

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („NN“ br. 76/93), a u svezi sa Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“, broj 17/19), ravnateljica Općinske knjižnice „Hrvatska sloga“ Gradac (u daljem tekstu: Knjižnica) uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća općine Gradac (u daljem tekstu: Osnivač) na sjednici održanoj 29. svibnja 2019. godine, donijelo je

S T A T U T

OPĆINSKE KNJIŽNICE

„HRVATSKA SLOGA“ GRADAC

U GRADCU

(POTPUNI TEKST)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom kao osnovnim općim aktom Općinske knjižnice „Hrvatska sloga“ Gradac u Gradcu (u daljem tekstu: Knjižnica) utvrđuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, zastupanje i predstavljanje Knjižnice, unutarnje ustrojstvo i organi, sredstva za rad i njihovo raspoređivanje, izvješće o poslovanju Knjižnice, nadzor nad zakonitošću rada, javnost rada, opći akti, poslovna tajna, te ostala pitanja značajna za rad Knjižnice.

Članak 2.

Knjižnica je javna ustanova osnovana za trajno obavljanje knjižnične djelatnosti. Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica je narodna. Knjižnica obavlja svoju djelatnost prema standardima kojima se uređuju poslovi te kadrovski i tehnički uvjeti svojstveni narodnim knjižnicama.

Vlasnička i osnivačka prava nad Knjižnicom ima Općina Gradac.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST I PEČAT KNJIŽNICE

Članak 3.

Knjižnica je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova.

Članak 4.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnome prometu pod nazivom: Općinska knjižnica „Hrvatska sloga“ Gradac u Gradcu.

Skraćeni naziv Knjižnice glasi: Općinska knjižnica.

Članak 5.

Sjedište Knjižnice je u Gradcu, Stjepana Radića 1.

Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta odlučuje općina Gradac.

Članak 7.

Knjižnična djelatnost obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe i izgradnju knjižničnih zbirki,
- stručnu obradu knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku,
- pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu,
- digitalizaciju knjižnične građe,
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora,
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice,
- prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava,
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa te,
- obavljanje i drugih poslova sukladno ovom Zakonu i drugim propisima.

Članak 8.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika promjera 30 mm, kružno upisnim tekstom: Republika Hrvatska – Gradac, a u sredini Općinska knjižnica Hrvatska sloga Gradac i radni broj 1.

Štambilj Knjižnice je pravokutnog oblika s tekstom koji glasi: Općinska knjižnica Hrvatska sloga Gradac.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način korištenja, veličina te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata.

Članak 9.

Knjižnica posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 10.

Imovinu Knjižnice čine sredstva za rad koje osigurava općina Gradac, sredstva stečena pružanjem usluga i sredstva pribavljena iz drugih izvora.

Članak 11.

Za obveze preuzete prema trećemu Knjižnica odgovara svom svojom imovinom. Za obveze Knjižnice općina Gradac odgovara solidarno i neograničeno.

Članak 12.

Knjižnica može samostalno steći, opteretiti i otuđiti imovinu, pojedinačnu vrijednost do 10.000,00 kuna, a ako je pojedinačna vrijednost veća potrebna je suglasnost Općinskog vijeća općine Gradac.

Članak 13.

Knjižnica ima jedinstveni žiro-račun preko kojega obavlja promet novčanih sredstava.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 14.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti Knjižnice i izvršenje programa rada Knjižnice.

Poslovi i zadaci i njihova sistematizacija, broj stručnih i drugih zaposlenika Knjižnice, uvjeti za obavljanje poslova i zadaća, kao i druga pitanja vezana za rad Knjižnice utvrđuju se Pravilnikom.

Članak 15.

Ravnatelj je voditelj Knjižnice.

Članak 16.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Općinsko vijeće Općine Gradac.

Članak 17.

Mandat ravnatelja Knjižnice traje četiri godine i ista osoba može se ponovno imenovati za ravnatelja.

Članak 18.

Ravnatelj organizira, vodi rad i poslovanje Knjižnice, predlaže plan i program rada Knjižnice, predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice te obavlja sve druge poslove predviđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Knjižnice.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti općine Gradac odnosno organa kojeg je općina Gradac odredila nastupati kao druga ugovorna strana i s Knjižnicom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Knjižnicu u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 19.

Ravnatelj vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za stručni rad Knjižnice.

Članak 20.

Ravnateljem javne knjižnice može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, položen stručni knjižničarski ispit, najmanje pet godina rada u knjižnici, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane statutom.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja javne knjižnice, može se na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada imenovati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od tri godine od dana imenovanja, te ispunjava druge uvjete propisane statutom.

Položen stručni knjižničarski ispit u smislu stavka 9. ovoga članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja javne knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 10. ovoga članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik javne knjižnice, a najdulje do godinu dana.

Članak 21.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja iz stavaka raspisuje i provodi osnivač.

Natječaj se raspisuje najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

Članak 22.

Natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice objavljuje se dnevnom tisku.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojega se primaju prijave kandidata po natječaju je 15 dana od dana objave natječaja, a rok u kojemu se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 23.

Predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave za ravnatelja ustanove može imenovati osobu koja ispunjava uvjete određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom ustanove.

Ravnatelj ustanove imenuje se na temelju javnog natječaja, ako zakonom nije drugačije određeno.

Osnivač je dužan po donošenju odluke Općinskog vijeća u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 24.

U roku 15 dana od dana isteka roka za primanje prijave kandidata, ravnatelj Knjižnice utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja, te ga uz obrazloženje izbora i natječajnom dokumentacijom predloženog kandidata dostavlja Općinskom vijeću općine Gradac.

Članak 25.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja Knjižnice, na temelju ponovljenog natječaja, Općinsko vijeće općine Gradac imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice, ali najdulje do godinu dana.

Članak 26.

Ravnatelj pored poslova utvrđenih zakonom:

- donosi opće akte Knjižnice,
- zaključuje ugovore o radu sa zaposlenicima,

- izdaje naloge pojedinim zaposlenicima Knjižnice u svezi s izvršavanjem određenih poslova sukladno općim aktima Knjižnice,
- odlučuje o otkazu ugovora o radu zaposlenicima, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Knjižnice.

Članak 27.

Ravnatelj je samostalan u svojem radu i odgovoran je Općinskom vijeću općine Gradac u skladu sa zakonom.

Članak 28.

Knjižnicu potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove nenazočnosti, zaposlenik kojeg ravnatelj ovlašti za potpis.

Odlukom ravnatelja određuje se osoba ovlaštena za potpisivanje financijskih i drugih akata Knjižnice.

Članak 29.

Ravnatelj Knjižnice ovlašten je u ime i za račun Knjižnice samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu, osim ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabavci opreme čija vrijednost prelazi 20.000,00 kuna, o čemu odluku donosi ravnatelj uz suglasnost Općinskog vijeća općine Gradac.

Članak 30.

Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen prije isteka vremena na koji je imenovan. Općinsko vijeće općine Gradac, dužno je razriješiti ravnatelja:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Općinsko vijeće je dužno raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 31.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani člankom 30. ovog Statuta.

Tužba iz stavka 1. ovog članka podnosi se nadležnom sudu u roku 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

IV. IMOVINA KNJIŽNICE I NJENO RASPOREĐIVANJE

Članak 32.

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novac.

Imovinom Knjižnice upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Knjižnice.

Članak 33.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna općine Gradac.

Sredstva za posebne programe osigurava općina Gradac, Splitsko- dalmatinska županija, gradovi ili općine na području kojih se takav program ostvaruje, ministarstva u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, kao i druge pravne i fizičke osobe.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz prihoda od obavljanja djelatnosti, sponzorstva, darovanja i na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 34.

Način i uvjeti stjecanja sredstava za rad Knjižnice utvrđuju se zakonom, općim aktima Knjižnice i ugovorima.

Članak 35.

Ravnatelj odlučuje o raspoređivanju sredstava Knjižnice i utvrđuje kriterije za njihovo raspoređivanje.

Članak 36.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju Zakona.

Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća izradu financijskog plana, evidenciju o ostvarivanju prihoda i izdacima, izradu temeljnih financijskih izvješća, te izradu periodičnog i godišnjeg financijskog izvješća.

Članak 37.

Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjene iz djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programom rada Knjižnice.

Sredstva iz proračuna općine Gradac i drugih subjekata iz članka 33. ovog Statuta mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 38.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice je ravnatelj.

Članak 39.

Ravnatelj Knjižnice na temelju zaključnog obračuna podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice općini Gradac i drugim subjektima prema kojima postoji zakonska obveza podnošenja izvješća.

V. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 40.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice općini Gradac obvezno, za razdoblje periodičnog obračuna i protekom poslovne godine za poslovnu godinu, a po vlastitoj inicijativi kada ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Knjižnice.

Ravnatelj Knjižnice dužan je podnijeti izvješće općini Gradac, Splitsko- dalmatinskoj županiji i Ministarstvu kulture kada oni to zatraže.

VI. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 41.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Županijski ured nadležan za kulturu Splitsko- dalmatinske županije.

U provođenju nadzora, ravnatelj Knjižnice i drugi zaposlenici dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

Članak 42.

Nadzor nad stručnim radom Knjižnice obavlja Nacionalna i Sveučilišna knjižnica u Zagrebu.

VII. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 43.

Knjižnica kao tijelo javne vlasti, dužna je svim domaćim i stranim, fizičkim i pravnim osobama omogućiti pristup informacijama koje posjeduje raspolaže i nadzire u skladu s Zakonom na pristup informacijama.

Članak 44.

Samo ravnatelj i zaposlenici koje on ovlasti mogu putem tiska, radija i TV izvješćivati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice.

Članak 45.

Knjižnica je dužna u razumnom roku dati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju, ako je ona zakonom, ovim Statutom i općim aktom određena kao službena ili poslovna tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

VIII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 46.

Prije donošenja odluke važne za položaj zaposlenika, Knjižnica se mora sa sindikalnim povjerenikom savjetovati o namjeravanoj odluci, te mora sindikalnom povjereniku priopćiti podatke važne za donošenje odluka.

IX. OPĆI AKTI

Članak 47.

Opći akti Knjižnice su: Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Knjižnice.

Statut je temeljni opći akt Knjižnice. Svi ostali opći akti ne mogu biti suprotni Statutu.

Članak 48.

Statut Knjižnice donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost općine Gradac.

Članak 49.

Ravnatelj donosi uz Statut i sljedeće opće akte:

1. Pravilnik o radu Knjižnice
2. Pravilnik o organizaciji i načinu vođenja knjigovodstva
3. Pravilnik o zaštiti na radu
4. Pravilnik o zaštiti od požara
5. Pravilnik o zaštiti knjižnične građe
6. Druge opće akte kada je to predviđeno propisima ili to zahtijevaju uvjeti poslovanja.

Članak 50.

Izmjene i dopune općih akata donose se po postupku za njihovo donošenje.

Opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja, na oglasnim pločama Knjižnice.

X. POSLOVNA TAJNA

Članak 51.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Knjižnice ili štetilo njenom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

Članak 52.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Knjižnici,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko- tehničkog osiguranja bibliotečne građe, objekata ili imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezina osnivača, te državnih službi.

Članak 53.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja kršenje radnih obveza.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Opći akti donijet će se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općinske knjižnice „Hrvatska sloga „Gradac od 10. studenog 1999.g.

Klasa: 612-04/19-06

Urbroj: 2147/04-23-19-01

Gradac, 29.svibnja 2019.

RAVNATELJICA

Mandalena Sinković Pavlović, mag. prim. edu., dipl. bibl.



Mandalena Sinković Pavlović

