

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), a u svezi primjene Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti ("Narodne novine", broj 17/19, 98/19), te članka 20. Statuta Općine Plitvička Jezera ("Službeni glasnik Općine Plitvička Jezera", broj 2/21), Općinsko vijeće Općine Plitvička Jezera na 2. redovnoj sjednici održanoj dana 29.09.2021. godine donijelo je

O D L U K U
o davanju prethodne suglasnosti na Statut Narodne knjižnice
Općine Plitvička Jezera

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Statut Narodne knjižnice Općine Plitvička Jezera, u tekstu koji je utvrdio ravnatelj Narodne knjižnice, a koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Plitvička Jezera.

KLASA: 612-04/21-01/02
URBROJ: 2125/11-03-21-05
Korenica, 29.09.2021. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PLITVIČKA JEZERA

Predsjednik Općinskog vijeća:

Ante Bionda

NARODNA KNJIŽNICA OPĆINE PLITVIČKA JEZERA

STATUT

NARODNE KNJIŽNICE OPĆINE PLITVIČKA JEZERA

KLASA: 612-04/21-01/01
URBROJ: 2125/11-10-21-01
KORENICA, 29.09.2021. godine

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), članka 15. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“, br. 17/19 i 98/19) i Odluke o osnivanju Narodne knjižnice općine Plitvička Jezera („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br.23/02), nakon prethodno pribavljene suglasnosti Općinskog vijeća Općine Plitvička Jezera, Ravnatelj javne ustanove Narodna knjižnica općine Plitvička Jezera donosi

STATUT

Narodne knjižnice Općine Plitvička Jezera

I. OPĆE ODREDBE:

Članak 1.

Ovim se Statutom kao osnovnim općim aktom Narodne knjižnice Općine Plitvička Jezera (u daljnjem tekstu: Knjižnice) uređuje se status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat i znak, zastupanje i predstavljanje Knjižnice, unutarnje ustrojstvo i organi, prava i obveza ravnatelja, imenovanje i razrješenje ravnatelja, način osiguranja sredstava za rad Knjižnice i raspoređivanja dobiti, način donošenja općih akata, podnošenje izvješća o obavljanju djelatnosti, stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina, javnost rada te druga pitanja koja su značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

Članak 2.

Knjižnica kao javna ustanova osnovana je za obavljanje knjižničarske djelatnosti, a prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica djeluje kao narodna knjižnica.

Članak 3.

Osnivač Knjižnice je Općina Plitvička Jezera (u daljnjem tekstu: Osnivač). Prava i dužnosti Osnivač je stekao na osnovi Odluke o osnivanju Narodne knjižnice Općine Plitvička Jezera („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br.23/02).

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST KNJIŽNICE:

Članak 4.

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisuje se u sudski registar ustanova. Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Knjižnice donosi Općina Plitvička Jezera kao osnivač samo uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture. Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: „Narodna knjižnica Općine Plitvička Jezera“. Knjižnica je upisana u registar ustanova kod Trgovačkog suda u Rijeci, te u evidenciji ustanova koju vodi Ministarstvo kulture Republike Hrvatske. Sjedište Knjižnice je: Korenica, Trg Sv. Jurja 19. O promjeni sjedišta i naziva Knjižnice odlučuje Osnivač posebnom odlukom.

Članak 5.

Knjižnica može imati jednu ili više podružnica (ogranak, odjel). Podružnica nije pravna osoba te prava i obveze iz svoje djelatnosti stječe preko Knjižnice. Podružnica obavlja knjižničnu djelatnost, a u pravnom prometu posluje pod nazivom Knjižnice i svojim nazivom, te pri poslovanju mora navesti svoje sjedište i sjedište Knjižnice.

Članak 6.

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je sjedište i na objektu u kojem obavlja svoju djelatnost.

Članak 7.

Knjižnična djelatnost obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe i izgradnju knjižničnih zbirki,
- stručnu obradu knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu Informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku,
- pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu,
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora,
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice,
- prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava,
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa,
- izdavačku djelatnost,
- prodaju na malo vlastitih i drugih izdanja i proizvoda koji promoviraju djelatnost Knjižnice,
- domaću i međunarodnu suradnju s udrugama, pojedincima i ustanovama te
- obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu o knjižnicama i drugim propisima.

Članak 8.

Knjižnica ne može promijeniti djelatnost bez suglasnosti Osnivača.

III. ZNAK, PEČAT, ŠTAMBILJ:

Članak 9.

Knjižnica ima svoj znak koji upotrebljava u svrhu promicanja, označavanja svojih Propagandnih materijala, prospekata, plakata, pozivnica.

Znak Knjižnice je otvorena knjiga s listovima koje se uočavaju.

Članak 10.

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečate i štambilje za redovno poslovanje te za obilježavanje knjiga.

Pečat je okruglog oblika, promjera 30mm, na kojem su uz rub ispisane riječi NARODNA KNJIŽNICA OPĆINE PLITVIČKA JEZERA, a u sredini pečata je znak otvorene knjige.

Za potrebe knjižnice u obradi knjižničke građe koriste se štambiji pravokutnog oblika: veličine 50x15 mm u kojem je upisan puni naziv i sjedište knjižnice: Narodna knjižnica općine Plitvička Jezera, Trg Sv. Jurja 19 i oznaka matičnog broja, te veličine 35x10 mm u kojem je upisan puni naziv knjižnice NARODNA KNJIŽNICA OPĆINE PLITVIČKA JEZERA.

Odluku o broju i načinu uporabe pečata i štambilja donosi ravnatelj.

IV. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE KNJIŽNICE:

Članak 11.

Knjižnicu predstavlja i zastupa njezin ravnatelj pojedinačno i samostalno.

Ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u svezi s radom i poslovanjem Knjižnice u zemlji i inozemstvu, te zastupati Knjižnicu pred sudovima i drugim organima.

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

Odlukom ravnatelja određuje se osoba ovlaštena za potpisivanje financijskih i drugih akata Knjižnice.

Članak 12.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Osnivača nastupati kao druga ugovorna strana i s Knjižnicom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA:

Članak 13.

Knjižnica je jedinstvena organizacijska cjelina bez posebnih organizacijskih jedinca.

Članak 14.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada pobliže se uređuje ustrojstvo, način rada i radna mjesta u Knjižnici.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 15.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada Knjižnice.

VI. UPRAVLJANJE KNJIŽNICOM

Članak 16.

Knjižnicom upravlja i rukovodi ravnatelj.

Ravnatelj Knjižnice:

- odgovara za zakonitost rada Knjižnice,
- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice,
- predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu te pred tijelima državne vlasti,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice,
- vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za stručni rad,
- donosi financijski plan te programe rada i razvitka Knjižnice,
- donosi godišnje izvješće o radu i financijsko izvješće koje podnosi Osnivaču,
- odlučuje o korištenju i raspolaganju sredstvima Knjižnice,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi akt o ustrojstvu i načinu rada Knjižnice,
- donosi akt o plaćama zaposlenih,
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada knjižnice,
- donosi cjenik usluga knjižnice,
- donosi i druge opće akte Knjižnice,
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe,
- donosi odluke iz oblasti radnih odnosa u okviru zakonskih ovlaštenja,
- ostvaruje poslovnu i stručnu suradnju s drugim tijelima i organizacijama, te obavlja i druge,
- poslove utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima.

Članak 17.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje Općinsko vijeće Općine Plitvička Jezera nakon javno provedenog natječaja.

Članak 18.

Ravnateljem 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 te ispunjava druge uvjete propisane ovim Statutom. Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja Knjižnice, može se na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada imenovati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od tri godine od dana imenovanja, te ispunjava druge uvjete propisane ovim Statutom.

Članak 19.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka roka na koji je ravnatelj imenovan.

Rok za prijavu na natječaj ne može biti kraći od 8 dana od dana objave natječaja u Narodnim novinama.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 20.

Ako se na objavljeni natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja Knjižnice na temelju ponovljenog javnog natječaja predstavničko tijelo će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice, ali najduže do godine dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 2. ovog članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik javne knjižnice.

Članak 21

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine i može biti ponovo imenovan.

Članak 22.

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

Osnivač je dužan razriješiti ravnatelja:

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuje radni odnosi, dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima ustanove ili neosnovano ne izvršava odluke organa ustanove ili postupa protivno njima
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove

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

U slučaju razrješenja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a ustanova je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 23.

Protiv odluke Osnivača o razrješenju dužnosti ravnatelja Knjižnice, ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak razrješenja te da je ta povreda postupka mogla bitno utjecati na odluku Osnivača ili da nisu postojali razlozi za razrješenje koji su propisani zakonom. Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

VII.GODIŠNJI PROGRAM RADA, IMOVINA I FINANCIRANJE KNJIŽNICE:

Članak 24.

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

Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća izradu financijskog plana, evidenciju o ostvarivanju prihoda i izdacima, izradu temeljnih financijskih izvještaja, te izradu periodičnog obračuna i zaključnog računa.

Ravnatelj Knjižnice donosi financijski plan koji mora biti usklađen s općinskim proračunom i prilivom sredstava iz drugih izvora.

Ako ne postoje uvjeti za donošenje financijskog plana u propisanom roku i za cijelu godinu, donosi se privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Knjižnice.

Odluku o planu i privremenom financijskom planu donosi ravnatelj.

Članak 25.

Ravnatelj Knjižnice je nalogodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice i odlučuje o raspoređivanju sredstava Knjižnice te utvrđuje kriterije za njihovog raspoređivanje.

Članak 26.

Godišnji program rada donosi ravnatelj do kraja tekuće godine za narednu godinu.

Godišnji program rada financira se kao javna potreba.

Članak 27.

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi godišnji obračun.

Ravnatelj podnosi Osnivaču:

- financijsko izvješće i izvješće o poslovanju Knjižnice za proteklu poslovnu godinu na početku iduće poslovne godine,
- na osobni poticaj kada ocjeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa rada i poslovanja.

Članak 28.

Imovinu Knjižnice čine stvari (sredstva za rad,oprema, knjižnična građa), prava i novčana sredstva.

Imovinom Knjižnice upravlja se na način propisan Zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona i općim aktima Knjižnice.

Članak 29.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Općine Plitvička Jezera.

Sredstva za rad Knjižnice mogu se osigurati i iz proračuna Ministarstva kulture, članarina korisnika, zaklada, sponzorstva, darova te drugih prihoda u skladu sa Zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 30.

Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač odgovara za obveze Knjižnice solidarno i neograničeno.

Članak 31.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice u skladu s Odlukom o osnivanju i Statutom Knjižnice.

Članak 32.

Knjižnica ne može bez suglasnosti osnivača:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu bez obzira na vrijednost
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 10.000,00 kuna.

- dati u zakup prostore u kojima se obavlja knjižnična djelatnost
- mijenjati namjenu objekta i prostora
- promijeniti djelatnost, naziv i sjedište
- osnivati drugu pravnu osobu.

VIII. RADNI ODNOSI:

Članak 33.

Radni odnosi u Knjižnici uređuju se sukladno Zakonu o knjižnicama, Zakonu o radu, Statutu i drugim općim aktima.

Poslove u vezi s radnim odnosima obavlja ravnatelj Knjižnice.

IX. OPĆI AKTI KNJIŽNICE:

Članak 34.

Knjižnica ima slijedeće akte :

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice
- Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe
- Plan mjera koje ravnatelj donosi sukladno Pravilniku o zaštiti knjižnične građe (NN br.52/05)
- Pravilnik o prikupljanju, obradi i zaštiti osobnih podataka
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva te
- druge opće akte sukladno propisima.

Članak 35.

Opći akti Knjižnice stupaju na snagu osmog dana od dana objave, a objavljuju se u Službenom glasniku Općine Plitvička Jezera te na web stranici Knjižnice, a iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, tada stupaju na snagu dan nakon objave.

X. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 36.

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica osigurava obavješćivanje djelatnika, kao i zainteresiranih građana o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza o obavljanju svoje djelatnosti i o svom radu, kao i o drugim pitanjima od zajedničkog interesa.

Knjižnica upoznaje javnost o organizaciji rada Knjižnice, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanja poslova iz svoje djelatnosti, davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja i na web stranici Knjižnice.

Članak 37.

Samo ravnatelj, te osobe koje on posebno ovlasti, mogu putem tiska, radija i TV-a izvješćivati javnost o radu Knjižnice, poslovanju i razvoju Knjižnice.

Članak 38.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Knjižnice omogućiti će se pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima Knjižnice kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

Članak 39.

Tajnim se podacima smatraju podaci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu odredi tajnim, ako i svi podaci koje kao tajne javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Knjižnici, a njihova priopćenja neovlaštenoj osobi bila protivna interesima Knjižnice i njenog Osnivača.

Djelatnici Knjižnice dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnima bez obzira na način saznanja o tim podacima ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Knjižnici, sukladno pozitivnim propisima.

Podatke koji su naznačeni kao tajni može nadležnom tijelu koje je za to ovlastio zakon, priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

XI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA I PRIVATNOSTI

Članak 40.

Zaštita osobnih podataka u Knjižnici osigurana je svim djelatnicima Knjižnice, vanjskim suradnicima te članovima i privremenim članovima/korisnicima knjižničnih usluga (odrasli i maloljetne osobe). Knjižnici štiti osobne podatke i koristi se njima samo u svrhu za koju su prikupljeni.

Osobni podaci štite se u skladu sa Općom uredbom o zaštiti osobnim podataka.

XII. ZAŠTITA I UNAPRJEĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 41.

Radnici i nadležna tijela Knjižnice dužni su organizirati obavljanje svoje djelatnosti tako da se osigura sigurnost na radu, te provoditi potrebite mjere zaštite životnog okoliša.

Knjižnica treba obavljati svoju djelatnost tako da se omogućuje čuvanje, zaštita i unaprjeđenje životnog okoliša, sprječavaju uzroci i otklanjaju posljedice koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

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

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

Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša krše se obveze iz radnog odnosa.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE:

Članak 42.

Ovaj Statut donosi ravnatelj Knjižnice uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 43.

Knjižnica je dužna donijeti opće akte iz članka 34. ovog Statuta u roku od 90 dana od dana donošenja Statuta.

Članak 44.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Narodne knjižnice Općine Plitvička Jezera („Županijski glasnik Ličko-senjske županije“ broj: 28/2002 i 26/2004).

Članak 45.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Plitvička Jezera.

Ravnatelj Knjižnice

Mile Mečev