

в) укупну количину грађе која се предаје, односно преузима, изражену у дужним метрима и броју техничких јединица (књига, архивских кутија, повеза, фасцикала, магнетних трака, дискета, оптичких дискова, CD ROM-ова), односно броју логичких јединица у случају примопредаје дигиталних носача записа,

- г) редне бројеве техничких јединица,
- д) опис садржаја техничких јединица,
- ђ) податке о лицу које је сачинило попис и
- е) датум израде пописа.

Члан 9.

Комплетна грађа је цјелокупна грађа настала у одређеном периоду, укључујући и:

- а) основне и помоћне евиденције о документарној и архивској грађи,
- б) повјерљиве документе, без обзира на степен тајности,
- в) збирке личних података које имају значај грађе и
- г) материјале настале у информационо-документационој дјелатности њеног ствараоца (интерне публикације, програми, позиви, проспекти, леци и сличан материјал).

Члан 10.

(1) Технички опремљена грађа је она грађа која је одложена у одговарајуће техничке јединице (архивске кутије и фасцикли), са исписаним спољашњим ознакама, чиме се олакшава манипулатација грађом, обезбеђује њено чување и спречава физичко оштећење.

(2) Филмске траке одлажу се у одговарајуће металне или пластичне кутије, а магнетне траке, дискете, оптички дискови и CD ROM-ови у пластичне кутије.

(3) На техничким јединицама испisuју се следећи подаци:

- а) назив ствараоца грађе,
- б) редни број техничке јединице,
- в) садржај грађе и
- г) година (по потреби и датум) или временски период настанка грађе.

Члан 11.

(1) Уколико грађа није припремљена за примопредају, у складу са одредбама чл. 7, 8, 9. и 10. овог правилника, Архив ће је преузети у таквом стању и са имаоцем грађе уговорити услове њеног накнадног сређивања, пописивања, техничког опремања и примопредаје.

(2) Преузимање грађе из става 1. овог члана обавиће се под условом да:

- а) је то неопходно ради заштите и спасавања грађе од оштећења или уништења,
- б) је обезбиђен простор за смјештај грађе и
- в) то не омета обављање редовне дјелатности Архива.

Члан 12.

(1) Начин предаје грађе која је изворно настала или се чува у машински читљивом облику (магнетне траке, дискете, оптички дискови, CD ROM-ови) утврђује се споразumno између имаоца грађе и Архива.

(2) Записи из става 1. овог члана морају бити компатibilni с постојећом информационом технологијом.

Члан 13.

Орган који донесе одлуку о престанку рада, односно одлуку о промјени правног статуса имаоца грађе дужан је да обезбиједи одабирање и предају грађе Архиву у складу са одредбама овог закона и стручним упутствима Архива.

Члан 14.

Имаоц грађе сноси трошкове њеног одабирања, сређивања, техничког опремања и предаје Архиву, укључујући и трошкове њеног уговора, истовара и транспорта до локације коју одреди Архив.

Члан 15.

(1) Приликом примопредаје грађе саставља се записник, који обавезно садржи следеће податке:

- а) назив имаоца,
- б) место и датум примопредаје,
- в) назив фонда, односно ствараоца чијим је радом настала грађа која је предмет примопредаје,
- г) назив збирке или грађе када се предају појединачни документи,
- д) кратак историјат ствараоца грађе која се преузима,
- ђ) стање грађе (степен сређености, комплетности и др.),
- е) напомене о начину и условима коришћења грађе и
- ж) обавезе имаоца у погледу обезбеђења трошкова смјештаја и транспорта грађе.

(2) Записник о примопредаји саставља се у пет примјерака, од којих три примјерка задржава Архив, а два примјерка ималац грађе.

(3) Саставни дио записника о примопредаји је попис грађе из члана 8. овог правилника.

Члан 16.

(1) Имаоц грађе дужан је да у примопредајном записнику посебно наведе грађу, односно појединачне документе којима је ограничен приступ и рокове недоступности.

(2) Архив је дужан да чува тајност података садржаних у преузетој грађи.

Члан 17.

Одређбе овог правилника примјењују се и у случају преузимања приватне грађе, с тим што се преузимање врши на основу уговора о откупу, поклону или завјештању.

Члан 18.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да се примјењује Правилник о начину примопредаје архивске грађе између ималаца архивске грађе и Архива Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 31/00).

Члан 19.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 07.04.1/020-202/10

10. марта 2010. године

Министар,
Бања Лука
Антон Касиповић, с.р.

547

На основу члана 39. став 5. Закона о библиотечкој дјелатности ("Службени гласник Републике Српске", бр. 52/01, 39/03 и 112/08) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08 и 11/09), министар просјвјете и културе доноси

ПРАВИЛНИК

О ВРСТАМА, УСЛОВИМА И ПОСТУПКУ СТИЦАЊА СТРУЧНИХ ЗВАЊА У БИБЛИОТЕЧКОЈ СТРУЦИ

Члан 1.

Овим правилником прописују се врсте, услови и поступак стицања стручних звања лица која обављају стручне послове у библиотеци, односно организацијој јединици друге организације која обавља библиотечку дјелатност (у даљем тексту: библиотека).

Члан 2.

Израз библиотечка струка, у смислу одредаба овог правилника, обухвата лица која обављају стручне послове у библиотечкој дјелатности.

Члан 3.

Стручна звања у библиотечкој струци, односно библиотечкој дјелатности могу стећи лица која имају завршен први циклус студијског програма или еквивалент одговарајуће високошколске установе (у даљем тексту: висока стручна спрема), као и лица са завршном вишом и средњом стручном спремом.

Члан 4.

У библиотечкој струци постоје основна и виша стручна звања.

Члан 5.

Основна стручна звања у библиотечкој струци су: библиотекар (висока стручна спрема), виши књижничар (виша стручна спрема) и књижничар (средња стручна спрема).

Члан 6.

Лица са завршном високом стручном спремом у библиотечкој струци могу стећи и основна стручна звања: библиограф, археограф, документалиста, информатор и конзерватор.

Члан 7.

Виша стручна звања у библиотечкој струци су: виши библиотекар, библиотекар савјетник, самостални виши књижничар (виша стручна спрема) и самостални књижничар (средња стручна спрема).

Члан 8.

Лица са завршном високом стручном спремом у библиотечкој струци могу стећи и виша стручна звања: виши библиограф, виши археограф, виши документалиста, виши информатор, виши конзерватор, библиограф савјетник, археограф савјетник, документалиста савјетник, информатор савјетник и конзерватор савјетник.

Члан 9.

Стручно звање библиотекар стиче лице са завршном високом стручном спремом након једногодишњег оспособљавања спроведеног на практичном раду у библиотеци и положеног стручног испита.

Члан 10.

Стручно звање виши књижничар стиче лице са завршном вишом стручном спремом након једногодишњег стручног оспособљавања спроведеног на практичном раду у библиотеци и положеног стручног испита.

Члан 11.

Стручно звање књижничар стиче лице са завршном средњом стручном спремом након шестомјесечног стручног оспособљавања спроведеног на практичном раду у библиотеци и положеног стручног испита.

Члан 12.

Стручно звање виши библиотекар може стећи лице са завршном високом стручном спремом, под слједећим условима:

а) да има радно искуство од најмање седам година рада у струци након положеног стручног испита и стицања стручног звања библиотекара (лице са стручним звањем библиотекара),

б) да има радно искуство од најмање пет година рада у струци након стицања титуле (лице које има звање магистра или мастерса из области библиотекарства),

в) да има радно искуство од најмање три године рада у струци након стицања титуле (лице које има докторат научка из области библиотекарства),

г) да има радно искуство од најмање шест година рада у струци након положеног стручног испита и стицања стручног звања библиотекара (лице које има звање магистра или мастерса из других област),

д) да има радно искуство од најмање четири године рада у струци након положеног стручног испита и стицања

стручног звања библиотекара (лице које има докторат научка из других област),

ђ) да има најмање пет бодова остварених према Бодовној листи научних и стручних радова и других стручних активности, након стицања стручног звања библиотекара и

е) да има препоруку руководиоца у којој су анализирани стручност и особине у складу са табелом која се као дио пратеће документације прилаже уз захтјев.

Члан 13.

Стручно звање библиотекар савјетник може стећи лице са завршном високом стручном спремом, под слједећим условима:

а) да има радно искуство од најмање три године рада у струци и најмање пет бодова остварених према Бодовној листи научних и стручних радова и других стручних активности, након стицања стручног звања вишег библиотекара (лице са стручним звањем вишег библиотекара),

б) да има радно искуство од најмање десет година рада у струци и најмање десет бодова остварених према Бодовној листи научних и стручних радова и других стручних активности, након полагања стручног испита и стицања стручног звања библиотекара (лице са стручним звањем библиотекара),

в) да има препоруку руководиоца у којој су анализирани стручност и особине кандидата у складу са табелом која се као дио пратеће документације прилаже уз захтјев и

г) да познаје најмање један страни језик.

Члан 14.

Стручно звање самостални виши књижничар може стећи лице са завршном вишом стручном спремом, под слједећим условима:

а) да има радно искуство од најмање десет година рада у струци након положеног стручног испита и стицања звања вишег књижничара,

б) да има најмање три бода остварена према Бодовној листи научних и стручних радова и других стручних активности, након положеног стручног испита и стицања стручног звања вишег књижничара и

в) да има препоруку руководиоца у којој су анализирани стручност и особине у складу са табелом која се као дио пратеће документације прилаже уз захтјев.

Члан 15.

Стручно звање самостални књижничар може стећи лице са завршном средњом стручном спремом, под слједећим условима:

а) да има радно искуство од најмање десет година рада у струци након положеног стручног испита и стицања звања књижничара,

б) да има најмање два бода остварена према Бодовној листи научних и стручних радова и других стручних активности, након положеног стручног испита и стицања стручног звања књижничара и

в) да има препоруку руководиоца у којој су анализирани стручност и особине у складу са табелом која се као дио пратеће документације прилаже уз захтјев.

Члан 16.

(1) Основна стручна звања: библиотекар (висока стручна спрема), виши књижничар (виша стручна спрема) и књижничар (средња стручна спрема) стичу се даном полагања стручног испита у библиотечкој дјелатности према одговарајућем програму и на начин прописан правилником који уређује ту област.

(2) Увјерење о положеном стручном испиту служи и као доказ о стеченом основном стручном звању.

Члан 17.

(1) Поступак за стицање виших стручних звања спроводи Комисија за стицање виших стручних звања у библиотечкој струци (у даљем тексту: Комисија), коју из

реда стручњака из области библиотекарства и информационих наука, археографије, заштите културних добара и докumentacione djelatnosti imenuje ministar prosvjete i kulture Republike Srpske (у даљем тексту: министар).

(2) Комисију чине предсједник и четири члана.

(3) Мандат чланова Комисије је четири године и може се обнављати.

(4) Један члан Комисије обавезно се именује испред Народне и универзитетске библиотеке Републике Српске.

(5) На конститутивној сједници Комисија доноси пословник о свом раду.

Члан 18.

(1) Предсједник и чланови Комисије имају право на накнаду за рад у Комисији.

(2) Накнада се исплаћује из средстава намијењених за плаћање трошкова поступка за стицање виших стручних звања.

Трошкове поступка за стицање виших стручних звања сносе кандидати.

(4) Износ средстава потребних за плаћање трошкова поступка из претходног става, као и висину накнаде предсједнику и члановима за рад у Комисији, посебним решењем утврђује министар.

Члан 19.

(1) Поступак за стицање виших стручних звања, захтјевом у писменој форми, покреће заинтересовано лице (у даљем тексту: кандидат).

(2) Захтјев из става 1. овог члана подноси се Комисији.

(3) Уз захтјев се прилажу докази о испуњавању услова прописаних овим правилником, и то:

а) диплома о стеченој стручној спреми;

б) ујеренje о положеном стручном испиту и стеченом основном стручном звању или решење о стеченом вишем стручном звању;

в) ујеренje о радном стажу;

г) биографија са библиографијом;

д) оригинални научни, односно стручни радови или њикове копије;

ђ) документација о другим стручним активностима;

е) препорука руководиоца библиотеке у којој су анализирane стручност и особине лица у складу с табелом која се као дио пратеће документације прилаже уз захтјев и

ж) доказ о уплати средстава потребних за плаћање трошкова поступка.

Члан 20.

(1) Уколико захтјев кандидата садржи одређене недостатке, Комисија ће писменим путем позвати кандидата да их отклони у року од осам дана, уз упозорење да ће у супротном захтјев одбацити закључком као неурдан.

(2) Против закључка из става 1. овог члана којим се захтјев одбацује као неурдан, у року од осам дана од дана достављања, кандидат може поднијети приговор министру.

Члан 21.

Ако Комисија након спроведеног поступка утврди да кандидат не испуњава услове прописане за стицање вишег стручног звања, министар доноси решење којим захтјев одбија као неоснован.

Члан 22.

(1) Уколико је захтјев кандидата основан, Комисија утврђује приједлог решења о стицању вишег стручног звања.

(2) Комисија може предложити кандидата за веће или мање стручно звање од онога које је наведено у захтјеву.

(3) Решење из става 1. овог члана доноси министар и оно је коначно.

Члан 23.

(1) Бодовна листа научних и стручних радова и других стручних активности утврђена је у Прилогу број 1, који чини саставни дио овог правилника.

(2) Табела стручности и особина личности кандидата утврђена је у Прилогу број 2, који чини саставни дио овог правилника.

Члан 24.

Признају се стручна звања у библиотечкој дјелатности стечена на основу прописа који су важили до дана ступања на снагу овог правилника.

Члан 25.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о стручним звањима у библиотечко-информационој дјелатности ("Службени гласник Републике Српске", број 35/04).

Члан 26.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 07.04.01/020-144/10

18. фебруара 2010. године

Бања Лука

Министар,
Антон Касиповић, с.р.

Прилог број 1

БОДОВНА ЛИСТА НАУЧНИХ И СТРУЧНИХ РАДОВА И ДРУГИХ СТРУЧНИХ АКТИВНОСТИ ИЗ ОБЛАСТИ БИБЛИОТЕКАРСТВА

Магистарски или мастер рад из области библиотекарства (5 бодова);

Докторска дисертација из области библиотекарства (5 бодова);

Стручни рад у домаћем часопису преко три странице (1 бод);

Стручни рад у иностраном часопису преко три странице (2 бода);

Стручни рад у међународном часопису са JCR листе Thompson-Reuters (3 бода);

Стручни рад у међународном часопису до три странице или сажетак рада (1 бод);

Приказ у међународном часопису (1 бод);

Стручни рад у домаћем часопису до три странице или сажетак рада (0,5 бодова);

Приказ у домаћем часопису (0,5 бодова);

Стручни рад у зборнику са домаћег стручног скупа, штампан у цјелини (1 бод);

Стручни рад у зборнику са међународног стручног скупа, штампан у цјелини (2 бода);

Сажетак рада у зборнику са домаћег стручног скупа (0,5 бодова);

Сажетак рада у зборнику са међународног стручног скупа (1 бод);

Стручна монографска публикација (5 бодова);

Поглавље у стручној монографској публикацији (2 бода);

Ауторски табак у енциклопедији, лексикону или речнику (1 бод);

Уређивање колективне монографске публикације (1 бод);

Чланство у уредништву колективне монографске публикације (0,5 бодова);

Превод стручног члanka у домаћем часопису до три странице (0,3 бода);

Превод стручног члanka у домаћем часопису преко три странице (0,7 бода);

Превод стручне монографске публикације (2 бода);

Превод међународног стандарда (2 бода);
Уређивање домаће стручне серијске публикације (1 бод);
Чланство у уредништву међународне стручне серијске публикације (2 бода);
Уређивање веб сајта организације (1 бод);
Вођење стручног домаћег пројекта (2 бода);
Вођење стручног међународног пројекта (3 бода);
Организација домаћег стручног скупа (1 бод);
Организација међународног стручног скупа (2 бода);
Организација стручног скупа на подручју матичности (0,5 бодова);
Предавање на стручном скупу на подручју матичности (0,5 бодова);
Припрема и поставка тематске изложбе библиотечке грађе, са пратећом афишом (1 бод);
Припрема и поставка велике тематске изложбе библиотечке грађе, са штампаним каталогом (2 бода);
Издара плана, програма и вођење стручног курса за иновацију знања или информационо описмењавање корисника (2 бода);
Асистирање у вођењу стручног курса за иновацију знања или информационо описмењавање корисника (1 бод);
Издара библиотечког системског софтвера за аутоматизацију библиотечког пословања, базе података, портала и слично (5 бодова);
Допуна или знатно унапређење постојећег софтвера са примјеном у библиотекарству (2 бода);
Издара једноставнијих библиотечких апликација (1 бод);
Учешће на стручном скупу у својству предавача (2 бода);
Чланство у Библиотечком савјету Републике Српске (2 бода);
Чланство у Комисији за полагање стручних испита у библиотечкој дјелатности (1 бод);
Чланство у Комисији за стицање виших стручних звања (1 бод);
Награда "Ђорђе Пејановић" (2 бода).
Уколико рад има до три аутора, свима се признаје утврђени број бодова.
Ако рад има више од три аутора, број бодова се дијели са бројем аутора и сваком аутору се признаје тако израчунат број бодова.
Електронска издања бодују се на исти начин као и штампана издавања.

Прилог број 2**ТАБЕЛА СТРУЧНОСТИ И ОСОБИНА ЛИЧНОСТИ КАНДИДАТА**

СТРУЧНОСТ И ОСОБИНЕ ЛИЧНОСТИ КАНДИДАТА		БОДОВИ	1	2	3	4	5
A	ОДНОСИ	2	3				
1.	Аутономност						
2.	Способност комуникације						
3.	Расположеност						
4.	Емпатија						
5.	Смисао за тимски рад						
6.	Способност преговарања						
7.	Способност преношења знања						
B	ИСТРАЖИВАЊЕ						
1.	Радозналост						

1	2	3
В АНАЛИЗА И СИНТЕЗА		
1. Смисао за анализу		
2. Критичност		
3. Смисао за синтезу		
Г КОМУНИКАЦИЈА		
1. Дискреција		
2. Способност реаговања		
Д УПРАВЉАЊЕ		
1. Упорност		
2. Чврстина		
Ћ ОРГАНИЗАЦИЈА		
1. Способност прилагођавања		
2. Способност антиципације		
3. Способност одлучувања		
4. Предузимљивост		
5. Смисао за организацију		

Руководилац библиотеке бодује кандидата само за оне особине које кандидат посједује, а остала поља оставља празна. Испод табеле руководилац даје закључно мишљење о кандидату у погледу стручности и особина неопходних за стицање виших стручних звања. Руководилац потписује табелу и овјерава је печатом библиотеке.

548

На основу члана 53. став 2. Закона о ловству ("Службени гласник Републике Српске", број 60/09) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи ("Службени гласник Републике Српске", бр. 118/08 и 11/09), министар пољопривреде, шумарства и водопривреде доноси

ПРАВИЛНИК

О УСЛОВИМА ПОД КОЈИМА СЕ МОЖЕ ВРШИТИ ПРЕПАРИРАЊЕ ДИВЉАЧИ И ДРЖАЊЕ ТРОФЕЈА ЈАВНО ИЗЛОЖЕНИХ У ОБЈЕКТИМА, КАО И УПОТРЕБА МЕСА ДИВЉАЧИ У ЕКОТОУРИСТИЧКИМ ОБЈЕКТИМА

Члан 1.

Овим правилником прописују се услови под којима се може вршити препарирање дивљачи и њених дијелова, држање трофеја јавно изложених у објектима, као и употреба меса у екотуристичким објектима.

Члан 2.

Под препарирањем дивљачи и њених дијелова подразумијевају се дермопластична обрада цијелих примјерака дивљачи или њених дијелова, штављење и обрада крзна дивљачи, те обрада и монтажа трофеја дивљачи.

Члан 3.

Препарирањем дивљачи, у смислу члана 2. овог правила, могу се бавити правна и физичка лица која су регистрована од надлежних органа за обављање ове дјелатности.

Члан 4.

Дивљач и дијелове дивљачи намијењене за препарирање мора пратити пропратница, односно трофејни лист који је издат од стране корисника ловишта, концесионара ловишта или оснивача узгајалишта дивљачи, где је дивљач одстријењена.

Члан 5.

(1) Правна и физичка лица која врше услуге препарирања дивљачи и њених дијелова дужна су водити евидентију о пријему дивљачи или њених дијелова, у коју се уносе следећи подаци: