

**NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA
VLADO GOTOVAC SISAK**

S T A T U T

SISAK, 2014.

Na temelju odredbe članka 53. i 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93,29/97,47/99, 35/08), članka 24. Zakona o knjižnicama (Narodne novine, broj 105/97, 5/98, 104/00 i 69/09), uz prethodnu suglasnost Osnivača (KLASA: 01203/14-01/03, URBROJ: 2176/05-02-14-3, od 2. travnja 2014.), Upravno vijeće na svojoj sjednici , održanoj dana 29. travnja 2014. donijelo je

STATUT NARODNE KNJIŽNICE I ČITAONICE VLADO GOTOVAC SISAK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak (u daljnjem tekstu: Knjižnica), uređuje status, naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, upravljanje, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela Knjižnice, programiranje rada i planiranje razvitka, način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, način ostvarivanja suradnje sa sindikatom, javnost rada i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Knjižnice.

Članak 2.

Knjižnica ima status javne ustanove koja knjižničnu djelatnost obavlja kao javnu službu.

Knjižnična se djelatnost obavlja kao javna služba.

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe. Pravnu osobnost Knjižnica stječe upisom u sudski registar nadležnog Trgovačkog suda.

Knjižnica odgovara za preuzete obveze cijelom svojom imovinom.

Članak 3.

Prava i dužnosti osnivača Knjižnice obavlja Grad Sisak (u daljnjem tekstu :Osnivač) na temelju rješenja Ministarstva kulture i prosvjete, Klasa: 023-03/94-01-70, Ur broj: 532-03-3/1-94-03 od 22. veljače 1994. godine sukladno članku 78. stavku 3. Zakona o ustanovama.

Knjižnica je pravni slijednik društvene pravne osobe Radne organizacije kulture Narodne knjižnice i čitaonice Sisak koju je osnovao Narodni odbor Općine Sisak 14.7.1961.godine.

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar Trgovačkog suda u Sisku, pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 080286549 Rješenjem tog suda broj Tt-97/2907-2.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

Članak 4.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Narodna knjižnica i čitaonica Vlado Gotovac Sisak. Sjedište Knjižnice je u Sisku, Rimska ulica b. b.

Članak 5.

O promjeni naziva i sjedišta Knjižnice odlučuje Osnivač.

Članak 6.

Naziv knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na zgradama u kojima se obavlja knjižnična djelatnost.

Članak 7.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika promjera 23 mm s nazivom i sjedištem Knjižnice, koji služi za redovito administrativno i financijsko poslovanje Knjižnice. Knjižnica ima štambilj četvrtastog oblika širine 12 mm i dužine 57 mm u koji je upisan pun naziv i sjedište Knjižnice.

Promet novčanih sredstava Knjižnica obavlja preko jedinstvenog žiro-računa broj: 2500009-1839100007 kod Hypo Alpe Adria Bank.

Članak 8.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave. Štambilj se upotrebljava za administrativno-financijsko poslovanje. Način uporabe pečata i štambilja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje svojom Odlukom utvrđuje ravnatelj.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE

Članak 9.

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj Knjižnice ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova osim:

- nastupati kao druga odgovorna strana i s Knjižnicom zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba,

- zaključivati ugovore čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 70.000,00 kuna. Za pravne poslove čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kuna, ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovore ako je prethodno o tome donio odluku Osnivač odnosno tijelo koje on ovlasti.

Članak 10.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Knjižnice u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama Zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

IV. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 11.

Knjižnična djelatnost obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe,
- stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižne građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- izradu i objavljivanje biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala te stručnih publikacija,
- sudjeluje 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 informacijama,
- poticanje i pomoć korisnicima knjižnice pri izboru i korištenju knjižnične građe informacijskih pomagala i izvora,
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima,
- obavljanje poslova matične djelatnosti za školske i narodne knjižnice na području Sisačko-moslavačke županije
- osiguravanje knjižničnih usluga za sve vrste, kategorije i dob stanovništva svoga područja/zajednice, pa tako i nacionalnih manjina u njihovim specifičnim potrebama,
- program Središnje knjižnice nacionalne manjine Bošnjaka uključuje: nabavu knjižnične građe na jeziku manjine, osiguravanje korištenja knjižne i neknjižne građe, tribine i predavanja, izložbe i međuknjižničnu posudbu
- djelatnost kraćih programa predškolskog odgoja- igraonice
- nakladničku djelatnost

Knjižnica može obavljati druge djelatnosti koje služe za obavljanje djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Članak 12.

Knjižnica može promijeniti djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača i Ministarstva kulture.

Ministarstvo kulture osigurava sredstva za plaće i programe rada djelatnika u Županijskoj matičnoj službi i Središnjoj knjižnici nacionalne manjine Bošnjaka.

Članak 13.

Sredstva za obavljanje djelatnosti Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Grada, prihoda ostvarenih vlastitom djelatnošću Knjižnice, darovima, sponzorima te iz drugih izvora sukladno važećim propisima.

Članak 14.

Knjižnica obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada.

Članak 15.

Godišnji program rada u dijelu koji Grad Sisak utvrdi kao javnu potrebu, financira se iz proračuna Grada Siska.

O provođenju godišnjeg programa rada Knjižnica izvješćuje Grad Sisak.

V. IMOVINA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE KNJIŽNICE

Članak 16.

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novčana sredstva. Imovinu Knjižnice čine sve nekretnine i pokretnine te druga imovinska prava koja su do 24. kolovoza 1993. godine kao dana stupanja na snagu Zakona o ustanovama, bila društvena sredstva na kojima je pravo raspolaganja imala Knjižnica kao i sredstva stečena u vlasništvo Knjižnice nakon donošenja toga Zakona.

Članak 17.

Ako Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, tom dobiti raspolaže i o njenoj uporabi odlučuje, sukladno zakonu, Osnivač odnosno tijelo koje on ovlasti. Eventualna dobit utvrđivat će se na kraju financijske godine.

Članak 18.

Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Članak 19.

Osnivač Knjižnice solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 20.

Knjižnica ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine ili drugu imovinu Knjižnice.

Knjižnica ne može bez suglasnosti Osnivača odnosno tijela koje on ovlasti dati u zakup objekte i prostore ili mijenjati njihovu namjenu.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 21.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran rad Knjižnice s ciljem ostvarivanja knjižnične djelatnosti. Organi Knjižnice su:

1. Upravno vijeće
2. Ravnatelj
3. Stručno vijeće

Članak 22.

Za obavljanje djelatnosti u Knjižnici ustrojavaju se odjeli i ustrojbene jedinice.

Članak 23.

Knjižnični su odjeli:

1. Odjel stručne obrade knjiga
2. Odjel beletristike
3. Odjel publicistike
4. Studijski odjel
5. Zavičajna zbirka
6. Glazbeni odjel
7. Dječji odjel
8. Odjel za mlade
9. Igraonica u sklopu Dječjeg odjela i Ogranak Caprag
10. Čitaonica tiska

Članak 24.

Ustrojbene jedinice Knjižnice su:

1. Odjel za odrasle
2. Dječji odjel
3. Ogranak Caprag
4. Središnja knjižnica nacionalne manjine Bošnjaka
5. Županijska matična služba
6. Financijsko računovodstvena služba
7. Služba za informatiku

Obavljanje djelatnosti narodne knjižnice Općina Martinska Ves povjerila je Knjižnici temeljem Ugovora o obavljanju poslova knjižnične djelatnosti koji se obnavlja svake godine.

Članak 25.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu pobliže se uređuju ustrojstvo, način rada i radna mjesta u Knjižnici.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu donosi Upravno vijeće Knjižnice uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Siska.

Članak 26.

Radno vrijeme Knjižnice utvrđuje ravnatelj prema potrebama djelatnosti u skladu s Osnivačem.

VII. UPRAVLJANJE KNJIŽNICOM

Članak 27.

Knjižnicom upravlja Upravno vijeće.

Članak 28.

Upravno vijeće Knjižnice ima pet članova.

Četiri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač iz redova uglednih kulturnih i znanstvenih djelatnika.

Jednog člana Upravnog vijeća bira stručno osoblje Knjižnice iz svojih redova.

Članak 29.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri (4) godine.

Za člana Upravnog vijeća može biti ponovno imenovana odnosno birana ista osoba.

Članak 30.

Član Upravnog vijeća biran iz redova stručnog knjižničnog osoblja može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je izabran ako:

- sam zatraži razrješenje
- ne ispunjava dužnosti člana
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti ili
- ako mu prestane radni odnos u Knjižnici

Članak 31.

Član Upravnog vijeća imenovan od strane Osnivača može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

- se ne pridržava uputa i smjernica Osnivača
- sam zatraži razrješenje
- neopravdano izostane više puta sa sjednica ili
- svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša

Prijedlog za razrješenje člana Upravnog vijeća iz stavka 1. ovog članka podnosi Osnivaču Upravno vijeće.

Članak 32.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi vijeća između sebe tajnim glasovanjem na vrijeme od četiri (4) godine.

Za predsjednika Upravnog vijeća izabran je član koji dobije najviše glasova.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva te vodi sjednice vijeća. Predsjednik Upravnog vijeća može sazvati sjednicu vijeća pismenim ili usmenim pozivom.

Predsjednik vijeća dužan je sazvati sjednicu vijeća i na zahtjev Osnivača, ravnatelja ili najmanje dva člana Upravnog vijeća.

Članak 33.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja o načinu rada vijeća.

Članak 34.

Upravno vijeće

1. Donosi na prijedlog ravnatelja:

- Statut Knjižnice uz prethodnu suglasnost Osnivača
- program rada i razvoja Knjižnice uz suglasnost Osnivača,
- proračun i zaključni obračun knjižnice uz suglasnost Osnivača,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Siska,
- druge opće akte Knjižnice utvrđene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom

2. Odlučuje:

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina uz suglasnost Osnivača,
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnina uz suglasnost Osnivača,
- o davanju u zakup prostora Knjižnice uz suglasnost Osnivača,
- o pojedinačnim pravima zaposlenika Knjižnice u drugom stupnju,
- o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, drugim propisima i općim

aktima Knjižnice

3. Predlaže Osnivaču:

- promjene u organiziranju rada Knjižnice,
- promjenu naziva i sjedišta Knjižnice,
- promjenu djelatnosti Knjižnice i statusne promjene

Upravno vijeće uz poslove iz stavka 1. ovog članka obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama Osnivača, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 35.

Upravno vijeće Knjižnice pravomoćno raspravlja i odlučuje o poslovima iz svoje nadležnosti kada je sjednicama nazočno više od polovine ukupnog broja članova. Upravno vijeće Knjižnice donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

VIII. RAVNATELJ KNJIŽNICE

Članak 36.

Voditelj Knjižnice je ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice, a osobito:

- predlaže program rada i razvoja Knjižnice i mjere za njegovo provođenje,
- predlaže proračun i zaključni obračun Knjižnice,
- podnosi Osnivaču izvješće o radu i poslovanju Knjižnice,
- utvrđuje prijedlog Statuta i drugih općih akata Knjižnice,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- provodi odluke i zaključke Upravnog vijeća,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika te daje naloge i upute za rad zaposlenicima,
- organizira rad i obavlja raspored zaposlenika na radna mjesta, obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, odlukama Osnivača ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 37.

Ravnatelja samostalne narodne knjižnice imenuje i razrješuje osnivač na prijedlog upravnog vijeća.

Članak 38.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u dnevnom tisku.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće Knjižnice. Natječaj se raspisuje najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata na natječaj traje 15 dana od dana objave natječaja.

Rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru je 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave na natječaj.

Upravno vijeće Knjižnice obvezno je u roku od 8 dana od dana isteka putem roka za podnošenje prijave utvrditi prijedlog kandidata i dostaviti ga Osnivaču.

Članak 39.

Za ravnatelja Knjižnice može biti imenovana osoba koja osim općih uvjeta propisanih zakonom, ispunjava i uvjete iz članka 27. Zakona o knjižnicama (NN 105/97, 5/98, 104/00 i 69/09) i ima pet godina radnog iskustva na poslovima knjižnične ili srodne kulturne djelatnosti.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri (4) godine. Ista osoba može ponovno biti imenovana za ravnatelja.

Članak 40.

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga djelatnik kojeg on za to ovlasti pismenim putem. Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 41.

Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan u slučaju i po postupku utvrđenim zakonom.

U slučaju razriješenja ravnatelja prije isteka vremena na koje je imenovan, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće Knjižnice raspisat će natječaj u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 42.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Do imenovanja ravnatelja Knjižnice na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Članak 43.

Vršitelj dužnosti ravnatelja može obavljati poslove ravnatelja Knjižnice najduže do godine dana.

Članak 44.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja prema zakonu i odredbama ovog Statuta.

IX. STRUČNO VIJEĆE KNJIŽNICE

Članak 45.

Stručno vijeće Knjižnice je savjetodavno tijelo.
Stručno vijeće čini pet (5) djelatnika koji obavljaju stručne knjižnične poslove u Knjižnici i ravnatelj Knjižnice.

Članak 46.

Stručno vijeće ima predsjednika i zamjenika.
Predsjednik Stručnog vijeća je ravnatelj, a njegova zamjenika biraju članovi Stručnog vijeća između sebe većinom glasova.
Na sjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik koji potpisuju zapisničar i predsjedavajući sjednice.

Članak 47.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i predsjedava im predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika.
Stručno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočna najmanje polovina ukupnog broja članova.
Stručno vijeće donosi odluke većinom glasova svih članova.
Način rada Stručnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Stručnog vijeća.

Članak 48.

Mandat članova Stručnog vijeća traje 4 godine.
Ista osoba može biti ponovo imenovana za člana Stručnog vijeća.

Članak 49.

Stručno vijeće:

- razmatra i daje mišljenja o stručnim pitanjima rada i razvitka Knjižnice,
- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada Knjižnice,
- predlaže plan i program rada Knjižnice,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i općim aktima Knjižnice.

X. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 50.

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

Članak 51.

Statut donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 52.

Upravno vijeće donosi sljedeće opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice
- Pravilnik o plaćama
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- druge opće akte propisane zakonom

Članak 53.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Članak 54.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice, a samo u izuzetnim slučajevima danom objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice.

XI. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 55.

Rad Knjižnice je javan.

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

- putem sredstava javnog priopćavanja,
- izdavanjem publikacija,
- na drugi, primjeren način.

Članak 56.

O uvjetima i načinu rada Knjižnice ravnatelj izvješćuje djelatnike:

- objavljivanjem općih akata
- objavljivanjem odluka i zaključaka

- na drugi, primjeren način

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 57.

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

Članak 58.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Knjižnici,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja za slučaj nastanka izvanrednih okolnosti glede knjižnične građe, objekata i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezina Osnivača te državnih tijela.

Članak 59.

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

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

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze. O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XIII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 60.

Knjižnica je dužna sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za obavljanje njegove dužnosti te omogućiti uvid u akte i dokumente u vezi s ostvarivanjem i zaštitom prava zaposlenika iz radnog odnosa u skladu sa zakonskim propisima.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Knjižnice uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Siska.

Članak 62.

Knjižnica je dužna donijeti sve propisane akte u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 63.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Knjižnice od 10. srpnja 2013. godine.

Članak 64.

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

KLASA: 012-03/14-01/01

URBROJ: 2176/05-20-14-4

Sisak, 29. travnja 2014.

UPRAVNO VIJEĆE
Predsjednica

Sanja Tomašinec Korica, v.r.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice dana 29. travnja 2014. i stupio na snagu dana 07. svibnja 2014.

Ravnateljica

Dubravka Šurlan, prof., v.r.