

## MINISTARSTVO KULTURE

503

Na temelju članka 46. stavka 2. Zakona o knjižnicama («Narodne novine» br. 105/97, 5/98. i 104/00), a na prijedlog Hrvatskoga knjižničnog vijeća i uz prethodnu suglasnost ministra prosvjete i športa i ministra znanosti i tehnologije, ministar kulture donosi

### PRAVILNIK

#### O REVIZIJI I OTPISU KNJIŽNIČNE GRAĐE

##### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuje postupak i određuju rokovi revizije knjižnične građe, te otpis knjižnične građe.

Odredbe ovoga Pravilnika o otpisu knjižnične građe ne primjenjuju se na knjižničnu građu iz članka 45. stavka 2. Zakona o knjižnicama.

##### Članak 2.

Knjižnice su obvezne provoditi redovite revizije svojih fondova knjižnične građe periodično, ovisno o obimu knjižnične građe i to:

Broj jedinica knjižnične građe	Period obveznog provođenja revizije
do 10 000 jedinica	svake 4 godine
do 50 000 jedinica	svakih 6 godina
do 100 000 jedinica	svakih 8 godina
do 250 000 jedinica	svakih 10 godina
do 500 000 jedinica	svakih 12 godina

Knjižnice s više od 500.000 jedinica knjižnične građe, reviziju provode kontinuirano, tako da se cjelokupni fond obuhvati revizijom tijekom 20 godina.

##### Članak 3.

Revizija knjižnične građe se, osim u slučajevima utvrđenim člankom 2. ovoga Pravilnika, obvezno provodi i nakon preseljenja, požara, poplava, potresa, krađa i ratnih razaranja.

Revizija se provodi i u slučaju preuzimanja poslova voditelja zbirke knjižnične građe koja ima svojstvo kulturnoga dobra.

##### Članak 4.

Knjižnice su dužne o početku i trajanju postupka revizije unaprijed obavijestiti korisnike i odrediti rok za povrat građe koja nije na vrijeme vraćena.

Knjižnice će rad s korisnicima prilagoditi postupku provođenja revizije, te tijekom revizije omogućiti vraćanje knjižnične građe, a korisnike radi posudbe uputiti u druge knjižnice.

##### Članak 5.

Odluku o provođenju revizije donosi ravnatelj samostalne knjižnice, odnosno voditelj knjižnice koja je u sastavu druge ustanove.

Povjerenstvo za provođenje revizije (u daljnjem tekstu Povjerenstvo) imenuje se aktom kojeg donosi Upravno vijeće knjižnice na prijedlog ravnatelja samostalne knjižnice, odnosno Upravno vijeće ustanove u čijem je sastavu knjižnica na prijedlog voditelja knjižnice u sastavu, odnosno ravnatelj samostalne knjižnice koja ima do pet zaposlenih.

Aktom o imenovanju Povjerenstva određuju se njegove zadaće: pripremanje građe i dokumentacije, provođenje postupka revizije, utvrđivanje stvarnog stanja knjižnične građe i njene materijalne vrijednosti, utvrđivanje posljedica nastalih uporabom knjižnične građe. Istim aktom određuje se i rok za obavljanje zadaća povjerenstva.

Povjerenstvo po obavljenoj reviziji predaje ravnatelju samostalne knjižnice, odnosno voditelju knjižnice u sastavu, zapisnik o reviziji, prijedlog o otpisu s popisom građe za otpis i s prijedlogom o načinu postupanja s otpisanom građom. Nakon što ga ravnatelj, odnosno voditelj prihvati, taj se zapisnik s popratnim priložima i prijedlozima dostavlja nadležnoj matičnoj knjižnici.

#### Članak 6.

Knjižnice su dužne i bez prethodno provedene revizije po potrebi odvajati za otpis dotrajalu i zastarjelu knjižničnu građu.

Otpis provodi Povjerenstvo koje se imenuje na način propisan u članku 5. stavku 2. ovoga Pravilnika.

#### Članak 7.

Količina otpisane knjižne građe trebala bi se, u odnosu na cjelokupni fond knjižnice, kretati u granicama sljedećih postotaka:

do 2% godišnje za uništenu građu

do 1% godišnje za dotrajalu građu

do 2% godišnje za zastarjelu građu.

Otpis neknjižne građe trebao bise kretati u granicama sljedećih postotaka:

do 30% godišnje za igračke

do 10% godišnje za kompakt-diskove

10-20% godišnje za audio-vizualnu građu.

Postotak otpisa može biti i veći u slučajevima iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika.

Sva otpisana knjižnična građa evidentira se u knjizi inventara i u katalozima.

#### Članak 8.

Sva otpisana knjižnična građa obilježava se posebnim pečatom. Pečat je podijeljen u tri polja: jedno gornje i dva donja. U gornjem polju upisan je naziv knjižnice, a u lijevom donjem polju riječ OTPIŠANO. Donje desno polje je prazno radi upisivanja datuma provedbe revizije, te broja odluke o reviziji i otpisu. Dimenzije pečata su 5 x 2,5 cm. Pečat se stavlja uz oznaku inventarnog broja.

#### Članak 9.

Popisi otpisane knjižnične građe koja je uništena, dotrajala i zastarjela dostavljaju se na uvid nadležnog matičnoj knjižnici, a potom Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici.

Na temelju zaprimljenih popisa otpisane građe, prvenstveno matične knjižnice, a zatim Nacionalna i sveučilišna knjižnica, mogu u roku mjesec dana uputiti knjižnici zahtjev da im se dostavi otpisana građa. U slučaju nezainteresiranosti za ponuđenu otpisanu građu, navedene knjižnice dužne su o tome pisano obavijestiti knjižnicu koja im je ponudila građu.

Građa za koju ne postoje pisani zahtjevi ni matične niti Nacionalne i sveučilišne knjižnice, može se pokloniti, zamijeniti ili prodati.

Preostala otpisana knjižnična građa šalje se na preradu papira ili se odlaže u posebno označene spremnike za papir.

#### Članak 10.

Zapisnik o reviziji, zapisnik o otpisu, popisi otpisane građe, kao i sva ostala dokumentacija o reviziji i otpisu knjižnične građe čuva se u knjižnici u skladu s propisima o čuvanju registraturne građe.

#### Članak 11.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Naputak za provođenje revizije i otpisa građe u knjižnicama Republike Hrvatske (»Vjesnik bibliotekara Hrvatske« broj 3-4/92).

#### Članak 12.

Ovaj Pravilnik se objavljuje u »Narodnim novinama«, a stupa na snagu osam dana nakon objave.

Klasa: 612-04/01-01-39

Urbroj: 532-03-3/5-02-02

Zagreb, 21. veljače 2002.

Ministar

**dr. sc. Antun Vujić, v. r.**