

**GRADSKA KNJIŽNICA UMAG
BIBLIOTECA CIVICA UMAGO**

STATUT

(PROČIŠĆENI TEKST)

KLASA: 024-02/14-20/02

URBROJ: 2105-20-01-14-1

UMAG

12. 6. 2014.

Pročišćeni tekst Statuta Gradske knjižnice Umag sadrži:

- tekst Statuta Gradske knjižnice Umag temeljem članka 23. Odluke Gradskog vijeća Grada Umaga o osnivanju Gradske knjižnice Umag kao samostalne ustanove (Klasa: 612-04/05-01/01; Urbroj: 2105/05-02-05-16), a sukladno članku 53. st. 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93), koji je donijelo Gradsko vijeće Grada Umaga na sjednici održanoj dana 28. lipnja 2006. godine,
- Izmjene i dopune Statuta Gradske knjižnice Umag, na koje je Gradsko vijeće Grada Umaga dalo prethodnu suglasnost 23. travnja 2014. godine (KLASA: 612-04/14-01/03; URBROJ: 2105/05-04/01-14-8), a koje je Ravnatelj Gradske knjižnice Umag donio 28. travnja 2014. godine (KLASA: 024-02/14-20/1; URBROJ: 2105-20-01-14-2).

Temeljem čl. 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08),
Ravnatelj Gradske knjižnice Umag 12. lipnja 2014. godine donosi

STATUT

Gradske knjižnice Umag

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se djelatnost, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, uvijeti i način davanja usluga, radno vrijeme, javnost rada te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Gradske knjižnice Umag – Biblioteca civica Umago (u daljnjem tekstu: Gradska knjižnica).

Članak 2.

Gradska knjižnica obavlja svoju djelatnost sukladno posebnim zakonima kojima je uređeno obavljanje pojedinih djelatnosti iz članka 12. ovoga Statuta i Zakona o ustanovama, na zakonu utemeljenom propisu, osnivačkom aktu, ovome Statutu i drugim općim aktima Gradske knjižnice, te sukladno suvremenim znanstvenim postignućima i pravilima struke.

Članak 3.

Gradska knjižnica je javna ustanova koja svoju djelatnost obavlja kao javnu službu.

Članak 4.

Osnivač Gradske knjižnice je Grad Umag (u daljnjem tekstu: Osnivač)

Članak 5.

Gradska knjižnica je pravna osoba i u pravnom prometu s trećima nastupa samostalno, u okviru registrirane djelatnosti, uz ograničenja predviđena zakonom, na zakonu utemeljenom propisu, osnivačkim aktom, Statutom i drugim općim aktima Gradske knjižnice.

Gradska knjižnica može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari, te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim organima i tijelima s javnim ovlastima.

II. NAZIV I SJEDIŠTE KNJIŽNICE

Članak 6.

Naziv Gradske knjižnice je: Gradska knjižnica Umag/Biblioteca civica Umago

Skraćeni naziv Gradske knjižnice glasi: GK Umag – BC Umago.
Sjedište Gradske knjižnice je u Umagu, Trgovačka ulica 6.

Članak 7.

Naziv Gradske knjižnice mora se istaknuti na zgradi u kojoj je njegovo sjedište, odnosno u kojoj Gradska knjižnica obavlja svoju djelatnost radi koje je osnovana.

Članak 8.

Gradska knjižnica može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom predstavničkog tijela Osnivača.

III. PEČAT I ŽIG

Članak 9.

U pravnom prometu Gradska knjižnica koristi pečat okruglog oblika, koji sadrži naziv i sjedište knjižnice.

Gradska knjižnica ima pečat okruglog oblika, promjera 25 milimetara i u njima je ispisan naziv i sjedište knjižnice na hrvatskom i talijanskom jeziku.

U vanjskom, prvom koncentričnom krugu, uz obod pečata otisnut je tekst:
GRADSKA KNJIŽNICA UMAG – BIBLIOTECA CIVICA UMAGO.

U sredini pečata otisnut je tekst UMAG, a ispod UMAGO većim slovima od teksta u prvom krugu.

Ovaj pečat služi za redovito poslovanje knjižnice i o njemu brine voditelj knjižnice.

Pečati iz ovog članka služe za administrativno – financijsko poslovanje.

Svaki pečat ima svoj broj.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata.

Članak 10.

U redovitom poslovanju Gradske knjižnice koriste se štambilji.

Prvi štambilj služi za administrativno poslovanje Gradske knjižnice.

Četvrtastog je oblika, širine 27 milimetara i dužine 46 milimetara. U njemu je utisnut puni naziv i adresa knjižnice na hrvatskom i talijanskom jeziku. Tekst je ispisan po redovima odozgo prema dolje kako slijedi:

GRADSKA KNJIŽNICA UMAG

BIBLIOTECA CIVICA UMAGO

52470 UMAG – UMAGO

TRGOVAČKA 6

VIA COMMERCIALE 6

Ovaj štambilj koristi administrativno – financijska služba za redovito poslovanje, a isti čuva voditelj knjižnice.

Drugi štambilj služi za potrebe urudžbiranja spisa, četvrtastog je oblika dužine 7 centimetara i širine 3.7 centimetara. U njemu je napisan tekst po redovima:

GRADSKA KNJIŽNICA UMAG

BIBLIOTECA CIVICA UMAGO

52470 UMAG – UMAGO
TRGOVAČKA 6

U drugom redu piše PRIMLJENO, iza toga KLASIFIKACIJSKA OZNAKA i ODJEL, te zadnji red URUDŽBENI BROJ i PRIL. VRIJ.

Ovaj štembilj čuva voditelj knjižnice.

Članak 11.

Način uporabe pečata i žiga svojim aktom uređuje ravnatelj Gradske knjižnice.

IV. DJELATNOST KNJIŽNICE I FINANCIRANJE

Članak 12.

Djelatnost gradske knjižnice obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe,
- stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjere 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,
- osiguravanje korištenja i posudbe 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.

Pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, pri gradskoj knjižnici obavljaju se i financijski te administrativni poslovi vezani za rad gradske knjižnice, kao i ostali poslovi vezani uz knjižničnu djelatnost, posebice priređivanje književnih večeri, književno-znanstvenih skupova, nakladničku djelatnost te promicanje kulture čitanja.

Članak 13.

Djelatnost iz članka 12. ovog Statuta Gradska knjižnica obavlja na temelju godišnjeg programa rada, prema standardima kojima se uređuju poslovi te kadrovski i tehnički uvjeti svojstveni narodnim knjižnicama V. tipa.

Članak 14.

U okviru obavljanja djelatnosti Knjižnica izdaje uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima vodi evidenciju, sukladno zakonu, na zakonu utemeljenim propisima, osnivačkom aktu, Statutu i drugim općim aktima

Članak 15.

Financijska sredstva za rad, obavljanje redovne i programske djelatnosti Gradske knjižnice osiguravaju se Proračunom Grada Umaga te od naknada korisnika usluga Gradske knjižnice.

Članak 16.

Naknada korisnika usluga Gradske knjižnice se naplaćuju na temelju odluke o visini naknada koju donosi upravni organ Gradske knjižnice uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Umaga.

V. USTROJSTVO I ORGANI GRADSKE KNJIŽNICE

1. Unutarnje ustrojstvo Knjižnice

Članak 17.

Unutarnjim ustrojem Gradske knjižnice osigurava se ostvarivanje djelatnosti utvrđene člankom 12. ovog Statuta, te administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Unutarnjim ustrojem Gradske knjižnice povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu ostvarivanja djelatnosti, te djelatnosti Gradske knjižnice kao javne službe.

Unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti Gradske knjižnice kao javne službe pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Gradske knjižnice.

Članak 18.

Unutarnji rad i red u knjižnici odvija se prema kućnom redu.

Kućni red sadrži osobito:

- radno vrijeme knjižnice;
- otključavanje zgrade i drugih prostorija;
- ulazak stranih osoba;
- održavanje reda;
- unošenje i iznošenje materijala i slično.

2. Organi Gradske knjižnice

2.1. Upravna tijela Gradske knjižnice

Članak 19.

Ukoliko Gradska knjižnica ima više od 5 radnika, kolegijalni organ upravljanja Gradskom knjižnicom je Upravno vijeće.

Članak 20.

Upravno vijeće Gradske knjižnice ima tri (3) člana, od kojih dva (2) člana imenuje Gradonačelnik Grada Umaga, a jednog (1) člana bira stručno osoblje Knjižnice iz svojih redova dogovorom, a u slučaju nemogućnosti dogovora, tajnim izborima koje organizira ravnatelj Gradske knjižnice, na način da svaki stručni radnik Knjižnice ima pravo birati i biti biran, a za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova.

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi programe rada i razvitka knjižnice, nadzire njihovo izvršavanje, odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu, donosi statut i druge opće akte, utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe, odlučuje o promjenama u organiziranju rada knjižnice, te obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Mandat članova upravnog vijeća traje četiri godine.

Članovi Upravnog vijeća imaju za svoj rad pravo na naknadu u skladu s posebnim aktom Osnivača.

Članak 21.

Nakon imenovanja članova Upravnog vijeća, prva sjednica Upravnog vijeća saziva se najkasnije u roku od 30 dana.

Sjednice saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća.

Predsjednika imenuje Gradonačelnik Grada Umaga iz reda članova koje imenuje u Upravno vijeće.

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, sjednice saziva i predsjedava im član Upravnog vijeća kojega za to ovlasti predsjednik.

Članak 22.

Ako jednom ili više članova Upravnog vijeća, iz reda članova koje imenuje Gradonačelnik, prestane mandat s bilo kojeg osnova, Gradonačelnik umjesto njih imenuje nove članove.

U slučaju da mandat prestane nekom od članova koje bira stručno osoblje iz svojih redova, stručno osoblje će donijeti odluku o imenovanju drugog člana u Upravno vijeće Gradske knjižnice.

Mandat člana Upravnog vijeća, imenovanog prema stavku 1. i 2. ovog članka, traje do isteka mandata na koji je bio izabran raniji član Upravnog vijeća.

Upravno vijeće dužno je izvijestiti Osnivača o potrebi imenovanja novoga člana Upravnog vijeća, iz stavka 1. ovog članka, u roku od 15 dana od dana prestanka svojstva člana Upravnog vijeća.

U istom roku je i stručno osoblje Gradske knjižnice dužno donijeti Odluku o imenovanju člana Upravnog vijeća Gradske knjižnice iz stavka 2. ovog članka.

Članak 23.

Članove Upravnog vijeća koje imenuje Gradonačelnik Grada Umaga Gradonačelnik može opozvati i umjesto njih imenovati nove članove.

U slučaju da se opozovu svi članovi upravnog vijeća, tada se novi članovi imenuju na rok članka 19. ovog Statuta.

U slučaju da se ne opozovu svi članovi Upravnog vijeća, tada se novi članovi imenuju do isteka mandata Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća može sam zatražiti od Gradonačelnika da ga razriješi članstva u Upravnom vijeću.

Članak 24.

Upravno vijeće odlučuje na sjednicama.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako sjednicama prisustvuje natpolovična većina od ukupnog broja članova.

Odluke na sjednici donose se natpolovičnom većinom prisutnih članova.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka odluke o usvajanju Statua, godišnjeg financijskog plana i godišnjeg financijskog obračuna, donose se natpolovičnom većinom od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Način rada i odlučivanja pobliže se uređuje Poslovnikom o radu Upravnog vijeća.

Članak 25.

Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik koji potpisuju predsjedavajuće sjednice i zapisničar.

Zapisnik mora biti potpun i istinit, odnosno točno izražavati tijek rada i bit odluka, odnosno stavova na sjednici.

Članak 26.

Upravno vijeće kao tijelo upravljanja ima slijedeće ovlasti:

1. Donosi dugoročne i kratkoročne razvojne planove i programe, prijedloge financijskih planova i njegovih izmjena i dopuna te nadzire njihovo izvršenje,
2. Donosi Statut Knjižnice, uz prethodnu suglasnost predstavničkog tijela Osnivača,
3. Donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta Knjižnice, uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela Osnivača,
4. U slučaju potrebe, donosi Pravilnik o radu Knjižnice, uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela Osnivača,
5. Prihvaća polugodišnja i godišnja financijska izvješća o poslovanju i realizaciji programa rada,
6. Odlučuje o promjeni sjedišta i djelatnosti Knjižnice, uz prethodnu suglasnost predstavničkog tijela Osnivača,
7. Daje Osnivaču i Ravnatelju prijedloge i mišljenja u svezi s radom i poslovanjem Knjižnice,
8. Daje Ravnatelju suglasnost za raspisivanje natječaja ili oglasa za zasnivanje radnog odnosa, kao i na sklapanje i raskidanje Ugovora o radu s radnicima Knjižnice,
9. Ovlašćuje Ravnatelja za sklapanje pravnih poslova s Knjižnicom,
10. Na prijedlog Ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela Osnivača, donosi Odluku o cijenama usluga Knjižnice,
11. Daje suglasnost Ravnatelju Knjižnice za nabavu ili prodaju osnovnih sredstava, za izvođenje investicijskih radova i radova tekućeg održavanja kod kojih je pojedinačna vrijednost u rasponu vrijednosti od 20.000,00 do 200.000,00 kuna, a uz prethodnu suglasnost nadležnog tijela Osnivača kod kojih je pojedinačna vrijednost viša od 200.000,00 kuna.
12. Odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava, prigovorima i žalbama radnika i korisnika usluga Knjižnice;
13. Donosi Poslovnik o svome radu,
14. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, na zakonu utemeljenim propisima, Statutom i općim aktima Knjižnice.“

Upravno vijeće ima i druge ovlasti određene zakonom osnivačkim aktom i općim aktima Gradske knjižnice.

Članak 27.

Gradskom knjižnicom koja ima do pet (5) zaposlenih upravlja ravnatelj.

Ukoliko gradskom knjižnicom upravlja ravnatelj, dužan je zatražiti od Gradonačelnika Grada Umaga prethodnu suglasnost u svezi s prijedlogom rada i razvitka knjižnice, prijedlogom financijskog plana i godišnjeg obračuna, prijedlogom statuta i drugih općih akata, uvjetima korištenja knjižnične građe, odluka o promjenama u organiziranju rada knjižnice, kao i suglasnost u svezi s ostalim općim aktima određenim zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Ukoliko gradskom knjižnicom upravlja ravnatelj, Gradonačelnik Grada Umaga nadzire rad ravnatelja, posebice provedbu programa rada i razvitka gradske knjižnice te izvršenje financijskog plana.

2.2. Ravnatelj

Članak 28.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Gradske knjižnice.

Članak 29.

Ravnateljem Gradske knjižnice može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za diplomiranog knjižničara, odnosno uvjete propisane odredbama Zakona o knjižnicama, te Zakona o ustanovama.

Za ravnatelja Gradske knjižnice ne može biti imenovana osoba:

- kojoj je sudskom odlukom zabranjeno obavljanje funkcije ravnatelja, dok ta zabrana traje;
- kojoj je izrečena mjera koja ima za pravnu posljedicu nemogućnost obavljanja funkcije ravnatelja;
- koja je osuđena za kaznena djela zbog koji se prema zakonu ne može obavljati funkcija ravnatelja;
- zbog drugih razloga utvrđenih zakonom;

Članak 30.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine.

Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 31.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Gradske knjižnice raspisuje i provodi Upravno vijeće Gradske knjižnice, osim u slučaju iz članka 27. stavka 1. Statuta kada javni natječaj raspisuje i provodi Gradonačelnik Grada Umaga, putem nadležnog upravnog tijela.

Natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja objavljuje se na oglasnoj ploči Grada Umaga, Gradske knjižnice Umag i Zavoda za zapošljavanje Umag te na internetskim stranicama Grada

Umaga i Gradske knjižnice, a obavijest o objavi natječaja objavljuje se u dnevnom glasilu opće dostupnom na području Istarske županije.

Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovom Statutu.

Članak 32.

Ravnatelja Gradske knjižnice imenuje i razrješuje Gradonačelnik Grada Umaga, na prijedlog Upravnog vijeća Gradske knjižnice ukoliko je ono imenovano, odnosno samostalno ukoliko Gradska knjižnica nema Upravno vijeće.

Članak 33.

Ravnatelj Gradske knjižnice:

1. Organizira i vodi rad i poslovanje Gradske knjižnice,
2. Predstavlja i zastupa Gradsku knjižnicu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice, zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
3. Donosi sve odluke vezane uz poslovanje, osim odluka iz nadležnosti Upravnog vijeća,
4. Predlaže Upravnom vijeću donošenje i usklađivanje općih akata Knjižnice, sukladno propisima, cjenika usluga Knjižnice, prijedloge financijskih planova i obračuna te donosi opće akte iz njegove nadležnosti,
5. Predlaže dugoročne i kratkoročne razvojne planove i programe te osnove poslovne politike Knjižnice i poduzima mjere za njihovo izvršenje,
6. Podnosi Upravnom vijeću i izvršnom tijelu Osnivača izvještaj o poslovanju Knjižnice,
7. Uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća raspisuje natječaje ili oglase za zapošljavanje na radna mjesta u Knjižnici i u skladu sa suglasnošću Upravnog vijeća donosi Odluku o izboru kandidata te zaključuje s njima ugovor o radu,
8. Donosi odluke o pravima i obvezama radnika, sukladno općim aktima i drugim propisima,
9. Sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća i sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja,
10. Priprema sjednice knjižničkog vijeća i predsjedava im,
11. Samostalno odlučuje o nabavi ili prodaji osnovnih sredstava, o izvođenju investicijskih radova i tekućeg održavanja, kod kojih pojedinačna vrijednost ne prelazi 20.000,00 kn, a uz suglasnost Upravnog vijeća ili nadležnog tijela Osnivača, kod kojih pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kuna,
12. Izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća, obustavlja od izvršenja odluke, zaključke i druge akte Upravnog vijeća za koje ocijeni da su protivne zakonu, osnivačkom aktu, Statutu i drugim općim aktima Gradske knjižnice.

Ravnatelj može imati i druge ovlasti i obveze, u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i općim aktima Gradske knjižnice.

Članak 34.

Ravnatelj je samostalan u svom radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Gradonačelniku Grada Umaga.

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje radnik kojega on za to pismeno ovlasti.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima ovlasti i obveze ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 35.

Za sklapanje svih pravnih poslova, osim poslova vezanih za tekuće poslovanje gradske knjižnice u vrijednosti iznad 20.000,00 kuna, ravnatelj je dužan pribaviti suglasnost Upravnog vijeća, odnosno Gradonačelnika Grada Umaga ukoliko upravlja ustanovom do pet zaposlenih osoba.

Članak 36.

Ravnatelj Gradske knjižnice ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Gradonačelnika Grada Umaga nastupati kao druga ugovorna strana i s gradskom 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.

Članak 37.

Ravnatelj Gradske knjižnice može biti razriješen dužnosti i prije vremena na koje je imenovan.

Ravnatelj može biti razriješen samo u slučajevima utvrđenim zakonom:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje;
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili po propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu;
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice ili neosnovano ne izvršava odluke organa Knjižnice ili postupa protivno njima;
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim 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;

Odluku o razrješenju ravnatelja donosi Gradonačelnik Grada Umaga ukoliko utvrdi da postoje razlozi za razrješenje ili na prijedlog Upravnog vijeća Knjižnice ili drugih pravnih ili fizičkih osoba.

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

Članak 38.

Kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne javi ili kada nitko od kandidata prijavljenih na natječaj ne bude imenovan, natječaj će se ponoviti u roku od 30 dana.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja i raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku iz stavka 1. ovoga članka.

2.3. Ostali organi Gradske knjižnice

Članak 39.

Gradska knjižnica može imati i druge nadzorne, stručne i savjetodavne organe i tijela.

O potrebi osnivanja organa ili tijela iz stavka 1. ovoga članka odluku donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, a uz suglasnost Gradonačelnika Grada Umaga.

Odluka Upravnog vijeća donesena u skladu sa stavkom 2. ovoga članka mora sadržavati odredbe o sastavu, načinu osnivanja, djelokrugu i nadležnosti tih organa ili tijela.

Članak 40.

Upravno vijeće i ravnatelj mogu osnivati stalne i povremene komisije i radne skupine za obavljanje poslova određenih zakonom, odnosno za proučavanje pojedinih pitanja ili za pripremanje pojedinih akata.

Članak 41.

Članovi stalnih komisija imenuju se na vrijeme od dvije godine, ukoliko zakonom i ovim statutom nije drugačije određeno.

Članovi povremenih komisija i radnih skupina biraju se na vrijeme koje je potrebno za obavljanje određene zadaće.

Upravno vijeće i ravnatelj, ovisno o tome tko je imenovao određenu komisiju ili radnu skupinu, mogu opozvati stalne ili povremene komisije i radne skupine u cjelini ili pojedinog člana komisije ili radne skupine.

Članak 42.

Članovi komisija i radnih skupina mogu se imenovati iz redova uposlenih u Gradskoj knjižnici ili iz redova stručnjaka ili poznavatelja problematike izvan knjižnice.

VI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI GRADSKE KNJIŽNICE

Članak 43.

Gradska knjižnica ima sljedeće opće akte:

- Statut;
- Pravilnik o radu;
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada;
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Poslovnik o radu Upravnog Vijeća;

Gradska knjižnica može imati i druge opće akte, ako je njihovo donošenje potrebno u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata ili u svezi s izvršenjem odredbi ovoga Statuta.

Statut donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Umaga, a ostale opće akte donosi Upravno vijeće, ako zakonom ili ovim Statutom nije propisano da ih donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Umaga.

Gradska knjižnica je dužna odredbe akta o osnivanju, Statuta i drugih općih akata, kojima se uređuje rad Gradske knjižnice obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti koji se smatra javnom službom, učiniti na pogodan način dostupnim javnosti.

Članak 44.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki radnik Gradske knjižnice.

Izmjene i dopune općih akata vrše se na način i u postupku predviđenom za njihovo donošenje.

Članak 45.

Opći akti se objavljuju na oglasnoj ploči knjižnice.

Opći akti stupaju na snagu najkasnije osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči knjižnice, ako aktom nije definirano da stupaju na snagu prije isteka tog roka, a najranije dan nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice.

Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

Statut i opći akti Gradske knjižnice ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 46.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 47.

Knjižnica osigurava svakom radniku uvid u opće akte i kraću uporabu istih.

Članak 48.

Pojedinačne akte, kojima se uređuju pojedina prava i interesi radnika, donose Upravno vijeće i ravnatelj.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akata, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

VII. IMOVINA GRADSKE KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA NJENE OBVEZE

Članak 49.

Imovinu Gradske knjižnice čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, sredstva stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora, sukladno zakonu.

O imovini Gradske knjižnice dužni su skrbiti svi djelatnici.

Članak 50.

O korištenju i raspolaganju imovinom odlučuju Upravno vijeće i ravnatelj, sukladno zakonu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.

Gradska knjižnica može stjecati, opterećivati i otuđivati pokretnine i nekretnine sukladno odredbama zakona, ovog Statuta i drugih akata Grada Umaga.

Članak 51.

Ugovore o nabavi sredstava, potrebitih za obavljanje djelatnosti, Gradska knjižnica ne može sklapati prije nego se za tu svrhu osiguraju potrebna financijska sredstva, sukladno zakonu.

Članak 52.

Možebitna dobit Gradske knjižnice utvrđuje se na kraju financijske godine.
Ako Gradska knjižnica ostvari dobit tu će dobit upotrijebiti isključivo za obavljanje djelatnosti i njegov razvojni program.
Ako Gradska knjižnica iskaže gubitak, Gradonačelnik će odlučiti o njegovom saniranju.

Članak 53.

Gradska knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.
Osnivač gradske knjižnice solidarno i neograničeno odgovara za obveze knjižnice.

VIII. JAVNOST RADA GRADSKE KNJIŽNICE

Članak 54.

Rad Gradske knjižnice je javan.
O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga, knjižnica izvješćuje pravne osobe i građane:

- sredstvima javnog priopćavanja;
- održavanjem skupova i savjetovanja;
- izdavanjem publikacija;
- na drugi primjeren način.

Članak 55.

O poslovanju i načinu rada Gradske knjižnice, te pravima i obvezama radnika, Upravno vijeće i ravnatelj izvješćuju radnike:

- objavljivanjem općih akata;
- objavljivanjem odluka, zaključaka i drugih pojedinačnih akata;
- na drugi primjeren način.

Članak 56.

Gradska knjižnica je, s obzirom na karakter svoje djelatnosti, dužna građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koje je osnovana.

Gradska knjižnica je dužna odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njihov zahtjev, obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je osnovana, te im dati potrebne podatke i upute.

Članak 57.

Gradska knjižnica je dužna u razumnom roku davati sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Kad održava znanstvena, stručna i druga savjetovanja i skupove o pitanjima za koje je javnost zainteresirana, dužna je sredstva javnog informiranja obavijestiti o tome i omogućiti im prisutnost.

Članak 58.

Za javnost rada Gradske knjižnice odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

Obavijesti i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Gradske knjižnice sredstvima javnog priopćavanja, fizičkim i pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili radnik kojega ravnatelj za to ovlasti.

Članak 59.

Gradska knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom određena kao službena, poslovna znanstvena ili umjetnička tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 60.

Službenom, odnosno poslovnom tajnom, smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih knjižnici;
- podaci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge građana i pravnih osoba upućenih knjižnici;
- podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom i drugim propisima;
- podaci i isprave koje ravnatelj i Upravno vijeće proglašavaju poslovnom tajnom.

Članak 61.

Podatke i dokumente koji su proglašeni službenom ili poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici bez obzira na koji su način za njih saznali

Obveza čuvanja službene i poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Gradskoj knjižnici.

Povreda čuvanja službene i poslovne tajne može biti, ovisno o težini posljedica koje su nastupile, razlogom za otkaz ugovora o radu, imovinsku, kaznenu i drugu odgovornost.

Članak 62.

Ne smatra se povredom čuvanja službene i poslovne tajne dostavljanje ili priopćenje podataka i isprava koji se smatraju poslovnom tajnom, ako se ti podaci i isprave dostavljaju, odnosno priopćavaju tijelima ovlaštenim zakonom, kao i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

IX. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 63.

Stručni nadzor nad radom Gradske knjižnice obavlja matična knjižnica na način propisan pravilnikom o matičnoj djelatnosti.

Nadzor nad zakonitošću rada Gradske knjižnice i općih akata obavlja županijski ured nadležan za kulturu županije.

Osim ovlaštenih ministarstava i tijela iz st. 1. i st. 2. ovog članka, nadzor nad radom i poslovanjem Gradske knjižnice provodi i Upravno vijeće sukladno svojim ovlastima, kao i tijela i osobe koje za to ovlasti Osnivač.

Ravnatelj Gradske knjižnice dužan je u roku od osam dana od dana donošenja, nadležnim tijelima iz stavka 2. ovoga članka, na suglasnost dostaviti ovaj Statut.

Članak 64.

Nad financijskim poslovanjem Gradske knjižnice nadzor obavlja nadležno državno tijelo uprave, odnosno pravna osoba koja ima za to javnu ovlast.

Članak 65.

Upravno vijeće, ravnatelj i djelatnici Gradske knjižnice dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

X. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 66.

Djelatnici Gradske knjižnice imaju prava i obvezu osigurati uvjete za čuvanje i razvitak prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša, te spriječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Zaštita čovjekova okoliša ostvaruje se zajedničkim djelovanjem svih radnika.

Svaki radnik dužan je upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće o dje1atnostima koje ugrožavaju okoliš.

Radnik može odbiti izvršenje poslova ili radnji kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radne discipline.

Članak 67.

Djelatnici koji sudjeluju u izvođenju programa obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja dužni su posvetiti pozornost informiranju polaznika tih programa glede očuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

Članak 68.

Programi rada Gradske knjižnice u zaštiti čovjekova okoliša sastavni su dio programa rada i razvitka knjižnice.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 69.

Gradska knjižnice će osigurati pod uvjetima utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom uključenje radnika Gradske knjižnice u rad sindikalne podružnice osnovane u nekoj od ustanova a za koju se djelatnici Gradske knjižnice sami odluče.

Članak 70.

Sindikalna podružnica i sindikalni povjerenik te ustanove imaju pravo podnositi organima Gradske knjižnice prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava radnika.

Organi Gradske knjižnice dužni su o prijedlozima, mišljenjima i primjedbama iz stavka 1. ovoga članka izvijestiti njihovog podnositelja u rokovima utvrđenim zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima Gradske knjižnice.

Članak 71.

Na sjednicama kolegijalnih organa i pred ravnateljem kada se odlučuje o ostvarivanju i zaštiti radnika mogu biti prisutni sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik sindikata i imaju pravo iznositi svoja mišljenja i prijedloge, a i bez prava odlučivanja.

Članak 71.

Ravnatelj i drugi stručni djelatnici Gradske knjižnice dužni su osigurati sindikalnoj podružnici i sindikalnom povjereniku potrebnu pomoć i na vrijeme im dati tražene podatke i obavijesti.

XII. STATUSNE PROMJENE

Članak 72.

Gradska knjižnica se može pripojiti drugoj ustanovi, udružiti u zajednicu ustanova ili podijeliti na dvije ili više ustanova.

Odluku o statusnim promjenama iz stavka 1. ovoga članka donosi osnivač Gradske knjižnice uz prethodnu suglasnost ministra kulture.

XIII. PRESTANAK RADA GRADSKOJ KNJIŽNICE

Članak 73.

Gradska knjižnica prestaje s radom:

- pravomoćnošću sudske odluke kojom je utvrđena ništavost upisa Gradske knjižnice u sudski registar;
- pravomoćnošću odluke o zabrani obavljanja djelatnosti za koju je Gradska knjižnica osnovana;
- odlukom predstavničkog tijela Osnivača ili Gradskog vijeća Grada Umaga o prestanku rada Gradske knjižnice;
- pripojenjem drugoj ustanovi, spajanjem sa drugom ustanovom ili podjelom na dvije ili više ustanova;
- pravomoćnošću sudske presude o ukidanju Gradske knjižnice;
- u drugim slučajevima određenim zakonom ili aktom o osnivanju.

Odluka o prestanku može se donijeti samo uz prethodnu suglasnost ministra kulture.

Odluka o prestanku Gradske knjižnice mora sadržavati i odredbe o zaštiti i smještaju knjižnične građe na temelju mišljenja knjižnice koja obavlja matičnu djelatnost.

Članak 74.

Nad Gradskom knjižnicom se može provesti stečaj u skladu s propisima o stečaju.

Ostatak likvidacijske, odnosno stečajne mase, predat će se Osnivaču Gradske knjižnice.

XIV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 75.

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

Klasa: 024-02/14-20/02
Urbroj: 2105-20-01-14-1
Umag, 12. 6. 2014.