

На основу чланова 53. и 55. Закона о библиотечко-информативној делатности (Службени гласник РС, бр. 52/2011.) чл. ____ Статута Музеја позоришне уметности Србије – Установе културе од националног значаја (у даљем тексту Музеј), Управни одбор на седници одржаној дана _____ доноси:

ПРАВИЛНИК
о раду Библиотеке Музеја позоришне уметности Србије – Установе
културе од националног значаја
(специјална библиотека)

Опште одредбе

Чл. 1

Овим правилником се регулише организација и рад Библиотеке Музеја позоришне уметности Србије – Установе културе од националног значаја (у даљем тексту Библиотека Музеја), као и услови и начин коришћења библиотечко-информативне грађе (у даљем тексту Библиотечки материјал).

Чл. 2

Библиотека Музеја је специјална библиотека затвореног типа, уписана у регистар библиотека.

Чл. 3

Библиотека је депозитна библиотека за публикације на свим медијима које издаје Музеј позоришне уметности Србије – установа културе од националног значаја и чији су аутори запослени у Музеју, као и оних аутора које ангажује Музеј на својим пројектима у складу с делатношћу Музеја.

Чл. 4

Ради унапређивања делатности и координирања рада, Библиотека Музеја се може повезивати и удруживати у заједнице са сродним библиотекама.

Библиотека Музеја је интегрални део библиотечно-информационог система Србије у оквиру платформе Cobiss и, по потреби, и других специјалних подсистема.

Измена софтверске опреме за библиотечно пословање могућа је по одлуци директора Музеја, а на основу предлога библиотекара и/или матичне библиотеке.

Чл. 5

Библиотека Музеја има свој штамбиљ димензија 37mmx18mm.

Штамбиљ је овалног облика, садржи назив и седиште Библиотеке исписан српским језиком ћириличним писмом. Штамбиљ служи за означавање библиотечног материјала.

Чл. 6

Матична библиотека за Библиотеку Музеја је Библиотека града Београда.

Чл. 7

Библиотека Музеја обавља пријем, инвентарисање, каталошку обраду, чување и презентовање библиотечног материјала складу са следећим важећим законом, подзаконским актима, стандардима, прописима и смерницама:

Закон о библиотечно-информационој делатности ("Службени гласник РС" бр. 52/11);

Закон о старој и реткој библиотечној грађи ("Службени гласник РС" бр. 52/11);

Закон о ауторском и сродним правима («Сл. гласник РС», бр. 4/2009,99/2011 и 119/2012 од 17.12.2012. године)

Упутство за обраду библиотечке грађе ("Службени гласник РС" бр. 25/95);

Упутство о начину рада библиотека са корисницима („Службени гласник РС бр. 96/2012)“

Стручно упутство за преповез и повез библиотечке грађе Народне библиотеке Србије (www.nb.rs);

Смернице за специјалне библиотеке Библиотекарског друштва Србије.
(www.zajednica.nb.rs)

Упутство о ревизији и отпису библиотечке грађе ("Службени гласник РС" бр. 25/95);

Упутство о складиштењу грађе Дигиталних колекција Музеја позоришне уметности Србије – установе културе од националног значаја (интерни документ Музеја).

Пословање Библиотеке Музеја редовно се усклађује са свим изменама и допунама ових закона, подзаконских акти, стандардима, прописима и смерницама, као и новоусвојеним мерама.

Библиотечко пословање

Чл. 8

Библиотечки материјал се састоји из књижне и некњижне грађе која је од значаја за научно-истраживачки рад у области театрологије-

Чл. 9

Библиотека Музеја обавља набавку, пријем, инвентарисање, каталогизацију, класификовање, чување и заштиту, давање на коришћење библиотечког материјала, пружање информација, као и све остале библиотечке послове у складу с делатношћу Музеја, а у складу са законом и општим актима донетим на основу закона.

Чл. 10

Укупан фонд Библиотеке Музеја чине три одвојене збирке: Збирка књижне и некњижне грађе, Хемеротека, Дигиталне колекције.

Књижну и некњижну грађу чине монографске, серијске и публикације на другим медијима и носачима, а које су релевантне за театролошка

проучавања институција и личности од значаја за развој позоришне уметности на територији Србије.

Хемеротеку чине новински исечци из домаћих и страних медија са чланцима о институцијама и личностима од значаја за развој позоришне уметности на територији Србије.

Дигиталне колекције чине електронске копије, електронске верзије или на други начин у електронској форми представљени предмети из фонда збирки Музеја позоришне уметности Србије – установе културе од националног значаја обрађени у оквиру електронске базе података и приказани у оквиру интернет презентације Музеја.

Чл. 11

Библиотека Музеја користи програмску платформу Cobiss за потребе инвентарисања библиотечког материјала, каталогизацију и претрагу фонда по свим предвиђеним тачкама приступа.

Дигиталне колекције, осим у оквиру платформе Cobiss, обрађују се и претражују помоћу наменски израђене програмске апликације и електронске базе података “Театрослов”.

Чл. 12

Књижни фонд Библиотеке Музеја смештен је на две локације: у просторијама Музеја позоришне уметности и у Депоу Музеја.

Књижни фонд у просторијама Музеја смештен је у слободном приступу, монографске публикације по систему УДК, а серијске по *numerus currens*-у.

Књижни фонд у Депоу музеја смештен је у слободном приступу, по *numerus currens*-у.

Фонд Хемеротеке смештен је у слободном приступу по следећем принципу:

- исечци од 19. века до 1918. године узбучено према наслову извора
- исечци од 1918. до 2008. године узбучено по предметним одредницама

- исечци од 2008. године надаље по numerus cirens-у
- електронски исечци од 2008. године по параметрима предвиђеним општим техничким захтевима за ту врсту грађе и програмском апликацијом и електронском базом Театрослов.

Фонд дигиталних колекција смештен по општим техничким захтевима за ту врсту грађе и параметрима предвиђеним програмском апликацијом и електронском базом Театрослов.

Директор Музеја доноси Интерно упутство за складиштење библиотечког материјала у оквиру дигиталних колекција.

Набавка библиотечког материјала

Чл. 13

Библиотека Музеја набавља библиотечку грађу разменом, куповином и поклоном.

Чл. 14

Библиотека Музеја може да размењује библиотечки материјал са другим правним и физичким лицима под условом да се размењени материјал приближно исте материјалне вредности.

Чл. 15

Набавка публикација за потребе библиотеке врши се преко дистрибутивних мрежа, директно од издавача или у књижарама.

Набавка, односно куповина библиотечког материјала, врши се на основу писаног предлога запослених у Музеју који обављају послове заштите уметничко-историјских дела – кустоса и/или на предлог библиотекара, у складу са прописима којима се уређује област јавних набавки.

Директор Музеј доноси одлуку о набавци библиотечног материјала из става 1 овог члана.

Чл. 16

Публикације које за непосредни откуп понуде физичка или правна лица, могу се купити само по позитивном мишљењу Комисије за откуп по цени истој или нижој од вредности коју процени Комисија.

Комисију за откуп библиотечке грађе чине три члана из редова запослених у Музеју које именује директор Музеја.

Чл. 17

О прихватању поклона од стране физичких и/или правних лица одлучује директор Музеја на предлог библиотекара, који води рачуна да се библиотечки фонд не оптерећује неодговарајућим и сувишним публикацијама.

Коришћење библиотечног материјала

Чл. 18

Библиотечки материјал којим располаже Библиотека Музеја не сме се оштетити, отуђити, злоупотребити нити на било који начин делимично или у целости изменити, осим у случајвима када је законом другачије предвиђено.

Чл. 19

Библиотека Музеја је дужна да у складу са прописаним условима од стране надлежног министарства континуирано обавља дигитализацију библиотечног материјала којим располаже.

Чл. 20

Библиотечки материјал могу да користе стручна лица запослена у Музеју и лица ангажована на пројектима Музеја.

У случају да је утврђено да тражени материјал није доступан у другој јавној библиотеци и фонд Библиотеке могу да користе и запослени у сродним установама, универзитетско наставно особље и студенти додипломских и последипломских студија уз писану препоруку професора или ментора под следећим условима:

- уз заказивање коришћења фонда најмање два радна дана унапред;
- уз обавезну идентификацију важећим личним документом и остављање важећег личног документа у току коришћења фонда;
- уз поштовање времена предвиђеног за рад с корисницима;

Чл. 21

Радно време Библиотеке усклађује се са радним временом Музеја.

Рад са корисницима који нису запослени у Музеју је од понедељка до петка, у периоду од 10:00 до 14:00 часова.

Чл. 22

Библиотечки материјал се не износи из зграде Музеја.

Следеће публикације користе се искључиво уз присуство лица запосленог у Библиотеци Музеја:

1. старе и ретке публикације, као и друге публикације које имају својство културног добра
2. рукописна и архивска грађа
3. издања у ограниченом броју примерака
4. скупочена издања
5. оштећене публикације

Чл. 23

Библиотечки материјал се пре издавања мора задужити реверсом, попуњеним тачним и читко исписаним подацима.

Чл. 24

Библиотечки материјал издаје се на послугу корисницима Библиотеке за период најдуже од 60 дана.

Чл. 25

Директор Музеја може одобрити издавање библиотечког материјала ван Библиотеке Музеја за потребе одређених научних и културно-образовних манифестација (изложбе, пригодне свечаности и сл.) и даје писмено упутство о начину њиховог чувања.

Чл. 26

Запослени коме престаје радни однос у Музеју дужан је да врати библиотечки материјал који му је дат на послугу најкасније седам дана пре дана раскида радног односа. Библиотека Музеја је дужна да изда потврду о раздуживању запосленог. Музеј не може запосленом да изда радну књижицу без потврде о раздуживању из Библиотеке.

Чл. 27

Корисник Библиотеке Музеја не може узети на послугу публикације за другог нити их може уступити другом правном или физичком лицу.

Чл. 28

Корисници су дужни да врате Библиотеци Музеја неоштећен библиотечки материјал узет на послугу, у роковима утврђеним овим Правилником (60 дана).

Ако корисник не врати публикације у утврђеном року, упућује му се писмена опомена.

Ако корисник не врати публикације ни после упућивања опомене, дужан је да плати новчану казну за прекорачење рока коришћења. Новчана казна му

се наплаћује за сваки дан закашњења, за сваку појединачну публикацију, у складу с Тарифником који прописује директор Музеја.

Новчана казна се наплаћује почев од дана када је публикација требало да буде враћена до дана враћања публикације. У случају да корисник не врати публикације, до дана наплате казне.

Чл. 29

Директор Музеја на предлог библиотекара доноси одлуку за сваку пословну годину којом се утврђује висина новчане казне за прекорачење рока враћања библиотечког материјала. Висина накнаде се увећава за манипулативне трошкове које је имао Музеј за писање и поштанске трошкове слања опомене.

Чл. 30

Корисник који, у овим Правилником утврђеним роковима, не врати публикације узете на послугу губи право на даље коришћење публикација Библиотеке Музеја до дана враћања.

Чл. 31

Ако корисник одбије да плати казну због прекорачења рока коришћења и трошкове опомене, или да плати накнаду за оштећење или губљење библиотечког материјала, трајно губи право да користи услуге Библиотеке Музеја.

Чл. 32

Забрањено је оштећивање библиотечког материјала.

Под оштећивањем библиотечког материјала подразумева се: писање и подвлачење по публикацијама, исецање, прљање, квашење и савијање листова, уништавање ознака Библиотеке Музеја и сл.

Чл. 33

Корисник је дужан да прегледа библиотечки материјал приликом пријема и да пријави евентуална оштећења библиотекару који издаје материјал, односно који издаје публикације, јер ће се у противном сматрати да је

публикацију он оштетио и да је одговоран за оштећење док се супротно не докаже.

Чл. 34

Библиотекар Музеја је дужан да приликом издавања и враћања прегледа библиотечки материјал, утврди његово стање и забележи евентуално оштећење публикације.

Чл. 35

Ако корисник оштети или изгуби публикацију узету на послугу, дужан је да набави нови примерак истог издања те публикације.

Набавку публикације врши сам корисник о свом трошку. Ако он то због објективних околности не може, Библиотека Музеја врши набавку о трошку корисника.

Чл. 36

Уколико се публикација не може набавити на тржишту, Директор Музеја доноси решење о висини накнаде на име штете. Музеј писаним путем обавештава корисника да се публикација не може набавити на тржишту и који је износ одређен на име накнаде. Корисник је дужан да у року од 15 дана од дана добијеног обавештења уплати Музеју речену накнаду на име штете.

Средства од наплаћених новчаних казни користе се искључиво за обнову фонда Библиотеке.

Чл. 37

У случају прекорачења рока коришћења, оштећења или губљења библиотечког материјала корисник привремено губи право на коришћење услуга Библиотеке Музеја, док не отклони разлог ускраћивања права на коришћење.

Корисник трајно губи право на коришћење услуга Библиотеке када намерно и крајњом непажњом повреди правила о раду Библиотеке Музеја.

Чл. 38

Подаци о изгубљеним публикацијама се евидентирају и уколико се у року од три године те публикације не набаве, оне се расходују, по уобичајеној процедури, на основу Упутства о ревизији и отпису библиотечке грађе.

Чл. 39

Лица запослени у Музеју позоришне уметности Србије – установе културе од националног значаја могу да користе услуге Библиотеке Музеја за међубиблиотечку послугу са другим библиотекама у земљи уколико су им потребне публикације које Библиотека не поседује, а не поседују их ни друге библиотеке у Београду.

Чл. 40

Библиотека Музеја не подноси захтеве за међубиблиотечку послугу у име лица запослених у Музеју, али је дужна да корисника у разумном року упути на одговарајућу библиотеку у земљи.

Чл. 41

Библиотека Музеја не издаје библиотечки материјал путем међубиблиотечке послуге.

Чл. 42

Копирање, скенирање и фотографисање делова публикације може се вршити само за потребе научно-истраживачког рада, у некомерцијалне сврхе, уз одобрење библиотекара, узимајући у обзир стање и очуваност публикације, у складу са прописима о заштити ауторских и сродних права.

За кориснике библиотеке који нису запослени у Музеју висину новчане накнаде за услуге наведене у ставу 1 овог члана одређују се у оквиру Тарифника услуга библиотеке.

Чл. 43

Библиотека Музеја је дужна да услове и начин коришћења библиотечког материјала објави на видним местима у свим просторијама намењеним корисницима Библиотеке и на веб страници Музеја, као и Тарифник услуга.

Потписивањем реверса корисник прихвата објављене услове коришћења библиотечког материјала.

Тарифник услуга библиотеке доноси директор Музеја и ступа на снагу на дан објављивања.

Запослени у библиотеци

Чл. 44

Библиотеком Музеја управља библиотекар. Послове библиотекара одређује Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Музеју.

Чл. 45

Послове у Библиотеци Музеја могу обављати само запослени који испуњавају законом одеређене услове и који имају за то положен Стручни испит у складу са Правилником о ближим условима за стицање виших стручних звања у библиотечко-информационој делатности и лиценцу за рад у Cobiss-у.

Прелазне и завршне одредбе

Чл. 46

Надзор над стручним радом Библиотеке Музеја врши матична библиотека. Библиотекар је дужан да матичној библиотеци на њен захтев доставља тражене податке потребне за обављање надзора и да овлашћеном лицу матичне библиотеке омогући непосредни надзор.

Чл. 47

Програми и пројекти библиотеке Музеја финансирају се или се суфинансирају из средства Републичког буџета у складу са законом којим се уређује област културе.

Библиотека Музеја обезбеђује средства за рад и из сопствених прихода у складу са чланом 36 и члана 42 овог правилника, као и путем донација, поклона и других извора у складу са законом.

Чл. 48

Овај Правилник ступа на снагу у року од осам дана од објављивања на огласној табли у пословним просторијама Музеја позоришне уметности Србије.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Божидар Стошић