

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 15. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“ br. 17/19, 98/19, 114/22, 36/24), članka 7. stavak 2. alineja 1.i članka 18. Odluke o osnivanju Javne ustanove Narodne knjižnice i čitaonice Gunja („Službeni vjesnik“ Općine Gunja br. 4/18), uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Gunja, KLASA: 611-01/25-01/5, URBROJ: 2196-14-03-1-1 od 17.09.2025.godine, v.d. ravnateljica Narodne knjižnice i čitaonice Gunja donosi

STATUT

JAVNE USTANOVE „NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA GUNJA“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Javne ustanove „Narodna knjižnica i čitaonica Gunja“ (u daljnjem tekstu: Knjižnica) uređuje se: status, naziv, sjedište, pečat i žig, zastupanje i predstavljanje, djelatnost, imovina Knjižnice – odgovornost i obveze, unutarne ustrojstvo i upravljanje, plan rada, međusobna prava i obveze Osnivača i Knjižnice, opći akti Knjižnice, sredstva Knjižnice, javnost rada, poslovna tajna, nadzor nad Knjižnicom, statusne promjene i udruživanje, zaštita i unapređenje životnog okoliša te druga pitanja značajna 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.

Knjižnica je javna neprofitna ustanova osnovana za trajno obavljanje knjižnične djelatnosti. Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica je narodna.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Narodna knjižnica i čitaonica Gunja.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost prema standardima kojima se uređuju poslovi te kadrovski i tehnički uvjeti svojstveni narodnim knjižnicama.

Članak 3.

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

I.1. Status, naziv i sjedište

Članak 4.

Osnivač Knjižnice je Općina Gunja.

Prava i obveze sadržane u odredbama ovog Statuta u ime Osnivača ima Izvršno tijelo Općine Gunja.

Knjižnica ima status samostalne knjižnice i upisana je u Sudski registar Trgovačkog suda u Osijeku pod matičnim brojem subjekta: 030215526.

Sjedište Knjižnice je na adresi Vladimira Nazora 113 u Gunji.

Knjižnica može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

Članak 5.

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

Zaštitni znak knjižnice definirat će se posebnom odlukom Osnivača na prijedlog ravnatelja.

O načinu korištenja zaštitnog znaka odlučuje ravnatelj.

I.2. Pečat i žig

Članak 6.

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečat i žig.

Pečat je okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojem je uz obod natpis: Narodna knjižnica i čitaonica, a u sredini Gunja i redni broj 1.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata i žigova, uvjetima njihove uporabe i načinu čuvanja i korištenja.

II. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 7.

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

Ravnatelj Knjižnice ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Knjižnice upisane u sudski registar, odnosno poduzima 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, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Knjižnicom zaključiti ugovore,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 9.000,00 eura.

Ravnatelj ne može bez prethodne suglasnosti Osnivača sklapati poslove o stjecanju, otuđenju ili opterećenju nekretnina ili druge imovine, niti ugovoriti drugi posao, ako vrijednost pojedinačnog ugovora prelazi 9.000,00 eura.

Ravnatelj Knjižnice može u sklopu svojih ovlasti i sukladno ovom Statutu dati pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Knjižnice u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

III. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 8.

Djelatnost Knjižnice 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 podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora
- 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 propisanim Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.
- prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava
- donošenje plana digitalizacije građe u Knjižnici prema Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti čl.6.
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa te
- obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu i drugim propisima.

Knjižnica svoju djelatnost obavlja sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, ovim statutom i standardima propisanim za pojedine vrste knjižnica i drugim općim aktima Knjižnice kojima se uređuju poslovi i usluge, kadrovski i tehnički uvjeti svojstveni pojedinim vrstama knjižnica, standardi za digitalnu knjižnicu, kao i prava i dužnosti korisnika knjižničnih usluga.

Djelatnost iz stavka 1. ovoga članka ne obavlja se radi stjecanja dobiti.

Članak 9.

Zadaća Knjižnice jest:

- ostvarivanje javne službe koja potiče razvoj knjižnične djelatnosti radi promicanja i razvoja pismenosti, kulture, odgoja, obrazovanja, znanosti i izvrsnosti te očuvanja nacionalnog književnog, umjetničkog i znanstvenog stvaralaštva
- osiguravanje dostupnosti knjižnične građe i informacija radi jačanja kompetencija za razvoj demokracije, gospodarstva, znanosti i sudjelovanja u informacijskom društvu
- osigurati zaštitu i očuvanje knjižnične građe koja ima svojstvo kulturnog dobra.
- Osnovna zadaća Knjižnice jest 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.

Članak 10.

Knjižnica obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana rada i razvitka knjižnice.

O provođenju Godišnjeg plana i programa rada Knjižnica izvješćuje Osnivača.

IV. IMOVINA KNJIŽNICA – ODGOVORNOSTI I OBVEZE

Članak 11.

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novac.

Imovinom Knjižnice upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Knjižnice.

Članak 12.

Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Imovinu knjižnice čine knjižna i neknjižna građa, stvari, prava i novčana sredstva.

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

Članak 13.

Knjižnica ne može bez suglasnosti Izvršnog tijela steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu.

Članak 14.

Ravnatelj Knjižnice je dužan dostavljati Izvršnom tijelu Općine Gunja polugodišnja i godišnja izvješća o poslovanju Knjižnice.

Uz izvješća, ravnatelj je dužan Izvršnom tijelu Općine Gunja, prije donošenja godišnjeg proračuna Općine Gunja, dostaviti financijski plan Knjižnice za narednu kalendarsku godinu.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I UPRAVLJANJE

Članak 15.

Unutarnjim ustrojem osigurava se djelotvorno i racionalno obavljanje djelatnosti, stručni rad, administrativni, računovodstveno-finanacijski i pomoćno-tehnički poslovi.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice, s opisom radnih mjesta, te brojem izvršitelja, utvrđuje ravnatelj Pravilnikom o unutarnjem ustroju knjižnice s koeficijentima za obračun plaća.

Članak 16.

Rad Knjižnice odvija se po Odjelima:

- Dječji odjel,
- Posudbeni odjel za odrasle,
- Čitaonica s hemerotekom,
- Studijski odjel,
- Odjel za mlade,
- Odjel nabave i stručne obrade knjižnične građe,
- Odjel posebnih zbirki,
- Spremište.

Članak 17.

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- organizira, vodi rad i poslovanje Knjižnice,
- predlaže plan rada i razvitka Knjižnice i mjere za njegovo provođenje,
- predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnome prometu i pred tijelima državne i sudbene vlasti,
- predlaže financijski plan i godišnji financijski izvještaj Knjižnice,
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa, ukoliko Zakonom i drugim propisima nije drugačije određeno,
- daje naloge i naputke za rad djelatnicima za obavljanje određenih poslova,
- odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju,
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe,
- donosi Statut i druge opće akte knjižnice, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- podnosi Osnivaču izvješća o radu Knjižnice, sukladno Zakonu, Odluci o osnivanju i ovom Statutu,
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada knjižnice te
- obavlja druge poslove određene Zakonom, drugim propisom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 18.

Ravnatelj Knjižnice imenuje i razrješuje Izvršno tijelo Općine Gunja.

Članak 19.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Osnivač.

Članak 20.

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

Članak 21.

Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan u slučaju i po postupku utvrđenim zakonom.

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

Iznimno, 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 stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog

knjižničarskog ispita za zvanje knjižničara u roku od tri godine od dana imenovanja, te ispunjava druge uvjete propisane ovim Statutom.

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

Ako Osnivač ne provede razrješenje i imenovanje ravnatelja Knjižnice kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice, tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice iz članka 41. ovoga Statuta razriješit će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane Osnivača.

Položen stručni ispit za zvanje knjižničara u smislu stavka 9. čl.20. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti ima i osoba koja je oslobođena polaganja navedenog stručnog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka vremena na koje je imenovan, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja bez provođenja javnog natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane Osnivača.

Po razrješenju dužnosti ravnatelja ili nakon isteka mandata, osoba koja je prije obnašanja dužnosti bila zaposlena na neodređeno vrijeme u Knjižnici ima pravo povratka na rad odnosno rasporeda na radno mjesto jednake složenosti poslova, za koje je propisan isti stupanj obrazovanja i potrebno radno iskustvo u jednakom trajanju odnosno pravo povratka na rad kod poslodavca kod kojeg je bila u radnom odnosu na neodređeno vrijeme prije početka obnašanja dužnosti ravnatelja, bez provedbe javnog natječaja, a što se pobliže uređuje sporazumom s poslodavcem.

Članak 22.

Natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice objavljuje se na mrežnoj stranici Knjižnice, oglasnoj ploči Knjižnice i u "Narodnim novinama".

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 rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 23.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti ravnatelja, zamjenjuje ga stručni djelatnik Knjižnice kojeg ovlasti ravnatelj pisanim putem.

Članak 24.

Stručne poslove u knjižnici obavljati može knjižničarski tehničar, knjižničarski suradnik, knjižničar, odnosno ravnatelj, u skladu s Pravilnikom o radu i Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu.

U slučaju povećanja obima posla, u Knjižnici se može zaposliti i osoba koja nije stručni djelatnik, odnosno nema položen stručni ispit za rad u knjižničarskoj struci, ali ima završen studij društveno-humanističkog usmjerenja. Poslovi i radni zadatci obavljaju se u radnom vremenu od dvadeset (20) sati tjedno.

VI. PLAN RADA I RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 25.

Ravnatelj Knjižnice donosi Godišnji plan rada i razvitka Knjižnice s financijskim planom (u daljnjem tekstu: Plan rada) najkasnije u mjesecu studenom tekuće godine, za narednu kalendarsku godinu.

Članak 26.

Plan rada Knjižnice dostavlja se Osnivaču na razmatranje.

Knjižnica može donijeti Plan rada Knjižnice za višegodišnje razdoblje.

VII. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE OSNIVAČA I KNJIŽNICE

Članak 27.

Osnivač, preko ravnatelja Knjižnice, kojega imenuje, osigurava poslovanje Knjižnice sukladno ciljevima koji su utvrđeni ovim Statutom i Odlukom o osnivanju Javne ustanove Narodna knjižnica i čitaonica Gunja.

Članak 28.

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 29.

Opći akti Knjižnice su: Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu knjižnice s koeficijentima za obračun plaća, Pravilnik o radu, Pravilnik o zaštiti knjižnične građe, Pravilnik o zaštiti od požara te drugi opći akti sukladno Zakonu i propisima donesenim na temelju Zakona.

Ravnatelj Knjižnice donosi opće akte, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

IX. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE

Članak 30.

Imovinu Knjižnice čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača ustanove ili su pribavljena iz drugih izvora.

Članak 31.

Sredstva za rad Knjižnice osigurava Osnivač u proračunu Općine Gunja.

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

Sredstva za rad Knjižnice uključuju sredstva za plaće, sredstva za nabavu građe, sredstva 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.

Članak 32.

Način i uvjeti stjecanja sredstava za rad Knjižnice utvrđuju se zakonom, općim aktima Knjižnice i ugovorima.

Članak 33.

Ravnatelj odlučuje o raspoređivanju sredstava Knjižnice i utvrđuje kriterije za njihovo raspoređivanje.

Članak 34.

Knjižnica ima jedinstveni žiro račun preko kojega obavlja promet novčanih sredstava, a od 01.01.2026.godine Knjižnica će poslovati isključivo putem riznice Općine Gunja (lokalne riznice), dok će pojedinačni račun Knjižnice biti ukinut.

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

Članak 35.

Financijski plan donosi se 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 njegovo donošenje.

X. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 36.

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 Knjižnice, sukladno odredbama zakona i ovog Statuta.

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

Članak 37.

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

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

Samo ravnatelj ili djelatnik Knjižnice kojeg on ovlasti su jedini koji daju informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Knjižnice.

Članak 38.

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

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 39.

Poslovna tajna su isprave i podatci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bili suprotni poslovanju ili bi štetili poslovnome ugledu Knjižnice ili interesu i ugledu djelatnika Knjižnice.

Poslovnu tajnu obvezni su čuvati svi djelatnici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Povreda odredbe ovoga Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu je teža povreda radne obveze.

Članak 40.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, sukladno zakonu i općim aktima,
- podaci koje nadležni organ državne uprave kao povjerljiv dostavi Knjižnici,
- mjere i načini postupanja u slučaju izvanrednih okolnosti,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fonda, objekta i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci koji su Zakonom i općim aktima utvrđeni kao poslovna tajna.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XII. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 41.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja nadležna matična knjižnica u Vinkovcima.

Knjižnica prema čl.43 Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti dužna je matičnoj knjižnici, na zahtjev, omogućiti uvid u podatke potrebne za obavljanje stručnog nadzora.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja Ministarstvo nadležno za poslove kulture, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

XIII. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 42.

Novčanom kaznom od 660,00 do 3.980,00 eura kaznit će se za prekršaj knjižnica te pravna osoba u čijem se sastavu nalazi knjižnica koja:

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 omogućiti uvid u podatke potrebne za obavljanje stručnog nadzora

Novčanom kaznom od 260,00 do 1.320,00 eura kaznit će se za prekršaje iz stavka 1. ovoga članka i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Članak 43.

Ukoliko Ministarstvo nadležno za poslove kulture 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, nadležno tijelo iz članka 41. stavka 3. ovog Statuta donijet će rješenje o zabrani rada Knjižnice. Protiv rješenja o zabrani rada Knjižnice žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

Ukoliko nadležno Ministarstvo 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.

XIII. STATUSNE PROMJENE I UDRUŽIVANJE

Članak 44.

Knjižnica se može pripojiti drugoj knjižnici ili se dvije ili više knjižnica mogu spojiti u novu knjižnicu temeljem posebne odluke Izvršnog tijela Općine Gunja.

Knjižnica se može, uz suglasnost Izvršnog tijela Općine Gunja, udruživati u zajednicu ustanova, odnosno knjižnica.

Članak 45.

Nad Knjižnicom se može provesti stečaj sukladno propisima o stečaju.

Ostatak likvidacijske, odnosno stečajne mase pripast će Općini Gunja kao osnivaču Knjižnice.

XIV. ZAŠTITA I UNAPRJEĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 46.

Knjižnica je dužna organizirati obavljanje djelatnosti na način da se osigura sigurnost na radu, provođenje potrebnih mjera zaštite životnog okoliša, te spriječe uzroci i otklone štetne posljedice koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša krše se obveze iz radnog odnosa.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

Opći akti temeljem ovog Statuta donijet će se u roku od devedeset (90) dana od dana njegova stupanja na snagu i dostaviti će se Osnivaču na suglasnost.

Do usklađivanja općih akata Knjižnice s odredbama ovoga Statuta primjenjivat će se postojeći opći akti, ako nisu u suprotnosti sa zakonom kojim je uređena knjižnična djelatnost i s ovim Statutom.

Članak 48.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Narodne knjižnice i čitaonice Gunja.

Ovaj Statut objavit će se i u „Službenom vjesniku“ Općine Gunja.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Javne ustanove „Narodna knjižnica i čitaonica Gunja“ („Službeni vjesnik“ Općine Gunja br. 03/19. i 01/20.)

V.d. ravnateljica
Žana Kužet, mag.cult. i
dipl.knjižničarka

Na ovaj Statut Općinsko vijeće Općine Gunja dalo je prethodnu suglasnost dana 17.09.2025.godine.

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Narodne knjižnice i čitaonice Gunja dana 24.09.2025. godine, te je stupio na snagu dana 02.10. 2025. godine.

KLASA:007-01/25-01/1
URBROJ:2196-14-04-1-1
U Gunji 03. listopada 2025. godine

V.d. ravnateljica
Žana Kužet, mag.cult. i
dipl.knjižničarka