ZBIERKA ZÁKONOV
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník 2003

Vyhlásené: 22.10.2003 Vyhlásená verzia v Zbierke zákonov Slovenskej republiky

Obsah tohto dokumentu má informatívny charakter.

**421**

# VYHLÁŠKA
## Ministerstva kultúry Slovenskej republiky

z 9. októbra 2003,

## ktorou sa ustanovujú podrobnosti o spôsobe vedenia odbornej evidencie, vyraďovaní a revízii knižničného fondu v knižniciach

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky podľa § 24 ods. 1 zákona č. 183/2000 Z. z. o knižniciach, o doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 27/1987 Zb. o štátnej pamiatkovej starostlivosti a o zmene a doplnení zákona č. 68/1997 Z. z. o Matici slovenskej ustanovuje:

### § 1

(1) V odbornej evidencii knižničného fondu (ďalej len „odborná evidencia“) sa vedie každý knižničný dokument zaradený do knižničného fondu bez ohľadu na formu nosiča, najmä kniha, každý samostatný zväzok knihy, samostatný zväzok diela na pokračovanie, ukončený ročník periodika, hudobnina, rukopis, grafika, obraz, kresba, kartografický knižničný dokument, patentový a firemný dokument, technická norma, audiovizuálny, elektronický a mikrografický dokument (ďalej len „knižničná jednotka“).

(2) Odborná evidencia sa člení na základnú odbornú evidenciu a pomocnú odbornú evidenciu.

### § 2

(1) Základnú odbornú evidenciu tvorí

a) prírastkový zoznam,

b) zoznam úbytkov.

(2) Prírastkový zoznam obsahuje najmä tieto identifikačné údaje o knižničnej jednotke:

a) prírastkové číslo,

b) signatúru, ak sa nezhoduje s prírastkovým číslom,

c) meno a priezvisko autora a názov,

d) vydavateľské údaje – miesto vydania, vydavateľ, rok vydania,

e) dátum zápisu,

f) poznámku o vyradení,

g) cenu,

h) medzinárodné štandardné číslo knihy (ISBN), medzinárodné štandardné číslo seriálu (ISSN) alebo medzinárodné štandardné číslo hudobniny (ISMN),

i) spôsob nadobudnutia,

j) jazyk knižničného dokumentu,

k) údaje o prílohách.

(3) Údaje v prírastkovom zozname uvedené v odseku 2 písm. h) až k) sa uvádzajú podľa evidenčnej a štatistickej potreby knižnice.

(4) Prírastkový zoznam sa vedie tak, aby sa zabezpečila nezameniteľnosť jednotlivých záznamov. Pod jedno prírastkové číslo sa zapisuje len jedna knižničná jednotka, ktorá sa označí príslušným prírastkovým číslom.

(5) Knižnica odborne eviduje knižničný fond spravidla v jednom prírastkovom zozname a v jednom zozname úbytkov. Ak má knižnica viac prírastkových zoznamov a zoznamov úbytkov, vedie ich zoznam.

(6) Zoznam úbytkov obsahuje najmä tieto identifikačné údaje o vyradenej knižničnej jednotke:

a) poradové číslo,

b) prírastkové číslo,

c) signatúru, ak sa nezhoduje s prírastkovým číslom,

d) meno a priezvisko autora a názov,

e) dátum zápisu,

f) dôvod vyradenia s odkazom na doklad o vyradení,

g) cenu.

(7) Ak knižnica vyraďuje knižničné jednotky hromadne, možno v zozname úbytkov uviesť iba rozpätie poradových čísiel s odkazom na samostatne spracovaný zoznam vyradených knižničných jednotiek. Zoznam obsahuje údaje zhodné s údajmi v zozname úbytkov. Jedno vyhotovenie takého zoznamu s presným vyznačením poradových čísiel zo zoznamu úbytkov tvorí neoddeliteľnú súčasť zoznamu úbytkov.

(8) Zoznam úbytkov sa vedie tak, aby sa zabezpečila nezameniteľnosť jednotlivých záznamov. Vyradenie knižničnej jednotky sa vyznačí v prírastkovom zozname s uvedením poradového čísla zo zoznamu úbytkov.

(9) Prírastkový zoznam a zoznam úbytkov sú súčasťou knižničného fondu. Prírastkový zoznam a zoznam úbytkov sa trvalo uchovávajú.

(10) Podkladom na základnú odbornú evidenciu knižničnej jednotky je najmä

a) nadobúdací doklad,

b) doklad o vyradení,

c) doklad o revízii.

**§ 3**

(1) Pomocnú odbornú evidenciu tvorí najmä

a) evidencia periodík,

b) evidencia knižničných jednotiek získaných a odosielaných na výmenu.

(2) Jednotlivé čísla dochádzajúcich periodík sa evidujú v pomocnej evidencii, ktorá obsahuje najmä

a) názov, podnázov, rok, ročník, periodicitu a medzinárodné štandardné číslo seriálu (ISSN),

b) údaje o dodávateľovi a úhrade,

c) vyznačenie prijatých čísiel periodík.

(3) Dokumenty získané knižnicou na výmenu sa evidujú v pomocnej evidencii, ktorá obsahuje najmä

a) poradové číslo,

b) meno a priezvisko autora, názov, miesto a rok vydania,

c) dátum zápisu,

d) cenu publikácie,

e) údaje o odoslaní,

f) odkaz na doklad o nadobudnutí.

(4) Odborná evidencia sa vedie v tlačenej forme alebo elektronickej forme. O forme vedenia odbornej evidencie rozhoduje osoba poverená vedením knižnice zriaďovateľom alebo zakladateľom knižnice (ďalej len „poverená osoba“). Ak sa základná odborná evidencia vedie v elektronickej forme, knižnica vyhotovuje po skončení kalendárneho roka tlačený výstup vo forme zviazaného a autorizovaného dokumentu.

**§ 4**

(1) Predmetom vyraďovania je knižničná jednotka, ktorá najmä

a) nezodpovedá odbornej špecializácii knižnice, je multiplikátom, prípadne duplikátom knižničnej jednotky, z obsahovej stránky zastaraná,

b) je poškodená,

c) je stratená.

(2) Podkladom na vyradenie je zoznam knižničných jednotiek navrhnutých na vyradenie, ktorý obsahuje základné identifikačné údaje podľa § 2 ods. 2 písm. a) až d) a g) s uvedením dôvodu vyradenia.

(3) Návrh na vyradenie a zoznam vyraďovaných knižničných jednotiek vypracuje vyraďovacia komisia zložená najmenej z troch členov. Predsedu a ďalších členov vyraďovacej komisie vymenúva poverená osoba. Návrh na vyradenie knižničných jednotiek podpíšu členovia vyraďovacej komisie.

(4) O vyradení knižničnej jednotky rozhoduje poverená osoba na základe návrhu vyraďovacej komisie.

(5) Vyradená knižničná jednotka sa odpisuje záznamom v zozname úbytkov a záznamom v prírastkovom zozname.

**§ 5**

(1) Cieľom revízie knižničného fondu je fyzické porovnanie skutočného počtu knižničných jednotiek s evidovaným počtom knižničných jednotiek, ktoré tvoria knižničný fond knižnice. Poverená osoba určí plán čiastkových ročných revízií tak, aby sa zabezpečila úplnosť revízie knižničného fondu.[1])

(2) Revíziu knižničného fondu vykoná revízna komisia (ďalej len „komisia“). Predsedu, tajomníka a ďalších členov komisie vymenuje poverená osoba. V knižnici, v ktorej to rozsah knižničného fondu vyžaduje, zabezpečuje revíziu samostatné pracovisko.

(3) Podkladom na revíziu knižničného fondu je prírastkový zoznam a evidencia výpožičiek, prípadne ďalšie pomocné evidencie, najmä miestny zoznam alebo zoznam knižničných jednotiek, ktoré knižnica vypožičala.

(4) O výsledku revízie sa vyhotovuje zápisnica, ktorú podpisujú všetci členovia komisie.

(5) Zápisnica obsahuje najmä

a) záznam o časovom úseku vykonania revízie,

b) mená a priezviská členov komisie,

c) spôsob vykonania revízie,

d) rozsah revízie, najmä časť revidovaného knižničného fondu a počet revidovaných knižničných jednotiek,

e) zistené skutočnosti, najmä nesúlad medzi skutočným počtom a evidovaným počtom knižničných jednotiek,

f) návrh na odstránenie nedostatkov zistených revíziou a prílohu so zoznamom knižničných jednotiek navrhnutých na vyradenie, ktorá obsahuje základné identifikačné údaje podľa § 2 ods. 2 písm. a) až d) a g).

(6) Zápisnica o výsledku revízie je pre poverenú osobu podkladom na vyradenie chýbajúcich, poškodených alebo zastaraných knižničných jednotiek z knižničného fondu a na odstránenie nedostatkov zistených revíziou.

## § 6
## Účinnosť

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. novembra 2003. [2])

**Rudolf Chmel v. r.**

1) § 13 ods. 3 zákona č. 183/2000 Z. z. o knižniciach, o doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 27/1987 Zb. o štátnej pamiatkovej starostlivosti a o zmene a doplnení zákona č. 68/1997 Z. z. o Matici slovenskej.

2) Dňom účinnosti tejto vyhlášky sa nepostupuje podľa Smernice Ministerstva kultúry Slovenskej socialistickej republiky z 10. apríla 1973 č. 2783/73-osv. o evidencii, revízii a vyraďovaní knižničných fondov v knižniciach jednotnej sústavy, uverejnenej vo Zvestiach Ministerstva školstva a Ministerstva kultúry Slovenskej socialistickej republiky, ročník 1973, zošit 6.

Vydavateľ Zbierky zákonov Slovenskej republiky a prevádzkovateľ právneho a informačného portálu Slov-Lex dostupného na webovom sídle www.slov-lex.sk je Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Župné námestie 13, 813 11 Bratislava, tel.: 02 571 01 000, e-mail: helpdesk@slov-lex.sk.