

Na temelju članka 22. Zakona o knjižnicama ("Narodne novine", br. 105/97., 5/98., 104/00., 87/08., 69/09); članka 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", br. 76/93., i 29/97., 47/99., 35/08.) i članka 4. Odluke o osnivanju Narodne knjižnice i čitaonice Jasenovac ("Službeni vjesnik" broj:30/97); privremeni ravnatelj Narodne knjižnice i čitaonice Jasenovac donosi

S T A T U T NARODNE KNJIŽNICE I ČITAONICE JASENOVAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Narodne knjižnice i čitaonice Jasenovac (u daljnjem tekstu: Statut) utvrđuje se: status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, znak, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje, prava i obaveze ravnatelja i drugih djelatnika, posebnim ovlastima i odgovornostima, sastav i djelokrug stručnog tijela, planiranje rada i poslovanja, način osiguranja sredstva za rad, raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, suradnja sa sindikatom, donošenje općih akata, zaštita i unapređivanje životnog okoliša, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Narodne knjižnice i čitaonice Jasenovac (u daljnjem tekstu : Knjižnica).

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK USTANOVE

Članak 2.

Prava i dužnosti osnivača Knjižnice ima Općina Jasenovac (u daljnjem tekstu: osnivač Knjižnice), sukladno Odluci Općinskog vijeća Općine Jasenovac o osnivanju Narodne knjižnice i čitaonice Jasenovac (u daljnjem tekstu: Odluka).

Članak 3.

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i stječe ga upisom u sudski registar ustanova. Knjižnica odgovara za preuzete obveze svim sredstvima (potpuna odgovornost). Knjižnica se upisuje i u upisnik o knjižnicama koji vodi Ministarstvo kulture Republike Hrvatske.

Knjižnica ima svojstvo javne ustanove, a svoju djelatnost obavlja kao javna služba.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost bez stjecanja dobiti, a u poslovanju primjenjuje odgovarajuće propise o djelatnosti trgovačkih društava.

Članak 4.

Naziv ustanove glasi: Narodna knjižnica i čitaonica Jasenovac.
Sjedište Knjižnice je u Jasenovcu Trg kralja Petra Svačića 10.

Članak 5.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe,
- stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- izradu i objavljivanje biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala te stručnih publikacija,
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima,
- osiguranje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija,
- poticanje i pomoć korisnicima Knjižnice pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora,
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima,
- organiziranje stručnih skupova, predavanja, tečajeva, seminara, radionica i sličnih skupova s područja knjižnične djelatnosti,
- organiziranje edukativnih i kulturnih programa i akcija vezanih uz djelatnost Knjižnice,
- prodaju na malo vlastitih i drugih izdanja i proizvoda koji promoviraju djelatnost Knjižnice,
- nakladničku djelatnost - izdavanje stručnih, znanstvenih i književnih publikacija u okviru knjižnične djelatnosti,
- domaću i međunarodnu suradnju s udrugama, pojedincima i ustanovama na području knjižnične djelatnosti.

Javna ustanova u kulturi može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost osnivača ili vlasnika.

Članak 6.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika s natpisom uz rub pečata Narodna knjižnica i čitaonica, a u sredini natpis: Jasenovac.

Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm.

Za potrebe financijske službe služi pečat promjera 20 mm.

Žig knjižnice je pravokutnog oblika s tekstom koji glasi: Narodna knjižnica i čitaonica Jasenovac, Jasenovac, Trg kralja Petra Svačića 10, Jasenovac 44324.

Pečat i žig imaju redni broj.

Broj pečata, način korištenja, veličina žiga, te osobe odgovorne za čuvanje pečata, svojom odlukom određuje ravnatelj Knjižnice.

Članak 7.

Knjižnica može imati znak.

Znak knjižnice će se odrediti posebnom odlukom.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE

Članak 8.

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u vezi s radom i poslovanjem Knjižnice u zemlji i inozemstvu, te je zastupati pred sudovima i drugim organima.

Članak 9.

Ravnatelj može u sklopu svojih ovlasti dati drugoj osobi pisanu punomoć za sklapanje određenih ugovora i poduzimanja drugih pravnih radnji, kao i zastupanje pred sudovima i drugim organima, odnosno za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 10.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uređuje se ustrojstvo, način rada i radna mjesta u Knjižnici. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu donosi ravnatelj.

Članak 11.

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

V. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE KNJIŽNICOM

RAVNATELJ KNJIŽNICE

Članak 12.

Knjižnicom upravlja Ravnatelj knjižnice.

Članak 13.

Ravnatelj Knjižnice rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje ustanove.

U vođenju rada i poslovanja Knjižnice ravnatelj:

- donosi programe rada i razvoja, te nadzire njihovo izvršenje,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu,
- donosi Statut i druge opće akte,
- daje osnivaču prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti knjižnice,
- odlučuje o radnom vremenu Knjižnice za korisnike,
- donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom i ovim Statutom
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Knjižnice,
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika u Knjižnici, te o drugim pravima i obavezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drugačije određeno,

- daje naloge i upute za rad pojedinim djelatnicima ili grupama djelatnika za obavljanje određenih poslova,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Knjižnici sukladno zakonskim ovlastima,
- odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice,
- u raspolaganju financijskim sredstvima ravnatelju se ograničuje stjecanje, opterećivanje i otuđivanje nekretnina i druge imovine ustanove do iznosa 20.000,00 kuna, a veći iznos uz suglasnost osnivača,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,
- odlučuje o visini članarina i drugih naknada za usluge Knjižnice,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, statutom i općim aktom.

Članak 14.

U obavljanju svoje poslovodne funkcije ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu, organizira i provodi poslovnu i stručnu politiku, odgovara za zakonitost rada Knjižnice, te obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 15.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješava osnivač Knjižnice.

Članak 16.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja knjižnice provodi osnivač Knjižnice.

Javni natječaj za ravnatelja Knjižnice objavljuje se u dnevnom tisku.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata od dana objave natječaja ne može biti kraći od (8) osam dana, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka za podnošenje prijave.

Članak 17.

Ravnateljem samostalne knjižnice može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij knjižničarskog usmjerenja, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i najmanje pet godina rada u knjižničarskoj struci.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, za ravnatelja samostalne knjižnice može se imenovati osoba koja ima završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, kao i osoba koja je stekla višu stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i deset godina rada u kulturi ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima uvjete iz stavka 1. ovoga članka.

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

Članak 18.

Osnivač Knjižnice može u slučajevima i po postupku propisanom Zakonom ravnatelja razriješiti dužnosti prije isteka mandata.

Pisana odluka iz predhodnog stavka dostavlja se ravnatelju s obrazloženjem i poukom o pravu na sudsku zaštitu, kako je to propisano Zakonom o ustanovama.

U slučaju prijevremenog razrješenja ravnatelja isti se raspoređuje na radno mjesto u Knjižnici koje odgovara njegovoj stručnoj spremi ako je ravnatelj i prije radio u knjižnici.

Članak 19.

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

1. na osobni zahtjev,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice ili neosnovano ne izvršava odluke organa knjižnice ili postupa protivno njima,
4. ako ravnatelj svojim nesvjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici veću štetu ili ako zanemaruje ili nesvjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice.

Članak 20.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a osnivač Knjižnice je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Ako se na raspisani natječaj za imenovanje ravnatelja knjižnice ne javi kandidat koji udovoljava uvjetima natječaja kao i u slučaju da se nitko ne javi na natječaj, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja ustanove na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti.

VI. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 21.

Sredstva Knjižnice su: stvari, prava i novac.

Način i uvjeti stjecanja sredstava za rad Knjižnice, kao i upravljanje sredstvima, utvrđuju se Zakonom, propisima donijetim na temelju Zakona, općim aktima Knjižnice i ugovorima.

Članak 22.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se u proračuna Općine Jasenovac, Sisačko-moslavačke županije, Ministarstva kulture Republike Hrvatske, iz vlastitih prihoda, zaklada, sponzorstva, subvencija, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 23.

Ako Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice sukladno zakonu, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 24.

O raspoređivanju sredstava Knjižnice, te kriterijima za njihovo raspoređivanje odlučuje ravnatelj.

Ravnatelj podnosi izvještaj osnivaču o raspoređivanju sredstava.

Članak 25.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa Zakonom i propisima donijetim na temelju Zakona.

Članak 26.

Knjižnica posluje preko žiroračuna osim ako drugačije ne odluči osnivač.

Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjenu iz djelatnosti Knjižnice utvrđene Zakonom i drugim aktima donijetim na temelju Zakona i programa rada Knjižnice.

Sredstva iz proračuna Općine Jasenovac, Sisačko-moslavačke županije, Ministarstva kulture Republike Hrvatske, mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 27.

Knjižnica donosi program rada i financijski plan prije početka godine na koju se odnosi. Ako ne postoje uvjeti da se program rada i financijski plan donese u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni program i financijski plan, najdulje za tri mjesca poslovanja Knjižnice.

Odluku o programu rada i financijskom planu i privremenom programu rada i financijskom planu donosi Ravnatelj knjižnice.

Članak 28.

Obavljanje novčanog prometa, plaćanje i održavanje solventnosti, provodi se i osigurava u skladu s propisima i općim aktom Knjižnice.

Članak 29.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice je ravnatelj.

Ravnatelj može ovlastiti zamjenika da skrbi o izvršenju financijskog plana, odnosno dijela financijskog plana.

Članak 30.

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi zaključni obračun.

Na temelju zaključnog obračuna ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice osnivaču.

Članak 31.

Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i naknadu plaće, te potpore i nagrade u skladu sa Zakonom o radu, općim aktima Knjižnice.

VII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 32.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Općinskom vijeću Općine Jasenovac najmanje dva puta godišnje, a prema potrebi i učestalije.

Članak 33.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća osnivaču Knjižnice, Ministarstvu kulture i razvojnoj službi Nacionalne i sveučilišne knjižnice, kada oni to zatraže.

VIII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 34.

Nadzor na zakonitošću rada Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji nadležan za poslove kulture.

Članak 35.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavljaju matične knjižnice na način propisan pravilnikom o matičnoj djelatnosti.

Matične knjižnice koje obavljaju temeljne poslove matične djelatnosti djeluju na dvije razine:

- državna razina s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom kao središnjom matičnom knjižnicom Republike Hrvatske i
- Županijska matična služba za narodne knjižnice.

IX. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 36.

Rad Knjižnice je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Knjižnica izvješćuje pravne osobe i građane:

- preko sredstava javnog priopćavanja,
- izdavanjem publikacija,
- i na drugi primjeren način.

Članak 37.

Samo ravnatelj i djelatnici koje on ovlasti mogu putem tiska, radija i TV obavještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice.

Članak 38.

Javnost rada Knjižnice u ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanju usluga građanima pobliže se uređuje općim aktom Knjižnice o načinu njezina rada.

X. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 39.

Osnovni opći akt Knjižnice je Statut knjižnice.
Statut donosi Ravnatelj knjižnice uz suglasnost osnivača Knjižnice.
Statut Knjižnice stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku, a drugi opći akti Knjižnice stupaju na snagu danom objave na oglasnoj ploči Knjižnice.
Knjižnica ima i druge opće akte sukladno posebnim zakonima i podzakonskim aktima.

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 40.

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

Članak 41.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležni organ 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 fundusa, objekata i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezina osnivača, te državnih organa i tijela.

Članak 42.

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

Obaveza čuvanja poslovne tajne je i nakon prestanka rada u Knjižnici.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obaveze.

Članak 43.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti tijelima koje je za to ovlastio zakon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koje obavljaju.

XII. ZAŠTITA I UNAPREĐIVANJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 44.

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

Na djelatnosti koje ugrožavaju životni okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti Upravno vijeće i ravnatelja.

Zaposleni u Knjižnici mogu odbiti izvršenje zadaća kojima se nanosi šteta životnom okolišu.

Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša čini se teža povreda radne obveze.

XIII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 45.

Opći akti određenim ovim Statutom donijet će se u roku šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 46.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenom vjesniku Općine Jasenovac.

U Jasenovcu,

Privremeni ravnatelj
Tanja Šimičić v.r.

Na ovaj Statut Općinsko vijeće Općine Jasenovac kao osnivač daje predhodnu suglasnost svojim aktom Klasa: 612-04/13-01/01 URBROJ:2176/11-01-15-01 od 24. rujna 2015.godine.