

Na temelju članka 15. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“ br. 17/19), članka 53. i 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 11. Odluke o osnivanju javne ustanove Općinske knjižnice Bistra („Službeni glasnik Općine Bistra“ br. 24/04) i članaka 44. i 46. Statuta Općinske knjižnice Bistra ravnateljica Općinske knjižnice Bistra donosi

STATUT OPĆINSKE KNJIŽNICE BISTRA (pročišćeni tekst)

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Općinske knjižnice Bistra (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se osnivanje Općinske knjižnice Bistra (u daljnjem tekstu: Knjižnice), status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, žig, predstavljanje i zastupanje Knjižnice, unutarnje ustrojstvo Knjižnice, vođenje i upravljanje imovinom, opći akti, nadzor i javnost rada, te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Općinske knjižnice Bistra.

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

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ŽIG

Članak 2.

Knjižnica je pravna osoba čije je osnivanje i djelatnost utvrđeno ovim Statutom. Osnivač i vlasnik Knjižnice je Općina Bistra, a osnivačka prava ima Općinsko vijeće Općine Bistra Odlukom klase: 021-01/04-01/17, Ur.broj: 238/02-04-01 od 25.11.2004.g.

Članak 3.

Knjižnica je javna ustanova. Knjižnica stječe svojstvo pravne ustanove upisom u sudski registar ustanova. Knjižnica se upisuje i u registar ustanova koji vodi Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske. Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Članak 4.

Promet novčanih sredstava Knjižnica obavlja preko jedinstvenog žiro-računa.

Članak 5.

Naziv Knjižnice glasi: Općinska knjižnica BISTRA. Sjedište Knjižnice je u Poljanici Bistranskoj, Bistranska ulica 98, 10298 Bistra.

Članak 6.

Po namjeni i korisnicima, Knjižnica djeluje kao narodna knjižnica. Knjižnica je dužna pod jednakim uvjetima omogućiti dostupnost knjižnične građe za opću kulturu i naobrazbu svim stanovnicima Općine Bistra, te osobama s privremenim boravištem na području Općine Bistra. Knjižnica može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost osnivača i Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske. Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Knjižnice, Općinsko vijeće Općine Bistra može donijeti samo uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske.

Odluka o prestanku i statusnim promjenama Općinske knjižnice Bistra mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju knjižnične građe i knjižnične dokumentacije odnosno o pohrani digitalne knjižnične građe i digitalne knjižnične dokumentacije na temelju mišljenja Hrvatskoga knjižničnog vijeća, uz prethodno izvješće nadležne matične razvojne službe.

Članak 7.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost sukladno odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti. Knjižnica obavlja svoju djelatnost prema standardima kojima se uređuju poslovi te kadrovi i tehnički uvjeti svojstveni narodnim knjižnicama.

Obavljanje knjižnične djelatnosti podrazumijeva osobito:

- nabavu knjižnične građe,
- stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- izradu biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala,
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima, te protoka informacija,
- osiguranje korištenja i posudbe knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora,
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima

Pored knjižnične djelatnosti Knjižnica može u manjem opsegu obavljati i druge djelatnosti koje se uobičajeno obavljaju uz njezinu djelatnost i služe promicanju čitanja, poticanju na znanje, samoobrazovanje, doživotno učenje i stvaralaštvo, informiranosti, kulturi i razonodi.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, u pravilu, za područje Općine Bistra.

Članak 7. a

Knjižnica je obvezna prikupljati statističke podatke o svome poslovanju i unositi ih u sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu sukladno standardima propisanim Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

Članak 8.

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečat i žig. Knjižnica ima pečat okruglog oblika s natpisom uz rub pečata Općinska knjižnica, a u sredini natpis BISTRA. Pečat je okruglog oblika, promjera 30 mm, koji služi za redovito administrativno i financijsko poslovanje Knjižnice. Knjižnica ima žig pravokutnog oblika, duljine 45 mm i širine 11 mm, s tekstom koji glasi: „ Općinska knjižnica BISTRA, Bistranska ulica 98, 10298 Bistra“. Svaki pečat i žig imaju svoj broj.

Članak 9.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne samouprave. Žig se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje. Način uporabe pečata i žiga, te osobe odgovorne za njihovo čuvanje, svojom odlukom utvrđuje ravnatelj.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE KNJIŽNICE

Članak 10.

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj. Ravnatelj Knjižnice ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova, osim:

- nastupati kao druga odgovorna strana sa Knjižnicom
- zaključivati bilo kakve ugovore čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 1.300 eura, bez prethodne suglasnosti općinskog načelnika Općine Bistra.

Članak 11.

Ravnatelj može u sklopu svojih ovlasti dati drugoj osobi pismenu punomoć za sklapanje određenih ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, kao i zastupanje pred sudovima i drugim tijelima. Opunomoćenik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti iz punomoći.

Članak 12.

Akte Općinske knjižnice potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove nenazočnosti, djelatnik s posebnim ovlastima i odgovornostima kojeg opunomoći ravnatelj. Odlukom ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Knjižnice.

IV. USTROJSTVO, UPRAVLJANJE I KNJIŽNIČNO OSOBLJE

Članak 13.

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

Članak 14.

Djelatnici s posebnim ovlastima i odgovornostima u Knjižnici su ravnatelj i osobe koje zamjenjuju ravnatelja dok je ravnatelj nenazočan. Odluku o osobi koja privremeno zamjenjuje ravnatelja, donosi ravnatelj, odnosno općinski načelnik Općine Bistra.

V. RAVNATELJ KNJIŽNICE

Članak 15.

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj, koji ujedno obavlja i poslove knjižničara, odnosno poslove knjižničarskog suradnika.

Članak 16.

Ravnatelj Knjižnice upravlja, rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje knjižnice u skladu sa zakonom, a naročito obavlja poslove:

- predstavlja i zastupa knjižnicu
- odgovara za zakonitost rada
- donosi programe rada i razvoja te nadzire njihovo izvršenje
- odlučuje o visini članarine
- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika
- organizira rad i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta
- odlučuje o radnom vremenu Knjižnice (i za korisnike)
- podnosi izvješća o poslovanju Knjižnice i ostvarenju njezina programa rada
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Knjižnici, sukladno pozitivnim zakonskim ovlastima
- odlučuje o podacima koji predstavljaju službenu tajnu ili se ne mogu objaviti
- donosi odluku o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge imovine do iznosa 10.000,00 kn
- donosi Statut Knjižnice uz suglasnost osnivača
- donosi druge opće akte Knjižnice u skladu sa zakonom
- odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom i općim aktima Knjižnice.

Članak 17.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje Općinski načelnik Općine Bistra, na temelju javnog natječaja. Način imenovanja i razrješavanja ravnatelja pobliže se uređuje statutom i ugovorom osnivača. Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi osnivač. Statutom Knjižnice mogu se propisati i drugi uvjeti za imenovanje ravnatelja“.

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

Članak 18.

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

Iznimno, 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 sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog ispita za zvanje knjižničara u roku od tri godine od dana imenovanja, te ispunjava druge uvjete utvrđene statutom.

Položen stručni ispit za zvanje knjižničara u smislu stavka 2. ima i osoba koja je oslobođena polaganja navedenog stručnog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

Članak 19.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja javne knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano člankom 6., stavkom 2., a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice, a najdulje do godinu dana.

Ako osnivač ne provede razrješenje i imenovanje ravnatelja Knjižnice kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice, Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske razriješit će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja, odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane osnivača.

Članak 20.

Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena za koje je imenovan ako:

- sam zatraži razrješenje
- nastanu razlozi koji dovode do prestanka radnog odnosa
- ne postupa po propisima i općim aktima knjižnice ili postupa protivno njima
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči knjižnici veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti, tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti knjižnice. Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

VI. KNJIŽNIČNO OSOBLJE

Članak 21.

Članak 21. mijenja se i glasi:

„Stručne poslove u Knjižnici obavljaju:

- knjižničarski tehničari
- knjižničarski suradnici
- knjižničari

1. Poslove knjižničarskog tehničara može obavljati osoba koja ima:
 - a) završenu četverogodišnju srednju školu
 - b) položen stručni ispit za knjižničarskog tehničara.

2. Poslove knjižničarskog suradnika može obavljati osoba koja ima:
 - a) završen preddiplomski sveučilišni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 30 ECTS bodova iz temeljnih predmeta knjižničarstva,
 - b) završen drugi preddiplomski studij, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine«, broj 123/03, 105/04, 174/04, 2/07 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13 i 139/13), uz obvezu stjecanja najmanje 30 ECTS bodova iz temeljnih predmeta knjižničarstva na preddiplomskom studiju iz informacijskih i komunikacijskih znanosti u roku od 3 godine od zapošljavanja te
 - c) položen stručni ispit za knjižničarskog suradnika.

3. Poslove knjižničara može obavljati osoba koja ima:
 - a) završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz polja informacijskih i komunikacijskih znanosti s najmanje 60 ECTS bodova iz temeljnih predmeta knjižničarstva, odnosno studij knjižničarstva kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju,
 - b) završen drugi preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno studij kojim je stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, uz obvezu stjecanja 60 ECTS bodova iz temeljnih predmeta knjižničarstva na diplomskom studiju iz informacijskih i komunikacijskih znanosti u roku od 3 godine od dana zapošljavanja, te položen stručni ispit za knjižničara“.

Članak 21. a

Osobe iz članka 21. stavak 2. točke 1., 2. i 3. podtočke a) koje se zapošljavaju u knjižnici bez položenog stručnog ispita dužne su ga položiti u roku 2 godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Osobe iz članka 21. stavak 2. točke 2. i točke 3. podtočke b) koje se zapošljavaju u knjižnici bez položenog stručnog ispita, dužne su ga položiti u roku godine dana od stjecanja potrebnih ECTS bodova iz temeljnih predmeta knjižničarstva na preddiplomskoj odnosno diplomskoj razini studija.

VII. PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 22.

Godišnji program rada Knjižnice donosi ravnatelj Knjižnice. Program rada Knjižnice dostavlja se na razmatranje i usvajanje Osnivaču. Godišnji program rada Knjižnice financira se kao javna potreba.

Članak 23.

Plan razvitka Knjižnice donosi se kao godišnji i višegodišnji. Plan razvitka obuhvaća program rada Knjižnice, program zapošljavanja, financijski plan - plan prihoda i rashoda, plan radnih mjesta, plan investicija i druge planove.

Članak 24.

Kada se analizom izvršenja plana razvitka, odnosno programa rada, utvrdi da se isti ne može realizirati, ravnatelj donosi odluku o izmjenama plana, odnosno programa, te o izmjenama i dopunama financijskog plana. Izmjena plana i programa priopćava se osnivaču.

VIII. IMOVINA I SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE

Članak 25.

Sredstva Knjižnice su stvari, prava i novac. Sredstvima Knjižnice upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Knjižnice.

Članak 26.

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

Članak 27.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Općine Bistra, te iz vlastitih prihoda, subvencija, zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom. Ako Knjižnica ostvari dobit, ona će se upotrebljavati isključivo za obavljanje i razvoj svoje osnovne djelatnosti.

Članak 28.

O raspoređivanju sredstava te kriterijima za njihovo raspoređivanje, odlučuje ravnatelj.

Članak 29.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu s propisima o računovodstvu proračuna i proračunskih korisnika. 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 može utvrditi financijsko poslovanje. Računovodstveni poslovi za potrebe knjižnice obavljaju se u računovodstvu Općine Bistra.

Članak 30.

Knjižnica posluje preko žiro-računa. Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjene i za djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programom rada Knjižnice. Sredstva iz proračuna Općine Bistra, mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 31.

Knjižnica donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi. Ako ne postoje uvjeti da se financijski plan donese u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Knjižnice. Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu, donosi ravnatelj Knjižnice.

Članak 32.

Naredbodavac izvršenja financijskog plana je ravnatelj Knjižnice. Ravnatelj skrbi o organiziranju financijskog i materijalnog poslovanja, poštovanja propisa i zakonitoj uporabi sredstava, pravodobnoj naplati prihoda i pravilnoj uporabi imovine Knjižnice. Ravnatelj može ovlastiti djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima da skrbe o izvršenju financijskog plana, odnosno dijela financijskog plana.

Članak 33.

Sukladno zakonskoj odredbi, knjižnica sastavlja izvješća u skladu sa zakonskim odredbama o izvještavanju u proračunskom računovodstvu. Na temelju financijskih izvještaja iz prethodnog stavka, ravnatelj podnosi godišnje izvješće o poslovanju Knjižnice općinskom načelniku Općine Bistra.

Članak 34.

Zaposlenici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i ostala materijalna prava u skladu s propisima, Pravilnikom o plaćama Općinske knjižnice Bistra i općim aktima Knjižnice.

IX. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 35.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju općinskom načelniku Općine Bistra, zaključno sa 31.03. tekuće godine, za prethodnu godinu. Izvješće ravnatelj može podnijeti po vlastitoj inicijativi, kada ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnih odstupanja u ostvarivanju programa Knjižnice.

Članak 36.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća općinskom načelniku Općine Bistra i osnivaču, kada oni to zatraže.

X. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 37.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske.

Članak 38.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Matična služba Knjižnica Grada Zagreba na način propisan Pravilnikom o matičnoj djelatnosti.

XI. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 39.

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica je dužna pravodobno i istinito izvješćivati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovana.

Članak 40.

Samo ravnatelj i osnivač mogu putem sredstava javnog priopćavanja izvještavati javnost o djelatnosti Knjižnice.

XII. POSLOVNA I SLUŽBENA TAJNA

Članak 41.

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 zaposlenog osoblja.

Članak 42.

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 i zaštitu
- plan tjelesno-tehničkog osiguranja fonda knjiga, objekata i imovine Knjižnice
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezina osnivača, te drugih državnih organa i tijela. O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj, a njena povreda predstavlja težu povredu radne obveze.

XIII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 43.

Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici i drugi opći akti prema odredbama posebnih zakona.

Članak 44.

Ravnatelj Knjižnice donosi Statut uz suglasnost Osnivača.

Ravnatelj donosi i druge opće akte kojima se uređuje rad Knjižnice:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice,
- Pravilnik o plaćama
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara

Suglasnost na navedene opće akte daje općinski načelnik Općine Bistra.

Članak 45.

Izmjene Statuta i dopune općih akata provode se po istom postupku po kojem su doneseni. Statut i opći akti Knjižnice ne mogu imati povratno djelovanje.

XII. ARHIVSKO I REGISTRATURNI GRADIVO

Članak 45.a

Poslovi vezani uz prikupljanje, odlaganje, način i uvjete čuvanja, obradu, odabiranje i izlučivanje, zaštitu i korištenje arhivskog i registraturnog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Općinske knjižnice Bistra obavljaju se u Općini Bistra prema Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog gradiva.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Suglasnost na ovaj Statut daje Općinsko vijeće Općine Bistra.

Članak 47.

Knjižnica je dužna donijeti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada u roku od 30 dana, a druge opće akte iz članka 44. ovog Statuta, u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 48.

Statut Knjižnice stupa na snagu osmog dana nakon objave u „Službenom glasniku Općine Bistra“. Drugi opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice.

KLASA: 021-01/24-01/01

URBROJ: 238-2-10-24-1

Bistra, 30.10.2024.



Ravnateljica
Općinske knjižnice Bistra:
Danijela Studak Čačić