

GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA ILOK
Ilok, Trg Nikole Iločkog 6

S T A T U T

Ilok, siječanj 2001. god.

Temeljem članka 52. Zakona o knjižnicama (N.N. br.: 105/97, 5/98 i 104/00), te temeljem odredbe članka 80. st. 3. i 4., a u svezi članka 54. Zakona o ustanovama (N.N. br.: 76/93, 29/97 i 47/99) i u svezi sa važećim i relevantnim odredbama Zakona o upravljanju ustanovama u kulturi (N.N. br.: 50/95)-nakon pribavljene Suglasnosti Grada Ilok, kao Osnivača ustanove putem Odluke Gradskog vijeća Grada Iloka Klasa: 026-02/01-01-94, Ur.br.: 2188/04-02/01-01-94 od 18. siječnja 2001. godine - **RAVNATELJ** odnosno obnašatelj dužnosti ravnatelja ustanove **Gradske knjižnice i čitaonice Ilok, Ilok** donosi dana **18. siječnja 2001. godine** ovaj

STATUT

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom **uređuju se** status, naziv i sjedište Gradske knjižnice i čitaonice Ilok, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost, ustrojstvo, uvjeti i način rada, vođenje i upravljanje, djelokrug i način rada stručnih tijela, imovina, opći akti, nadzor i javnost rada, te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti knjižnica.

Članak 2.

Gradska knjižnica i čitaonica Ilok (u daljnjem tekstu: **Knjižnica**) javna je ustanova, a sa statusom samostalne i narodne knjižnice.

Osnivač i vlasnik Knjižnice je Grad Ilok (u daljnjem tekstu: **Osnivač**).

Konstatira se da je Grad Ilok osnivačem i vlasnikom Knjižnice postao temeljem članka 78. Zakona o ustanovama (N.N. br.: 76/93).

II NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 3.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod **tvrtkom**, kako slijedi:

GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA ILOK

Sjedište Knjižnice je: Ilok, Trg Nikole Iločkog 6.

Članak 4.

Knjižnica može promijeniti ime i sjedište tvrtke uz odobrenje osnivača.

Članak 5.

Tvrtka Knjižnice mora biti istaknuta na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

Knjižnicu **zastupa** i predstavlja **ravnatelj**, i to **pojedinačno i samostalno**.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice predstavlja i zastupa Knjižnicu, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice, sukladno Zakonu i ovom Statutu.

Ravnatelj vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.

Ravnatelj Knjižnice **ima sva ovlaštenja u pravnom prometu** u sklopu djelatnosti upisnih u sudski registar, **osim**:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Knjižnicom zaključivati ugovore, i
- zaključivati ugovore o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina ili druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 25.000,00 kuna.

Za iznose veće od 25.000,00 kuna ravnatelj može zaključiti ugovor uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 7.

Ravnatelj može, u sklopu svojih ovlasti, dati drugoj osobi pismenu **punomoć** za zastupanje pred sudovima i drugim organima.

Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama datih ovlasti u punomoći.

Članak 8.

U pravnom prometu Knjižnica rabi dva pečata i žig.

Pečati su okruglog oblika, promjera 35 mm, na kojem je uz obod natpis:

Gradska knjižnica i čitaonica Ilok.

Žig je četvrtastog oblika, širine 10 mm, dužine 30 mm u kojem je upisan tekst:

Gradska knjižnica i čitaonica Ilok.

Svaki pečat ima svoj broj.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata.

Članak 9.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu u odnosu prema svim trećim osobama.

Žig se rabi za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Knjižnice.

IV IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 10.

Imovinu Knjižnice čine knjige, stvari, prava i novčana sredstva.
Imovinom raspolaže Knjižnica pod uvjetima i na način propisan Zakonom, drugim propisima donesenim temeljem zakona i ovim Statutom.

Članak 11.

Ako Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit obvezna je istu rabiti za obavljanje i razvitak svoje djelatnosti sukladno Zakonu, uz suglasnost osnivača.

Članak 12.

Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara svojom **cjelokupnom imovinom.**

Članak 13.

Knjižnica ne može, bez suglasnosti osnivača, otuđiti nekretninu ili drugu imovinu Knjižnice bez obzira na njenu vrijednost.

Knjižnica ne može dati u zakup objekte i poslovne prostorije ili mijenjati namjenu objekta bez suglasnosti osnivača.

V DJELATNOST

Članak 14.

U knjižnici se obavlja knjižnična djelatnost kojoj je svrha putem knjige razviti opće obrazovanje pučanstva, trajno zadovoljavanje kulturnih potreba, te unapređenje stručnog i znanstvenog rada; a koja se konkretno odnosi na:

92. 51. 1 – Djelatnost knjižnica.

Knjižnična djelatnost poglavito obuhvaća: nabavu knjižnične građe; stručnu 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; osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija; poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora; te vođenje dokumentacije o građi i korisnicima.

Članak 15.

Knjižnica je kulturna i obrazovna ustanova od posebnog interesa, koja svojom djelatnošću pripomaže općem kulturnom programu Grada Hloka.

Knjižnica je obvezna dati svim građanima pravo na uporabu svojih usluga pod jednakim uvjetima.

U svojoj djelatnosti Knjižnica se orijentira ka nabavci knjiga, periodika, audio-vizuelne i ostale bibliotečne građe čime izgrađuje svoje knjižne fondove koji moraju sadržavati znanstvenu i stručnu literaturu od općeg interesa, popularno-znanstvenu literaturu, lijepu književnost i dječju književnost primarno na hrvatskom jeziku.

Poglavitu pozornost obraća izgradnji zavičajne zbirke, literature s područja znanosti o književnosti i umjetnosti, priručne stručne literature, poglavito na stranim jezicima.

Knjižnica razvija svoju službu šireći informacije o svojoj djelatnosti i sadržaju svojih fondova, i to: putem sredstava priopćavanja, izrade biltena, specijalnih bibliografskih i tematskih popisa, izdavanjem kataloga i sl.

Redovito obavlja i druge poslove bibliotečne djelatnosti utvrđene Zakonom i ovim Statutom, kao i sve ostale zadaće i poslove kojima se promiče bibliotečna djelatnost.

Članak 16.

Knjižnica može mijenjati svoju djelatnost samo uz prethodnu suglasnost osnivača.

VI UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA KNJIŽNICE

Članak 17.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se djelotvorno obnašanje djelatnosti, stručni rad, administrativni, računovodstveno-financijski i punomoćno-tehnički poslovi.

Članak 18.

Unutar Knjižnice organizirani su i ustrojeni **sljedeći odjeli**:

1. Posudbeni odjel,
2. Čitaonica,
3. Dječji odjel,
4. Služba stručnih poslova.

Članak 19.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice sa opisom radnih mjesta, te brojem izvršitelja, utvrđuje ravnatelj općim aktom, uz priskrbljenu suglasnost osnivača.

VII UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Članak 20.

Knjižnicom **rukovodi** i upravlja ravnatelj.

U rukovodenju Knjižnicom ravnatelj osobito:

- donosi godišnji Program rada uz suglasnost osnivača.
- donosi financijski plan i zaključni račun. uz suglasnost osnivača.
- odlučuje o raspodjeli dobiti uz suglasnost osnivača.
- osnivaču podnosi izvješća o poslovanju Knjižnice. te o izvršenju Plana i programa rada.
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika.
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika. te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa. ukoliko Zakonom i drugim propisima nije drugačije određeno.
- daje naloge i napatke za rad pojedinim djelatnicima za obavljanje određenih poslova.
- odlučuje o stegovnim mjerama sukladno Zakonu.
- Odgovara za financijsko poslovanje.
- usvaja Statut. njegove izmjene i dopune. te prijedlog istog Statuta dostavlja osnivaču radi davanja suglasnosti na isti Statut.
- donosi i druge opće akte. uz suglasnost osnivača.
- imenuje članove stručnih tijela Knjižnice.
- odlučuje o uporabi sredstava Knjižnice sukladno Statutu i
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti. sukladno Zakonu i općim aktima.

Članak 21.

U obavljanju svoje poslovne funkcije ravnatelj:

- rukovodi Knjižnicom.
- predstavlja i zastupa Knjižnicu prema trećima.
- organizira i provodi poslovnu i stručnu politiku.
- odgovara za zakonitost rada.
- obnaša druge poslovne funkcije u skladu sa Zakonom.

Članak 22.

Ravnatelja Knjižnice **imenuje Gradsko vijeće** Grada Iloka na temelju javnog natječaja.

Javni natječaj raspisuje natječajno povjerenstvo od tri člana u koje jednog **imenuje** ravnatelj Knjižnice iz reda stručnih djelatnika. a dva člana imenuje Gradsko vijeće Iloka.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od **četiri (4) godine**.

Ista osoba **može** ponovno biti imenovana ravnateljem.

Ravnatelj se imenuje temeljem natječaja objavljenog u dnevnom tisku koji **traje** osam (8) dana. s time da se učesnici tj. natjecatelji izvješćuju o izboru najkasnije **u roku** od petnaest (15) dana od dana izvršenog izbora odnosno imenovanja.

Članak 23.

Osim **uvjeta** propisanih Zakonom, za ravnatelja može biti imenovana osoba

koja ima:

- **VSS** (diplomirani knjižničar odnosno osoba sa završenim filozofskim ili kojim drugim fakultetom društvenog smjera) ili **VŠS** - nerečenog usmjerenja,
- položen stručni ispit, ako je propisan,
- najmanje pet (5) godina radnog iskustva (za VSS) ili najmanje deset (10) godina radnog iskustva (za VŠS) u knjižničnoj ili drugoj srodnoj djelatnosti,
- stručne, radne i organizacijske sposobnosti.

Članak 24.

Ravnatelj može biti **razriješen** dužnosti prije isteka mandata:

- na osobni zahtjev,
- odlukom osnivača,
- u slučaju utvrđenom Zakonom.

Članak 25.

U Knjižnici se može ustrojiti **knjižnički odbor**.

- Knjižnički odbor sastoji se od tri (3) člana, a u koji svakako ulaze voditelj knjižnice odnosno djelatnik knjižnice i predstavnik osnivača.

Članak 26.

Pobliže odredbe glede sastava, zadaća i načina rada knjižničkog odbora

- utvrduju se Pravilnikom o radu knjižnice.

VIII FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 27.

Financijsko poslovanje obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 28.

Knjižnica ostvaruje **prihode**:

- iz proračuna Grada tj. sredstvima osnivača,
- vlastitom djelatnošću,
- darovima i sponzorstvima pravnih i fizičkih osoba,
- iz drugih izvora u skladu sa Zakonom.

Članak 29.

Financijski plan donosi se prije početka godine na koju se Plan odnosi, uz glasnost osnivača.

Nepostojanjem uvjeta za donošenje financijskog plana u propisanom roku i za prvnu godinu donosi se privremeni plan najduže za tri mjeseca poslovanja, uz glasnost osnivača, ili se primjenjuje raniji financijski plan dok se ne stvore uvjeti za njegovo donošenje.

Članak 30.

Knjižnica istekom kalendarske godine donosi **zaključni obračun**.
Temeljem zaključnog obračuna ravnatelj podnosi osnivaču **Izvješće o poslovanju** Knjižnice.

X SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 31.

Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.
Knjižnica je obvezan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa Zakonom i kolektivnim ugovorom.
Štrajk se može organizirati samo pod uvjetima propisanim Zakonom i kolektivnim ugovorom.

X JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 32.

Rad Knjižnice je **javan**.
Objavljivanje Statuta i drugih akata vrši se u «Službenom vjesniku» Međimursko-srijemske Županije i na oglasnoj ploči Knjižnice, kao i u sredstvima javnog priopćavanja; uz daljnje utvrđenje da se pučanstvo upozna sa organizacijom rada Knjižnice, uvjetima i načinom ostvarivanja Programa rada, cijenama usluga i drugim vremenom Knjižnice kao javne ustanove-i to sve na prikladan način.

Članak 33.

Ravnatelj ili djelatnik Knjižnice kojega Ravnatelj ovlasti su jedini koji smiju davati informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili koji mogu dati na uvid dokumentaciju Knjižnice.

X POSLOVNA TAJNA

Članak 34.

Poslovna tajna su isprave i podaci koji bi priopćavanje ili davanje na uvid ovlaštenim osobama bilo suprotno poslovanju ili bi štetilo poslovnom ugledu Knjižnice ili interesu i ugledu djelatnika Knjižnice.

Poslovnu tajnu **obvezatni** su čuvati svi djelatnici koji na bilo koji način imaju za ispravu ili podatak koji se smatraju poslovnom tajnom.

Povreda odredbi ovoga Statuta, koja se odnosi na poslovnu tajnu je **teža povreda radne obveze**.

Članak 35.

Poslovnom tajnom smatraju se:

• dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom sukladno Zakonu i općim aktima.

• podaci koje nadležni organ kao povjerljive dostavi Knjižnici.

• mjere i način postupanja slučajem izvanrednih okolnosti,

• dokumenti koji se odnose na obranu.

• plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa, objekata i imovine Knjižnice,

• druge isprave i podaci koji su Zakonom i općim aktom utvrđeni kao poslovna tajna.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

Članak 36.

Nadzor nad radom knjižnice provodi osnivač.

Osnivač ima pravo tražiti od Knjižnice podatke koji su mu potrebiti u vršenju nadzora, a ravnatelj ih je obavezan osigurati.

Članak 37.

• **Vanjski nadzor** nad radom Knjižnice obavljaju ovlaštene javne ustanove u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.

■ ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 38.

Pri obavljanju svoje svakodnevne djelatnosti Knjižnica osobitu pozornost posvećuje zaštiti okoliša.

Program rada Knjižnice o provedbi zaštite okoliša je sastavni dio godišnjeg programa rada Knjižnice.

Članak 39.

Djelatnici Knjižnice imaju pravo i obvezu da, u sklopu svojih poslova i obaveza, poduzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša jest **teža povreda radne obveze**.

III OPĆI AKTI

Članak 40.

Knjižnica, **pored Statuta**, može imati **sljedeće opće akte**:

- **Pravilnik** o radu knjižnice (o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada),
- **Pravilnik** o radnim odnosima i o stegovnoj odgovornosti,
- **Pravilnik** o plaćama, naknadama plaće i ostalim materijalnim pravima djelatnika, **ako** posebnim propisima nije drugačije određeno,
- **Pravilnik** o računovodstvu i financijskom poslovanju,
- **Pravilnik** o zaštiti na radu,
- **Pravilnik** o zaštiti od požara,
- **Pravilnik** o zaštiti fundusa Knjižnice,
- **druge** opće akte u skladu sa propisima.

Sve opće akte donosi ravnatelj, a uz Suglasnost osnivača, osim provedbenih

akata koje samostalno donosi ravnatelj.

Članak 41.

Ravnatelj Knjižnice obavezan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o radu

Knjižnice odnosno o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice nadležnom **županijskom Uredu** ili drugom upravnom tijelu nadležnom za kulturu Vukovarsko-srijemske Županije, i to u roku od 8 dana od dana donošenja.

Članak 42.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana po objavi na oglasnoj ploči Knjižnice,

osim ako za to postoje opravdani razlozi, samim danom objave na oglasnoj ploči.

Članak 43.

Opći akti određeni ovim Statutom mogu se donijeti, a u zavisnosti od

govarajućih potreba Knjižnice.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Ovaj Statut **stupa na snagu** osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči

Knjižnice, a po pribavljenoj suglasnosti osnivača na isti, s time da se takav Statut

stupa odmah nakon njegovog stupanja na snagu.

Ovaj Statut može se objaviti u «Službenom vjesniku» Vukovarsko-srijemske

Knjižnice.

Članak 15.

- 10 -

Stupanjem na snagu ovog Statuta u cijelosti prestaju vrijediti svi raniji opći i posebice određbe istih koje su u suprotnosti sa odredbama gornjeg Statuta.

1. lipnja, 18. 01. 2001. god.

o. d. RAVNATELJ KNJIŽNICE:

/Marko Benić

JAVNI BIJEZNIK TOMISLAV SUKUMIĆ, MOK, potvrđujem da je Marko Benić, Lok. Knjižnica, u mojoj nazočnosti i rukovodila političko-privatni rukovodila isprave utvrdio sam na temelju osobne iskaznice ili putovnice br. 100543422/03, PP Lok. svjedocima

Broj: 07-432/04 U loku, 12. 03. 2001.

Oslobodeno od plaćanja javne naknade za izdavanje ovog potvrđivanja na osnovi članka 17. ZJP u iznosu od 10,00 kn naplaćena i poništena na osnovi članka 17. ZJP u iznosu od 10,00 kn, a trošak 6,10 kn.

Javnobilježnička nagrada zarađena u iznosu od 26,69 kn, a trošak 6,10 kn.

Broj: 07-432/04 U loku, 12. 03. 2001.

JAVNI BIJEZNIK TOMISLAV SUKUMIĆ, MOK

REPUBLICA HRVATSKA
OPĆINA TOMISLAV SUKUMIĆ