

Na temelju članka 54. Zakona o Ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) članka 24. Zakona o knjižnicama („ Narodne novine “broj 105/97,05/98,104/00,69/09) i članka 8. Odluke o osnivanju Narodne knjižnice i čitaonice Tisno (Službeni glasnik Općine Tisno br. 1/14, 7/14) nakon prethodno pribavljene suglasnosti Općinskog vijeća Općine Tisno privremeni ravnatelj javne ustanove Narodna knjižnica i čitaonica Tisno donosi,

STATUT

Narodne knjižnice i čitaonice Tisno

I. OPĆE ODREDBE:

Članak 1.

Ovim se Statutom Narodne knjižnice i čitaonice Tisno (u daljnjem tekstu: Knjižnice) uređuje se ustrojstvo Knjižnice, status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat i znak Knjižnice, zastupanje, predstavljanje, upravljanje, prava i obveza ravnatelja, imenovanje i razrješenje ravnatelja, način osiguranja sredstava za rad Knjižnice i raspoređivanja dobiti, način donošenja općih akata, podnošenje izvješća o obavljanju djelatnosti, stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina, javnost rada te druga pitanja koja su značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

Članak 2.

Knjižnica je javna ustanova koja ima svojstvo pravne osobe koje stječe upisom u sudski registar pri nadležnom trgovačkom sudu.

Članak 3.

Osnivač Knjižnice je Općina Tisno (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Prava i dužnosti Osnivač je stekao na osnovi Odluke o osnivanju Narodne knjižnice i čitaonice Tisno (Službeni glasnik Općine Tisno br. 1/14 i 7/14).

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST KNJIŽNICE:

Članak 4.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: „Narodna knjižnica i čitaonica Tisno“.

Sjedište Knjižnice je: Tisno, Uska ulica 1.

O primjeni sjedišta i naziva Knjižnice odlučuje Osnivač posebnom odlukom.

Članak 5.

Knjižnica može imati jednu ili više podružnica (ogranak, odjel).

Podružnica nije pravna osoba te prava i obveze iz svoje djelatnosti stječe preko Knjižnice.

Podružnica obavlja knjižničnu djelatnost, a u pravnom prometu posluje pod nazivom Knjižnice i svojim nazivom, te pri poslovanju mora navesti svoje sjedište i sjedište Knjižnice.

Članak 6.

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je sjedište i na objektu u kojem obavlja svoju djelatnost.

Članak 7.

Djelatnost knjižnice je knjižnična, a obuhvaća 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
- osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe te protok informacija
- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora, te
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima.

U obavljanju svoje djelatnosti knjižnica je samostalna.

Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti utvrđene Statutom, koje služe obavljanju djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Članak 8.

Knjižnica ne može promijeniti djelatnost bez suglasnosti Osnivača.

III. ZNAK, PEČAT, ŠTAMBILJ:

Članak 9.

Knjižnica ima svoj znak koji upotrebljava u svrhu promicanja, označavanja svojih propagandnih materijala, prospekata, plakata, pozivnica.

Izgled i elementi znaka Knjižnice određuju knjižničnu djelatnost, spojenu s podnebljem na kojem djeluje.

Odluku o načinu uporabe znaka donosi ravnatelj.

Članak 10.

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečate i štambilje za redovno poslovanje te za obilježavanje knjiga.

Za redovno poslovanje Knjižnica ima:

- jedan pečat okruglog oblika promjera 30 mm na kojem se gore uz obod nalazi natpis „ Javna ustanova Narodna knjižnica i čitaonica, a u sredini TISNO.
- jedan četvrtasti štambilj duljine 40x12 mm u njemu je upisan puni naziv i sjedište Knjižnice
- prijemni štambilj četvrtastog oblika 70x40 mm na kojem je utisnut puni naziv i sjedište te prostor za upisivanje datuma primitka pismena, ur.broja, broja priloga.

Odluku o broju i načinu uporabe pečata i štambilja donosi ravnatelj.

IV. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE KNJIŽNICE:

Članak 11.

Knjižnicu predstavlja i zastupa njezin ravnatelj.

Ravnatelj Knjižnice može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Knjižnicu u pravnom prometu.

Ravnatelj može punomoć dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 12.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Osnivača nastupati kao druga ugovorna strana i s Knjižnicom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA:

Članak 13.

Knjižnica je jedinstvena organizacijska cjelina bez posebnih organizacijskih jedinca.

Članak 14.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta pobliže se uređuje ustrojstvo, način rada i radna mjesta u Knjižnici.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 15.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada Knjižnice.

VI. GODIŠNJI PROGRAM RADA, IMOVINA I FINANCIRANJE KNJIŽNICE:

Članak 16.

Knjižnica predlaže financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se financijski plan ne predloži u propisanom roku, predlaže se prijevremeni financijski plan najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi ravnatelj.

Članak 17.

Ravnatelj Knjižnice je nalogodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice.

Članak 18.

Godišnji program rada donosi ravnatelj do kraja tekuće godine za narednu godinu.

Godišnji program rada financira se kao javna potreba.

Članak 19.

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi godišnji obračun.

Ravnatelj podnosi Osnivaču:

- financijsko izvješće i izvješće o poslovanju Knjižnice za proteklu poslovnu godinu
- na osobni poticaj kada ocjeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa rada i poslovanja.

Članak 20.

Imovinu Knjižnice čine stvari (sredstva za rad, oprema, knjižnična građa), prava i novčana sredstva.

Imovinom Knjižnice upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, Statuta te na osnovi drugih općih akata.

Članak 21.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Općine Tisno.

Sredstva za rad Knjižnice mogu se osigurati i iz proračuna Šibensko- kninske županije, proračuna Ministarstva kulture, članarina korisnika, zaklada, sponzorstva, darova te drugih prihoda u skladu sa zakonom drugim propisima i ovim statutom.

Članak 22.

Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač odgovara za obveze Knjižnice solidarno i neograničeno.

Članak 23.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica ostvari dobit, te se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice u skladu s odlukom o osnivanju i statutom Knjižnice.

Osnivač može odlučiti da dobit ustanove upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove kojoj je on osnivač.

Članak 24.

Knjižnica ne može bez suglasnosti osnivača:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu bez obzira na vrijednost
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 10.000,00 kuna.
- dati u zakup prostore u kojima se obavlja knjižnična djelatnost
- mijenjati namjenu objekta i prostora
- promijeniti djelatnost, naziv i sjedište
- osnivati drugu pravnu osobu.

VII. UPRAVLJANJE KNJIŽNICOM:

Članak 25.

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj Knjižnice:

- odgovara za zakonitost rada Knjižnice
- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice
- predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu te pred tijelima državne vlasti
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice
- vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za stručni rad
- donosi financijski plan te programe rada i razvitka Knjižnice
- donosi godišnje izvješće o radu i financijsko izvješće koje podnosi Osnivaču
- odlučuje o korištenju i raspolaganju sredstvima Knjižnice
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača
- donosi akt o ustrojstvu i načinu rada Knjižnice uz prethodnu suglasnost Osnivača
- donosi akt o plaćama zaposlenih uz prethodnu suglasnost Osnivača
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada knjižnice
- donosi i druge opće akte Knjižnice
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe
- donosi odluke iz oblasti radnih odnosa u okviru zakonskih ovlaštenja

- ostvaruje poslovnu i stručnu suradnju s drugim tijelima i organizacijama, te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima.

Članak 26.

Ravnatelj Knjižnice imenuje i razrješuje Općinsko vijeće Općine Tisno nakon javno provedenog natječaja.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja donosi načelnik općine.

Načelnik općine imenuje komisiju od tri člana koja utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune te koji kandidati prijavljeni na natječaj ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem.

Nakon provedenog natječaja, načelnik općine podnosi prijedlog imenovanja ravnatelja Knjižnice Općinskom vijeću Općine Tisno.

Članak 27.

Ravnateljem može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij knjižničarskog usmjerenja, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i najmanje pet godina rada u knjižničarskoj struci.

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

Članak 28.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka roka na koji je ravnatelj imenovan.

Rok za prijavu na natječaj je 15 dana od dana objave u javnim glasilima.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 29.

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

Do imenovanja ravnatelja Knjižnice na temelju ponovljenog javnog natječaja imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja Knjižnice, ali najduže do godine dana.

Članak 30

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine i može biti ponovo imenovan.

Članak 31.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Osnivač je dužan razriješiti ravnatelja:

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuje radni odnosi, dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima ustanove ili neosnovano ne izvršava odluke organa ustanove ili postupa protivno njima
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako

zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove

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

U slučaju razrješenja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a ustanova je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 32.

Protiv odluke Osnivača o razrješenju dužnosti ravnatelja Knjižnice, ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak razrješenja te da je ta povreda postupka mogla bitno utjecati na odluku Osnivača ili da nisu postojali razlozi za razrješenje koji su propisani zakonom. Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

VIII. RADNI ODNOSI:

Članak 33.

Radni odnosi u Knjižnici uređuju se sukladno Zakonu o knjižnicama, Zakonu o radu, Statutu i drugim općim aktima.

Poslove u vezi s radnim odnosima obavlja ravnatelj Knjižnice.

IX. OPĆI AKTI KNJIŽNICE:

Članak 34.

Knjižnica ima slijedeće akte :

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Knjižnice
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe
- Plan mjera koje ravnatelj donosi sukladno Pravilniku o zaštiti knjižnične građe (NN br. 52/05).

Članak 35.

Opći akti Knjižnice stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, tada s danom objave na oglasnoj ploči.

X. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 36.

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica osigurava obavješćivanje 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.

Knjižnica upoznaje javnost o organizaciji rada Knjižnice, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanja poslova iz svoje djelatnosti, davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja i na web stranici Knjižnice.

Članak 37.

Samo ravnatelj, te osobe koje on posebno ovlasti, mogu putem tiska, radija i TV-a izvješćivati javnost o radu Knjižnice, poslovanju i razvoju Knjižnice.

Članak 38.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Knjižnice omogućiti će se pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima Knjižnice kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

Članak 39.

Tajnim se podacima smatraju podaci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu odredi tajnim, ako i svi podaci koje kao tajne javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Knjižnici, a njihova priopćenja neovlaštenoj osobi bila protivna interesima Knjižnice i njenog Osnivača.

Djelatnici Knjižnice dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnima bez obzira na način saznanja o tim podacima ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Knjižnici, sukladno pozitivnim propisima.

Podatke koji su naznačeni kao tajni može nadležnom tijelu koje je za to ovlastio zakon, priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

XI.PRESTANAK RADA KNJIŽNICE:

Članak 40.

Knjižnica prestaje sukladno odredbama Zakona o ustanovama i Zakona o knjižnicama.

Odluka o prestanku i statusnim promjenama Knjižnice mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju knjižnične građe na temelju mišljenja Knjižnice koja obavlja matičnu djelatnost.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE:

Članak 41.

Ovaj Statut donosi privremeni ravnatelj Knjižnice uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 42.

Knjižnica je dužna donijeti opće akte iz članka 34. ovog Statuta u roku od 90 dana od dana donošenja Statuta.

Članak 43.

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

Ur.broj:01/14

U Tisnom, 16. listopada 2014.godine

Privremeni ravnatelj:

Daniela Bilan,v.r.

Na ovaj Statut Općinsko vijeće Općine Tisno dalo je prethodnu suglasnost Odlukom o davanju suglasnosti na Statut Narodne knjižnice i čitaonice Tisno od dana 15.rujna 2014. godine, oznake KLASA:612-01/14-10.V/02 UR.BROJ:2182/05-01/14-10.V/02.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči: 17. listopada 2014.

Statut je stupio na snagu: 25. listopada 2014.

Privremeni ravnatelj:

Daniela Bilan