

PRIJEDLOG

**O D L U K E**  
**O DAVANJU SUGLASNOSTI NA**  
**STATUT KNJIŽNICE I ČITAONICE**  
**GRADA PRELOGA**

PREDLAGATELJ: gradonačelnik

PREDSTAVNICI PREDLAGATELJA ZADUŽENI

ZA DAVANJE OBRAZLOŽENJA: Maja Lesinger, ravnateljica Knjižnice i čitaonice  
Grada Preloga

Miljenka Radović, mag.iur, pročelnica Upravnog  
odjela za upravu i društvene djelatnosti

Prelog, lipanj 2015. godine

Temeljem članka 36. Statuta Grada Preloga (Službeni glasnik Međimurske županije br. 10/09, 26/10, 23/11. i 5/13.), Gradsko vijeće Grada Preloga na svojoj \_\_ sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_2015. godine, donjelo je

**O D L U K U**  
**O DAVANJU SUGLASNOSTI NA**  
**STATUT KNJIŽNICE I ČITAONICE**  
**GRADA PRELOGA**

**Članak 1.**

Daje se suglasnost na Statut Knjižnice i čitaonice Grada Preloga koji je donijela ravnateljica Knjižnice i čitaonice Grada Preloga dana 12. lipnja 2015. godine.

**Članak 2.**

Ova Odluka o davanju suglasnosti na Statut Knjižnice i čitaonice Grada Preloga objavit će se u Službenom glasniku Međimurske županije.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA PRELOGA**

KLASA: 021-05/14-01/\_\_\_\_  
URBROJ: 2109/14-01-14-1  
Prelog, \_\_\_\_\_

PREDSJEDNIK:  
Goran Gotal, dipl.iur.

Na temelju članka 34., 37. i 53. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97., 47/99. i 35/08.), članka 3. Zakona o upravljanju javnim ustanovama u kulturi (Narodne novine broj 96/01.), čl. 23. Zakona o knjižnicama (Narodne novine broj 105/97., 05/98., 104/00., 87/08. i 69/09.) i članka 5. Odluke o osnivanju Knjižnice i čitaonice Grada Preloga od 30. studenog 1998. godine, ravnateljica Knjižnice i čitaonice Grada Preloga donijela je dana 12. lipnja 2015. godine

## **STATUT KNJIŽNICE I ČITAONICE GRADA PRELOGA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Statutom Knjižnice i čitaonice Grada Preloga (u daljnjem tekstu Knjižnica) uređuju se: status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak ustanove, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje, prava i obveze ravnatelja i drugih stručnih djelatnika, planiranje rada i poslovanja Knjižnice, način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, donošenje općih akata i unapređivanje životnog okoliša, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

#### **Članak 2.**

Ustanova je osnovana 30.11.1998. na 11 Sjednici Gradskog vijeća Grada Preloga.  
Prava i dužnosti osnivača Knjižnice obavlja Grad Prelog.

### **II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK USTANOVE**

#### **Članak 3.**

Ustanova ima svojstvo pravne osobe i upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Varaždinu, u registarski uložak s MBS 070055862 pod nazivom Knjižnica i čitaonica Grada Preloga.

#### **Članak 4.**

Naziv ustanove glasi: Knjižnica i čitaonica Grada Preloga.  
Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi na kojoj je njeno sjedište.  
Sjedište Knjižnice je u Prelogu, Glavna ulica 33.

## **Članak 5.**

Knjižnica može promijeniti naziv i promijeniti djelatnost samo uz suglasnost Osnivača.

## **Članak 6.**

Knjižnica i čitaonica Grada Preloga je javna knjižnična kulturna ustanova, koja svojom djelatnošću sudjeluje u ostvarivanju općeg kulturnog i obrazovnog programa Grada Preloga.

Po svojoj namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica i čitaonica Grada Preloga je narodna knjižnica-

Po funkciji narodne knjižnice, Knjižnica je orijentirana na izgradnju knjižničnog fonda u skladu sa potrebama što šire populacije i djelokruga poslovanja.

Razvija se popularno znanstveni i beletristički fond, prvenstveno za općeobrazovne potrebe, kao i potrebe za razonodu čitatelja.

Knjižnica pruža korisnicima na javnu uporabu sav fond obrađenih knjiga, periodike i ostale knjižnične građe, a zaštićenu građu izdaje pod posebnim uvjetima čuvanja i održavanja.

U skladu sa stručnim zadacima i potrebom korisnika za što boljim uvidom u knjižni i neknjižni fond, izrađuje osnovne i pomoćne kataloge prema suvremenim principima i pravilima za katalogizaciju, klasifikaciju, predmetnu i drugu sadržajnu obradu.

Razvija službu informacija i konzultacija, informirajući svoje korisnike i širu javnost o opsegu i sadržaju svojih bibliotečnih fondova na različite načine: usmenom informacijom; izradom biltena, posebnih bibliografskih i tematskih popisa, izdavanjem kataloga, informiranjem putem javnih medija i dr.

Radi na širenju interesa za knjigu i čitanje putem animacijskih priredaba i akcija: prigodne i tematske izložbe knjiga i druge građe, tribine, predavanja, susreti sa književnicima, umjetnicima i znanstvenicima, predstavljanje novoizašlih knjiga, organiziranje koncerata i likovnih izložbi, te prigodne prodaje knjiga i publikacija.

Posebnu pažnju posvećuje zaštiti svekolikog knjižnog fonda, kao i napretku knjižničarstva u Međimurskoj županiji.

Kao sastavni dio odgojno-obrazovnog sustava Županije, Knjižnica posebno radi na razvijanju čitateljskih navika djece i mladeži, te surađuje na tome sa predškolskim ustanovama i školama te srodnim institucijama i udrugama.

Svojim fondovima, informacijama i uslugama uključuje se u knjižnični info sustav Hrvatske. Knjižnica obavlja i ostale poslove i zadatke, shodne naravi svoje djelatnosti, prema iskazanim potrebama i propisima.

## **Članak 7.**

Knjižnica ima dva primjerka pečata okruglog oblika promjera 28 mm, na kojem je kružno ispisan tekst Knjižnica i čitaonica a u sredini jedna ispod druge riječi Grad Prelog.

Jedan primjerak pečata koristi ravnatelj u Knjižnici, a drugi primjerak koristi se izvan Knjižnice u sjedištu računovodstva, Trg kralja Tomislava bb Prelog i koristi ga računovođa.

## **Članak 8.**

Knjižnica ima znak. Znak Knjižnice je sedam u nizu vodoravno postavljenih knjiga vidljivih s hrpta. Ispod ilustracije nalazi se naziv Knjižnica i čitaonica Grada Preloga te slogan "Znanje jest život" ispisan na hrvatskom, engleskom, njemačkom i latinskom jeziku.

O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj.

### **III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE**

#### **Članak 9.**

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj.

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

#### **Članak 10.**

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

### **IV. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE**

#### **Članak 11.**

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice.

#### **Članak 12.**

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

#### **Članak 13.**

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

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

#### **Članak 14.**

Unutarnje ustrojstvo i način rada organizacijskih (programskih) cjelina i službi pobliže se uređuje općim aktom iz članka 12. ovog Statuta.

### **V. TIJELA UPRAVLJANJA KNJIŽNICOM**

#### **Članak 15.**

Knjižnicom upravlja i vodi je ravnatelj.

#### **Članak 16.**

Ravnatelj uz suglasnost Gradskog vijeća:

##### **1. DONOSI**

- Program rada i razvitka Knjižnice i nadzire njihovo izvršenje
- Statut Knjižnice

- Program rada Knjižnice za tekuću godinu, plan razvoja Knjižnice i mjere za njegovo provođenje
- financijski plan i godišnji obračun Knjižnice
- odluku o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina Knjižnice pod uvjetima određenima Odlukom o osnivanju Knjižnice i čitaonice Grada Preloga i ovim Statutom.

## **2. PREDLAŽE**

- promjenu djelatnosti
- statusne promjene
- promjene naziva Knjižnice.

### **Članak 17.**

Ravnatelj je stručni voditelj Knjižnice

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka ravnatelj obavlja i sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice
- predstavlja i zastupa Knjižnicu
- odgovoran je za zakonitost i stručnost rada Knjižnice
- zaključuje ugovore i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice
- raspolaze sredstvima do iznosa 10.000,00 kuna
- podnosi izvješća Gradskom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Knjižnice
- brine se o provođenju odluka Gradskog vijeća
- daje pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Knjižnicu u pravnom prometu.

### **Članak 18.**

Ravnatelja Knjižnice imenuje Gradsko vijeće Grada Preloga na temelju javnog natječaja objavljenog u dnevnom tisku.

Javni natječaj raspisuje i provodi natječajno povjerenstvo od tri člana koje imenuje Gradsko vijeće. Natječaj za ravnatelja Knjižnice obavezno se raspisuje najmanje tri mjeseca prije isteka mandata iz članka 20. ovog Statuta.

### **Članak 19.**

Za ravnatelja Knjižnice može biti imenovana osoba koja pored općih uvjeta utvrđenih zakonom ispunjava i sljedeće posebne uvjete:

- 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 bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju
- radno iskustvo u knjižničarskoj struci od najmanje 5 godina
- da se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima, temeljem kojih se može očekivati da će s uspjehom voditi Knjižnicu.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga 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 2. ovoga članka.

### **Članak 20.**

Ravnatelj narodne knjižnice imenuje se četiri godine i može biti ponovno imenovan.

### **Članak 21.**

U slučaju da na mjesto ravnatelja Knjižnice Gradsko vijeće Grada Preloga ne imenuje novog ravnatelja prije isteka mandata ranijem ravnatelju, kao i u slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, imenuje se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja Knjižnice.

Vršitelj dužnosti ravnatelja imenuje se do imenovanja ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja može obavljati poslove ravnatelja Knjižnice najduže godinu dana.

U roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Gradsko vijeće dužno je raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja.

### **Članak 22.**

Gradsko vijeće dužno je imenovati ravnatelja u roku od 90 dana, računajući od dana isteka natječajnog roka.

### **Članak 23.**

Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata za koji je imenovan:

- ako ravnatelj podnese zahtjev za razrješenje,
- ako nastupe razlozi prema kojima po sili zakona prestaje rad djelatnika
- ako u svom radu povrijedi propise kojima je regulirano obavljanje djelatnosti Knjižnice; propise o financijskom i materijalnom poslovanju, te ako povrijedi opće akte Knjižnice
- ako ne izvršava odluke Gradskog vijeća, ili postupi suprotno tim odlukama,
- ako nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči veću štetu,
- ako nemarnim obavljanjem dužnosti ravnatelja nastane poremećaj, ili bi mogao nastati poremećaj, pri obavljanju djelatnosti Knjižnice.

### **Članak 24.**

Prije odluke o razrješenju, ravnatelju pripada pravo očitovanja o razlozima za razrješenje, o kojima ga Gradsko vijeće mora izvijestiti.

Rok za očitovanje ravnatelja iz prethodnog stavka ovog članka iznosi tri dana od dana primitka obavijesti o razlozima za razrješenje.

### **Članak 25.**

Gradonačelnik je dužan u roku od 30 dana od dana saznanja postojanja razloga iz članka 23. ovog Statuta podnijeti prijedlog za razrješenje ravnatelja Gradskom vijeću Grada Preloga.

### **Članak 26.**

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Gradsko vijeće raspisuje natječaj u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

## **VI. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE**

### **Članak 27.**

Sredstva su Knjižnice stvari, prava i novac.

Sredstvima Knjižnice upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima ustanove.

### **Članak 28.**

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

### **Članak 29.**

Sredstva za rad Knjižnice i čitaonice Grada Preloga osiguravaju se:

- za redovnu djelatnost iz državnog, županijskog i gradskog proračuna
- za dodatne programe po kriterijima za područje kulture koje utvrđuje Gradsko vijeće Grada Preloga, Ministarstvo kulture i Međimurska županija
- iz prihoda ostvarenog vlastitom djelatnošću, zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

### **Članak 30.**

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

Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća: sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva, evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima ove Knjižnice, te o sastavljanju periodičnog i godišnjeg obračuna.

### **Članak 31.**

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 Grada Preloga mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena

### **Članak 32.**

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 Gradsko vijeće.

### **Članak 33.**

Obavljanje novčanog prometa, plaćanja i održavanja solventnosti, provodi se i osigurava u skladu s propisima i općim aktom Knjižnice.

### **Članak 34.**

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi godišnji obračun. Na temelju godišnjeg obračuna ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Gradskom vijeću.



### **Članak 35.**

Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću u skladu s propisima i općim aktima Knjižnice. Djelatnici Knjižnice imaju pravo na plaću i na minimalnu plaću u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktom Knjižnice.

## **VII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE**

### **Članak 36.**

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Gradskom vijeću Grada Preloga – obvezno po polugodišnjem i godišnjem obračunu, a – po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do važnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Knjižnice.

### **Članak 37.**

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Gradskom vijeću Grada Preloga, te Ministarstvu kulture Republike Hrvatske, kao i Savjetu za knjižnice Hrvatske, kad oni to zatraže.

## **VIII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE**

### **Članak 38.**

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Međimurskoj županiji. Organ uprave iz stavka 1. ovog članka ima pravo tražiti od Knjižnice podatke koji su mu potrebni u obavljanju nadzora.

### **Članak 39.**

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Županijska matična služba Knjižnice i čitaonice „Nikola Zrinski“ Čakovec i Razvojna služba Nacionalne sveučilišne knjižnice u Zagrebu.

## **IX. JAVNOST RADA KNJIŽNICE**

### **Članak 40.**

Rad Knjižnice je javan. Knjižnica osigurava obavješćavanje svojih 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.

### **Članak 41.**

Samo ravnatelj može putem tiska, radija i TV obavješćavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice.

### **Članak 42.**

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

## **X. OPĆI AKTI**

### **Članak 43.**

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

### **Članak 44.**

Ravnatelj Knjižnice donosi ove opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice,
- Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga
- Pravilnik o korištenju informatičke opreme
- Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti knjižnične građe i plan mjera za slučaj opasnosti

Kada je to predviđeno propisima, ili to zahtijevaju uvjeti poslovanja i organiziranja rada, donose se i drugi opći akti.

### **Članak 45.**

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

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja, a u izuzetnim i posebno opravdanim slučajevima danom objavljivanja.

## **XI. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 46.**

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, odnosu interesu i ugledu zaposlenih.

### **Članak 47.**

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 osiguranje fundusa, objekata i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezina osnivača, te državnih organa i tijela.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati ravnatelj i osobe koje on ovlasti. Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze. O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

## **XII. ZAŠTITA I UNAPREĐIVANJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA**

### **Članak 48.**

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 49.**

Knjižnica treba obavljati svoju djelatnost tako da se omogućuje čuvanje, zaštita i unapređivanje životnog okoliša, sprečavaju uzroci i otklanjaju štetne posljedice koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša. Zaposleni u Knjižnici mogu odbiti izvršenje zadaća kojima se nanosi šteta životnom okolišu. Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša čini se teža povreda radne obveze.

## **XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 50.**

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

### **Članak 51.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Knjižnice i čitaonice Grada Preloga od 04.05.1999. godine (KLASA: 021-05/99-01/485, Urbroj:2109/14-99-01), Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Knjižnice i čitaonice Grada Preloga (Službeni glasnik Međimurske županije br. 4/12.) i Statutarna odluka o izmjeni Statuta Knjižnice i čitaonice Grada Preloga od 27.11.2014. (KLASA: 012-3/14-01/1, Urbroj: 2109/14-01-14-01).

## **KNJIŽNICE I ČITAONICE GRADA PRELOGA**

**RAVNATELJICA:**  
**Maja Lesinger**

Klasa: 612-04/15-01/46  
Urbroj: 2109-14-07/15-01  
Prelog, 12.06.2015. godine

Na Statut Knjižnice i čitaonice Grada Preloga Gradsko vijeće Grada Preloga dalo je suglasnost svojim aktom KLASA: 021-05/14-01/\_\_\_ URBROJ: 2109/14-01-14-1 od \_\_\_\_\_ godine.

Pročelnica Upravnog odjela za  
upravu i društvene djelatnosti:  
Miljenka Radović, mag.iur.

Odluka o davanju suglasnosti na Statut Knjižnice i čitaonice Grada Preloga objavljena je u Službenom glasniku Međimurske županije broj \_\_\_\_\_.

Pročelnica Upravnog odjela za  
upravu i društvene djelatnosti:  
Miljenka Radović, mag.iur.

## OBRAZLOŽENJE

Tijekom travnja ove godine izvršen je inspekcijski nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice i čitaonice Grada Preloga od strane Ureda državne uprave u Međimurskoj županiji, Služba za društvene djelatnosti. U toku nadzora utvrđeno je da je Statut Knjižnice i čitaonice Grada Preloga donesen od neovlaštene osobe. Naime konstatirano je da je Statut donijelo Gradsko vijeće Grada Preloga a navedeno tijelo trebalo je dati samo suglasnost na taj akt, odnosno da je nadležnost za donošenje statuta u ingerenciji ravnatelja. Statut Knjižnice i čitaonice Grada Preloga inače je donesen još 1999. godine od strane Gradskog vijeća Grada Preloga prilikom osnivanja ustanove Knjižnice i čitaonice. Njegove izmjene i dopune donijete su od strane Gradskog vijeća. Imenovanjem ravnatelja Knjižnice i čitaonice stvorili su se uvjeti za donošenje Statuta od strane ovlaštenog tijela.

Prijedlog Statuta u cijelosti je usklađen s dosadašnjim tekstom Statuta Knjižnice i čitaonice Grada Preloga i s važećim zakonskim odredbama.

Slijedom navedenog, predlaže se Gradskom vijeću Grada Preloga davanje suglasnosti na Statut Knjižnice i čitaonice Grada Preloga, u tekstu kako je to gore navedeno.

PROČELNICA:

Miljenka Radović, mag.iur.