

Na temelju članka 54. st. 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19, 98/19, 114/22 i 36/24) v.d. ravnatelja Knjižnice i čitaonice Dvor uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Dvor (KLASA: 024-02/25-01/11; URBROJ: 2176-8-02-25-01 od 21. srpnja 2025.) donosi

S T A T U T

KNJIŽNICE I ČITAONICE DVOR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Knjižnice i čitaonice Dvor (u daljnjem tekstu: Statut) utvrđuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, znak, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje, prava i obveze ravnatelja i drugih djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima, planiranje rada i poslovanja, način osiguranja sredstava 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 Knjižnice i čitaonice Dvor (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

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

Članak 2.

Prava i dužnosti osnivača Knjižnice obavlja Općina Dvor (u daljnjem tekstu: Osnivač). Općina Dvor preuzela je osnivačka prava nad Knjižnicom Odlukom KLASA: 621-04/01-01/01 i URBROJ: 2176/08-01-02 od 16.siječnja 2001., objavljenom u Službenom vjesniku Općine Dvor br. 01/01.

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

Članak 3.

Knjižnična građa i knjižnična djelatnost od interesa je za Republiku Hrvatsku i uživaju njezinu osobitu zaštitu.

Članak 4.

Knjižnica stječe svojstvo pravne osobe upisom u sudski registar ustanova.

Knjižnica odgovara za preuzete obveze svim sredstvima (potpuna odgovornost). Knjižnica se upisuje i u upisnik o knjižnicama koji vodi Ministarstvo kulture Republike Hrvatske.

Prihode koje Knjižnica ostvari obavljanjem poslova prihodi su Knjižnice i koristit će se sukladno financijskom planu knjižnice za obavljanje osnovne djelatnosti.

Članak 5.

Odluku o prestanku i statusnim promjenama Knjižnice Općinsko vijeće Općine Dvor može donijeti samo uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za kulturu.

Odluka o prestanku i statusnim promjenama iz prethodnog stavka 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.

Članak 6.

Prema namjeni i sadržaju knjižničkog fonda, Knjižnica djeluje kao narodna knjižnica.

Članak 7.

Naziv ustanove glasi: **Knjižnica i čitaonica Dvor.**

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj se obavlja knjižnična djelatnost.

Sjedište Knjižnice je u Dvoru, Trg bana Josipa Jelačića 10.

O promjeni naziva i sjedišta Knjižnice odlučuje osnivač.

Članak 8.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća osobito:

- 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,
- prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava,
- pripremanje kulturno-animacijskih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa,
- obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu i drugim propisima.

Članak 9.

Knjižnica ima dva pečata okruglog oblika i to: veliki pečat promjera 38 mm i manji pečat promjera 20 mm koji služi za ovjeru financijskih dokumenata.

Tekst na pečatima je upisan uz rubove u koncentričnom krugu, a glasi: KNJIŽNICA I ČITAONICA DVOR.

Štambilj Knjižnice i čitaonice Dvor je pravokutnog oblika, širine 40mm, na njemu je upisan puni naziv KNJIŽNICA I ČITAONICA DVOR .

Članak 10.

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

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način njihova korištenja te osobe odgovorne za čuvanje istih.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE KNJIŽNICE

Članak 11.

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može dati pisanu punomoć drugoj osobi da zastupa Knjižnicu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti a sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 12.

Bez posebne ovlasti Osnivača ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Knjižnicom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 13.

Unutarnjim ustrojem Knjižnice osigurava se racionalno, stručno i učinkovito obavljanje Knjižnične djelatnosti.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice, radna mjesta i druga pitanja značajna za obavljanje poslova u Knjižnici.

Pravilnikom o radu uredit će se materijalna prava zaposlenika Knjižnice.

Radno vrijeme Knjižnice utvrđuje ravnatelj prema potrebama djelatnosti u skladu sa Zakonom.

V. TIJELA KNJIŽNICE

Ravnatelj

Članak 14.

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

U vođenju rada i poslovanja Knjižnice ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice,
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice, predstavlja i zastupa Knjižnicu,
- zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima,
- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Dvor
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Dvor
- donosi opće akte i druge potrebne akte,
- utvrđuje i donosi Financijski plan Knjižnice, podnosi Godišnji izvještaj o radu Općinskom vijeću Općine Dvor kao i financijske izvještaje, a sve u skladu s propisima o financijskom poslovanju proračunskih korisnika,
- donosi Program rada i razvitka Knjižnice, razmatra njegovo izvršavanje,
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe,
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice,
- odlučuje o visini članarine i drugih naknada za usluge Knjižnice,
- uz suglasnost osnivača odlučuje o investicijskom ulaganju i ulaganju u imovinu Knjižnice,
- donosi Pravilnik o radu, uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika Općine Dvor, odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa zaposlenika Knjižnice,
- izdaje naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka,
- daje upute za rad,
- odlučuje o podacima koje predstavljaju službenu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- predlaže, organizira i sudjeluje u provedbi kulturnih, umjetničkih, obrazovnih, znanstvenih i drugih programa i manifestacija Općine Dvor, osobito programa javnih potreba Općine Dvor,
- obavlja i druge poslove određene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 15.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje izvršno tijelo Osnivača.

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

Članak 16.

Ravnatelja Knjižnice imenuje se temeljem provedenog javnog natječaja.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi osnivač, te obavezno sadrži:

- uvjete koje kandidat mora ispunjavati,
- vrijeme imenovanja propisano Zakonom,
- rok podnošenja prijava kandidata,
- rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se na mrežnim stranicama Knjižnice i Općine Dvor i u „Narodnim novinama“.

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

Svaki prijavljeni kandidat mora u obavijesti o izboru dobiti i pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Natječaj se raspisuje najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata.

Članak 17.

Ravnateljem 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 utvrđene odredbama ovoga statuta.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja 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 3 (tri) godine od dana imenovanja, te ispunjava druge uvjete propisane statutom.

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

Položen stručni knjižničarski ispit u smislu stavka 1. ovoga članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita temeljem zakona koji su uređivali knjižničnu djelatnost.

Članak 18.

Ako se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran odnosno imenovan, natječaj će se ponoviti.

U slučaju iz prethodnog stavka, kao i u slučaju prijevremenog razrješenja imenovanog ravnatelja, Općinski načelnik Općine Dvor imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja najdulje do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može se, bez provođenja natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 2. ovoga članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice, a najdulje do godinu dana.

Članak 19.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Općinski načelnik Općine Dvor dužan je razriješiti ravnatelja u sljedećim slučajevima:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
- ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Knjižnice ili neosnovano ne izvršava odluke nadležnog tijela ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesvjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili bi mogle nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice,
- ako nastanu okolnosti propisane Zakonom o ustanovama.

Ravnatelj koji je razriješen raspoređuje se na radno mjesto u Knjižnici koje odgovara njegovoj stručnoj spremi.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a osnivač je dužan raspisati javni natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

VI. PLAN RADA I RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 20.

Plan rada i razvitka donosi ravnatelj do kraja godine za sljedeću kalendarsku godinu, a u skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj i drugim nadležnim zakonskim i podzakonskim aktima.

Plan rada i razvitka Knjižnica je dužna objaviti na svojim službenim mrežnim stranicama.

Knjižnica je obvezna dostaviti osnivaču izvješće o izvršenju plana rada i razvitka sukladno aktu o osnivanju i statutu.

VII. FINACIJSKO POSLOVANJE KNJIŽNICE

Članak 21.

Sredstva koja za rad Knjižnice osigurava osnivač iz proračuna Općine Dvor uključuju sredstva za plaće, sredstva za nabavu građe, sredstva za programe i projekte, materijalne izdatke, stalno stručno usavršavanje djelatnika, sredstva za zaštitu knjižne građe, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 22.

Financijsko poslovanje i računovodstvo Knjižnica vodi u skladu s propisima za Proračunske korisnike.

Sredstva Knjižnice koriste se u skladu s Financijskim planom i Programom rada i razvitka Knjižnice.

Članak 23.

Ravnatelj donosi Financijski plan za naredno trogodišnje razdoblje, do kraja tekuće godine.

Financijski plan mora biti usklađen s Proračunom osnivača.

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 izvršenje Financijskog plana je ravnatelj.

Ravnatelj može uz suglasnost Općinskog načelnika Općine Dvor ovlastiti osobu za poslove iz prethodnog stavka.

Članak 24.

Knjižnica sastavlja, predaje i objavljuje financijske izvještaje u skladu s Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu i njime zadanim rokovima.

Knjižnica dostavlja Osnivaču polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Knjižnice za tekuću godinu i Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Knjižnice za prethodnu godinu, a sve sukladno odredbama i rokovima Zakona o proračunu.

VIII. OPĆI AKTI

Članak 25.

Opći akti Knjižnice su: Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se pobliže utvrđuju ustrojstvo, ovlast, način odlučivanja pojedinih organa, uređuju druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

Članak 26.

Statut donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Dvor.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i Pravilnik o radu donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Dvor

Članak 27.

Opći akti stupaju na snagu osmi dan od objave na oglasnoj ploči Knjižnice, iznimno i ako za to postoje opravdani razlozi, stupaju na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Knjižnica je dužna Odluku o osnivanju i druge opće akte Knjižnice koji uređuju obavljanje knjižnične djelatnosti kao javne službe objaviti na mrežnim stranicama Općine Dvor odnosno Knjižnice.

IX. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 28.

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti na način određen ovim Statutom sukladno zakonu i Odluci o osnivanju javne ustanove Knjižnice i čitaonice Dvor.

Članak 29.

Knjižnica je dužna obavještavati javnost o organizaciji rada Knjižnice, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti, davanjem informacija sredstvima javnog priopćavanja, na mrežnim stranicama Općine Dvor odnosno Knjižnice i na druge prikladne načine.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Knjižnice sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev i u razumnom roku može dati ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

XIV. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 30.

Poslovna tajna su isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama, bilo suprotno poslovanju ili bi štetilo poslovnome ugledu Knjižnice, ili interesu i ugledu djelatnika Knjižnice. Poslovnu tajnu obvezatni su čuvati svi djelatnici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom. Povreda odredbe ovoga Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu je teža povreda radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Knjižnici, sukladno pozitivnim propisima.

Članak 31.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, sukladno Zakonu i općim aktima
- podaci koje nadležni organ državne uprave kao povjerljiv dostavi Knjižnici
- mjere i načini postupanja u slučaju izvanrednih okolnosti
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fonda, objekta i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci koji su Zakonom i općim aktima utvrđeni kao poslovna tajna.

X. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 32.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavljaju matične knjižnice.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice i čitaonice Dvor obavlja nadležna služba Sisačko moslavačke županije.

Članak 33.

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

XVI. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Knjižnice i čitaonice Dvor (URBROJ: 2176-94-19-10) od 02. svibnja 2019. godine.

Članak 35.

Ovaj Statut objaviti će se na oglasnoj ploči Knjižnice tri dana nakon davanja suglasnosti Osnivača, a stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

URBROJ: 2176-94-25-43

Dvor, 22.srpnja 2025.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice dana 22. srpnja 2025. godine, a stupio je na snagu dana 29. srpnja 2025.godine.



