



REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
GRAD SLUNJ
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 610-01/17-01/15
URBROJ: 2133/04-03/01-17-
Slunj, _____ 2017.

Na temelju članka 34. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 22., 23. stavka 2. i 24. Zakona o knjižnicama („Narodne novine“ 105/97 i 69/09) i članka 25. stavka 1. alineja 18. Statuta Grada Slunja ("Glasnik Karlovačke županije" 20/09, 6/13, 15/13 i 3/15) Gradsko vijeće Grada Slunja na svojoj ____ . sjednici održanoj dana ____ 2017. godine donijelo je

ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti
na Statut Knjižnice i čitaonice Slunj

I.

Daje se prethodna suglasnost na Statut Knjižnice i čitaonice Slunj u tekstu koji je predložen i dostavljen od v.d. Ravnatelja Knjižnice i čitaonice Slunj dana 03. listopada 2017. godine.

II.

Odluka stupa na snagu prvi dan nakon objave u "Službenom glasniku Grada Slunja".

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA:

Ivan Bogović



STATUT

KNJIŽNICE I ČITAONICE SLUNJ

Temeljem članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („ Narodne novine" 76/93 i 29/97, 47/99 i 35/08), članka 24. Zakona o knjižnicama („ N.N." br. 105/97, 5/98 i 104/00 i 69/00), v. d. ravnatelj Knjižnice i čitaonice Slunj uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Slunja KLASA: ____ URBROJ: ____ donio je,

STATUT KNJIŽNICE I ČITAONICE SLUNJ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se djelatnost, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, te uređuju druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice i čitaonice Slunj.

Članak 2.

Zadaća Knjižnice je da u ostvarivanju javne službe nastoji zadovoljiti obrazovne, kulturne i informacijske potrebe svih građana na području Grada Slunja, te da promiče čitanje i druge kulturne aktivnosti u cilju unapređivanja ukupnog kulturnog života zajednice.

Članak 3.

Knjižnica i čitaonica Slunj (u daljnjem tekstu: Knjižnica) samostalna je ustanova koja svoju djelatnost obavlja kao javnu službu.

Osnivač Knjižnice je Grad Slunj (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Knjižnica djeluje kao narodna knjižnica.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: KNJIŽNICA I ČITAONICA SLUNJ.

Sjedište knjižnice je u Slunju, Trg dr. Franje Tuđmana 9.

Knjižnica je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova.

Knjižnica se upisuje i u registar ustanova koju vodi Ministarstvo kulture Republike Hrvatske.

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

Članak 5.

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem su uz rub ispisane riječi KNJIŽNICA I ČITAONICA , a u sredini pečata je ispisana riječ SLUNJ.

Za potrebe Knjižnice u obradi knjižnične građe koristi se štambilj pravokutnog oblika 50 x 10 mm u kojem je upisan naziv knjižnice: KNJIŽNICA I ČITAONICA SLUNJ.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 6.

Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj Knjižnice.

Ravnatelj Knjižnice ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova.

Bez posebne ovlasti Osnivača, ravnatelj ne može 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, u okviru svojih ovlasti.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama

zakona kojima se određuju obvezni odnosi.

U slučaju spora između ravnatelja i Knjižnice zbog sukoba interesa Knjižnicu zastupa ovlašteno tijelo Osnivača.

IV. IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE KNJIŽNICE

Članak 7.

Imovinu Knjižnice čine knjižnična građa te prostor, oprema i sredstva za rad pribavljena od Osnivača, sredstva koja su stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora.

O imovini Knjižnice dužni su brinuti svi njeni zaposlenici.

O korištenju i raspolaganju imovinom Knjižnice odlučuju ravnatelj u skladu s odredbama Statuta.

Članak 8.

Osnivač Grad Slunj dužan je osigurati knjižnici financijska sredstva potrebna za redovno obavljanje djelatnosti Knjižnice.

Knjižnica može ostvariti prihode od obavljanja vlastite djelatnosti, sponzorstva i na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 9.

Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara svojom cjelokupnom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

V. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 10.

Knjižnica obavlja slijedeću djelatnost:

- nabavu knjižnične građe,
- stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- izradu biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala,
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima,
- osiguranje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija,
- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora,
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima.

Članak 11.

Knjižnica će pored djelatnosti iz prethodnog članka obavljati i druge poslove i djelatnosti izravno ili neizravno vezane uz osnovnu djelatnost kao što su:

- djelatnost naobrazbe, poduke stranih jezika i informatičko opismenjavanje djece, mladeži i odraslih
- djelatnost poticanja kreativnosti i stvaralaštva i reproduktivno izvođenje
- kompjutorska igraonica i Internet
- glazbeno - scenska djelatnost
- izdavačka djelatnost
- organiziranje prigodnih i tematskih izložbi knjiga i druge knjižnične građe
- organiziranje predavanja, susreta i razgovora s umjetnicima, znanstvenicima i kulturnim djelatnicima,
- organiziranje izložaba s područja likovne i drugih umjetnosti.

Članak 12.

Djelatnost Knjižnice obavlja se sukladno standardima koje propisuje ministar kulture za narodne knjižnice.

Članak 13.

Knjižnica može dopuniti i promijeniti djelatnost.

Odluku o promjeni i dopuni djelatnosti donosi Gradsko vijeće Grada Slunja uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA KNJIŽNICE

Članak 14.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran rad, te realizacija programa rada i razvoja Knjižnice.

Članak 15.

Obavljanje djelatnosti ustrojava se kao jedinstven proces rada.

Poslovi radnika Knjižnice utvrđuju se aktom o sistematizaciji radnih mjesta kojeg donosi ravnatelj, kako je to propisano Standardima za narodne knjižnice, odnosno prema potrebi rada u Knjižnici.

VII. KNJIŽNIČNO OSOBLJE

Članak 16.

Stručne poslove u Knjižnici obavlja knjižnično osoblje.

Uvjeti koje mora ispunjavati knjižnično osoblje propisani su Zakonom o knjižnicama.

Status zaposlenika te prava, obveze i odgovornosti koje proizlaze iz radnog odnosa uređuju se općim propisima o radu, Pravilnikom o radu i drugim općim aktima ako ovim Statutom nije drukčije određeno.

VIII. UPRAVLJANJE KNJIŽNICOM

Članak 17.

Knjižnicom upravlja ravnatelj Knjižnice, ako Knjižnica ima manje od pet zaposlenih.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješava Gradsko vijeće na način i po postupku utvrđenom ovim Statutom.

Ravnatelja se imenuje na vrijeme od četiri godine.

Ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 18.

Ravnatelj Knjižnice upravlja, rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice u skladu sa Zakonom, a naročito obavlja slijedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Knjižnicu
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice
- donosi Statut Knjižnice uz suglasnost Osnivača
- donosi druge opće akte Knjižnice u skladu sa Zakonom
- donosi programe rada i razvoja uz suglasnost Gradonačelnika Grada Slunja i nadzire njihovo izvršavanje
- donosi financijski plan uz suglasnost Gradonačelnika Grada Slunja
- odlučuje o visini članarine uz suglasnost Gradonačelnika Grada Slunja
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika uz suglasnost Gradonačelnika Grada Slunja
- organizira rad i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta
- podnosi izvješća o poslovanju Knjižnice i ostvarenju njezina programa rada
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Knjižnici u skladu s pozitivnim zakonskim propisima
- odlučuje o podacima koji predstavljaju službenu tajnu, ili se ne mogu objaviti
- odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa Zakonom i općim aktima Knjižnice

Članak 19.

Za ravnatelja samostalne Knjižnice može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij knjižničarskog usmjerenja, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i najmanje pet godina rada u knjižničarskoj struci.

Članak 20.

Ravnatelj se bira temeljem javnog natječaja objavljenog u dnevnom tisku kojeg raspisuje i provodi Gradonačelnik.

Gradonačelnik razmatra i ocjenjuje sve ponude pristigle na javni natječaj, te predlaže Gradskom vijeću kandidata za ravnatelja.

Članak 21.

Za ravnatelja samostalne knjižnice može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, kao i osoba koja je stekla višu stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i deset godina rada u kulturi ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 20. ovog Statuta.

Članak 22.

Osnivač može razriješiti ravnatelja Knjižnice i prije isteka roka na koji je imenovan, kad utvrdi da ne ispunjava obveze propisane Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona, ili ne ispunjava ili neuredno ispunjava poslove i zadatke koji su mu stavljeni u nadležnost i za čiju provedbu su ga zadužila ovlaštena tijela osnivača.

Članak 23.

Osnivač je dužan razriješiti ravnatelja ako:

- ravnatelj sam zatraži razrješenje
- nastanu razlozi koji dovode do prestanka radnog odnosa,
- ne postupa po propisima i općim aktima Knjižnice ili postupa protivno njima,
- 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.

Članak 24.

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 23. ovog Statuta.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka Odluke o razrješenju.

Članak 25.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Gradonačelnik je dužan raspisati natječaj za ravnatelja.

IX. FINACIJSKO POSLOVANJE KNJIŽNICE

Članak 26.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Sredstva potrebna za ostvarivanje Godišnjeg program i plana rada Knjižnice utvrđuju se Financijskim planom.

Po isteku poslovne godine, do roka određenog zakonom ravnatelj donosi Godišnji obračun.

Ravnatelj Godišnji obračun i Izvještaj o poslovanju Knjižnice za proteklu godinu podnosi Gradskom vijeću Grada Slunja u rokovima i na način propisan aktima osnivača. Ako Knjižnica ostvari dobit ona će se upotrijebiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice.

Članak 27.

O stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina ili druge imovine Knjižnice čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 70.000,00 kuna odlučuje ravnatelj samostalno. O stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina ili druge imovine Knjižnice čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos iz prethodnog stavka odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika.

Članak 28.

Ugovor o nabavi sredstava potrebitih za obavljanje djelatnosti Knjižnice ne može se sklapati prije nego što se za tu svrhu osiguraju financijska sredstva sukladno Zakonu.

X. ZAŠTITA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 29.

Knjižnica je dužna poduzimati mjere za zaštitu knjižnične građe prema Pravilniku o zaštiti knjižnične građe.

Članak 30.

Na jedinstvene i rijetke primjerke knjiga, zbirke knjiga, rukopise i drugu knjižničnu građu koja ima obilježje kulturnog dobra i koja je od posebnog značaja ili vrijednosti Knjižnica je obvezna primjenjivati propise o zaštiti kulturnih dobara i omogućiti korištenje ove građe samo pod posebnim uvjetima.

Članak 31.

Knjižnica je dužna redovito u postupku revizije izlučivati zastarjelu, dotrajalu ili uništenu građu.

Odredba prethodnog stavka ne odnosi se na građu iz članka 30. ovog Statuta.

Članak 32.

Postupak i rokove revizije knjižnične građe, utvrđuje ministar kulture Pravilnikom o reviziji i otpisu knjižnične građe.

XI. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 33.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Gradska knjižnica „Ivan Goran Kovačić“ Karlovac, kao matična knjižnica.

Članak 34.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji.

XII. JAVNOST RADA

Članak 35.

Rad Knjižnice je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Knjižnica izvješćuje pravne osobe i građane:

1. sredstvima javnog priopćavanja
2. oglasima i plakatima
3. putem internet stranice Osnivača
4. na drugi primjeren način.

Za javnost rada Knjižnice odgovoran je ravnatelj.

Članak 36.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Knjižnice, sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

XIII. POSLOVNA I SLUŽBENA TAJNA

Članak 37.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, u skladu sa zakonom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Knjižnici,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- plan fizičke i tehničke zaštite radnika Knjižnice, knjižnog fonda, objekta i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice i njenog Osnivača

Članak 38.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Knjižnice, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave. Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Knjižnici.

Članak 39.

Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na uvid tijelima ovlaštenim Zakonom, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obnašaju, što može učiniti samo ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Članak 40.

O čuvanju poslovne i službene tajne neposredno skrbi ravnatelj Knjižnice i druga ovlaštena osoba. Povreda čuvanja poslovne i službene tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XIV. OPĆI AKTI

Članak 41.

Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se pobliže utvrđuje ustrojstvo, ovlasti, način odlučivanja, te uređuju druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

Knjižnica ima i druge opće akte sukladno Zakonu, aktu o osnivanju i Statutu.

Ostali opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice.

Statut i drugi opći akti Knjižnice ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 42.

Statut Knjižnice donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Izmjene i dopune Statuta donose se na način i u postupku koji je utvrđen za donošenje Statuta.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Knjižnice i čitaonice Slunj od 24. travnja 2007. godine sa pripadajućim izmjenama i dopunama iz 2009. i 2011. godine.

Članak 44.

Ovaj Statut stupa na snagu osmi dan od objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

URBROJ:

Slunj, 22.9.2017.godine

v. d. Ravnatelj Knjižnice i čitaonice Slunj:
Ivan Požega

M. P.
