

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 18. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Narodne novine 17/19) ravnateljica Gradske knjižnice Pag, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Paga, dana 04. travnja 2022. godine, donijela je

STATUT GRADSKE KNJIŽNICE PAG

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Gradske knjižnice Pag (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se:

- status, naziv,
- sjedište,
- djelatnost,
- pečat, znak,
- zastupanje i predstavljanje
- unutarnje ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje,
- prava i obveze ravnatelja,
- izvješća o stručnom radu i poslovanju,
- prava i dužnosti članova knjižnice,
- rad s korisnicima,
- nadzor,
- javnost rada,
- opći akti
- knjižnice u sastavu
- uvjeti i način obavljanja knjižnične djelatnosti,
- način osiguranja sredstava za rad,
- postupak za donošenje drugih općih akata i druga pitanja značajna za poslovanje i obavljanje djelatnosti Gradske knjižnice Pag (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

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

Članak 2.

Rješenjem Ministarstva kulture od 17. prosinca 2003. godine, KLASA: UP/I-612-04/03-01/20, URBROJ:532-03-3/4-03-01 utvrđeno je ispunjavanje svih propisanih uvjeta za osnivanje Knjižnice kao javne ustanove.

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

Članak 3.

Knjižnica je samostalna javna ustanova koja obavlja knjižničnu djelatnost. Knjižnica je prema namjeni i sadržaju knjižnog fonda narodna knjižnica. Ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar Trgovačkog suda u Zadru.

Osnivač knjižnice je Grad Pag.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Knjižnice donosi Gradsko vijeće Grada Paga uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture.

Odluka o statusnim promjenama i prestanku rada Knjižnice mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju knjižne građe.

Članak 4.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Gradska knjižnica Pag.

Naziv Knjižnice treba biti istaknut na ploči zgrade Knjižnice.

Sjedište Knjižnice je u Pagu, Ulica od špitala 1.

Članak 5.

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 i međuknjižničnu posudbu
- digitalizaciju knjižnične građe
- usmjeravanje i podučavanje korisnika Knjižnice pri izboru i u korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora,
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice,
- izdavačku djelatnost: objavljivanje biltena, kataloga, bibliografija, vodiča, prospekata te stručnih i drugih publikacija,
- prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava
- organiziranje predavanja, tečajeva, seminara, radionica i sličnih skupova s područja knjižnične djelatnosti,
- domaću i međunarodnu suradnju s udrugama, pojedincima i ustanovama,
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa,
- redovito provođenje postupka revizije i otpisa građe,
- obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu.

Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisanih u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz opisanu djelatnost.

Članak 6.

U obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica suradnje i povezuje se s drugim knjižnicama radi izgradnje mreže javnih knjižnica i radi djelotvornog sudjelovanja u mjesnim, nacionalnim i međunarodnim knjižničnim sustavima.

Članak 7.

Ključne zadaće Knjižnice vezane su uz obavješćivanje, opismenjavanje, obrazovanje i kulturu, obuhvaćaju osobito:

- stvaranje i jačanje čitalačkih navika u djece od rane dobi,
- poticanje mašte i kreativnosti djece i mladih ljudi,

- podupiranje osobnog doživotnog obrazovanja za koje se pojedinac odluči kao i formalnog na svim razinama,
- stvaranje mogućnosti za osobni kreativni razvoj te promicanje svijesti o kulturnom nasljeđu na svim razinama, uvažavanje umjetnosti, znanstvenih postignuća i inovacija,
- razvijanje dijaloga među kulturama i zastupanje kulturnih različitosti,
- osiguranje pristupa građana svim vrstama obavijesti o zajednici,
- pružanje primjerenih informacija obavijesnim službama mjesnih trgovačkih društava, udruga, interesnih skupina,
- olakšavanje razvitka obavijesnih vještina i računalne pismenosti,
- podupiranje i sudjelovanje u programima razvijanja pismenosti namijenjenih svim dobnim skupinama i iniciranje takvih programa kad je potrebno,
- razvoj i unapređivanje elektroničkog raspolaganja informacijama (Internet).

Članak 8.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika, promjera 30 mm. Na gornjem dijelu pečata piše GRADSKA KNJIŽNICA, a u donjem PAG. Računovodstvo koristi pečat promjera 30 mm istog oblika s identičnim tekstem.

Pečatom Knjižnice se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te se upotrebljava za obilježavanje knjiga i odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Knjižnice.

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

Članak 9.

Knjižnica posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/2019.), ovim Statutom i drugim općim aktima knjižnice.

III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE, UPRAVLJANJE I UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Zastupanje i predstavljanje

Članak 10.

Javna knjižnica s više od deset zaposlenih ima upravno vijeće. Knjižnica i knjižnica u sastavu s više od pet zaposlenih ima stručno vijeće. Knjižnicom za vrijeme dok ima do 10 odnosno manje od 5 zaposlenih upravlja ravnatelj. (Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, NN 17/2019., članak. 17. i članak.21.)

Članak 11.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Paga.

Članak 12.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice raspisuje i provodi osnivač, Grad Pag najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata na koji je ravnatelj imenovan.

Javni natječaj za ravnatelja Knjižnice objavljuje se u javnom glasilu.

U javnom natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će se prijavljeni kandidati obavijestiti o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave javnog natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 13.

Ravnateljem knjižnice može se, na temelju 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 ovim Statutom.

Članak 14.

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 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 knjižničarskog stručnog ispita u roku od tri godine od dana imenovanja.

Članak 15.

U slučaju kada se na raspisani javni natječaj nitko ne prijavi, odnosno nitko od prijavljenih kandidata ne bude imenovan, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Vršitelj dužnosti obavljat će poslove ravnatelja do konačnog imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, ali najduže do godinu dana.

Članak 16.

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

Članak 17.

Ako se ravnateljem imenuje zaposlenik Knjižnice koji se prema Ugovoru o radu nalazi na drugim poslovima i radnim zadacima na neodređeno vrijeme, prilikom preuzimanja mandata ravnatelja, zaposleniku nastupa status mirovanja radnog odnosa i pravo povratka na prethodne poslove i radne zadatke nakon isteka mandata. (Zakon o radu, NN 149/2009.)

Članak 18.

Ravnatelj:

- zastupa i predstavlja Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima lokalne i državne vlasti,
- organizira rad i poslovanje knjižnice,
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice,
- predlaže plan i program rada Knjižnice i mjere za njegovo provođenje,
- predlaže financijski plan i godišnji financijski izvještaj,

- je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u vezi i s radom i poslovanjem Knjižnice u zemlji i inozemstvu te je zastupati pred sudovima i drugim organima,
 - podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice osnivaču, Matičnoj službi Gradske knjižnice Zadar, Ministarstvu kulture i medija Republike Hrvatske i Hrvatskom knjižničarskom vijeću kad oni to zatraže,
 - donosi sve odluke u vezi s radnim odnosom djelatnika,
 - daje nalog i upute za rad,
 - vodi stručni rad Knjižnice,
 - odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice,
 - utvrđuje prijedlog Statuta i drugih općih akata Knjižnice,
 - odlučuje o raspolaganju imovinom pojedinačne vrijednosti do 10.000,00 kuna,
 - odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,
 - razmatra prijedlog sindikata u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihovog materijalnog položaja,
 - odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, statutom i općim aktima Knjižnice.
- Ravnatelj je samostalan u svom radu, a odgovoran je osnivaču i Matičnoj službi Gradske knjižnice Zadar.

Članak 19.

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

- na osobni zahtjev,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili po propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima i općim aktima Knjižnice,
- 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.

Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju Knjižnice mora se 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 slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata na koji je imenovan, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja do imenovanja novog ravnatelja.

Članak 20.

Knjižnicu potpisuje ravnatelj, au slučaju njegove odsutnosti, djelatnik s posebnim ovlastima i odgovornostima kojeg opunomoći ravnatelj.

Članak 21.

Ravnatelj može, u granicama svoje ovlasti, dati drugoj osobi pismenu punomoć za sklapanje određenih ugovora i poduzimanja drugih pravnih radnji, kao i zastupanje pred sudovima i drugim organima.

Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti koje u posebnoj punomoći odredi ravnatelj.

Članak 22.

Ravnatelj koji zastupa i predstavlja Knjižnicu, ne može bez suglasnosti osnivača zaključivati pravne poslove čija je vrijednost veća od 10.000,00 kuna.

IV FINANCIJSKO POSLOVANJE KNJIŽNICE

Članak 23.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 24.

Sredstva za rad Knjižnice osigurava osnivač, a sredstva za rad Knjižnice uključuju sredstva za plaće, sredstva za nabavu građe, sredstva za program, materijalne izdatke, stalno stručno usavršavanje knjižničarskih djelatnika i sredstva za zaštitu knjižnične građe, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje.

Članak 25.

Knjižnica ostvaruje vlastite prihode obavljanjem djelatnosti od članarina i zakasnina, iz Proračuna Grada Paga, Zadarske županije, općina i gradova na području Zadarske županije, Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske, iz sponzorstva i darovanja pravnih i fizičkih osoba te na druge načine u skladu sa zakonom.

Članak 26.

Osnivač knjižnice, Grad Pag u ostvarivanju prihoda solidarno odgovara na potrebe Knjižnice.

Članak 27.

Knjižnica je dužna poticati sponzorstvo u svrhu poboljšanja svojih usluga, te uredno voditi evidenciju prihoda ostvarenih na taj način.

Članak 28.

Donosi se višegodišnji i godišnji financijski plan Knjižnice te godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.

Članak 29.

Ravnatelj Knjižnice je nalogodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice.

Članak 30.

Knjižnica posluje preko žiro-računa.

Članak 31.

Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću u skladu sa Zakonom o radu i općim aktima Knjižnice.

V OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 32.

Knjižnica ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,

- Pravilnik o plaćama i ostalim materijalnim pravima službenika i namještenika Gradske knjižnice Pag,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
- Pravilnik o pravu na pristup informacijama,
- Pravilnik o radu i
- Pravilnik o zaštiti od požara.

Knjižnica je dužna Statut i druge opće akte kojima se uređuje njezin rad, na pogodan način, učiniti dostupnim javnosti.

Članak 33.

Statut donosi ravnateljica Knjižnice uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Paga. Ostale opće akte iz članka 32. ovog Statuta donosi ravnateljica.

Članak 34.

Izmjene i dopune Statuta i općih akata donose se po istom postupku po kojem su doneseni. Statut Knjižnice stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Knjižnice. Drugu opći akti stupaju na snagu danom objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

VI KNJIŽNICE U SASTAVU

Članak 35.

Knjižnica u sastavu je ustrojstvena jedinica ustanove koja obavlja knjižničnu djelatnost sukladno odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti NN 17/2019, Članak 3.

Članak 36.

Knjižnica može osnovati Knjižnicu u sastavu odnosno knjižničnu stanicu ili ogranak ako su osigurani:

- knjižnična građa,
- knjižnično osoblje,
- prostor,
- oprema i
- sredstva za rad knjižnice.

Članak 37.

Postojanje uvjeta za osnivanje knjižnice u sastavu utvrđuje osnivač, Grad Pag na temelju izvješća Matične službe Gradske knjižnice Zadar koja obavlja matičnu djelatnost na području županije.

Članak 38.

Ministarstvo kulture i medija vodi upisnik o knjižnicama i knjižnicama u sastavu.

VII SURADNJA SA SINDIKATIMA

Članak 39.

Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

Knjižnica je dužna izvršavati obveze, u skladu s propisima, prema sindikalnom povjereniku, odnosno zaposleničkom vijeću, ako je utemeljeno, i sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te im omogućiti nesmetani rad.

VIII PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA KNJIŽNICE

Članak 40.

Članom Knjižnice postaje se upisom, na temelju kojeg se izdaje članska iskaznica.

Članska iskaznica je osnova za posudbu knjiga, te se mora čuvati i predočiti pri svakom ulasku u prostorije Knjižnice.

IX RAD S KORISNICIMA

Članak 41.

Knjižnica radi s korisnicima 60 radnih sati u tjednu u skladu sa Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (NN 58/1999), osim u vremenu trajanja godišnjeg odmora.

X JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 42.

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti u skladu s odredbama ovog Statuta i zakona.

Knjižnica je dužna građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti.

Knjižnica je dužna odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njihov zahtjev, obavijest o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti, te dati potrebne podatke i upute.

Članak 43.

Knjižnica je dužna u odgovarajućem roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju knjižnične djelatnosti.

Za obavješćivanje javnih medija iz prethodnog stavka ovlašten ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlašti.

Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili statutom određena kao službena ili poslovna tajna.

XI POSLOVNA TAJNA

Članak 44.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Knjižnici
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti knjižnične građe i dokumentacije Knjižnice
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti objekta, imovine i djelatnika Knjižnice

- druge isprave i podaci utvrđeni zakonom i općim aktima Knjižnice čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice i njezinog osnivača.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom ovlaštenim tijelima i osobama mogu priopćiti ravnatelj i osoba koje on ovlasti.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici koji na bilo koji način saznaju za sadržaj isprave ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

XII NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 45.

Nadzor nad radom Knjižnice obavlja Matična služba za narodne i školske knjižnice Zadarske županije pri Gradskoj knjižnici Zadar.

Članak 46.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica na način propisan Pravilnikom o matičnoj djelatnosti.

XIII ZAŠTITA I UNAPREĐIVANJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 47.

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

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

Djelatnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini povredu radne obveze.

XIV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

Knjižnica će opće akte iz članka 30. uskladiti s odredbama ovog Statuta u roku 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do usklađivanja općih akata Knjižnice s odredbama ovog Statuta primjenjivati će se postojeći opći akti, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 49.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Gradske knjižnice Pag od 17. listopada 2019. godine.

Članak 50.

Ovaj Statut, nakon pribavljene suglasnosti Gradskog vijeća Grada Paga, stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

KLASA: 612-04/06-01/24.br.
UR.BROJ: 2198/24/22/27
U Pagu, 04. travnja 2022. godine

Ravnateljica:

Ljiljana Festini, mag.inf.

Prethodnu suglasnost na ovaj Statut dalo je Gradsko vijeće Grada Paga Zaključkom KLASA:
612-01/22-10/05, URBROJ: 2198/24-05/01-22-2 od 09. ožujka 2022. godine.

Ovaj Statut donesen je 04. travnja 2022. g., objavljen je na oglasnoj ploči Gradske knjižnice
Pag dana 04. travnja 2022.g, a stupio je na snagu 12. travnja 2022. g.

Ravnateljica:

Ljiljana Festini, mag.inf.
