

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (NN, broj: 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 18. stavka 1. podstavka 4. i članka 48. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN, broj: 17/19. - u nastavku teksta: Zakon), Upravno vijeće Gradske knjižnice i čitaonice Požega, na svojoj 1. sjednici u 2020. godini, održanoj dana 7. veljače 2020., donosi

S T A T U T

GRADSKJE 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.

Knjižnica je osnovana je 1961. godine, a nastavlja tradiciju Narodne čitaonice iz 1845. godine. 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, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT, ŽIG I ZNAK KNJIŽNICE

Članak 3.

(1) Knjižnica je javna ustanova čije je osnivanje i djelatnost utvrđeno ovim Statutom i zakonom.

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

(3) Knjižnica je upisana u Sudski registar nadležnog Trgovačkog suda, pod MBS: 050026563, br. US-108/94-2 i upisana u sudski registar ustanova na reg.ul.br. U-1-90, i ponovno radi promjene imena u Gradsku knjižnicu i čitaonicu Požega, Rješenjem br. US-130/94-2 kod istog Suda upisana je u sudski registar ustanova u reg.ul.br. U-1-90 promjena naziva ustanove.

Članak 4.

(1) Naziv Knjižnice glasi: Gradska knjižnica Požega.

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

(3) O promjeni naziva i sjedišta odlučuje Osnivač.

Članak 5.

(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 Republike Hrvatske (u nastavku teksta: nadležno Ministarstvo).

(3) Svoju djelatnost Knjižnica obavlja prema Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskog (NN, broj: 58/99.) 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 6.

Djelatnost Knjižnice je knjižnično-informacijska, osobito:

- obavljanje knjižnične djelatnosti i zadovoljavanje potreba za knjižničnom građom i informacijama korisnika s područja grada Požege i Požeško-slavonske županije
- obavljanje matične službe za narodne i školske knjižnice u Požeško-slavonskoj županiji sukladno Zakonu i Pravilniku o matičnog djelatnosti knjižnica u Republici Hrvatskoj (NN, broj: 43/01.)
- 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 u 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 zbirke 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 7.

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

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

(3) Računovodstvo koristi pečat promjera 25 mm istog oblika na kojem je identičan tekst.

(4) Odlukom Ravnatelja određuje se broj pečata, način korištenja, veličina te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata.

(5) Žig Knjižnice je pravokutnog oblika s tekstem koji glasi: „Gradska knjižnica Požega, A. Kanižlića 1“.

Članak 8.

(1) Knjižnica ima zaštitni znak.

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

(3) O načinu korištenja znaka odlučuje Ravnatelj.

IV. PRAVNI STATUS, PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE KNJIŽNICE

Članak 9.

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

Članak 10.

Imovinu Knjižnice čini knjižnični inventar i knjižnična građa.

Članak 11.

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

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

Članak 12.

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 Kanižličevoj, ukupne površine od 914 m², k.o. Požega, upisana u zk.ul.br. 5401 kao vlasništvo Grada Požege).

Članak 13.

- (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 14.

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

Članak 15.

- (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 ovlasti i punomoći.

Članak 16.

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

V. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 17.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice propisuje se općim aktom Upravnog vijeća.

Članak 18.

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

Članak 19.

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

Članak 20.

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

Članak 21.

- (1) U Knjižnici se ustrojavaju sljedeće ustrojbene jedinice:
 1. Odjeli

- 1.1. Odjel književnosti
- 1.2. Dječji odjel
- 1.3. Znanstveni i studijski odjel
- 1.4. Odjel za mlade i multimediju
2. Službe
 - 2.1. Služba općih poslova
 - 2.1.1. Tajništvo i pravna služba,
 - 2.1.2. Služba financijskog poslovanja,
 - 2.1.3. Informatička služba,
 - 2.1.4. Služba za odnose s javnošću
 - 2.2. Županijska matična služba
 - 2.3. Služba nabave, obrade i zaštite knjižnične građe
 - 2.4. Služba za razvoj i koordinaciju programa, usluga i projekata
 - 2.5. Informativno-posudbena služba za korisnike i distribuciju fonda
 - 2.6. Tehnička služba
3. Knjižnični stacionari
 - 1.1. Knjižnični stacionar u Općini Velika (Trg bana Josipa Jelačića 34, Velika)
 - 1.2. Knjižnični stacionar u Općini Kaptol (Školska 3, Kaptol)
 - 1.3. Knjižnični stacionar u Općini Jakšić (Osječka 3, Jakšić).

(2) Knjižnica prema Zakonu i prema Standardu za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (NN, broj: 58/99.) može u svom sastavu imati podružnice, ogranke, knjižnične stanice i knjižnične stacionare u općinama, mjesnim odborima, poduzećima, ustanovama i drugim zainteresiranim organizacijama te bibliobusnu službu.

Članak 22.

(1) Djelatnici 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 23.

Djelokrug i uvjeti rada te postupak za izbor djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima, uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 24.

(1) Poslove ustrojbenih jedinica iz članka 21. ovoga Statuta vode i organiziraju djelatnici Knjižnice, sukladno ovlastim koje im u radnim zadacima daje Ravnatelj ili zamjenik ravnatelja Knjižnice.

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

Članak 25.

Djelatnici 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.

VI. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE KNJIŽNICOM

Članak 26.

- (1) Knjižnicom upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima pet članova, od kojih tri imenuje Osnivač iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka. Jednoga člana bira Stručno vijeće iz svojih redova, a jednoga člana biraju svi radnici sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.
- (3) Za člana Upravnog vijeća Osnivač može imenovati osobu koja ima završen diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.
- (4) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.
- (5) U slučaju prijevremenog prestanka obavljanja dužnosti dvaju ili više članova Upravnog vijeća tako da Upravno vijeće ne može donositi valjanje odluke od Gradskog vijeća zatražit će se imenovanje novih članova, a odluke iz nadležnosti Upravnog vijeća koje ne trpe odgodu, uz konzultaciju s preostalim članovima Upravnog vijeća donosi Ravnatelj.

Članak 27.

- (1) Ravnatelj je dužan je najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata biranih članova Upravnog vijeća sazvati sastanak Stručnog vijeća, kao i sastanak svih djelatnika zbog izbora novih članova.
- (2) Sastanke iz stavka 1. ovoga članka, Ravnatelj je dužan sazvati i u slučaju da neki od izabраниh članova Upravnog vijeća prestane obavljati dužnost prije isteka mandata. U tom slučaju bira se novi član, čiji mandat traje do isteka mandata člana koji je prijevremeno prestao obavljati dužnost.

Članak 28.

- (1) Sastankom Stručnog vijeća, kao i sastankom svih djelatnika rukovodi Ravnatelj.
- (2) Na sastanku Stručnog vijeća bira se jedan član Upravnog vijeća, uz nazočnost najmanje polovine stručnog knjižničnog osoblja. Svaki stručni djelatnik može predložiti po jednog kandidata za člana Upravnog vijeća. Od predloženih kandidata bira se samo jedan kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih stručnih djelatnika.
- (3) Na sastanku svih djelatnika bira se također jedan član Upravnog vijeća, uz nazočnost najmanje polovine svih djelatnika Knjižnice. Svaki djelatnik može predložiti po jednog kandidata za člana Upravnog vijeća. Od predloženih kandidata bira se samo jedan kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih djelatnika.
- (4) Glasovanje je tajno.
- (5) Ukoliko broj glasova bude jednak za dva ili više kandidata, za te kandidate se ponavlja glasovanje.

Članak 29.

- (1) Predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća biraju se na prvoj konstituirajućoj sjednici Upravnog vijeća.
- (2) Mandat predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća traje četiri godine.
- (3) Prvu konstituirajuću sjednicu saziva ravnatelj Knjižnice u dogovoru s predsjednikom Upravnog vijeća u roku petnaest dana od imenovanja Upravnog vijeća.
- (4) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje, a saziva ih predsjednik pisanim putem najkasnije osam dana prije održavanja sjednice. Sjednice se održavaju u prostorima Knjižnice, a obvezno im prisustvuje Ravnatelj, bez prava odlučivanja.

Članak 30.

- (1) Upravno vijeće može donositi odluke ako sjednici prisustvuje većina članova.
- (2) Odluke vijeća donose se većinom glasova svih članova.
- (3) Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 31.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća ili Ravnatelj.

Članak 32.

Upravno vijeće Knjižnice:

- donosi plan rada i razvitka Knjižnice
- razmatra izvršavanje plana rada i razvitka Knjižnice
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju
- donosi Statut uz suglasnost Osnivača
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice
- donosi i druge opće akte i obavlja druge poslove određene zakonom, drugim propisom,
aktom o osnivanju i ovim Statutom

Članak 33.

- (1) Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako
 - sam zatraži razrješenje
 - ne ispunjava dužnost člana odnosno predsjednika
 - svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša ili izgubi prava za obavljanje dužnosti.
- (2) Postupak razrješenja pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo za člana Upravnog vijeća.

Članak 34.

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanje Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

VII. RAVNATELJ KNJIŽNICE

Članak 35.

- (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 36.

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

- donosi opće akte u okviru danih ovlasti

- u prvom stupnju donosi sve odluke i izdaje potrebna rješenja iz oblasti radnih odnosa osim ako je Zakonom, Statutom i općim aktima za donošenje pojedinih odluka ovlašteno Upravno vijeće, odnosno tijelo koje je osnovalo Upravno vijeće
- organizira i usklađuje proces rada putem općih, pismenih naloga kao i neposrednih usmenih naloga voditeljima ustrojbenih jedinica, a po potrebi i drugim djelatnicima,
- donosi odluke o radnom vremenu, preraspodjeli radnog vremena i o prekovremenom radu
- imenuje i razrješava voditelje odjela
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća
- podnosi izvješće o svom radu Upravnom vijeću
- predlaže Upravnom vijeću poslovnu politiku i mjere za njeno provođenje
- izdaje nalog za korištenje financijskih sredstava
- samostalno donosi odluku o nabavci sredstava potrebitih za obavljanje redovite djelatnosti
- u raspolaganju financijskim sredstvima Ravnatelju se ograničava korištenje iznosa do 100.000,00 kuna, a uz suglasnost Upravnog vijeća do 200.000,00, a veći iznos uz suglasnost Osnivača
- imenuje i razrješava pomoćno tijelo po potrebi
- predlaže Upravnom vijeću visinu članarine i drugih naknada za usluge Knjižnice
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati
- razmatra prijedloge Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihovog materijalnog položaja
- utvrđuje prijedlog Statuta
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Knjižnici sukladno zakonskim ovlastima
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika u Knjižnici te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drugačije određeno
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Knjižnice
- odlučuje i o drugim pitanjima s skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 37.

- (1) Ravnatelja imenuje i razrješava Gradsko vijeće na prijedlog Upravnog vijeća.
- (2) Ugovor o radu Ravnatelja na vrijeme od četiri godine u ime Knjižnice potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 38.

- (1) Javni natječaj za izbor i imenovanje Ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.
- (2) Ako Upravno vijeće ne raspíše javni natječaj u propisanom roku, javni natječaj će raspisati Osnivač.
- (3) Javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja Knjižnice objavljuje se u dnevnom tisku.

Članak 39.

- (1) Za Ravnatelja se može, na temelju četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- 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
- da se odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima
- da poznaje jedan strani jezik.

(2) Smatra se da položen stručni knjižničarski ispit ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređena knjižnična djelatnost.

(3) Iznimno, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za Ravnatelja, 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 da poznaje jedan strani jezik.

Članak 40.

(1) U javnom natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat mora zadovoljiti, sukladno članku 39. ovoga Statuta, vrijeme na koje se imenuje, rok (sukladan zakonu) do kojeg se primaju prijave te rok (sukladan zakonu) u kojem će kandidat biti obaviješteni o izboru od isteka roka za podnošenje prijave.

(2) Odluku o raspisivanju natječaja za imenovanje Ravnatelja donosi Upravno vijeće četrdeset pet dana prije isteka mandata Ravnatelja. Prijave se dostavljaju Upravnom vijeću.

Članak 41.

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

Članak 42.

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

(2) Gradsko vijeće na prijedlog Upravnog vijeća razriješiti će Ravnatelja:

- ako Ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s Ugovorom o radnom odnosu
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili po propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanke Ugovora o radu,
- ako Ravnatelj ne postupa po propisima ili 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 te su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice.

(3) Prije donošenja odluke o razrješenju, Ravnatelju se mora dati mogućnost izjašnjavanja o razlozima za razrješenje.

(4) Protiv odluke o razrješenju, Ravnatelj koji je razriješen, ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava.

(5) U slučaju razrješenja Ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti, a Upravno vijeće je dužno raspisati javni natječaj za Ravnatelja u roku od trideset dana od imenovanja vršitelja dužnosti.

(6) Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano u članku 39. ovoga Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice, a najdulje do godinu dana.

(7) Ravnatelj koji je razriješen, raspoređuje se na radno mjesto u Knjižnici koje odgovara njegovoj stručnoj spremi.

VII. STRUČNO VIJEĆE KNJIŽNICE

Članak 43.

(1) Stručno vijeće je savjetodavno tijelo Upravnog vijeća i Ravnatelja u stručnim poslovima Knjižnice.

(2) Članovi Stručnog vijeća su stručni knjižničarski djelatnici koji su po položaju voditelji odjela i službi, a imenuje ih Ravnatelj.

(3) Stručnom vijeću predsjeda Ravnatelj.

Članak 44.

Stručno vijeće raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Knjižnice sukladno zakonu i ovom Statutu, daje Upravnom vijeću i Ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti te drugih poslova.

Članak 45.

(1) Knjižnica može imati i druga nadzorna, stručna i savjetodavna tijela.

(2) Sastav, način osnivanja, djelokrug i nadležnosti tih tijela utvrđuje se Statutom i poslovnica.

Članak 46.

(1) Način rada tijela Knjižnice uređuje se poslovníkom.

(2) Poslovníke o radu tijela Knjižnice donosi Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja.

VIII. PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 47.

(1) Godišnji program rada Knjižnice donosi Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja i Stručnog vijeća. Program rada Knjižnice dostavlja se na razmatranje i usvajanje Osnivaču.

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

Članak 48.

(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 49.

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 50.

(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 51.

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

Članak 52.

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 53.

(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 54.

(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 55.

(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 56.

(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 57.

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

Članak 58.

(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 59.

(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 60.

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

X. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 61.

(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 62.

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

XI. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 63.

(1) Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Požeško-slavonskoj županiji.

(2) Nadležni ured iz stavka 1. ovoga članka ima pravo tražiti od Knjižnice podatke koji su potrebni u vršenju nadzora.

Članak 64.

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

Članak 65.

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

XII. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 66.

(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 67.

(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 68.

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

Članak 69.

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

XIII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 70.

(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 71.

(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 72.

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

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

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Gradske knjižnice i čitaonice Požega
- Odluku o koeficijentima složenosti poslova za djelatnike Gradske knjižnice i čitaonice Požega
- Pravilnik o prikupljanju, obradi i korištenju te zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba u Gradskoj knjižnici i čitaonici Požega
- Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravila Gradske knjižnice i čitaonice Požega
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća Gradske knjižnice i čitaonice Požega
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća Gradske knjižnice i čitaonice Požega
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara.
- donosi i druge opće akte sukladno važećim zakonskim propisima i ovom Statutu.

Članak 73.

(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.

XVI. SLUŽBENA I POSLOVNA TAJNA

Članak 74.

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 75.

(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

(2) Knjižnice, njezina osnivača te državnih službi.

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

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

(5) Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze. O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi Ravnatelj.

XVII. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 76.

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 77.

(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.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 78.

(1) Do donošenja općih akata Knjižnice iz članka 72. 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 79.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta stavlja se izvan snage Statut Gradske knjižnice i čitaonice Požega, ur.broj: 17-126-2015 od 18. lipnja 2015. godine, broj: 17-61-2018 od 9. veljače 2018. godine i broj: 17 -147-2018 Požega od 11. svibnja 2018. (pročišćeni tekst) i broj 17-147-2019. od 18. lipnja 2019.

Članak 80.

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

Predsjednica Upravnog vijeća

Veronika Šakota



Veronika Šakota

Broj: 17 - 25 - 2020
Požega, 7. veljače 2020.