

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 18. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“, broj 17/19, 98/19, 114/22 i 36/24) uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Đakova, KLASA: _____ URBROJ: _____, ravnateljica Gradske knjižnice i čitaonice Đakovo donosi

STATUT GRADSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE ĐAKOVO

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se status, naziv i sjedište Gradske knjižnice i čitaonice Đakovo (u daljnjem tekstu: Knjižnica), predstavljanje i zastupanje, unutarnje ustrojstvo, imovina i financijsko poslovanje, opći akti te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti Knjižnice.

Članak 2.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost u skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti. Osnivačkim aktom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 3.

- (1) Knjižnica ima pravnu osobnost i upisana je u registar Trgovačkog suda u Osijeku pod brojem: Tt-95/749-2
- (2) Osnivač Knjižnice je Grad Đakovo, Trg dr. F. Tuđmana 4, Đakovo.
- (3) Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica je osnovana kao narodna knjižnica.

Članak 4.

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

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

Članak 5.

- (1) Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Gradska knjižnica i čitaonica Đakovo.
- (2) Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima obavlja djelatnost.

Članak 6.

- (1) Sjedište Knjižnice je u Đakovu, Kralja Tomislava 13.
- (2) Djelatnost Knjižnice iz članka 7. ovog Statuta, u slučaju potrebe može se obavljati i u zakupljenim poslovnim prostorima.
- (3) Ravnateljica odlučuje o zakupu poslovnog prostora uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika.

Članak 7.

(1) 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 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
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i 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
- obavljanje drugih poslova sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i drugim propisima
- organiziranje stručnih skupova, predavanja, tečajeva, seminara, izložbi i radionica i sličnih skupova s područja knjižničnih djelatnosti
- domaću i međunarodna suradnju s udrugama, pojedincima i ustanovama na području knjižnične djelatnosti
- organiziranje bibliobusne službe
- izdavačku djelatnost
- zakup prostora i najam opreme – za sastanke, predavanja i sl.

(2) Uz djelatnost iz stavka 1. ovoga članka, Knjižnica obavlja i djelatnost trgovine sukladno Zakonu o trgovini koja obuhvaća:

- trgovinu na malo izvan prodavaonica na sljedeći način: na štandovima i klupama izvan tržnica na malo; na štandovima i klupama unutar trgovačkih centara, Knjižnice i sl.; putem kioska; u prostorima Knjižnice
- prodaja na daljinu (prodaja putem interneta).

Članak 8.

Prilikom obavljanja digitalizacije knjižnične građe iz svojih zbirki Knjižnica je dužna poštovati norme za digitalizaciju građe, izradu arhivskih i korisničkih primjeraka te metapodataka sukladno standardima propisanim za narodne knjižnice.

Članak 9.

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 za narodne knjižnice.

Članak 10.

Knjižnica je dužna poduzimati mjere za zaštitu knjižnične građe te redovito provoditi postupak revizije i otpisa građe sukladno pravilniku kojim se uređuje zaštita, revizija i otpis knjižnične građe, a koji donosi ministar nadležan za kulturu.

Članak 11.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika, promjera 3 cm, koji uz rub ima kružno upisan tekst: Gradska knjižnica i čitaonica Đakovo, a u središtu pečata je znak otvorene knjige.

Članak 12.

Znak knjižnice su oči sove.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 13.

- (1) Ravnatelj u pravnom prometu ima ovlaštenja u okviru djelatnosti koja je upisana u sudski registar te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice sukladno odredbama zakona i ovog Statuta.
- (2) Ravnatelj zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima i odgovoran je za zakonitost rada Knjižnice.
- (3) Ravnatelj obavlja i druge poslove predviđene zakonom i ovim Statutom.

Članak 14.

- (1) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Knjižnicu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti i sukladno zakonom.
- (2) Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju, a punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti iz punomoći.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO I UPRAVLJANJE

Članak 15.

Tijela Knjižnice su:

- Ravnatelj
- Stručno vijeće

Članak 16.

Ravnatelj:

- upravlja knjižnicom
- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice
- vodi i odgovara za stručni rad Knjižnice
- predstavlja i zastupa knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja druge poslove predviđene zakonom, drugim propisima, Osnivačkim aktom i Statutom
- donosi plan rada i razvitka knjižnice
- razmatra izvršavanje plana rada i razvitka knjižnice
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Đakova
- donosi druge opće akte sukladno zakonu i Statutu
- odlučuje o raspodjeli sredstava za obavljanje i razvitak djelatnost
- odlučuje o podacima koji su označeni tajnima i koji se ne mogu objavljivati
- odlučuje o pojedinačnim pravima iz radnog odnosa
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada knjižnice
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju imovine čija vrijednost nije veća od 6.000,00 eura, a za iznos iznad 6.000,01 eura uz prethodnu suglasnost gradonačelnika
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice

Članak 17.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Gradonačelnik na mandat od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Članak 18.

- (1) Ravnatelja se imenuje na temelju javnog natječaja.
- (2) Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Gradonačelnik.
- (3) Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama ustanove.
- (4) Gradonačelnik imenuje Povjerenstvo od 3 člana za provedbu natječaja.
- (5) Povjerenstvo utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune te koji kandidati na Natječaju ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem, obavlja razgovor o predloženom četverogodišnjem planu rada s kandidatima koji zadovoljavaju uvjete natječaja, a o čemu podnosi izvješće Gradonačelniku.

Članak 19.

(1) Ravnateljem knjižnice može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, položen stručni ispit za zvanje knjižničara, najmanje pet godina rada u knjižnici, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete utvrđene statutom.

(2) Iznimno od 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 sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog ispita za zvanje knjižničara u roku od tri godine od dana imenovanja, te ispunjava druge uvjete utvrđene statutom.

(3) Položen stručni knjižničarski ispit u smislu stavka 2. ovoga članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

(4) Za vršitelja dužnosti ravnatelja javne knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 2. ovoga članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik javne knjižnice, a najdulje do godinu dana.

(5) Ako Gradonačelnik ne provede razrješenje i imenovanje ravnatelja javne knjižnice kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja javne knjižnice, tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata javne knjižnice iz članka 44. Stavka 1 Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti razriješi će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnog natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane Gradonačelnika.

(6) Javni natječaj iz članka 18 stavka 1. raspisuje se najkasnije 3 mjeseca prije isteka mandata ravnatelja, a rok za podnošenje prijave ne može biti kraći od 30 dana.

Članak 20.

(1) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

(2) Ravnatelj mora biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako sam zatraži razrješenje sukladno ugovoru o radu
- ako nastanu takvi razlozi koji, prema posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovode do prestanka ugovora o radu
- ako ne postupa prema propisima ili općim aktima Knjižnice ili neosnovano ne izvršava odluke ili postupa protivno njima
- ako 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

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

(4) Ravnatelja svojom Odlukom razrješuje Gradonačelnik.

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

Članak 21.

Stručno vijeće

(1) Stručno vijeće knjižnice čine svi stručni knjižničarski djelatnici knjižnice.

(2) Stručno vijeće:

- razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka knjižnice
- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada
- obavlja i druge poslove određene Statutom knjižnice.

Članak 22.

- (1) Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednici.
- (2) Sjednice Stručnog vijeća priprema, saziva i njima predsjedava predsjednik.
- (3) Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja i najmanje trećine članova Stručnog vijeća.
- (4) Predsjednika i zamjenika predsjednika Stručnog vijeća bira Stručno vijeće iz reda svojih članova.
- (5) Stručno vijeće pravovaljano odlučuje ako je na sjednici nazočna većina članova Stručnog vijeća.
- (6) Stručno vijeće utvrđuje svoje stavove i mišljenja te donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Članak 23.

Način rada Stručnog vijeća može se pobliže urediti Poslovníkom o radu Stručnog vijeća.

V. UNUTARNJI USTROJ KNJIŽNICE

Članak 24.

Rad knjižnice odvija se po odjelima:

- dječji odjel
- odjel za odrasle
- studijski odjel
- čitaonica
- odjel nabave i stručne obrade knjižnične građe
- administrativno-tehnička služba.

Članak 25.

- (1) Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice pobliže se određuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.
- (2) Unutarnjim ustrojom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i izvršenje programa rada Knjižnice.

VI. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 26.

Sredstva za rad knjižnica osigurava Osnivač, a 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.

Članak 27.

Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a ovisno o svome 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 28.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 29.

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

Članak 30.

- (1) Imovinu Knjižnice čine knjižnična građa, stvari, prava i novčana sredstva pribavljena od Osnivača ili iz drugih izvora utvrđenih zakonom, zgrade i druge nekretnine, te druga sredstva kojima Knjižnica raspolaže, koristi i koja je stekla.
- (2) Imovinom raspolaže Knjižnica, pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 31.

- (1) Knjižnica odgovara za obveze cjelokupnom svojom imovinom.
- (2) Osnivač Knjižnice solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 32.

- (1) Knjižnica ne može bez suglasnosti Osnivača opteretiti ili otuđiti nekretninu bez obzira na vrijednost, odlučiti o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje.
- (2) Knjižnica ne može dati u zakup objekte i poslovne prostorije Knjižnice ili mijenjati namjenu objekta bez suglasnosti Osnivača.

VII. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI DJELATNICI

Članak 33.

- (1) Stručni knjižničarski djelatnici koji su stekli odgovarajuća stručna knjižničarska zvanja obavljaju stručne knjižničarske poslove.
- (2) Stručna knjižničarska zvanja te uvjete i način njihova stjecanja propisuje pravilnikom ministar nadležan za kulturu.

VIII. PROGRAMI I PLANIRANJE RADA TE IZVJEŠĆIVANJE O POSLOVANJU

Članak 34.

- (1) Ravnatelj donosi godišnji program rada i razvitka Knjižnice uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća.
- (2) Godišnji program rada financira se iz proračuna Osnivača, a o njegovom provođenju Knjižnica izvješćuje Osnivača.
- (3) Ravnatelj u tekućoj godini donosi odluku o financijskom planu Knjižnice za sljedeću godinu, kao i o projekcijama financijskog plana za naredne dvije godine.
- (4) Ako se tijekom tekuće poslovne godine ukaže potreba za izmjenama financijskog plana, iste se donose prema načinu i postupku kao i sam financijski plan.

Članak 35.

Ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Osnivaču.

- sukladno pozitivnim zakonskim propisima
- po vlastitoj inicijativi kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do značajnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Knjižnice.

IX. OPĆI AKTI

Članak 36.

- (1) Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se sukladno zakonu uređuju pojedina pitanja iz djelokruga rada Knjižnice.
- (2) Ravnatelj donosi sljedeće akte:
 - Statut, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Đakova
 - Pravilnik o radu, uz suglasnost gradonačelnika
 - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, uz suglasnost gradonačelnika
 - Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave, uz suglasnost gradonačelnika
 - Pravilnik o zaštiti na radu
 - Pravilnik o zaštiti od požara
 - Pravilnik o zaštiti knjižnične građe
 - Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
 - druge opće akte u skladu sa zakonom i Statutom.

Članak 37.

- (1) Opći akti Knjižnice stupaju na snagu osmog dana od dana njihove objave na oglasnoj ploči Knjižnice.
- (2) Iznimno, iz osobito opravdanih razloga, opći akti mogu stupiti na snagu prvi dan od dana njihove objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

(3) Izmjene i dopune općih akata Knjižnice donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

X. NADZOR NAD RADOM

Članak 38.

- (1) Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica.
- (2) Knjižnica je dužna matičnoj knjižnici, na zahtjev, omogućiti uvid u podatke potrebne za obavljanje stručnog nadzora.

Članak 39.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata knjižnice obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture

XI. JAVNOST RADA I ZAŠTITA PODATAKA

Članak 40.

- (1) Rad Knjižnice je javan.
- (2) Za javnost rada odgovaran je ravnatelj.
- (3) Statut se objavljuje u Službenom glasniku Grada Đakova, na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama knjižnice
- (4) Pravilnici i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Knjižnice.
- (5) Knjižnica informira javnost o organizaciji rada Knjižnice, uvjetima rada i načinu obavljanja poslova iz svoje djelatnosti putem sredstava javnog priopćavanja i javnim objavama na internetskim stranicama Knjižnice i drugi odgovarajući način.
- (6) Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Knjižnice sredstvima javnog priopćavanja i drugim osobama omogućit će se sukladno zakonu i drugim općim aktima Knjižnice kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.
- (7) Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Knjižnice iz prethodnog stavaka može dati samo ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.
- (8) Knjižnica je dužna odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku na njihov zahtjev obavijest o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti te dati potrebne podatke i upute sukladno pravu na pristup informacijama.
- (9) Javnost rada se može ograničiti prema posebnim propisima.

Članak 41.

O uvjetima i načinu rada Knjižnice ravnatelj informira radnike sukladno propisima o radu, objavljivanjem općih akata, odluka i zaključaka, te na druge primjerene načine.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

- (1) Opći akti uskladit će se sa zakonom i ovim Statutom sukladno odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti
- (2) Do usklađivanja drugih općih akata ostaju na snazi postojeći opći akti Knjižnice u dijelu u kojem nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Gradske knjižnice i čitaonice Đakovo koji je stupio na snagu 28. travnja 2021. godine.

Članak 44.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

KLASA:

URBROJ:

Utvrdjuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice dana _____ te je stupio na snagu dana _____.

Ravnateljica:
Kristina Svalina
