

REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA HRVATSKA DUBICA
Općinsko vijeće

KLASA: 612-04/19-01/01
URBROJ: 2176/10-02-19-13
Hrvatska Dubica, 24. srpnja 2019. godine

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj: 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13- pročišćeni tekst, 137/15- ispr. i 123/17), članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 15. Statuta Općine Hrvatska Dubica («Službeni vjesnik», broj: 21/18) Općinsko vijeće Općine Hrvatska Dubica, na sjednici održanoj 24. srpnja 2019. godine, donosi

ODLUKU
o davanju suglasnosti na Statut Narodne knjižnice i čitaonice
„Ivo Kozarčanin“ Hrvatska Dubica

Članak 1.

Daje se suglasnost na Statut Narodne knjižnice i čitaonice „Ivo Kozarčanin“ Hrvatska Dubica koji je donijela ravnateljica Narodne knjižnice i čitaonice „Ivo Kozarčanin“ Hrvatska Dubica, KLASA: 612-04/19-01/01, URBROJ: 2176-97-19-72 od 12. srpnja 2019. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom vjesniku», službenom glasilu Općine Hrvatska Dubica.

PREDSJEDNICA

Kata Karagić

Na temelju članka 18. i 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“, br. 17/2019), Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93., 29/97., 47/99., 35/08.) i članka 4. Odluke o osnivanju Narodne knjižnice i čitaonice „Ivo Kozarčanin“ Hrvatska Dubica („Službeni vjesnik“, broj:15/99) v.d. ravnatelja Narodne knjižnice i čitaonice „Ivo Kozarčanin“ Hrvatska Dubica, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Hrvatska Dubica, donosi

STATUT

Narodne knjižnice i čitaonice

„Ivo Kozarčanin“ Hrvatska Dubica

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Narodne knjižnice i čitaonice „Ivo Kozarčanin“ Hrvatska Dubica (u daljnjem tekstu: Statut) utvrđuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, znak, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje te ostala pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti Narodne knjižnice i čitaonice „Ivo Kozarčanin“ Hrvatska Dubica (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

Članak 2.

Prava i dužnosti osnivača Knjižnice ima Općina Hrvatska Dubica (u daljnjem tekstu: Osnivač knjižnice), sukladno Odluci Općinskog vijeća Općine Hrvatska Dubica o osnivanju Narodne knjižnice i čitaonice „Ivo Kozarčanin“ Hrvatska Dubica, KLASA: 612-04/99-01/01, URBROJ: 2176/10-99-07 od 14. prosinca 1999. godine.

Članak 3.

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u sudski registar ustanova 07.06.2000. godine, Poslovni broj iz upisnika Tt-00/2932-2, MBS: 080349685.

Knjižnica je upisana i u upisnik knjižnica koji vodi Ministarstvo kulture Republike Hrvatske.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost u skladu sa zakonom i odlukama Osnivača knjižnice, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Knjižnica ima svojstvo javne ustanove, a svoju djelatnost obavlja kao javna služba.

Knjižnica trajno obavlja svoju djelatnost bez stjecanja dobiti.

Članak 4.

Naziv Knjižnice glasi: Narodna knjižnica i čitaonica „Ivo Kozarčanin“ Hrvatska Dubica. Sjedište Knjižnice je u Hrvatskoj Dubici, Vjekoslava Venka 3.

Članak 5.

Po namjeni i korisnicima, Knjižnica djeluje kao narodna (pučka) knjižnica.

Knjižnica je dužna pod jednakim uvjetima omogućiti dostupnost knjižnične građe za opću kulturu i naobrazbu svim stalnim i povremenim stanovnicima Općine Hrvatska Dubica.

Članak 6.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika promjera 38 mm, s natpisom uz rub pečata Narodna knjižnica i čitaonica Hrvatska Dubica, a u sredini natpis: Ivo Kozarčanin.

Za potrebe financijske službe služi pečat promjera 20 mm.

Štambilj knjižnice je pravokutnog oblika s tekстом koji glasi: Narodna knjižnica i čitaonica „Ivo Kozarčanin“ Hrvatska Dubica, Vjekoslava Venka 3, 44450 Hrvatska Dubica.

Pečat i štambilj imaju redni broj.

II. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 7.

Knjižnična djelatnost obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe
- stručno 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 Knjižnice pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice
- organiziranje stručnih skupova, predavanja, tečajeva, seminara, radionica i sličnih skupova s područja knjižnične djelatnosti

- organiziranje edukativnih i kulturnih programa i akcija vezanih uz djelatnost Knjižnice
- prodaju na malo vlastitih i drugih izdanja i proizvoda koji promoviraju djelatnost Knjižnice
- nakladničku djelatnost - izdavanje stručnih, znanstvenih i književnih publikacija u okviru knjižnične djelatnosti
- domaću i međunarodnu suradnju s udrugama, pojedincima i ustanovama na području knjižnične djelatnosti
- i druge aktivnosti predviđene Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

Knjižnica može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost Osnivača knjižnice.

Članak 8.

Djelatnost iz članka 7. ovog Statuta obavlja se na temelju godišnjeg plana rada.

Članak 9.

Knjižnica je obvezna prikupljati statističke podatke o svome poslovanju i unositi ih u sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu sukladno propisanim standardima.

Članak 10.

Knjižnica je dužna poduzimati mjere za zaštitu knjižnične građe te redovito provoditi postupak revizije i otpisa građe sukladno propisanom pravilniku kojim se uređuje zaštita, revizija i otpis knjižnične građe.

III. UNUTARNJI USTROJ

Članak 11.

Knjižnica se organizira kao jedinstvena cjelina, bez ogranaka.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uređuje se način rada i radna mjesta u Knjižnici.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača knjižnice.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno, stručno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada Knjižnice.

IV. RAVNATELJ KNJIŽNICE

Članak 12.

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj je voditelj ustanove koji svoje dužnosti obavlja u skladu sa zakonom i drugim propisima, odlukama osnivača, i ovim Statutom. Organizira rad i poslovanje knjižnice, predlaže plan i program rada, predstavlja i zastupa knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja i druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Ravnatelj knjižnice:

- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća
- donosi druge akte u skladu sa Statutom
- donosi program rada i razvoja knjižnice i provodi njihovo izvršenje
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju
- uz prethodnu suglasnost Osnivača knjižnice donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta
- daje Osnivaču knjižnice prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti knjižnice
- odlučuje o radnom vremenu Knjižnice za korisnike i o visini članarine
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Knjižnice
- podnosi Osnivaču knjižnice godišnji izvještaj o radu Knjižnice
- odgovara za zakonitost, pravodobnost i efikasnost rada knjižnice
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun knjižnice te je zastupa u postupcima pred sudovima, tijelima državne uprave i tijelima lokalne i područne samouprave i pravnim osobama s javnim ovlastima
- organizira rad i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta
- obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom i drugim propisima, Statutom te odlukama Osnivača knjižnice.

Članak 13.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješava Osnivač knjižnice.

Članak 14.

Za ravnatelja se može imenovati osoba koja ispunjava uvjete određene Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i koja ima organizacijske sposobnosti.

Ravnatelj knjižnice imenuje na temelju javnog natječaja. Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Osnivač knjižnice. Javni natječaj objavljuje se u dnevnom tisku. Prijave za natječaj mogu se podnijeti u roku od 8 dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od isteka za podnošenja prijava.

Članak 15.

Ravnatelj se imenuje na 4 godine. Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 16.

Za ravnatelja Knjižnice može biti imenovana 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 te se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja, može biti imenovana 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.

Članak 17.

Ravnatelj može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata u slučajevima i po postupku propisanim Zakonom o ustanovama.

U slučaju prijevremenog razrješenja ravnatelja, isti se raspoređuje na radno mjesto u Knjižnici koje odgovara njegovoj stručnoj spremi, ako je isti i prije imenovanja za ravnatelja Knjižnice bio zaposlen na neodređeno vrijeme u knjižnici.

Članak 18.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, 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.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice.

V. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 19.

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

Osnovni opći akt Knjižnice je Statut knjižnice.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi Ravnatelj knjižnice uz prethodnu suglasnost Osnivača Knjižnice.

Ovaj Statut i ostali opći akti stupaju na snagu dan nakon objave na mrežnim stranicama Općina Hrvatska Dubica.

Ravnatelj uz suglasnost osnivača donosi sljedeće opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe
- druge opće akte propisane zakonom

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Knjižnice.

VI. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 20.

Sredstva Knjižnice su: stvari, prava i novac.

Načini i uvjeti stjecanja sredstava za rad Knjižnice, kao i upravljanje sredstvima, utvrđuju se zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, općim aktima Knjižnice i ugovorima.

Članak 21.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se u proračunu Općine Hrvatska Dubica, Sisačko-moslavačke županije, Ministarstva kulture Republike Hrvatske, iz vlastitih prihoda, zaklada, sponzorstva, subvencija, donacija, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 22.

Sredstva za rad knjižnice uključuju sredstva za plaće, sredstva za nabavu građe, sredstva za program, materijalne izdatke, stalno stručno usavršavanje knjižničarskih djelatnika i sredstva za zaštitu knjižnične građe, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje.

Članak 23.

Ako knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice sukladno zakonu, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 24.

Knjižnica donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako ne postoje uvjeti da se financijski plan donese u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Knjižnice.

Financijski plan i privremeni financijski plan donosi ravnatelj Knjižnice.

Članak 25.

Knjižnica je proračunski korisnik, u sustavu je Riznice, te primjenjuje odredbe proračunskog računovodstva.

Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

Članak 26.

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.

Knjižnica je dužna podnijeti Osnivaču knjižnice i drugim nadležnim tijelima financijske izvještaje.

Članak 27.

Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i naknadu plaće, te potpore i nagrade u skladu sa Zakonom o radu i općim aktima Knjižnice.

VII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 28.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Općinskom vijeću Općine Hrvatska Dubica najmanje jedanput godišnje, a prema potrebi i češće.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Osnivaču knjižnice, Ministarstvu kulture i Razvojnoj službi Nacionalne i sveučilišne knjižnice, kada oni to zatraže.

VIII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 29.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji nadležan za poslove kulture.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Matična služba za narodne i školske knjižnice Sisačko-moslavačke županije.

IX. JAVNOST RADA

Članak 30.

Rad knjižnice je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Knjižnica izvješćuje pravne osobe i građane sredstvima javnog priopćavanja, izdavanjem publikacija i na drugi primjeren način u skladu s odredbama Zakona i ovog Statuta.

Članak 31.

Za javnost rada knjižnice odgovoran je ravnatelj.

X. POSLOVNA TAJNA

Članak 32.

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

Članak 33.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Knjižnici,
- mjere i načini postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa, objekata i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, Osnivača knjižnice, te državnih tijela.

Članak 34.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Knjižnice bez obzira na to na koji su način za njih saznali.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka rada u Knjižnici.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

Članak 35.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti tijelima koje je za to ovlastio zakon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koje obavljaju.

XI. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 36.

Knjižnica je dužna uskladiti druge opće akte i rad s odredbama novog Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i ovim Statutom u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu novog Statuta.

Članak 37.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Knjižnice od 26.10.2015. godine,
KLASA: 612-04/15-01/01, URBROJ: 2176-97-15-66.

Članak 38.

Ovaj Statut stupa na snagu dan nakon objave na mrežnim stranicama Općine Hrvatska Dubica.

KLASA: 612-04/19-01/01

URBROJ: 2176-97-19-72

U Hrvatskoj Dubici, 12. srpnja 2019. godine

 v.d. ravnatelja

Marijana Mikulić