

Na temelju članaka 18. i 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19, 98/19, 114/22 i 36/24), u svezi s člankom 54. Zakona o ustanovama (NN, 76/93,29/97,47/99,35/08,127/19 i 151/22) ravnatelj Knjižnice i čitaonice Vojnić uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Vojnić KLASA: 011-01/24-01/1, URBROJ: 2133-17-03-24-4 od 12. studenoga 2024. godine donosi Statut Knjižnice i čitaonice Vojnić, dana 30. studenoga 2024. godine

S T A T U T

PROČIŠĆENI TEKST

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Knjižnice i čitaonice Vojnić (u daljnjem tekstu: Statut, Knjižnica) uređuju se: osnivanje Knjižnice, status, naziv, sjedište, uvjeti i način obavljanja knjižnične djelatnosti, ustrojstvo i način rada Knjižnice, zastupanje i predstavljanje, ovlasti ravnatelja, donošenje Statuta i njegovih izmjena, donošenje općih akata, poslovanje knjižnice te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanja Knjižnice.

Članak 2.

Knjižnica je osnovana 1995. godine.

Članak 3.

Prema namjeni i sadržaju knjižničnoga fonda, Knjižnica djeluje kao narodna knjižnica.

Članak 4.

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

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

Članak 5.

Knjižnica je javna ustanova koja obavlja knjižničnu djelatnost kao javnu službu.

Osnivač Knjižnice je Općina Vojnić.

Prava i dužnosti osnivača Knjižnice obavlja Općinsko vijeće Općine Vojnić.

Knjižnica je upisana u registar ustanova kod Trgovačkog suda u Zagrebu - stalna služba u Karlovcu pod matičnim brojem subjekta: 020026748.

Članak 6.

Naziv Knjižnice glasi: KNJIŽNICA I ČITAONICA VOJNIĆ

Sjedište Knjižnice je: Vojnić, Andrije Hebranga 2.

Članak 7.

Odluku o prestanku i statusnim promjenama Knjižnice donosi Općinsko vijeće samo uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu za narodne knjižnice.

Članak 8.

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 međuknjižničnu posudbu
- digitalizaciju knjižnične građe
- usmjeravanje i poučavanje 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 i srodna prava
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa
- obavljanje i drugih poslova sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 9.

Knjižnica ima dva pečata okruglog oblika:

1. pečat okruglog oblika promjera 25 mm s nazivom i sjedištem Knjižnice, koji služi za redovito administrativno poslovanje Knjižnice

2. pečat okruglog oblika promjera 18 mm s nazivom i sjedištem Knjižnice, koji služi za financijsko poslovanje.

Knjižnica ima štambilj četvrtastog oblika širine 10 mm i dužine 47 mm i u njega je upisan puni naziv i sjedište Knjižnice.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE KNJIŽNICE

Članak 10.

Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj. Ravnatelj je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u svezi s radom i poslovanjem knjižnice u zemlji i inozemstvu, te je zastupati pred sudovima i drugim organima.

Članak 11.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti osnivača nastupati kao druga ugovorna strana i s ustanovom sklapati 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 12.

Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata ili za izradu prijedloga rješenja iz svog djelokruga.

Članak 13.

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti zamjenjuje osoba koju on za to pisano opunomoći.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti u okviru punomoći.

Članak 14.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Knjižnica odgovara svojom ukupnom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za njezine obveze.

IV. UNUTARNJI USTROJ KNJIŽNICE

Članak 15.

Način rada Knjižnice propisuje se općim aktima Knjižnice.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada i razvitka Knjižnice.

Djelatnost Knjižnice obavlja se po odjelima:

- Odjel za odrasle (opći, informativni i studijski)
- Odjel za djecu i mladež
- Čitaonica

Svi odjeli povezani su u jedinstvenu knjižničnu cjelinu, omogućuju svim građanima slobodan pristup informacijama i knjižničnoj građi za njihov društveni, kulturni, obrazovni i demokratski razvitak.

Stručne knjižničarske poslove obavljaju stručni knjižničarski djelatnici koji su stekli stručna knjižničarska zvanja.

Način rada te radna mjesta u Knjižnici s opisom poslova utvrđuju se sukladno zakonu i standardima za narodne knjižnice u Pravilniku o radu Knjižnice i čitaonice Vojnić.

V. UPRAVLJANJE KNJIŽNICOM

Članak 16.

Knjižnicom upravlja ravnatelj

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice
- donosi plan rada i razvitka Knjižnice
- predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju
- donosi Statut uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Vojnić
- donosi druge opće akte
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada knjižnice
- odlučuje o stjecanju, otuđenju i drugom raspolaganju imovinom pojedinačne vrijednosti do 9.290,60 eura.
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina čija je vrijednost jednaka ili veća od 9.290,60 eura uz pribavljenu suglasnost osnivača.
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati
- donosi sve odluke u vezi s radnim odnosom djelatnika Knjižnice
- daje osnivaču prijedloge i mišljenja važna za djelatnosti i razvitak Knjižnice
- izvješćuje osnivača o poslovanju Knjižnice jednom godišnje
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Knjižnice

Članak 17.

Ravnateljem javne 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 studij 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.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja javne 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 studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog ispita za zvanje knjižničara u roku od tri godine od dana imenovanja, te ispunjava druge uvjete utvrđene statutom.

Položen stručni ispit za zvanje knjižničara u smislu stavka 1. ovoga članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja navedenog stručnog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

Članak 18.

Ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača na prijedlog natječajnog povjerenstva. Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine.

Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 19.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja. Javni natječaj za imenovanja ravnatelja samostalne knjižnice raspisuje i provodi osnivač.

Za provedbu natječaja osnivač imenuje natječajno povjerenstvo.

Natječajno povjerenstvo iz stavka 2. ovoga članka ima tri člana. Jednog člana natječajnog povjerenstva imenuje aktualni ravnatelj iz reda knjižničnog osoblja Knjižnice, a dva člana imenuje osnivač Knjižnice.

Natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice objavljuje se na mrežnim stranicama ustanove i u Narodnim novinama, a traje osam dana.

Natječaj se raspisuje najmanje 60 dana prije isteka vremena na koje je ravnatelj imenovan.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru i dokazi o ispunjavanju uvjeta.

Članak 20.

Odlukom o imenovanju određuje se i vrijeme stupanja ravnatelja na dužnost.

S imenovanim ravnateljem u ime Knjižnice osnivač sklapa ugovor o radu ili aneks ugovora o radu ako imenovani ravnatelj već ima zasnovan radni odnos u Knjižnici.

Članak 21.

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

Članak 22.

U slučaju iz prethodnog članka kao i u slučaju da izvršno tijelo u roku od isteka mandata ravnatelja, na četverogodišnji mandat ne imenuje novog ravnatelja, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja. Vršitelja dužnosti osnivač će imenovati i u slučaju razrješanja ravnatelja.

Članak 23.

Ravnatelj može biti razriješen i prije isteka vremena na koje je imenovan:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješene u skladu s ugovorom o radu
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa.
3. ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Knjižnice,
4. u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora omogućiti izjašnjavanje o razlozima za razrješenje.

Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Članak 24.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja do imenovanja ravnatelja na temelju natječaja, a osnivač je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku 30 dana od imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja. Ravnatelj koji je razriješen raspoređuje se na radno mjesto u Knjižnici koje odgovara njegovoj stručnoj spremi.

Ako osnivač ne provede razrješenje i imenovanje ravnatelja kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja, ministarstvo nadležno za poslove kulture razriješit će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnog natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane osnivača.

VI. POSLOVANJE KNJIŽNICE

Članak 25.

Financijsko poslovanje i računovodstvo Knjižnice vodi se u skladu s propisima za proračunske korisnike.

Članak 26.

Sredstva za rad Knjižnice osigurava Općina Vojnić, a 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.

Sredstva za programe osigurava Općina Vojnić, Karlovačka županija, Ministarstvo kulture Republike Hrvatske, druga tijela državne uprave, te druge pravne i fizičke osobe.

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

Članak 27.

Za svaku godinu donosi se financijski plan Knjižnice te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.

Članak 28.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

Članak 29.

Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću u skladu sa Zakonom o radu i općim aktima Knjižnice.

Članak 30.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice osnivaču jednom godišnje. Izvješće ravnatelj podnosi i po vlastitoj inicijativi kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa Knjižnice.

VII. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 31.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica.

VIII. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 32.

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti u skladu s odredbama ovog Statuta i zakona.

O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Knjižnica izvješćuje građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti. Knjižnica će odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njegov zahtjev, obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti, te dati potrebne podatke i upute.

Članak 33.

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.

Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili Statutom određena kao službena ili poslovna tajna.

IX. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 34.

Tajnim se podacima smatraju podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima, podaci koje kao tajne javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Knjižnici, podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti djelatnika, objekta, imovine, knjižnične građe i dokumentacije, druge isprave i podaci utvrđeni zakonom i općim aktom Knjižnice čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice i njezinog osnivača.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom ovlaštenim tijelima i osobama mogu priopćavati ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

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

X. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 35.

Sindikavno 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 ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa.

XI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI KNJIŽNICE

Članak 36.

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

Članak 37.

Statut donosi ravnatelj uz prethodno pribavljenu suglasnost osnivača.

Članak 38.

Ravnatelj Knjižnice donosi Pravilnik o radu uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Vojnić.

Knjižnica ima i druge opće akte sukladno pozitivnim propisima.

Članak 39.

Izmjene i dopune općih akata donose se po postupku za njihovo donošenje. Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice. Drugi opći akti stupaju na snagu osmog dana od njihove objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a u iznimnim i opravdanim slučajevima danom objavljivanja.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Opći akti Knjižnice doneseni prije stupanja na snagu ovog Statuta i dalje ostaju na snazi ako nisu u suprotnosti s ovim statutom.

Ukoliko važeći opći akti nisu usklađeni s ovim statutom, ravnatelj će ih uskladiti i donijeti u roku 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Do donošenja općih akata iz stavka 2. ovoga članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata koje nisu u suprotnosti s ovim statutom.

Članak 41.

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

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Knjižnice i čitaonice Vojnić od 11. ožujka 2024.

RAVNATELJ

mr.sc. Ivica Josipović

Pročišćeni tekst Statuta objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice dana 30.studenoga 2024.godine, te je stupio na snagu dana 09.prosinca 2024.godine.

KLASA: 007-01/24-01/01

URBROJ:2133-17-4-24-9