

Na temelju članka 22. Zakona o knjižnicama („Narodne novine“ broj 105/97, 5/98, 104/00 i 69/09), članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08 i članka 15. Odluke o osnivanju javne ustanove „Narodna knjižnica Blato“ (Službeni glasnik Općine Blato 1/11, privremeni Ravnatelj Narodne knjižnice Blato uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Blato donosi

S T A T U T **Narodne knjižnice Blato**

I. TEMELJNA ODREDBA

Članak 1.

Osnutak Narodne knjižnice Blato povezuje se sa osnivanjem Narodne čitaonice u Blatu 1880. godine, a koja 28. travnja 1897. godine mijenja naziv u Hrvatska čitaonica. Kroz period ratnih neprilika (1915.-1917.) Knjižnica obustavlja svoj rad te ga ponovno ostvaruje 1918. godine. Zbog talijanske okupacije 1919. i 1920. godine Knjižnica je bila zatvorena, a ponovno počinje sa svojim djelovanjem 1921. godine kada mijenja naziv u Jugoslavenska čitaonica. Od 1980. godine Knjižnica djeluje pod nazivom Narodna knjižnica u Blatu sve do uspostave Općine Blato koja Odlukom Općinskog vijeća osniva Narodnu knjižnicu Općine Blato 11. studenog 1993. koja do danas djeluje u prizemlju zgrade Osnovne škole Blato.

II. OPĆA ODREDBA

Članak 2.

Ovim Statutom Narodne knjižnice Blato (u daljnjem tekstu: Statut) utvrđuje se: status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, znak, zastupanje, predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje, prava i obaveze ravnatelja i drugih djelatnika, posebnim ovlastima i odgovornostima, sastav i djelokrug stručnog tijela, planiranje rada i poslovanja, način osiguranja sredstva za rad, raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, suradnja sa sindikatom, donošenje općih akata, zaštita i unapređivanje životnog okoliša, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Narodne knjižnice Blato (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

III. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK USTANOVE

Članak 3.

Prava i dužnosti osnivača Knjižnice ima Općina Blato (u daljnjem tekstu: osnivač Knjižnice), sukladno Odluci Općinskog vijeća Blato o osnivanju javne ustanove „Narodna knjižnica Blato“, KLASA:021-05/11-02/2, URBROJ: 2138/02-02/1-11-1, od 24. veljače 2011. godine (u daljnjem tekstu: Odluka).

Članak 4.

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i stječe ga upisom u sudski registar ustanova.
Knjižnica odgovara za preuzete obveze svim sredstvima (potpuna odgovornost).
Knjižnica se upisuje i u upisnik knjižnica koji vodi Ministarstvo kulture Republike Hrvatske.
Knjižnica obavlja svoju djelatnost bez stjecanja dobiti.

Članak 5.

Naziv Knjižnice glasi: **Narodna knjižnica Blato**.
Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište.

Članak 6.

Sjedište knjižnice je u Blatu, 1. ulica 25/3, 20271 Blato.

Članak 7.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća osobito:

- nabavu knjižnične građe,
- stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- izradu i izdavanje biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala,
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima,
- osiguranje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija,
- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora, te
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima.

Djelatnost Knjižnice provode svi uposleni.

Članak 8.

Radno vrijeme Knjižnice utvrđuje ravnatelj uz suglasnost Općinskog načelnika.

Članak 9.

Knjižnica ima pečat i žigove za redovno poslovanje i obilježavanje knjiga.

Za redovno poslovanje Knjižnica ima:

- okrugli pečat promjera 40 mm s utisnutim tekstom NARODNA KNJIŽNICA BLATO. U sredini pečata nalazi se znak knjižnice (otvorena knjiga ispod koje se nalazi list lipe).

Članak 10.

Za obilježavanje knjiga koristi se:

- okrugli pečat naveden u čl. 9

- za darovane knjige pravokutni žig duljine 38 mm i širine 14 mm s utisnutim tekstom:

NARODNA KNJIŽNICA BLATO

Inv. br. D _____

Sig. _____

- za kupljene knjige pravokutni žig duljine 38 mm i širine 14 mm s utisnutim tekstom:

NARODNA KNJIŽNICA BLATO

Inv. br. K _____

Sig. _____

Članak 11.

Znak Knjižnice može se koristiti na: članskim iskaznicama, pozivnicama, plakatima, bedževima, letcima, vodičima, biltenima prinova, katalogima, bibliografijama i drugim stručnim publikacijama koje izdaje Knjižnica.

O načinu korištenja znaka odlučuje Općinski načelnik na prijedlog Ravnatelja.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE

Članak 12.

Knjižnicu zastupa i predstavlja Ravnatelj samostalno i pojedinačno.

Ravnatelj je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u vezi s radom i poslovanjem Knjižnice, te je zastupati pred sudovima i drugim organima.

Članak 13.

Ravnatelj može u sklopu svojih ovlasti dati drugoj osobi pisanu punomoć za sklapanje određenih ugovora i poduzimanja drugih pravnih radnji, kao i zastupanje pred sudovima i drugim organima, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 14.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice utvrđuje Općinski načelnik općim aktom, a na prijedlog Ravnatelja Knjižnice.

Članak 15.

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

Članak 16.

Radi izvršavanja djelatnosti Knjižnice i programa njezina rada, unutarnjim ustrojem Knjižnice uspostavljaju se organizacijske (programske) cjeline i službe ukoliko se za predmetno pokaže opravdana potreba.

Organizacijske (programske) cjeline i službe nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju posebna ovlaštenja u pravnom prometu.

VI. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE KNJIŽNICOM

Članak 17.

Općinsko vijeće kao osnivač:

- donosi trogodišnji plan rada Knjižnice i usvaja izvješće o radu knjižnice po proteku trogodišnjeg razdoblja,
- na prijedlog Općinskog načelnika imenuje Ravnatelja Knjižnice,
- na prijedlog Općinskog načelnika razrješuje Ravnatelja Knjižnice,
- obavlja druge poslove predviđene zakonom i statutom.

Članak 18.

Knjižnicom u ime osnivača upravlja Općinski načelnik Općine Blato.

Općinski načelnik u upravljanju Knjižnicom:

- Općinskom vijeću predlaže imenovanje ravnatelja,
- Općinskom vijeću predlaže razrješenje ravnatelja,
- Općinskom vijeću i ravnatelju Knjižnice daje prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Knjižnice,
- daje suglasnost na radno vrijeme Knjižnice,
- daje suglasnost na odluke i druge akte na prijedlog Ravnatelja,
- donosi godišnje planove i programe, te privremene programe rada na prijedlog Ravnatelja,
- donosi odluke u žalbenom postupku iz radnih odnosa, prava i obaveza djelatnika Knjižnice,
- obavlja druge poslove određene zakonom i statutom.

Članak 19.

Ravnatelj Knjižnice rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje ustanove.

U vođenju rada i poslovanja Knjižnice ravnatelj:

- donosi Statut uz suglasnost Općinskog vijeća, a druge opće akte uz suglasnost Općinskog načelnika,

- predlaže Općinskom vijeću trogodišnji i Općinskom načelniku godišnji program rada Knjižnice i mjere za njegovo provođenje,
- podnosi izvješća o poslovanju Knjižnice i ostvarenju njezina programa rada i to za tri godine Općinskom vijeću, a godišnja izvješća Općinskom načelniku,
- imenuje i razrješava djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima, te voditelje odjela i službi,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Knjižnice,
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika u Knjižnici, te o drugim pravima i obavezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drugačije određeno,
- daje naloge i upute za rad pojedinim djelatnicima ili grupama djelatnika za obavljanje određenih poslova,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Knjižnici sukladno zakonskim ovlastima,
- odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice,
- u raspolaganju financijskim sredstvima ravnatelju se ne ograničuje stjecanje, opterećivanje i otuđivanje nekretnina i druge imovine ustanove do iznosa od 40.000,00 kuna, a za iznos od 40.000,00 kuna do 100.000,00 kuna potrebna mu je suglasnost općinskog načelnika, za iznose iznad 100.000,00 kuna suglasnost Općinskog vijeća,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,
- razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihovog materijalnog položaja,
- odlučuje o visini članarine i drugih naknada za usluge Knjižnice, a uz suglasnost Općinskog načelnika.

Članak 20.

U obavljanju svoje poslovodne funkcije ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu, organizira i provodi poslovnu i stručnu politiku, odgovara za zakonitost rada Knjižnice, te obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 21.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješava Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika po provedenom javnom natječaju.

Članak 22.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Općinski načelnik.

Javni natječaj za ravnatelja Knjižnice objavljuje se u dnevnom tisku.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata od dana objave natječaja ne može biti kraći od (8) osam dana, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka za podnošenje prijava.

Članak 23.

Ravnateljem samostalne knjižnice može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij knjižničarskog usmjerenja, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i najmanje pet godina rada u knjižničarskoj struci.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, za ravnatelja samostalne knjižnice može se imenovati osoba koja ima završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, kao i osoba koja je stekla višu stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i deset godina rada u kulturi ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima uvjete iz stavka 2. ovoga članka.

Mandat ravnatelja traje četiri godine, a ista osoba može se ponovno imenovati za ravnatelja.

Članak 24.

Općinsko vijeće u slučajevima i po postupku propisanom Zakonom o ustanovama, a na prijedlog Općinskog načelnika može ravnatelja razriješiti dužnosti prije isteka mandata.

Pisana odluka iz prethodnog stavka dostavlja se ravnatelju s obrazloženjem i poukom o pravu na sudsku zaštitu, kakao je to propisano Zakonom o ustanovama.

U slučaju prijevremenog razrješenja ravnatelja isti se raspoređuje na radno mjesto u Knjižnici koje odgovara njegovoj stručnoj spremi ako je ravnatelj i prije radio u Knjižnici.

Članak 25.

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka vremena na koje je imenovan, Općinski će načelnik imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice te je dužan pokrenuti redovni postupak za imenovanje ravnatelja u roku 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

VII. PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 26.

Trogodišnji plan i program rada i razvitka Knjižnice donosi Općinsko vijeće na prijedlog ravnatelja.

Plan iz prethodnog stavka obuhvaća: program rada Knjižnice, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća, plan investicija i druge planove.

Godišnje planove i programe donosi Općinski načelnik na prijedlog Ravnatelja.

Članak 27.

Kada se analizom izvršenja plana razvitka odnosno programa rada utvrdi da se isti ne mogu realizirati, Općinski načelnik na prijedlog ravnatelja donosi odluku o izmjenama plana, odnosno programa, te o rebalansu financijskog plana.

VIII. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 28.

Sredstva Knjižnice su: pokretnine, prava i novčana sredstva.

Način i uvjeti stjecanja sredstava za rad Knjižnice, kao i upravljanje sredstvima, utvrđuju se Zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona, općim aktima Knjižnice i ugovorima.

Članak 29.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Općine Blato, Dubrovačko - neretvanske županije, Ministarstva kulture Republike Hrvatske, iz vlastitih prihoda, zaklada, sponzorstva, subvencija, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 30.

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

Članak 31.

O raspoređivanju sredstava Knjižnice, te kriterijima za njihovo raspoređivanje odlučuje ravnatelj.

Ravnatelj podnosi izvješće Općinskom načelniku o raspoređivanju sredstava.

Članak 32.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.

Članak 33.

Knjižnica posluje preko žiro računa osim ako drugačije ne odluči osnivač.

Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjenu iz djelatnosti Knjižnice utvrđene Zakonom i drugim aktima donesenim na temelju Zakona i programa rada Knjižnice.

Sredstva iz proračuna Općine Blato, Dubrovačko - neretvanske županije, Ministarstva kulture Republike Hrvatske, mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 34.

Knjižnica donosi program rada i financijski plan prije početka godine na koju se odnosi. Ako ne postoje uvjeti da se program rada i financijski plan donese u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni program i financijski plan, najdulje za tri mjeseca poslovanja Knjižnice.

Odluku o programu rada i financijskom planu i privremenom programu rada i financijskom planu donosi Općinski načelnik na prijedlog ravnatelja.

Članak 35.

Obavljanje novčanog prometa, plaćanje i održavanje solventnosti, provodi se i osigurava u skladu s propisima i općim aktom Knjižnice.

Članak 36.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice je ravnatelj.

Članak 37.

Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i naknadu plaće, te potpore i nagrade u skladu sa Zakonom o radu, Odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika te općim aktima Knjižnice.

IX. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 38.

Ravnatelj Knjižnice podnosi financijsko izvješće o poslovanju Knjižnice Općinskom načelniku, a po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do važnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Knjižnice.

Članak 39.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Općinskom načelniku, Općinskom vijeću i Ministarstvu kulture, kada oni to zatraže.

X. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 40.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Dubrovačko - neretvanskoj županiji nadležan za poslove kulture.

Članak 41.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavljaju matične knjižnice na način propisan Pravilnikom o matičnoj djelatnosti.

XI. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 42.

Rad Knjižnice je javan.

Javnost rada Knjižnice ostvaruje se:

- dostupnošću informacija o radu Knjižnice i njenih organa sredstvima javnog informiranja

- redovnim izvješćivanjem korisnika usluga Knjižnice,
- podnošenjem izvješća o ostvarivanju programa rada,
- objavljivanjem općih akata
- i na drugi primjeren način.

Članak 43.

Ravnatelj može ustvrditi i druge oblike ostvarivanja javnosti rada.
Za ostvarivanje javnosti rada odgovoran je ravnatelj.

Članak 44.

Javnost rada Knjižnice u ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanju usluga građanima pobliže se uređuje općim aktom Knjižnice o načinu njezina rada.

XII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 45.

Sindikarno organiziranje u Knjižnici je slobodno.
Na izbor i djelovanje sindikalnog povjerenika u Knjižnici direktno se primjenjuju odredbe zakona.

Članak 46.

Knjižnica je dužna sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za vršenje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava djelatnika iz radnog odnosa.

Sindikalni povjerenik ima pravo prisustvovati raspravama u disciplinskom postupku i postupku po zahtjevu za zaštitu prava djelatnika.

XIII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 47.

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

Članak 48.

Općinski načelnik na prijedlog Ravnatelja donosi slijedeće akte:

1. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice,
2. Pravilnik ili Odluku o plaćama djelatnika Knjižnice,
3. Pravilnik o radu,
4. Pravilnik o zaštiti na radu i zaštiti od požara,
5. Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga,
6. druge opće akte sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 49.

Izmjene i dopune Statuta i općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.
Statut i opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Blato.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 50.

Poslovnim se tajnom smatraju isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Knjižnice ili bi štetilo njezinom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

Članak 51.

Poslovnom se tajnom smatraju:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Knjižnici,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu i zaštitu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa, objekata i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezina osnivača, te državnih organa i tijela.

Članak 52.

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

Obaveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne je i nakon prestanka rada u Knjižnici.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obaveze.

Članak 53.

Poslovnu tajnu predstavljaju podatci određeni zakonom te odlukom koju donosi ravnatelj Knjižnice, u skladu sa zakonom.

Profesionalnu tajnu predstavljaju podatci određeni zakonom.

XV. ZAŠTITA I UNAPREĐIVANJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 54.

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

Na djelatnosti koje ugrožavaju životni okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti ravnatelja Knjižnice i Općinskog načelnika

Zaposleni u Knjižnici mogu odbiti izvršenje zadaća kojima se nanosi šteta životnom okolišu.

Ne poduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša čini se teža povreda radne obveze.

XVI. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 55.

Unutarnje ustrojstvo, poslovanje i opći akti Knjižnice uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od šest mjeseci od donošenja Statuta.

Članak 56.

Ovaj Statut mora se objaviti na oglasnoj ploči Knjižnice tri dana nakon davanja suglasnosti osnivača, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Blato.

**Privremeni ravnatelj
Franciska Jurišić Bačić, mag. bibl.**

Na ovaj Statut Općinsko vijeće Blato kao osnivač dalo je suglasnost svojim aktom KLASA:

URBROJ: od..... 2011 godine.