

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.), članka 48. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“ broj 17/19.), Ravnateljica Gradske knjižnice Pazin, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Pazina Klasa: 612-04/19-01/03, Ur.broj: 2163/01-03-02-19-6, od 27. lipnja 2019. godine, 15. srpnja 2019. donosi

**STATUT  
GRADSKE KNJIŽNICE PAZIN  
- pročišćeni tekst -**

**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, Ur.broj: 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, Ur.broj: 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.

### **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,
- donosi i podnosi osnivaču Prijedlog financijskog plana i Financijski plan Knjižnice, Godišnji izvještaj o radu s izvještajem o izvršenju Financijskog plana Knjižnice i Polugodišnji izvještaj o izvršenju Financijskog plana Knjižnice,
- 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 Gradonačelnika Grada Pazina 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 Gradonačelnika Grada Pazina 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.**

Ravnateljem javne 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.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja javne 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.

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.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja javne knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti koje se odnose na vršitelje dužnosti ravnatelja javne knjižnice.

Na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik javne knjižnice, a najdulje do godinu dana.

Ravnatelja javne knjižnice imenuje se na mandat od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

### **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 Prijedlogu financijskog plana i Financijskom planu Knjižnice koji sadrži godišnji program rada i plan 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 poslovníkom o radu kojeg donosi Stručno vijeće na prijedlog ravnatelja.

### **VII. PROGRAM RADA I PLAN RAZVITKA KNJIŽNICE**

#### **Članak 20.**

Prijedlog godišnjeg financijskog plana Knjižnice i Financijski plan Knjižnice priprema i donosi ravnatelj u suradnji sa Stručnim vijećem.  
Prijedlog godišnjeg financijskog plana Knjižnice i Financijski plan Knjižnice sadrži godišnji program rada i plan razvitka knjižnice.

#### **Članak 21.**

Izbrisan.

### **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 u skladu s aktom o osnivanju i ovim statutom.“

#### **Članak 24.**

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.  
Knjižnica je proračunski korisnik i primjenjuje sustav proračunskog računovodstva.  
Vođenje poslovnih knjiga Knjižnica može ugovorno povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi u skladu s propisima.

#### **Članak 25.**

Knjižnica posluje preko jedinstvenog računa Razine Grada Pazina.

#### **Članak 26.**

Knjižnica donosi Financijski plan za naredno trogodišnje razdoblje, do kraja tekuće godine i to u roku koji omogućuje primjenu Financijskog plana s 1. siječnja naredne proračunske godine.

Financijski plan mora biti usklađen s proračunom Osnivača i drugim proračunima iz kojih se financiraju njegovi rashodi.

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

Nalogodavac i odgovorna osoba za zakonito i pravilno donošenje i izvršavanje Financijskog plana je ravnatelj.

#### **Članak 27.**

Izbrisan.

#### **Članak 28.**

Knjižnica sastavlja, predaje i objavljuje financijske izvještaje u skladu s propisima o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Knjižnica dostavlja osnivaču najkasnije do kraja srpnja Polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Knjižnice za tekuću godinu, a najkasnije do kraja ožujka Godišnji izvještaj o radu s izvještajem o izvršenju financijskog plana Knjižnice za prethodnu godinu.

## **IX. OPĆI AKTI KNJIŽNICE**

### **Članak 29.**

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

Izvorno tumačenje općih akata daje Ravnatelj.

### **Članak 30.**

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

### **Članak 31.**

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu i drugim općim aktima knjižnice, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

### **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 nakon dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

## **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.

Klasa: 612-04/19-01/16  
Ur.broj: 2163/01-12-19-01  
Pazin, 15. srpnja 2019.

Ravnateljica  
Gradske knjižnice Pazin  
Iva Ciceran, dipl. knjiž.

Na Treće izmjene statuta Gradske knjižnice Pazin, Gradsko vijeće Grada Pazina dalo je suglasnost svojim Zaključkom Klasa: 612-04/19-01/03, Ur.broj: 2153/01-03-02-19-6, od 27. lipnja 2019. godine. Treće izmjene statuta Gradske knjižnice Pazin objavljene su na oglasnoj ploči Gradske knjižnice Pazin 15. srpnja 2019. godine, pa su u skladu s člankom 16. tih izmjena stupile na snagu 23. srpnja 2019. godine.

Ravnateljica  
Gradske knjižnice Pazin  
Iva Ciceran, dipl.knjiž.