

Temeljem čl. 19. st. 3. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/2019) i čl. 54. st. 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) ravnateljica Gradske knjižnice Beli Manastir dana 14. svibnja 2019. godine donosi

## **S T A T U T**

### **Gradske knjižnice Beli Manastir**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Statutom uređuju se status, naziv, sjedište, djelatnost i poslovanje, ustrojstvo, tijela upravljanja i njihove ovlasti, zastupanje i predstavljanje, imovina i odgovornost za obveze, djelokrug i način rada stručnih tijela, nadzor i javnost rada i druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Gradske knjižnice Beli Manastir (u daljnjem tekstu: Knjižnica) u skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj i drugim relevantnim propisima koji uređuju ovo područje.

##### **Članak 2.**

- (1) Knjižnica knjižničnu djelatnost obavlja kao javnu službu od interesa za grad Beli Manastir, Osječko-baranjsku županiju i Republiku Hrvatsku.
- (2) Knjižnica je osnovana Odlukom o osnivanju Gradske knjižnice Beli Manastir na 4. sjednici Gradskog vijeća Grada Belog Manastira 29. svibnja 2000. godine.
- (3) Dan Knjižnice je 26. rujna, dan kada je Knjižnica počela s radom kao samostalna i javna ustanova.

##### **Članak 3.**

Izrazi koji se koriste u ovom statutu, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

#### **Status Knjižnice**

##### **Članak 4.**

- (1) Knjižnica ima svojstvo pravne osobe sa statusom javne ustanove u smislu Zakona o ustanovama i upisana je u registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku i u Upisnik knjižnica.
- (2) Naziv Knjižnice je GRADSKA KNJIŽNICA BELI MANASTIR.
- (3) Skraćeni naziv je GKBM.
- (4) Sjedište Knjižnice je u Belom Manastiru, Kralja Tomislava 2.
- (5) Osnivač Knjižnice je Grad Beli Manastir (u daljnjem tekstu: Osnivač).
- (6) Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica je narodna knjižnica.
- (7) Knjižnica može promijeniti naziv i sjedište uz suglasnost Osnivača.
- (8) Odluku o prestanku i statusnim promjenama rada Knjižnice Osnivač može donijeti samo uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu.

## **Članak 5.**

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi gdje je njezino sjedište i na objektima u kojima su smješteni knjižnični ogranci.

## **Pečat Knjižnice**

### **Članak 6.**

(1) Knjižnica ima pečat okruglog oblika, promjera 31 mm, koji uz rub ima kružno upisani tekst: GRADSKA KNJIŽNICA BELI MANASTIR, a u sredini kruga otvorenu knjigu.

(2) Žig je četvrtastog oblika, širine 13 mm i dužine 35 mm i u njemu je upisan tekst GRADSKA KNJIŽNICA BELI MANASTIR.

(3) Odlukom ravnatelja Knjižnice (u daljnjem tekstu: Ravnatelj) određuje se broj pečata i žigova, način njihove uporabe i označavanja rednim brojem te osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

### **Članak 7.**

(1) Knjižnica ima logo kojim se služi u svom poslovanju.

(2) O sadržaju, obliku loga i načinu njegova korištenja odlučuje Ravnatelj na prijedlog Stručnog vijeća Knjižnice.

## **Imovina Knjižnice**

### **Članak 8.**

(1) Imovinu Knjižnice čine nekretnine i pokretnine u vlasništvu Knjižnice, sredstva stečena pružanjem usluga, sredstva za rad osigurana u proračunu Osnivača, državnom proračunu ili pribavljena iz drugih izvora.

(2) Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

(3) Osnivač odgovara za obveze Knjižnice solidarno i neograničeno.

## **Zastupanje i predstavljanje Knjižnice**

### **Članak 9.**

(1) Knjižnicu zastupa i predstavlja Ravnatelj.

(2) Ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

### **Članak 10.**

(1) Ravnatelj može ovlastiti drugu osobu u granicama svojih ovlasti, putem pisane punomoći za sklapanje određenih ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, kao i za zastupanje pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima.

(2) Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti i punomoći.

(3) Za svaki konkretni slučaj izdaje se posebna punomoć, a sadržaj i opseg punomoći određuje Ravnatelj.

(4) Osobe ovlaštene za potpisivanje financijskih dokumenata kod financijskih institucija imenuje Ravnatelj.

## **II. DJELATNOST KNJIŽNICE**

### **Članak 11.**

Knjižnica osigurava pristup znanju, informacijama i djelima mašte pomoću niza izvora i službi, a na raspolaganju je svim članovima zajednice bez obzira na njihovu rasu, nacionalnost, dob, spol, religiju, jezik, invaliditet, ekonomski i radni status te obrazovanje.

### **Članak 12.**

Djelatnost Knjižnice obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe i izgradnju knjižničnih zbirki,
- stručnu obradu knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku,
- pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu,
- digitalizaciju knjižnične građe,
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora,
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice,
- prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava,
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa za djecu i odrasle,
- vođenje zbirke Središnje knjižnice Mađara u RH te
- obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, drugim propisima koji reguliraju djelatnosti narodnih knjižnica i djelatnostima registriranim pri Trgovačkom sudu.

## **III. USTROJ KNJIŽNICE**

### **Članak 13.**

- (1) Ravnatelj svojom odlukom utvrđuje unutarnje ustrojstvo Knjižnice.
- (2) Popis i opis poslova ustrojstvenih jedinica te popis i opis radnih mjesta i uvjeta koje trebaju ispunjavati zaposlenici na tim radnim mjestima, utvrđuje se Pravilnikom o radu i Pravilnikom o unutarnjem redu Knjižnice.
- (3) Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem redu Knjižnice na prijedlog Stručnog vijeća donosi Ravnatelj.

## **Članak 14.**

- (1) Knjižnica uz suglasnost Osnivača može osnovati ogranke.
- (2) Knjižnica je ustrojena po odjelima kao temeljnim ustrojstvenim jedinicama koje u svom sastavu mogu imati odsjeke i pododsjeke kao niže ustrojstvene jedinice.
- (3) Ogranci, odjeli, organizacijske cjeline i službe Knjižnice nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju posebne ovlasti u pravnom prometu.
- (4) Odjelima rukovode voditelji.
- (5) Voditelje odjela imenuje i razrješava Ravnatelj, a imenuju se iz reda zaposlenika Knjižnice.
- (6) Obveze i ovlasti voditelja iz prethodnog stavka ovoga članka, pobliže se određuju Pravilnikom o unutarnjem redu Knjižnice.

## **IV. TIJELA KNJIŽNICE**

### **Članak 15.**

Tijela Knjižnice su Ravnatelj i Stručno vijeće.

### **Djelokrug rada Ravnatelja**

### **Članak 16.**

- (1) Ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti, njezin je čelnik i voditelj i ima sva prava i obveze sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, Zakonu o ustanovama, ovom Statutu i drugim općim aktima Knjižnice.
- (2) U vođenju rada i poslovanja Knjižnice, Ravnatelj osobito:
  - brine o razvitku Knjižnice i donosi plan i program rada Knjižnice,
  - razmatra izvršavanje plana i programa rada Knjižnice,
  - odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju,
  - donosi Statut uz suglasnost Osnivača,
  - donosi opće akte Knjižnice na prijedlog Stručnog vijeća,
  - donosi poslovne odluke u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, odnosno prema općim aktima Knjižnice,
  - odlučuje o izboru zaposlenika i zasnivanju radnog odnosa na temelju javnog natječaja, sukladno zakonu, Pravilniku o radu i Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Knjižnice,
  - imenuje i razrješava voditelje odjela i službi,
  - imenuje i razrješava pomoćna tijela (povjerenstva, odbore, komisije i sl.) za obavljanje pojedinih poslova iz svog djelokruga,
  - vodi brigu o stručnom usavršavanju zaposlenika,
  - objavljuje stručne radove iz knjižničarske struke i djelovanja Knjižnice,
  - donosi odluku o radnom vremenu i preraspodjeli radnog vremena te odluke o prekovremenom radu,
  - utvrđuje raspored korištenja godišnjih odmora, odobrava dopuste u skladu sa Zakonom o radu i općim aktima Knjižnice,
  - donosi odluke o pokretanju disciplinskog postupka u skladu s Disciplinskim pravilnikom i Etičkim kodeksom Knjižnice,
  - odlučuje o prestanku ugovora o radu zaposlenika u skladu sa Zakonom o radu,

- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe na prijedlog Stručnog vijeća,
  - donosi Cjenik usluga Knjižnice za kalendarsku godinu,
  - odlučuje o promjenama u organizaciji rada Knjižnice,
  - predlaže Osnivaču promjenu naziva i sjedišta Knjižnice,
  - odlučuje o raspodjeli rezultata za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice,
  - podnosi Osnivaču izvješća o radu Knjižnice,
  - odlučuje o promjeni djelatnosti, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
  - ima pravo poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice do iznosa od 100.000,00 kn, a za radnje iznad tog iznosa potrebna je suglasnost Osnivača,
  - obavlja druge poslove određene zakonima, podzakonskim propisima, relevantnim propisima EU, odnosno drugim općim aktima Knjižnice.
- (3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Knjižnice, provedbu Statuta, općih i drugih obvezujućih akata Knjižnice.

## **Izbor i imenovanje Ravnatelja**

### **Članak 17.**

- (1) Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje predstavničko tijelo Osnivača.
- (2) Javni natječaj za imenovanje Ravnatelja raspisuje i provodi Osnivač najkasnije 90 dana prije isteka mandata postojećem Ravnatelju.
- (3) Javni natječaj raspisuje se u Narodnim novinama te objavljuje na internetskim stranicama Knjižnice.
- (4) Pristupnici natječaju, uz prijavu na natječaj, obvezno prilažu sljedeću dokumentaciju:
- životopis,
  - dokaz o hrvatskom državljanstvu,
  - dokaz o odgovarajućoj stručnoj spremi,
  - dokaz o položenom stručnom ispitu,
  - dokaz o radnom iskustvu,
  - četverogodišnji plan rada,
  - uvjerenje nadležnog suda da se protiv podnositelja ne vodi kazneni postupak.
- (5) Ravnatelj Knjižnice imenuje se na mandat od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

### **Članak 18.**

- (1) Ravnateljem Knjižnice može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, položen stručni knjižničarski ispit, najmanje pet godina rada u knjižnici, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane Statutom.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za Ravnatelja Knjižnice, može se na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada imenovati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog

knjižničarskog ispita u roku od tri godine od dana imenovanja, te ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

(3) Položen stručni knjižničarski ispit u smislu stavka 1. ovoga članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

(4) Za vršitelja dužnosti Ravnatelja Knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba sukladno čl. 20. st. 12. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

(5) Prilikom izbora i imenovanja Ravnatelja, pod istim uvjetima, prednost imaju osobe s višim stručnim knjižničarskim zvanjima i znanstvenim stupnjevima koje imaju radne i organizacijske sposobnosti temeljem kojih se može očekivati da će uspješno voditi Knjižnicu.

### **Članak 19.**

Postupak imenovanja Ravnatelja treba biti završen najkasnije 15 dana prije isteka mandata postojećem Ravnatelju.

### **Spriječenost Ravnatelja u obavljanju dužnosti**

#### **Članak 20.**

(1) U slučaju spriječenosti Ravnatelja da obavlja svoje dužnosti (opravdana odsutnost, bolest i sl.) zamjenjuje ga zaposlenik kojega imenuje Ravnatelj.

(2) Zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka ima sve ovlasti i obavlja sve poslove Ravnatelja predviđene Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i Statutom, te potpisuje akte uz oznaku "u.z."

### **Razrješenje Ravnatelja**

#### **Članak 21.**

(1) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka mandata na koji je imenovan.

(2) Osnivač je dužan razriješiti Ravnatelja u sljedećim slučajevima:

- ako Ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovedu do prestanka ugovora o radu,
- ako Ravnatelj ne postupa po relevantnim zakonskim propisima ili općim aktima Knjižnice, ili neosnovano ne provodi odluke tijela Osnivača i Knjižnice ili postupa protivno njima,
- ako Ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici veću štetu, ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice.

(3) Ravnatelj koji je razriješen raspoređuje se na radno mjesto u Knjižnici koje odgovara njegovoj stručnoj spremi i / ili stručnom zvanju, osim u slučaju osobito teških povreda radnog prava i kršenja zakona koje su potvrđene pravomoćnom sudskom presudom.

## **Članak 22.**

- (1) Prijedlog za razrješenje Ravnatelja može Osnivaču podnijeti natpolovična većina svih članova Stručnog vijeća.
- (2) Postupak razrješenja Ravnatelja započinje odlukom o pokretanju postupka koju donosi Osnivač.
- (3) Prije donošenja odluke iz stavka 3. ovoga članka, Ravnatelj ima pravo izjasniti se o slučaju i iznijeti svoju obranu.
- (4) U slučaju razrješenja Ravnatelja, Osnivač imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, najduže na vrijeme od jedne godine.
- (5) Osnivač će raspisati natječaj za izbor i imenovanje Ravnatelja Knjižnice u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (6) Postupak razrješenja Ravnatelja provodi i odluku o istom donosi Osnivač.

## **Stručno vijeće**

### **Članak 23.**

- (1) Stručno vijeće Knjižnice je savjetodavno tijelo u stručnim poslovima Knjižnice.
- (2) Stručno vijeće čine zaposlenici Knjižnice koje imenuje Ravnatelj.
- (3) Stručno vijeće ima neparan broj članova koji između sebe biraju predsjednika Stručnog vijeća.

### **Članak 24.**

- (1) Stručno vijeće razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Knjižnice te predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada.
- (2) Osim zadataka iz stavka 1. ovoga članka, Stručno vijeće još:
  - predlaže plan i program rada,
  - predlaže plan i program godišnjeg rada odjela i ogranaka,
  - podnosi izvješća o radu pojedinih odjela i ogranaka,
  - predlaže organizaciju kulturnih i promotivnih djelatnosti Knjižnice,
  - brine o edukacijskoj ulozi Knjižnice u zajednici,
  - obavlja druge poslove određene općim aktima Knjižnice, odnosno odlukom Ravnatelja.

### **Članak 25.**

- (1) Stručno vijeće poslove iz svog djelokruga obavlja sukladno Poslovniku o radu Stručnog vijeća Knjižnice.
- (2) Sjednice Stručnog vijeća saziva predsjednik Stručnog vijeća ili Ravnatelj.

## **V. PROGRAM RADA I PLANIRANJE RAZVITKA KNJIŽNICE**

### **Članak 26.**

- (1) Godišnji program rada Knjižnice donosi Ravnatelj na prijedlog Stručnog vijeća.
- (2) Plan razvitka Knjižnice donosi Ravnatelj na prijedlog Stručnog vijeća.
- (3) Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o radu i poslovanju Knjižnice nadležnim tijelima u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

## **VI. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE**

### **Članak 27.**

(1) Sredstva za rad Knjižnice osigurava Osnivač, a ona uključuju: sredstva za plaće, sredstva za nabavu građe, sredstva za programe, materijalne izdatke, sredstva za stalno stručno usavršavanje zaposlenika, sredstva za zaštitu knjižnične građe i sredstva za investicije i investicijsko održavanje.

(2) Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na području kojih se program ostvaruje, a ovisno o svome interesu i tijela državne uprave u čijem se djelokrugu program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.

(3) Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

### **Članak 28.**

Knjižnica vodi financijsko poslovanje i računovodstvo u skladu sa zakonima i drugim propisima za proračunske korisnike.

## **VII. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE**

### **Članak 29.**

(1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja ured državne uprave u Osječko-baranjskoj županiji.

(2) Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična služba u Osijeku.

## **VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 30.**

(1) Rad Knjižnice je javan.

(2) Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovana.

(3) Za obavještavanje javnosti o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice ovlašten je i odgovoran Ravnatelj, odnosno zaposlenici koje Ravnatelj ovlasti.

### **Članak 31.**

Knjižnica obavještavanje iz članka 29. st. 2. ovoga Statuta obavlja putem sredstava javnog priopćavanja, svoje internet stranice, izdavanjem posebnih publikacija, oglašavanjem na oglasnoj ploči Knjižnice i drugim prikladnim oblicima obavještavanja.

### **Članak 32.**

Samo Ravnatelj i zaposlenici Knjižnice koje on ovlasti mogu putem tiska, radija i televizije izvješćivati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice.



### Članak 33.

(1) Knjižnica je obvezna čuvati podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, o čemu neposredno skrbi Ravnatelj.

(2) Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci koji bi svojim priopćavanjem štetili poslovanju Knjižnice ili njenom poslovnom ugledu, podaci koje Ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, kao i podaci koji se odnose na mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima, na obranu te podaci koje nadležna državna tijela proglase povjerljivima.

### Članak 34.

Knjižnica kao voditelj zbirke osobnih podataka smije obrađivati osobne podatke samo sukladno Zakonu o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka, odnosno Općoj uredbi o zaštiti podataka.

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 35.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Knjižnice od 18. kolovoza 2004. godine.

### Članak 36.

(1) Ravnatelj će na prijedlog Stručnog vijeća, u roku od 90 dana od stupanja na snagu Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, uskladiti opće akte Knjižnice s istim.

(2) Do donošenja općih akata iz stavka 1. ovoga članka, primjenjivat će se postojeći akti Knjižnice, osim odredaba koje su u suprotnosti s ovim Statutom.

### Članak 37.

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

**Klasa: 612-04/19-01/-167**

**Ur. broj: 2100/01-05-19-01-01**



ravnateljica:  
*M. Kretić Nađ*

dr. sc. Marija Kretić Nađ