

NARODNA KNJIŽNICA-DRNIŠ

S T A T U T
NARODNE KNJIŽNICE-DRNIŠ

Na temelju članka 37. st. 5. a u vezi s člankom 54. st. 1. Zakona o Ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 19. stavka 3. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19 i 98/19), ravnateljica Narodne knjižnice-Drniš dana 31. kolovoza 2020., utvrđuje pročišćeni tekst Statuta.

Pročišćeni tekst ovoga Statuta Narodne knjižnice-Drniš obuhvaća tekst Statuta Narodne knjižnice-Drniš, Klasa 612-04/19-40/3, Urbroj: 2182/06-19-02; od 13. prosinca 2019. i Statutarnu odluku o izmjeni i dopuni Statuta Narodne knjižnice-Drniš, Klasa: 612-04/19-40/3; Urbroj: 2182/06-20-04. koja je stupila na snagu 31. kolovoza 2020.

S T A T U T

NARODNE KNJIŽNICE-DRNIŠ

(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom kao temeljnim općim aktom Narodne knjižnica-Drniš u Drnišu (u daljnjem tekstu Knjižnica, Statut), utvrđuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, zastupanje i predstavljanje Knjižnice i unutarnje ustrojstvo, odgovornost, sredstva za rad i njihovo raspoređivanje, izvješće o poslovanju Knjižnice, javnost rada, suradnja sa sindikatom, opći akti, poslovna tajna, zaštita životnog okoliša, te ostala pitanja značajna za rad Knjižnice.

Članak 2.

Knjižnica je javna ustanova za trajno obavljanje knjižnične djelatnosti. Osnovana je Odlukom Gradskog vijeća Grada Drniša, na 16. sjednici, od 15. prosinca 1999. godine (Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije br. 1/2000.).

Članak 3.

Osnivač i vlasnik Knjižnice je Grad Drniš. Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu.

Članak 4.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost kao narodna knjižnica i posluje sukladno odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i Zakona o ustanovama.

Članak 5.

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

Članak 6.

Sredstva za osnivanje i početak rada Knjižnice osigurava osnivač Knjižnice.

II. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZNAK

Članak 7.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Narodna knjižnica-Drniš.

Članak 8.

Sjedište Knjižnice je u Drnišu, Kralja Zvonimira 8.

Članak 9.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika promjera 28 mm s nazivom i sjedištem Knjižnice.

Članak 10.

Odluku o promjeni naziva, sjedišta i pečata donosi osnivač.

III. DJELATNOST

Članak 11.

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
- pohrana, 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
- digitalizacija 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 i srodna prava
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa
- izdavačka, izložbena i promotivna djelatnost te
- obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i drugim propisima

Članak 12.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost osnivača i Ministarstva kulture.

IV. ODGOVORNOST U PRAVNOM PROMETU

Članak 13.

Knjižnica za svoje obveze odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Grad Drniš odgovara za obveze Knjižnice solidarno i neograničeno.

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 14.

Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj. Ravnatelj poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice. Zastupa je u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima.

Članak 15.

Ravnatelj Knjižnice može samostalno stjecati, opterećivati i otuđivati nekretnine i drugu imovinu Knjižnice do iznosa od 20.000,00 (dvadesettisuća) kn.

Za stjecanje, opterećivanje i otuđivanje nekretnina i druge imovine Knjižnice veće od iznosa iz stavka 1. ovog članka Knjižnica mora pribaviti prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 16.

Ravnatelj može, u okviru svojih ovlasti, dati drugoj osobi pismenu punomoć za sklapanje određenih vrsta ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji kao i za zastupanje pred sudovima i drugim organima. Punomoćnik zastupa Knjižnicu samo u granicama iz pismene punomoći.

Članak 17.

Knjižnicu potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti osoba koju opunomoći ravnatelj.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 18.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice utvrđuje se ovim Statutom i općim aktima. Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti, te provođenje programa rada.

Članak 19.

Knjižnica je organizirana kao ekonomska i poslovna cjelina. Unutarnje ustrojstvo i način rada pobliže se uređuju općim aktom.

Članak 20.

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Članak 21.

Ravnatelja imenuje i razrješuje osnivač.

Članak 22.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na temelju javnog natječaja koji se objavljuje na mrežnim stranicama Knjižnice i u „Narodnim novinama“.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi gradonačelnik u skladu sa zakonom i ovim Statutom. Rok za podnošenje prijava na javni natječaj traje osam dana od dana objave.

Javni natječaj raspisuje natječajno povjerenstvo od tri člana u koje jednog člana imenuje ravnatelj Knjižnice iz reda stručnih djelatnika Knjižnice, a dva člana osnivač Knjižnice.

Odlukom o imenovanju Povjerenstva utvrđuju se sastav, djelokrug rada i zadaće Povjerenstva.

Ravnatelja se imenuje na vrijeme od četiri godine, a poslije isteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana.

Članak 23.

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 ili s njim izjednačen studij, položen stručni knjižničarski ispit, najmanje pet godina rada u knjižnici, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog 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.

Položen stručni knjižničarski ispit u smislu stavka 1. ovog članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

Članak 24.

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

Članak 25.

Do imenovanja ravnatelja Knjižnice na temelju ponovljenog natječaja kao i u slučaju da predstavničko tijelo u roku do isteka mandata imenovanog ravnatelja, na četverogodišnji mandat ne imenuje novog ravnatelja, osnivač će na prijedlog gradonačelnika imenovati vršitelja dužnosti.

Vršitelja dužnosti Gradsko vijeće Grada Drniša, na prijedlog gradonačelnika imenovat će i u slučaju razrješenja ravnatelja iz članka 26. ovog Statuta.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano člankom 23. stavak 2. ovog Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik knjižnice, a najdulje do godinu dana.

Članak 26.

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

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Knjižnice ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj 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.

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

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen, ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava.

Članak 27.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti, a gradonačelnik je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti. Ravnatelj koji je razriješen raspoređuje se na radno mjesto u Knjižnici koje odgovara njegovoj stručnoj spremi, ako je prije imenovanja za ravnatelja bio već u radnom odnosu u Knjižnici.

Članak 28.

Ravnatelj Knjižnice organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice. Ravnatelj je odgovoran za stručni rad i zakonitost rada Knjižnice. U vođenju rada i poslovanja Knjižnice ravnatelj osobito:

- donosi plan rada i razvitka Knjižnice, uz prethodnu suglasnost osnivača
- izvršava plan rada i razvitka Knjižnice
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća
- donosi statut, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća i druge opće akte, u skladu sa statutom knjižnice
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice
- zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Knjižnice
- podnosi izvješća o poslovanju Knjižnice osnivaču
- daje naloge i upute za rad pojedinim radnicima ili grupama radnika za obavljanje određenih poslova
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Odlukom o osnivanju, ovim Statutom i općim aktima Knjižnice.

Članak 29.

Ravnatelj je samostalan u svom radu. Odgovoran je Osnivaču u skladu sa zakonom.

Članak 30.

Knjižnica s više od pet zaposlenih ima stručno vijeće (Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, NN 17/19.). Kad knjižnica ima manje od pet zaposlenih, ulogu stručnog vijeća obavljaju stručni knjižničarski djelatnici.

Stručno vijeće razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka knjižnice, predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada te obavlja i druge poslove određene statutom knjižnice.

Stručno vijeće Knjižnice čine u pravilu svi stručni knjižničarski djelatnici knjižnice, osim ako Statutom knjižnice nije određen drukčiji sastav stručnog vijeća.

VII. PLANIRANJE RAZVITKA I PROGRAMA RADA KNJIŽNICE

Članak 31.

U Knjižnici se donose sljedeći programi i planovi rada:

- plan rada i razvitka
- plan zapošljavanja
- plan prihoda, troškova poslovanja, plaća i raspodjele dobiti
- plan investicija i drugi planovi i programi po potrebi

Članak 32.

Planove i programe donosi ravnatelj. Godišnji planovi mogu biti objedinjeni u jedinstvenom planskom aktu – Financijskom planu, koji se podnosi osnivaču.

Članak 33.

Kada se analizom izvršenja planova utvrdi da se tekući plan ne može realizirati, ravnatelj, uz suglasnost osnivača donosi odluku o izmjeni plana odnosno programa, te o rebalansu financijskog plana.

IX FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 34.

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novac. Imovinom Knjižnice upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima.

Članak 35.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Grada Drniša, Ministarstva kulture RH, Šibensko – kninske županije, iz vlastitih prihoda, zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 36.

Dobit ostvarena djelatnošću Knjižnice koristit će se isključivo za obavljanje i razvoj Knjižnice.

Ravnatelj Knjižnice, uz suglasnost Osnivača, odlučuje o rasporedu sredstava te utvrđuje mjerila i uvjete za raspoređivanje sredstava, odnosno dobiti.

Članak 37.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Financijsko poslovanje obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva, evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima, te sastavljanje periodičnog i zaključnog računa.

Članak 38.

Knjižnica donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi. Ako ne postoji uvjet za donošenje financijskog plana u propisanom roku za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan za najduže tri mjeseca poslovanja. Odluku o financijskom planu, odnosno privremenom financijskom planu donosi ravnatelj.

Članak 39.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

Članak 40.

Knjižnica je dužna po isteku godine donositi zaključni obračun. Na temelju zaključnog obračuna ravnatelj podnosi osnivaču izvješće o poslovanju.

Članak 41.

Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu, te zakonitost i ispravnost poslovnih promjena odgovorna je, pored ravnatelja, i osoba koja neposredno obavlja poslove knjigovodstva i (ili) računopolagač.

X. JAVNOST RADA

Članak 42.

Rad Knjižnice je javan. Knjižnica je dužna pravovremeno i istinito izvještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti.

Članak 43.

Knjižnica je dužna u odgovarajućem roku davati sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju knjižnične djelatnosti.

Za obavještavanje javnih medija iz prethodnog stavka ovlašten je ravnatelj i djelatnici Knjižnice koje on ovlasti.

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

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 44.

Tijela Knjižnice dužna su omogućiti sindikatu sudjelovanje u postupku uređivanja prava, obveza i odgovornosti djelatnika, najmanje u opsegu određenom zakonom i kolektivnim ugovorom.

XII. OPĆI AKTI

Članak 45.

Opći akti su: Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Knjižnice. Statut je temeljni opći akt Knjižnice. Svi ostali akti moraju biti u skladu sa Statutom.

Članak 46.

Opći akti Knjižnice su:

1. Statut
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
3. Pravilnik o zaštiti od požara
4. Drugi opći akti sukladni propisima

Članak 47.

Statut i druge opće akte donosi ravnatelj. Prije donošenja Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, ravnatelj je dužan pribaviti suglasnost osnivača.

Članak 48.

Opći akti stupaju na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Narodne knjižnice-Drniš i web stranici Knjižnice. Izmjene i dopune općih akata provode se po postupku za donošenje općih akata.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja „Ministarstvo kulture i medija“ Republike Hrvatske.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 49.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije i priopćenje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovnom interesu ili štetno za poslovni ugled Knjižnice ili bi štetilo interesu i ugledu djelatniku Knjižnice. Poslovnom tajnom smatraju se i isprave koje se zakonom ili drugim propisima, odnosno općim aktom, smatraju poslovnom tajnom.

Članak 50.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Knjižnici
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti knjižnične građe i dokumentacije Knjižnice
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti objekata, imovine i djelatnika Knjižnice
- 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.

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

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 51.

Djelatnici Knjižnice imaju pravo i dužnost da, u okviru svojih poslova i zadaća, brinu o zaštiti i unapređivanju okoliša.

Djelatnici imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša.

Djelatnici mogu odbiti izvršenje zadataka kojima se nanosi šteta životnom okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša teža je povreda radne obveze.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Narodne knjižnice-Drniš, Klasa: 612-04/(01-01)2; Urbroj: 2182/6-01-02 od 16. srpnja 2001. te njegove izmjene i dopune Klasa. 612-04/13-40/01; Urbroj: 2182/06-13-02 od 12. ožujka 2013. godine.

članak 53.

Opći akti, utvrđeni u članku 46. ovoga Statuta donijet će se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Do donošenja općih akata Knjižnice iz članka 46. ovoga Statuta, ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 54.

Ovaj Statut stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Narodne knjižnice-Drniš i web stranici Knjižnice.

Ur.broj: 40/2020.

U Drnišu, 12. listopada 2020.

Ravnateljica:

Danijela Drezga, prof.,dipl.knjižničarka