

НАТАША ПОПОВИЋ

УДК: 025.2

Градска библиотека
„Владислав Петковић Дис“, Чачак**ИЗМЕЂУ ОДГОВОРНОСТИ И КРЕАТИВНОСТИ:
НАБАВКА И НАБАВНА ПОЛИТИКА У БИБЛИОТЕКАМА**

Сажетак: Набавка библиотечко-информационе грађе спада у делатност јавних библиотека и има директан утицај на изградњу и попуњавање библиотечких фондова. Остварује се кроз добро планирану и дефинисану набавну политику, адекватну типу, циљевима и задацима библиотеке, сагледавањем стања постојећег фонда, структуре корисника, финансијских могућности, динамике издавачке продукције и простора којим библиотека располаже. Циљ набавке је задовољење потреба средине и широког круга корисника обезбеђивањем грађе у свим облицима и форматима.

Кључне речи: набавка, набавна политика, принципи набавке, начини набавке, стандарди, смернице, међународни документи, библиотечко-информациона грађа

Да ли постоји равношежа?

„Изгледа невероватно, али – док су многи други стручни библиотекарски послови, обрада публикација, класификација итд., веома прецизно дефинисани, и у светској и у нашој литератури – о ономе на чему почива свака библиотека, о фондовима, писано је најмање. То произилази добрим делом из општеприхваћеног уверења како набавка никад не може бити промашена уколико не излази из оквира тзв. хуманиоре, тј. свега онога што је у свету књиге незаобилазно, значајно и занимљиво,“¹ овако је 80-тих година про-

¹ Митко Маџунков, „Набавка књига у Библиотеци града Београда“, Београд, 1979, стр. 32 (сепарат), у: Милош Немањић, *Набавна политика народних библиотека*, Београд, 1984, стр. 14.

шлог века писао Митко Маџунков у свом раду „Набавка књига у Библиотеци града Београда“.

Иако се данас о фондовима, набавци и њеним видовима увелико пише и зна, ипак на библиотекама и библиотекарима као кључним субјектима остаје да сами изграде сопствене смернице набавне политике, адекватно типу своје библиотеке и одговарајућим стандардима. Задатак је утолико одговорнији и захтевнији за све оне који учествују у изради плана набавке, јер од њих самих зависе фондови, а од онога што нам се нуди за читање зависимо сви ми: наука, образовање, васпитање, културни, друштвени и сви остали аспекти живота.

У литератури модел идеалне набавке не постоји. Ипак, један од показатеља добро, односно лоше вођене набавне политике у пракси је праћење односа између набавке и степена коришћења набављене грађе. Уколико постоји равнотежа између ова два параметра, може се закључити да библиотека води добру набавну политику и располаже фондом који може да задовољи потребе средине и својих корисника. Због тога, у већ поменутом раду, аутор наглашава да треба, свакако, изаћи у сусрет корисницима, јер због њих фондови и постоје, али констатује да „та набавка мора бити селективна“ и препоручује да треба „независно од интересовања читалаца, водити рачуна о типу и задацима библиотеке, о функцији књиге као националног и општекултурног добра, и њене праве научне, књижевне, уметничке, педагошке и друге вредности.“² Милош Немањић сматра да би „искључиво повлађивање тзв. просечном укусу лишило библиотеку њене културнообразовне функције [...] Тако су добри принципи добре селекције – студиозност, разноврсност и равномерност у набавци.“³

Термин „набавна политика“ узима се за модерно доба које са собом доноси нагли пораст издавачке продукције. Велики број издања која се нуде на тржишту представља све већи изазов, али и одговорност приликом набавке, што захтева успостављање равнотеже између обимне издавачке продукције и потреба библиотеке, као и упућивање у то како треба да изгледају њени фондови. Из наведеног се може закључити да је набавка одговоран, промишљен и захтеван, али и веома креативан, динамичан и занимљив посао, поготово ако се има у виду да се кроз набавку задовољавају потребе широке групе корисника, свих друштвених слојева без обзира на степен њиховог образовања, старосно доба, верску, националну, расну и другу припадност.

² Митко Маџунков, *Истио*, стр. 14.

³ Милош Немањић, *Набавна политика народних библиотека*, Београд, 1984, стр. 14-15.

Шта се подразумева под набавком и набавном полишком?

„Набавка представља процес обезбеђивања публикација или информација у складу са дефинисаном набавном политиком - селекцију баш оних наслова који ће у одређеној библиотеци чинити складну целину са осталим, раније набављеним насловима, усклађену са наменом, са задацима и особеностима библиотеке и захтевима и очекивањима њених корисника.“⁴

„Под набавном политиком подразумева се принцип планирања набавке у складу са структуром корисника и постављеним задацима.“⁵

Како планирати и израдити план набавке?

Набавка, дакле, полази од профила библиотеке, постављених циљева и задатака, структуре корисника, сагледавањем стања постојећег фонда, финансијских средстава, простора и опреме којима располаже и усклађује се према динамици и обиму издавачке продукције, према захтевима корисника и прописаним Стандардима.

Стога план набавке треба сачинити у облику писаног документа са јасно дефинисаном грађом која ће се набављати, као и планом шта ће се у библиотеци трајно чувати или отписивати. Отуда план набавке не обухвата само набавку, већ се њиме сагледава и отпис старе у корист нове библиотечко-информационе грађе.

Која је улога Одељења набавке?

Одељење набавке мора бити у сталној вези са свим одељењима библиотеке, нарочито са одељењем за обраду публикација, како би набављена грађа што брже доспела до корисника. „Одељење набавке има директан утицај на задовољење потреба корисника одређивањем права приоритета у истраживању, провери, поручивању, пријему и обради публикација.“⁶ Веома је важно водити уредну евиденцију о нарученој и приспелој грађи, да би се избегле недоследности и непотребна дуплирања.

4 Бојана Вукотић, *Формирање и вођење фонда серијских публикација у јавним библиотекама*: http://www.nbs.bg.ac.yu/view_file.php?file_id=2027, стр. 5.

5 Невенка Перуновић, *Принципи набавне политике у библиотекама*, Београд, 1997, стр. 13.

6 *Исто*, стр. 11.

Ко је задужен за набавку библиотечко-информационе грађе?

Управни одбор верификује рад Комисије за набавку, коју именује директор библиотеке. Вреди издвојити неколико цитата који директно указују на озбиљност и значај субјеката који спроводе набавку: „Набавка публикација је уско повезана са профилом библиотекара у набавци, тј. са особом која набавља публикације.“⁷ „Уз пуно поштовање знања и вештине, овом послу су потребни пословно компетентни стручњаци, али и ентузијастички за свет књиге и бржи приступ изворима информација.“⁸ Зато, „свака библиотека треба да има библиотекара који ће бити специјализован за набавку“⁹ и, поред њега, комисију састављену од библиотекара из позајмних одељења. Не треба занемарити ниво обавештености особе која руководи набавком, која мора бити истраживач у мору издавачке продукције, пратилац нових издања и информација, поштовалац мишљења и жеља корисника, о чему се обавештава путем дезидерата, након чега се одлучује о набавци.

Како набавка утиче на фондове библиотеке?

Фондови библиотеке су у директној вези са набавком и набавном политиком. Свака библиотека треба да има развијен општи фонд, дечји фонд, фонд за младе, научни, завичајни, референсни фонд, периодичку и приручни фонд библиотечке литературе. Јавна библиотека треба да располаже фондом који може да задовољи око 80% потреба својих корисника, док се остале потребе корисника остварују путем међубиблиотечке позајмице.

Према *Сшангардима за јавне библиотеке*,¹⁰ библиотечки фонд јавне библиотеке треба да садржи:

- 40% белетристике
- 30% литературе за децу и младе
- 25% стручне и научно-популарне литературе
- 5% референсне литературе,¹¹

7 Добра Бегенишић, „Набавка и набавна политика у библиотекама“, у: *Годишњак библиотеке Срема за 2007. годину* (Сремска Митровица). - Бр. 8 (2008), стр. 48.

8 *Исшо*, стр. 12.

9 *Смернице за набавку библиотечке грађе у народним библиотекама*: <http://www.bibliotekar.bds.org.yu/downloads/Nabavka%20smernice.doc>

10 *Сшангарди за јавне библиотеке у Републици Србији*: <http://bds.rs/Download8.html>, <http://nb.rs/pages/article.php?id=1807>

11 *Исшо*, <http://bds.rs/Download8.html>, стр. 11

док годишњи обрт фонда јавне библиотеке треба да износи најмање два пута.

Попуњавање и изградња наведених фондова директна су последица набавке и набавне политике из чега неоспорно произилази да се набавка може сматрати једним од најстручнијих послова у библиотеци. Стога, свако набављање грађе ван стручне процене и ван плана набавке може само да штети, никако да доприноси квалитетном попуњавању или изградњи фондова библиотеке.

Шта подразумевају нови Стандарди?

Библиотекарство је дуги низ година било регулисано застарелим *Стандардима за народне библиотеке*,¹² усвојеним још 1987. године. Данас су пред нама нови *Стандарди за јавне библиотеке у Републици Србији* којима је, између осталог, дефинисана и набавка и набавна политика библиотека.

Набавка спада у делатност јавне библиотеке: „Библиотеке набављају библиотечко-информациону грађу и стварају нове информационе изворе на основу самосталне процене библиотечко-информационих стручњака, према утврђеној набавној политици, а у складу с потребама најширег круга корисника, укључујући и потребе националних, верских и језичких мањина.“¹³ Веома је битно водити, одржавати, трајно чувати и дигитализовати завичајну грађу и тако је учинити доступном и ван граница наше земље. Према *Стандардима за јавне библиотеке*, у библиотечком фонду општинске јавне библиотеке потребно је да постоји одређен број јединица библиотечко-информационе грађе у односу на број становника општине, према следећој табели:

Категорија библиотеке (према броју становника)	Број јединица библиотечко- информационе грађе	Почетни фонд према броју становника
I категорија (до 10.000)	2,5	25.000
II категорија (од 10.000 до 20.000)	2	40.000
III категорија (од 20.000 до 35.000)	2	70.000
IV категорија (од 35.000 до 60.000)	1,5	90.000
V категорија (од 60.000 до 100.000)	1,5	150.000
VI категорија (преко 100.000)	1,5	преко 150.000

¹² „Стандарди за народне библиотеке“, у: *Заједница библиотека*. - Год. 15, бр. 1-4 (1987), стр. 35-73.

¹³ *Ишо*, <http://bds.rs/Download8.html>, стр. 10-11.

Најмањи број наслова текуће периодике у штампаном или електронском облику у односу на број становника одређује се према следећој табели:

Број становника	Најмањи број наслова текуће периодике
до 10.000	10 наслова
од 10.000 до 20.000	20 наслова
од 20.000 до 35.000	30 наслова
од 35.000 до 60.000	40 наслова
од 60.000 до 100.000	50 наслова домаће и 2 наслова стране периодике
преко 100.000	70 наслова домаће и 5 наслова стране периодике

Мултимедијска грађа се формира као посебна збирка у свакој библиотеци. Јавна библиотека у свом фонду треба да има и збирку некњижне грађе. Сваки библиотечки огранак треба да набавља дневне и недељне новине, часописе и стручну и научну периодику у штампаном или електронском облику.

Ако у општини живи више од 1.500 становника, који су припадници националних мањина или етничких заједница, јавна библиотека је у обавези да набавља најмање један наслов новина или часописа на језицима националних мањина или етничких заједница.¹⁴

У циљу обезбеђивања наведене грађе, свака библиотека дужна је да поседује општи правни акт о набавној политици са којим се усклађује и израђује годишњи план набавке. Планом се прецизира која ће врста и количина библиотечко-информационе грађе бити набављена. Општа начела, критеријуми избора нових књига, сагледавање потреба корисника и увид у стање фондова морају бити обухваћени планом набавке.

Најмањи број нових књига у односу на почетни фонд одређује се према следећој табели:¹⁵

Број становника	Број књига по становнику	Почетни фонд	Број нових књига (5% у односу на почетни фонд)
до 10.000	2,5	25.000	1.250
од 10.000 до 20.000	2	40.000	2.000
од 20.000 до 35.000	2	70.000	3.500
од 35.000 до 60.000	1,5	90.000	4.500
од 60.000 до 100.000	1,5	150.000	7.500
преко 100.000	1,5	преко 150.000	преко 7.500

¹⁴ Исто, <http://bds.rs/Download8.html>, стр. 10-11.

¹⁵ Исто, <http://bds.rs/Download8.html>, стр. 12.

Стандардима су обухваћене услуге које је библиотека у обавези да пружа деци, младима и посебним групама корисника.

Децу треба подстицати да користе библиотеку од најранијег узраста, а библиотека треба да организује посебне културне садржаје намењене најмлађој популацији читалаца. Младима је потребно омогућити приступ електронским изворима и обезбедити им грађу која није искључиво традиционална: књижне и телевизијске серијале, рачунарске едукативне програме, игрице, музику, видео траке, тинејџерске часописе, стрипове...

Библиотека не сме да изостави садржаје намењене посебној групи корисника (припадници језичких мањина, особе са инвалидитетом, људи у затвору, болници...)

Закључимо ово поглавље дефиницијом стандарда: „Стандарди су резултат анализа организације и процеса рада библиотека, потреба и услова средине, минимум, односно оптимум, или максимум услова који је потребно постигнути у циљу коректног обављања библиотечке делатности у садашњем тренутку, или у догледној будућности.“¹⁶ Стога, поштовање свега наведеног, захтева велику одговорност и неопходну креативност свих стручних лица укључених у набавку.

На шта указују Међународни документи?

Од посебног значаја за функционисање библиотеке и остваривање њене основне делатности је одржавање и обогаћивање колекција.

Према *IFLA/UNESCO Манифесту за јавне библиотеке*, „Колекције и услуге обавезно треба да обухвате све врсте одговарајућих медијума и модерних технологија, као и традиционалну грађу. Од темељног значаја је да буду веома доброг квалитета и да одговарају локалним потребама. Сви извори обавезно треба да одражавају савремена кретања и еволуцију друштва, као и сећања на прошле људске подухвате и напоре духа.“¹⁷

Према *IFLA/UNESCO Смерницама за развој јавних библиотека* указано је на значај непрекидног обогаћивања колекција, ако се има у виду да људи треба на тај начин да имају сталну могућност избора нове грађе.

„Јавна библиотека треба да обезбеди широк распон грађе у разним форматима и у довољном броју, да би задовољила потребе и интересовања заједнице.“¹⁸

¹⁶ Александра Вранеш, „Стандарди за библиотеке – значај, принципи, смернице“, у: *MONS Aureus : часопис за књижевност, уметност и друштвена питања* (Смедереву). - Год. 1, бр. 1 (2003), стр. 154.

¹⁷ *IFLA/UNESCO Манифест за јавне библиотеке*, у: *IFLA/UNESCO Смернице за развој јавних библиотека*, Београд, 2005, стр. 41.

¹⁸ *IFLA/UNESCO Смернице за развој јавних библиотека*, Београд, 2005, стр. 42.

„У јавној библиотеци су обично заступљене следеће **категорије библиотечке грађе**: књижевна и некњижевна дела за одрасле, младе и децу, референсна дела, приступ базама података, часописи, локалне, регионалне и националне новине, информације о заједници, службене информације, укључујући информације о локалним органима управе, пословне информације, извори за завичајну историју, генеалошки извори, извори на главном језику заједнице, извори на мањинским језицима који се говоре у заједници, извори на другим језицима, музичке композиције, рачунарске игре, играчке, игре и слагалице, материјали за учење, **у следећим форматама**: књиге, у тврдом и меком повезу, брошуре, леци и ефемера, новине и часописи, укључујући збирке исечака из новина, дигиталне информације на Интернету, онлајн доступне базе података, базе података на CD-ROM-у, DVD дискови, видео касете, ласерски дискови, материјали штампани крупним словима, материјали на Брајевом писму, звучне књиге, електронске књиге, постери.“¹⁹

Од посебног значаја је, као што је већ поменуто, неговање и дигитализација завичајне збирке.

Према *IFLA/UNESCO Смерницама за развој јавних библиотека* једна афирмисана колекција књига треба да има од 1,5 до 2,5 књиге по становнику, што је предвиђено и новим Стандардима, док најмање услужно место не треба да има мање од 2.500 књига.

Обезбеђивање свих категорија грађе у одговарајућем броју, доброг квалитета и у различитим форматима, намењених како одраслима, тако деци и младима, представља велику одговорност и захтева огромну креативност.

Да ли постоје извесна ограничења у набавци грађе?

При набавци и њеном планирању, као што је већ више пута поменуто, библиотеке стално морају имати у виду ком типу библиотеке припадају. Адекватно томе треба да прилагоде своју набавку. Општи је закључак да набавку лектире, уџбеника и других наставних материјала треба препустити школским библиотекама, док остале библиотеке ову грађу треба да набављају само у ограниченом броју примерака. Недостатак ове грађе библиотеке треба да надокнаде разноврсним интересантним садржајима намењеним школској популацији.

¹⁹ *IFLA/UNESCO Смернице за развој јавних библиотека*, Београд, 2005, стр. 43.

Којих се принципа треба придржавати при набавци?

Набавна политика је посао који „не трпи импровизацију ни тренутна опредељења.“²⁰ Да би се избегле недоследности и могуће грешке у набавци, треба се придржавати одређених принципа. У раду „Набавка и набавна политика у библиотекама“, мр Невенка Перуновић наводи чак 21 принцип на коме треба да се заснива набавка. Полази се од **планирања**, као основног принципа. Препорука је да треба поштовати **принцип доследности** као и **принцип универзалности**, односно заснованости на систему класификације (УДК систем). Веома је важна **равномерност** у набавци, што значи поштовање равнотеже при изградњи и попуњавању фондова. Редовно треба вршити **евалуацију**, тј. вредновање публикација, након чега се приступа **селекцији**, односно анализи и одабиру индивидуалних наслова у циљу што квалитетније изградње и попуњавања фондова. У значајне принципе набавке убрајају се: **језик публикације, одговорност и број примерака**. Посебно се поштује **принцип континуираности**. У циљу задовољења краткорочних, тренутних потреба корисника примењује се **принцип актуелности**, док се **принципом перспективности** сагледавају њихове дугорочне потребе. Набавка се, такође, заснива на **принципу динамичности и еластичности**, односно прилагођавања новонасталим променама. Код библиотека које имају проблем са недостатком простора за смештај публикација, поштује се **принцип физичког обима публикације**. Треба поштовати **периодичност излажења и стабилност усмерења**. **Принцип ажурности** доприноси да публикација од момента набавке у најкраћем могућем времену доспе до свог корисника. Потребно је успоставити **принцип координације** у набавци и пратити однос **између домаће и стране књиге**. На крају, треба примењивати **принцип једноставности**, односно универзалне доступности публикације засноване на међународним стандардима.

Поштовање свих ових принципа набавне политике доприноси како квалитативном, тако и квантитативном попуњавању и изградњи фондова, а тиме се смањује могућност погрешног избора.

Који су начини набавке?

Куповина, размена и поклон су три начина путем којих јавне библиотеке набављају библиотечко-информациону грађу. Националне библиотеке задржавају право добијања грађе путем обавезног примерка као још јед-

²⁰ Љиљана Брковић, „Неколико речи на тему набавна политика“, у: *Библиошекар*. - Год. 22, бр. 5 (1970), стр. 504.

ног начина набавке. Циљ набавке и набавне политике је да куповина има примат у односу на поклон и размену, иако се у пракси то још увек није остварило на задовољавајући начин.

Обавезни примерак

Као посебан вид набавке у националним библиотекама, обавезни примерак је први пут установљен 1537. године у Француској. Кнез Милош уводи институцију обавезног примерка у Србији 1832. године, када је одобрено штампање „Басни“ Доситеја Обрадовића и „Историје славеносербског народа“ Милована Видаковића, уз обавезу да се цензури достави по шест примерака, од којих ће по један бити предат на чување Народној библиотеци.²¹

Обавезни примерак данас је регулисан *Законом о библиотечкој делатности и Законом о културним добрима*,²² у циљу увећања националне збирке и очувања културне и интелектуалне баштине једне земље. Закон обавезује све штампаре на територији Србије, односно Аутономне Покрајине Војводине да Народној библиотеци Србије доставе одмах након штампања, бесплатно и о свом трошку по 10 примерака²³ сваке публикације: „У интересу је издавача, аутора и штампара да се њихова продукција забележи и памти и да публикације те продукције буду регистроване у електронској бази, заштићене, коришћене и сачуване за будућност.“²⁴

Куповина

Куповина се из више разлога сматра најидеалнијим начином набавке библиотечко-информационе грађе. Предност куповине у односу на остале начине набавке је могућност дугорочног планирања, што је уједно и најсигурнији начин да се планирано оствари. Куповина је условљена искључиво финансијским средствима и најбољи је показатељ добро односно лоше вођене набавне политике. Путем куповине се најбрже долази до жељене грађе, што библиотекама и библиотекарима омогућава да непосредно и

²¹ Детаљније о обавезном примерку пише Дубравка Симовић, *Обавезни примерак Прошлости у будућности*: http://www.nb.rs/view_file.php?file_id=2489

²² Израђени су Нацрт *Закона о библиотечко-информационој делатности* и Нацрт *Закона о културним добрима*.

²³ Прилив путем аутоматског пристизања обавезног примерка се данас сматра великим, додатно оптерећује и непотребно увећава фонд Народне библиотеке Србије. Потребно је, дакле, установити оптималан број обавезног примерка. Преднацрт *Закона о обавезном примерку* предвиђа 5 (пет) обавезних примерака сваке публикације које треба доставити на адресу Народне библиотеке Србије.

²⁴ Доступно на: <http://www.nb.rs/pages/article.php.id=1166>.

ефикасно попуњавају и профилишу своје фондове. Зато је тежња сваке библиотеке да куповина буде њен основни начин набавке, јер она омогућава селекцију баш оних наслова који су библиотеци потребни и који су ушли у њен план набавке. На овај начин библиотеке су заштићене од набављања сувишне грађе, односно дупликата књига који нису довољно тражени, актуелни или не одговарају типу библиотеке.

Пошто су финансијска средства којима располажу ове установе често веома скромна, набавка путем куповине захтева стално праћење цена и попушта на тржишту, као и оријентисање ка онима који нуде најповољније услове за куповину публикација.

Познато је да „све што је објављено није исте вредности,²⁵ па би „линија разграничења требала да иде између вредних и невредних или мање вредних књига, јер куповина макар и једне невредне књиге угрожава могућност набавке вредних књига.“²⁶

Размена

Корени размене публикација међу библиотекама сежу до средњег века, када су размењивани први рукописи. Данас се овај начин набавке спроводи на добровољној основи међу двома библиотекама које су „приближно истог степена развоја и сличних интереса.“²⁷ Углавном је реч о већим библиотекама, јер ове установе морају располагати довољним бројем примерака које могу да понуде у замену за другу грађу. Размена се примењује као облик набавке у свим оним случајевима када се до књиге не може доћи на други начин: нема је у продаји, ограниченог је тиража и сл. Библиотеке у замену најчешће нуде сопствена издања и дупликате које поседују.

Размена захтева вођење евиденције - дупле картотеке, о послатој и примљеној грађи. Уз то захтева и велико ангажовање лица која њоме руководе, пре свега да се не би изашло из оквира онога што је основни интерес библиотеке. При размени мора да постоји одређени реципроцитет - књига за књигу, код часописа наслов за наслов, годиште за годиште, свезак за свезак. У обзир се узима цена код разноврсних материјала, мада је новчану вредност понекад тешко утврдити, односно обрачунати исту противредност, поготово када је реч о међународној размени. Размењује се страна за страну или табела за две стране.

Размена међу библиотекама је, дакле, добровољна, а библиотеке имају пуну слободу у селекцији, тј. одабиру наслова које нуде или потражују за размену. Не треба занемарити уштеду новца која се постиже на овај начин,

²⁵ *Истио*, стр. 11.

²⁶ *Истио*, стр. 58.

²⁷ *Истио*, стр. 31.

нарочито при набавци стране литературе, као ни чињеницу да разменом треба набављати грађу искључиво онда када су исцрпљене све остале могућности набавке.

Поклон

„Иако су поклони нередован и неочекиван извор богаћења фондова, готово да нема библиотеке која га не добија.“²⁸

Поклон може да буде веома користан, али није редак случај да се грађа добијена путем поклона не уклапа у постојећи фонд и потребе библиотеке.

Сврха поклона треба да буде богаћење и комплетирање фондова, никако њихово дуплирање или нагомилавање. Стога поклон треба узимати врло селективно. Библиотека треба да има свој правилник о поклону којим се прецизира која ће врста грађе бити разматрана и издвојена из поклона. Народна библиотека Србије израдила је *Стручно упутство о пријему и дистрибуцији библиотечке грађе добијене путем поклона*,²⁹ којим се могу руководити све остале библиотеке. *Стручно упутство* прописује под којим условима се прима, обрађује, чува и користи библиотечка грађа добијена путем поклона. Библиотека на овај начин задржава право да не прихвати или селективно прихвати понуђену библиотечку грађу, руководећи се сопственим фондом. Сва грађа подлеже селекцији и провери кроз базе података и каталоге. Вишак грађе се одваја и може се уступити другим библиотекама, користити за размену или у крајњој мери отписати. Битно је упознати дародавца са условима важећим за пријем и дистрибуцију грађе добијене путем поклона, јер и дародавци често постављају своје услове при предаји поклона.

Дародавци могу бити корисници библиотеке, други појединци, разне установе и институције, амбасаде, удружења, друге библиотеке...

Уз поклон обавезно треба да иде пратећа документација - уредни спискови. Поклон може да буде случајан (спонтани), изнуђен (када библиотека од појединаца или установа сама потражује одређену грђу) или завештан (легат).

Откуп је замишљен као специфична врста поклона библиотекама и помоћи издавачима. Код нас се спроводи два пута годишње (у пролеће и након јесењег Сајма књига) и траје континуирано последњих 20 година. Кон-

²⁸ *Ишо*, стр. 33.

²⁹ Стручно упутство о пријему и дистрибуцији библиотечке грађе добијене путем поклона (Усвојено на Стручно-научном већу НБС 09. 02. 2006. године) („Службени гласник РС“ бр 12/05 ; 34/94): http://www.nb.rs/view_file.php?file_id=1415

троверзних мишљења по питању откупа има на обе стране, и међу библиотекама и међу издавачима, што би захтевало шире објашњење и могло да представља посебну тему за рад. Ипак, не може се занемарити чињеница да је у појединим мањим срединама ово био једини начин набавке књига, док су веће библиотеке имале замерку на наслове добијене путем откупа, јер их већ поседују у свом фонду.

Последњих година откуп прате спискови наслова и издавача који се библиотекама благовремено достављају, што повољно утиче на њихов план набавке. На овај начин библиотека у свој план не мора да уврсти наслове које ће остварити путем откупа Министарства културе Републике Србије. Од 2008. године Народна библиотека Србије спроводи откуп публикација из области хуманистичких и друштвених наука. У сваком случају, тежња сваког откупа је побољшање стања фондова у библиотекама, а према новом моделу, циљ је „да откуп не буде намењен издавачима, него библиотекама, дакле по формули: не откуп од издавача (у смислу - за издаваче) него откуп за библиотеке и читаоце.“³⁰

Сопствена издања

Уколико библиотека има сопствена издања, она директно улазе у њен фонд.

Међубиблиотечка позајмица

„Међубиблиотечка позајмица није вид набавке публикација у смислу попуњавања и богаћења фондова библиотеке, али на посредан начин задовољава потребе корисника...“³¹ Разумљиво је да једна библиотека не може да одговори захтевима свих корисника. Али, уколико се исти захтев понови више пута, то указује библиотеци да у њеном фонду постоје „празнине“. Уколико је у могућности, библиотека треба, свакако, да набави тражену грађу.

Међубиблиотечка позајмица се као вид набавке најчешће користи за потребе научноистраживачких радова, те се као таква први пут сусреће током 16. века у Немачкој, у универзитетским библиотекама. Данас се позајмица веома често користи и код нас. У случају позајмице, обично се мале, неразвијене библиотеке обраћају за помоћ великим, развијеним библиоте-

³⁰ Сретен Угрчић, „Предлог унапређеног модела откупа књига“, у: *Гласник НБС*, 1/2003, стр. 446: http://www.nb.rs/view_file.php?file_id=1794. *Предлоз* предвиђа двостепену селекцију наслова, и то оних који нису старији од две године.

³¹ *Ишо*, стр. 33-34.

кама, очекујући да ће у њиховим фондовима наћи и позајмити тражену публикацију.

Како се њосиже рационализација?

Сарадња у набавци грађе између више библиотека на ужем или ширем подручју назива се координирана (усклађена) набавка. Сам назив указује на то да библиотека не може и не сме функционисати као изоловани систем, нити полазити од жеља и захтева само једне библиотеке. Неопходно је координирати, усклађивати своју набавну политику са другим библиотекама и установама у општини, региону и шире. На овај начин се библиотеке међусобно договарају о грађи коју ће набављати, на пример, у оквиру једне локалне заједнице, што доприноси великој рационализацији половања.

Координација у библиотекарству развила се у другој половини 19. века у САД, на пословима централизоване набавке.

„Координирана набавка је облик сарадње библиотека када се оне повезују у мрежу, одреди се централна библиотека која ће обављати координативне функције и водити централни каталог (лисни и електронски).“³² Библиотеке у мрежи међусобно закључују споразум са јасно дефинисаним и подељеним задацима и одговорностима.

Поштовање свих начина набавке, уз координирање рада и сарадњу са другим библиотекама и установама, захтева од стручног особља, задуженог за набавку, велику одговорност кроз коју могу да реализују и своју креативност.

Који су извори информисања њри набавци библиотечко-информационе грађе?

Бити информисан значи исцрпети све изворе који постоје о предмету нашег интересовања. Узмимо најједноставнији пример публикација које имају исте, а уз то и називе општег значења као што су „Љубав“, „Човек“, „Истина“. Овакви наслови нам ни уз име аутора не могу одмах дати одговор на питање о каквом је садржају реч и која је област њиме покривена. На примеру „Човек“ не знамо да ли је реч о историји, анатомији, религији, праву, социологији, да ли је реч о роману, поезији, дневнику, есеју... То захтева додатно информисање о ономе шта се крије иза наслова. Данас постоје бројни извори који олакшавају начин и штеде време доласка до ин-

³² Бојана Вукотић, *Формирање и вођење фонда серијских публикација у јавним библиотекама*: http://www.nbs.bg.ac.yu/view_file.php?file_id=2027, стр. 18.

формације. На располагању су каталози издавачких кућа, web-сајтови, рецензије, критике, изложбе, промоције, библиографије, сајмови... Тек након консултовања адекватног извора треба приступити набавци.

Какав треба да буде избор библиотечко-информационе грађе?

Према *Стандардима*, „библиотеке су одговорне за набавку актуелне и квалитетне библиотечко-информационе грађе, као и за стварање нових информационих извора који треба да задовоље потребе најширег круга корисника.“³³

Према *IFLA/UNESCO Смерницама за развој јавних библиотека*, „грађа у отвореном приступу треба да буде у добром физичком стању и да садржи актуелне информације,“³⁴ јер „коришћење застарелих референских дела може довести до тога да корисник добије нетачне информације.“³⁵

Дакле, поред тога што грађа треба да има трајнију вредност у смислу садржаја који нуди, не треба изоставити ни физички квалитет набављених књига. Код библиотека које имају проблем са недостатком простора, важан је и обим и формат публикације. При набавци треба пратити цену, годину издавања публикације, да ли се она уклапа у постојећи фонд, да ли је дело завичајног аутора, део едиције и да ли је довољно тражена.

Како обезбедити простор за нове и актуелне наслове?

Без обзира што је, у принципу, свакој књизи место у библиотеци, поставља се питање шта би се догодило када би библиотеке могле да чувају све књиге? Да ли би актуелни наслови дошли до изражаја међу неактуелнима?

Према *IFLA/UNESCO Смерницама за развој јавних библиотека*, „библиотечка збирка је динамичан извор. Она захтева непрекидан прилив нове грађе и отписивање старе... Мањи, веома квалитетан фонд биће више коришћен од великог фонда са много похабаних или застарелих књига, при чему се нови наслови често изгубе у осредњем фонду.“³⁶ Стога је битно редовно вршити ревизију и отпис грађе према важећем *Упутству о ревизији*

³³ *Стандарди за јавне библиотеке у републици Србији*, стр. 10: <http://bds.rs/Download8.html>, <http://nb.rs/pages/article.php?id=1807>

³⁴ *IFLA/UNESCO Смернице за развој јавних библиотека*, Београд, 2005, стр. 44

³⁵ *Истио*, стр. 44.

³⁶ *Истио*, стр. 44.

и ошйису библиошечко-информационе грађе. Сходно Стандардима за јавне библиошече, публикација, такође, може бити расходована уколико није коришћена више од три године.

Према *IFLA/UNESCO Смерницама за развој јавних библиошече*, из отписа се изузимају посебне збирке:

- „староседелачки извори – јавне библиотеке имају задатак да одржавају и промовишу збирке извора који се односе на културу староседелачког становништва и да обезбеде њихову приступачност;
- завичајни извори – грађа која се односи на историју неког места или области треба да се активно прикупља, чува и чини доступним;
- библиотеке у заједницама са великим присуством одређених група, на пример деце, пензионера, младих, домородачког становништва, етничких мањина или незапослених, кроз своје збирке и услуге треба да одражавају интересовања тих група;
- референсне збирке - понекад треба сачувати старију референсну грађу да би се обезбедили историјски подаци за истраживања.“³⁷

Колика је одговорност?

Околности се кроз историју мењају и тај процес траје. Посматрано са становишта некада и данас, од сакупљања првих усмених казивања и њиховог бележења до данашњих електронских издања књига и часописа, одговорност је, што се саме набавке тиче, остала несмањена.

Данас, када смо у ситуацији да „наручујемо из фотеле“, када су нам изглед, садржај и цена публикације доступни путем електронских извора, одговорност стручног особља укљученог у набавку и даље је примарна. Они бирају, одлучују и набављају у име својих корисника и квалитетно и подједнако развијених фондова. Они су заговорници јасно дефинисане набавне политике, без недоследности и непромишљености, са осећајем личне одговорности и уносом максималне креативности.

Наручити у име свих нас, уз поштовање свега што је садржано у стандардима, законима, упутствима, смерницама, Манифесту и другим препорукама са сталним освртом на тип библиотеке, постојеће фондове, кориснике, расположиви простор, финансијске могућности, растућу издавачку продукцију, признаћемо, не делује нимало једноставно.

³⁷ *Ишо*, стр. 48.

Како је у њракси? Радионица

У организацији Гете института, Образовног центра Народне библиотеке Србије и Библиотеке + , 15. и 16. априла 2005. године у Гете институту у Београду одржана је радионица на тему „Набавна политика“.³⁸ Са посебним нагласком на набавној политици јавних библиотека, предавач, проф. др Конрад Умлауф изнео је, поред осталог, оквирне услове за набавну политику и препоруке IFLA-е за спровођење одговарајуће набавне политике. Разматрани су циљеви набавне политике, визија библиотеке, улоге у информативној логистици, жељена величина фонда и буџет за набавку. Темом су обухваћени квантитативни и квалитативни елементи у профилисању набавке, анкетни лист за кориснике у циљу одређивања одговарајуће набавне политике, као и радни лист за библиотекарe у набавци, као инструмент за формулисање профила набавке.

Уводно излагање осмишљено је као подсетник на дванаест основних задатака јавних библиотека из *IFLA/UNESCO Манифеста за јавне библиотеке*:

1. стварање и неговање читалачких навика код деце од раног узраста;
2. подршка индивидуалном образовању и самообразовању, као и формалном образовању на свим нивоима;
3. пружање могућности за лични креативни развој;
4. подстицање маште и креативности код деце и младих;
5. повећање свести о културном наслеђу, размевања уметности, научних достигнућа и открића;
6. омогућавање приступа културном изражавању које се остварује кроз све сценске уметности;
7. унапређивање дијалога међу културама и неговање културне разноликости;
8. подршка усменој традицији;
9. обезбеђивање приступа информацијама о друштвеној заједници за све грађане;
10. пружање одговарајућих информационих услуга локалним предузећима, удружењима и групама људи сличних интересовања;
11. допринос унапређењу вештина информатичке и компјутерске писмености;

³⁸ Поред представника других библиотека и градова, на дводневној радионици учествовале су и директор Градске библиотеке „Владислав Петковић Дис“, Даница Оташевић и аутор текста.

12. подршка и учествовање у књижевним активностима и програмима намењеним свим старосним групама, и покретање таквих активности, ако је неопходно.³⁹

Са радионице за овај рад издвајамо део који се односи на управљање набавном политиком, што би уједно могло представљати резиме задатака набавке и набавне политике.

„Управљање набавном политиком обухвата:

1. анализу потреба;
2. приоритете међу услугама;
3. карактеристичну величину фондова, укључујући посебне збирке, нпр. мултикултуралне материјале, материјале за описмењавање и за хендикепирана лица;
4. начела и методе набавне политике и расходања;
5. распоређивање буџета;
6. одговорност за набавну политику;
7. приступ електронским изворима, укључујући часописе, банке података;
8. улогу библиотеке као портала за електронске изворе;
9. начела чувања и одржавања фонда;
10. захтеве контроле пословања: инвентарисање, ревизија и расходање;
11. финансијску одговорност;
12. начела поступања са поклонима и легатима;
13. начела за поступање у случајевима жалби;
14. процену садашњих и будућих финансијских потреба и могућности финансирања;
15. изјаве о поступцима за проверавање и евалуацију концепције фонда.“⁴⁰

Како је код нас?

Градска библиотека „Владислав Петковић Дис“

Сходно *Стандардима за јавне библиотеке*, у односу на број становника, Градска библиотека „Владислав Петковић Дис“ спада у V (пету) категорију библиотека и обезбеђује минимум 1,5 књигу по становнику. Библиотека има развијен општи, дечји, научни, завичајни, референсни и приручни фонд, периодичу, а од скоро и све актуелнији фонд за младе. Обезбеђен је

³⁹ Исто, стр. 67-68.

⁴⁰ Конрад Умлауф, *Набавна политика – радионица*, стр. 14-15: <http://www.ifla.org/VII/s8/proj/publ97.pdf>

приступ електронским изворима, како за запослене тако и за кориснике. Убрзано се ради на дигитализацији завичајне грађе.

Набавка књижне и некњижне грађе поверена је Комисији за набавку,⁴¹ сачињеној од библиотекара из позајмних одељења. Они су уз консултовање са директором задужени за вођење набавне политике установе.

Фондови се редовно и равномерно попуњавају свим, за то предвиђеним начинима набавке, преваходно куповином и поклоном, у незнатној мери разменом и једним делом сопственим издањима.⁴² Поклони се узимају селективно, према потребама библиотеке. Развијен је тип међубiblioteке тачке позајмице, нарочито са Народном библиотеком Србије и Библиотеком Матице српске.

Поред стручног мишљења библиотекара о потреби набавке одређене публикације, у обзир се узимају и жеље корисника које су општијег карактера.⁴³ Прате се сви понуђени извори информација који могу утицати на бржу и ефикаснију набавку библиотечко-информационе грађе. Издавачка продукција се прати преко каталога издавачких кућа, web-сајтова, посећују се сајмови књига, изложбе и промоције новообјављених публикација, прате се рецензије, критике, библиографије... Потом се уредно израђују спискови наруџбина, евидентира свака приспела публикација, благовремено се рекламира оштећена, потражује неприспела или враћа прекобројна. Набављена грађа се према приоритету обрађује и ставља на располагање корисницима.

Недостатак простора захтева стално померање и пречишћавање фондова, односно повлачење неактуелних – старих у корист актуелних – нових књига, уз поштовање упутства и стандарда.

Набавна политика Градске библиотеке „Владислав Петковић Дис“ усклађује се према динамици издавачке продукције и финансијским могућностима, а у односу на постојећи фонд, кориснике, простор и опрему.

Библиотека координира рад са другим институцијама: библиотекама, школама, културним установама...

Последњих година куповина, односно вредност набављене грађе, надмашује остале видове набавке што је за Библиотеку позитивно, јер сама мо-

⁴¹ На основу члана 53. Статута Градске библиотеке „Владислав Петковић Дис“, директор именује Комисију за набавку књига и часописа. Мандат Комисије траје четири године. Нови састав Комисије именован је 3. 12. 2008. године и броји седам чланова, библиотекара и књижничара из позајмних одељења.

⁴² Градска библиотека „Владислав Петковић Дис“ је издавач књига, едиција *Књига гоџића, Токови и Врела, Завичајне библиографије, Посебних издања*, часописа *Глас библиотеке* и *Дисово пролеће и Кашалога изложби*, који директно улазе у њен фонд.

⁴³ Последњих година су, због великог интересовања корисника, осетно проширене и

же да утиче на квалитет и стање свог фонда. Пораст куповине као начина набавке видан је од 2002. године, на шта указује следећа табела која прати начине набавке у Библиотеци:⁴⁴

Табелом су обухваћене монографске публикације према начинима набавке за сва одељења Градске библиотеке „Владислав Пејковић Дис“, укључујући и огранке према стању из књига инвентара од 1990. до 2009. године

ГОДИНА	НАЧИН НАБАВКЕ					
	Куповина	Поклон	Размена	Откуп Министарства културе Србије	Откуп публ. из области друштвених и хуманистичких наука	УКУПНО
1990. година	959	664*				1.623
1991. година	832	1.535*				2.367
1992. година	837	374		502		1.713
1993. година	63	549		370		982
1994. година	266	1.057		325		1.648
1995. година	1.142	958		184		2.641**
1996. година	1.062	486		172		1.720
1997. година	878	977		509		2.364
1998. година	1.681	850		309		2.840
1999. година	915	2.097		150		3.162
2000. година	1.338	2.266		398		4.002
2001. година	1.349	3.141		300		4.790
2002. година	3.332	1.963	10	548		5.853
2003. година	2.058	2.902	98	266		5.324
2004. година	2.875	3.470		690		7.035
2005. година	3.599	2.304	2	524		6.429
2006. година	3.568	2.936	13	718		7.235
2007. година	3.299	3.217	16	756		7.288
2008. година	4.105	1.929		2.091	128	8.253
2009. година	2.694	2.202	13	1.244	23	6.176

* у поклон ушао број књига добијених из откупа

** у број ушло још 357 расходваних публикација, које су у међувремену враћене од читалаца

⁴⁴ Захвалност за увек прецизне и беспрекорно ажурне податке о стању фонда, доступне у сваком тренутку, коришћене и у изради ове табеле, аутор дугује књижничарима Одељења за стручну обраду књига у чачанској Библиотеци који раде на инвентарисању библиотечке грађе – Бранки Лазовић, Снежани Планић и Бранислави Видојевић.

Да ли постоји равнотежа?

Сагледавањем свега наведеног, можемо се вратити на почетак - између одговорности и креативности, што би уједно могло представљати и завршни део сваког поглавља набавке и набавне политике изнетог у раду.

Тежња сваке набавке је ускладити квалитет са квантитетом, уједначити набавку са степеном коришћења фондова, помирити набавну са издавачком политиком, уважити жеље корисника уз поштовање типа библиотеке, што све значи - при набавци успоставити равнотежу између велике одговорности и неопходне креативности. Равнотежи стално тежимо. Она је, свакако, потребна, а њу гарантује само добро вођена и планирана набавна политика.

Циљ свих нас су добри наслови и задовољни корисници.



⁴⁵ Преузето са материјала радионице: <http://www.ifla.org/VII/s8/proj/publ97.pdf>

Литература

1. Бегенишић, Добрила, „Набавка и набавна политика у библиотекама“, у: *Годишњак библиотеке Срема за 2007. годину*. - Бр. 8 (2008), стр. 45-50.
2. Брковић, Љиљана, „Неколико речи на тему набавна политика“, у: *Библиошкар*. - Год. 22, бр. 5 (1970), стр. 501-505.
3. Вранеш, Александра, „Стандарди за библиотеке - значај, принципи, смернице“, у: *MONS Aureus : часопис за књижевност, уметност и друштвена питања* (Смедерево). - Год. 1, бр. 1 (2003), стр. 154.
4. Васић, Вера, „Набавна политика и књижни фонд“, у: *Библиошкар*. - Год. 32, бр. 1/6 (1980), стр. 105-123.
5. Ђоковић, Гордана, „Набавна политика у високошколским библиотекама“, у: *Библиошкар*. - Год. 50, св. 3/4 (2008), стр. 53-58.
6. *IFLA/UNESCO Смернице за развој јавних библиотека*, Београд, 2005.
7. Немањић, Милош, *Набавна политика народних библиотека*, Београд, 1984.
8. Перуновић, Невенка, *Принципи набавне политике у библиотекама*, Београд, 1997.
9. Петровић, Миломир, „Велика помоћ библиотекама“, у: *Политика*. - Год. 99, бр. 32016 (21. 12. 2002), стр. А16.
10. „Стандарди за народне библиотеке“, приређивачи Лепосава Чукић и Ана Церанић, у: *Заједница библиотека*. - Бр. 1-4 (1987), стр. 35-73.
11. Угричић, Сретен, „Предлог унапређеног модела откупа књига“, у: *Гласник НБС*. - Год. 5, бр. 1 (2003), стр. 445-448.

Web-адресе

1. Вукотић, Бојана, *Формирање и вођење фонда серијских публикација у јавним библиотекама*: http://www.nb.rs/view_file.php?file_id=2027
2. *Закони: Закон о библиотечкој делатности, Закон о културним добрима, Закон о култури*: <http://www.nb.rs/pages/article.php?id=1453>
3. Небесни, Татјана, *Ошкун књига као начин набавке у народним књижницама*: http://dzs.ffzg.hr/text/nebesny_otkup.htm
4. Симовић, Дубравка, *Обавезни примерак Прошлости у будућности*: http://www.nb.rs/view_file.php?file_id=2489

5. „Смернице за набавку библиотечке грађе у народним библиотекама“, у: *Стручно ујуџиство за обнову и набавку библиотечке грађе у народним библиотекама*: <http://www.bibliotekar.bds.org.yu/downloads/Nabavka%20smernice.doc>
6. *Стандарди за јавне библиотеке у Републици Србији*: <http://bds.rs/Download8html>, <http://www.nb.rs>
7. *Стручно ујуџиство о пријему и дистрибуцији библиотечке грађе добијене њуџем њоклона* (Усвојено на Стручно-научном већу НБС 09. 02. 2006. године) („Службени гласник РС“ бр. 12/05; 34/94): http://www.nb.rs/view_file.php?file_id=1415
8. Тадић, Катица, „Обликовање књижнога фонда“, у: *Раг у књижности : љриручник за књижничаре*: <http://dzs.ffzg.hr/text/katm.htm>
9. Умлауф, Конрад, Набавна политика – радионица, 2005: <http://www.ifla.org/VII/s8/proj/publ97.pdf>
10. Упутство о ревизији и отпису библиотечке грађе („Службени гласник РС“, бр. 25/95): <http://www.nb.rs/pages/article.php?id=1483>
11. Шекуларац, Владимир: *Мрежа јавних библиотека Србије у љериоду 2000-2008. љодина*: http://www.nb.rs/view_file.php?file_id=2623

BETWEEN RESPONSIBILITY AND CREATIVITY ACQUISITION AND ACQUISITION POLICY IN LIBRARIES

Summary

Acquisition of books and information holdings falls within the activity scope of a public library and it has a direct impact to the building and complementing of library holdings. It is realized through a well planned and defined acquisition policy corresponding to the type, aims and tasks of a library in view of the state of existing holding, structure of users, financial ability, dynamics of publishing production and the space the library has at its disposal. The aim of acquisition is meeting of requirements of society and a wide circle of users by providing holdings in all forms and arrangements.

Key words: acquisition, acquisition policy, acquisition principles, acquisition way, standards, guidelines, international documents, library-information holdings

Natasha Popovich

