

Na temelju članka 23. stavka 3. Zakona o knjižnicama ("Narodne novine" broj:5/98. i 104/00) u svezi s člankom 54. stavak 2 Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93.) privremeni ravnatelj Općinske knjižnice Molve uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Molve KLASA: 612-02/04-01/08, URBROJ:2137/17-04-2 od 12. listopada 2004. godine, donio je dana 18. listopada 2004. godine

S T A T U T **Općinske knjižnice Molve**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuju se statusna obilježja, djelatnost, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela i druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Općinske knjižnice Molve (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

Članak 2.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost prema zakonu, aktima osnivača, ovome statutu i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 3.

Knjižnica je kulturna i informacijska javna ustanova.
Po namjeni i sadržaju knjižničkog fonda Knjižnica ima obilježje narodne knjižnice.

Članak 4.

Osnivač Knjižnice je Općina Molve, Trg kralja Tomislava 32, Molve (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 5.

Knjižnica je pravna osoba.
U pravnom prometu s trećim osobama Knjižnica ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama osnivača, ovim statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 6.

Naziv Knjižnice je: Općinska knjižnica Molve.
Skraćeni naziv je: Knjižnica Molve.
Sjedište Knjižnice je u Molvama, Trg kralja Tomislava broj 5.
O promjeni naziva i sjedišta Knjižnice odlučuje Osnivač.
Naziv Knjižnice ističe se na zgradi njezina sjedišta i zgradama u kojima obavlja djelatnost.

Članak 7.

Knjižnica ima jedan ili više štambilja okruglog oblika promjera 38 mm na kojem je uz rub ispisan puni naziv i sjedište Knjižnice.

O broju i uporabi štambilja iz stavka 1. ovog članka odlučuje ravnatelj.

Članak 8.

Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice, zastupa Knjižnicu u pravnom prometu pred tijelima državne i lokalne vlasti, donosi Plan i program rada, Statut i druge opće akte, te obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom .

II DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 9.

Djelatnost knjižnice obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe
- stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
- izradu biltena, kataloga, bibliografija, kataloga, prospekata, knjiga , vodića i drugih informacijskih pomagala
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima
- osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe i protok informacija
- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora
- vođenje dokumentacije i evidencije o knjižničnoj građi i korisnicima
- organiziranje kulturnih, obrazovnih i izložbenih aktivnosti
- provođenje odgojno-obrazovnih programa za djecu predškolskog i osnovnoškolskog uzrasta sukladno posebnim propisima.

Članak 10.

Djelatnost iz članka 9. ovog Statuta Knjižnica obavlja na temelju Programa rada i razvoja Knjižnice.

Djelatnost iz članka 9. ovog Statuta Knjižnica obavlja kao javnu službu.

Članak 11.

U okviru obavljanja djelatnosti Knjižnica surađuje s drugim knjižnicama, ustanovama, trgovačkim društvima, te tijelima jedinica lokalne samouprave.

III ODNOSI OSNIVAČA I KNJIŽNICE

Članak 12.

Knjižnica ne može bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti djelatnost
- steći, opteretiti i otuđiti nekretninu

- donijeti ili promijeniti Statut
- dati u zakup poslovni prostor, niti mijenjati namjenu
- raspolagati drugom imovinom iznad iznosa od 10.000,00 kuna.

Članak 13.

Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara cijelom imovinom, a Osnivač solidarno, neograničeno za obveze Knjižnice.

IV UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 14.

Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti sadržaja.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje stručno-knjižničarskog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 15.

Korištenje Knjižnice uređuje se Pravilnikom o radu Knjižnice.

Pravilnik iz stavka 1. ovog članka sadrži osobito:

- radno vrijeme Knjižnice
- posudbu knjižnične građe
- korištenje građe u prostoru Knjižnice
- zadaće informacijske službe i međuknjižničnu posudbu
- vrijeme i način izdavanja biltena, biografija i drugih edicija
- postupak u slučaju oštećenja, uništenja ili gubitka poseudene knjižnične građe.

V TIJELA KNJIŽNICE

Članak 16.

Tijela Knjižnice su:

- ravnatelj

1. RAVNATELJ

Članak 17.

Knjižnica ima ravnatelja.

Ravnatelj upravlja Knjižnicom, vodi poslovanje, te stručni rad Knjižnice.

Članak 18.

Za ravnatelja Knjižnice može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja propisane Zakonom o knjižnicama.

Članak 19.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine.
Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 20.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.
Odluku o raspisivanju natječaja donosi natječajno povjerenstvo koje osniva Općinsko vijeće Općine Molve.
Natječajno povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka ima tri člana koje imenuje Općinsko vijeće Općine Molve. Knjižnice.
Natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice objavljuje se u javnom glasilu, a traje osam dana.
Natječaj se raspisuje 60 dana prije isteka mandata ravnatelja.
U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje i isprave koje kandidat uz prijavu treba dostaviti.

Članak 21.

Ravnatelja imenuje i razriješava Općinsko vijeće Općine Molve, na prijedlog natječajnog povjerenstva.
Odlukom o imenovanju određuje se i vrijeme stupanja ravnatelja na rad.
S imenovanim ravnateljem Općinsko vijeće Općine Molve sklapa ugovor o radu.

Članak 22.

Ravnatelj uz poslove utvrđene zakonom:

- donosi sve opće akte Knjižnice
- donosi programe rada i razvoja Knjižnice i nadzire njihovo izvršavanje
- donosi godišnji, srednjeročni i dugoročni plan nabave knjiga i druge knjižnične građe, te dugotrajne imovine Knjižnice
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i godišnji obračun
- utvrđuje uvjete pružanja usluga Knjižnice
- daje Osnivaču Knjižnice prijedloge i mišljenja važna za obavljanje djelatnosti Knjižnice
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti knjižnice
- predlaže statusne promjene
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge imovine Knjižnice u skladu s Odlukom o osnivanju Općinske knjižnice i ovim Statutom
- samostalno sklapa pravne poslove u vrijednosti do 10.000,00 kuna, a iznad toga iznosa potrebna je prethodna suglasnost Općinskog vijeća Općine Molve
- izvješćuje Osnivača o poslovanju Knjižnice
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima Knjižnice.

Članak 23.

Ravnatelj može osnivati povjerenstva za izradu nacрта pojedinih akata ili za izradu prijedloga rješenja iz svog djelokruga.

Članak 24.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran općinskom vijeću Općine Molve.

Članak 25.

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti zamjenjuje osoba koju on za to pisano opunomoći.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti u okviru punomoći.

Članak 26.

Ravnatelj može biti razriješen ako postoje razlozi za razriješenje utvrđeni zakonom.

Kada zaključi da postoji razlog za razriješenje, Općinsko vijeće Općine Molve će od ravnatelja zatražiti da se izjasni o tim razlozima i dostaviti mu dokaze kojima se potvrđuje razločnost razriješenja.

Ravnatelju kojega je osnivač razriješio dužnosti, ugovor o radu prestaje prema odredbama Zakona o radu.

Članak 27.

Ako se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne javi, natječajno povjerenstvo će u roku 15 dana ponoviti natječaj za imenovanje ravnatelja.

Kada je u slučaju iz stavka 1. ovog članka prestao mandat ravnatelja, natječajno povjerenstvo izvijestit će osnivača o potrebi imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

VI RASPOLAGANJE IMOVINOM I FINACIJSKO POSLOVANJE KNJIŽNICE**Članak 28.**

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Knjižnica pod uvjetima i na način propisan Zakonom i drugim propisima donesenim na temelju Zakona i ovim Statutom.

Članak 29.

O korištenju i raspolaganju imovinom Knjižnice odlučuje ravnatelj u skladu s Odlukom o osnivanju Općinske knjižnice i ovim Statutom.

Članak 30.

Financijska sredstva potrebna za posebne programe osigurava Osnivač, a zavisno od svog interesa i tijela državne uprave u čijem se djelokrugu program ostvaruje, kao i Županije, grad Zagreb, gradovi i općine na području kojih se program ostvaruje, te druge pravne i fizičke osobe.

Sredstva za rad Knjižnica osigurava i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa Zakonom.

Članak 31.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

U svezi s financijskim poslovanjem Knjižnice ravnatelj skrbi:

- za zakonitost, učinkovitost, svrhovitost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima

- za planiranje i izvršavanje dijela proračuna

- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

Članak 32.

Možebitna dobit Knjižnice utvrđuje se na kraju financijske godine.

Ako Knjižnica ostvari dobit, ona će se koristiti za obavljanje i razvoj djelatnosti.

VII JAVNOST RADA**Članak 33.**

Rad Knjižnice je javan.

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

- sredstvima javnog priopćavanja

- održavanjem skupova i savjetovanja

- izdavanjem publikacija

- na drugi primjeren način.

Članak 34.

Ravnatelj će u okviru svojih ovlasti nadležnim tijelima davati tražene podatke samo na njihov pisani zahtjev.

Članak 35.

Za javnost rada Knjižnice odgovoran je ravnatelj.

VIII POSLOVNA TAJNA**Članak 36.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

1. podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Knjižnici

2. podaci sadržani u prilogima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovog članka

3. podaci o poslovnim rezultatima Knjižnice

4. podaci o korisnicima usluga Knjižnice koji su socijalno-moralne naravi

5. podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima.

Članak 37.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka pravosudnim i upravnim tijelima na njihov službeni zahtjev.

IX ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA**Članak 38.**

Ravnatelj Knjižnice ima pravo i obvezu osigurati uvjete za čuvanje i razvitak prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša, te spriječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Članak 39.

Programi rada Knjižnice u zaštiti čovjekova okoliša sastavni su dio programa rada i razvoja Knjižnice.

X OPĆI I POJEDINAČNI AKTI KNJIŽNICE**Članak 40.**

Opći akti Knjižnice su:

- Statut
- Pravilnik
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Knjižnici.

Članak 41.

Opći akti donose se u svezi:

- s izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa
- s izvršenjem odredaba ovog statuta
- s uređivanjem odnosa u Knjižnici.

Pored Statuta Knjižnica ima ove opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i radu Knjižnice,
- Pravilnik o zaštiti od požara.

Članak 42.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Knjižnice.

Opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice, osim kada je zakonom određeno drukčije.

Članak 43.

Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

Članak 44.

Autentično tumačenje općih akata daje ravnatelj.

Članak 45.

Ravnatelj osigurava korisnicima knjižničnih usluga uvid u odredbe općih akata koji su u svezi s pružanjem usluga.

Članak 46.

Pojedinačne akte kojima se uređuje položaj korisnika usluga donosi ravnatelj.
Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

XI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

Opće akte usklađene s ovim Statutom ravnatelj će donijeti u roku 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 48.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Privremeni ravnatelj
Vladimir Šadek, v.r.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice dana 19. listopada 2004. godine te stupio na snagu dana 19. listopada 2004. godine.

