

Na temelju 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj: 76/93, 29/27,47/99 i 35/08) i članka 15. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti ("Narodne novine" broj: 17/19) ravnateljica Gradske knjižnice i čitaonice Mali Lošinj, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Malog Lošinja, Klasa: 612-01/19-01/07 Urbroj: 2213/01-01-19-5, dana 12. kolovoza 2019. godine donosi

S T A T U T

GRADSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE MALI LOŠINJ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se statutom uređuje status, naziv i sjedište Gradske knjižnice i čitaonice Mali Lošinj (u daljnjem tekstu: Knjižnica), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze Knjižnice, djelatnost, ustrojstvo, vođenje i upravljanje Knjižnicom, djelokrug i način rada tijela Knjižnice, imovina Knjižnice, opći akti, javnost rada, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti Knjižnice.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom statutu koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Knjižnica je javna ustanova koja obavlja knjižničnu djelatnost kao javnu službu, kojoj je osnivač Grad Mali Lošinj (u daljnjem tekstu Osnivač).

Članak 3.

Knjižnica je osnovana Odlukom o osnivanju Gradske knjižnice i čitaonice Mali Lošinj, koju je donijelo Gradsko vijeće Grada Mali Lošinj (klasa: 612-01/99-01/16 Ur. Broj: 2213/01-01-99 od 8. 12. 1999.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST

Članak 4.

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta (MBS) 040229204, Rješenje tog suda broj Tt 06/857-5.

Članak 5.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Gradska knjižnica i čitaonica Mali Lošinj.

U dopisivanju s fizičkim i pravnim osobama u inozemstvu, Knjižnica može uz svoj naziv upotrebljavati i prijevod naziva na stranome jeziku.
Sjedište Knjižnice je u Malom Lošinj, Zagrebačka 2.
O promjeni naziva i sjedišta ustanove odlučuje Osnivač.

Članak 6.

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

Članak 7.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe i izgradnju knjižničnih zbirki,
- stručnu obradu knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku,
- pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu,
- digitalizaciju knjižnične građe,
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora,
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice,
- prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima uređuju autorska i srodna prava,
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa,
- organiziranje edukativnih i kulturnih programa, izložbi, koncerata, kazališnih predstava, predavanja, radionica i sl.,
- izdavačku djelatnost.

Knjižnica obavlja i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, a koje se, u manjem opsegu i uobičajeno, obavljaju uz upisanu djelatnost.

Članak 8.

Knjižnica obavlja knjižničnu djelatnost kao javnu službu.

Zadaća Knjižnice je da u ostvarivanju javne službe nastoji zadovoljiti obrazovne, kulturne i informacijske potrebe svih građana na području svoga djelovanja, te da promiče dostupnost informacija i građe, čitanje, obrazovanje i druge kulturne aktivnosti u cilju unapređivanja ukupnog kulturnog i društvenog života zajednice.

Članak 9.

Knjižnica je prema namjeni i sadržaju knjižničkog fonda narodna knjižnica.

Članak 10.

Knjižnica obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana rada i razvitka.

O izvršenju godišnjeg plana rada Knjižnica izvješćuje Grad Mali Lošinj.

III. LOGOTIP I PEČAT

Članak 11.

Knjižnica ima logotip koji se sastoji od znaka s lijeve strane i teksta s desne strane. Znak predstavlja niz sinusoidnih oblika i gradacija boje koje podsjećaju na listanje knjige. Test je raspoređen u tri reda; u prvom redu je tekst "GRADSKA KNJIŽNICA", u drugom "I ČITAONICA", a u trećem "MALI LOŠINJ". Odlukom ravnatelja Knjižnice određuje se način i korištenje znaka i logotipa.

Članak 12.

U pravnom prometu Knjižnica koristi dva pečata. Pečati su okruglog oblika, promjera 30 mm i 23 mm, koji imaju u gornjem luku natpis Gradska knjižnica i čitaonica Mali Lošinj. Knjižnica može imati i druge pečate, štambilje i žigove.

Članak 13.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave te jedinicama lokalne i područne samouprave. Pečat se upotrebljava i za odgovarajući administrativno-financijsko poslovanje ustanove. Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, štambilja i žigova, njihova namjena, način čuvanja i korištenja.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA KNJIŽNICE

Članak 14.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice propisuje se općim aktima Knjižnice.

Članak 15.

Unutranjim ustrojem osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada i razvoja Knjižnice.

Članak 16.

U Knjižnici se organiziraju sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. Središnja knjižnica Mali Lošinj, Zagrebačka 2
2. Ogranci:
 - Knjižnica Veli Lošinj, Obala M. Tita 36
 - Knjižnica Nerezine, Trg studenac 33A
 - Knjižnica Čunski, Čunski 11
 - Knjižnica Unije, Unije 115

3. Stacionari

Članak 17.

Ustrojbene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu.

Članak 18.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice pobliže uređuje ustrojstvo i način rada te radna mjesta u Knjižnici s opisom poslova.

Članak 19.

Radno vrijeme Knjižnice utvrđuje ravnatelj prema potrebama djelatnosti u skladu sa zakonom.

V. UPRAVLJANJE

Članak 20.

Tijela Knjižnice su: ravnatelj i stručno vijeće.

Članak 21.

Ravnatelj

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj Knjižnice:

- predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju 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 i druge opće akte
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada knjižnice
- obavlja druge poslove određene zakonom, drugim propisom, aktom o osnivanju i statutom Knjižnice.

Članak 22.

Ravnateljem 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, položen stručni knjižničarski ispit, najmanje pet godina rada u knjižnici, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

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 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.

Položen stručni knjižničarski ispit u smislu stavka 1. ovoga članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

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.

Članak 23.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Osnivač.
Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u javnim glasilima.

Članak 24.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Malog Lošinja.
Ravnatelj se imenuje na mandat od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Članak 25.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.
Ravnatelj mora biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako sam zatraži razrješenje sukladno ugovoru o radnom odnosu,
- 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 zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice.

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

Članak 26.

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, kao i u slučaju da se na raspisani natječaj nitko ne javi, ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran Gradsko vijeće Grada Malog Lošinja imenovat će vršitelja dužnosti, ali najduže do godinu dana.

Članak 27.

Ravnatelj Knjižnice može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Knjižnicu u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

Članak 28.

Stručno vijeće

Stručno vijeće Knjižnice čine u pravilu svi stručni knjižničarski djelatnici Knjižnice. Stručno vijeće razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka knjižnice, predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada te obavlja i druge poslove određene Statutom Knjižnice.

Članak 29.

Stručno vijeće Knjižnice ima predsjednika i njegovog zamjenika koje bira Stručno vijeće Knjižnice među svojim članovima, na vrijeme od četiri godine. Predsjednika i njegovog zamjenika članovi Stručnog vijeća Knjižnice biraju javnim, ili prema odluci Stručnog vijeća, tajnim glasovanjem.

Članak 30.

Sjednice Stručnog vijeća Knjižnice saziva i njima rukovodi predsjednik, a u slučaju spriječenosti njegov zamjenik.

Sjednica Stručnog vijeća Knjižnice može se održati, ako je prisutna većina njegovih članova. Stručno vijeće Knjižnice utvrđuje svoje stavove i mišljenja te odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

U radu Stručnog vijeća Knjižnice mogu sudjelovati ravnatelj i drugi djelatnici koje pozove predsjednik Stručnog vijeća Knjižnice, bez prava odlučivanja.

Sjednica Stručnog vijeća Knjižnice mora se sazvati na zahtjev ravnatelja i najmanje trećine članova Stručnog vijeća Knjižnice.

Članak 31.

Način rada Stručnog vijeća može se pobliže urediti poslovníkom.

VI. IMOVINA I ODGOVORNOST ZA NJENE OBVEZE

Članak 32.

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novac.

Imovinom raspolaže Knjižnica pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Imovinu Knjižnice čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača Knjižnice, stečena pružanjem usluga ili su pribavljena iz drugih izvora.

Članak 33.

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 34.

Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a ovisno o 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 35.

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

Članak 36.

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

Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća financijsko planiranje, ostvarivanje prihoda, izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva, evidencije o financijskom poslovanja, o sredstvima Knjižnice te periodično i završno financijsko izvješće.

Članak 37.

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 38.

Ravnatelj Knjižnice ne može bez suglasnosti Gradskog vijeća Grada Malog Lošinja sklapati poslove o stjecanju, otuđenju ili opterećenju nekretnina ili druge imovine, niti ugovoriti drugi posao, ako vrijednost pojedinačnog ugovora prelazi 40.000,00 kuna.

Ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna stranka i s Knjižnicom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a na račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 39.

Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 40.

Ravnatelj donosi godišnji plan rada i razvitka Knjižnice uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća.

Godišnji plan rada financira se iz proračuna Osnivača, a o njegovom provođenju Knjižnica izvješćuje Osnivača.

Ravnatelj u tekućoj godini donosi odluku o financijskom planu Knjižnice za sljedeću godinu, kao i o projekcijama financijskog plana za naredne dvije godine.

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 41.

Ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Osnivaču sukladno zakonskim pozitivnim propisima i po vlastitoj inicijativi kad ocjeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do značajnijih odstupanja u ostvarivanu programa i poslovanja Knjižnice.

Članak 42.

Za ostvarivanje godišnjeg programa i plana rada i financijskog plana odgovoran je ravnatelj. Ravnatelj Knjižnice je nalogodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice.

VII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 43.

Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se sukladno zakonima uređuju pojedina pitanja iz djelokruga rada Knjižnice.

Opći akti Knjižnice su:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti knjižnične građe,
- Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe,
- drugi opći akti u skladu sa zakonima i Statutom.

Članak 44.

Ravnatelj ustanove donosi Statut uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Mali Lošinj, a Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Mali Lošinj.

Članak 45.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a u izuzetnim slučajevima danom objavljivanja, o čemu odlučuje donositelj akta.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i samo opći akti.

Knjižnica je dužna Statut i druge opće akte kojima se uređuje njen rad, na pogodan način, učiniti dostupnim javnosti.

VIII. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 46.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica (Gradska knjižnica Rijeka) na način propisan pravilnikom o matičnoj djelatnosti.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata obavlja Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji.

IX. JAVNOST RADA

Članak 47.

Rad Knjižnice je javan.

Statut i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i na internetskim stranicama Knjižnice. Knjižnica upoznaje javnost o organizaciji rada Knjižnice, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti davanjem informacija u medijima te putem internetske stranice Knjižnice.

Knjižnica je dužna svim domaćim i stranim fizičkim i pravnim osobama omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, raspoložbe i nadzire u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama.

Odredba stavka 3. Ovoga članka ne odnosi se na materijale i dokumente koji sadrže informaciju koja je sukladno zakonu izuzeta od prava na uvid.

X. RADNI ODNOSI

Članak 48.

Radni odnosi u Knjižnici uređuju se Pravilnikom o radu i drugim općim aktima Knjižnice sukladno propisima koji uređuju područje kulture, općim propisima o radu, Kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 49.

Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

Knjižnica je dužna izvršavati obveze iz Zakona o radu, Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora i drugih propisa prema sindikalnom povjereniku, odnosno zaposleničkom vijeću ako je utemeljeno, i sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te im omogućiti nesmetan rad.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 50.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom;
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Knjižnici;
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti knjižnične građe i dokumentacije Knjižnice;
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti objekata, imovine i djelatnika Knjižnice;
- druge isprave i podaci utvrđeni zakonom i općim aktom Knjižnice čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice i njezinog osnivača.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom ovlaštenim tijelima i osobama mogu priopćavati ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

Članak 51.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici koji na bilo koji način saznaju za sadržaj isprave ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka rada u Knjižnici.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 52.

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

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti ravnatelja.

Djelatnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini povredu radne obveze.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Gradske knjižnice i čitaonice Mali Lošinj od 4. studenog 2013. godine te sve njegove izmjene i dopune.

Članak 54.

Opći akti knjižnice uskladit će se s odredbama ovoga Statuta u roku od 60 dana od dana Stupanja na snagu ovoga Statuta.

Do donošenja akata u smislu stavka 1. ovoga članka, ostaju na snazi postojeći opći akti Knjižnice, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 55.

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

Broj: 2274/19 V



Ravnateljica:

Armida Vlašić

Na ovaj Statut Gradsko vijeće Grada Malog Lošinja dalo je suglasnost dana 1. kolovoza 2019. godine, Klasa 612-01/19-01/07 Urbroj 2213/01/01-19-5.

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Gradske knjižnice i čitaonice Mali Lošinj dana 12. kolovoza 2019. godine, a stupio na snagu dana 20. kolovoza 2019. godine.

Ravnateljica:

Armida Vlašić

