

На основу члана 25. став 5. Закона о библиотечно-информационој делатности ("Службени гласник РС", број 52/11), члана 51. став 1. тачка 4) Статута Народне библиотеке Србије 0101 број 123/1 од 11. фебруара 2011. године и Одлуке о измени и допуни Статута Народне библиотеке Србије 0101 број 80/3 од 30. марта 2012. године,

В.д. управник Народне библиотеке Србије доноси

Упутство о начину вршења надзора над стручним радом у библиотекама

Упутство је објављено у "Службеном гласнику РС", бр. 7/2013 од 23.1.2013. године, а ступило је на снагу 31.1.2013.

Предмет Упутства

Члан 1.

Овим упутством уређује се начин вршења надзора над стручним радом у јавним библиотекама и библиотекама организованим као организационе јединице других установа, организација, удружења и других правних лица (у даљем тексту: библиотека), библиотеке и лица овлашћена за вршење надзора, динамика вршења надзора, обавезе матичних библиотека и библиотека, садржај надзора, израда, садржај и достава записника, извори података, параметри за евалуацију рада библиотека и обавезе библиотека по записнику о стручном надзору.

Библиотеке овлашћене за вршење надзора

Члан 2.

Надзор над стручним радом библиотеке (у даљем тексту: стручни надзор) врши у складу са законом библиотека којој је законом или подзаконским актом поверено обављање матичних функција (у даљем тексту: матична библиотека).

Лица овлашћена за вршење надзора

Члан 3.

Стручни надзор врше стручни радници матичне библиотеке као лица која за вршење стручног надзора у библиотеци овласти директор матичне библиотеке.

За вршење стручног надзора директор матичне библиотеке може овластити лице са стеченим високим образовањем на студијама првог и другог степена у трајању од најмање четири године и положеним стручним испитом.

Лица овлашћена за стручни надзор, у оквиру овлашћења, самостална су у свом раду.

Динамика вршења надзора

Члан 4.

Стручни надзор се врши као редовни стручни надзор и као ванредни стручни надзор.

Редовни стручни надзор се у начелу врши једном у две године.

Ванредни стручни надзор се врши у случају ванредне потребе (пожар, поплава, земљотрес, пресељење) или на захтев републичких, односно покрајинских органа надлежних за културу, оснивача, јавне библиотеке или правног лица у чијем саставу библиотека ради.

Ванредни стручни надзор се врши и у случају индиција да је дошло до поремећаја у остваривању законом прописаних функција библиотеке.

Стручни надзор се може реализовати као потпуни стручни надзор и као парцијални стручни надзор.

Обавезе матичне библиотеке

Члан 5.

Матична библиотека писменим путем обавештава библиотеку о стручном надзору.

Време стручног надзора матична библиотека утврђује у сарадњи са библиотеком у којој се врши стручни надзор.

Обавезе библиотеке

Члан 6.

Библиотека је дужна да лицу овлашћеном за стручни надзор омогући непосредан стручни надзор, стави на увид сву расположиву документацију и податке неопходне за вршење стручног надзора и обезбеди присуство стручних радника чији се рад надзире.

Садржај надзора

Члан 7.

Стручни надзор обухвата: услове за обављање делатности библиотеке (простор, библиотечка опрема, техничка опрема и телекомуникациона и рачунарска опрема), ресурсе за рад библиотеке (библиотечко-информациони стручњаци и колекције библиотечко-информационе грађе и извора), стручни рад на набавци, обради, смештају и заштити, коришћењу, евиденцији, ревизији и отпису библиотечко-информационе грађе и извора,

вођењу статистике, популаризацији књиге и читања, издавању публикација, стручном усавршавању и континуираном образовању особља и обављању других стручних послова у библиотеци.

Стручни надзор у матичним библиотекама обухвата и стручни рад на остваривању матичних функција (учешће у свеукупном развоју библиотечно-информационе делатности у Републици и изградњи јединствене националне мреже библиотека, учешће у изградњи јединственог националног библиографско-информационог система, вођење регистра библиотека, пружање стручне помоћи и инструкторски рад са стручним радницима у библиотекама, надзор над стручним радом библиотека, праћење стања и проучавање потреба и услова рада у библиотекама и предлагање мера за унапређење рада и развој библиотека).

Записник о надзору над стручним радом

Члан 8.

О извршеном стручном надзору лица овлашћена за стручни надзор израђују записник о надзору над стручним радом.

Записник садржи следеће: позив на законске прописе на основу којих се врши стручни надзор, назив матичне библиотеке и имена лица овлашћених за стручни надзор, назив библиотеке у којој је извршен стручни надзор, име руководиоца библиотеке и имена лица која присуствују вршењу стручног надзора, односно име руководиоца правног лица у чијем саставу библиотека као организациона јединица остварује делатност и имена лица која присуствују вршењу стручног надзора, датум вршења стручног надзора, садржај стручног надзора, садржај усмено и писмено датих упутстава за отклањање недостатака и неправилности уочених у току вршења стручног надзора, предлог препорука и налога за примену мера за унапређење услова за рад, ресурса и стручног рада у библиотеци, рок за отклањање утврђених недостатака и неправилности и потписе лица која су обавила стручни надзор.

Извори података за Записник

Члан 9.

Извори података за записник су: извештаји о раду библиотеке, извештаји Републичког завода за статистику, база Мрежа библиотека Србије, записници из претходних стручних надзора и документа презентирани овлашћеним лицима на дан вршења стручног надзора.

Параметри за евалуацију рада библиотека

Члан 10.

Услови, ресурси и стручни рад библиотека упоређују се са параметрима међународних и националних стандарда, стањем у мрежи библиотека у Републици Србији и са стањем у самој библиотеци у протеклом периоду.

Достава Записника

Члан 11.

Записник о стручном надзору доставља се јавној библиотеци и оснивачу јавне библиотеке, односно библиотеци која је организована као организациона јединица друге установе, организације, удружења и другог правног лица и руководиоцу правног лица у чијем саставу библиотека као организациона јединица остварује делатност.

У случају да је стручни надзор извршен као ванредни стручни надзор на захтев државног органа записник се доставља и том државном органу.

Обавезе библиотеке

Члан 12.

Библиотека је дужна да матичну библиотеку обавести о мерама које су предузете за отклањање утврђених недостатака и неправилности у стручном раду.

Уколико библиотека у року утврђеном у записнику на основу члана 8, став 2. овог упутства не предузме мере за отклањање утврђених недостатака и неправилности у стручном раду, матична библиотека о томе обавештава надлежно министарство, односно Покрајински секретаријат ради предузимања мера из њихове надлежности.

Прелазне одредбе

Члан 13.

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

В. д. управник,
Дејан Ристић, с.р.