

Pročišćeni tekst Statuta javne ustanove „Gradska knjižnica i čitaonica Frane Petrića“:

- Statut - objavljen na oglasnoj ploči 1.03.2017., stupio na snagu 9.03.2017.
- Izmjene i dopune Statuta – objavljene na oglasnoj ploči 1.10.2019., stupile na snagu 9.10.2019.

STATUT JAVNE USTANOVE „GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA FRANE PETRIĆA“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom javne ustanove „Gradska knjižnica i čitaonica Frane Petrića“ (u daljnjem tekstu: Knjižnica), uređuje se status, naziv, sjedište i djelatnost, znak i pečat, zastupanje i predstavljanje, upravljanje Knjižnicom, unutarnje ustrojstvo, program, imovina i financiranje Knjižnice, način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, javnost rada i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

“Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.” *dopuna 9.10.2019*

Članak 2.

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

Knjižnica je osnovana Odlukom o osnivanju Javne ustanove „Gradska knjižnica i čitaonica Frane Petrića“ koju je usvojilo Gradsko vijeće na sjednicama 8. lipnja i 27. srpnja 2006. godine.

Prava i obveze osnivača knjižnice obavlja Grad Cres (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar ustanova pod brojem: Tt-06/2059-2 MBS: 040232860.

Članak 3.

Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda, Knjižnica je sukladno odredbama Zakona, narodna knjižnica.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 4.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: „GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA FRANE PETRIĆA“.

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište.

Članak 5.

Sjedište Knjižnice je u Cresu, Trg Sv. Frane 8.

Članak 6.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Knjižnice donosi Gradsko vijeće Grada Cresa, na prijedlog ravnatelja Knjižnice.

Članak 7.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe,
- stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- izradu i objavljivanje biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala, te stručnih publikacija,
- 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 Knjižnice pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora,

- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima,
 - organiziranje edukativnih i kulturnih programa, izložbi, koncerata, kazališnih predstava, predavanja, radionica i sl.,
 - čitaonička djelatnost,
 - suradnja s udrugama, pojedincima i ustanovama na području knjižnične djelatnosti.
- Knjižnica obavlja i druge djelatnosti koje služe obavljajnu djelatnosti upisane u sudski registar ustanova.

III. ZNAK I PEČAT

Članak 8.

Knjižnica ima znak koji predstavlja lik Frana Petrića po kojem je Knjižnica dobila naziv, a upotrebljava se u svrhu promicanja, označavanja promidžbenih materijala, plakata i sl.

Odluku o načinu uporabe znaka donosi ravnatelj.

Članak 9.

Knjižnica ima dva pečata okruglog oblika, jedan promjera 30 mm, a drugi promjera 20 mm, na kojima je otisnut naziv i znak Knjižnice.

~~Odluku o načinu uporabe pečata donosi ravnatelj.~~ *brisano – izmjena 9.10.2019*

„Knjižnica upotrebljava i štambilje. Štambilji Knjižnice se upotrebljavaju za odgovarajuće administrativno – financijsko poslovanje Knjižnice.

Broj štambilja, njihov izgled i sadržaj, način njihove uporabe te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata i štambilja određuje ravnatelj.“ *dopuna st.2. i 3. - 9.10.2019*

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 10.

Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj Knjižnice ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Knjižnice upisane u sudski registar ustanova, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice, zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Bez posebne ovlasti Osnivača, ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Knjižnicom sklopiti ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 11.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Knjižnice u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Ravnatelj Knjižnice može dati punomoć drugoj osobi za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 12.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Knjižnice u cilju ostvarivanja knjižnične djelatnosti.

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

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika.

Radno vrijeme Knjižnice utvrđuje ravnatelj prema potrebama djelatnosti i u skladu sa zakonom.

VI. UPRAVLJANJE KNJIŽNICOM

Članak 13.

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice., predstavlja i zastupa knjižničnu ustanovu, te odgovara za zakonitost rada i poslovanja.

U organiziranju i vođenju rada i poslovanja Knjižnice ravnatelj obavlja sljedeće zadaće:

- organizira i vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za stručni rad,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu,
- donosi Godišnji program rada i plan razvitka Knjižnice,
- donosi Statut i druge opće akte,

- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe,
- predstavlja i zastupa Knjižnicu;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice;
- odlučuje o nabavci opreme i osnovnih sredstava;
- podnosi izvješće osnivaču o radu i poslovanju Knjižnice;
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Knjižnice, odlučuje o pravima i obvezama djelatnika iz radnog odnosa, odlučuje o stegovnoj odgovornosti u Knjižnici sukladno zakonskim ovlastima,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Knjižnice u okviru ovlaštenja koja proizlaze iz zakona, Statuta i općih akata Knjižnice, uputa i odluka osnivača,
- odlučuje o podacima koji se smatraju poslovnom tajnom ili se ne mogu objavljivati,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 14.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na 4 godine i može biti ponovno imenovan.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje predstavničko tijelo Osnivača.

Članak 15.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi predstavničko tijelo Osnivača.

U odluci o raspisivanju natječaja za ravnatelja Knjižnice imenuje se povjerenstvo od tri člana koje provodi natječaj, utvrđuje da li prijave udovoljavaju uvjetima natječaja te ih prosljeđuje Gradskom vijeću na odlučivanje.

Javni natječaj objavljuje se u dnevnom tisku 60 dana prije isteka mandata na koji je ravnatelj izabran.

Ravnatelj Knjižnice izvjestit će Osnivača o potrebi pokretanja postupka za imenovanje ravnatelja u roku iz prethodnog stavka.

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.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a kandidati se izvještavaju o izboru u zakonskom roku.

Članak 16.

~~Ravnateljem Knjižnice može biti imenovana osoba koja ima završen 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 i najmanje pet godina rada u knjižničarskoj struci.~~

~~Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, za ravnatelja 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.~~

~~Ako se na raspisani natječaj nitko ne javi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, Osnivač će ponovno raspisati natječaj~~

~~Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godine dana.~~

„Ravnateljem 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 izjednačeni studij, položen stručni knjižničarski ispit, najmanje pet godina rada u knjižnici, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane statutom.

Osim navedenoga u stavku 1. ovog članka osoba mora priložiti i uvjerenje kojim se dokazuje da se ne vodi kazneni postupak.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj za ravnatelja 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 u roku od tri godine od dana imenovanja te ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

Položen stručni knjižničarski ispit u smislu stavka 3. ovog članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

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

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti koje se odnose na vršitelje dužnosti ravnatelja javne knjižnice. Na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice, a najdulje do godinu dana.

Vršitelja dužnosti imenovati će se i u slučaju razrješenja ravnatelja iz članka 17. ovog Statuta." *novi čl. 16. – izmjena 9.10.2019*

Članak 17.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

1. ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. ako ne postupa po propisima ili općim aktima ustanove ili neosnovano ne izvršava odluke tijela ustanove ili postupa protivno njima,
4. ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.

Članak 18.

U slučaju predviđenom u članku 17., Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, te raspisati natječaj za izbor ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

VII. PROGRAM RADA, FINANCIRANJE I IMOVINA KNJIŽNICE

Članak 19.

Godišnji program rada Knjižnice donosi ravnatelj do kraja tekuće godine za narednu godinu uz suglasnost predstavničkog tijela Osnivača.

Članak 20.

Knjižnica ostvaruje prihode iz Proračuna Grada Cresa, obavljanjem djelatnosti, iz sponzorstava i darovanja i na druge načine u skladu sa zakonom.

Članak 21.

Ako Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje djelatnosti Knjižnice.

Sredstva za rad Knjižnice koriste se samo za namjene utvrđene zakonom, te financijskim planom i Godišnjim programom rada.

Članak 22.

~~Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se sukladno zakonu i drugim propisima donesenim temeljem zakona.~~

~~Knjižnica posluje preko jedinstvenog žiro računa.~~

~~Sredstva iz Proračuna Grada Cresa mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.~~

„Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona. Knjižnica je proračunski korisnik i primjenjuje sustav proračunskog računovodstva.

Knjižnica posluje preko jedinstvenog računa Riznice Grada Cresa.

Vođenje poslovnih knjiga Knjižnice može ugovorno povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi u skladu s propisima.“
novi čl. 22 – izmjena 9.10.2019.

Članak 23.

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

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika.

Članak 24.

Ravnatelj Knjižnice je nalogodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice.
Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom.
Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 25.

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi ~~godišnji obračun~~ godišnji izvještaj o poslovanju. *izmjena 9.10.2019.*

Ravnatelj podnosi financijsko izvješće i godišnji obračun za proteklu godinu Gradonačelniku do 15. veljače.

Članak 26.

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novac. Imovinom raspolaže Knjižnica pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim statutom. Imovinu Knjižnice čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora. Imovinu knjižnice čine pokretnine, prava i novčana sredstva.

Ravnatelj Knjižnice može bez suglasnosti Gradonačelnika, u pravnom prometu, raspolagati sredstvima do visine 20.000,00 kn. Za raspolaganje sredstvima većim od 20.000,00 kn ravnatelj mora tražiti prethodnu suglasnost Gradonačelnika.

Članak 27

Knjižnica ne može bez suglasnosti Gradonačelnika stjecati, opteretiti ili otuđiti imovinu čija je vrijednost veća od 5.000,00 kn.

Ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna stranka i s Knjižnicom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a na račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

IX. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 28.

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

Članak 29.

Statut donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Cresa.

Članak 30.

Ravnatelj donosi sljedeće opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o korištenju knjižne i neknjižne građe Knjižnice;
- druge opće akte sukladno važećim zakonskim propisima.

Članak 31.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od njihove objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a iznimno, ako je to propisano općim aktom, danom objave na oglasnoj ploči.

Statut i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

X. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 32.

Rad Knjižnice je javan.

Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice kao i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Knjižnice.

Knjižnica upoznaje javnost o organizaciji rada Knjižnice, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti, davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Knjižnice sredstvima javnog priopćavanja i drugim osobama može dati samo ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

XI. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 33.

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

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 narodnu obranu, plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa, objekata i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezina Osnivača, te državnih organa i tijela.

Što je poslovna tajna, utvrđuje se posebnim općim aktom. Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

Članak 34.

Podatke koji su označeni kao tajni, može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

XII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 35.

Ravnatelj je dužan opće akte iz članka 30. donijeti u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 36.

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

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut javne ustanove „Gradska knjižnica i čitaonica Frane Petrića“ od 21.12.2006. godine.