

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama («Narodne novine» broj 76/93., 29/97. i 47/99.) i članka 23. stavak 3. Zakona o knjižnicama («Narodne novine» broj 105/97. i 104/00.), privremeni ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Pazina na sjednici održanoj 24. svibnja 2007. godine, donio je

STATUT GRADSKE KNJIŽNICE PAZIN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status, naziv i sjedište Gradske knjižnice Pazin (u daljnjem tekstu: Knjižnica), zastupanje i predstavljanje, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, tijela Knjižnice, ovlasti ravnatelja, način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, opći akti Knjižnice, odgovornost za obveze Knjižnice, način odlučivanja, djelokrug i način rada stručnih tijela, suradnja sa sindikatom, javnost rada, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti Knjižnice, kao pravne osobe i javne ustanove.

Članak 2.

Osnivač i vlasnik Knjižnice je Grad Pazin (u daljnjem tekstu: Osnivač). Knjižnica je osnovana Odlukom o izdavanju Knjižnice iz Pučkog otvorenog učilišta Pazin, KLASA: 612-01/06-01/05, URBROJ: 2163/01-03-02-06-3 od 20. prosinca 2006. godine i Odlukom o osnivanju Gradske knjižnice kao samostalne ustanove, KLASA: 612-01/06-01/05, URBROJ: 2163/01-03-02-06-4. od 20. prosinca 2006. godine.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

Članak 3.

Naziv Knjižnice glasi: Gradska knjižnica Pazin.
Naziv Knjižnice istaknut je na svim objektima u kojima obavlja djelatnost.
Sjedište Knjižnice je u Pazinu, Šetalište Pazinske gimnazije 1.
Knjižnica može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Gradskog vijeća Osnivača.
Knjižnica je organizirana kao jedinstvena cjelina, bez ogranaka. Moguće je i proširenje knjižnice i osnivanje ogranaka, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Osnivača.

Članak 4.

Knjižnica je javna ustanova - narodna knjižnica koja ostvaruje sljedeće djelatnosti:

- nabavlja knjižničnu građu,
- stručno obrađuje, čuva i štiti knjižničnu građu te provodi mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- osigurava korištenje i posudbu knjižnične građe te protok informacija,
- omogućuje pristup knjižničnoj građi i informacijama prema potrebama i zahtjevima svojih korisnika, sukladno suvremenim znanstvenim spoznajama i pravilima struke,
- potiče korisnike i pomaže korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora,
- izrađuje biltene, kataloge, bibliografije i druga informacijska pomagala,
- sudjeluje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- vodi dokumentaciju o građi i korisnicima,
- povremeno organizira književne i druge kulturno-umjetničke programe,

- organizira i provodi novinsko-nakladničku djelatnost,
- može povremeno iznajmljivati prostor, prodavati umjetnine, knjige, audio-vizualnu građu,
- obavlja ostale poslove sukladno ovom Statutu.

III. PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 5.

Knjižnica ima pečat i štambilj.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika promjera 35 mm, koji se upotrebljava na aktima s kojima nastupa u pravnom prometu, u skladu sa zakonom. U sredini pečata upisana je riječ «PAZIN», a uz obod pečata riječi «GRADSKA KNJIŽNICA PAZIN».

Za tekuće administrativno-računovodstvene poslove Knjižnica ima pečat promjera 25 mm, istog sadržaja kao i pečat iz stavka 2. ovog članka.

Štambilj je pravokutnog oblika, dimenzija 15 mm x 55 mm i u njemu je upisan naziv Knjižnice, a sadrži prostor za upisivanje evidencijskog broja i nadnevka pismena te broja priloga, tj. prostor za urudžbiranje u skladu sa zakonom.

Štambilj se koristi u svakodnevnom administrativnom poslovanju.

Knjižnica može imati i pečat pravokutnog oblika i drugih dimenzija.

Svaki pečat i štambilj imaju redni broj.

Broj pečata i štambilja, oblik i veličina, zamjena i uporaba, način uništenja pečata, te osobe ovlaštene za rukovanje određuje ravnatelj posebnim aktom.

Knjižnica ima vlastiti žiro-račun putem kojeg obavlja platni promet.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Knjižnice u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se daje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj Knjižnice određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 7.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Knjižnice u cilju ostvarivanja njezinih djelatnosti.

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

VI. TIJELA KNJIŽNICE

Članak 8.

Tijela Knjižnice su ravnatelj i Stručno vijeće.

Članak 9.

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj obavlja poslove u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

1. Ravnatelj

Članak 10.

Poslovodni i stručni voditelj Knjižnice je ravnatelj.

Ravnatelj:

- donosi Statut, uz suglasnost Gradskog vijeća Osnivača i druge opće akte u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i Statutom,
- organizira stručni rad i vodi poslovanje Knjižnice,
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Knjižnice,
- predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu, poduzima sve pravna radnje u ime i za račun Knjižnice, zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, drugim državnim tijelima i tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice,
- predlaže Godišnji program rada i Plan razvitka Knjižnice, te mjere za provođenje,
- predlaže Financijski plan i Godišnji obračun,
- podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice i ostvarenju programa,
- izdaje naloge djelatnicima Knjižnice za izvršenje određenih poslova i zadataka,
- daje upute za rad,
- donosi sve odluke u svezi s radnim odnosima djelatnika Knjižnice, te
- priprema sjednice Stručnog vijeća i predsjedava im.

Ravnatelj obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i općim aktima Knjižnice.

Članak 11.

Ravnatelj bez suglasnosti Gradskog poglavarstva Osnivača ne može zaključivati pravne poslove kojima Knjižnica stječe, opterećuje ili otuđuje nekretninu i drugu imovinu čija je vrijednost veća od 50.000,00 kuna.

Ravnatelj bez posebne ovlasti Gradskog poglavarstva Osnivača ne može nastupiti kao druga ugovorna strane i s Knjižnicom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 12.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za diplomiranog knjižničara utvrđene pozitivnim propisom, koja ima stručne i organizacijske sposobnosti i najmanje tri godine radnog iskustva u knjižničnoj djelatnosti.

Iznimno, od stavka 1. ovoga članka, za ravnatelja se može imenovati i osoba koja ima višu stručnu spremu, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 1. ovog članka.

Odluku o imenovanju i razrješenju ravnatelja donosi Gradsko vijeće Osnivača.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 13.

Ravnatelj se bira temeljem javnog natječaja koji raspisuje Gradsko vijeće Osnivača.

Natječaj za izbor ravnatelja objavljuje se u javnim glasilima.

Natječaj za ravnatelja traje 15 dana, ako Gradsko vijeće Osnivača ne odluči da traje 8 dana.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja Gradsko vijeće Osnivača donosi najkasnije dva (2) mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

Gradsko vijeće Osnivača Knjižnice dužno je u roku od 45 dana od dana isteka roka iz natječaja obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o rezultatima izbora, s poukom da ima pravo pregledati natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti ima pravo zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Članak 14.

Postupak otvaranja i razmatranja prispjelih ponuda temeljem javnog natječaja provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja, čiji sastav čini pet članova koje imenuje Gradsko vijeće Osnivača.

Za ravnatelja Knjižnice utvrđuje se kandidat koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja članova Povjerenstva.

Glasovanje je tajno, a obavlja se zaokruživanjem na listiću.

Ako potrebnu većinu glasova ne dobije nijedan kandidat, glasovanje se ponavlja.

U prvom ponavljanju glasovanja ne sudjeluju kandidati koji u prvom krugu glasovanja nisu dobili nijedan glas.

U drugom ponavljanju glasovanja ne sudjeluju kandidati koji su u prvom ponavljanju glasovanja dobili manje od dva glasa.

Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju nitko od kandidata ne dobije potrebnu većinu, raspisuje se novi natječaj za izbor ravnatelja.

O utvrđivanju kandidata za izbor ravnatelja vodi se zapisnik.

Zapisnik o radu Povjerenstva s natječajnom dokumentacijom i s utvrđenim prijedlogom za izbor ravnatelja odnosno s rezultatima provedenog postupka, Povjerenstvo dostavlja Gradskom vijeću Osnivača u roku od 15 dana od dana isteka roka za dostavljanje ponuda na natječaj.

Članak 15.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih ne bude izabran, natječaj će se ponoviti. Do izbora ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, Gradsko vijeće Osnivača imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najdulje na godinu dana.

Članak 16.

Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata na koji je imenovan:

- na osobni zahtjev,
- u slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 17.

Ako ravnatelj ne ispunjava obveze utvrđene zakonom i općim aktima Knjižnice, Gradsko vijeće Osnivača razriješit će ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno zakonu.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora omogućiti izjašnjavaње o razlozima razrješenja. U slučaju razrješenja, Gradsko vijeće Osnivača imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Razriješeni ravnatelj može protiv odluke o razrješenju tužbom tražiti sudsku zaštitu svojih prava, ako smatra da je povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom.

Tužba protiv odluke o razrješenju podnosi se nadležnom općinskom sudu u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka odluke.

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata na koji je imenovan, kao i u slučajevima kada se na raspisani javni natječaj nitko ne prijavi, odnosno nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, Gradsko vijeće Osnivača imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja sukladno zakonu.

2. Stručno vijeće

Članak 18.

U Knjižnici djeluje Stručno vijeće kao stručno-savjetodavno tijelo ravnatelja. Stručno vijeće ima 3 člana.

Stručno vijeće:

- predlaže i daje stručna mišljenja glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti,
- raspravlja o Godišnjem programu rada i o Planu razvitka Knjižnice,
- daje prijedloge za stručno usavršavanje djelatnika, te
- sudjeluje u organiziranju i provođenju književnih i drugih kulturno umjetničkih programa i u izradi stručnih publikacija koje izdaje Knjižnica.

Članak 19.

Stručno vijeće saziva i njegovim radom rukovodi ravnatelj Knjižnice.

Članove Stručnog vijeća imenuje ravnatelj iz redova stručnog osoblja Knjižnice.

Način rada Stručnog vijeća uređuje se poslovnikom o radu kojeg donosi Stručno vijeće na prijedlog ravnatelja.

VII. PROGRAM RADA I PLAN RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 20.

Godišnji program rada Knjižnice predlaže ravnatelj u suradnji sa Stručnim vijećem, a donosi ga Gradsko vijeće Osnivača.

Godišnji program rada donosi se do 30. rujna tekuće godine za narednu godinu.

Članak 21.

Plan razvitke Knjižnice priprema ravnatelj u suradnji sa Stručnim vijećem, a donosi ga Gradsko vijeće Osnivača u roku od godine dana od osnivanja Knjižnice kao samostalne ustanove.

VIII. NAČIN OSIGURANJA SREDSTAVA ZA RAD I RASPOREĐIVANJE

Članak 22.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se u Proračunu Grada Pazina.

Sredstva iz proračuna mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Za posebne programe Knjižnice sredstva se osiguravaju sukladno zakonu.

Članak 23.

Ako Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje djelatnosti Knjižnice.

Sredstva za rad Knjižnice koriste se samo za namjene utvrđene zakonom, te Financijskim planom i Godišnjim planom i programom.

Članak 24.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se sukladno zakonu i drugim propisima donesenim temeljem zakona.

Članak 25.

Knjižnica posluje preko jedinstvenog žiro-računa.

Članak 26.

Knjižnica donosi Financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Gradsko vijeće Osnivača.

Članak 27.

Ravnatelj Knjižnice je nalogodavac za izvršenje Financijskog plana Knjižnice.

Članak 28.

Knjižnica najkasnije do roka propisanog zakonom donosi Godišnji obračun za prethodnu godinu. Prilikom usvajanja Godišnjeg obračuna, ravnatelj podnosi Gradskom vijeću Osnivača Izvještaj o radu Knjižnice za proteklu godinu.

IX. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 29.

Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici, poslovници i odluke, kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelokruga rada Knjižnice.

Članak 30.

Statut donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Osnivača, a Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice - ravnatelj uz prethodnu suglasnost Gradskog poglavarstva Osnivača.

Članak 31.

Drugi opći akti Knjižnice su:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o uvjetima korištenja knjižnične građe,
- Pravilnik o zaštiti knjižnične građe,
- Pravilnik o reviziji i otpisu knjižnične građe,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o kućnom redu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća, te
- drugi akti sukladno važećim zakonskim propisima.

Izvorno tumačenje općih akata daje ravnatelj.

Članak 32.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od njihove objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a iznimno, ako je to propisano općim aktom i ako za to postoje opravdani razlozi, danom objave na oglasnoj ploči i oglasnoj ploči Grada Pazina.

X. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 33.

Rad Knjižnice je javan.

Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice kao i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Knjižnice.

Članak 34.

Knjižnica upoznaje javnost o organizaciji rada Knjižnice, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti, davanjem informacija sredstvima javnog priopćavanja i na druge prikladne načine.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Knjižnice sredstvima javnog priopćavanja i drugim osobama može dati samo ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 35.

Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

Knjižnica je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za obavljanje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u vezi s ostvarivanjem i zaštitom prava djelatnika iz radnog odnosa.

XII. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 36.

Tajnim se podacima smatraju podaci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu odredi tajnim, kao i svi podaci koje kao tajne javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Knjižnici.

Djelatnici Knjižnice dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnim 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.

XIII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 37.

Statut i njegove izmjene i dopune donosi ravnatelj Knjižnice uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Osnivača.

Suglasnost iz stavka 1. ovog članka Gradsko vijeće Osnivača daje u roku od 60 dana od dana primitka Statuta.

Gradsko vijeće Osnivača može uskratiti suglasnost iz stavka 1. ovog članka, ali je u tom slučaju dužno pismeno obavijestiti Knjižnicu o razlozima zbog kojih je suglasnost uskraćena.

Članak 38.

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

Prava i obveze, te rokovi djelovanja koji su ovim Statutom utvrđeni za ravnatelja Knjižnice odnose se i na privremenog ravnatelja.

Privremeni ravnatelj Knjižnice obavlja dužnost do dana zasnivanja radnog odnosa ravnatelja koji se imenuje na temelju javnog natječaja.

Broj: 83/07
Pazin, 5. lipnja 2007.

Privremeni ravnatelj
Gradske knjižnice Pazin
Iva Ciceran, dipl.bibl.

Na ovaj Statut dalo je suglasnost Gradsko vijeće Grada Pazina svojim Zaključkom KLASA: 612-01/07-01-/03 URBROJ: 2163/01-03-02-07-4 od 24. svibnja 2007. godine.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Gradske knjižnice Pazin 5. rujna 2007. godine, pa je u skladu sa člankom 38. Statuta stupio na snagu 13. rujna 2007. godine.

Privremeni ravnatelj
Gradske knjižnice Pazin
Iva Ciceran, dipl.bibl.