

STATUT
GRADSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE ILOK

Ilok, travanj 2025. godine

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o Ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i čl. 18. i 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“ br. 17/19, 98/19, 114/22 i 36/24) v.d. ravnateljica Gradske knjižnice i čitaonice Ilok uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Ilok na sjednici održanoj 9. travnja 2025. godine donosi

STATUT

GRADSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE ILOK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Statutom Gradske knjižnice i čitaonice Ilok (u daljnjem tekstu: Statut) utvrđuje se i uređuje:

- status, naziv i sjedište knjižnice Gradske knjižnice i čitaonice Ilok (u daljnjem tekstu: Knjižnica)
- pečat i štambilj knjižnice,
- djelatnost knjižnice,
- unutarnje ustrojstvo knjižnice,
- upravljanje i rukovođenje knjižnicom,
- međusobna prava i obveze osnivača i knjižnice,
- opći akti knjižnice,
- sredstva za rad knjižnice,
- javnost rada knjižnice,
- poslovna tajna,
- nadzor nad radom knjižnice,
- statusne promjene i udruživanje,
- zaštita i unapređenje životnog okoliša,
- prijelazne i završne odredbe,
- ostala pitanja značajna za rad 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 spol.

Članak 3.

Zadaća Knjižnice je da u ostvarivanju javne službe nastoji zadovoljiti obrazovne, kulturne i informacijske potrebe svih građana na području svog djelokruga djelovanja, te da promiče čitanje i druge kulturne aktivnosti u cilju unapređivanja ukupnog kulturnog života zajednice.

II. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE KNJIŽNICE

Članak 4.

- (1) Knjižnica je javna ustanova osnovana za trajno obavljanje knjižnične djelatnosti.
- (2) Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica je narodna.

Članak 5.

- (1) Vlasnička i osnivačka prava nad radom Knjižnice ima Gradsko vijeće Grada Iloka (u daljnjem tekstu: Osnivač).
- (2) Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar Trgovačkog suda u Osijeku pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 030067827 i OIB 87636804491.

Članak 6.

Odluku o prestanku i statusnim promjenama Knjižnice donosi Osnivač.

Članak 7.

- (1) Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Gradska knjižnica i čitaonica Ilok.
- (2) Skraćeni je naziv Knjižnice: GKič Ilok.
- (3) Sjedište Knjižnice je: Ilok, Trg Nikole Iločkoga 2.

Članak 8.

O promjeni naziva i sjedišta Knjižnice odlučuje Osnivač.

II. PEČAT I ŠTAMBILJ KNJIŽNICE

Članak 9.

- (1) U pravnom prometu Knjižnica koristi pečat i štambilj.
- (2) Pečat je okruglog oblika, promjera 25mm, na kojem je uz obod upisan tekst Gradska knjižnica i čitaonica Ilok i redni broj 1 i 2. koji se koristi u pravnom prometu.
- (3) Štambilj Knjižnice četvrtastog oblika, dužine 35mm i u njemu je upisan tekst Gradska knjižnica i čitaonica Ilok. Štambilj se koristi za označavanje vlasništva knjižnog fonda.
- (4) O broju pečata odlučuje ravnatelj.
- (5) Knjižnica ima znak koji svojim izgledom simbolizira Zidine grada Iloka, a unutar istoga se nalazi crtež osobe koja čita
- (6) Znak Knjižnice koristi se u službenoj komunikaciji te svim vizualnim, virtualnim i tiskanim publikacijama ustanove te drugim oblicima u promociji knjižnične djelatnosti, a o načinu uporabe odlučuje ravnatelj Knjižnice.

III. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 10.

(1) Knjižnična djelatnost obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe i izgradnju knjižničnih zbirki,
- stručnu obradu knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku,
- pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući i međuknjižničnu posudbu,
- digitalizaciju 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 prava i srodna prava,
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa
- obavljanje i drugih poslova sukladno zakonu kojim je uređena knjižnična djelatnost i drugim propisima.

(2) Pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti u manjem opsegu ako služe registriranoj djelatnosti i pridonose korištenju prostornih i kadrovskih kapaciteta:

- Izdavačka djelatnost: tiskanje knjiga, brošura, časopisa i drugih periodičkih publikacija, plakata, reklamnih kataloga, prospekata, pozivnica i drugih tiskanih oglasa.
- prodaja časopisa, brošura i knjiga
- pružanje usluga najma prostora

Članak 11.

Odluku o promjeni djelatnosti Knjižnice donosi Osnivač.

Članak 12.

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

V. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 13.

U Knjižnici se ustrojavaju sljedeće ustrojbene jedinice:

- 1 Ured ravnatelja
- 2 Informacijsko posudbeni odjel sa čitaonicom
- 3 Dječji odjel i odjel za mlade sa igraonicom
- 4 Znanstveni odjel sa studijskom čitaonicom
- 4.1. Zavičajna zbirka

4.2. Priručna zbirka

4.3. Rara zbirka

Članak 14.

Stručni knjižničarski djelatnici koji su stekli odgovarajuća stručna knjižničarska zvanja obavljaju stručne knjižničarske poslove.

Članak 15.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice s opisom radnih mjesta i brojem izvršitelja uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice i čitaonice Ilok.

VI. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE KNJIŽNICOM

Članak 16.

(1) Knjižnicom upravlja ravnatelj.

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

(3) Ravnatelj:

- organizira, vodi rad i poslovanje Knjižnice,
- odgovoran je za zakonitost rada Knjižnice,
- predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti, te obavlja druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom,
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa, ukoliko Zakonom i drugim propisima nije drugačije određeno,
- 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 uz suglasnost Osnivača,
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe,
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice,
- donosi odluke i zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Knjižnice,
- organizira rad i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta, odobrava službena putovanja i odsustva s rada djelatnicima Knjižnice,
- daje naloge i naloge za rad pojedinim djelatnicima za obavljanje određenih poslova,
- odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice,
- obavlja sve druge poslove predviđene Zakonom, drugim propisima, aktom o osnivanju i Statutom knjižnice.

Članak 17.

(1) Ravnateljem Knjižnice može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski ili s njim izjednačen studij, položen stručni ispit za zvanje knjižničara, najmanje pet godina rada u knjižnici, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete utvrđene statutom

- (2) Iznimno, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja Knjižnice, može se, na temelju četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od tri godine od dana imenovanja, te ispunjava druge uvjete utvrđene statutom.
- (3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja javne knjižnice, može se bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 2. ovoga članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik javne knjižnice, a najdulje do godinu dana.
- (4) Ako Osnivač ne provede razrješenje i imenovanje ravnatelja Knjižnice kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice, tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice iz članka 27. stavka 2. ovoga Statuta razriješi će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane Osnivača.

Članak 18.

- (1) Ravnatelja Knjižnice kojoj je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave imenuje i razrješuje izvršno tijelo osnivača.
- (2) Javni natječaj za imenovanje Ravnatelja raspisuje i provodi izvršno tijelo osnivača.
- (3) Natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice objavljuje se na mrežnoj stranici Hrvatskog Zavoda za zapošljavanje, službenoj stranici Knjižnice i oglasnoj ploči Knjižnice, te u Narodnim novinama.
- (4) U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.
- (5) Rok za podnošenje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana, niti duži od petnaest dana od dana objave natječaja.
- (6) Rok o kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti duži od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.
- (7) Natječaj za ravnatelja raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja.
- (8) Ravnatelj Knjižnice imenuje se na mandat od četiri godine i može biti ponovno imenovan
- (9) Po razrješenju dužnosti ravnatelja ili nakon isteka mandata, osoba koja je prije obnašanja dužnosti bila zaposlena na neodređeno vrijeme u Knjižnici ima pravo povratka na rad odnosno rasporeda na radno mjesto jednake složenosti poslova, za koje je propisan isti stupanj obrazovanja i potrebno radno iskustvo u jednakom trajanju odnosno pravo povratka na rad kod poslodavca kod kojeg je bila u radnom odnosu na

neodređeno vrijeme prije početka obnašanja dužnosti ravnatelja, bez provedbe javnog natječaja, a što se pobliže uređuje sporazumom s poslodavcem.

(10) Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

(11) Ravnatelj će biti razriješen dužnosti prije isteka mandata:

- ako to sam zatraži
- ako nastanu razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu
- ako postupuje protivno propisima ili općim aktima Knjižnice ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Knjižnice ili postupuje protivno njima
- ako svojim nesavjesnim ili 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
- ako nastanu okolnosti iz članka 20. stavka 10. ovog Statuta
- u drugim slučajevima predviđenim zakonom kojim je uređena knjižnična djelatnost.

(12) Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Članak 19.

(1) Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Osnivača nastupiti kao ugovorna osoba i s knjižnicom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

(2) Ravnatelj knjižnice može dati punomoć drugoj osobi da zastupa knjižnicu u pravnom prometu. Punomoć se može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama Zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

(3) Za sklapanje pravnih poslova čija vrijednost prelazi 2.650,00 EUR prema Članku 3. Pravilnika o jednostavnoj nabavi roba, usluga i radova URBROJ: 062/2020-31-03, potrebna je prethodna suglasnost Osnivača.

Ovo ograničenje ne odnosi se na potpisivanje ugovora o osiguranju namjenskih sredstava Ministarstva kulture.

VII. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE OSNIVAČA I KNJIŽNICE

Članak 20.

Osnivač preko ravnatelja Knjižnice, kojeg imenuje, osigurava poslovanje Knjižnice, sukladno ciljevima koji su utvrđeni Statutom i Odlukom o osnivanju Gradske knjižnice i čitaonice Ilok.

Članak 21.

Osnivač, preko svojih nadležnih tijela, ima pravo biti izvješten o stanju i radu Knjižnice, te u tom smislu tražiti odgovarajuća izvješća radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

VIII. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE

Članak 22.

- (1) Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.
- (2) Sredstva za rad knjižnice osigurava Osnivač. Sredstva za rad Knjižnice uključuju:
 - sredstva za plaće
 - sredstva za nabavu građe
 - sredstva za programe, materijalne izdatke, stalno stručno usavršavanje knjižničarskih djelatnika
 - sredstva za zaštitu knjižnične građe
 - sredstva za investicije i investicijsko održavanje, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.
- (3) Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a ovisno o svom interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na području kojih se program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.
- (4) Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darivanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.
- (5) Sredstva za provedbu odredbi članka 10. stavki 2., 3. i 4. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti dužni su osigurati općine i gradovi, te županija na koju se ove odredbe odnose.
- (6) Vođenje financijsko-računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova obavlja se u skladu s odredbama Zakona o proračunu, Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.
- (7) Za svaku godinu donosi se financijski plan Knjižnice uz suglasnost Osnivača, te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.
- (8) Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu, te za zakonitost i ispravnost poslovnih promjena, odgovorna je, pored Ravnatelja i osoba koju Ravnatelj ovlasti.
- (9) Ako Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari pozitivan financijski rezultat, isti se može koristiti za obavljanje i razvoj Knjižnice, sukladno zakonu, drugim propisima ovim Statutom, osim ako Osnivač svojom odlukom o izvršenju proračuna ne propiše drugačije.

IX. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 23.

- (1) Rad Knjižnice je javan.
- (2) Objavljivanjem Statuta i drugih akata na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Knjižnice, kao i u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost s

organizacijom rada Knjižnice, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada, cijenama usluga i radnim vremenom Knjižnice kao javne ustanove.

- (3) Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Knjižnice pružit će se sukladno zakonu i drugim općim aktima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.
- (4) Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u odgovarajuću dokumentaciju, ako je ona Zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Knjižnice određena kao službena, poslovna, stručna, znanstvena ili umjetnička tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.
- (5) Ravnatelj Knjižnice ima ovlast istupanja u javnosti u ime Knjižnice po službenoj dužnosti, a ostali djelatnici samo na temelju posebne ovlasti ravnatelja, dane za svaki pojedini slučaj.

X. POSLOVNA TAJNA

Članak 24.

- (1) Poslovnom tajnom se smatraju:

- podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima kojima se regulira područje zaštite tajnosti podataka

- podatci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Knjižnici
- mjere i načini postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- plan fizičke i tehničke zaštite knjižnične građe i dokumentacije
- plan fizičke i tehničke zaštite objekta, imovine i djelatnika Knjižnice
- druge isprave i podatci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice i njezina Osnivača, sukladno zakonu kojim se regulira zaštita tajnosti podataka i ovom Statutu

- (2) Isprave i podatci koji se smatraju poslovnom tajnom ovlaštenim tijelima i osobama mogu priopćavati ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

- (3) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici Knjižnice koji na bilo koji način saznaju za sadržaj isprave ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

XI. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 25.

- (1) Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja nadležna matična knjižnica.
- (2) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

XII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 26.

Knjižnica ima slijedeće akte:

- Statut Gradske knjižnice i čitaonice Ilok
- Pravilnik o radu Gradske knjižnice i čitaonice Ilok
- Pravilnik o unutrašnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova i radnih zadataka,
- druge opće akte u skladu sa zakonom kojim je uređena knjižnična djelatnost i ovim Statutom.

XIII. STATUSNE PROMJENE I UDRUŽIVANJE

Članak 27.

Knjižnica se može pripojiti drugoj knjižnici ili se dvije ili više knjižnica mogu spojiti u novu knjižnicu temeljem posebne odluke Gradskog vijeća grada Iloka.

Članak 28.

- (1) Nad Knjižnicom se može provesti stečaj sukladno propisima o stečaju.
- (2) Ostatak likvidacijske, odnosno stečajne mase, pripast će gradu Iloku, kao Osnivaču.

XIV. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 29.

Radnici i nadležna tijela Knjižnice dužni su organizirati obavljanje svoje djelatnosti tako da se osigura sigurnost na radu, te provoditi potrebne mjere zaštite životnog okoliša.

Članak 30.

Knjižnica treba obavljati svoju djelatnost tako da se omogući čuvanje, zaštita i unaprjeđenje životnog okoliša, sprečavaju uzroci i otklanjaju štetne posljedice koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša. Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša krše se obveze iz radnog odnosa.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

- (1) Ovaj Statut donosi ravnatelj Knjižnice uz prethodno pribavljenu suglasnost Gradskog vijeća grada Iloka.
- (2) Opći akti iz članka 26. ovoga Statuta uskladit će se s odredbama ovoga Statuta u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

- (3) Do usklađivanja općih akata Knjižnice s odredbama ovoga Statuta primjenjivat će se postojeći opći akti ako nisu u suprotnosti sa zakonom kojim je uređena knjižnična djelatnost i ovim Statutom.
- (4) Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Članak 34.

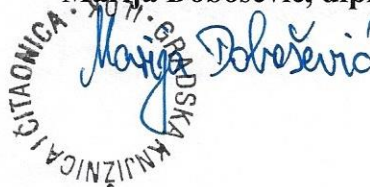
Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Gradske knjižnice i čitaonice Ilok od 1. kolovoza 2019. godine, KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ: 2196/02-02-19-2.

Članak 35.

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

**v.d. Ravnateljica Gradske knjižnice i
čitaonice Ilok**

Marija Dobošević, dipl. ing.agr.

A circular official stamp of the Gradska knjižnica i čitaonica Ilok is visible, partially overlapping with the handwritten signature of Marija Dobošević. The stamp contains the text "GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA ILOK" around the perimeter.