

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.

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

Članak 2.

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

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

Članak 13.

Radi izvršavanja djelatnosti Knjižnice i programa njezina rada, unutarnjim ustrojstvom 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
- raspoložbe 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 postupa 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).

RAVNATELJICA KNJIŽNICE I ČITAONICE GRADA PRELOGA

RAVNATELJICA:
Maja Lesinger



Maja Lesinger

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