- P R I J E D L O G -

Na temelju članka 54. Zakona o Ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), članka 15. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“, broj 17/19) ii28. Statuta Općine Pitomača („Službene novine“ Općine Pitomača, broj 2/13-pročišćeni tekst, 2/15. i 1/18) Općinsko vijeće Općine Pitomača, na 16. sjednici, održanoj dana \_\_\_\_\_\_\_2019. godine, donijelo je

***Z A K L J U Č A K***

***o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta***

***Knjižnice i čitaonice Pitomača***

**1**.Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Statuta Knjižnice i čitaonice Pitomača, a koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

**2.** Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u “Službenim novinama” Općine Pitomača.

KLASA: 021-02/19-01/14

URBROJ: 2189/16-19-1

Pitomača, \_\_\_\_\_\_2019.

OPĆINA PITOMAČA

OPĆINSKO VIJEĆE

PREDSJEDNIK:

Rikard Bakan, mag.oec.

- P R I J E D L O G -

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), članka 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Narodne novine, broj 17/19), uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Pitomača, KLASA: 021-02/19-01/14, URBROJ: 2189/16-19-1 od \_\_\_. \_\_\_ 2019. godine, v.d. ravnateljica Knjižnice i čitaonice Pitomača donosi

**S T A T U T**

**Knjižnice i čitaonice Pitomača**

**Opće odredbe**

**Članak 1.**

Ovim Statutom Knjižnice i čitaonice Pitomača (u daljnjem tekstu: Knjižnica) uređuje se status, naziv, sjedište i djelatnost Knjižnice, ustrojstvo i upravljanje, zastupanje i predstavljanje Knjižnice, način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, opći akti Knjižnice, javnost rada, suradnja sa sindikatom, zaštita tajnosti podataka i druga pitanja od značaja 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.

**Članak 2.**

Osnivač Knjižnice je Općina Pitomača (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Knjižnica je osnovana Odlukom Općinskog vijeća Općine Pitomača o osnivanju javne ustanove Knjižnica i čitaonica Pitomača (Službene novine Općine Pitomača, broj 4/05).

**Status, naziv, sjedište i pečat**

**Članak 3.**

Knjižnica ima svojstvo neprofitne poravne osobe sa statusom javne ustanove koja obavlja knjižničnu djelatnost kao javnu službu a upisana je u registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Bjelovaru pod matičnim brojem subjekta upisa 010061385 i u Upisnik knjižnica Ministarstva kulture pod brojem upisnog lista K-529.

**Članak 4.**

Naziv knjižnice je: Knjižnica i čitaonica Pitomača.

Naziv knjižnice mora biti istaknut na zgradi na kojoj je njeno sjedište.

Sjedište Knjižnice je u Pitomači, Trg kralja Tomislava 2.

Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica je narodna knjižnica.

**Članak 5.**

Knjižnica prestaje s radom sukladno odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i Zakona o ustanovama.

Odluku o prestanku i statusnim promjenama osnivač može donijeti samo uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu.

Odluka o prestanku i statusnim promjenama mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju knjižnične građe i knjižnične dokumentacije odnosno o pohrani digitalne knjižne građe i digitalne knjižnične dokumentacije na temelju prethodnog mišljenja Hrvatskog knjižnog vijeća.

**Članak 6.**

Knjižnica ima pečat.

Pečat je okruglog oblika, promjera 30 milimetara. Tekst na pečatu je upisan uz rub u koncentričnom krugu horizontalno, glasi: Knjižnica i čitaonica Pitomača, a u sredini pečata nalazi se simbol otvorene knjige.

**Članak 7.**

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave te jedinicama lokalne i područne samouprave.

Pečat se upotrebljava i za odgovarajući administrativno - financijsko poslovanje ustanove.

Ravnatelj donosi Odluku o broju pečata i štambilja, načinu korištenja te osobama koje su odgovorne za čuvanje pečata i štambilja.

**Djelatnost knjižnice**

**Članak 8.**

Djelatnost Knjižnice je:

* nabava knjižnične građe i izgradnja knjižničnih zbirki,
* stručna obrada 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, posudba i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu,
* digitalizaciju knjižnične građe,
* usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izbora,
* 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 i srodna prava,
* pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa te
* obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu i drugim propisima.

**Unutarnje ustrojstvo**

**Članak 9.**

Knjižnica je organizirana kao jedinstvena cjelina bez ogranka.

Moguće je proširenje Knjižnice i osnivanje ogranka, ako se za to ukaže potreba, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

**Članak 10.**

Obavljanje djelatnosti ustrojava se kao jedinstveni proces rada.

Poslovi djelatnika Knjižnice utvrđuju se aktom o sistematizaciji radnih mjesta kojeg donosi ravnatelj, kako je propisano Zakonom i standardima za narodne knjižnice, odnosno prema potrebi rada u Knjižnici.

**Članak 11.**

Djelatnost Knjižnice obavlja se po odjelima:

* Odjel knjižnične građe za odrasle (Opći odjel),
* Odjel knjižnične građe za djecu (Dječji odjel),
* Odjel referentne građe s čitaonicom (Studijski odjel).

**Članak 12.**

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

**Upravljanje knjižnicom**

**Članak 13.**

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj je samostalan u svom radu, a za isti je odgovoran Osnivaču.

**Članak 14.**

Ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja druge poslove predviđene Zakonom, drugim propisima, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Ravnatelj također:

* donosi plan rada i razvitka Knjižnice,
* razmatra izvršavanje plana rada i razvitak Knjižnice,
* odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju,
* donosi Statut i druge opće akte,
* utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe,
* odlučuje o promjenama u organiziranju Knjižnice te
* obavlja druge poslove određene Zakonom, drugim propisom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

**Članak 15.**

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Knjižnice u pravnom prometu u granicama svoje ovlasti.

Punomoć se daje sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

**Članak 16.**

Bez suglasnosti Općinskog vijeća ravnatelj Knjižnice ne može:

* steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine ili drugu imovinu pojedinačne vrijednosti koja prelazi iznos od 10.000,00 kuna.

**Članak 17.**

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Osnivač sukladno Zakonu.

Natječaj se objavljuje u javnom glasilu.

**Članak 18.**

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 sa njim izjednačen studij, položen stručni knjižničarski ispit, najmanje pet godina rada u knjižnici, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

Iznimno, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja 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.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja javne knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 2. ovog članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice, a najdulje do godinu dana.

**Članak 19.**

Odluku o imenovanju i razrješenju ravnatelja donosi Općinsko vijeće Općine Pitomača.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine.

Ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

**Članak 20.**

Ravnatelj ustanove može biti razriješen prije isteka vremena na koji je imenovan.

Općinsko vijeće Općine Pitomača dužno je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima koji se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima ustanove ili neosnovano ne izvršava odluke osnivača ili postupa protivno njima,
4. ako ravnatelj 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.

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

**Članak 21.**

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, kao i slučaju da se na raspisani natječaj nitko ne javi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran Općinsko vijeće Općine Pitomača, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

**Članak 22.**

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku i da nisu postojali razlozi propisani odredbama članka 20. stavak 3. i 4. ovog Statuta.

Tužba iz stavka 1. ovog članka podnosi se nadležnom sudu u roku od trideset dana od dana primitka odluke o razrješenju.

**Sredstva za rad knjižnice**

**Članak 23.**

Sredstva za rad Knjižnice osigurava Osnivač, a uključuju sredstva za plaće, sredstva za nabavu građe, sredstava za program, materijalne izdatke, stalno stručno usavršavanje knjižničarskih djelatnika i sredstva za zaštitu knjižnične građe, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

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.

Sredstva za rad Knjižnica osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

**Članak 24.**

Knjižnica vodi financijsko poslovanje i računovodstvo u skladu sa propisima za proračunske korisnike.

**Članak 25.**

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica ostvari višak taj se višak upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti.

**Članak 26.**

Knjižnica posluje preko vlastitog žiro-računa.

Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjene iz djelatnosti Knjižnice utvrđene Zakonom i drugim aktima donesenim temeljem Zakona i programa rada.

**Članak 27.**

Ravnatelj Knjižnice je nalogodavac za izvršenje financijskog poslovanja Knjižnice.

**Članak 28.**

Za obveze preuzete u pravnom prometu Knjižnica odgovara cjelokupnom imovinom.

Za obveze Knjižnice neograničeno i solidarno odgovara Osnivač.

**Opći akti Knjižnice**

**Članak 29.**

Opći akti Knjižnice su:

* Statut,
* Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu radu,
* drugi opći akti sukladno važećim propisima.

**Članak 30.**

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu radu donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Pitomača.

**Članak 31.**

Ostale opće akte donosi ravnatelj.

**Članak 32.**

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Statut i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

**Članak 33.**

Autentično tumačenje općih akata daje ravnatelj.

**Javnost rada knjižnice**

**Članak 34.**

Rad Knjižnice je javan.

Opći akti Knjižnice objavljuju se na oglasnoj ploči Knjižnice, a Statut i Pravilnik o radu i u Službenim novinama Općine Pitomača.

**Članak 35.**

Knjižnica upoznaje javnost o organizaciji rada Knjižnice, uvjetima rada, načinu rada, pružanju usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti, davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja i objavama na internetskoj stranici Knjižnice i Osnivača.

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.

**Suradnja sa sindikatom**

**Članak 36.**

Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

Knjižnica je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za obavljanje njegove dužnosti te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s otkrivanjem i zaštitom prava djelatnika iz radnog odnosa.

**Zaštita tajnosti podataka**

**Članak 37.**

Tajnim podacima smatraju se podaci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu odredi tajnim, kao i svi podaci koje kao tajne javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Knjižnici.

Djelatnici Knjižnice dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnim bez obzira na način saznanja o tim podacima ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

**Članak 38.**

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Knjižnici, sukladno pozitivnim propisima.

**Zaštita i unapređenje životnog okoliša**

**Članak 39.**

Ravnatelj i djelatnici dužni su organizirati obavljanje svoje djelatnosti tako da se osigura sigurnost na radu, provoditi potrebite mjere zaštite životnog okoliša, sprječavanje uzroka, otklanjanje štetnih posljedica koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

Zaposleni u Knjižnici mogu odbiti izvršenje zadaće kojom se nanosi šteta životnom okolišu.

Nepodizanje mjere zaštite životnog okoliša je teža povreda radne dužnosti.

**Prijelazne i završne odredbe**

**Članak 40.**

Svi važeći opći akti Knjižnice ostaju na snazi ako nisu u suprotnosti s Zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko važeći opći akti nisu u skladu s odredbama Statuta, uskladit će se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

**Članak 41.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Knjižnice i čitaonice Pitomača (Službene novine Općine Pitomača, broj 2/06).

**Članak 42.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a objaviti će se u Službenim novinama Općine Pitomača.

KLASA: 012-03/19-01/01

URBROJ: 2189/16-19-1

U Pitomači, \_\_\_\_\_\_\_ 2019.

v.d. Ravnateljice:

Irena Gavrančić

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice dana \_\_\_\_. \_\_\_ 2019. godine te je stupio na snagu dana \_\_\_\_. \_\_\_\_ 2019. godine.

v.d. Ravnateljice:

Irena Gavrančić