

Narodna knjižnica "Ivan Žagar" Čabar
Narodnog oslobođenja 2
Čabar

STATUT
NARODNE KNJIŽNICE "IVAN ŽAGAR" ČABAR
(pročišćeni tekst)

Čabar, 21. svibnja 2014.g.

Na temelju članka 54. Zakona o Ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 27/99, 47/99, 35/08) ,članka 24. Zakona o knjižnicama („Narodne novine“ broj 105/97, 05/98, 104/00, 69/09), čl.1. i 2. Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju javne ustanove „ Narodne knjižnice Čabar („Službene novine „ PGŽ broj 28/02) te uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Čabra donesenu dana 21. svibnja 2014. godine, ravnateljica Narodne knjižnice Čabar donosi

STATUT **Narodne knjižnice „Ivan Žagar“ Čabar**

I . OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom Narodne knjižnice „Ivan Žagar“ Čabar (u daljnjem tekstu: Knjižnica), uređuje ustrojstvo Knjižnice, naziv i sjedište, djelatnost, pečat i znak Knjižnice, zastupanje, predstavljanje, upravljanje i rukovođenje, prava i obveza 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.

II. STATUT, NAZIV I SJEDIŠTE KNJIŽNICE

Članak 2.

Knjižnica je javna ustanova koja ima svojstvo pravne osobe koje stječe upisom u sudski registar.

Članak 3.

Osnivač Knjižnice je Grad Čabar (u daljnjem tekstu: Osnivač). Prava i dužnosti osnivač je stekao na osnovi Odluke o osnivanju Javne ustanove Narodna knjižnica „Ivan Žagar“ Čabar od 26. studenog 1999. godine.

Članak 4.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: „Narodna knjižnica“ Ivana Žagar“ Čabar“.

Sjedište Knjižnice je: Čabar, Narodnog oslobođenja 2.

Članak 5.

Knjižnica može imati jednu ili više podružnica (ogranak, odjel).

Podružnica nije pravna osoba, prava i obveze iz svoje djelatnosti stječe preko Knjižnice.

Podružnica obavlja knjižničku djelatnost, a u pravnom prometu posluje pod nazivom Knjižnice i svojim nazivom, te pri poslovanju mora navesti svoje sjedište i sjedište

Knjižnice.

Članak 6.

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

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE KNJIŽNICE

Članak 7.

Knjižnicu predstavlja i zastupa njezin ravnatelj.

Ravnatelj Knjižnice ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar osim kad:

- nastupa kao druga ugovorna strana, odnosno, ne može sa knjižnicom zaključivati 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 izvođenju investicijskih radova i nabavki osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi pet tisuća kuna.

Za zaključivanje ugovora, navedenih u stavku 3. alineja 1. i 2. ovog članka, ravnatelju je potrebna suglasnost osnivača.

Članak 8.

U pravnom prometu knjižnica koristi dva pečata.

Jedan pečat je okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem se gore obodno nalazi natpis: NARODNA KNJIŽNICA "IVAN ŽAGAR", dolje obodno nalazi se natpis : ČABAR, a u sredini se nalazi znak Knjižnice. Znak knjižnice je otvorena knjiga s ucrtanim pročeljem dvorca Zrinskih.

Drugi pečat je četvrtastog oblika širine 38 mm i dužine 14 mm i u njemu je upisan puni naziv i sjedište Knjižnice.

Članak 9.

Okruglim pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne samouprave.

Četvrtasti pečat se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Knjižnice.

IV. IMOVINA, DJELATNOST TE ODGOVORNOST KNJIŽNICE ZA PREUZETE OBVEZE

Članak 10.

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, Statuta te na osnovi općih akata.

Članak 11.

Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač odgovara za obveze Knjižnice solidarno i neograničeno.

Članak 12.

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
- osnivati drugu pravnu osobu.

Članak 13.

Knjižnica može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom osnivača Knjižnice.

Odlukom o promjeni djelatnosti donosi ravnatelj Knjižnice uz prethodnu suglasnost osnivača i ministra kulture.

Članak 14.

Djelatnost Knjižnice je:

- nabava knjižnične građe,
- stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- izrada 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,
- promidžba novih naslova organizacijom književnih susreta i predstavljanjem autora,
- organizacija likovnih drugih kulturnih okupljanja,
- ostale promidžbeno - animatorske i kulturne aktivnosti za sve uzraste korisnika knjižnične djelatnosti, kao npr. Tribine, stručna i ostala predavanja, kvizovi, komorne predstave i sl.,
- poticanje na povezivanje i međubibliotečnu razmjenu informacija u zemlji i inozemstvu.

V. ORGANI UPRAVLJANJA

Članak 15.

Organ upravljanja u Knjižnici je ravnatelj.

Ravnatelj odgovara za zakonitost rada Knjižnice, organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice, predlaže plan i program rada, financijski plan, predstavlja i zastupa

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

Ravnatelj je ovlašten u ime i za račun Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u svezi s radom i poslovanjem Knjižnice u zemlji i inozemstvu, te zastupati pred sudovima i drugim organima.

Članak 16.

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.

O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti osnivača.

Članak 17.

Ravnatelj Knjižnice imenuje i razrješuje osnivač.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na temelju javno provedenog natječaja, kojeg raspisuje i provodi osnivač.

Članak 18.

Ravnateljem može biti imenovana osoba koja ima završen studij 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 („Narodne novine“ br. 123/03., 198/03., 105/4., 174/04., i 46/07) i najmanje pet godina rada u knjižničarskoj struci.

Iznimno od odredbe stavka 1. Ovoga članka, za ravnatelja samostalne knjižnice može se imenovati 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 ima uvjete iz stavka 1. Ovog članka.

Članak 19.

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

Gradonačelnik imenuje komisiju od tri člana koja zaprima prijave na objavljeni natječaj za imenovanje ravnatelja, te utvrđuje da li su prijave zaprimljene u roku i da li su ispunjeni svi uvjeti iz obavljenog natječaja.

Temeljem prispjelih prijava gradonačelnik podnosi prijedlog imenovanja ravnatelja knjižnice Gradskom vijeću Grada Čabra.

Članak 20.

Ravnatelj Knjižnice:

- donosi program rada i mjere za njegovo provođenje
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem proračunu Knjižnice,
- donosi Odluku o promjeni djelatnosti uz prethodnu suglasnost osnivača te ministra kulture,

- podnosi izvješća osnivaču o poslovanju Knjižnice i ostvarivanju programa u rokovima u kojima se podnose izvješća o izvršavanju proračuna,
- donosi odluke s područja radnih odnosa koji su, po zakonu, u njegovoj nadležnosti,
- odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice,
- donosi opće akte,
- donosi Statut Knjižnice uz prethodnu suglasnost osnivača,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu,
- odlučuje o korištenju sredstava Knjižnice,
- odlučuje i o drugim pitanjima o kojima odlučuje organ upravljanja u skladu sa zakonima i općim aktima ustanove.

Članak 21.

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

Natječaj za ravnatelja traje 15 dana, a objavljuje se u javnom glasilu.

U natječaju se objavljuju uvjeti koja 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.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 22.

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

Članak 23.

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

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

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku 15 dana od dana primitka obavijesti o izboru.

Članak 24.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, osnivač može imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najdulje na vrijeme od godine dana.

Vršitelj dužnosti imenuje se bez provedenog javnog natječaja i mora imati najmanje višu stručnu spremu društvenog smjera.

Članak 25.

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 ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne ispunjava, zakonom i drugim propisima ili općim aktima Knjižnice utvrđene obveze.

Prije donošenja Odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se

izjasni o razlozima za razrješenje. U slučaju razrješenja imenovat će se v.d. ravnatelj, s tim uvjetima i na način kako je to određeno u članku 26. Ovog Statuta.

Članak 26.

Gradonačelnik utvrđuje prijedlog razrješenja ravnatelja i prijedlog za imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice i dostavlja ih Gradskom vijeću kao osnivaču.

U slučaju razrješenja ravnatelja i imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja, gradonačelnik je dužan raspisati natječaj za izbor ravnatelja u roku 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 27.

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 28.

Unutarnje ustrojstvo i način rada utvrđuje ravnatelj Knjižnice općim aktom.

Članak 29.

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

Članak 30.

Godišnji program rada donosi ravnatelj uz suglasnost osnivača.
Godišnji program rada financira se kao javna potreba.

Članak 31.

Plan razvitka Knjižnice, godišnji i višegodišnji, donosi ravnatelj.
Plan razvitka obuhvaća program rada Knjižnice, plan prihoda i rashoda, plan investicija te druge planove.

Članak 32.

Ukoliko se analizom navedenog plana razvitka ustanovi da se ne može u cijelosti ili djelomično realizirati, tada ravnatelj Knjižnice donosi odluku o izmjenama i dopunama plana razvitka, te rebalansu plana.
Navedena izmjena plana razvitka i rebalansa priopćava se osnivaču.

Članak 33.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Grada Čabra, proračuna Ministarstva kulture, iz vlastitih prihoda, zaklada, sponzorstva, darova te drugih prihoda u

skladu sa zakonom.

VII. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 34.

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 35.

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 36.

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.

Sredstva iz proračuna osnivača, koja se dodjeljuju Knjižnici, mogu se koristiti samo za namjene za koje se dodjeljuju.

Članak 37.

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

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

Odluku o financijskom poslovanju i privremenom financijskom planu donosi ravnatelj Knjižnice.

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

Članak 38.

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

Članak 39.

Naredbodavaoc za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Knjižnice.

Članak 40.

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

Članak 41.

Ravnatelj Knjižnice podnosi osnivaču izvješća o poslovanju Knjižnice :
-obavezno na kraju svakog tromjesečja te završni račun na kraju svake kalendarske godine
-prema vlastitoj inicijativi, ako ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Knjižnice.

Članak 42.

Knjižnica ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu ili pokretninu, koja predstavlja imovinu Knjižnice.

VIII. RADNI ODNOSI

Članak 43.

Radni odnosi u Knjižnici uređuju se sukladno Zakonu o knjižnicama, Zakonu o radu, važećem kolektivnom ugovoru i Statutu.
Poslove u vezi s radnim odnosima obavlja ravnatelj Knjižnice.

IX. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 44.

Knjižnica ima slijedeće akte :

- Statut
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o načinu korištenja knjižnične građe i usluga knjižnice
- Plan mjera koje ravnatelj donosi sukladno Pravilniku o zaštiti knjižnične građe (NN br. 52/05).

Članak 45.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji.

Članak 46.

Ravnatelj Knjižnice obavezan je, u roku od osam dana od dana stupanja na snagu Statuta, Statut dostaviti Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji.

Članak 47.

Opći akti Knjižnice stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a iznimno, ako je to propisano općim aktom i ako za to postoje opravdani razlozi, tada s 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 izvješćivati javnost o radu Knjižnice, poslovanju i razvoju Knjižnice.

Članak 50.

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 51.

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
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezina osnivača te državnih organa i tijela

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

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Knjižnice.

Članak 52.

Knjižnica je dužna:

- odmah, ili iznimno u primjerenom roku, dati svakom korisniku na njegov zahtjev obavijest o uvjetima i načinu pružanju svojih usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti, te potrebne podatke i upute.
- u razumnom roku davati 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 ili Statutom određena kao službena, poslovna, znanstvena ili umjetnička tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 53.

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 KNJIŽNICA

Članak 54.

Knjižnica prestaje s radom sukladno člancima 12. i 13. Zakona o knjižnicama.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Ovaj Statut donosi privremeni ravnatelj Knjižnice uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 56.

Knjižnica je dužna donijeti opće akte iz članka 50. ovog Statuta u roku od 90 dana od dana donošenja Statuta.

Do donošenja akta 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 sa važećim zakonskim propisima.

Članak 57.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Ovaj Statut je objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice dana 21. svibnja 2014. godine i stupa na snagu 29. svibnja 2014. godine.

Ravnateljica:
Sintija Žurga Paripović, mag bibl.