

Organizačný a rokovací poriadok Knižničnej rady Divadelného ústavu

Článok 1

Základné ustanovenia

- (1) Knižničná rada (KR) je poradným orgánom riaditeľa DÚ pre kúpu nových knižných publikácií. Riadi sa **zákonom č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona 206/2009 Z. z. o múzeách a galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty, zákonom č. 49/2002 Z. z. o štátnej pamiatkovej starostlivosti v znení neskorších predpisov**. Ďalej KR je poradný orgán riaditeľa DÚ pre ohodnocovanie kníh, ktoré sú súčasťou archívnej pozostalosti či zbierky ponúknuť ku kúpe v zmysle zákona NR SR č. 395/2002 Zb. zo dňa 17. mája 2002 o archívoch a registratúrach (ďalej len "zákon") a vyhlášky MV SR č. 628/2002, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a v znení neskorších predpisov.
- (2) Knižničnú radu Divadelného ústavu v Bratislave (ďalej len KR) ustanovuje riaditeľ Divadelného ústavu (ďalej len riaditeľ) ako svoj poradný orgán pre nákup a ohodnocovanie kníh, ktoré boli ponúknuté do knižnice DÚ v rámci pozostalosti a darom od fyzickej osoby. Knižničná rada nezasahuje do nákupov z antikvariátov a kníhkupectiev.
- (3) Členovia KR majú za úlohu aktívne vyhľadávať a predkladať zoznam nových kníh, ktorými je možné doplniť knižnicu DÚ.
- (4) Pri ohodnocovaní starých kníh (ktoré sú súčasťou pozostalostí, resp. akvizície DÚ) v zmysle citovaného zákona a §2 vyhlášky 628 sú rozhodujúce tieto kritériá:
 - Obsah knižnej publikácie
 - Význam a potreba knižnej publikácie pre DÚ
 - Obdobie vzniku knižnej publikácie
 - Jedinečnosť knižnej publikácie
 - Hodnovernosť knižnej publikácie
 - Vlastnosti nosiča knižnej publikácie
- (5) Odborné vyjadrenia KR sú podkladom pre rozhodnutia Knižnice DÚ o kúpe a prevzatí ponúkaných kníh.
- (6) Ohodnocovanie kníh prebieha podľa Zásad pre hodnotenie a oceňovanie predmetov galerijnej a muzeálnej hodnoty, archívnych dokumentov, kníh a dokumentačných materiálov do zbierok a fondov DÚ.

Článok 2

Úlohy KR

- (1) KR posudzuje hodnotu kníh, ktoré fyzické, alebo právnické osoby (ďalej len vlastníci) ponúkli Archívu DÚ a Knižnici DÚ. Komisia navrhuje uznať posúdené knihy za knižničné dokumenty a súčasne v zmysle vyhlášky navrhuje ich odhadnú kúpnu cenu.

Článok 3

Zloženie KR

- (1) KR sa skladá z predsedu a členov.
- (2) Predsedu a členov KR menuje riaditeľ DÚ z pracovníkov DÚ. Členstvo v KR je nezastupiteľné a viazané na osobu. Minimálny počet členov KR je päť pracovníkov DÚ.
- (3) Členstvo v KR zaniká vzdaním sa členstva alebo odvolaním z funkcie.

Článok 4

Zásady pre činnosť

- (1) KR sa schádza podľa potreby. Zvoláva ju a jej rokovanie vedie predseda. Podkladom rokovania KR sú písomné návrhy vlastníkov kníh, ktoré by chceli predať, resp. venovať knižnici DÚ (príloha č. 1).
- (2) KR je spôsobilá uznávať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Závery rokovania prijíma KR so súhlasom nadpolovičnej väčšiny prítomných členov.
- (3) O rokovaní KR sa vyhotoví záznam (príloha č. 2), ktorý podpíšu všetci prítomní členovia KR v dvoch exemplároch. Originál sa uloží v spise o kúpe a kópia sa pripojí k účtovným dokladom.
- (4) Pri nadobúdaní kníh sa KR riadi Zásadami pre hodnotenie a navrhovanie kúpnej ceny predmetov galerijnej a múzejnej hodnoty, archívnych dokumentov, kníh a dokumentačných materiálov do zbierok a fondov Divadelného ústavu.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

- (1) Tento poriadok nadobúda účinnosť dňom 4. 1. 2016.

V Bratislave 30. 12. 2015

Mgr. Art. Vladislava Fekete, ArtD.
riaditeľka Divadelného ústavu

Príloha č. 1

Divadelný ústav Bratislava

Návrhový list na nadobudnutie knižničných dokumentov

č. / rok

Spôsob nadobudnutia (kúpa, dar, prevod, zámena):

Názov a stručný popis knižničného dokumentu so základnými identifikačnými znakmi (autor, názov, rok vydavateľ, vydania):

Navrhovaná nadobúdacia hodnota:

schválená nadobúdacia hodnota:

Zdôvodnenie návrhu na nadobudnutie dokumentu:

Meno, priezvisko a podpis zamestnanca, ktorý navrhuje nadobudnutie predmetov a archívnych materiálov:

Meno a priezvisko majiteľa:

Adresa:

Číslo OP:

Telefón:

Bankové spojenie:

Prehlásenie majiteľa o vlastníctve predmetov a archívnych materiálov:

Prehlasujem, že uvedené predmety a archívne materiály sú mojim vlastníctvom. Zároveň prehlasujem, že súhlasím s použitím osobných údajov pre účel odpredaja (darovania) uvedených predmetov a archívnych materiálov DÚ Bratislava.

Podpis majiteľa:.....

Predmety do KR DÚ za DÚ prevzal:.....

Dátum prevzatia, podpis

Dátum zasadania KR:

Odporúčanie KR na nadobudnutie zbierkového predmetu/ archívneho dokumentu:

Členovia KR (podpis):

Súhlasí

nesúhlasí

Schválil:

Dátum:

Zapísané v Knihe prírastkov pod. č.:

Zapísal:

Dátum:

Podpis:

Do zbierok/archívu prevzal:

Dátum:

Podpis:

Príloha č. 2

Divadelný ústav, Bratislava

Záznam zo zasadnutia Archívnej rady o nadobudnutí archívneho dokumentu

Dátum zasadania AR:

Zoznam archívnych materiálov/predmetov (podľa návrhového/dokumentačného listu):

Odporúčanie členov AR vrátane určenia nadobúdacej hodnoty:

Prezenčná listina:

Meno a priezvisko predsedu AR a jeho podpis:

Dôvody nepodpísania záznamu členom komisie: