

Na temelju članka 34. i članka 37. stavka V., članka 53. stavka VI. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 127/19) i članka 19. stavka III. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“ broj 17/19, 98/19) ravnateljica Gradske knjižnice Grada Donjeg Miholjca, donosi

S T A T U T

GRADSKE KNJIŽNICE GRADA DONJEG MIHOLJCA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom Gradske knjižnice Grada Donjeg Miholjca (u daljnjem tekstu: Knjižnica), uređuje ustrojstvo Knjižnice, naziv i sjedište, djelatnost, pečat i znak Knjižnice, zastupanje, predstavljanje, upravljanje i rukovođenje, prava i obveze ravnatelja, imenovanje i razrješenje ravnatelja, način osiguranja sredstava za rad Knjižnice, način donošenja općih akata, podnošenje izvješća o obavljanju djelatnosti, stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina, te druga pitanja koja su značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

Članak 2.

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

II. NAZIV I SJEDIŠTE KNJIŽNICE

Članak 3.

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe sa statusom javne ustanove u smislu Zakona o ustanovama i upisuje se u registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku i u Upisnik knjižnica i knjižnica u sastavu koji se vodi u Ministarstvu kulture.

Članak 4.

(1) Osnivač Knjižnice je Grad Donji Miholjac (u daljnjem tekstu: Osnivač).

(2) Prava i dužnosti Osnivač je stekao temeljem Odluke o osnivanju Narodne knjižnice Grada Donjeg Miholjca (“Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca“ broj 11/06., 13/06., 6/18, 14/18).

Članak 5.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: "Gradska knjižnica Grada Donjeg Miholjca". Sjedište Knjižnice je u Donjem Miholjcu, Trg Ante Starčevića 22.

Članak 6.

U sastavu Knjižnice mogu djelovati ogranci, knjižnične stanice, knjižnični stacionari i pokretne knjižnice koji se ustrojavaju u skladu sa Standardima za narodne knjižnice (NN 58/99).

Članak 7.

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je sjedište i na objektu u kojem obavlja svoju djelatnost.

Članak 8.

- (1) U pravnom prometu Knjižnica koristi pečate i štambilj.
- (2) Broj, način uporabe pečata i štambilja, kao i odgovorne osobe za njihovo čuvanje, određuju se odlukom ravnatelja.
- (3) Znak Knjižnice je otvorena knjiga i stilizirani dvorac.

Članak 9.

Knjižnica može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača Knjižnice.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE KNJIŽNICE

Članak 10.

- (1) Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj.
- (2) Ravnatelj Knjižnice ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar osim kad:
 - nastupa kao druga ugovorna strana, odnosno kad s Knjižnicom zaključuje ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba;
 - zaključuje ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kuna.
- (3) Za zaključivanje ugovora navedenih u stavku 2. podstavcima 1. i 2. ovog članka, ravnatelju je potrebna suglasnost Osnivača.

Članak 11.

(1) Ravnatelj može, u sklopu svojih ovlasti, dati specijalnu ili generalnu punomoć za sklapanje određenih ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, kao i za zastupanje pred sudovima i drugim organima. Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti iz punomoći.

(2) O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača.

IV. IMOVINA, DJELATNOST TE ODGOVORNOST KNJIŽNICE ZA PREUZETE OBVEZE

Članak 12.

Imovinu Knjižnice čine stvari (sredstva za rad, oprema, knjižnična građa), prava i novčana sredstva. Imovinom Knjižnice upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, na temelju Statuta te na osnovi općih akata.

Članak 13.

Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Osnivač odgovara za obveze Knjižnice solidarno i neograničeno.

Članak 14.

Knjižnica ne može bez suglasnosti Osnivača:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi – 20.000,00 kuna
- dati u zakup prostore u kojima se obavlja knjižnična djelatnost
- mijenjati namjenu objekta i prostora
- promijeniti djelatnost
- osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 15.

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 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 Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i drugim propisima.

Članak 16.

Pored djelatnosti iz članka 15., Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti u manjem opsegu, a koje služe unapređivanju registrirane djelatnosti i pridonose iskorištenju prostornih i kadrovskih kapaciteta i opreme.

Članak 17.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi ravnatelj Knjižnice uz prethodnu suglasnost Osnivača.

V. UPRAVLJANJE KNJIŽNICOM

Članak 18.

(1) Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Članak 19.

Ravnatelj Knjižnice:

- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice
- donosi plan rada i razvitka Knjižnice
- razmatra izvršavanje plana rada i razvitka 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
- donosi poslovne odluke u skladu s propisima
- odlučuje o izboru zaposlenika i zasnivanju radnog odnosa u Knjižnici
- potpisuje ugovore koje sklapa Knjižnica
- donosi odluke o radnom vremenu i preraspodjeli radnog vremena
- utvrđuje raspored korištenja godišnjih odmora
- donosi odluke o naknadama štete
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu

- odobrava plaćeni i neplaćeni dopust u skladu sa Zakonom o radu, Statutom i drugim općim aktima Knjižnice
- podnosi izvješća Osnivaču o poslovanju Knjižnice i ostvarivanju programa u rokovima u kojima se podnose izvješća o izvršavanju proračuna
- obavlja druge poslove određene Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i drugim propisima.

Članak 20.

Ravnatelj Knjižnice imenuje i razrješuje predstavničko tijelo Osnivača. Ravnatelj Knjižnice imenuje se na temelju provedenog javnog natječajakog raspisuje i provodi Osnivač.

Članak 21.

(1) 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 (stručni ispit za diplomiranog knjižničara), najmanje pet godina rada u knjižnici, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

(2) 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 (stručnog ispita za diplomiranog knjižničara) u roku od tri godine od dana imenovanja, te ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

Članak 22.

(1) Odluku o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja Knjižnice donosi gradonačelnik.

(2) Temeljem prispjelih prijava gradonačelnik predlaže ravnatelja Knjižnice Gradskom vijeću Grada Donjeg Miholjca koje donosi odluku o imenovanju ravnatelja.

(3) Ugovor o radu s ravnateljem sklapa gradonačelnik.

Članak 23.

(1) Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka roka na koji je ravnatelj imenovan.

(2) Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se na mrežnim stranicama ustanove i u „Narodnim novinama“.

(3) Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja.

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

(5) Rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 24.

(1) Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine i može biti ponovo imenovan.

(2) Ako je za ravnatelja imenovana osoba koja je u Knjižnici već od prije zaposlena te ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za obavljanje drugih poslova, prava i obveze iz prethodnoga ugovora o radu, na njezin zahtjev, mirovat će do proteka mandata na koji je imenovana.

Članak 25.

Osnivač dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru s poukom o pravu pregleda natječajnog materijala i pravu na sudsku zaštitu.

Članak 26.

(1) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, Osnivač može imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najdulje na vrijeme do godinu dana.

(2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano člankom 21. stavkom 2. ovog Statuta. Na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice.

Članak 27.

(1) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuje radni odnosi, dovode do prestanka radnog odnosa,
- ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Knjižnice, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Knjižnice ili postupa protivno njima
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti

(2) Prije donošenja Odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje. U slučaju razrješenja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, s istim uvjetima i na način kako je to određeno u članku 26. ovog Statuta.

Članak 28.

Gradonačelnik utvrđuje prijedlog razrješenja ravnatelja i prijedlog za imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice i dostavlja ih Gradskom vijeću. U slučaju razrješenja ravnatelja i imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Gradonačelnik je dužan raspisati natječaj za izbor ravnatelja u roku 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 29.

Protiv odluke Osnivača o razrješenju dužnosti ravnatelja Knjižnice, ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak razrješenja te da je ta povreda postupka mogla bitno utjecati na Odluku Osnivača ili da nisu postojali razlozi za razrješenje koji su propisani zakonom. Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka Odluke o razrješenju.

VI. USTROJSTVO I NAČIN RADA KNJIŽNICE

Članak 30.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice utvrđuje ravnatelj općim aktom.

Članak 31.

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

Članak 32.

(1) Godišnji program rada donosi ravnatelj uz suglasnost Osnivača.

(2) Godišnji program rada financira se kao javna potreba.

Članak 33.

(1) Plan razvitka Knjižnice, godišnji i višegodišnji, donosi ravnatelj.

(2) Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o radu i poslovanju Knjižnice Osnivaču u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 34.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Grada Donjeg Miholjca, proračuna Ministarstva kulture, iz vlastitih prihoda, zaklada, sponzorstva, darova te drugih prihoda u skladu sa zakonom.

VII. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 35.

Ako Knjižnica u obavljanju djelatnosti ostvari dobit, dužna ju je upotrebljavati za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 36.

Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća:

- sastavljanje financijskog plana,
- ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda,
- vođenje knjigovodstva,
- evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima Knjižnice,
- sastavljanje periodičnog i zaključnog godišnjeg obračuna poslovanja.

Članak 37.

(1) Knjižnica posluje preko žiro-računa. Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjene iz djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom i Statutom te drugim aktima donesenim temeljem zakona i programa rada Knjižnice.

(2) Sredstva iz proračuna Osnivača, koja se dodjeljuju Knjižnici, mogu se koristiti samo za namjene za koje se dodjeljuju.

Članak 38.

(1) Financijski plan Knjižnice donosi se najkasnije prije početka godine na koju se odnosi.

(2) Ako ne postoji mogućnost da se financijski plan donese u propisanom roku i za cijelu godinu, tada se donosi privremeni financijski plan, ali najduže za tri mjeseca poslovanja.

(3) Financijski plan i privremeni financijski plan donosi ravnatelj Knjižnice.

(4) Obavljanje novčanog prometa, plaćanje i održavanje solventnosti, provodi se i osigurava u skladu sa važećim propisima.

Članak 39.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava, obavlja se u skladu sa zakonom i propisima na temelju zakona.

Članak 40.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Knjižnice.

Članak 41.

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi zaključni financijski obračun. Na temelju zaključnog obračuna, ravnatelj Osnivaču Knjižnice podnosi i godišnje izvješće o poslovanju Knjižnice.

Članak 42.

Ravnatelj Knjižnice podnosi Osnivaču izvješća o poslovanju Knjižnice najmanje jednom godišnje.

VIII. RADNI ODNOSI

Članak 43.

(1) Radni odnosi u Knjižnici uređuju se sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, Zakonu o radu i Statutu. Poslove u vezi s radnim odnosima obavlja ravnatelj Knjižnice.

(2) Zaposlenici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i sredstva za druga materijalna primanja u skladu sa zakonom i općim aktima Knjižnice.

IX. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 44.

Knjižnica ima slijedeće akte :

- Statut
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnik o plaćama i drugim materijalnim pravima iz radnog odnosa
- Pravilnik o načinu korištenja knjižnične građe i usluga knjižnice
- druge opće akte u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 45.

Statut knjižnice donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Donjeg Miholjca, a ostale opće akte ravnatelj donosi uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Donjeg Miholjca.

Članak 46.

(1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja Ministarstvo nadležno za poslove kulture.

(2) Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Gradska i sveučilišna knjižnica Osijek kao matična knjižnica.

Članak 47.

Statut Knjižnice stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca. Ostali opći akti Knjižnice stupaju na snagu osmog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a iznimno, ako je to propisano općim aktom i ako za to postoje opravdani razlozi, tada danom objave na oglasnoj ploči.

X. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 48.

Rad Knjižnice je javan. Knjižnica osigurava obavješćivanje djelatnika, kao i zainteresiranih građana o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza, o obavljanju svoje djelatnosti i o svom radu, kao i o drugim pitanjima od zajedničkog interesa.

Članak 49.

Samo ravnatelj, te osobe koje on posebno ovlasti, mogu putem tiska, radija i TV-a izvještavati javnost o radu Knjižnice.

Članak 50.

(1) 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.

(2) Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu, drugim osobama mogu priopćavati samo ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

(3) Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Knjižnice.

Članak 51.

(1) Knjižnica je dužna:

- odmah, ili iznimno u primjerenom roku, dati svakom korisniku na njegov zahtjev obavijest o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti,
- u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja, na njihov zahtjev, informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

(2) Knjižnica će uskratiti davanje informacija odnosno uvid u dokumentaciju ako je Zakonom ili Statutom određena kao službena, poslovna, znanstvena ili umjetnička tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 52.

Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno. Knjižnica može osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom, pod uvjetom da se time ne ometa normalno odvijanje djelatnosti Knjižnice i svih ostalih popratnih sadržaja.

XII. PRESTANAK RADA KNJIŽNICE

Članak 53.

Knjižnica prestaje s radom sukladno članku 14. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

(1) Svi važeći akti Knjižnice uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

(2) Do donošenja akata iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se postojeći akti, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom i zakonom, a u nedostatku odgovarajućih odredbi ravnatelj je ovlašten donositi odgovarajuće odluke u skladu s važećim zakonskim propisima.

Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut od 18. srpnja 2017. godine ("Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca" broj 6/17. i 7/17).

Članak 56.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca.

U Donjem Miholjcu, 20. srpnja 2020.

Ravnateljica
Marinela Šmider

Statut Gradske knjižnice Grada Donjeg Miholjca objavljen je u Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca dana 23. srpnja 2020. te je stupio na snagu dana 3. kolovoza 2020.

100.



REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD DONJI MIHOLJAC
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 012-01/20-01/1

URBROJ: 2115/01-01-20-02

D. Miholjac, 15. srpnja 2020.

Na temelju članka 18. Statuta grada Donjeg Miholjca ("Službeni glasnik Grada Donjeg Miholjca" br. 3/07, 7/09, 2/13, 6/13, 1/18. i 1/20.) Gradsko vijeće Grada Donjeg Miholjca na 27. sjednici održanoj dana 15. srpnja 2020. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o davanju prethodne suglasnosti na Statut Gradske knjižnice
Grada Donjeg Miholjca

I.

Gradsko vijeće Grada Donjeg Miholjca daje prethodnu suglasnost na prijedlog Statuta Gradske knjižnice Grada Donjeg Miholjca.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Grada Donjeg Miholjca“.

PREDSJEDNIK GRADSKOG
VIJEĆA:
Josip Lukačević, v.r.