sastojati u nadoknadi istim naslovom knjige ili nabaviti odgovarajući jednako vrijedan naslov.

Ravnatelj može izuzetno odobriti da član vrati knjižničnu građu koja se odredi dogovorno. Ravnatelj može pisanom Odlukom oprostiti članu nadoknadu izgubljene ili uništene knjižnične građe.

## Članak 26.

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

# V. PRAVILA PONAŠANJA STUDIJSKE ČITAONICE, KORIŠTENJE RAČUNALA I INTERNETA

## Članak 27.

Korištenje računalne opreme u studijskoj čitaonici za pretraživanje Interneta nije vremenski ograničeno. Za vrijeme korištenja opreme član je odgovoran za namjerno uzrokovane strojne i programske kvarove.

Knjižnica je dužna voditi statistiku posjetitelja u studijskoj čitaonici.

Knjižnica nije odgovorna za točnost podataka preuzetih s Interneta.

Knjižnica ima pravo onemogućiti pristup nepoćudnim i ilegalnim sadržajima.

## Članak 28.

Korištenje interneta se ne naplaćuje

Korisnicima je dopušteno korištenje računala u radno vrijeme Knjižnice za korisnike

Nije dozvoljeno neovlašteno kopiranje instaliranih programa i podataka sa računala odnosno računalne mreže

Nije dozvoljeno brisati, mijenjati postavke, instalirati ili pokretati programe.

Najstrože je zabranjen neovlašteni pristup mrežnim resursima te pokušaj provale u zaštićene mrežne resurse.

Nije dozvoljeno samostalno korištenje, podešavanje, popravljanje, prenošenje i iznošenje opreme iz Knjižnice

Nije dopušteno unošenje i korištenje disketa, USB-a, CD-a, DVD-a ili drugih medija za pohranu podataka bez prethodnog dopuštenja knjižničara.

U slučaju nepravilnog rada računala i računalne opreme korisnici su dužni obratiti se knjižničarima.

U prostoriju studijske čitaonice nije dozvoljeno unositi i konzumirati jela i pića te cigarete.

Korisnicima koji se ne pridržavaju Pravila korištenja računala i interneta, bit će zabranjeno daljnje korištenje računala i interneta u Knjižnici

Usluga pristupa internetu i korištenje osobnih računala u Knjižnici dostupna je svim dobnim

skupinama, a za maloljetne članove odgovorni su roditelji/staratelji.

U prostoru studijskog odjela moguće je koristiti vlastita prijenosna računala

## Članak 29.

Prednosti korištenja računalne opreme u studijskoj čitaonici imaju korisnici koji opremu koriste u obrazovne i znanstvene svrhe. Građu koja se koristi u studijskoj čitaonici nije potrebno zadužiti.

## VI. PRESTANAK SVOJSTVA ČLANA KNJIŽNICE

## Članak 30.

Članu Knjižnice prestaje svojstvo člana:

* neplaćanjem članarine za tekuću godinu,
* na vlastiti zahtjev,
* ukoliko ima neplaćenu zakasninu za proteklu godinu,
* ako prisvoji ili namjerno ošteti knjigu ili drugu knjižnu građu,
* ako svojim ponašanjem u prostorijama Knjižnice narušava red i mir u Knjižnici ili ugled Knjižnice.

## Članak 31.

Odluku o prestanku svojstva člana donosi ravnatelj Knjižnice.

# VII. ODRŽAVANJE REDA U KNJIŽNICI

## Članak 32.

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 u pravovremenim intervencijama, a u slučaju krajnje potrebe pozvat će u pomoć službene organe MUP-a.

## Članak 33.

U prostorijama Knjižnice zabranjeno je:

* glasno i bučno govoriti,
* smetati drugim članovima u njihovom radu,
* ometati uobičajeni rad djelatnika Knjižnice,
* koristiti mobitel,
* unositi hranu i piće pušiti dovoditi životinje,
* nepristojno se ponašati,
* oštećivati knjige i drugu knjižničnu građu, inventar, prostorije, uređaje i drugo.

Na člana koji postupa protivno odredbama stavka 1. ovog članka primijenit će se odredbe članka 31. ovog Pravilnika.

# VIII. MEĐUKNJIŽNIČNA POSUDBA

## Članak 34.

Korisnicima ili članovima kojima je potrebna građa iz drugih knjižnica mogu je naručiti putem međuknjižnične posudbe.

Zahtjev za međuknjižničnu posudbu podnosi se na posudbenom odjelu Knjižnice na previđenom obrascu koji član ili korisnik mora čitko popuniti i osobno potpisati, a građu naručuje Knjižnica.

## Članak 35.

Knjige i druga građa posuđena iz drugih knjižnica koristi se u prostorijama Knjižnice. Trošak međuknjižnične posudbe snosi Knjižnica.

Produženje roka posudbe nije moguće.

##  Članak 36.

Knjižnica posuđuje svoju građu i drugim knjižnicama u Hrvatskoj.

Knjižnica ne posuđuje građu iz zatvorenog fonda, referentnu te oštećenu građu. Posudba knjiga unutar zemlje, izuzev poštanskih troškova, ne naplaćuje se.

Posuđenu građu naručitelj može posuditi na rok od 42 dana.

## Članak 37.

Građa posuđena drugoj knjižnici smije se koristiti samo u njezinim prostorijama te ona odgovara za tu građu.

Prije podnošenja zahtjeva za međuknjižničnom posudbom potrebno je provjeriti nalazi li se tražena jedinica građe u fondu Knjižnice.

Fotokopije knjižne građe se ne dostavljaju.

## Članak 38.

Međuknjižnična posudba odvija se u skladu s međunarodnim i nacionalnim pravilima o kojima član može dobiti obavijest u Knjižnici. Korištenje građe dobivene iz drugih knjižnica putem međuknjižnične posudbe podliježe uvjetima korištenja tih knjižnica i posebnim pravilima koja se odnose na tu uslugu.

# IX. POSTUPCI S DONACIJOM GRAĐE

## Članak 39.

Knjižnica darove smatra dobrodošlima i potiče darovanje kao podršku nabavi knjižnične građe za svoju knjižničnu zbirku. Knjižnica prihvaća sve darove u vidu građe (knjige, omeđene i serijske publikacije, notni zapisi, geografske karte, AV-građu i drugo) sa svih područja, bez obzira na izdavača.

## Članak 40.

Prilikom nabave dara Knjižnica vodi računa o sljedećem:

* da se popuni obrazac za darovanu građu,
* da se popuni obrazac za građu koju Knjižnica daruje,
* da se uruči zahvalnica darovatelju knjižnične građe,
* da se darovatelj besplatno učlani (darovatelj se može učlaniti besplatno ukoliko daruje 10 ili više jedinica knjižnične građe

## Članak 41.

Knjižnica će darove uvrstiti u svoj fond ukoliko za tom vrstom građe ima potrebu. Ukoliko knjižnica nema potreba za darovanom građom, može svoje darove proslijediti i drugoj knjižnici ili ustanovi.

# X. PRIJELAZNE l ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 42.

Ovaj Pravilnik može se izmijeniti po istom postupku po kome je i donesen.

## Članak 43.

Autentična tumačenja ovog Pravilnika daje ravnatelj ili Upravno vijeće Knjižnice.

## Članak 44.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice

Gospić, 14. veljače 2018. godine

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ravnatelj:Milan Šarić, dipl. bibliotekar |  | Predsjednik upravnog vijeća:Valter Krajcar, dr.sc |

Prilozi:

1. Pravila posudbe i cjenik usluga
2. Zahtjev za međuknjižničnu posudbu
3. Obrazac za dobivene donacije
4. Obrazac za donacije od strane Knjižnice Gospić
5. Obrazac za međuknjižničnu posudbu

**Cjenik usluga**

**UPISNINA:**

* DJECA, UČENICI, STUDENTI, NEZAPOSLENI, UMIROVLJENICI 40,00
* ZAPOSLENI ………………………………………………………………………..60,00
* OBITELJSKA ČLANARINA 80,00

**POSUDBA**

1. Za učenike, studente, zaposlene, nezaposlene i umirovljenike:
ukupno 6 primjeraka knjiznicne grade: 3 knjige + 2 dvd-a ili cd -a + 1 igračka
2. Za korisnike obiteljske članarine:
ukupno 9 primjeraka: 6 knjiga + 2 dvd-a ili cd -a + 1 igračka

**ZAKASNINA**

* Po knjizi nakon 21 dana 0,50 kn
* Po cd-u ili dvd-unakon3dana 1,00kn
* Po računalnoj igri nakon 15 dana …… ………………...1,00 kn
* Po igrački nakon 7 dana …… …………………………..…1,00 kn

**Pravila posudbe**

**Pravila posudbe knjižne građe**

* obična članarina studenti, učenici, zaposleni,nezaposleni, umirovljenici - 3 primjerka
knjižne građe
* obiteljska članarina 6 primjeraka knjižne građe
* rok posudbe knjižne građe je 21 dan
* zakasnina nakon isteka roka za vraćanje knjižne građe iznosi 0,50 kn po jedinici i po
danu
* knjige ne možete posuditi ako zakasnina nije plaćena
* knjige možete produžiti osobno(dolaskom u knjižnicu) i telefonski (053/575-056) ako
rok posudbe nije istekao, u protivnom za produženje donosite sve knjižne jedinice
(primjerke) plaćate zakasninu te potom produžujete
* oštećena i izgubljena knjižna građa nadoknađuje se odgovarajućom zamjenom ili jednako vrijednim naslovom

**Pravila posudbe neknjižne građe - AV građe**

* moguće je posuditi 2 primjerka
* posudba AV - građe ne naplaćuje se posebno, usluga je uračunata u članarinu
* rok posudbe je 3 dana, odnosno 15 dana za računalne igre
* zakasnina nakon isteka roka posudbe iznosi 1,00 kn po jedinici građe i po danu
* AV - građu možete produžiti osobno(dolaskom u knjižnicu) i telefonski (053/575-056) ako
rok posudbe nije istekao, u protivnom za produženje donosite sve knjižne jedinice (primjerke) plaćate zakasninu te potom produžujete
* oštećena i izgubljena neknjižna građa nadoknađuje se odgovarajućom zamjenom ili jednako vrijednim naslovom

**Pravila posudbe neknjižne građe – igračke**

* moguće je posuditi 1 igračku
* posudba igračke ne naplaćuje se posebno, usluga je uračunata u članarinu
* rok posudbe je 7 dana
* zakasnina nakon isteka roka posudbe iznosi 1,00 kn po jedinici građe i po danu
* Igračke - možete produžiti osobno(dolaskom u knjižnicu) i telefonski (053/575-056) ako rok posudbe nije istekao, u protivnom za produženje donosite sve knjižne jedinice (primjerke) plaćate zakasninu te potom produžujete
* oštećena i izgubljena neknjižna građa nadoknađuje se odgovarajućom zamjenom



**ZAHTJEV ZA MEĐUKNJIŽNIČNU POSUDBU IZ DRUGIH KNJIŽNICA**

* **Narudžba knjiga –**

Molimo da istaknute podatke obvezno popunite!

|  |
| --- |
| ***PODACI O KORISNIKU / NARUČITELJU*** |
| ***Ime i prezime:*** |  |
| ***Adresa:*** |  |
| ***Telefon/mobitel:*** |  |
| *E-mail:* |  |
| ***PODACI O KNJIZI*** |
| ***Autor:*** |  |
| ***Naslov:*** |  |
| ***Godina izdanja:*** |  |
| ***Mjesto izdanja:*** |  |
| *Izdanje:* |  |
| *Svezak:* |  |
| *ISBN:* |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Potpis naručitelja:

OBRAZAC ZA MEĐUKNJIŽNIČNU POSUDBU

Podaci o naručitelju

NAZIV KNJIŽNICE:

|  |
| --- |
|  |

POŠTANSKI BROJ I MJESTO:

|  |
| --- |
|  |

ADRESA:

|  |
| --- |
|  |

TELEFON:

|  |
| --- |
|  |

E-MAIL:

|  |
| --- |
|  |

KONTAKT OSOBA:

|  |
| --- |
|  |

Podaci o građi koja se traži

AUTOR ILI UREDNIK/ redatelj:

|  |
| --- |
|  |

NASLOV:

|  |
| --- |
|  |

MJESTO IZDANJA:

|  |
| --- |
|  |

IZDAVAČ:

|  |
| --- |
|  |

GOD. IZD.:

|  |
| --- |
|  |

ISBN/ISSN:

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **snk cb** |  | Samostalna narodna knjižnica GospićBudačka 12, 53000 GOSPIĆTel/fax: 053/573-978web: snk-gospic.hre-mail: knjiznica.gospic@gs.t-com.hr |

**OBRAZAC ZA DARIVANJE GRAĐE KNJIŽNICI GOSPIĆ**

|  |  |
| --- | --- |
| Ime / Naziv/ darodavca: |  |
| Adresa/ Sjedište |  |
| Broj primjeraka: |  |
| Vrsta građe: |  |

Slažem se da darovana građa prelazi u trajno vlasništvo Samostalne narodne knjižnice Gospić, te da Knjižnica ima pravo raspolagati građom po svojim kriterijima odabira građe. Knjižnica zadržava pravo odlučiti prema stručnim kriterijima što će uključiti u svoje zbirke, a što će ponuditi drugim zainteresiranim knjižnicama ili ustanovama. Knjižnica ima pravo izlučiti sve jedinice za koje ustanovi da su duplikati, ima pravo koristiti građu za svoje programe, te prodavati građu na knjižničnoj rasprodaji knjiga. Prihvaćene jedinice mogu u budućnosti biti otpisane i čuvanje u knjižnici im nije trajno osigurano (osim u iznimnim slučajevima).

|  |  |
| --- | --- |
| Datum: |  |
| Potpis darodavca: |  |
| Građu zaprimio/la: |  |

POPIS DAROVANE GRAĐE:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| R.br. | Naslov | Autor | Godina izd. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **snk cb** |  | Samostalna narodna knjižnica GospićBudačka 12, 53000 GOSPIĆTel/fax: 053/573-978web: snk-gospic.hre-mail: knjiznica.gospic@gs.t-com.hr |

**OBRAZAC ZA DAROVANU GRAĐU OD STRANE KNJIŽNICE GOSPIĆ**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv ustanove: |  |
| Broj primjeraka: |  |
| Vrsta građe: |  |

Slažemo se da darovana građa prelazi u trajno vlasništvo ustanove kojoj je darovana, te da ustanova ima pravo raspolagati građom po svojim kriterijima odabira građe.

|  |  |
| --- | --- |
| Datum: |  |
| Potpis i pečat darodavca: |  |
| Potpis i pečat primatelja građe: |  |

POPIS DAROVANE GRAĐE:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| R.br. | Naslov | Autor | God. izd. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |