



Narodna knjižnica „Petar Preradović“
Trg Eugena Kvaternika 11
43 000 Bjelovar
tel/fax: 043 243 624
info@knjiznica-bjelovar.hr
www.knjiznica-bjelovar.hr
OIB: 47706780642

KLASA: 007-05/25-01/02
URBROJ: 2103-1-9-01-25-2
Bjelovar, 18.08.2025. godine

PROCEDURA DAROVANJA KNJIŽNIČNE GRAĐE U NARODNOJ KNJIŽNICI „PETAR PRERADOVIĆ“

Postupak darovanja otpisane knjižnične građe provodi se sukladno člancima 22. i 37. Statuta Narodne knjižnice „Petar Preradović“ (23.07.2025. godine) i članku 20. Pravilnika o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe (Narodne novine 27/2023) koji propisuje načine raspolaganja otpisanom građom, uključujući njezino darovanje, razmjenu, prodaju ili zbrinjavanje.

Ova procedura definira pravila i korake koje Knjižnica poduzima pri darovanju knjižnične građe otpisane nakon revizije ili procjene o neupotrebljivosti, kako bi se osigurala transparentnost i zakonitost postupanja.

Definiraju se pravila, koraci i uvjeti pod kojima Knjižnica može primiti darovanu građu od trećih osoba, fizičkih i pravnih.

I. Darovanje knjižnične građe otpisane nakon revizije ili procjene o neupotrebljivosti u Narodnoj knjižnici „Petar Preradović“, Bjelovar drugim pravnim osobama

Narodna knjižnica „Petar Preradović“, Bjelovar može ponuditi darovanu građu:

1. drugim knjižnicama (osobito onima s nedostatnim fondom)
2. obrazovnim, kulturnim i znanstvenim ustanovama
3. udrugama, bolnicama, domovima za starije osobe i drugim zainteresiranim neprofitnim organizacijama.

Kriteriji za darovanje otpisane knjižnične građe koja se može darovati su:

1. knjižnična građa ima informativnu, obrazovnu, kulturnu ili povijesnu vrijednost, ali nije više potrebna za fond Knjižnice (prekobrojni primjerak, zastarjela građa i sl.
2. knjižnična građa nije znatno oštećena niti zdravstveno neispravna
3. knjižnična građa nije predmet posebnih zakonskih ili ugovornih ograničenja (npr. za popunjavanje fonda NSK).

Postupak darovanja građe Narodne knjižnice „Petar Preradović“, Bjelovar drugim pravnim osobama:

1. Odluka o otpisu - građa se najprije otpisuje iz fonda na temelju revizije, procjene fizičkog stanja ili zastarjelosti sadržaja, u skladu s člancima 17. - 19. Pravilnika o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe
2. Popis otpisane građe - sastavlja se popis otpisane građe predviđene za darovanje s osnovnim bibliografskim podacima i razlozima otpisa.
3. Odluka o darovanju i odabir primatelja - Ravnatelj knjižnice donosi odluku o darovanju građe, na temelju prijedloga stručnog knjižničnog osoblja i uvida u popis.
4. Potpisivanje zapisnika/darovnice - s primateljem građe sklapa se zapisnik /darovnica kojom se potvrđuje primopredaja građe. Darovatelj i primatelj suglasni su da je darovana građa otpisana iz fonda knjižnice te da se daruje bez naknade. Primatelj prihvaća građu u viđenom stanju i preuzima odgovornost za njezino daljnje korištenje.
5. Evidencija - kopija zapisnika/darovnice i popis darovane građe pohranjuju se u arhivi Knjižnice.
6. Napomena - ako za otpisanu građu nema interesa za darovanje, može se postupiti prema drugim mogućnostima propisanim člankom 20. Pravilnika o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe: razmjena, prodaja ili ekološko zbrinjavanje.

II. Darovanje knjižnične građe od strane drugih osoba Narodnoj knjižnici „Petar Preradović“, Bjelovar

Knjižnica može primiti darovanu knjižničnu građu od pravnih i fizičkih osoba koje za darovanjem iskazuju interes (darovatelj).

Narodna knjižnica „Petar Preradović“, Bjelovar prihvaća darove (knjige, časopise i druge jedinice knjižnične građe) kao jedan od oblika izgradnje fonda, ukoliko oni pridonose razvoju knjižničnog fonda i knjižnici općenito.

Prihvaćaju se isključivo relevantni darovi, odnosno prihvaća se građa koja se odnosi na:

1. kulturne potrebe lokalne zajednice
2. zavičajni karakter - građa koja se autorstvom i temom odnosi na Bjelovar i Bjelovarsko-bilogorsku županiju (knjige, novine, časopisi, fotografije, geografske karte, razglednice i dr.)
3. stare i rijetke knjige kulturne, bibliofilske i bibliografske vrijednosti
4. informacijsku pismenost i promicanje čitanja
5. znanstveno-istraživačke, nastavne i obrazovne potrebe studenata i znanstveno-nastavnog osoblja
6. beletristiku, stručnu, znanstvenu i popularno znanstvenu literaturu koja je namijenjena korisnicima knjižnice
7. novija izdanja slikovnica i knjiga za djecu
8. audiovizualnu građu (CD, DVD, CD-ROM).
9. brojeve časopisa koji nedostaju u fondu Knjižnice.

Svi se darovi procjenjuju u odnosu na sljedeće kriterije:

1. doprinos širini ili dubini postojećih zbirki
2. kvaliteta i relevantnost sadržaja
3. fizičko stanje
4. prikladnost u odnosu na prioritete nabavne politike.

Knjižnica ne prihvaća:

1. oštećenu građu (oštećene stranice, raspadnuti uvez, umrljane korice i stranice, podcrtani tekst, građu uništenu plijesni)
2. građu koja posjeduje u dovoljnom broju primjeraka
3. školske udžbenike
4. stručnu i znanstvenu literaturu (enciklopedije, atlase, leksikone...) stariju od deset godina
5. serijske publikacije (novine, tjednike, časopise) osim zavičajnih
6. predmete (slike, skulpture, medalje, novčiće, poštanske marke i sl.

Darovana knjižnična građa predaje se Knjižnici sređena i popisana. Knjižnica može preuzeti gradivo i ako nisu zadovoljeni navedeni uvjeti te će Knjižnica sama srediti i popisati preuzetu darovanu građu.

Darovana građa bit će vrednovana od strane ovlaštenih djelatnika Knjižnice. Knjižnica zadržava pravo odlučiti koju građu će uključiti u fond sukladno stručnim kriterijima.

Knjižnica zadržava pravo na neprihvatanje darova, osobito ako je riječ o uništenim i dotrajalim knjigama, neaktualnoj i sadržajno zastarjeloj građu, građi neprimjerenoj korisnicima te knjigama koje Knjižnica ima u dovoljnom broju i u dobrom su stanju.

Darovatelj se obvezuje prepustiti Knjižnici bez protučinidbe knjižničnu građu, a Knjižnica to prihvati.

Jednom darovana građa vlasništvo je Knjižnice i ona ima pravo raspolagati građom na način koji smatra prikladnim te ju s vremenom otpisivati prema Pravilniku o reviziji i otpisu knjižnične građe. U slučaju da bilo koji dio darovane građe Knjižnica smatra nepotrebnim za zadržavanje, istu može proslijediti drugim knjižnicama, ustanovama, udrugama ili privatnim osobama kojima bi ta građa bila potrebna, darovati građu u humanitarne svrhe ili postupiti kao s drugom otpisanom knjižničnom građom. Knjižnica zadržava pravo da prema svojoj procjeni izluči i trajno otpiše darovane jedinice za koje se kasnije ustanovi da su duplikati ili nepotrebno za knjižnični fond.

Dogovore oko prihvatanja i preuzimanja knjižnične građe obavlja Ravnatelj ili radnik kojeg je za to prethodno ovlastila.

Radnik mora dobiti prethodnu suglasnost od Ravnatelja za svako pojedino vođenje pregovora oko darovanje knjižnične građe.

Odluku o prihvatanju darovane knjižnične građe donosi isključivo Ravnatelj.

Ravnatelj se prije odluke o prihvatanju darovane knjižnične građe konzultira sa Službom nabave i obrade.

Darovana građa zaprima se isključivo u Službi nabave Narodne knjižnice "Petar Preradović", Bjelovar, Trg Eugena Kvaternika 11, 43000 Bjelovar.

Narodna knjižnica "Petar Preradović", Bjelovar ne osigurava prijevoz za darovanu građu koja se u knjižnicu doprema u aranžmanu darovatelja.

Prilikom primanja darovane građe sastavlja se Zapisnik o primopredaji darovane knjižnične građe u pisanom obliku. Zapisnik se sastavlja u 2 primjerka, od kojih jedan ostaje Knjižnici, a drugi darovatelju.

Po primitku darovane građe Knjižnica se pismeno zahvaljuje darovatelju. Za izrazito vrijedne ili značajne darove izrađuju se formalni darovni ugovori.

Zapisnik o primopredaji darovane knjižnične građe mora sadržavati:

1. mjesto i vrijeme primopredaje
2. naziv osobe koja je građu predala te ime, prezime i funkciju ovlaštene osobe
3. naziv osobe koja je građu primila te ime, prezime i funkciju ovlaštene osobe
4. ime, prezime i funkciju ovlaštenih osoba za obavljanje primopredaje
5. opis predmeta primopredaje
6. ukupnu količinu darovane knjižnične građe
7. izjava darovatelja o vlasništvu nad darovanom knjižničnom građom
8. izjavu o nepostojanju daljnjih potraživanja od strane darivatelja.



RAVNATELJICA

Vjeruska Stivić viša knjižničarka