

S T A T U T

Gradske knjižnice Slavonski Brod
(STARI, VAŽEĆI STATUT)

Slavonski Brod, veljača 2011.

S A D R Ź A J

- I. OPĆE ODREDBE
- II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK KNJIŽNICE
- III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE
- IV. UNUTARNJI USTROJ KNJIŽNICE
- V. ORGANI KNJIŽNICE
- VI. STRUČNA TIJELA
- VII. PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVITKA KNJIŽNICE
- VIII. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE
- IX. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE
- X. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE
- XI. SURADNJA SA SINDIKATOM
- XII. OPĆI AKTI
- XIII. POSLOVNA TAJNA
- XIV. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA
- XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Na temelju članka 24. Zakona o knjižnicama (NN 105/97, 5/98, 104/00, 69/09)
Upravno vijeće Gradske knjižnice na svojoj 2. sjednici održanoj 14. veljače 2011.
donosi

S T A T U T

Gradske knjižnice Slavonski Brod

I. OPĆE ODREDBE

II.

Članak 1.

Ovim Statutom Gradske knjižnice Slavonski Brod (u daljem tekstu Statut) uređuje se: status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak ustanove, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, organi Knjižnice, sastav i djelokrug stručnog tijela, planiranje rada i poslovanja ustanove, način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, suradnja sa sindikatom, donošenje općih akata, zaštita i unapređivanje životnog okoliša te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Gradske knjižnice (u daljem tekstu Knjižnica).

Članak 2.

Knjižnica je osnovana 15. siječnja 1864. godine i djeluje kao javna i samostalna ustanova.
Osnivačka prava nad Gradskom knjižnicom ima grad Slavonski Brod.

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

Članak 3.

Knjižnica ima status pravne osobe i upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Slavonskom Brodu s matičnim brojem (MBS) 050009826.
OIB Gradske knjižnice Slavonski Brod je: 95609415987.

Članak 4.

Naziv Knjižnice glasi: Gradska knjižnica Slavonski Brod.

Sjedište Knjižnice je u Slavonskom Brodu, Trg Stjepana Miletića 12.

U Naselju „Andrija Hebrang“ u Slavonskom Brodu djeluje kao ustrojebena jedinica:

Ogranak Gradske knjižnice Slavonski Brod.

Djelatnost Knjižnice prema nacionalnoj klasifikaciji ima oznaku: 91.01

Knjižnica im matični broj 3071154.

Knjižnica može organizirati pojedine službe, odnosno djelatnosti i izvan sjedišta na Trgu Stjepana Miletića 12 u gradu Slavonskom Brodu i na području Brodsko-posavske županije.

Članak 5.

Djelatnost Knjižnice je knjižničarska djelatnost koja obuhvaća osobito:

- nabavu knjižne i neknjižne građe, stručnu obradu, čuvanje i zaštitu te izradu biltena i kataloga kao i drugih informacijskih pomagala
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka
- omogućavanje pristupačnosti knjižne i neknjižne građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima
- osiguranje korištenja i posudbe knjižne i neknjižne građe te protok informacija
- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižne i neknjižne građe, informacijskih pomagala i izvora
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima
- ustupanje prostora knjižnice za organizaciju i prezentaciju djelatnosti, proizvoda i usluga općeg značenja koji nisu sastavni dio osnovne knjižničarske djelatnosti
- organizacija prigodnih igraonica
- druge djelatnosti koje služe obavljanju knjižničarske djelatnosti ili se uobičajeno obavljaju uz knjižničarsku djelatnost

- organizira i vodi Matičnu službu za županiju, prema odluci Vijeća za knjižnice Republike Hrvatske od 27. ožujka 1995., a ponovno potvrđeno od Ministarstva kulture Republike Hrvatske 8. ožujka 2005.

Knjižnica može proširiti djelatnost. Odluku o proširenju djelatnosti donosi osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 6.

Knjižnica ima pečat s tekstom „Gradska knjižnica Slavonski Brod“. Pečat je okruglog oblika, promjera 20 mm. Za potrebe računovodstva može se izraditi i koristiti pečat promjera 22 mm.

Štambilj Knjižnice pravokutnog je oblika s tekstom koji glasi:

„Gradska knjižnica Slavonski Brod, Trg S. Miletića 12“.

Pečat i štambilj imaju svoj redni broj.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način korištenja, veličina štambilja te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata.

Članak 7.

Knjižnica ima znak. Znak Knjižnice je stilizirana otvorena knjiga čije su korice u zemljanosmeđoj, a listovi u zlatnožutoj boji. Uz knjigu, sastavni je dio znaka dizajniranim pismom ispisan naziv „Gradska knjižnica Slavonski Brod“.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE

Članak 8.

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice, zaključuje ugovore do iznosa određenog Zakonom i uredbama, a iznad toga iznosa odlučuje Upravno vijeće i osnivač. Obavlja i druge poslove u vezi s radom i poslovanjem Knjižnice u zemlji i inozemstvu.

Članak 9.

Ravnatelj može imenovati pomoćnike s posebnim ovlastima za pojedine djelatnosti.
Pomoćnici mogu raditi samo u sklopu svojih ovlasti.

Članak 10.

Ravnatelj može dati drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi pismenu punomoć za sklapanje određenih ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, kao i zastupanje pred sudom i drugim institucijama.

Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti i punomoći.

Članak 11.

U slučaju ravnateljeve spriječenosti da zastupa Knjižnicu, Knjižnicu zastupa pomoćnik kojeg je ravnatelj ovlastio.

Odlukom ravnatelja također se određuje pomoćnik ovlašten za potpisivanje financijske dokumentacije Knjižnice.

IV. UNUTARNJI USTROJ KNJIŽNICE

Članak 12.

Unutarnji ustroj i način rada Knjižnice uređuje se Statutom i drugim općim aktima Knjižnice na prijedlog ravnatelja i Upravnog vijeća.

Članak 13.

Unutarnjim ustrojem mora biti osigurano racionalno, stručno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada Knjižnice.

Članak 14.

Radi kvalitetnog izvršavanja programa rada i funkcioniranja svih djelatnosti Knjižnice, unutarnjim ustrojem uspostavljaju se organizacijske cjeline i službe.

Organizacijske cjeline i službe nemaju svojstvo pravne osobe.

Članak 15.

U Knjižnici su ustrojne organizacijske cjeline i službe:

1. Ravnateljstvo
2. Matična služba i nabava s obradom
3. Odjel informatizacije s tehničkom službom i zaštitom
4. Informativno-posudbena služba sa studijskom čitaonicom
5. Dječji odjel s radionicom i čitaonica periodike
6. Zavičajna zbirka Brodske Posavine

Kao posebna zbirka unutar Zavičajne zbirke Brodske Posavine vodi se: Književna i knjižna ostavština Vladimira Rema.

7. Zavičajna zbirka Hrvata Bosanske Posavine.

Unutarnji ustroj i način rada organizacijskih cjelina i službi pobliže se uređuje općim aktom iz članka 12. ovog Statuta.

V. ORGANI KNJIŽNICE

Članak 16.

Organi Knjižnice su Upravno vijeće i ravnatelj.

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 17.

Knjižnicom upravlja Upravno vijeće koje ima pet članova, od kojih je jedan predsjednik. Četiri člana Upravnog vijeća imenuje osnivač iz redova uglednih kulturnih djelatnika grada, a jednog člana imenuje Knjižnica iz svojih redova na prijedlog Stručnog vijeća.

Članak 18.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj u roku 15 dana od dana imenovanja članova.

Članak 19.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Ako iz bilo kojeg razloga prestane mandat članu Upravnog vijeća, mandat novog člana traje do isteka mandata na koji je bio imenovan raniji član.

Članak 20.

O pitanjima iz svojih ovlasti članovi Upravnog vijeća odlučuju na sjednici javnim glasovanjem. Odluke se donose natpolovičnom većinom. Upravno vijeće radi prema svom Poslovniku. Na sjednicama se vodi zapisnik.

Članak 21.

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi program 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 knjižne i druge građe, odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice, odlučuje o radnom vremenu, odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o pravnim poslovima koji se odnose na nabavku sredstava te na tekuće, investicijsko i dodatno ulaganje u prostor pojedinačne vrijednosti do 70.000,00 kuna, te obavlja druge poslove određene zakonom.

Članak 22.

Upravno vijeće raspisuje i provodi javni natječaj za imenovanje ravnatelja. Upravno vijeće nakon natječajnog roka razmatra prijave kandidata i natječajnu dokumentaciju te utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja.

Članak 23.

Iako ravnatelja razrješuje osnivač, Upravno vijeće mora dati prijedlog za razrješenje. Prijedlog za razrješenje mora se temeljiti na zakonskoj osnovi.

RAVNATELJ

Članak 24.

Ravnatelj:

- organizira, vodi rad i poslovanje Knjižnice
- zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne uprave
- predlaže plan i program rada i razvoja
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
- provodi odluke Upravnog vijeća
- ukoliko ocijeni da je akt koji je donijelo Upravno vijeće suprotan zakonu, dužan je o tome upozoriti Upravno vijeće i ovlašten je obustaviti od izvršenja protupravne odluke
- ako uoči da Upravno vijeće svojim činjenjem ili propuštanjem na bilo koji način opstruira poslovanje Knjižnice, ovlašten je od svih koji su imenovali članove Upravnog vijeća zatražiti da te članove opozovu i imenuju nove članove
- izdaje naloge pojedinim djelatnicima Knjižnice u vezi s provedbom određenih poslova sukladno općim aktima Knjižnice
- odlučuje o izboru djelatnika Knjižnice i njihovom raspoređivanju na radna mjesta u Knjižnici, sukladno Zakonu o knjižnicama, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća
- sklapa i raskida ugovore o radu s radnicima
- odlučuje o ostvarivanju prava i obveza radnika
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti radnika u Knjižnici sukladno zakonskim ovlastima
- predlaže Upravnom vijeću visinu članarine i drugih naknada za usluge Knjižnice
- razmatra prijedloge sindikata u vezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihovog materijalnog položaja
- brine o sigurnom načinu rada svih radnika, tj. odgovoran je za poslove zaštite na radu
- izvješćuje Upravno vijeće o poslovanju Knjižnice

- samostalno sklapa pravne poslove koji se odnose na nabavku sredstava te na tekuće, investicijsko i dodatno ulaganje u prostor pojedinačne vrijednosti do 20.000,00 kn
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima Knjižnice.

Ravnatelj ne može raspolagati nekretninama Knjižnice niti ih financijski opterećivati (stavljati pod hipoteku).

Članak 25.

Ravnatelj je smostalan u radu, osobno je odgovoran Upravnom vijeću i osnivaču.

Članak 26.

Ravnatelj Knjižnice ima položaj i ovlaštenja poslovnog organa i stručnog voditelja.

Članak 27.

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje pomoćnik kojeg on za to ovlasti.

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

Članak 28.

Za ravnatelja Knjižnice može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete iz članka 27 Zakona o knjižnicama (NN 105/97, 5/98, 104/00 i 69/09).

Pored općih uvjeta za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava i sljedeće uvjete:

- aktivno znanje jednog svjetskog jezika
- da se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Prednost imaju osobe s iskustvom u rukovođenju.

Kandidat koji se natječe za mjesto ravnatelja mora ponuditi svoj program rada za naredno mandatno razdoblje.

Članak 29.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Članak 30.

Upravno vijeće raspisuje natječaj u javnim glasilima. Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovom Statutu.

Članak 31.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješava osnivač na prijedlog Upravnog vijeća (pošto pribavi mišljenje Stručnog vijeća Knjižnice).

Članak 32.

Ravnatelj može biti razriješen u slučajevima utvrđenim zakonom i na osobni zahtjev.

Članak 33.

Ako se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne javi ili od prijavljenih kandidat nitko ne bude imenovan, natječaj će se ponoviti. Do imenovanja ravnatelja na temelju provedenog natječaja Upravno vijeće Knjižnice imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice. Upravno vijeće mora imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja i u slučajevima kada njemu iz bilo kojeg razloga prestane mandat, ali najduže godinu dana.

Vršitelj dužnosti ravnatelja Knjižnice ima prava i ovlasti ravnatelja.

VI. STUČNA TIJELA

Članak 34.

Stručno tijelo Knjižnice je Stručno vijeće. Stručno vijeće je savjetodavno tijelo ravnatelja i Upravnog vijeća i radi prema svom Poslovniku.

Stručno vijeće čine stručni djelatnici Knjižnice koji obavljaju poslove iz djelatnosti knjižnice, a imanjuje ih ravnatelj.

Članak 35.

Stručno vijeće raspravlja o stručnim pitanjima vezanim uz rad Knjižnice, sudjeluje u izradi programa rada, daje Upravnom vijeću i ravnatelju svoje mišljenje i prijedloge vezano uz organizaciju rada i uvjeta za razvitak djelatnosti i druga pitanja vezana uz struku.

VII. PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 36.

Godišnji program i plan razvitka Knjižnice donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja uz suglasnost osnivača.

Godišnji program i razvitak Knjižnice financira se kao javna potreba.

VIII. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 37.

Sredstva za rad Knjižnice osigurava grad Slavonski Brod kao osnivač.

Sredstva za rad osiguravaju se i iz prihoda od obavljanja djelatnosti, sponzorstva, darovanja i na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 38.

Sredstva za obavljanje posebnih zadaća u sklopu hrvatskog knjižničarskog sustava osiguravaju se iz državnog proračuna putem Ministarstva kulture, Ministarstva znanosti i tehnologije i Ministarstva prosvjete i športa.

Članak 39.

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

Financijsko pslovanje Knjižnice obuhvaća financijski plan, vođenje knjigovodstva, eviencije o financijskom poslovanju i sredstvima Knjižnice te polugodišnji i godišnji obračun.

Članak 40.

Knjižnica financijski posluje preko žiro računa.

Sredstva Knjižnice raspoređuju se i koriste sukladno programu rada samo za namjene iz njene djelatnosti utvrđene zakonom i drugim aktima donesenim na temelju zakona. Sredstva iz proračuna grada Slavonskog Broda mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Člank 41.

Knjižnica donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi. Ako ne postoje uvjeti da se financijski plan donese u propisanom roku za cijelu godinu, donosi se privremeni financijski plan, ali najdulje za tri mjeseca poslovanja Knjižnice. Odluku o prihvaćanju financijskog plana ili privremenog financiranja donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 42.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice je ravnatelj. Ravnatelj može ovlastiti jednog od svojih pomoćnika da skrbe o izvršenju financijskog plana, odnosno jednog njegovog dijela.

Članak 43.

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi zaključni obračun koji potvrđuje Upravno vijeće. Na temelju zaključnog obračuna, usvojenog od Upravnog vijeća, ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice gradu Slavonskom Brodu.

Članak 44.

Djelatnici Knjižnice ostvruju pravo na plaću i sredstva za neposrednu zajedničku potrošnju u skladu s propisima, općim aktima Knjižnice i kolektivnim ugovorom.

IX. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE**Članak 45.**

Ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice gradu Slavonskom Brodu i to:

- istekom poslane godine za tu poslovnu godinu
- po vlastitoj inicijativi kada ocijni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnih odstupanja u ostvarivanju programa poslovanja Knjižnice
- na zahtjev Upravnog vijeća i osnivača.
-

X. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE**Članak 46.**

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Brodsko-posavskoj županiji, Služba za društvene djelatnosti, Odsjek za prosvjetu i kulturu. Ured iz stavka 1. ovog članka ima pravo tražiti od Knjižnice podatke koji su mu potrebni u vršenju nadzora.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu.

Članak 47.

Rad Knjižnice je javan. Podatke o radu Knjižnice kao i druge obavijesti o ustanovi može davati samo ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 48.

Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

Članak 49.

Način suradnje sa sindikalnom podružnicom uređen je sukladno Općem kolektivnom ugovoru i zakonu.

XII. OPĆI AKTI

Članak 50.

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

Članak 51.

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi Statut i ove opće akte:

1. Pravilnik o radu
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice
3. Pravilnik o zaštiti na radu
4. Pravilnik o zaštiti od požara
5. Pravilnik o korištenju građe i usluga Knjižnice i druge opće akte u skladu sa zakonom.

Članak 52.

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

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od njihovog objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice, a u izuzetnim i zakonom posebno navedenim slučajevima, danom njihovog objavljivanja.

Članak 53.

Statut Knjižnice podnosi se na potvrdu osnivaču, a potom dostavlja županijskom uredu državne uprave za kulturu.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 54.

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 zaposlenih.

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.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati ravnatelj i pomoćnik koji je za to ovlašten.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne ili iznošenje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom, bez obzira kako je do njih djelatnik došao, predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XIV. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 55.

Djelatnici i nadležna tijela Knjižnice dužni su organizirati rad tako da je osigurana sigurnost na radu te provoditi potrebne mjere zaštite životnog okoliša.

Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša čini

Članak 56.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost tako da je omogućeno čuvanje, zaštita i unapređenje životnog okoliša te se sprječavaju uzroci i otklanjaju štetne posljedice koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

Zaposlenici Knjižnice mogu odbiti izvršenje poslova kojima se nanosi šteta životnom okolišu.

Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša čini se teža povreda radne dužnosti.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 57.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Knjižnice od 30. studenog 2009. godine.

Članak 58.

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

Broj: 26/11-3

Slavonski Brod, 14. veljače 2011. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Romana Mišić

