

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 18. i 19. stavka 3. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Narodne novine 17/19 i 98/19) v. d. ravnatelja uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Hrvatske Kostajnice od dana 02. travnja 2020. godine donosi

STATUT

GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA MILIVOJA CVETNIĆA HRVATSKA KOSTAJNICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Gradske knjižnice i čitaonice Milivoja Cvetnića Hrvatska Kostajnica (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i štambilj, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, tijela Knjižnice, njihove ovlasti i način odlučivanja, imovina i financijsko poslovanje knjižnice, javnost rada i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanja Knjižnice.

Članak 2.

Knjižnica kao javna ustanova osnovana je za obavljanje knjižnične djelatnosti. Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica je narodna.

Osnivač i vlasnik Knjižnice je Grad Hrvatska Kostajnica.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu i drugim aktima Knjižnice, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

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

Članak 4.

Knjižnica je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova pod matičnim brojem subjekta (MBS) 01528068 i osobnim identifikacijskim brojem (OIB) 41036860721.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Knjižnice donosi predstavničko tijelo osnivača uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu.

Članak 5.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA MILIVOJA CVETNIĆA HRVATSKA KOSTAJNICA.

Sjedište Knjižnice je u Hrvatskoj Kostajnici, Vladimira Nazora 17.

Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta odlučuje predstavničko tijelo osnivača na prijedlog Ravnatelja.

Članak 7.

Djelatnost Knjižnice je:

- nabava knjižnične građe i izgradnja knjižničnih zbirki
- stručna obrada knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku
- pohrana, čuvanje i zaštita knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
- pružanje informacijskih usluga, posudba i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu
- digitalizacija 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 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
- obavljanje i drugih poslova sukladno ovom Zakonu i drugim propisima.

Članak 8.

U pravnom prometu knjižnica koristi pečat i žig.

Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem si uz rub ispisane riječi „ Gradska knjižnica i čitaonica Milivoja Cvetnića Hrvatska Kostajnica “.

Za potrebe financijske službe knjižnica koristi pečat promjera 24 mm s istim sadržajem.

Žig je četvrtastog oblika, širine 15 mm i u njemu je upisan puni naziv i sjedište Knjižnice.

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

III. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 9.

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

Članak 10.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost kao cjelina utvrđena unutarnjim ustrojstvom.

Radi izvršavanja djelatnosti Knjižnice i programa njezina rada, unutarnjim ustrojstvom mogu se uspostaviti ustrojbene jedinice (ogranci) koje nemaju svojstva pravne osobe kao ni posebna ovlaštenja u pravnom prometu, o čemu Ravnatelj donosi posebnu odluku, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 11.

Pravilnikom o radu i drugim općim aktima Knjižnice, pobliže se određuje ustrojstvo, radna mjesta i rad Knjižnice kao javne službe.

Članak 12.

Radno vrijeme Knjižnice utvrđuje ravnatelj prema potrebama djelatnosti i u skladu sa Zakonom.

IV. TIJELA USTANOVE

Članak 13.

Knjižnicom upravlja Ravnatelj.

Članak 14.

Ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

Članak 15.

Ravnatelja imenuje i razrješuje predstavničko tijelo osnivača na prijedlog izvršnog tijela osnivača.

Članak 16.

Ravnatelja Knjižnice imenuje se na mandat od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Članak 17.

Ravnatelj organizira, vodi rad i poslovanje Knjižnice, predlaže plan i program rada, 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 osnivača, 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 18.

Knjižnica kad ima više od 10 zaposlenih ima upravno vijeće, u suprotnom kad nema dovoljan broj zaposlenih Ravnatelj obavlja i poslove:

- donosi plan rada i razvitka knjižnice
- razmatra izvršavanje plana rada i razvitka knjižnice

- nadzire izvršavanje plana rada i razvitka knjižnice i predlaže osnivaču mjere u cilju ostvarivanja poslovne politike Knjižnice
- predlaže osnivaču osnivanje novih ogranaka, promjenu naziva i sjedišta Knjižnice
- raspisuje i provodi javni natječaj za zapošljavanje djelatnika Knjižnice
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju
- donosi Statut i druge opće akte
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada knjižnice
- obavlja druge poslove određene Zakonom, drugim propisom, aktom o osnivanju i statutom knjižnice

Članak 19.

Ravnatelj vodi stručni rad Knjižnice.

Članak 20.

Ravnateljem Knjižnice može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja ima završen preddiplomski i 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. ovog članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja 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 i najmanje tri godine radnog iskustva u knjižničarskoj struci.

Položen stručni knjižničarski ispit u smislu stavka 1. ovoga članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

Članak 21.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice raspisuje i provodi izvršno tijelo osnivača Knjižnice.

Natječaj se raspisuje najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

Natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice objavljuje se u službenim novinama.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata te rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o izboru. Rok do kojeg se primaju prijave ne može biti kraći 8 dana od objave natječaja, a rok u kojemu se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 22.

Predstavničko tijelo osnivača Knjižnice dužno je po donošenju odluke o imenovanju ravnatelja i u roku određenom u natječaju, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajnu dokumentaciju i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

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

Članak 23.

U roku od petnaest dana od isteka roka za primanje prijave kandidata, osnivač utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja te ga uz obrazloženje izbora i natječajnom dokumentacijom predloženog kandidata dostavlja predstavničkom tijelu osnivača.

Članak 24.

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, predstavničko tijelo osnivača imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 2. članka 20. ovog Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice, a najdulje do godinu dana.

Članak 25.

Ravnatelj pored poslova utvrđenih zakonom:

- predlaže i donosi opće akte Knjižnice
- sudjeluje u radu Gradskog vijeća bez prava odlučivanja
- izvršava odluke i zaključke Gradskog vijeća
- zaključuje ugovore s djelatnicima i stručnim suradnicima
- izdaje naloge pojedinim djelatnicima Knjižnice u svezi s izvršavanjem određenih poslova sukladno općim aktima Knjižnice
- odlučuje o otkazu ugovora o radu djelatnicima te o drugim pravima i obvezama iz radnih odnosa
- izvješćuje osnivača o poslovanju Knjižnice
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom i općim aktima Knjižnice.

Članak 26.

Ravnatelj je samostalan u svom radu, i odgovoran osnivaču u skladu sa Zakonom.

Članak 27.

Akte Knjižnice potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove nenazočnosti, djelatnik kojega ravnatelj ovlasti za potpis.

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

Članak 28.

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 kn, o čemu odluku donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 29.

Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan. Predstavničko tijelo osnivača 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 ureduju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice ili neosnovano ne izvršava odluke organa Knjižnice ili postupa protivno njima
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim i 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 izjašnjavanja o razlozima za razrješenje.

U slučaju razrješenja ravnatelja se raspoređuje na radno mjesto u Knjižnici, koje odgovara njegovoj stručnoj spremi.

U slučaju razrješenja ravnatelja, predstavničko tijelo osnivača imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, a osnivač je dužan raspisati natječaj u roku od trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 30.

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 propisno čl. 30. ovoga Statuta.

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

V. IMOVINA KNJIŽNICE I NJENO RASPOREĐIVANJE

Članak 31.

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 32.

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

Članak 33.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom (potpuna odgovornost). Grad Hrvatska Kostajnica solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 34.

Knjižnica može samostalno steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine čija je pojedinačna vrijednost do 20.000,00 kn, a ako je pojedinačna vrijednost veća potrebna je suglasnost osnivača.

Članak 35.

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

Članak 36.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna osnivača.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa Zakonom.

Dio sredstava za posebne programe osigurava Grad Hrvatska Kostajnica, Sisačko-moslavačka 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.

Članak 37.

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

Članak 38.

Financijsko poslovanje i računovodstvo Knjižnica vodi u skladu sa Zakonom i propisima za proračunske korisnike.

Članak 39.

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 osnivača mogu se koristiti samo za namjene za koja su dodijeljena.

Članak 40.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice je ravnatelj.

Članak 41.

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

Članak 42.

Djelatnici Knjižnice imaju pravo na plaću i druga prava iz rada u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima Knjižnice prema općim propisima o radu.

VI. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 43.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju predstavničkom tijelu osnivača:

- kada to zatraži osnivač

- obvezno na kraju godine za poslovnu godinu
- te po vlastitoj inicijativi, kada ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Knjižnice.

Članak 44.

Ravnatelj Knjižnice dužan je podnijeti odgovarajuće Izvješće o poslovanju: Gradonačelniku, Matičnoj knjižnici i ministarstvu nadležnom za kulturu kada oni to zatraže.

VII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 45.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja nadležno tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu kultura sukladno zakonskim odredbama. Ako nadležno tijelo utvrdi da je Statut ili drugi opći akt Knjižnice protivan zakonu i drugim propisima, Knjižnica će ih uskladiti u roku 30 dana od traženja.

Članak 46.

Nadzor nad stručnim radom Knjižnice obavlja županijska matična knjižnica.

VIII. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 47.

Rad Knjižnice je javan.
Knjižnica je dužna pravodobno i istinito izvješćivati javnost o radu i poslovanju Knjižnice.

Članak 48.

Knjižnica je dužna na pogodan način obavještavati građane, pravne osobe i druge korisnike o obavljanju svoje djelatnosti, o uvjetima i načinima davanja svojih usluga i obavljanju drugih poslova iz djelatnosti za koju je osnovana.

Članak 49.

Knjižnica je dužna obavještavati svoje djelatnike o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza, kao i o drugim pitanjima od zajedničkog interesa.

Članak 50.

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

Članak 51.

Javnost rada Knjižnice u ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanja usluga građanima, pobliže se uređuje općim aktima Knjižnice o načinu njezina rada.

IX. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 52.

Prije donošenja odluke važne za položaj djelatnika, Knjižnica se mora sa sindikalnim povjerenikom savjetovati o namjeravanoj odluci te im mora priopćiti podatke važne za donošenje odluke.

X. OPĆI AKTI

Članak 53.

Opći akti Knjižnice su: Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se ureduju odnosi u Knjižnici.

Članak 54.

Statut Knjižnice donosi Ravnatelj uz prethodnu suglasnost osnivača. Ravnatelj donosi uz Statut i sljedeće opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o bagatelnoj nabavi
- i druge opće akte u skladu s propisima i Zakonom.

Članak 55.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti. Opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnim pločama Knjižnice.

XI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATKA

Članak 56.

Knjižnica je voditelj obrade osobnih podataka te je dužna nadzirati prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka svih fizičkih osoba čije podatke prikuplja i koristi.

Članak 57.

Osobni podaci smiju se prikupljati i dalje obrađivati isključivo u slučajevima određenim sukladno Pravilniku o zaštiti osobnih podataka i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka GDPR.

Članak 58.

Odluku o imenovanju Službenika za zaštitu podataka donosi ravnatelj.

XII. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 59.

Djelatnici i nadležna tijela Knjižnice dužni su organizirati obavljanje svoje djelatnosti

tako da se osigura sigurnost na radu te provoditi potrebite mjere zaštite životnog okoliša, sprječavanja uzroka i otklanjanja štetnih posljedica koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

Zaposleni u Knjižnici mogu odbiti izvršenje zadaće kojima se nanosi šteta životnom okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite životnog okoliša jest teža povreda radne dužnosti.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 60.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se i uskladiti u roku od devedeset dana od stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 61.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Gradske knjižnice i čitaonice Milivoja Cvetnića Hrvatska Kostajnica od 22. travnja 2011. godine.

Članak 62.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a nakon što predstavničko tijelo osnivača donese prethodnu suglasnost. Ovaj Statut objavit će se u „ Službenim novinama Grada Hrvatske Kostajnice “.

URBROJ: 2176-98/20-85

Hrvatska Kostajnica, 26. ožujka 2020.

v.d. RAVNATELJ-a

Petar Samardžija, dipl.iur.

Na ovaj Statut predstavničko tijelo osnivača daje prethodnu suglasnost aktom pod KLASA: 021-05/20-01/13, URBROJ: 2176/02-02-20-1 od 02. travnja 2020. god.

Ovaj Statut je objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice dana 07. travnja 2020. i stupa na snagu dana 15. travnja 2020.

v.d. RAVNATELJ - a

Petar Samardžija, dipl.iur.
