NACRT PRIJEDLOGA

GRADSKA KNJIŽNICA POŽEGA

ANTUNA KANIŽLIĆA 1

34000 POŽEGA

U P R A V N O V I J E Ć E

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

KLASA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

URBROJ:2177-1-\_\_\_\_\_\_\_\_

Požega \_\_. prosinca 2024.

Na temelju članka 54. stavka 1. 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.), Upravno vijeće Gradske knjižnice Požega, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Požege, na sjednici održanoj dana \_\_. prosinca 2024. godine, donosi

S T A T U T

GRADSKE KNJIŽNICE POŽEGA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Gradske knjižnice Požega (u nastavku teksta: Statut), uređuju se povijesne osnove Gradske knjižnice Požega (u nastavku teksta: Knjižnica), osnivanje, status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, žig i znak Knjižnice, predstavljanje i zastupanje Knjižnice, upravljanje, unutarnje ustrojstvo i tijela Knjižnice, planiranje razvitka, način osiguravanja sredstava za rad, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, službena i poslovna tajna, suradnja sa sindikatom, donošenje općih akata, zaštita i unapređenje životnog okoliša, način donošenja Statuta i njegovih izmjena te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Knjižnice.

II. POVIJESNE OSNOVE KNJIŽNICE

Članak 2.

(1) Knjižnica je osnovana je 1961. godine, a nastavlja tradiciju Narodne čitaonice iz 1845. godine.

(2) Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete Zagreb, KLASA: 023-03/94-01-102, URBROJ:532-03-3/1-94-02 od 22. veljače 1994. godine osnivačka prava nad Knjižnicom prenesena su na Grad Požegu.

III. STATUS KNJIŽNICE

Članak 3.

(1) Knjižnica je neprofitna pravna osoba s pravima, obvezama i odgovornošću utvrđenim zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom, a koja je javna knjižnica te obavlja knjižničnu djelatnost sukladno odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

(2) Osnivač i vlasnik Knjižnice je Grad Požega (u nastavku teksta: Osnivač).

(3) Knjižnica je upisana u Sudski registar ustanova Trgovačkog suda u Osijeku, Stalna služba u Slavonskom Brodu, s matičnim brojem subjekta (MSB) koji glasi: 03662063 i osobnim identifikacijskim brojem (OIB) koji glasi: 99361425113.

(4) Dan Knjižnice obilježava se 15. ožujka.

Članak 4.

(1) Knjižnica je javna ustanova.

(2) Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica djeluje kao narodna knjižnica.

(3) Knjižnica trajno obavlja svoju djelatnost bez stjecanja dobiti.

(4) Knjižnica stječe svojstvo pravne osobe upisom u sudski registar ustanova.

(5) Knjižnica se upisuje i u Upisnik knjižnica i knjižnica u sastavu koji vodi Nacionalna i sveučilišna knjižnica.

(6) Knjižnica odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.

Članak 5.

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

IV. NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT, ŽIG I ZNAK KNJIŽNICE

Članak 6.

(1) Naziv Knjižnice glasi: Gradska knjižnica Požega.

(2) Sjedište Knjižnice je u Požegi, Antuna Kanižlića 1.

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

(4) O promjeni naziva i sjedišta odlučuje Osnivač.

Članak 7.

(1) Prema namjeni, sadržaju knjižničnog fonda i korisnicima Knjižnica djeluje kao narodna knjižnica -gradska knjižnica.

(2) Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Knjižnice, Gradsko vijeće Grada Požege (u nastavku teksta: Gradsko vijeće) može donijeti samo uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske (u nastavku teksta: nadležno Ministarstvo).

(3) Svoju djelatnost Knjižnica obavlja prema Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (Narodne novine, broj: 103/21.) i drugim propisima kojima je regulirana knjižnična djelatnost.

(4) Zadaća Knjižnice je da u ostvarivanju javne službe nastoji zadovoljiti obrazovne, kulturne i informacijske potrebe svih građana na području svoga djelovanja te da promiče čitanje i druge kulturne aktivnosti u cilju unapređivanja ukupnog kulturnog života na području svoga djelovanja uz osiguravanje slobodnog pristupa informacijama svim građanima.

Članak 8.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća organiziranje i pružanje javnosti kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih usluga, zasnivajući ih na sustavnom odabiru, prikupljanju, stručnoj obradi, pohranjivanju, zaštiti, posudbi i davanju na korištenje knjižnične građe te slobodnom pristupu izvorima informacija, a to uključuje:

* obavljanje knjižnične djelatnosti i zadovoljavanje potreba za knjižničnom građom i informacijama korisnika s područja grada Požege i Požeško-slavonske županije
* obavljanje matične razvojne službe za narodne i školske knjižnice u Požeško-slavonskoj županiji sukladno Zakonu i Pravilniku o matičnoj djelatnosti i sustavu matičnih knjižnica u Republici Hrvatskoj (Narodne novine, broj: 81/21.)
* poticanje i širenje opće i stručne naobrazbe i stalnog usavršavanja, znanstvenog rada i kulturno-informacijskih potreba stanovništva
* odabir, nabava, obrada, fizička i informacijska organizacija fonda knjiga audiovizualne građe i druge građe Knjižnice
* stručna obrada knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku,
* osiguravanje dostupnosti knjižnične građe, posudba knjižnične građe
* poučavanje korisnika Knjižnice pri izboru građe i usluga Knjižnice, korištenju baze podataka, traženju informacijskih izvora
* poticanje čitanja i podučavanje korisnika za bolje korištenje svih vrsta publikacija znanstvenih i stručnih informacija te novih tehnologija pohrane i prijenosa informacija
* vođenje dokumentacije o građi, korisnicima i svojoj djelatnosti
* sudjelovanje u izradi baze podataka i drugih informacijskih pomagala te omogućavanje njihove dostupnosti preko računalne mreže
* organiziranje protoka informacija i unapređenje informacijsko-dokumentacijske djelatnosti
* objavljivanje, prema mogućnostima, vlastitih godišnjaka, biltena, bibliografija, vodiča, prospekata, plakata, knjiga, časopisa i drugih publikacija,
* obavljanje međuknjižnične posudbe
* organizacija zavičajne zbirke i zbirki ostavštine umjetnika i znanstvenika grada Požege i Požeško-slavonske županije
* samostalno ili u suradnji s drugima promicanje knjige i ostalih medija, organiziranje književnih priredbi, predavanja, tribina, izložbi i drugih oblika promicanja interesa za svoju građu i kulturnu djelatnost u cjelini
* rad s mladim korisnicima (malom djecom, djecom predškolskog i školskog uzrasta) kroz pričaonice, igroteke, igraonice, radionice i aktivnosti za djecu i mlade, prigodne i povremene akcije
* organiziranje posudbe knjiga za poduzeća, ustanove i mjesne odbore
* organiziranje bibliobusne službe za udaljena naselja grada Požege, općina i naselja Požeško-slavonske županije,
* pohrana, čuvanje i zaštita knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
* digitalizacija knjižnične građe
* vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga Knjižnice
* prikupljanje statističkih podataka vezanih za provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava
* ostali poslovi shodni naravi djelatnosti Knjižnice u cilju stjecanja sredstava za razvoj knjižnične djelatnosti prema iskazanim potrebama i propisima.

Članak 9.

(1) Knjižnica obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada.

(2) Godišnji program rada Knjižnice, u dijelu koji Grad Požega utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz Proračuna Grada Požege.

(3) O izvršenju godišnjeg programa rada Knjižnica izvještava Grad Požegu.

(4) Knjižnica prikuplja statističke podatke o svom poslovanju te ih unosi u sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu, sukladno standardima iz članka 12. stavka 2. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

Članak 10.

(1) Knjižnica ima pečat okruglog oblika promjera 25 mm s kružno upisanim tekstom Gradska knjižnica Požega i sa znakom Knjižnice u sredini koji se sastoji od devet okomitih linija nad kojima je jedna polukružna.

(2) Pečat čuva i koristi Ravnatelj Knjižnice (u nastavku teksta: Ravnatelj).

(3) Štambilj Knjižnice je pravokutnog oblika s tekstom koji glasi: „Gradska knjižnica Požega, A. Kanižlića 1“.

Članak 11.

(1) Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne samouprave.

(2) Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Knjižnice.

(3) Način uporabe pečata (broj pečata, način korištenja, veličina te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata) i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Knjižnice

Članak 12.

(1) Knjižnica ima zaštitni znak.

(2) Znak Knjižnice sastoji se od devet okomitih linija nad kojima se nadvija jedna polukružna linija.

(3) Znak knjižnice koristi se u službenoj komunikaciji te u vizualnim, virtualnim i tiskanim publikacijama ustanove i drugim oblicima u promociji knjižnične djelatnosti.

(4) O načinu korištenja znaka knjižnice odlučuje Ravnatelj.

V. PRAVNI STATUS, PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE KNJIŽNICE

Članak 13.

Knjižnica posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 14.

Imovinu Knjižnice čini knjižnični inventar i knjižnična građa.

Članak 15.

(1) Za obveze preuzete u pravnom prometu Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom - potpuna odgovornost.

(2) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 16.

Knjižnica za svoju djelatnost koristi poslovnu zgradu u Ulici Antuna Kanižlića na kbr. 1., u Požegi (koja je izgrađena na nekretnini oznake k.č.br. 1425, zemljišno-knjižnog opisa kuća i dvorište u Kanižlićevoj, ukupne površine od 914 m2 , k.o. Požega, upisana u zk.ul.br. 5401 kao vlasništvo Grada Požege).

Članak 17.

(1) Knjižnicu predstavlja i zastupa Ravnatelj.

(2) Ravnatelj je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u svezi s radom i poslovanjem Knjižnice u zemlji i inozemstvu te je zastupati pred sudovima i drugim tijelima, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 18.

Radnici s posebnim ovlastima i odgovornostima u Knjižnici zastupaju Knjižnicu u okviru ovlaštenja dobivenih od Ravnatelja te utvrđenih ovim Statutom.

Članak 19.

(1) Ravnatelj može, u sklopu svojih ovlasti, dati dugoj osobi pismenu punomoć za sklapanje određenih ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, kao i zastupanje pred sudovima i drugim organima.

(2) Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama punomoći.

Članak 20.

Ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje radnik s posebnim ovlastima i odgovornostima na temelju posebne punomoći Ravnatelja.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 21.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice propisuje se općim aktom Upravnog vijeća Knjižnice (u nastavku teksta: Upravno vijeće).

Članak 22.

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

Članak 23.

Radi izvršavanja djelatnosti Knjižnice i programa njezina rada, unutarnjim ustrojstvom Knjižnice uspostavljaju se organizacijske (programske) cjeline i službe.

Članak 24.

Organizacijske (programske) cjeline i službe nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju posebna ovlaštenja u pravnom prometu.

Članak 25.

(1) Radnici s posebnim ovlastima i odgovornostima u knjižnici su Ravnatelj i zamjenik ravnatelja koji ga zamjenjuje sa svim ovlastima za vrijeme privremene odsutnosti Ravnatelja.

(2) Zamjenika ravnatelja iz stavka 1. ovoga članka imenuje Ravnatelj.

Članak 26.

Djelokrug i uvjeti rada te postupak za izbor radnika s posebnim ovlastima i odgovornostima, uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Gradske knjižnice Požega (u nastavku teksta: Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu) i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 27.

(1) Poslove ustrojbenih jedinica iz članka 23. ovoga Statuta vode i organiziraju radnici Knjižnice, sukladno ovlastima koje im u radnim zadacima daje Ravnatelj ili zamjenik ravnatelja Knjižnice.

(2) Načini i uvjeti rada te zaduživanje radnika iz stavka 1. ovoga članka uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, Pravilnikom o radu, odnosno Kolektivnim ugovorom ili drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 28.

Radnici Knjižnice s posebnim ovlastima i odgovornostima mogu biti razriješeni prije isteka mandata za koji su imenovani na osobni zahtjev i u slučajevima utvrđenim zakonom i na zahtjev Ravnatelja.

VII. TIJELA KNJIŽNICE, UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE KNJIŽNICOM

Članak 29.

Tijela Knjižnice su: Ravnatelj, Upravno vijeće i Stručno vijeće.

1. Upravno vijeće

Članak 30.

1. Knjižnicom upravlja Upravno vijeće.
2. Upravno vijeće ima pet članova.
3. Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine i mogu biti ponovno izabrani.

Članak 31.

(1) Tri člana Upravnog vijeća imenuje Gradonačelnik Grada Požege (u nastavku teksta: Gradonačelnik) iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih radnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka. Za članove Upravnog vijeća Gradonačelnik imenuje osobu koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačeni studij.

(2) Jednog člana Upravnog vijeća bira Stručno vijeće. Predloženi kandidat mora prihvatiti prijedlog prije glasovanja na izborima. Član kojeg bira Stručno vijeće je izabran ako je dobio većinu glasova članova Stručnog vijeća.

(3) Jednog člana Upravnog vijeća biraju između sebe svi radnici zaposleni u Knjižnici, tajnim glasovanjem, sukladno odredbama Zakona o radu.

(4) Isti radnik ne može biti kandidat za izbor člana Upravnog vijeća na listi Stručnog vijeća i listi radnika Knjižnice.

Članak 32.

(1) Član Upravnog vijeća kojeg izabire Stručno vijeće bira se tajnim glasovanjem na sjednici Stručnog vijeća na kojoj je prisutno više od pola članova Stručnog vijeća. Izbor provodi Ravnatelj Knjižnice.

(2) Svaki član Stručnog vijeća može predlagati kandidata i biti predložen kao kandidat za člana Upravnog vijeća, osim Ravnatelja koji može predlagati kandidata Stručnog vijeća za člana Upravnog vijeća, ali se sam ne može kandidirati.

(3) Nakon iznošenja prijedloga kandidata za člana Upravnog vijeća pristupa se tajnom glasovanju na pripremljenoj kandidacijskoj listi na kojoj članovi Stručnog vijeća zaokružuju redni broj ispred imena kandidata kojeg odabiru za člana Upravnog vijeća.

(4) Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat za kojeg se izjasnila natpolovična većina svih prisutnih članova Stručnog vijeća.

(5) Ukoliko dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasanje se ponavlja, a u drugi krug ulaze ona dva ili više kandidata koji su dobili najveći broj glasova te se po istom načelu postupak izbora ponavlja do trenutka dok jedan od kandidata ne bude izabran natpolovičnom većinom svih prisutnih članova Stručnog vijeća.

Članak 33.

(1) Svaki radnik Knjižnice može predložiti jednog ili više kandidata za člana Upravnog vijeća. Predloženi kandidat mora prihvatiti prijedlog prije nego što bude istaknut kao kandidat na izborima.

(2) Glasanje za kandidata za člana Upravnog vijeća kojeg biraju radnici Knjižnice pravovaljano je ako je glasanju pristupila natpolovična većina svih radnika Knjižnice. Za člana Upravnog vijeća iz redova radnika Knjižnice izabrana je ona osoba koja je dobila najveći broj glasova.

(3) Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, za te kandidate ponovit će se glasovanje. Ako u ponovljenom glasovanju imaju isti broj glasova, cijeli se postupak izbora ponavlja.

Članak 34.

(1) Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva Ravnatelj.

(2) Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice Upravnog vijeća do izbora predsjednika Upravnog vijeća.

(3) Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća između sebe biraju članovi Upravnog vijeća, na prvoj sjednici vijeća.

Članak 35.

(1) Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

(2) Upravno vijeće može sjednicu održati elektronskim putem što je regulirano Poslovnikom o radu Upravnog vijeća Gradske knjižnice Požega.

(3) Upravno vijeće donosi odluke većinom ukupnog broja članova.

Članak 36.

(1) Upravno vijeće obavlja sljedeće zadaće:

1. Na prijedlog Ravnatelja donosi:

- Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača

- plan i program rada Knjižnice

- pravilnike i druge opće akte

2. Uz prethodnu suglasnost Osnivača odlučuje:

- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina

- o promjeni djelatnosti Knjižnice

- o osnivanju druge pravne osobe

- o davanju u zakup dijela poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru knjižnice

- o promjeni naziva i sjedišta knjižnice.

3. Odlučuje:

- o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju

- o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti

- o izvješćima ravnatelja o radu Knjižnice

- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje prelazi 10.000,00 € uz suglasnost Gradonačelnika

- o promjenama u organizaciji rada Knjižnice, podacima koji čine poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati

- o pojedinačnim pravima iz radnog odnosa u drugom stupnju, u skladu sa zakonom

4. Nadzire izvršavanje plana rada i razvitka Knjižnice

5. Utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe

6. Predlaže i podnosi Osnivaču:

- promjene naziva i sjedišta Knjižnice

- statusne promjene

- izvješće o radu Knjižnice

7. Predlaže i podnosi Gradonačelniku:

- imenovanje i razrješenje Ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice

8. Predlaže Ravnatelju:

- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Knjižnice

- osnovne smjernice za rad i poslovanje Knjižnice

9. Razmatra prijedlog sindikata u svezi s ostvarivanjem prava zaposlenika i s njihovim materijalnim položajem.

(2) Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 37.

(1) Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik vijeća.

(2) U slučaju kad je predsjednik Upravnog vijeća spriječen, poslove iz stavka 1. ovog članka obavlja njegov zamjenik.

(3) U radu Upravnog vijeća sudjeluju Ravnatelj i drugi radnici koje pozove predsjednik Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja.

(4) Sjednica Upravnog vijeća mora se sazvati na zahtjev Ravnatelja ili najmanje jedne trećine članova Upravnog vijeća.

(5) Način rada Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovnikom o radu Upravnog vijeća Gradske knjižnice Požega.

Članak 38.

Mandat članu Upravnog vijeća može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan odnosno izabran:

- u slučaju smrti

- ako bude razriješen

- ako mu prestane radni odnos u Knjižnici, a izabran je u skladu s odredbom članka 32. i 33. ovoga Statuta.

Članak 39.

(1) Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

- sam zatraži razrješenje

- ne ispunjava dužnost člana, odnosno predsjednika vijeća

- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša

- izgubi pravo na obavljanje dužnosti

(2) Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo.

(3) Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo, odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća. U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi se član imenuje u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu člana Upravnog vijeća koji je razriješen.

1. Ravnatelj

Članak 40.

(1) Knjižnicom upravlja Ravnatelj.

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

(3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Knjižnice.

(4) Ravnatelj je odgovoran za stručni rad Knjižnice.

Članak 41.

Ravnatelj je ovlašten donositi sve odluke o svim pitanjima sukladno važećim zakonskim propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima, ako nisu dani u nadležnost Upravnom vijeću ili tijelu koje imenuje Upravno vijeće, a osobito:

- predlaže Upravnom vijeću plan i program rada Knjižnice i mjere za njegovo provođenje

- predlaže Upravnom vijeću financijski plan i godišnji financijski izvještaj Knjižnice

- podnosi izvješća o poslovanju Knjižnice i ostvarenju njezina plana rada

- imenuje i razrješava radnike Knjižnice s posebnim ovlastima i odgovornostima, te voditelje odjela i službi Knjižnice

- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Knjižnice

- odlučuje o raspoređivanju radnika na radna mjesta u Knjižnici, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drukčije određeno

- daje naloge i upute za rad pojedinim radnicima ili grupama radnika za obavljanje određenih poslova

- odobrava službena putovanja te odmor i dopust radnika

- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Knjižnici sukladno zakonskim ovlastima

- predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti

- priprema sjednice Stručnog vijeća i predsjedava im

- odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice

- priprema i Upravnom vijeću podnosi prijedlog Statuta Knjižnice

- priprema i Upravnom vijeću podnosi prijedloge drugih općih akata Knjižnice

- odlučuje o stjecanju, otuđenju i drugom raspolaganju imovinom pojedinačne vrijednosti do 10.000,00 €

- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati

- razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarivanjem prava radnika Knjižnice i njihovog materijalnog položaja

- predlaže Upravnom vijeću visinu članarine i drugih naknada za usluge Knjižnice

- odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom i općim aktima Knjižnice.

Članak 42.

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

(2) Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

Članak 43.

(1) Javni natječaj (u nastavku teksta: natječaj) za imenovanje Ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

(2) Natječaj se raspisuje najkasnije dva mjeseca prije isteka vremena na koje je ravnatelj imenovan. Ne raspiše li Upravno vijeće natječaj za imenovanje Ravnatelja u propisanom roku, natječaj će raspisati Gradonačelnik.

(3) Ravnatelja imenuje i razrješava Gradonačelnik, na prijedlog Upravnog vijeća.

(4) Ravnatelja se imenuje na četiri godine i može biti ponovno imenovan.

(5) Natječaj za imenovanje Ravnatelja objavljuje se na mrežnim stranicama Knjižnice i u Narodnim novinama, a rok za dostavu prijava je najviše 15 dana od objave natječaja.

(6) Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovom Statutu.

Članak 44.

(1) Ako se na raspisani natječaj za Ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

(2) Ako se na ponovljeni natječaj za ravnatelja ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja javne knjižnice, može se na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada imenovati osobu koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili specijalistički postdiplomski studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od tri godine od dana imenovanja te ako ispunjava druge uvjete predviđene Statutom.

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

(4) Do imenovanja ravnatelja po ponovljenom natječaju Osnivač će na prijedlog Upravnog vijeća imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najdulje na rok od godinu dana.

Članak 45.

(1) U slučaju odsutnosti Ravnatelja zamjenjuje ga radnik Knjižnice koju on za to ovlasti.

(2) U slučaju da Ravnatelj ne imenuje osobu koja ga mijenja u slučaju privremene spriječenosti za rad, Upravno vijeće će u roku od tri dana od dana nastanka spriječenosti Ravnatelja imenovati zamjenika ravnatelja između radnika zaposlenih u Knjižnici.

(3) Osoba koja zamjenjuje Ravnatelja ima prava i ovlasti Ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 46.

(1) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako Ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu

- ako nastanu takvi razlozi po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi koji dovode do prestanke ugovora o radu

- ako Ravnatelj ne postupa po propisima li općim aktima Knjižnice ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Knjižnice ili postupa protivno njima

- ako Ravnatelj 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

- ako nastanu okolnosti iz članka 42. stavka 2. ovoga Statuta.

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

(3) Protiv odluke o razrješenju Ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje.

Članak 47.

(1) U slučaju razrješenja Ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja. Upravno vijeće je dužno pokrenuti postupak za imenovanje Ravnatelja u roku od 30 dana od imenovanja vršitelja dužnosti.

(2) Ako Osnivač ne provede razrješenje i imenovanje Ravnatelja kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja, nadležno Ministarstvo razriješit će dužnosti Ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnog natječaja do imenovanja Ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane Osnivača.

1. Stručno vijeće

Članak 48.

(1) Knjižnica ima Stručno vijeće.

(2) Stručno vijeće je savjetodavno tijelo Upravnog vijeća i Ravnatelja u stručnim poslovima knjižnice kojim rukovodi ravnatelj.

(3) Stručno vijeće u pravilu čine svi stručni radnici Knjižnice koji obavljaju poslove iz djelatnosti knjižnice.

Članak 49.

(1) Sjednice Stručnog vijeća saziva i predsjeda im predsjednik.

(2) Predsjednika i njegova zamjenika imenuje Stručno vijeće među svojim članovima.

Članak 50.

Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev Upravnog vijeća, Ravnatelja ili najmanje trećine članova Stručnog vijeća.

Članak 51.

(1) Stručno vijeće utvrđuje svoje stavove i mišljenja te odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

(2) Način rada vijeća može se pobliže odrediti Poslovnikom.

Članak 52.

Zadaća je Stručnog vijeća je raspravljati i odlučivati o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Knjižnice u sklopu nadležnosti utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom, a osobito

- davati Upravnom vijeću, ravnatelju i stručnom voditelju mišljenja i prijedloge glede godišnjeg programa rada

- raspravljati o rezultatima stručnog rada i predlagati mjere za unaprjeđenje djelatnosti

- predlagati program stručnog usavršavanja djelatnika

- davati Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada

- obavljati druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovom Statutom.

VIII. PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 53.

(1) Godišnji program rada Knjižnice donosi Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja i Stručnog vijeća.

(2) Program rada Knjižnice dostavlja se na razmatranje i usvajanje Osnivaču.

(3) Godišnji program rada Knjižnice financira se kao javna potreba.

Članak 54.

(1) Plan razvitka Knjižnice donosi se kao godišnji i višegodišnji.

(2) Plan razvitka obuhvaća program rada Knjižnice, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća, plan investicija i druge planove.

Članak 55.

Kada se analizom izvršenja plana razvitka odnosno programa rada utvrdi da se ne mogu realizirati, Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja donosi odluku o izmjenama plana odnosno programa te o rebalansu financijskog plana. Izmjena plana i programa priopćava se Osnivaču.

IX. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 56.

(1) Sredstva Knjižnice su stvari, prava i novac.

(2) Sredstvima Knjižnice upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Knjižnice.

Članak 57.

Načini i uvjeti stjecanja sredstava za rad Knjižnice utvrđuje se zakonom, općim aktima Knjižnice i ugovorima.

Članak 58.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz Proračuna Osnivača, Požeško-slavonske županije, općina i gradova Požeško-slavonske županije i nadležnog Ministarstva, iz prihoda od obavljanja djelatnosti, sponzorstva, subvencija, zaklada, fondova, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 59.

(1) O raspoređivanju sredstava te kriterijima za njihovo raspoređivanje odlučuje Ravnatelj, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

(2) Ravnatelj podnosi izvještaj Upravnom vijeću o raspoređivanju sredstava polugodišnje.

Članak 60.

(1) Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu s propisima o proračunskom računovodstvu.

(2) Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva i evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima Knjižnice te o sastavljanju periodičnog i zaključnog godišnjeg obračuna.

(3) Računovodstveni podaci osiguravaju informacije o vrstama, stanju i kretanju sredstava i njihovih izvora, o utrošku sredstava za redovnu djelatnost, o sredstvima za posebne namjene i njihovom korištenju kao i sve važne podatke temeljem kojih se mogu utvrditi potrebna sredstva.

Članak 61.

(1) Knjižnica posluje preko zajedničkog računa lokalne riznice Osnivača.

(2) Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjene iz djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programom i planom rada Knjižnice.

(3) Sredstva iz proračuna osigurana sukladno članku 52. ovoga Statuta mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 62.

(1) Knjižnica donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

(2) Ako ne postoje uvjeti da Ravnatelj donese financijski plan u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Knjižnice.

(3) Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja i uz suglasnost Osnivača.

Članak 63.

Obavljanje novčanog prometa, plaćanje i održavanje sposobnosti plaćanja provodi se i osigurava sukladno s propisima i općim aktima Knjižnice.

Članak 64.

(1) Naredbodavatelj izvršenja financijskog plana je Ravnatelj.

(2) Ravnatelj skrbi o organiziranju financijskog i materijalnog poslovanja, poštivanju propisa i zakonitoj uporabi sredstava, pravodobnoj naplati prihoda i pravilnoj uporabi imovine Knjižnice.

(3) Ravnatelj može ovlastiti djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima kako bi skrbili o izvršenju financijskog plana, odnosno dijela financijskog plana.

Članak 65.

(1) Knjižnica sastavlja financijski izvještaj sukladno važećem zakonu i podzakonskim propisima.

(2) Na temelju financijskih izvještaja iz stavka 1. ovoga članka Ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Upravnom vijeću i Osnivaču.

Članak 66.

Radnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i druga primanja u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i općim aktima Knjižnice.

X. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 67.

(1) Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Upravnom vijeću najmanje jedanput godišnje.

(2) Izvješće Ravnatelj može podnijeti i po vlastitoj inicijativi, kada ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnih odstupanja u ostvarivanju programa Knjižnice.

Članak 68.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Upravnom vijeću i Osnivaču te nadležnom Ministarstvu kad oni to zatraže.

XI. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 69.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja nadležno Ministarstvo.

Članak 70.

Ostvarivanje zadataka matične službe ostvaruje se uz suradnju nadležnog Ministarstva, Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu, nadležni Upravni odjel Županije požeško-slavonske i Upravnog odjela za društvene djelatnosti Grada Požege te narodnim i školskim knjižnicama na području Požeško-slavonske županije te njihovim osnivačima i matičnim ustanovama u čijem sastavu djeluju.

Članak 71.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu.

XII. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 72.

(1) Rad Knjižnice je javan.

(2) Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovana, na način određen ovim Statutom te sukladno Zakonu i aktu o osnivanju.

(3) Knjižnica je dužna građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti.

(4) 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.

Članak 73.

(1) Knjižnica je dužna u razumnom roku davati sredstvima javnih informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju knjižnične djelatnosti i omogućiti uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

(2) Za obavješćivanje javnih medija iz stavka 1. ovoga članka ovlašten je Ravnatelj i djelatnici Knjižnice koje Ravnatelj ovlasti.

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

Članak 74.

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

XIII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 75.

(1) Knjižnica je dužna sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za vršenje njegove dužnosti te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava djelatnika iz radnog odnosa.

(2) Sindikalni povjerenik ima pravo biti nazočan u raspravama o disciplinskom postupku po zahtjevu za zaštitu prava djelatnika.

(3) Stavove sindikata o prijedlozima odluka Ravnatelj ili druga nadležna tijela dužni su razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluka.

XIV. OPĆI AKTI

Članak 76.

(1) Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se pobliže utvrđuje ustrojstvo, ovlasti, način odlučivanja pojedinih tijela te uređuju druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

(2) Knjižnica ima i druge opće akte sukladno zakonu, aktu o osnivanju i Statutu.

Članak 77.

(1) Upravno vijeće Knjižnice donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača.

(2) Na prijedlog Ravnatelja, Upravno vijeće donosi sljedeće opće akte:

* Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Gradske knjižnice Požega
* Odluku o koeficijentima složenosti poslova za djelatnike Gradske knjižnice Požega
* Pravilnik o prikupljanju, obradi i korištenju te zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba u Gradskoj knjižnici Požega
* Pravilnik za upravljanje javim dokumentarnim gradivom Gradske knjižnice Požega
* Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižničnom građom Gradske knjižnice Požega
* Poslovnik o radu Upravnog vijeća Gradske knjižnice Požega
* Poslovnik o radu Stručnog vijeća Gradske knjižnice Požega
* Pravilnik o zaštiti na radu
* Pravilnik o zaštiti od požara.
* donosi i druge opće akte sukladno važećim zakonskim propisima i ovom Statutu.

Članak 78.

(1) Izmjene Statuta i dopune općih akata provode se po istom postupku po kojem su doneseni.

(2) Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

(3) Drugi opći akti stupaju na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

(4) Statut i opći akti Knjižnice ne mogu imati povratno djelovanje.

XV. SLUŽBENA I POSLOVNA TAJNA

Članak 79.

Službenom i 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 zaposlenih.

Članak 80.

(1) 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,

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

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

(2) Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

(3) Što je poslovna tajna uređuje se posebnim općim aktom.

(4) Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

(5) O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi Ravnatelj.

XVI. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 81.

Djelatnici i nadležna tijela Knjižnice dužni su organizirati obavljanje njezine djelatnosti tako da se osigurava sigurnost na radu te provoditi potrebne mjere zaštite životnog okoliša.

Članak 82.

(1) Knjižnica treba obavljati svoju djelatnost tako da se omogućuje čuvanje, zaštita i unapređenje životnog okoliša, sprečavaju uzroci i otklanjaju štetne posljedice koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

(2) Djelatnici Knjižnice mogu odbiti izvršenje zadaća kojima se nanosi šteta životnom okolišu. Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša čini se teža povreda radne obveze.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 83.

(1) Do donošenja općih akata Knjižnice iz članka 77. ovoga Statuta ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

(2) Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 84.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta stavlja se izvan snage Statut Gradske knjižnice Požega, UR.BROJ: 18-80-2022 od 23. ožujka 2022. godine, UR.BROJ: 17-290-2022 od 21. listopada 2022. godine i UR.BROJ: 17-98-2023 od 30. ožujka 2023. godine - pročišćeni tekst.

Članak 85.

1. Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Knjižnice.
2. Ovaj Statut će se objaviti nakon dobivanja suglasnosti Gradskog vijeća Grada Požege.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

dr.sc. Vesna Vlašić