



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA OSICA DE JOS
PRIMAR

Cod fiscal 16579643

Tel: (+40) 0249 455015

E-mail: primariaosicadejos@yahoo.com Fax: (+40) 0249 455085

22.01.2019

DISPOZIȚIE

Referitor la: **elaborarea Procedurii operaționale privind Evaluarea publicațiilor care sosesc în bibliotecă fără indicație de preț**

Având în vedere :

- referatul nr. 402 din 22.01.2019, al secretarului comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial, cu privire la elaborarea Procedurii operaționale privind Evaluarea publicațiilor care sosesc în bibliotecă fără indicație de preț ;

- prevederile art.4 alin.(1) din Ordonanța Guvernului nr.119/1999, privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art.2 și art.6 alin.(1) din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial, al entităților publice;

- având în vedere faptul că la nivelul Bibliotecii Comunale Osica de Jos, s-au primit o serie de donații, cele mai multe constând în cărți și unele dintre acestea sunt însoțite de acte referitoare la proveniența și prețul acestora, iar cele mai multe nu, se impune necesitatea constituirii unei comisii de evaluare care să funcționeze în cadrul bibliotecii, constituită în baza art.10 lit.b) din Ordinul Ministerului Culturii nr. 2062/2000, pentru aprobarea Normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice;

- prevederile art.8, art.42 alin.4, art.43 și art.80 - art. 85 din Legea nr.24/2000 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative;

În temeiul prevederilor art. 63 alin.(1) lit.d) și alin. (5) lit.a, art. 68 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

PRIMARUL COMUNEI OSICA DE JOS

DISPUNE :

Art. 1. Se aprobă Procedura operațională privind Evaluarea publicațiilor care sosesc în bibliotecă fără indicație de preț, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.2. Bibliotecarul Comunei Osica de Jos, va pune în aplicare prevederile prezentei dispoziții.

Art.3. Compartimentul personal – salarizare, relația cu ANFP, va asigura comunicarea prezentei dispoziții persoanelor și autorităților interesate:

- Instituției Prefectului, județul Olt
- Comisiei de monitorizare
- Compartimentului financiar – contabilitate

Bibliotecar



Nr. 10. din 22.01.2019

AVIZAT,
SECRETAR,
Torcea Daniela

UNITATEA COMUNA OSICA DE JOS Compartimentul Biblioteca	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA PUBLICAȚIILOR CARE SOSESC ÎN BIBLIOTECĂ FĂRĂ INDICAȚIE DE PREȚ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 6
	Cod: P.O.07	Revizia: - Nr.de ex. :-
		Pagina 1 din 9
		Exemplar nr.: 1

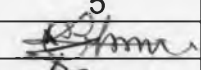
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

EVALUAREA PUBLICAȚIILOR CARE SOSESC ÎN BIBLIOTECĂ FĂRĂ INDICAȚIE DE PREȚ

Data: 22.01.2019

UNITATEA COMUNA OSICA DE JOS Compartimentul Biblioteca	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA PUBLICAȚIILOR CARE SOSESC ÎN BIBLIOTECĂ FĂRĂ INDICAȚIE DE PREȚ	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 6
	Cod: P.O.07	Revizia: -
		Nr.de ex. :-
		Pagina 2 din 9
		Exemplar nr.: 1

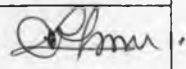
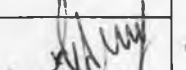
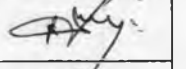
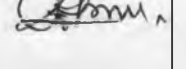
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Ghimiș Liliana -Anișoara	Bibliotecar	22.01.2019	
1.2.	Verificat	Torcea Daniela	Secretar	22.01.2019	
1.3.	Verificat conformitate OSGG 600/2018	Torcea Daniela	Secretar Comisie de monitorizare	22.01.2019	
1.4.	Aprobat	Pistol Marian	Primar	22.01.2019	

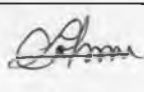
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției	Data retragerii ediției
	1	2	3	4	5
2.1.	Ediția I	x	x	22.01.2019	
2.3	Revizia 0				

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartimentul	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Biblioteca	Bibliotecar	Ghimiș Liliana - Anișoara	22.01.2019	
3.2.	Informare	2	Financiar - contabilitate	Contabil șef	Chesnoiu Cristina	22.01.2019	
3.3.	Informare	3	Primar	Primar	Pistol Marian	22.01.2019	
3.4.	Evidență	4	Biblioteca	Bibliotecar	Ghimiș Liliana - Anișoara	22.01.2019	

UNITATEA COMUNA OSICA DE JOS Compartimentul Bibliotecă	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA PUBLICAȚIILOR CARE SOSESC ÎN BIBLIOTECĂ FĂRĂ INDICAȚIE DE PREȚ	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 6
	Cod: P.O.07	Revizia: -
		Nr.de ex. :-
		Pagina 3 din 9
		Exemplar nr.: 1

3.4.	Arhivare	5	Bibliotecă	Bibliotecar	Ghimiș Liliana - Anișoara	22.01.2019	
3.5.	Publicare pe site-ul instituției	6	Comisia de monitorizare	Membru	Grozavu Teodora - Georgiana	22.01.2019	
3.6.	Alte scopuri	-	-	-	-	-	-

4. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedura stabilește modul privind evaluarea publicațiilor care sosesc în bibliotecă fără indicație de preț.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

5.1.Procedura operațională se referă la modul de lucru în cadrul Bibliotecii Comunei Osica de Jos. Scopul major al bibliotecilor este acela de a susține îndeplinirea obiectivelor educaționale și anume de a răspunde prompt noilor nevoi informaționale.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE

6.1. Reglementări internaționale –

6.2. Legislație primară

- Legea nr. 334 din 31 mai 2002 (*republicată*) Legea bibliotecilor, republicată, cu modificările și competențele ulterioare;

- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Manual de biblioteconomie pentru biblioteci mici - București Tipografia Bibliotecii Naționale -1993;

- Legea nr. 215/2001, privind Administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;.

6.3. Legislație secundară

- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Comunale Osica de Jos;

- Dispoziții ale Primarului Comunei Osica de Jos;

7. DEFINIȚII SI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a

UNITATEA COMUNA OSICA DE JOS Compartimentul Biblioteca	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA PUBLICAȚIILOR CARE SOSESC ÎN BIBLIOTECĂ FĂRĂ INDICAȚIE DE PREȚ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 6
		Revizia: - Nr.de ex. :-
	Cod: P.O.07	Pagina 4 din 9
		Exemplar nr.: 1

		regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4	Biblioteca	Instituția, compartimentul sau structura specializată al cărei scop principal este de a constitui, a organiza, a prelucra, a dezvolta și a conserva colecții de cărți, publicații, alte documente specifice și baze de date pentru a facilita utilizarea acestora în scop de informare, cercetare, educație sau recreere, în cadrul societății informaționale biblioteca are rol de importanță strategică.
5	Biblioteca publică	Biblioteca de tip enciclopedic pusă în slujba unei comunități locale sau județene.
6.	Colecțiile bibliotecii sau fondul de publicații	Totalitatea documentelor materiale purtătoare de informații (cărți, periodice, discuri, benzi magnetice, etc.) achiziționate și organizate după criterii menite să faciliteze regăsirea fiecărei unități constitutive.
7.	Colecție	Categorie a fondului bibliotecii sau numai o diviziune dintr-o categorie
8.	Colecție de bibliotecă	Serie de publicații asemănătoare și reprezentative, constituită în timp, în mod sistematic și unitar, după criteriile de : conținut, destinație, limbă, felul materialului purtător de informații, perioada de

UNITATEA COMUNA OSICA DE JOS Compartimentul Bibliotecă	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA PUBLICAȚIILOR CARE SOSESC ÎN BIBLIOTECĂ FĂRĂ INDICAȚIE DE PREȚ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 6
	Cod: P.O.07	Revizia: - Nr.de ex. :-
		Pagina 5 din 9
		Exemplar nr.: 1

		apariție, valoare bibliofilă, mod de repartizare în cadrul bibliotecii.
--	--	---

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedura operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap	Aplicare
6	Ah	Arhivare
7	S	Semnare
8	nr.	Număr
9	art.	Articol
10	alin.	Aliniat
11	ex.	Exemplu

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități

Completerea colecțiilor bibliotecii se face atât prin cumpărare, cât și prin donații, schimb intern și internațional.

Donațiile pot fi "fonduri bănești sau bunuri materiale primite de o instituție publică, de la o persoană juridică sau fizică cu titlu nerambursabil și fără contraprestație." Extras din Legea 500/2000 – Legea finanțelor publice.

Schimbul internațional de publicații este "o înțelegere prin care părțile aparținând unor națiuni diferite își dau sau promit să-și dea de comun acord publicații. Această înțelegere se bazează numai pe consimțământul celor două părți. În principiu, înțelegerea nu este supusă nici unui angajament special și poate fi susținută de o corespondență fără caracter oficial, important fiind numai consimțământul celor două părți angajate.

UNITATEA COMUNA OSICA DE JOS Compartimentul Biblioteca	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA PUBLICAȚIILOR CARE SOSESC ÎN BIBLIOTECĂ FĂRĂ INDICAȚIE DE PREȚ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 6
	Cod: P.O.07	Revizia: - Nr.de ex. :-
		Pagina 6 din 9
		Exemplar nr.: 1

Schimbul internațional de publicații este o manifestare a unității internaționale a științei și ar fi o eroare să i se atribuie numai o simplă semnificație economică. El este o tranzacție bilaterală care nu implică realizarea unui beneficiu și se situează la mijlocul drumului între vânzare și donație .

Schimbul intern de publicații are aceeași semnificație ca și Schimbul internațional cu mențiunea că înțelegerea se stabilește între parteneri din cadrul aceleiași țări.

8.2. Completarea colecțiilor prin donații:

- donații fără nici o restricție;
- donații cu restricții clare în ceea ce privește folosirea și circulația.
- donații de publicații românești de la instituții și persoane particulare;
- donații de publicații străine de la instituții românești și străine, de la persoane din România și străinătate.

8.3. Completarea colecțiilor prin schimb :

- schimb intern de la biblioteci și instituții din țară;
- schimb internațional de la biblioteci și instituții din străinătate

Politica de achiziționare a donațiilor, în orice bibliotecă, include clauza condițională prin care biblioteca își rezervă dreptul de a selecta din publicațiile donate numai pe cele de care are nevoie.

Unele din categoria publicațiilor menționate mai sus sunt însoțite de acte referitoare la proveniența și prețul acestora, altele nu.

În acest context, în vederea introducerii publicațiilor în evidențele bibliotecii este necesară întocmirea actelor de primire și de stabilire a prețului de către comisia de evaluare a publicațiilor intrate în bibliotecă fără acte însoțitoare, conform Ordin nr.2062/ 9 iunie 2000 publicat în M.O. nr.387/18.08.2000.

8.4. Criterii de evaluare a prețului :

Elementele care se au în vedere la stabilirea prețului sunt :

- tipul documentului;
- descrierea bibliografică (autor, prefațator, autografe, dedicații, ilustrator, ilustrații, număr de pagini etc.);

UNITATEA COMUNA OSICA DE JOS Compartimentul Bibliotecă	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA PUBLICAȚIILOR CARE SOSESC ÎN BIBLIOTECĂ FĂRĂ INDICAȚIE DE PREȚ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 6
		Revizia: - Nr.de ex. :-
	Cod: P.O.07	Pagina 7 din 9
		Exemplar nr.: 1

- valoare bibliofilă;
- existentul în colecțiile bibliotecii;
- interesul pentru domeniul sau domeniile acoperite;
- datele editoriale (editură, an, număr de exemplare editate și ediții);
- valoarea informației; â
- noutatea informației și a tipului de suport material pe care sunt editate;
- gradul estimat de circulație a publicației.

9. EVALUAREA PUBLICAȚIILOR CARE INTRĂ ÎN BIBLIOTECĂ FĂRĂ PREȚ, PRIN DONAȚII SAU SCHIMB

Nr. crt.	TIP DE DOCUMENT	PUBLICAȚII ROMÂNEȘTI Val.lei/vol.	PUBLICAȚII STRĂINE Val.lei/vol.
0	1	2	3
	A. PUBLICAȚII NEPERIODICE	LEI	LEI
		Min. Max.	Min. Max.
1.	Dicționare bilingve	5 – 10	5 – 10
2.	Dicționare explicative, poliglote și de specialitate	5 – 10	5 - 10
3.	Enciclopedii, alte lucrări de referință	5 - 10	5 – 10
4.	Albume de artă, volume cu caracter festiv, omagial, imprimate în condiții deosebite	5 - 10	5 - 10
5.	Lucrări cu caracter științific în domenii de specialitate; monografii, s.a.	5 - 10	5 - 10
6.	Literatură română și universală	1 - 10	1 - 10
7.	Documente și documentație tehnică	1 - 10	1 – 10

Comisia de evaluare a publicațiilor sosite în Bibliotecă fără acte însoțitoare are ca sarcină stabilirea prețului/ exemplar în conformitate cu criteriile de evaluare stabilite, prezentate în tabelul de evaluare.

UNITATEA COMUNA OSICA DE JOS Compartimentul Bibliotecă	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA PUBLICAȚIILOR CARE SOSESC ÎN BIBLIOTECĂ FĂRĂ INDICAȚIE DE PREȚ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 6
	Cod: P.O.07	Revizia: - Nr.de ex. :-
		Pagina 8 din 9
		Exemplar nr.: 1

Comisia de evaluare a documentelor sosite în bibliotecă fără indicație de preț, prin donații sau schimb are următoarea componență:

Președinte : Bibliotecar – Ghimiș Liliana – Anișoara

Membri: Responsabil arhivă – Docu Cristina

Referent compartiment financiar – Matei Adriana – Doina

10. Etape de lucru:

- Președintele, care este și responsabil cu achizițiile de publicații, convoacă comisia de evaluare menționând ziua și ora la care aceasta se întrunește și deschide ședința de evaluare a publicațiilor sosite în bibliotecă fără indicație de preț.
- Membrii comisiei fac propuneri de preț în conformitate cu criteriile de evaluare și cu sumele cuprinse în tabelul de evaluare;
 - De comun acord, președintele și membrii stabilesc prețul final al publicațiilor, pe baza criteriilor de evaluare menționate anterior și a tabelului de evaluare;
 - Comisia întocmește Procesul - Verbal în care se menționează publicațiile evaluate și valoarea individuală a acestora. Procesul - verbal se întocmește în două exemplare (un exemplar rămâne la Bibliotecă și un exemplar la Compartimentul Financiar - Contabilitate) este semnat de întreaga comisie și se constituie ca anexă a actului însoțitor.

11.Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2

UNITATEA COMUNA OSICA DE JOS Compartimentul Bibliotecă	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA PUBLICAȚIILOR CARE SOSESC ÎN BIBLIOTECĂ FĂRĂ INDICAȚIE DE PREȚ	Ediția: 1 Nr.de ex.: 6
		Revizia: - Nr.de ex. :-
	Cod: P.O.07	Pagina 9 din 9
		Exemplar nr.: 1

3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6	Documente de referință (reglementări) aplicabile	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	3
8	Descrierea procedurii operaționale	5
9	Evaluarea publicațiilor care intră în bibliotecă fără preț, prin donații sau schimb	7
10	Etape de lucru	8
11	Cuprins	8