

Na temelju članka 53.stavka 1.Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93,29/97,47/99,35/08), a u svezi sa Zakonom o knjižnicama (Narodne novine broj 105/97,05/98,104/00,69/09) uz prethodnu Odluku o dodjeli suglasnosti Općinskog vijeća Općine Klis, Klasa: 021-05/17-01/01: Ur.broj:2180/03-01/17-1687 održanog 10.studenoga 2017.godine, privremena ravnateljica Narodne knjižnice i čitaonice u Klisu donosi:

STATUT

NARODNE KNJIŽNICE I ČITAONICE U KLISU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom kao osnovnim općim aktom Narodne knjižnice i čitaonice u Klisu (u daljnjem tekstu:Knjižnica) utvrđuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, zastupanje i predstavljanje Knjižnice, unutarnje ustrojstvo i organi, sredstva za rad i njihovo raspoređivanje, izvješće o poslovanju Knjižnice, nadzor nad zakonitošću rada, javnost rada, suradnja sa sindikatom, opći akti, poslovna tajna, zaštita i unapređenje životnog okoliša te ostala pitanja značajna za rad Knjižnice.

Članak 2.

Izvori narodnog knjižničarstva sežu sve do 1910.godine,kada su osnovane dvije čitaonice u Klisu:Pučka štionica i Hrvatska čitaonica „Petar Kružić“.

Knjižnica kao javna ustanova osnovana je za obavljanje knjižničarske djelatnosti. Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica je narodna.

Osnivač Knjižnice je Općina Klis. Akt o osnivanju javne ustanove Narodne knjižnice i čitaonice u Klisu donijelo je Općinsko vijeće Klis na sjednici održanoj 16. rujna 2014.godine.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK KNJIŽNICE

Članak 3.

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisuje se u sudski registar ustanova. Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Knjižnice donosi Općina Klis kao osnivač samo uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture.

Članak 4.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA U KLISU.

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj obavlja djelatnost.

Članak 5.

Sjedište Knjižnice je u Klisu, Put svetog Ante 31.

Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta odlučuje Općina Klis, kao osnivač.

Članak 7.

Djelatnost Knjižnice je:

- nabava knjižnične građe;
- stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro;
- organiziranje specijaliziranih i nespecijaliziranih zbirki;
- izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala;
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka;
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe, te protok informacija;
- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora,
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima;
- obavljanje bibliografsko-informativne i dokumentacijske službe;
- izdavačka djelatnost;

Tiskanje časopisa i drugih periodičnih publikacija, knjiga i brošura, glazbenih djela i glazbenih rukopisa, karata i atlasa, plakata, igračih karata, reklamnih kataloga, prospekata i drugih tiskanih oglasa, djelovodnika, albuma, dnevnika, kalendara, poslovnih obrazaca i drugih tiskanih komercijalnih publikacija, pomoću knjigotiska, ofseta, fotografovane, fleksografije, sitotiska i drugih tiskarskih strojeva, strojeva za umnožavanje, računalnih pisača, fotokopiranja i termokopiranja;

-obavljanje i drugih djelatnosti u manjem opsegu ako služe registriranoj djelatnosti i pridonose iskorištenju prostornih i kadrovskih kapaciteta, a posebno organiziranju i izvođenju programa stalnog usavršavanja u području knjižničarstva.

Članak 8.

Knjižnica ima dva pečata okruglog oblika promjera 30 mm s kružno upisanim tekstom: NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA U KLISU broj 1. , a u sredini KLIS. Drugi pečat ima istovjetne dimenzije i tekst, ali s brojem 2.

Za računovodstvene poslove koristi se pečat promjera 25 mm na kojem je identičan tekst i broj 1.

Štambilj Knjižnice pravokutnog je oblika s tekstom koji glasi: NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA U KLISU.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način korištenja, veličina te osobe koje su odgovorne za čuvanje.

Članak 9.

Knjižnica ima zaštitni znak, koji će se odrediti posebnim aktom osnivača, nakon provedenog javnog natječaja.

Članak 10.

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

Članak 11.

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

Općina Klis solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 12.

Knjižnica može samostalno steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine kao i drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost do 50.000 kn, a ako je pojedinačna vrijednost veća potrebna je suglasnost načelnika Općine Klis.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE

Članak 13.

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj.

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.

Članak 14.

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

V. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 15.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti Knjižnice i izvršavanje programa rada Knjižnice.

Članak 16.

Radi izvršavanja djelatnosti Knjižnice i programa njezina rada, unutarnjim ustrojem uspostavljaju se ustrojbene jedinice koje nemaju svojstva pravne osobe kao ni posebna ovlaštenja u pravnome prometu.

Članak 17.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada, pobliže se određuje ustrojstvo, radna mjesta i rad Knjižnice kao javne službe.

V. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE KNJIŽNICOM

1. RAVNATELJ

Članak 18.

Knjižnicom upravlja i rukovodi ravnatelj.

Ravnatelj je voditelj Knjižnice.

Članak 19.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Osnivač.

Članak 20.

Mandat ravnatelja Knjižnice traje četiri godine i ista osoba može se ponovno imenovati za ravnatelja.

Članak 21.

Ravnatelj organizira, vodi rad i poslovanje knjižnice, predlaže plan i program rada, predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun knjižnice, te obavlja sve druge poslove predviđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada knjižnice.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Općine Klis, odnosno organa kojeg je Općina Klis odredila, 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.

U upravljanju i rukovođenju Knjižnicom ravnatelj osobito:

- donosi Statut Knjižnice,
- donosi programe rada Knjižnice i mjere za njihovo provođenje,
- donosi financijski plan i zaključni obračun knjižnice,
- odlučuje o raspodjeli dobiti,
- podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice i ostvarivanju njezina programa rada,
- zaključuje ugovore o radu s radnicima,
- odlučuje o raspoređivanju radnika Knjižnice,
- izdaje naloge pojedinim radnicima Knjižnice u svezi s izvršavanjem određenih poslova sukladno općim aktima Knjižnice,
- odlučuje o otkazu ugovora o radu radnicima, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa,
- odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice,
- donosi i druge opće akte Knjižnice,

Odlučuje o korištenju sredstava Knjižnice,

- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarenjem prava radnika ili njihovog materijalnog položaja,
- odlučuje i o drugim pitanjima, o kojima odlučuje organ upravljanja, u skladu sa zakonom i općim aktima Knjižnice

Članak 22.

Ravnateljem samostalne knjižnice može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij knjižničarskog usmjerenja, kao i

osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su b ili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i najmanje pet godina rada u knjižničarskoj struci.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, za ravnatelja samostalne knjižnice može se imenovati osoba koja ima završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, kao i osoba koja je stekla višu stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i deset godina rada u kulturi ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima uvjete iz stavka 1. ovog članka.

Članak 23.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice raspisuje i provodi osnivač. Natječaj se raspisuje najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

Natječaj za imenovanje ravnatelja knjižnice objavljuje se u dnevnom tisku.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata, te rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o izboru. Rok do kojega se primaju prijave kandidata po natječaju je 15 dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 24.

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

Do imenovanja ravnatelja Knjižnice na temelju ponovljenog natječaja, Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najdulje do godinu dana.

Članak 25.

Ravnatelj je samostalan u svojem radu, odgovoran je Općini Klis u skladu sa zakonom.

Ravnatelj organizira, vodi rad i poslovanje Knjižnice, predlaže plan i program rada, predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun knjižnice te obavlja sve druge poslove predviđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada knjižnice.

Ravnatelj može, u okviru svojih ovlasti, dati drugoj osobi pismenu punomoć za sklapanje određenih ugovora i poduzimanja drugih radnji, kao i za zastupanje pred sudovima i pred drugim organima.

Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti iz punomoći.

Članak 26.

Ravnatelj Knjižnice ovlašten je u ime i za račun Knjižnice samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu, osim ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabavci opreme čija vrijednost prelazi 50.000 kn, o čemu odluku donosi ravnatelj uz suglasnost načelnika Općine Klis.

Članak 27.

Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- na osobni zahtjev,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili u propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim i nepravilnim radom prouzroči Knjižnici štetu ili ako 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 izjašnjavanja o razlozima za razrješenje.

Članak 28.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Postupak za imenovanje ravnatelja mora se pokrenuti u roku 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 29.

Protiv odluke o razrješenju, ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani člankom 27. ovog Statuta.

Tužba iz stavka 1. ovoga članka podnosi se nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

2. STRUČNO VIJEĆE

Članak 30.

Knjižnica ima stručno vijeće za odlučivanje i raspravu o stručnim pitanjima.

Stručno vijeće Knjižnice ima tri člana od kojih je jedan član ravnatelj koji njime rukovodi.

Dva člana imenuje ravnatelj iz reda stručnih radnika Knjižnice.

Stručno vijeće osobito:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Knjižnice u sklopu nadležnosti utvrđenih Zakonom, ovim Statutom i općim aktima Knjižnice,
- daje ravnatelju Knjižnice mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti Knjižnice,
- obavlja i druge poslove određene Zakonom.

Mandat članova stručnog vijeća traje dvije godine.

VI. IMOVINA KNJIŽNICE I NJENO RASPOREĐIVANJE

Članak 31.

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novac.

Imovinom Knjižnice upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona o općim aktima Knjižnice.

Članak 32.

Način i uvjeti stjecanja sredstava za rad Knjižnice utvrđuju se zakonom, općim aktima Knjižnice i ugovorima.

Članak 33.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Općine Klis.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz prihoda od obavljanja djelatnosti, sponzorstva, darovanja i na drugi način u skladu sa zakonom.

Sredstva za posebne programe osigurava Općina Klis, Županija Splitsko-dalmatinska, gradovi ili općine na području kojih se takav program ostvaruje, ministarstva u čijem djelokrugu je program koji se ostvaruje kao i druge pravne i fizičke osobe.

Članak 34.

Ravnatelj odlučuje o raspoređivanju sredstava Knjižnice i utvrđuje kriterije za njihovo raspoređivanje.

Članak 35.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima na temelju zakona.

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

Članak 36.

Knjižnica posluje preko žiro-računa.

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

Sredstva iz proračuna Općine Klis i drugih subjekata iz članka 33. mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 37.

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

Ako ne postoje uvjeti da se donese financijski plan 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 38.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

Članak 39.

Ravnatelj Knjižnice na temelju zaključnog obračuna podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Općini Klis i drugim subjektima prema kojima postoji zakonska obveza podnošenja izvješća.

Članak 40.

Radnici Knjižnice imaju pravo na plaću u skladu sa zakonom i općim aktima Knjižnice.

VII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 41.

Ravnatelj Knjižnice je dužan podnijeti Izvješće o poslovanju Općini Klis, Splitsko-dalmatinskoj županiji i Ministarstvu kulture RH kada oni to zatraže.

VIII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 42.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Županijski ured nadležan za kulturu Splitsko-dalmatinske županije.

Ako Županijski ured utvrdi da je Statut Knjižnice ili opći akt protivan zakonu i drugim propisima, zatražit će od Knjižnice da ga u roku mjesec dana uskladi.

Članak 43.

Stručni nadzor nad radom knjižnice obavljaju matične knjižnice na način propisan pravilnikom o matičnoj djelatnosti.

IX. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 44.

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica je dužna pravodobno i istinito izvješćivati javnost o radu i poslovanju Knjižnice.

Knjižnica je dužna pravodobno i na pogodan način obavještavati građane, pravne osobe i druge korisnike o obavljanju svoje djelatnosti, o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju drugih poslova iz djelatnosti za koju je osnovana.

Knjižnica je dužna obavještavati svoje radnike o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza, kao i o drugim pitanjima od zajedničkog interesa.

Članak 45.

Samo ravnatelj i radnici koje on ovlasti mogu putem tiska, radija i TV obavještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice.

Članak 46.

Knjižnica je dužna u razumnom roku dati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

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

X. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 47.

Knjižnica je dužna sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje podatke koji su mu potrebni za vršenje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u sve akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava djelatnika iz radnog odnosa.

Sindikalni povjerenik ima pravo prisustvovati raspravama u disciplinskom postupku i postupku po zahtjevu za zaštitu prava djelatnika.

Ravnatelj ili druga nadležna tijela dužni su razmotriti stavove sindikata o prijedlozima odluka u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava djelatnika iz radnog odnosa i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

XI. OPĆI AKTI

Članak 48.

Opći akti Knjižnice su: Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju odnosi u knjižnici.

Statut je temeljni opći akt Knjižnice. Svi ostali opći akti ne mogu biti suprotni Statutu.

Članak 49.

Ravnatelj donosi sljedeće opće akte:

- Statut Knjižnice
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice
- Pravilnik o plaćama
- Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe

- Odluku o visini članarine i cijenama usluga
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Načela usluge pristupa internetu
- Pravilnik o obradi i zaštiti arhivskog gradiva

Druge opće akte kada je to predviđeno propisima ili to zahtijevaju uvjeti poslovanja.

Članak 50.

Izmjene i dopune općih akata donose se po postupku za njihovo donošenje. Opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnim pločama Knjižnice.

Članak 51.

Statut knjižnice podnosi se na suglasnost Općinskom vijeću Općine Klis.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 52.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Knjižnice ili štetilo njenom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

Članak 53.

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,
- plan fizičko - tehničkog osiguranja fundusa, objekata i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezina osnivača te državnih službi.

XIII. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 54.

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

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

Zaposleni u Knjižnici mogu odbiti izvršenje zadaće kojima se nanosi šteta životnom okolišu.

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

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od 90 dana od stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 56.

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



Privremena ravnateljica:

(Lea Smodlaka, mag.hrvatskog jezika
i književnosti)

Ovaj Statut Narodne knjižnice i čitaonice u Klisu je dana 13. studenoga 2017. godine objavljen na oglasnoj ploči Općine Klis.