Na temelju članka 15. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“ 77/19), članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) i članka 12. Odluke o osnivanju Općinske narodne knjižnice Babina Greda Općinskog vijeća Općine Babina Greda („Službeni vjesnik“ 12/07) dana 28. svibnja 2019. godine ravnateljica Općinske narodne knjižnice Babina Greda donosi

**STATUT**

**OPĆINSKE NARODNE KNJIŽNICE BABINA GREDA**

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

 Ovim Statutom uređuje se status, naziv i sjedište Općinske narodne knjižnice Babina Greda, znak i pečat ustanove, zastupanje ustanove, imovina ustanove i odgovornost za obveze, djelatnost ustanove, unutarnje ustrojstvo, upravljanje ustanovom, međusobna prava i obveze Osnivača i Knjižnice, nadzor i javnost rada, opći akti ustanove, poslovna tajna, prijelazne i završne odredbe te druga pitanja od značaja.

 Članak 2.

 Općinska narodna knjižnica Babina Greda ( u daljnjem tekstu: Knjižnica) je javna ustanova.

 Osnivač Knjižnice je Općina Babina Greda.

 Knjižnica je javna ustanova osnovana za trajno obavljanje knjižnične djelatnosti.

 Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica je narodna.

1. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 3.

 Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom:

 OPĆINSKA NARODNA KNJIŽNICA BABINA GREDA

 Skraćeni je naziv: Knjižnica Babina Greda

 Sjedište je Knjižnice: Babina Greda, Ulica Vladimira Nazora 1.

 Članak 4.

Knjižnica može promijeniti ime i sjedište, posebnom odlukom Općinskog vijeća Općine Babina Greda.

 Članak 5.

 Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je sjedište ustanove i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

1. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

 Knjižnicom upravlja ravnatelj.

 Ravnatelj vodi i organizira rad i poslovanje Knjižnice, predlaže plan i program rada, predstavlja i zastupa knjižnicu u platnom prometu i pred tijelima državne sudbene vlasti, te obavlja sve druge poslove predviđene zakonom, odlukom o osnivanju, statutom i pravilnicima. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Knjižnice. Ravnatelj vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.

 Članak 7.

 Ravnatelj Knjižnice može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Knjižnicu u pravnome prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

 Za sklapanje pravnih poslova čija vrijednost prelazi 10.000,00 kuna potrebna je prethodna suglasnost osnivača.

 Članak 8.

 Na prijedlog ravnatelja Knjižnica može osnovati i neka savjetodavna tijela koja mogu pomoći ravnatelju i ustanovi u što uspješnijem radu.

 Članak 9.

 U pravnom prometu Knjižnica rabi svoj žig i pečat.

 Žig je okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem je uz obod, natpis: Općinska narodna knjižnica Babina Greda.

 Pečat je četvrtastog oblika, širine 15 mm, dužine 55 mm u kojem je upis teksta Općinska narodna knjižnica Babina Greda.

 Ravnatelj odlučuje o broju pečata i žigova.

 Žig se rabi za stručne poslove Knjižnice, a pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnome prometu u odnosu na tijela državne uprave i jedinica lokalne samouprave.

 Članak 10.

 Knjižnica ima znak. Znak knjižnice se koristi na pozivnicama, plakatima, lecima, vodičima, biltenima prinova, katalozima, bibliografijama i drugim stručnim publikacijama koje izdaje Knjižnica.

Način odabira i odabiru znaka uređen je Pravilnikom o načinu odabira i odabira znaka ili logotipa (loga) Općinske narodne knjižnice Babina Greda.

1. IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

 Članak 11.

 Sredstva za rad pribavljena iz proračuna Općine Babina Greda i drugih izvora čine imovinu Knjižnice.

 Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica ostvaruje dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice na području na kojem djeluje Knjižnica.

 Općina Babina Greda je osigurala u proračunu sredstva za osnivanje i početak rada Knjižnice u vrijednosti od 20.000,00 kuna i ona čine temeljni kapital Knjižnice.

 Članak 12.

 Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom. Imovinu Knjižnice čine knjižna i neknjižna građa, stvari, prava i novčana sredstva.

 Općina Babina Greda, kao osnivač ustanove, solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

 Članak 13.

 Knjižnica ne može bez suglasnosti Općinskog vijeća Općine Babina Greda steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu.

Članak 14.

Ravnatelj Knjižnice je dužan dostavljati izvješća o poslovanju knjižnice jednom godišnje Općinskom vijeću općine Babina Greda.

Ravnatelj se obvezuje izvještavati općinskog načelnika o radu Knjižnice.

Uz financijska izvješća ravnatelj je dužan, prije donošenja godišnjeg proračuna općine Babina Greda, dostaviti financijski plan Knjižnice za narednu godinu.

1. DJELATNOST

Članak 15.

 Knjižnica djeluje kroz odjele:

* Posudbeni odjel za odrasle
* Posudbeni odjel za djecu i mlade
* Igraonica
* Čitaonica
* Odjel nabave i stručne obrade knjižnične građe
* Multimedijalni odjel
* Odjel zavičajne građe
* Odjel za računovodstveno-administrativne poslove

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

– pružanje informacijskih usluga, posudbu 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 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 te

– obavljanje i drugih poslova sukladno zakonskim propisima.

Knjižnica je obvezna prikupljati statističke podatke o svome poslovanju i unositi ih u sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu sukladno Standardima za narodne knjižnice koje donosi ministar kulture, uz prethodno mišljenje Hrvatskog knjižničnog vijeća.

Djelatnosti se mogu mijenjati posebnom odlukom Općinskog vijeća Općine Babina Greda. Osnovna zadaća Knjižnice je da kao kulturna ustanova učini dostupnim knjižnične sadržaje zajednici u kojoj djeluje, da njeguje znanstveni i umjetnički rad nacionalnog i svjetskog stvaralaštva, te da trajno zadovoljava kulturne, informacijske i odgojno-obrazovne potrebe mještana.

Knjižnična djelatnost poglavito obuhvaća: nabavu, prikupljanje, sređivanje, čuvanje, obradu stručnim sustavom i davanje na uporabu knjiga i druge građe koja je predmetom poslovanja knjižnice.

1. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA KNJIŽNICE

 Članak 16.

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

 Članak 17.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice, s opisom radnih mjesta, te brojem izvršitelja utvrđuje ravnatelj Pravilnikom o radu i radnim odnosima, uz priskrbljenu suglasnost osnivača.

Članak 18.

 Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj:

* organizira, vodi rad i poslovanje Knjižnice
* predlaže plan i program rada
* predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnome prometu i pred tijelima državne i sudbene vlasti
* odlučuje o raspoređivanju radnika te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko to nije drugačije određeno
* daje naloge i naputke za rad pojedinim radnicima Knjižnice
* donosi opće akte potrebne za poslovanje Knjižnice uz suglasnost osnivača
* obavlja sve druge poslove predviđene zakonom, odlukom o osnivanju i Statutom.

Članak 19.

Na radno mjesto ravnatelja Knjižnice imenuje se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada, osoba koja uz opće zakonske uvjete ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, položen stručni knjižničarski ispit, najmanje pet godina rada u knjižnici te se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Iznimno od odredbe 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 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 ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

 Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, 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, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice, a najdulje do godinu dana.

 Članak 20.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se temeljem javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi osnivač. Natječaj se raspisuje u javnom tisku, uz rok od 8 dana za prijavu kandidata, te rok od 45 dana za obavještavanje kandidata o izboru.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje Općinsko vijeće Općine Babina Greda.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

 Članak 21.

Stručne poslove u knjižnici obavljat će pomoćni knjižničari, knjižničari i diplomirani knjižničari, odnosno ravnatelj, u skladu s Pravilnikom o radu i radnim odnosima.

Poslove pomoćnog knjižničara može obavljati osoba koja ima završenu srednju školu i položen stručni ispit za pomoćnog knjižničara.

Poslove knjižničara može obavljati osoba koja ima završen preddiplomski sveučilišni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 30 ECTS bodova iz programa knjižničarskog usmjerenja, ili završen drugi preddiplomski studij, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 123/03, 105/04, 174/04 i 46/07) te položen stručni ispit za knjižničara.

Poslove diplomiranog knjižničara  diplomirani knjižničar može obavljati osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz programa knjižničarskog usmjerenja, odnosno studij knjižničarskog usmjerenja kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, ili završen drugi preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno studij kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, uz obvezu stjecanja 30 ECTS bodova iz programa knjižničarskog usmjerenja u roku od 3 godine od dana zapošljavanja, te položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara.

Osobe koje se zapošljavaju u knjižnici na radnim mjestima pomoćnog knjižničara, knjižničara i diplomiranog knjižničara bez položenog stručnog ispita dužne su ga položiti u roku od 2 godine od dana zapošljavanja.

1. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE OSNIVAČA I KNJIŽNICE

Članak 22.

Osnivač, preko ravnatelja Knjižnice, kojega imenuje, osigurava poslovanje Knjižnice sukladno ciljevima koji su utvrđeni ovim Statutom i Odlukom o osnivanju Općinske narodne knjižnice Babina Greda.

 Članak 23.

Osnivač, preko svojih nadležnih tijela, ima pravo biti izvješten o stanju i radu Knjižnice, te u tom smislu tražiti odgovarajuća izvješća radi poduzimanja odgovarajućih mjera.

VIII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

 Članak 24.

Knjižnica ima sljedeće akte: Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i radu knjižnice, Pravilnik o radu i radnim odnosima, Pravilnik o zaštiti od požara i Pravilnik o zaštiti knjižnične građe.

Statut i druge opće akte donosi ravnatelj uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Babina Greda.

1. SREDSTVA KNJIŽNICE

 Članak 25.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se u proračunu Općine Babina Greda, a mogu se osigurati i iz prihoda od obavljanja djelatnosti, članarinom, sponzorstvom, darovanjem te se mogu pribaviti iz drugih izvora.

Sredstva za rad Knjižnice uključuju sredstva za plaće, putne troškove, sredstva za nabavu građe, sredstva za programske aktivnosti, materijalne izdatke, stalno stručno usavršavanje knjižničarskih radnika i sredstva za zaštitu knjižnične građe, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje, ako posebnim zakonom nije drugačije 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.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica ostvari dobit, ta će se dobit isključivo upotrijebiti za obavljanje i razvoj djelatnosti sukladno Odluci o osnivanju Općinske narodne knjižnice Babina Greda i Statutu.

Članak 26.

Financijski plan se donosi prije početka godine na koju se odnosi, uz suglasnost Osnivača. Nepostojanjem uvjeta za donošenje financijskog plana u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni plan najdulje za tri mjeseca poslovanja, uz suglasnost osnivača, ili se primjenjuje raniji financijski plan dok se ne stvore uvjeti za njihovo donošenje.

1. JAVNOST RADA

Članak 27.

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovana, na način određen Statutom, koji je sukladan zakonu i aktu o osnivanju.

Knjižnica je dužna svim domaćim i stranim, pravnim i fizičkim osobama omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže i nadzire u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Knjižnica je dužna odmah ili u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njihov zahtjev, obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je Knjižnica osnovana.

Članak 28.

Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom određena kao službena, poslovna, stručna, znanstvena ili umjetnička tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Knjižnica je dužna u razumnome roku davati sredstvima javnog priopćavanja i informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Članak 29.

Ravnatelj Knjižnice ili radnik Knjižnice kojeg ravnatelj ovlasti su jedini koji daju informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Knjižnice.

Članak 30.

Kada Knjižnica održava znanstvena, stručna i druga savjetovanja i skupove o pitanjima za koje je javnost zainteresirana, dužna je sredstva javnog priopćavanja obavijestiti o tome i omogućiti im nazočnost.

1. POSLOVNA TAJNA

Članak 31.

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

Članak 32.

 Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom

 - podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Knjižnici

 - mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti

 - dokumenti koji se odnose na obranu i zaštitu

- plan fizičko-tehničkog osiguranja fonda, objekata i imovine Knjižnice,

- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Republike Hrvatske, Knjižnice, njezina Osnivača te državnih organa i tijela.

Članak 33.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Knjižnice, bez obzira na to na koji su način za njih saznali.

 Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze. O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi Ravnatelj.

XII. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 34.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja nadležna matična knjižnica u Vukovarsko-srijemskoj županiji.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Vukovarsko-srijemskoj županiji, odnosno, nadležni Ured za turizam i kulturu.

XIII. STATUSNE PROMJENE I UDRUŽIVANJE

Članak 35.

Knjižnica se može pripojiti drugoj knjižnici ili se dvije ili više knjižnica mogu spojiti u novu knjižnicu temeljem posebne odluke Općinskog vijeća Općine Babina Greda.

Knjižnica se može, uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Babina Greda, udruživati u zajednicu ustanova, odnosno knjižnica.

 Članak 36.

Knjižnica može obavljati svoju djelatnost na području više općina i gradova.

Knjižnica će, uz suglasnost Općinskog vijeća, sklopiti posebni ugovor s drugim općinama i gradovima s manje od 3.000 stanovnika koji nemaju narodnu knjižnicu i koji su dužni povjeriti obavljanje djelatnosti narodne knjižnice knjižnici u drugoj općini ili gradu..

Članak 37.

Nad Knjižnicom se može provesti stečaj sukladno propisima o stečaju. Ostatak likvidacijske, odnosno stečajne mase pripast će Općini Babina Greda, kao osnivaču Knjižnice.

XIV. PREKRŠAJNE ODREDBE

 Članak 38.

Novčanom kaznom od 5.000,00 do 30.000,00 kuna Knjižnica će se kazniti ako:

1. ne prikuplja statističke podatke o svome poslovanju i ne unosi ih u sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica

2. nije poduzela mjere za zaštitu knjižnične građe te nije redovito provodila postupak revizije i otpisa građe

3. započne obavljati knjižničnu djelatnost, a nije pribavila rješenje o postojanju uvjeta

 4. ne omogući uvid u podatke potrebne za obavljanje stručnog nadzora

 Novčanom kaznom od 2.000,00 do 10.000,00 kuna kaznit će se za prekršaje iz stavka 1. ovoga članka i ravnatelj kao odgovorna osoba Knjižnice.

 Članak 39.

 Ukoliko nadležni Ured u Vukovarsko-srijemskoj županiji utvrdi da za Knjižnicu nisu osigurani knjižnična građa, prostor, oprema i pristup informacijsko-komunikacijskoj tehnologiji, sredstva za rad, rad stručnih knjižničarskih djelatnika i program rada i razvitka, odredit će Osnivaču rok u kojem je dužan otkloniti uočene nedostatke.

 Ne otkloni li Osnivač uočene nedostatke u određenom roku, nadležni Ured donijet će rješenje o zabrani rada Knjižnice. Protiv ovoga rješenja može se podnijeti žalba ministarstvu nadležnom za poslove kulture.

 Ukoliko nadležni Ured u Vukovarsko-srijemskoj županiji utvrdi da je statut ili drugi opći akti Knjižnice protivan Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti ili drugim propisima, zatražit će od Knjižnice da ga u roku od mjesec dana uskladi.

 Ne uskladi li statut ili druge opće akte Knjižnice, nadležni Ured obustavit će njihovu daljnju primjenu i tome u roku

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Opće akte Knjižnice ravnatelj je dužan donijeti u roku od devedeset dana od dana stupanja na snagu Statuta i dostaviti ih osnivaču na suglasnost.

Članak 40.

Statut Knjižnice stupa na snagu danom objave u „Službenom vjesniku“ Vukovarsko-srijemske županije, a nakon pribavljene suglasnosti Osnivača.

U Babinoj Gredi, 28. svibnja 2019. godine

 Ravnatelj:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ivana Jurić,

 dipl. knjižničar i mag. edu. hrv. jez. i knjiž.