

Temeljem članka 18. i 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti ("Narodne novine", broj 17/19, 98/19, 114/22 i 36/24) i članka 28. Statuta Općinske knjižnici Općine Kolan Šime Šugar Ivanov, URBROJ: 133-25/I, od 11. studenog 2025. godine, ravnateljica Općinske knjižnici Općine Kolan Šime Šugar Ivanov, donosi:

## **PRAVILNIK O UVJETIMA I NAČINU KORIŠTENJA KNJIŽNIČNE GRAĐE I USLUGA OPĆINSKE KNJIŽNICE OPĆINE KOLAN ŠIME ŠUGAR IVANOV**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Općinske knjižnice Općine Kolan Šime Šugar Ivanov (u daljnjem tekstu: Knjižnica) uređuje se:

- stjecanje statusa članstva Knjižnice
- prava i dužnosti člana Knjižnice
- načini i uvjeti korištenja knjižnične građe i usluga
- naknada štete učinjene knjižnici
- prestanak statusa člana Knjižnice
- pravila ponašanja u knjižnici i radno vrijeme Knjižnice
- prijelazne i završne odredbe

#### **Članak 2.**

(1) Pravila Knjižnice uređena ovim Pravilnikom primjenjivat će se na članove knjižnice, kao i na one osobe koje se nalaze u prostorijama Knjižnice kao posjetitelji.

### **II. STJECANJE STATUSA ČLANSTVA KNJIŽNICE**

#### **Članak 3.**

(1) Član Knjižnice može postati svaki građanin Republike Hrvatske, odnosno stranac na privremenom boravku u Općini Kolan, koji se učlani u Knjižnicu, prihvati obveze iz Pravilnika o uvjetima i načinu korištenja građe i usluga Općinske knjižnice Općine Kolan Šime Šugar Ivanov.

(2) Članom Knjižnice mogu postati pravne osobe, kao i njihovi zaposlenici, na temelju sporazuma zaključenog između Knjižnice i tih pravnih osoba.

#### **Članak 4.**

(1) Počasnim članom knjižnice (kategorija specijalnih korisnika knjižnice), mogu postati ugledni znanstveni, kulturni i javni djelatnici, i druge zaslužne osobe, uz obvezu pridržavanja odredaba ovog Pravilnika.

(2) Odluku o počasnom članstvu donosi ravnatelj Knjižnice

#### **Članak 5.**

Svi korisnici Knjižnice ostvaruju besplatno članstvo.

#### **Članak 6.**

(1) Članstvo u Knjižnici ostvaruje se upisom.

(2) Prilikom upisa predočuje se dokument kojim se dokazuje prebivalište odnosno boravište, a o svakoj promjeni podataka član je dužan obavijestiti Knjižnicu.

(3) Osobni podaci člana koriste se za potrebe Knjižnice u skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka (EU 2016/679) i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18).

(4) Prilikom upisa član je dužan potpisati Upisnicu kojom potvrđuje da prihvaća pravila utvrđena ovim Pravilnikom, a za maloljetnike Upisnicu potpisuje roditelj ili staratelj.

(5) Djelatnik knjižnice dužan je upoznati člana s utvrđenim pravilima.

#### **Članak 7.**

Prilikom obnove članstva, na zahtjev djelatnika, član je dužan predočiti osobni dokument.

#### **Članak 8.**

(1) Prilikom upisa član Knjižnice dobiva članski iskaznicu koja je neprenosiva.

(2) U slučaju gubitka članske iskaznice, član Knjižnice dužan je obavijestiti Knjižnicu

### **III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA KNJIŽNICE**

#### **Članak 9.**

(1) Prema uvjetima ovog Pravilnika, član knjižnice ima parvo:

- koristiti se cjelokupnom knjižničnom građom
- umnažati građu ili djelove građe (fotokopiranje, skeniranje, fotografiranje) prema propisima o autorskim pravima
- predlagati nabavu knjižnične građe
- rezervirati građu
- obnoviti zaduženje građe

#### **Članak 10.**

(1) Posudba knjižnične građe i korištenje usluga Knjižnice moguća je samo uz predočenje članske iskaznice.

(2) Knjige i ostala knjižnična građa posuđuju se izvan Knjižnice ili se koriste u prostorijama Knjižnice.

(3) Referentna građa, Stara građa i građa Zavičajne zbirke ne posuđuju se izvan Knjižnice.

#### **Članak 11.**

(1) Član knjižnice može posuditi najviše šest (6) jedinica knjižnične građe.

(2) Rokovi posudbe za pojedine vrste knjižnične građe su:

- knjižna građa i audiovizualna i elektronička građa koja čini sastavni dio knjige – 20 (dvadeset) dana
- audiovizualna građa – 20 (dvadeset) dana
- elektronička građa – 20 (dvadeset) dana

#### **Članak 12.**

Obnova zadužene građe nije moguća ako je:

- korisniku Knjižnice isteklo članstvo
- istekao rok zaduženja građe
- građa rezervirana

#### **Članak 13.**

Za knjižničnu građu koju posuđuje maloljetni član Knjižnice, odgovaraju roditelji odnosno staratelji maloljetne osobe

#### **Članak 14.**

(1) Članovi Knjižnice dužni su pažljivo postupati s građom koja im je dana na korištenje, čuvati inventar Knjižnice i pridržavati se propisa o korištenju elektroničke i druge opreme.

(2) Nije dopušteno kidanje i savijanje listova, pisanje po knjižničnoj građi, podvlačenje, oštećivanje igračkaka, CD-a i druge građe

(3) Član snosi odgovornost za oštećenje građe, pa se preporuča da prilikom preuzimanja, u vlastitom interesu, provjeri njihovo stanje.

(4) Za oštećene i izgubljene knjižničnu građu, član Knjižnice kupuje novu ili plaća odštetu u visini vrijednosti knjižnične građe.

(5) U iznimnim situacijama, može se odobriti odgovarajuća zamjena za izgublenu ili oštećenu knjižničnu građu

#### **Članak 15.**

(1) Na zahtjev djelatnika Knjižnice, član Knjižnice dužan je predočiti člansku iskaznicu

(2) U slučaju zlouporabe članske iskaznice, Knjižnica će postupati prema odredbama članka 18. ovog Pravilnika.

#### **Članak 16.**

(1) Član Knjižnice za svoje potrebe može koristiti usluge međuknjižnične posudbe.

(2) Uslugu međuknjižnične posudbe Knjižnica ne nalaže članovima Knjižnice, no član sam snosi troškove poštarine.

#### **Članak 17.**

Član Knjižnice, građu može rezervirati usmenim, elektronskim ili telefonskim putem.

#### **Članak 18.**

(1) Članu Knjižnice prestaje status člana:

- prestankom uvjeta iz članka 3. i članka 6. ovog Pravilnika
- ako svojim ponašanjem narušava red i mir u prostorijama Knjižnice
- ako uništava imovinu Knjižnice
- na vlastiti zahtjev

(2) Odluku o prestanku članstva, njenom trajanju kao i odluku o eventualnom ponovnom upisu donosi Ravnatelj

### **IV. PRAVILA KORIŠTENJA INTERNETA I OSOBNIH RAČUNALA U KNJIŽNICI**

#### **Članak 19.**

(1) Računalnu opremu Knjižnice te uslugu korištenja interneta mogu koristiti samo članovi Knjižnice uz predočenje članske iskaznice.

(2) Uz odobrenje knjižničara Knjižnice, istu uslugu jednokratno, bez upisa, mogu koristiti posjetitelji Knjižnice.

#### **Članak 20.**

(1) Usluga korištenja interneta i korištenje osobnih računala u Knjižnici dostupna je svim članovima.

(2) Za vrijeme korištenja računalne opreme, korisnik je odgovoran za namjerno uzrokovane računalne i programske kvarove.

#### **Članak 21.**

(1) Član Knjižnice može koristiti internet, internetske aplikacije te programe instalirane na računalu.

(2) Član knjižnice može pohraniti podatke na vlastite memorijske uređaje te može zatražiti pomoć stručnih knjižničnog osoblja.

#### **Članak 22.**

Prilikom korištenja računalne opreme i korištenja interneta u Knjižnici nije dozvoljeno:

- mijenjanje postavki programa i označivanje stranica
- gledanje i izlaganje seksualno eksplicitnih i nasilnih sadržaja
- svaka komunikacijska aktivnost *cyber* tehnologijom koja se može smatrati štetnom za pojedinca i za opće dobro
- ugrožavanje privatsnosti drugih
- kršenje autorskih prava
- ugrožavanje sigurnosti maloljetnika pri korištenju raznih oblika elektroničke komunikacije
- neovlašteno ulaženje u druge računalne sustave dostupne na internetu

## **V. PRAVILA PONAŠANJA U KNJIŽNICI I RADNO VRIJEME KNJIŽNICE**

### **Članak 23.**

U svrhu nesmetanog odvijanja djelatnosti Knjižnice, u prostoru Knjižnice mora djelovati red i mir.

### **Članak 24.**

(1) U prostoru Knjižnice nije dozvoljeno:

- ometati druge članove
- ometati rad djelatnika
- koristiti bicikl i slična prijevozna sredstva
- konzumirati hranu
- pušiti
- neprimjereno se ponašati
- biti neprikladno odjeven
- oštećivati knjižničnu građu, inventar, uređaje, opremu i drugo
- onečišćavati prostot
- narušavati javni red i mir

(2) Na člana koji postupa suprotno odredbama ovog članka, primjenjivati će se odredbe iz članka 18. ovog Pravilnika

### **Članak 25.**

Knjižnica je za članove otvorena 40 sati tjedno prema rasporedu navedenom u Odluci o radnom vremenu koju donosi Ravnatelj.

### **Članak 26.**

(1) Knjižnica može u potpunosti ili djelomično, privremeno uskratiti svoje usluge korisnicima u posebnim okolnostima poslovanja:

- za vrijeme revizije knjižničnog fonda
- za vrijeme preuređenja prostora
- preseljenja
- u drugim slučajevima koje Knjižnica ocijeni objektivnim okolnostima

(2) O ovim okolnostima Knjižnica je dužna unaprijed pravovremeno obavijestiti osnivača i javnost

## **VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 27.**

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga u Općinske knjižnice (URBROJ: 103-22) od 01. lipnja 2022. godine.

(2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način kao i sam Pravilnik.

(3) Imenice i druge sklonive riječi koje se u Pravilniku koriste u muškom rodu, odnose se na muške i ženske osobe.

### **Članak 28.**

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice 1. travnja 2026. godine, a stupa na

snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

**Članak 30.**

Prethodnu suglasnost na ovaj Pravilnik dala je Matična služba za narodne i školske knjižnice u Zadarskoj županiji.

URBROJ: 42/26

Kolan, 11. veljače 2026.

ravnateljica  
Ana Gligora, mag.bibl.