Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 15. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19, 98/19, 114/22.), i članka 30. Statuta Općine Nuštar („Službeni vjesnik" Vukovarsko-srijemske županije broj: 05/21), Odluke Općinskog vijeća (KLASA: 007-01/2-02/1, URBROJ: 2196-21-02/1), Rješenje Ministarstva kulture i medija (KLASA: UP/I-612-04/21-01/0052, URBROJ: 532-02-03-01/7/22-5), a po prethodno pribavljenom mišljenju matične knjižnice, Gradske knjižnice i čitaonice Vinkovci, ravnateljica Narodne knjižnice i čitaonice sv. Benedikta Nuštar donosi

STATUT

NARODNE KNJIŽNICE I ČITAONICE SV. BENEDIKTA NUŠTAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

 Ovim Statutom uređuje se status, naziv i sjedište Narodne knjižnice i čitaonice sv. Benedikta Nuštar, 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 za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

 Članak 2.

 Narodna knjižnica i čitaonica sv. Benedikta Nuštar ( u daljnjem tekstu: Knjižnica) je javna ustanova osnovana za trajno obavljanje knjižnične djelatnosti.

 Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica je narodna. Knjižnica obavlja svoju djelatnost prema standardima kojima se uređuju poslovi te kadrovski i tehnički uvjeti svojstveni narodnim knjižnicama.

Osnivač Knjižnice je Općina Nuštar.

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 I SJEDIŠTE

Članak 3.

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

 Narodna knjižnica i čitaonica sv. Benedikta Nuštar

 Skraćeni je naziv: Narodna knjižnica Nuštar

 Sjedište je Knjižnice: Nuštar, Križnog puta 18.

Knjižnica ima status samostalne knjižnice i upisana je u Sudski registar Trgovačkog suda u Osijeku pod matičnim brojem subjekta: 030265158.

Članak 4.

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

Članak 5.

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

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

O načinu korištenja zaštitnog znaka odlučuje ravnatelj.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

 Knjižnicom upravlja ravnatelj koji ujedno obavlja i poslove dipl. knjižničara.

 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.

Ovo ograničenje ne odnosi se na potpisivanje ugovora o osiguranju namjenskih sredstava ministarstva nadležnog za poslove kulture.

Članak 8.

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

Članak 9.

Pečat i štambilj

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečat i štambilj.

Pečat je okrugla oblika, promjera 36 mm, na kojem je uz obod natpis: Narodna knjižnica i čitaonica sv. Benedikta Nuštar.

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

Štambilj je pravokutnog oblika, dužine 70 mm i visine 26 mm i u njemu je upisan natpis: Narodna knjižnica i čitaonica sv. Benedikta Nuštar, a ispod su četiri polja:

Primljeno Klasa Ur. Br. Prilog

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.

IV. IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

 Članak 11.

 Sredstva za rad pribavljena iz proračuna Općine Nuštar i drugih izvora čine imovinu Knjižnice. 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, stvar, prava i novčana sredstva.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

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

Ravnatelj se obvezuje izvještavati općinskog načelnika o radu Knjižnice.

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

V. DJELATNOST

Članak 15.

 Knjižnica djeluje kroz odjele:

- Posudbeni odjel za odrasle

- Posudbeni odjel za djecu i mlade

- Studijski odjel

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 Nuštar.

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.

 VI. 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

- predlaže financijski plan i godišnji financijski izvještaj Knjižnice

- odlučuje o raspoređivanju radnika te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko to nije drugačije određeno

- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe

- donosi Statut i druge opće akte knjižnice, uz prethodnu suglasnost Osnivača

- podnosi Osnivaču izvješće o radu Knjižnice, sukladno Zakonu, Odluci o osnivanju i ovom Statutu

- odlučuje o promjenama u organiziranju rada knjižnice

- 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 Nuštar.

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

Članak 21.

Stručne poslove u knjižnici obavljat će knjižničarski tehničar, knjižničarski suradnik, knjižničar, odnosno ravnatelj, u skladu s Pravilnikom o radu i radnim odnosima.

Poslove knjižničarskog tehničara može obavljati osoba koja ima završeno srednje četverogodišnje obrazovanje i položen stručni ispit za knjižničarskog tehničara.

Stručni ispit se polaže najkasnije u roku od godine dana nakon obavljenog jednogodišnjeg radnog ili pripravničkog staža na poslovima knjižničarskog tehničara u koji staž se ubraja i razdoblje stručnog osposobljavanja za rad sukladno odredbama zakona kojim se uređuju radni odnosi.

Poslove knjižničarskog suradnika može obavljati osoba koja ima završen preddiplomski sveučilišni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 30 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva te položen stručni ispit za knjižničarskog suradnika.

Položen stručni ispit za knjižničarskog suradnika najkasnije u roku od godinu dana nakon obavljenog jednogodišnjeg radnog odnosno pripravničkog staža na poslovima knjižničarskog suradnika u koji staž se ubraja i razdoblje stručnog osposobljavanja za rad sukladno odredbama zakona kojim se uređuju radni odnosi

– iznimno, ako kandidat nema traženi uvjet već je završio drugi preddiplomski sveučilišni ili stručni studij ili s njim izjednačen studij, obvezan je steći 30 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na akreditiranom preddiplomskom sveučilišnom studijskom programu iz informacijskih i komunikacijskih znanosti (PKK 30) u roku od dvije godine od dana zapošljavanja na radno mjesto knjižničarskog suradnika, nakon čega je obvezan položiti stručni ispit u roku od godinu dana.

Poslove knjižničara obavlja osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na diplomskoj razini, odnosno studij knjižničarstva kojim je stečena visoka 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)

– položen stručni ispit za zvanje knjižničara.

Stručni ispit za knjižničara dužan je položiti najkasnije u roku od godinu dana nakon obavljenog jednogodišnjeg radnog ili pripravničkog staža na poslovima knjižničara u koji staž se ubraja i razdoblje stručnog osposobljavanja za rad sukladno odredbama zakona kojim se uređuju radni odnosi

– iznimno ako kandidat nema traženi uvjet već je završio drugi diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili s njim izjednačen studij, obvezan je steći 60 ECTS bodova iz temeljnih sadržaja knjižničarstva na akreditiranom jednogodišnjem (PKK 60) diplomskom studiju iz informacijskih i komunikacijskih znanosti u roku od 3 godine od dana zapošljavanja na radno mjesto knjižničara, nakon čega je obvezan položiti stručni ispit najkasnije u roku od godinu dana.

VII. 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 Narodne knjižnice i čitaonice sv. Benedikta Nuštar.

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 Nuštar.

IX. SREDSTVA KNJIŽNICE

 Članak 25.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se u proračunu Općine Nuštar, 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 Narodne knjižnice i čitaonice sv. Benedikta Nuštar i Statutu.

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

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

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.

Knjižnica ima jedinstveni žiro-račun preko kojega obavlja promet novčanih sredstava.

X. 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.

XI. 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 i općih akata Knjižnice obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

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 Nuštar.

Knjižnica se može, uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Nuštar, 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 Nuštar, kao osnivaču Knjižnice.

XIV. ZAŠTITA I UNAPRJEĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 38.

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. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 39.

Novčanom kaznom od 660,00 do 3980,00 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 omogući uvid u podatke potrebne za obavljanje stručnog nadzora

 Novčanom kaznom od 260,00 do 11320,00 eura kaznit će se za prekršaje iz stavka 1. ovoga članka i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Članak 40.

 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, nadležni Ured donijet će rješenje o zabrani rada Knjižnice. Protiv ovoga rješenja može se podnijeti žalba ministarstvu nadležnom za poslove kulture.

 Ukoliko nadležno Ministarstvo kulture i medija 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.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

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 42.

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

U Nuštru 1. rujna 2023. godine

 ravnatelj:

 Martina Vignjević