

Na temelju članka 45. zakona o knjižnicama (N.n. br. 105/97., 5/98. i 104/00.) i Pravilnika o zaštiti knjižnične građe (n.n. br. 52/05.) Gradska knjižnica Krk dana 07. 05. 2013. godine donosi svoj

## PRAVILNIK O ZAŠTITI KNJIŽNE GRAĐE

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

### PROSTOR I OSNOVNE MJERE ZAŠTITE KNJIŽNIČNE GRAĐE

#### Članak 1.

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

#### 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 prostora.

### 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 potrebno je postaviti ventilatore, klima uređaje, rolete i zaslone od prekomjernog svjetla i AV građu smjestiti unutar zatvorenih ladica predviđenih za tu vrstu knjižnične građe.

#### Članak 4.

Prostor treba dnevno čistiti 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 dezinfekciju.

#### Članak 5.

Knjižničnu građu treba pohranjivati 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. Časopisi se čuvaju po godištima u plastičnim kutijama ili složeni u vitrinama.

#### Članak 6.

Prilikom uključivanja građe u knjižnični fond potrebno je građu pravilno označiti, signirati i smjestiti po važećim stručnim podjelama iz UDK tablica. Signature se upisuju na prvi slobodni predlist kad je riječ o staroj knjizi, odnosno na poleđinu naslovne stranice knjige. 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.

#### Članak 7.

Prilikom obrade i korištenja građe zabranjena je uporaba vrpce, spajalice, pribadača, kvačica za papir te gumenih vrpce. 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 posebna ladice gdje se slažu jedna do druge.

#### Članak 8.

Knjižnica ne bi trebala nabavljati trošnu, lošu 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.

### KORIŠTENJE KNJIŽNE GRAĐE

#### Članak 9.

Korištenje knjižne građe knjižnica uređuje svojim općim aktom, odnosno Pravilnikom o Pružanju usluga i korištenju knjižnične građe.

Izvadak iz Pravilnika 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 prilikom njezina korištenja u čitaonici.

## Članak 11.

Knjižničar vodi 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.



Ravnateljica:  
Ivančica Justinić, prof.

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Ivančica Justinić', is written over the typed name of the librarian.