



На основу чл. 9 Закона о издавању публикација (Сл.гласник РС бр. 37/91,53/93,67/93, 48/94, 135/04 и 101/05 - др. зак.) и члана 47. став 1. тачка 1) Статута Народног музеја Лесковац, Управни одбор на својој седници од 29.01.2021. донео је

ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ НАРОДНОГ МУЗЕЈА У ЛЕСКОВЦУ

Члан 1.

Народни музеј објављује:

1. Дела из историјске прошлости југа Србије која су предвиђена дугорочним и средњорочним научно истраживачким планом Музеја на основу образложених и усвојених пројекта,
2. Грађу значајну за науку, културу и уметност.

Члан 2.

Послове на издавању музејских публикација у Музеју врши Редакциони одбор кога именује Директор Музеја.

Директор Музеја је по функцији Главни и одговорни уредник свих издања Музеја, осим у случају Лесковачког зборника.

Директор Музеја из редова чланова редакционог одбора именује одговорног уредника свих музејских публикација, осим у случају Лесковачког зборника.

Одговорни уредник свих музејских публикација треба да испуњава следеће услове:

- да има звање вишег кустоса/музејског саветника или доктора историјских/археолошких/етнолошких наука.
- да има искуства у уређивању публикација
- да је био или је члан Редакционог одбора
- да има објављиване радове у Лесковачком зборнику
- да је аутор или коаутор књига из музеолошке струке.

Члан 3.

Управни одбор на предлог директора именује Редакциони одбор Лесковачког зборника.

Чланови Редакционог одбора Лесковачког зборника треба да испуњавају следеће услове:

- да имају звање музејског саветника или доктора историјских/археолошких/етнолошких наука.
- да иза себе имају позитивне научне резултате и референце.
- да имају објављене радове у Лесковачком зборнику.
- да имају искуства у уређивању публикација.

Послове на издавању Лесковачког зборника врши Главни и одговорни уредник зборника кога из реда Редакционог одбора Лесковачког зборника именује Управни одбор Музеја.

Главни и одговорни уредник Лесковачког зборника може, али и не мора бити лице запослено у Народном музеју у Лесковцу.

Члан 4.

О издавачкој делатности Народног музеја стара се одговорни уредник Музеја.

Одговорни уредник публикације врши избор дела, које предлаже за објављивање Управном одбору, даје или прибавља стручно мишљење о њему и одговара за издату публикацију.

Члан 5.

Народни музеј објављује дела у библиотекама:

1. Лесковачки зборник (посебно издање)
2. Библиотека Народног музеја
3. Посебна библиотека Народног музеја
4. Библиотека Културно - историјска баштина
5. Библиотека за савремену историју
6. Грађа за историју југа Србије
7. Библиотека за децу
8. Библиотека каталога

Члан 6.

Библиотеке Музеја установљава Управни одбор на предлог стручног већа.

Члан 7.

Музеј може издавати заједничка издања са другим научним организацијама, издавачким предузећима и другим суиздавачима. На та издања примењују се у свему одредбе овог Правилника а међусобни односи са суиздавачем уређују се посебним уговором.

Члан 8.

Носиоци издавачке делатности Музеја су: Главни и одговорни уредник за издавачку делатност Музеја и Редакциони одбор публикација.

Редакциони одбор публикација има најмање три, а највише пет чланова.

Свака публикација мора бити рецензирана од стране компетентних стручњака из одређених области, са научним звањем.

Носиоци издавачке делатности Лесковачког зборника Народног музеја у Лесковцу су Главни и одговорни уредник зборника и Редакциони одбор часописа.

Главни и одговорни уредник дефинише концепцију публикације и предлаже Редакционом одбору на усвајање.

Секретар Редакције Лесковачког зборника успоставља контакте са сарадницима Лесковачког зборника, прикупља радове и врши систематизацију, уз сагласност Главног и одговорног уредника Лесковачког зборника.

Редакциони одбор Лесковачког зборника има најмање пет а највише девет чланова

Сваки рад у зборнику мора бити рецензиран од чланова редакционог одбора или компетентних стручњака из одређене области са научним звањем изван редакције.

Члан 9.

Дела аутора обавезно се дају рецензентима на оцену. По правилу, одређује се један рецензенат, а могу се одредити и два. Један од њих мора бити доктор из научне области из које је предложено дело.

Радови у Лесковачком зборнику морају имати позитивне две рецензије од стране компетентних стручњака одређене области у звању доктора наука.

Сваки рецензент подноси посебан попуњен образац.

Одлука одговорног уредника на основу прибављене рецензије може да гласи: дело се приhvата за објављивање; дело се враћа писцу да поступи по примедбама рецензента и дело се одбија.

Члан 10.

Издавачки план Музеја утврђује Управни одбор на предлог директора. Издавачки план садржи имена аутора, назив и библиотеку издања. План се доноси за сваку годину, а може

се донети и средњорочни издавачки план. У годишњи План уносе се само она издања за која су финансијским планом обезбеђена средства.

У случају да аутор, самостално обезбеди средства одговорни уредник може прихватити издавање рукописа мимо издавачког плана који је донео Управни одбор уколико рукопис одговара критеријумима музејских издања.

У том случају главни и одговорни уредник одређује посебног рецензента, и информише Управни одбор.

Члан 11.

Дела примљена за штампу у музејским издањима подлежу правописној редакцији.

Правописну редакцију врше лектори.

Писац се упознаје са исправкама језичког редактора и, у колико их не прихвати, коначну одлуку доносе уредник и аутор.

Када је дело припремљено за штампу, а предвиђено програмом, одговорни уредник даје одобрење да се рукопис преда штампарији са изјавом да се текст у току штампања неће мењати.

Члан 12.

Насловну страну и унутрашње стране сваког издања припрема одговорни и технички уредник. Одговорни уредник по потреби припрема садржај и регистре (збирна издања и др.).

Ако се дело издаје уз помоћ финансијских средстава установа или фондова ван Музеја, на захтев давалаца тих средстава то ће бити назначено.

Члан 13.

Штампању дела у музејским издањима, под условима из овог Правилника, приступиће се после закључења уговора о издавању публикација.

У уговор се уносе посебно сви елементи:

1. Назив адресе уговорача;
2. Назив дела које се издаје;
3. Обим дела у ауторским табацима, односно страницама;
4. Попис прилога;
5. Висина, начин и рок исплате ауторског хонорара;
6. Врста библиотеке у коме ће се дело објавити;
7. Број примерака издања,
8. Број ауторских примерака које се аутору дају без накнаде и одредбе о посебним отисцима.

Уговор у име Музеја потписује директор.

Ако је аутор створио дело током трајања радног односа извршавајући своје радне обавезеу Народном музеју, последавац је овлашћен да то дело објави и носилац је искључивих имовинских права на његово искоришћавање (у штампаном и електронском облику) у року од пет година од завршетка дела.

Члан 14.

У уговорима из предходног члана Музеј се може обавезати у погледу рока за давање дела у штампу.

Уговором се мора предвидети да трошкови за измене текста које се врше у току штампања дела падају на терет лица које их врши.

Члан 15.

Ауторски и остали хонорари око припремања музејских издања, по правилу, одговарају хонорарима у издавачкој делатности Републике Србије, као и могућностима Музеја.

Приликом утврђивања накнаде за коришћење ауторског дела, где год је то могуће,

узимају се у обзир: квалитет дела, могућност продаје дела, материјална корист коју друга страна постиже коришћењем дела и други услови.

Члан 16.

За ауторске и остале хонораре, за која су на основу пројекта или на други начин обезбеђена средства за Зборник и посебна издања утврђује се следећи обрачунски основ:

Врста дела	Износ у дин. по а/т	
Студије и Монографије	1800 - 2000	
Оригинални научни прилог	1600 - 1750	
За приређену грађу	1250 - 1500	
Библиографија и библиографска грађа	1250-1500	
Превод	600-1000	по страници
Лектура	100 - 200	по страници
Рецензија	5000- 15000	по издању

Члан 17.

Публикације за које нису на основу пројекта обезбеђена финансијска средства, објављивање и исплата вршиће се у складу са финансијским могућностима Музеја или финансирањем пројекта од стране аутора, а начин како се заинтересоване стране уговором одреде.

Члан 18.

Ради подстицања рада на науци и уметности и ради приказивања резултата из своје делатности Музеј може своја издања размењивати, уступати без накнаде и продавати по пуној и по сниженој цени.

Музеј има штамбиль са ознаком "Поклон", који се ставља на издања која се уступају без накнаде.

Члан 19.

Музеј размењује своја издања за издања академија наука и уметности, научних друштава, научних установа, универзитета, факултета и других научних и културних организација у земљи и у иностранству на реципрочној основи.

Размена се може вршити било по начелу сва музејска издања за сва издања установа са којима се размењује, или књига за књигу без обзира на њихову вредност, или књига за књигу у границама вредности.

Размена се може, по предходном споразуму, ограничити на поједине струке или врсте издања.

Размену музејских издања води књижњичар Музеја.

Члан 20.

По један примерак свог издања Музеј уступа без накнаде:

- а) научним и стручним сарадницима Музеја;
- б) свим националним академијама наука и уметности (САНУ, АНУРС, Матици српској);
- в) Министарству културе и информисања Р. Србије;
- г) Народној и Универзитетским библиотекама на територији Р Србије и Републике Српске.

Члан 21.

Својим сарадницима Музеј може уступити без накнаде по један примерак Лесковачког зборника и других публикација у издању Народног музеја, која одреди директор Народног

музеја.

Члан 22.

По одлуци директора, у оправданим случајевима музејска издања могу се уступати без накнаде:

- а) библиотекама, архивима, научним, стручним и другим установама у земљи и иностранству;
- б) научним радницима и уметницима у земљи и у иностранству;
- в) лицима која су на било који начин допринела испуњавању музејских задатака;
- г) уредништвима листова и часописа ради приказивања

Члан 23.

Ауторима дела објављених у музејским издањима припада без накнаде 15 примерака издања у којима је њихово дело објављено као монографска публикација. Ако је више аутора, 15 примерака се дели према броју аутора.

Ако је дело објављено као прилог у збирном издању, ауторима припада без накнаде: 1 примерак збирног издања сваком аутору и коаутору прилога;

Сваком уреднику припада без накнаде по два примерка издања у коме је објављено дело које је уређивао.

Ауторима дела објављених у музејским издањима, а запосленим у Музеју, припада без накнаде пет примерака издања у коме је објављено дело.

Члан 24.

Све серије музејских издања продају се непосредно у Музеју и преко књижарске или трговинске мреже.

Продаја се врши по ценама које одреди Управни одбор Музеја.

Књижарама или заинтересованим трговинским организацијама одобрава се уобичајна или уговорена маржа коју одређује Управни одбор Музеја.

Евиденцију о пријему, продаји и поклону књига води књижничар библиотеке Музеја. Музејска издања могу се, у оправданим случајевима, продавати са попустом до 50% установама и појединцима на њихово образложено писмено тражење.

Члан 25.

О захтевима за уступање без накнаде и продају са попустом издања одлучује директор Музеја или Управни одбор.

Члан 26.

Од тиража сваке серије музејских издања изузима се 20 примерака од продаје и растурање на други начин и та количина представља резерву издања.

Из резерве из предходног става, изузетно и по посебном решењу директора, могу се продавати музејска издања библиотекама и збиркама књига разних установа док не остане 10 примерака издања. Резерва од 10 примерака музејских издања не може се крњити ни у ком случају.

Члан 27.

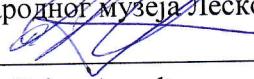
О примени овог Правилника стараће се директор Музеја.

Члан 28.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Народног музеја.

Објављено на огласној табли Музеја 01.02. 2021. године.

Председник Управног одбора
Народног музеја Лесковац


Др Дејан Антић



П