

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 18. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Narodne novine br. 17/19, 98/19, 114/22 i 36/24), Upravno vijeće Gradske knjižnice Velika Gorica, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Velike Gorice na sjednici održanoj dana 16.09. 2024. donosi

S T A T U T

GRADSKE KNJIŽNICE VELIKA GORICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Gradske knjižnice Velika Gorica (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se osnivanje Knjižnice, status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, štambilj i znak Knjižnice, predstavljanje i zastupanje Knjižnice, ustroj i upravljanje, javnost rada, službena i poslovna tajna, način donošenja općih akata, financijsko poslovanje, suradnja sa sindikatom, zaštita životnog okoliša, način donošenja Statuta i njegovih izmjena, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Knjižnice.

Članak 2.

Knjižnica je neprofitna pravna osoba s pravima, obvezama i odgovornošću utvrđenim zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom, a koja je javna knjižnica te obavlja knjižničnu djelatnost sukladno odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

Osnivač Knjižnice je Grad Velika Gorica (u daljnjem tekstu : Osnivač).

Osnivačka prava ima Gradsko vijeće Grada Velike Gorice Odlukom KLASA: 612-13/1999-01/55, URBROJ: 238-33-02-1999-1, Velika Gorica, od 26. travnja 1999. , objavljenoj u Službenom glasniku Grada Velike Gorice, broj 3/99.

Knjižnica je upisana u Sudski registar ustanova Trgovačkog suda u Zagrebu s matičnim brojem subjekta (MSB) koji glasi: 01460986 i osobnim identifikacijskim brojem (OIB) koji glasi: 53468267149.

Dan Gradske knjižnice obilježava se 8. ožujka.

Članak 3.

Knjižnica je javna ustanova.

Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica djeluje kao narodna knjižnica.

Knjižnica trajno obavlja svoju djelatnost bez stjecaja dobiti.

Knjižnica stječe svojstvo pravne osobe upisom u sudski registar ustanova.

Knjižnica se upisuje i u Upisnik knjižnica i knjižnica u sastavu koji vodi Nacionalna i sveučilišna knjižnica.

Knjižnica odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.

Članak 4.

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

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

Članak 5.

Naziv Knjižnice glasi: Gradska knjižnica Velika Gorica.

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

Sjedište Knjižnice je u Velikoj Gorici, Zagrebačka 37.

Knjižnica može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

Članak 6.

Knjižnica je dužna pod jednakim uvjetima omogućiti pristup knjižničnoj građi za opću kulturu i naobrazbu svim građanima Grada Velike Gorice, te osobama s privremenim boravištem na njenom području.

Knjižnica može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost Osnivača i nadležnog Ministarstva.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada knjižnice Osnivač može donijeti samo uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu. Odluka o prestanku i statusnim promjenama Knjižnice mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju knjižnične građe i knjižnične dokumentacije odnosno o pohrani digitalne knjižnične građe i digitalne knjižnične dokumentacije na temelju mišljenja Hrvatskog knjižničnog vijeća uz prethodno izvješće nadležne matične razvojne službe.

Članak 7.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća organiziranje i pružanje javnosti kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih usluga, zasnivajući ih na sustavnom odabiru, prikupljanju, stručnoj obradi, pohranjivanju, zaštiti, posudbi i davanju na korištenje knjižnične građe te slobodnom pristupu izvorima informacija, a to uključuje:

- 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
- izdavačku djelatnost
- priređivanje stručnih skupova, predavanja, tečajeva, seminara, radionica i sličnih skupova s područja knjižnične djelatnosti

- prodaju na malo vlastitih i drugih izdanja i proizvoda koji promoviraju djelatnost Knjižnice
- domaću i međunarodnu suradnju s udrugama, pojedincima i ustanovama,
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa te
- obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i drugim propisima

Knjižnica obavlja i djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

Članak 8.

Knjižnica obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada.

Godišnji program rada Knjižnice, u dijelu koji Grad Velika Gorica utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz proračuna Grada Velike Gorice.

O izvršenju godišnjeg programa rada Knjižnica izvještava Grad Veliku Goricu.

Knjižnica prikuplja statističke podatke o svom poslovanju te ih unosi u sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu, sukladno standardima iz članka 12. stavka 2. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

Članak 9.

Knjižnica ima dva pečata okruglog oblika, jedan promjera 38 mm, a drugi 25 mm, na kojima je uz rub natpis Gradska knjižnica Velika Gorica, a u sredini prikaz otvorene knjige s listovima na kojima se uočavaju slova GK i VG te broj.

Štambilj Knjižnice je pravokutnog obila, širine 15 mm i dužine 45 mm, a u njemu su upisani puni naziv i sjedište Knjižnice.

Pečat i štambilj imaju redni broj.

Broj pečata, način korištenja, veličina štambilja, te osobe odgovorne za čuvanje pečata, svojom odlukom određuje ravnatelj Knjižnice.

Članak 10.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne samouprave.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Knjižnice.

Način uporabe pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Knjižnice.

Članak 11.

Knjižnica ima znak.

Znak Knjižnice je apstraktan prikaz police s knjigama s nizom od tri knjige položene okomito i jednom prislonjenom knjigom koju slijede dva apostrofa. Znak može biti crvene ili crne boje.

Pored znaka smješten je tekst „GRADSKA KNJIŽNICA VELIKA GORICA“ ili njegov skraćeni oblik „GKVG“.

Znak knjižnice koristi se u službenoj komunikaciji te u vizualnim, virtualnim i tiskanim publikacijama ustanove i drugim oblicima u promociji knjižnične djelatnosti.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE KNJIŽNICE

Članak 12.

Knjižnicu predstavlja i zastupa u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti ravnatelj te obavlja druge poslove predviđene Zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Ravnatelj je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u svezi s radom i poslovanjem knjižnice u zemlji i inozemstvu, te je zastupati pred pravosudnim i drugim tijelima.

Bez posebne ovlasti upravnog vijeća ili Osnivača ravnatelj ne može nastupati kao druga odgovorna strana i s ustanovom sklopiti ugovor u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj Knjižnice može dati pisanu punomoć drugoj osobi za sklapanje određenih ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, kao i za zastupanje pred sudovima i drugim organima. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj priprema i upravnom vijeću predlaže akte iz stavka 1 članka 18. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

Članak 13.

U slučaju odsutnosti ravnatelja, zamjenjuje ga djelatnik Knjižnice kojeg on za to ovlasti.

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

IV. UNUTARNJI USTROJ KNJIŽNICE

Članak 14.

Unutarnje ustrojstvo, upravljanje i način rada Knjižnice propisuje se Statutom i drugim općim aktima Knjižnice, a sve u skladu sa zakonom i aktom o osnivanju

Članak 15.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada i razvitka Knjižnice.

Članak 16.

Gradska knjižnica Velika Gorica ustrojena je kao jedinstvena ustanova.

Radi izvršavanja djelatnosti Knjižnice i programa njezina rada, ustrojavaju se sljedeće ustrojbene jedinice:

1. **Središnja knjižnica**, knjižnica za odrasle i djecu u Velikoj Gorici, Zagrebačka 37, a čine ju odjeli:
 - a) **Središnji odjel za odrasle**
 - b) **Dječji odjel**
 - c) **Odjel nabave i obrade knjiga**

d) Računovodstveno-administrativni odjel

2. **Područna knjižnica Galženica**, knjižnica za odrasle i djecu u Velikoj Gorici, Trg Stjepana Radića 5

Članak 17.

Ustrojbene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu.

Članak 18.

Sve ustrojstvene jedinice povezane su u jedinstvenu knjižničnu mrežu i pod jednakim uvjetima omogućuju svim građanima slobodan pristup informacijama i knjižničnoj građi za njihov društveni, kulturni, obrazovni i demokratski razvitak.

Članak 19.

Ustrojstvo i način rada u Knjižnici pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Gradske knjižnice Velika Gorica. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Gradske knjižnice Velika Gorica, na prijedlog ravnatelja, donosi Upravno vijeće.

Članak 20.

Radno vrijeme Knjižnice utvrđuje ravnatelj Knjižnice prema potrebama djelatnosti, u skladu sa zakonom, drugim propisima i kolektivnom ugovoru.

V. TIJELA KNJIŽNICE

Članak 21.

Tijela Knjižnice su: ravnatelj, upravno vijeće i stručno vijeće.

V.1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 22.

Knjižnicom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine i mogu biti ponovno izabrani.

Članak 23.

Tri člana Upravnog vijeća imenuje Gradonačelnik iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka. Za članove Upravnog vijeća Gradonačelnik imenuje osobu koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačeni studij.

Jednog člana Upravnog vijeća bira Stručno vijeće Knjižnice. Predloženi kandidat mora prihvatiti prijedlog prije glasovanja na izborima. Član kojeg bira Stručno vijeće je izabran ako je dobio većinu glasova članova Stručnog vijeća.

Jednog člana Upravnog vijeća biraju između sebe svi radnici zaposleni u Knjižnici, tajnim glasovanjem, sukladno odredbama Zakona o radu.

Isti radnik ne može biti kandidat za izbor člana Upravnog vijeća na listi Stručnog vijeća i listi radnika knjižnice.

Članak 24.

Član Upravnog vijeća kojeg izabire Stručno vijeće bira se tajnim glasovanjem na sjednici Stručnog vijeća na kojoj je prisutno više od pola članova Stručnog vijeća. Izbor provodi Ravnatelj Knjižnice.

Svaki član Stručnog vijeća može predlagati kandidata i biti predložen kao kandidat za člana Upravnog vijeća, osim Ravnatelja koji može predlagati kandidata Stručnog vijeća za člana Upravnog vijeća, ali se sam ne može kandidirati.

Nakon iznošenja prijedloga kandidata za člana Upravnog vijeća pristupa se tajnom glasovanju na pripremljenoj kandidacijskoj listi na kojoj članovi Stručnog vijeća zaokružuju redni broj ispred imena kandidata kojeg odabiru za člana Upravnog vijeća.

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat za kojeg se izjasnila natpolovična većina svih prisutnih članova Stručnog vijeća.

Ukoliko dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasanje se ponavlja, a u drugi krug ulaze ona dva ili više kandidata koji su dobili najveći broj glasova te se po istom načelu postupak izbora ponavlja do trenutka dok jedan od kandidata ne bude izabran natpolovičnom većinom svih prisutnih članova Stručnog vijeća.

Članak 25.

Svaki djelatnik Knjižnice može predložiti jednog ili više kandidata za člana Upravnog vijeća. Predloženi kandidat mora prihvatiti prijedlog prije nego što bude istaknut kao kandidat u izborima..

Glasanje za kandidata za člana Upravnog vijeća kojeg biraju djelatnici Knjižnice pravovaljano je ako je glasanju pristupila natpolovična većina svih djelatnika Knjižnice. Za člana Upravnog vijeća iz redova djelatnika Knjižnice izabrana je ona osoba koja je dobila najveći broj glasova.

Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, za te kandidate ponovit će se glasanje. Ako u ponovljenom glasanju imaju isti broj glasova, cijeli se postupak izbora ponavlja.

Članak 26.

Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva Ravnatelj.

Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice Upravnog vijeća do izbora predsjednika Upravnog vijeća.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća između sebe biraju članovi Upravnog vijeća, na prvoj sjednici vijeća.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće može sjednicu održati elektronskim putem što je regulirano Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Gradske knjižnice Velika Gorica.

Upravno vijeće donosi odluke većinom ukupnog broja članova.

Članak 27.

Upravno vijeće obavlja sljedeće zadaće:

1. Na prijedlog Ravnatelja donosi:
 - Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača
 - Plan i program rada Knjižnice
 - Pravilnike i druge opće akte

2. Uz prethodnu suglasnost Osnivača odlučuje:
 - o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina
 - o promjeni djelatnosti Knjižnice,
 - o osnivanju druge pravne osobe,
 - o davanju u zakup dijela poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru knjižnice
 - o promjeni naziva i sjedišta knjižnice

3. Odlučuje:
 - o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju
 - o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti
 - o izvješćima ravnatelja o radu Knjižnice
 - o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje prelazi 10.000,00 € uz suglasnost Gradonačelnika
 - o promjenama u organizaciji rada Knjižnice, podacima koji čine poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati
 - o pojedinačnim pravima iz radnog odnosa u drugom stupnju, u skladu sa zakonom.

4. Nadzire:
 - izvršavanje plana rada i razvitka Knjižnice

5. Utvrđuje:
 - način i uvjete korištenja knjižnične građe

6. Predlaže i podnosi Osnivaču:
 - promjene naziva i sjedišta Knjižnice
 - statusne promjene
 - izvješće o radu Knjižnice

7. Predlaže i podnosi Gradonačelniku:
 - imenovanje i razrješenje Ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice

8. Predlaže ravnatelju:

- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Knjižnice
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Knjižnice.

9. Razmatra:

- prijedlog sindikata u svezi s ostvarivanjem prava zaposlenika i s njihovim materijalnim položajem.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 28.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik vijeća.

U slučaju kad je predsjednik Upravnog vijeća spriječen, poslove iz stavka 1. ovog članka obavlja njegov zamjenik.

U radu Upravnog vijeća sudjeluju ravnatelj Knjižnice i drugi djelatnici koje pozove predsjednik Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja.

Sjednica Upravnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja ili najmanje jedne trećine članova Upravnog vijeća.

Način rada Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Gradske knjižnice Velika Gorica.

Članak 29.

Mandat članu Upravnog vijeća može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan odnosno izabran:

- u slučaju smrti
- ako bude razriješen
- ako mu prestane radni odnos u Knjižnici, a izabran je u skladu s odredbom članka 24. i 25. ovog Statuta.

Članak 30.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

- sam zatraži razrješenje
- ne ispunjava dužnost člana, odnosno predsjednika vijeća
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo, odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća. U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi se član imenuje u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu člana Upravnog vijeća koji je razriješen.

V.2. RAVNATELJ KNJIŽNICE

Članak 31.

Ravnatelj Knjižnice organizira poslovanje i upravlja Knjižnicom.

U upravljanju Knjižnicom ravnatelj osobito:

- Predlaže Upravnom vijeću plan i program rada Knjižnice i mjere za njegovo provođenje
- Predlaže Upravnom vijeću financijski plan i godišnji financijski izvještaj Knjižnice
- Podnosi izvješća o poslovanju Knjižnice i ostvarenju njezina plana rada,
- Imenuje i razrješava radnike Knjižnice s posebnim ovlastima i odgovornostima, te voditelje odjela i službi Knjižnice
- Odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Knjižnice
- Odlučuje o raspoređivanju radnika na radna mjesta u Knjižnici, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drukčije određeno
- Daje naloge i upute za rad pojedinim radnicima ili grupama radnika za obavljanje određenih poslova
- Odobrava službena putovanja te odmor i dopust radnika
- Odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Knjižnici sukladno zakonskim ovlastima
- Predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- Priprema sjednice Stručnog vijeća i predsjedava im
- Odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice
- Priprema i Upravnom vijeću podnosi prijedlog statuta Knjižnice
- Priprema i Upravnom vijeću podnosi prijedloge drugih općih akata Knjižnice
- Odlučuje o stjecanju, otuđenju i drugom raspolaganju imovinom pojedinačne vrijednosti do 10.000,00 €
- Odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati
- Razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarivanjem prava radnika Knjižnice i njihovog materijalnog položaja
- Predlaže Upravnom vijeću visinu članarine i drugih naknada za usluge Knjižnice
- Odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom i općim aktima Knjižnice.

Članak 32.

Za ravnatelja Knjižnice može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, položen stručni ispit za zvanje knjižničara, najmanje pet godina rada u knjižnici, koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete utvrđene ovim Statutom.

Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

Članak 33.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Natječaj se raspisuje najkasnije dva mjeseca prije isteka vremena na koje je ravnatelj imenovan. Ne raspíše li Upravno vijeće natječaj za imenovanje Ravnatelja u propisanom roku, natječaj će raspisati Gradonačelnik.

Ravnatelja imenuje i razrješava Gradonačelnik, na prijedlog Upravnog vijeća.

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

Natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice objavljuje se na mrežnim stranicama Knjižnice i u Narodnim novinama, a rok za dostavu prijave je najviše 15 dana od objave natječaja.

Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovom Statutu.

Članak 34.

Ako se na raspisani natječaj za ravnatelja Knjižnice nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Ako se na ponovljeni natječaj za ravnatelja ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja javne knjižnice, može se na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada imenovati osobu koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili specijalistički postdiplomski studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od tri godine od dana imenovanja te ako ispunjava druge uvjete predviđene Statutom.

Položen stručni knjižničarski ispit u smislu stavka 2. ovog članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

Do imenovanja ravnatelja po ponovljenom natječaju Osnivač će na prijedlog Upravnog vijeća imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najdulje na rok od godinu dana.

Članak 35.

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga djelatnik Knjižnice koju on za to ovlasti.

U slučaju da ravnatelj ne imenuje osobu koja ga mijenja u slučaju privremene spriječenosti za rad, Upravno vijeće će u roku od tri dana od dana nastanka spriječenosti ravnatelja imenovati zamjenika ravnatelja između radnika zaposlenih u Knjižnici.

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

Članak 36.

Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu
- ako nastanu takvi razlozi po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanke ugovora o radu.
- ako ravnatelj ne postupa po propisima li općim aktima Knjižnice ili neosnovano ne izvršava odluke organa Knjižnice ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice
- ako nastanu okolnosti iz članka 32. stavka 2. ovoga Statuta

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

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje.

Članak 37.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja. Upravno vijeće je dužno pokrenuti postupak za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od imenovanja vršitelja dužnosti.

Ako Osnivač ne provede razrješenje i imenovanje Ravnatelja Knjižnice kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti Ravnatelja, ministarstvo nadležno za poslove kulture razriješit će dužnosti Ravnatelja i imenovati vršitelja ravnatelja bez provođenja javnog natječaja do imenovanja Ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane Osnivača.

V.3. STRUČNO VIJEĆE

Članak 38.

Knjižnica ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće je savjetodavno tijelo Upravnog vijeća i ravnatelja u stručnim poslovima knjižnice kojim rukovodi ravnatelj.

Stručno vijeće u pravilu čine svi stručni djelatnici Knjižnice koji obavljaju poslove iz djelatnosti knjižnice.

Članak 39.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i predsjedava im predsjednik.

Predsjednika i njegova zamjenika imenuje Stručno vijeće među svojim članovima.

Članak 40.

Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev Upravnog vijeća, Ravnatelja ili najmanje trećine članova Stručnog vijeća.

Članak 41.

Stručno vijeće utvrđuje svoje stavove i mišljenja te odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Način rada vijeća može se pobliže odrediti Poslovníkom.

Članak 42.

Zadaća je Stručnog vijeća je raspravljati i odlučivati o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Knjižnice u sklopu nadležnosti utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom, a poglavito

- davati Upravnom vijeću, ravnatelju i stručnom voditelju mišljenja i prijedloge glede godišnjeg programa rada

- raspravljati o rezultatima stručnog rada i predlagati mjere za unaprjeđenje djelatnosti
- predlagati program stručnog usavršavanja djelatnika
- davati Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada
- obavljati druge poslove određene zakonom, drugim propisima i Statutom Knjižnice

VI. IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA NJEZINE OBVEZE

Članak 43.

Imovinu Knjižnice čine nekretnine, pokretne, potraživanja i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Knjižnica pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Imovinu Knjižnice čine sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača Knjižnice, iz proračuna ministarstva Republike Hrvatske nadležnog za poslove kulture i Zagrebačke županije, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora.

Članak 44.

Ako Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Članak 45.

Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 46.

O korištenju i raspolaganju imovinom Knjižnice odlučuju Upravno vijeće i Ravnatelj sukladno aktu o osnivanju i ovom Statutu.

Sredstva dodijeljena Knjižnici iz proračuna Osnivača mogu se koristiti samo za namjenu za koju su dodijeljena.

Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, ministarstvo nadležno za poslove kulture, Zagrebačka županija te druge fizičke i pravne osobe.

Bez suglasnosti osnivača Knjižnica ne može dati u zakup dio svog poslovnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Knjižnice.

VII. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 47.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 48.

Knjižnica ostvaruje prihode obavljanjem djelatnosti, iz Proračuna Grada Velike Gorice, Zagrebačke županije i ministarstva nadležnog za poslove kulture Republike Hrvatske, iz zaklada, sponzorstva i darovanja i na druge načine sukladno zakonu.

Članak 49.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se sukladno zakonu i drugim propisima za proračunske korisnike.

Članak 50.

Za svaku godinu Knjižnica donosi financijski plan te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana kao i izmjene financijskog plana.

Ako se ne donese financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.

Članak 51.

Naredbodavatelj za izvršavanje financijskog plana je Ravnatelj.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju i posebnom općem aktu, potpisuju ravnatelj i voditelj računovodstva.

VIII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 52.

Opći akti Knjižnice su:

- Statut Gradske knjižnice Velika Gorica,
- Pravilnik o radu i unutarnjem ustrojstvu Gradske knjižnice Velika Gorica
- Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga u Gradskoj knjižnici Velika Gorica
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Poslovnici i odluke kojima se pobliže utvrđuju ustrojstvo, ovlasti, način odlučivanja pojedinih organa, uređuju druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice te drugi opći akti sukladno zakonu, aktu o osnivanju i Statutu.

Članak 53.

Statut Knjižnice donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača Opće akte iz članka 51. donosi Upravno vijeće na način propisan Zakonom i ovim Statutom.

Članak 54.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Statut Knjižnice stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Knjižnice, uz prethodno pribavljenu suglasnost Osnivača.

Opći akti Knjižnice stupaju na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči u sjedištu Knjižnice, a iznimno, ako je to propisano pojedinim općim aktom, prvi dan po objavi na oglasnoj ploči.

Statut i opći akti Knjižnice ne mogu imati povratno djelovanje.

IX. RADNI ODNOSI

Članak 55.

Radni odnosi u Knjižnici uređuju se Pravilnikom o radu i drugim općim aktima Knjižnice sukladno propisima koji uređuju područje kulture, općim propisima o radu, Kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

X. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 56.

Sindikavno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

Knjižnica je dužna izvršavati obveze iz Zakona o radu, Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora i drugih propisa prema sindikalnom povjereniku, odnosno radničkom vijeću ako je utemeljeno, i sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te im omogućiti nesmetan rad.

Na izbor i djelovanje sindikalnog povjerenika u Gradskoj knjižnici direktno se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

XI. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 57.

Rad knjižnice je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Knjižnica izvješćuje pravne osobe i građane:

- Putem službenih mrežnih stranica Knjižnice
- preko medija,
- izdavanjem publikacija
- i na drugi, primjeren način
-

Članak 58.

O uvjetima i načinu rada Knjižnice ravnatelj izvješćuje radnike Knjižnice:

- objavljivanjem općih akata
- objavljivanjem odluka i zaključaka
- na drugi primjeren način

Članak 59.

Upravno vijeće i ravnatelj dužni su, u okviru svojih ovlaštenja, davati nadležnim tijelima, na njihov zahtjev, tražene podatke. Ravnatelj i druga ovlaštena osoba uskratit će davanje obavijesti i podataka trećim neovlaštenim osobama ako se radi o poslovnoj ili drugoj tajni utvrđenoj odredbama ovog Statuta ili pravnih propisa kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Članak 60.

Za javnost rada Knjižnice odgovorni su članovi Upravnog vijeća i Ravnatelj.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 61.

Poslovnim 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.

Članak 62.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koje je Upravno vijeće proglasi poslovnom tajnom
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći knjižnici
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa, objekata i imovine Knjižnice
- drugi podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice i njenog Osnivača

Članak 63.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Knjižnice bez obzira na to na koji su način za njih saznali.

Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje i nakon prestanka rada u Knjižnici.

Članak 64.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti tijelima koje je za to ovlastio zakon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koje obavljaju.

XIII. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 65.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

Članak 66.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Matična knjižnica.

XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 67.

Radnici Knjižnice imaju pravo i dužnost da u okviru svojih poslova i zadaća brinu o zaštiti i unapređivanju okoliša.

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti Upravno vijeće i ravnatelja.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 68.

Knjižnica je dužna uskladiti opće akte koji nisu u suglasnosti s odredbama ovog Statuta u roku od tri mjeseca od dana njegovog stupanja na snagu. U slučaju nesuglasnosti odredaba općih akata s odredbama ovog Statuta, primjenjuju se odredbe ovog Statuta.

Članak 69.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Gradske knjižnice Velika Gorica KLASA: 612-04/2019-01/171, URBROJ: 238-31-91-10-01 od 15. prosinca 2019.

Članak 70.

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

Statut će se objaviti nakon dobivanja suglasnosti Gradskog vijeća Grada Velike Gorice.

KLASA: 612-04/2024-01/659

UR. BROJ: 238-31-91-24-01

Velika Gorica, 16.9.2024.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Toma Vujević



ZAKLJUČAK

o davanju suglasnosti na Statut Gradske knjižnice Velika Gorica

Utvrđuje se da je Gradsko vijeće Grada Velike Gorice dalo suglasnost na Statut Gradske knjižnice Velika Gorica Zaključkom, KLASA 024-01/2024-04/67, URBROJ _____ od dana 2.10. 2024.

238/31/02-2024-01

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice dana 16.10 a stupio je na snagu dana 23.10.2024.



Ravnateljica:

Pamela Sever
Pamela Sever