



Gradska knjižnica "Juraj Šižgorić"

ŠIBENIK

22000 Šibenik, Poljana 6
+385 (0)22 201-280, fax: 201-300
gks@knjiznica-sibenik.hr
www.knjiznica-sibenik.hr

Klasa: 025-01-01/22-3
Urbroj: 2182/01-8-2-2-22-386
Šibenik, 14. rujna 2022.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA
2182-1 GRAD ŠIBENIK

Primljeno:	14-09-2022			
Klasifikacijska oznaka	011-02/22-01/3		Org.jed.	02
Uredbeni broj	380-22-2		Pril.	
			Vrij.	

Grad Šibenik
Tajništvo Grada
G. Ante Galić, pročelnik
Trg palih branitelja Domovinskog rata 1
Šibenik

Predmet: Prijedlog Statuta Gradske knjižnice "Juraj Šižgorić" Šibenik

Poštovani g. Galić,

nakon što su se članovi Upravnog vijeća 14. rujna 2022. elektroničkim putem suglasili, prema Vašoj sugestiji, s izmjenama stavka 2. i 3. u članku 59. Prijedloga Statuta Gradske knjižnice "Juraj Šižgorić" Šibenik, prihvaćenog na 32. sjednici Upravnoga vijeća Knjižnice, održanoj 30. kolovoza 2022., dostavljam Vam Prijedlog Statuta Gradske knjižnice "Juraj Šižgorić" Šibenik s tim izmjenama, te molim suglasnost Gradskoga vijeća na isti.

Srdačan pozdrav.



Ravnatelj:

Stjepan Lakić

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 18. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“, broj 17/19 i 98/19), nakon pribavljene prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Šibenika na __. sjednici Gradskog vijeća održanoj dana _____ 2022. godine (KLASA: _____, URBROJ: _____), Upravno vijeće Gradske knjižnice „Juraj Šižgorić“ Šibenik, na __. sjednici održanoj dana _____ 2022. godine, donosi

STATUT GRADSKE KNJIŽNICE „JURAJ ŠIŽGORIĆ“ ŠIBENIK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom kao osnovnim općim aktom Gradske knjižnice “Juraj Šižgorić” Šibenik (u daljnjem tekstu: Knjižnica) uređuje se osnivanje Knjižnice, status, naziv i sjedište, pečat, štambilj, logotip i znak Knjižnice, djelatnost Knjižnice, zastupanje i predstavljanje Knjižnice, unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice, tijela Knjižnice, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela Knjižnice, imovina, sredstva za rad i financijsko poslovanje Knjižnice, javnost rada, poslovna tajna, zaštita osobnih podataka i privatnosti, suradnja sa sindikatom, opći akti, zaštita na radu i unapređenje životnog okoliša te druga pitanja značajna za obavljanje knjižnične djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

Članak 2.

Knjižnica je javna ustanova osnovana za trajno obavljanje knjižnične djelatnosti.

Knjižnica je osnovana 22. prosinca 1965. godine rješenjem Skupštine općine Šibenik br. 220000/1-ZS-1965., a nastala je spajanjem Narodne knjižnice, koja djeluje od 1922. godine, i Naučne knjižnice, koja djeluje od 1. siječnja 1962. godine.

Dan Knjižnice obilježava se 17. veljače.

Članak 3.

Na temelju Sporazuma o prijenosu osnivačkih prava nad ustanovama kulture, koji su zaključili Gradsko vijeće Grada Šibenika, KLASA: 612-01/95-01/1, URBROJ: 2182/01-95-2, od 30. ožujka 1995., i Županijska skupština Šibenske županije, KLASA: 612-01/95-01/1, URBROJ: 2182/01-95-1, od 8. ožujka 1995., Knjižnica je u vlasništvu Grada Šibenika.

Prava i dužnosti osnivača Knjižnice obavlja Grad Šibenik (u daljnjem tekstu: Osnivač).

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. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE KNJIŽNICE

Članak 5.

Knjižnica je javna ustanova koja obavlja knjižničnu djelatnost kao javnu službu.

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

Knjižnica obavlja funkciju matične knjižnice na području Šibensko-kninske županije, prema Rješenju o utvrđivanju mreže matičnih knjižnica u Republici Hrvatskoj Vijeća za knjižnice Hrvatske od 27. ožujka 1995. godine.

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Zadru, Stalna služba u Šibeniku, pod matičnim brojem subjekta upisa MBS: 060145548 i pod OIB: 92734079541.

Knjižnica je upisana u Upisnik knjižnica u Republici Hrvatskoj, koji vodi Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu.

Odluku o statusnim promjenama te prestanku rada Knjižnice donosi Osnivač, uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu.

Članak 6.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Gradska knjižnica „Juraj Šižgorić“ Šibenik.

Sjedište Knjižnice je u Šibeniku, Poljana 6.

U dopisivanju s fizičkim i pravnim osobama u inozemstvu Knjižnica može uz svoj naziv, koji je upisan u sudski registar, upotrebljavati i prijevod naziva na živom ili mrtvom jeziku.

Skraćeni naziv Knjižnice je „GKS“.

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište.

Članak 7.

Knjižnica može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

III. PEČAT, ŠTAMBILJ, ZNAK I LOGOTIP KNJIŽNICE

Članak 8.

Knjižnica u svom poslovanju upotrebljava pečat i štambilj.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika, promjera 2,5 cm, s tekстом „Gradska knjižnica ‘JURAJ ŠIŽGORIĆ’“, koji je upisan uz rub pečata u koncentričnom krugu, a u sredini kruga piše „ŠIBENIK“.

Štambilj Knjižnice pravokutna je oblika, veličine 35 x 60 mm, s tekстом koji glasi: „Gradska knjižnica ‘Juraj Šižgorić’ Šibenik, Primljeno dne..., Broj, Org. Jed., Prilog, Klasa:, Urbroj:“

Odlukom ravnatelja Knjižnice određuje se broj pečata i štambilja, način njihove upotrebe i osobe koje su odgovorne za njihovo čuvanje.

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

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Knjižnice.

Odluku o promjeni pečata donosi Osnivač.

Članak 9.

Knjižnica ima znak i logotip kojima se služi u svom poslovanju na službenim aktima i drugim dokumentima.

Znak Knjižnice stilizirani je grafički prikaz tlocrta oktogonalnog tambura kupole šibenske katedrale.

Logotip knjižnice sastoji se od znaka Knjižnice na lijevoj strani i natpisa na desnoj strani, u dva reda odijeljena crtom, sa sljedećim tekстом: „GRADSKA KNJIŽNICA „JURAJ ŠIŽGORIĆ“, napisanim fontom Exotc350 Bd L2 u gornjem, i „ŠIBENIK“, napisanim fontom

Times New Roman u donjem redu. Znak i natpis, odnosno cijeli logotip, s gornje i donje omeđeni su dvjema crtama.

O načinu korištenja znaka i logotipa odlučuje ravnatelj.

IV. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 10.

Knjižnica svoju djelatnost obavlja sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i propisanim standardima.

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 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
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa
- organiziranje stručnih i znanstvenih skupova, kongresa, izložbi, predavanja, tečajeva, tribina, seminara, radionica i ostalih oblika populariziranja knjiga i čitanja
- obavljanje poslova matične djelatnosti, odnosno stručnog nadzora nad radom narodnih i školskih knjižnica na području Šibensko-kninske županije
- izdavačku djelatnost
- prodaju na malo vlastitih i drugih izdanja i proizvoda koji promoviraju djelatnost Knjižnice
- suradnju s domaćim i stranim udrugama, pojedincima i ustanovama te
- obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i drugim propisima.

Knjižnica može, uz djelatnosti navedene u stavku 2. ovog članka Statuta, obavljati i druge djelatnosti u manjem opsegu koje služe unapređivanju registrirane djelatnosti i koje su u vezi i uobičajeno se obavljaju uz djelatnosti iz stavka 2. ovog članka te doprinose boljem korištenju prostornih i kadrovskih kapaciteta i opreme Knjižnice.

Članak 11.

Knjižnica je obvezna prikupljati statističke podatke o svome poslovanju i unositi ih u sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu sukladno propisanim standardima.

Članak 12.

Knjižnica je dužna poduzimati mjere za zaštitu knjižnične građe te redovito provoditi postupak revizije i otpisa građe sukladno pravilniku kojim se uređuju zaštita, revizija i otpis

knjižnične građe, a koji donosi ministar nadležan za kulturu, uz prethodno mišljenje Hrvatskog knjižničnog vijeća.

Članak 13.

Odluku o promjeni djelatnosti Knjižnice donosi Upravno vijeće Knjižnice, uz prethodnu suglasnost Osnivača, ako zakonom nije drugačije određeno.

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 14.

Ravnatelj Knjižnice predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja i druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 15.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Osnivača 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.

Članak 16.

Ravnatelj je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u vezi s radom i poslovanjem Knjižnice u zemlji i inozemstvu.

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

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

Članak 17.

Akte, odluke i druge isprave Knjižnice potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti osoba koju odredi ravnatelj.

Odlukom ravnatelja Knjižnice određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Knjižnice. Istom odlukom ravnatelj utvrđuje koju je dokumentaciju osoba ovlaštena potpisivati.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 18.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice utvrđuje se ovim Statutom i drugim općim aktima.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno, stručno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i ostvarivanje zadataka Knjižnice.

Članak 19.

U Knjižnici su ustrojene sljedeće ustrojstvene jedinice (službe i odjeli):

1. Služba općih poslova
2. Služba nabave i obrade

3. Znanstveni odjel
4. Narodni odjel
5. Dječji odjel
6. Audiovizualni odjel
7. Odjel za vizualnu kulturu
8. Zavičajna zbirka
9. Matična služba
10. Ogranak Zaton.

Članak 20.

Ustrojstvene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i ne mogu nastupati u pravnom prometu.

Članak 21.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu pobliže se uređuju unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice, radna mjesta, stručni uvjeti za rad na radnim mjestima, opis njihovih osnovnih poslova i zadataka i druga pitanja značajna za obavljanje poslova u Knjižnici koja nisu uređena zakonom ili drugim aktom.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Knjižnice donosi, na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće.

VII. TIJELA KNJIŽNICE

Članak 22.

Tijela Knjižnice jesu upravno vijeće, ravnatelj i stručno vijeće.

1. Upravno vijeće

Članak 23.

Upravno vijeće Knjižnice ima pet (5) članova, od kojih:

- tri (3) člana imenuje Osnivač iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka
- jednog (1) člana bira Stručno vijeće Knjižnice iz redova članova Stručnog vijeća
- jednog (1) člana biraju svi djelatnici Knjižnice sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.

Za člana Upravnog vijeća Osnivač može imenovati osobu koja ima završen diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Članove Upravnog vijeća u ime Osnivača imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Šibenika.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, a ista osoba može biti ponovno birana za člana Upravnog vijeća.

Članak 24.

Upravno vijeće Knjižnice:

- donosi plan rada i razvitka Knjižnice
- donosi statut Knjižnice, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Šibenika
- donosi druge opće akte
- razmatra izvršavanje plana rada i razvitka Knjižnice

- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada knjižnice
- odlučuje o stjecanju, otuđenju, opterećivanju i davanju u zakup nekretnina uz prethodnu suglasnost Osnivača
- odlučuje o stjecanju, otuđenju, opterećivanju i drugom raspolaganju ostalom imovinom te uslugama i ulaganjima čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 70.000,00 kn
- predlaže Osnivaču statusne promjene
- podnosi Osnivaču jednom godišnje izvješće o radu i financijsko izvješće Knjižnice
- obavlja druge poslove određene zakonom, drugim propisom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Prijedlog akata iz stavka 1. ovoga članka priprema i Upravnom vijeću predlaže ravnatelj

Članak 25.

Jednog člana Upravnog vijeća biraju svi djelatnici Knjižnice na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem.

Za provedbu izbora iz stavka 1. ovog članka imenuje se izborno povjerenstvo koje čine predsjednik i dva člana.

Članak 26.

Izorno povjerenstvo iz prethodnog članka obavlja sljedeće:

- sastavlja birački popis
- utvrđuje listu kandidata za članove Upravnog vijeća prema abecednom redu
- sastavlja glasački listić koji sadrži naznaku da se vrši izbor jednog člana Upravnog vijeća te imena i prezimena kandidata prema utvrđenoj listi
- utvrđuje rezultate izbora i podnosi izvješće djelatnicima Knjižnice
- nadzire pravilnost postupka izbora
- objavljuje rezultate izbora na oglasnim pločama Knjižnice.

Izorno povjerenstvo o izborima vodi zapisnik.

Članak 27.

Svi djelatnici knjižnice, osim članova izbornog povjerenstva iz članka 25. ovog Statuta i ravnatelja Knjižnice, kandidati su za člana Upravnog vijeća.

Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupila većina djelatnika Knjižnice.

Glasovanje za izbor člana Upravnog vijeća provodi se zaokruživanjem rednog broja ispred imena i prezimena kandidata na glasačkom listiću.

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova djelatnika koji su glasali.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje za njih ponavlja se.

Ako i u ponovljenom glasovanju dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, izabran je kandidat koji je duže neprekidno zaposlen u Knjižnici.

Članak 28.

Izbor za člana Upravnog vijeća iz reda Stručnog vijeća Knjižnice provodi se javno, dizanjem ruke na sjednici.

Svaki član Stručnog vijeća može predlagati i biti predložen za člana Upravnog vijeća, osim ravnatelja.

Svaki član Stručnog vijeća može istaknuti svoju kandidaturu. Predlaganje je javno.

Glasovanje za kandidata za člana Upravnog vijeća iz reda Stručnog vijeća pravovaljano je ako sjednici prisustvuje natpolovična većina svih članova Stručnog vijeća.

Kandidatom za člana Upravnog vijeća izglasan je onaj član Stručnog vijeća za kojeg se izjasnila većina nazočnih članova Stručnog vijeća.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za njih ponavlja.

Ako i u ponovljenom glasovanju dvoje ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, izabran je kandidat koji je duže neprekidno zaposlen u Knjižnici.

O rezultatu izbora za člana Upravnog iz reda Stručnog vijeća Knjižnice sastavlja se obavijest koja se objavljuje na oglasnoj ploči Knjižnice.

Članak 29.

Upravno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice se u pravilu održavaju u sjedištu Knjižnice.

Upravno vijeće ima predsjednika, kojeg biraju članovi između sebe na prvoj sjednici Upravnog vijeća javnim ili, prema odluci Upravnog vijeća, tajnim glasovanjem.

Upravno vijeće konstituirano je izborom predsjednika na prvoj sjednici.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva i njome rukovodi do izbora predsjednika najstariji član Upravnog vijeća.

Članak 30.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik Upravnog vijeća te potpisuje opće i druge akte koje donosi Upravno vijeće.

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

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.

Glasovati se može i tajno kad je to određeno zakonom ili kad Upravno vijeće odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Na sjednici se vodi zapisnik. Zapisnik se usvaja na sljedećoj sjednici, a potpisuju ga predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.

U radu Upravnog vijeća sudjeluju ravnatelj Knjižnice, odnosno u slučaju njegove spriječenosti osoba koju ovlasti ravnatelj, te drugi djelatnici koje pozove predsjednik Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja.

Sjednica Upravnog vijeća može se održati i elektroničkim putem kad za to postoji opravdan razlog.

Upravno vijeće donosi poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 31.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, a počinje teći od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

U slučaju prijevremenog prestanka obavljanja dužnosti jednog ili više članova Upravnog vijeća tako da Vijeće ne može donositi valjane odluke, imenovat će se novi članovi a odluke iz nadležnosti Upravnog vijeća koje ne trpe odgodu donosi, uz konzultaciju s preostalim članovima Upravnog vijeća, ravnatelj Knjižnice.

Članak 32.

Član Upravnog vijeća bit će razriješen članstva u Upravnom vijeću i prije isteka vremena na koje je imenovan odnosno izabran, i to:

- kada to sam zatraži
- ako mu kao članu Upravnog vijeća iz reda Stručnog vijeća ili djelatnika Knjižnice prestane radni odnos u Knjižnici.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen članstva u Upravnom vijeću i prije isteka vremena na koje je imenovan odnosno izabran:

- ako član Upravnog vijeća neopravdano ne dolazi na sjednice te na drugi način ne ispunjava dužnosti člana Upravnog vijeća
- ako član Upravnog vijeća svojim postupanjem krši odredbe ovog Statuta i općih akata Knjižnice.

Članak 33.

Postupak za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo, dok postupak za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća kojeg su izabrali djelatnici pokreće jedna trećina svih djelatnika Knjižnice.

Odluku o razrješenju dužnosti člana Upravnog vijeća donosi tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo kao člana Upravnog vijeća. Odluka o razrješenju člana Upravnog vijeća kojeg su izabrali djelatnici Knjižnice donosi se sukladno odredbama Zakona o radu.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi se član bira, odnosno imenuje u roku od 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

2. Ravnatelj

Članak 34.

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice
- predstavlja i zastupa Knjižnicu te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice
- zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima
- odgovara za zakonitost rada i financijsko poslovanje Knjižnice
- odlučuje o stjecanju, otuđenju, opterećivanju i drugom raspolaganju imovinom čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 70.000,00 kn
- vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za njega
- daje pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Knjižnice u pravnom prometu
- predlaže plan rada i razvitka Knjižnice
- predlaže Upravnom vijeću Statut i druge opće akte Knjižnice
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan i godišnji financijski izvještaj o izvršenju financijskog plana te druge izvještaje sukladno propisima,
- zaključuje ugovore o radu s djelatnicima Knjižnice
- odlučuje o otkazu ugovora o radu
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika na radna mjesta u Knjižnici
- daje djelatnicima Knjižnice naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad u Knjižnici
- odlučuje o zaštiti prava djelatnika, prigovorima i žalbama, te drugim pravima i obvezama u skladu s ovim Statutom i drugim općim aktima

- imenuje i razrješava voditelje ustrojstvenih jedinica
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
- izvještava Upravno vijeće o poslovanju Knjižnice
- obavlja i druge poslove određene zakonom, drugim propisom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 35.

Ravnatelj Knjižnice imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Šibenika na prijedlog Upravnog vijeća Knjižnice.

Članak 36.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće Knjižnice.

Javni natječaj se raspisuje najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja. Ne raspiše li Upravno vijeće Knjižnice javni natječaj za imenovanje ravnatelja u propisanom roku, natječaj će raspisati Osnivač.

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

Ako ravnatelj, koji je prije imenovanja bio zaposlen u Knjižnici, nakon isteka mandata ne bude ponovno imenovan za ravnatelja ili bude razriješen prije isteka mandata na koji je imenovan, ima pravo nastaviti raditi u Knjižnici na radnom mjestu koje je u skladu s njegovom stručnom spremom, stručnim zvanjem i iskustvom.

Članak 37.

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

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

Pristupnici natječaju, uz prijavu na natječaj, obvezno prilažu:

- životopis
- program rada za četverogodišnje mandatno razdoblje
- dokaz o ispunjavanju uvjeta iz članka 38. ovog Statuta.

Rok za podnošenje prijave na natječaj je osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se prijavljeni kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

U roku od petnaest dana od isteka roka za podnošenje prijave kandidata, Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja te ga, uz obrazloženje izbora i s ukupnom natječajnom dokumentacijom svih kandidata, dostavlja Gradskom vijeću Grada Šibenika.

Upravno vijeće dužno je u roku određenom u natječaju svakog od prijavljenih kandidata obavijestiti o izboru i dati mu 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.

Članak 38.

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
- ima položen stručni knjižničarski ispit
- ima najmanje pet godina rada u knjižnici
- odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

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

Položen stručni knjižničarski ispit u smislu stavka 1. ovoga članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

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

Članak 39.

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

Do imenovanja ravnatelja Knjižnice na temelju ponovljenog natječaja Gradsko vijeće Grada Šibenika imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice, na vrijeme najdulje do godinu dana.

Članak 40.

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

Gradsko vijeće Grada Šibenika dužno je, na prijedlog Upravnog vijeća Knjižnice, 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 tijela 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.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Ravnatelj koji je razriješen a koji je prije imenovanja bio zaposlen u Knjižnici raspoređuje se na radno mjesto u Knjižnici koje odgovara njegovoj stručnoj spremi, stručnom zvanju i iskustvu.

Protiv odluke o razrješenju, ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom pred nadležnim sudom tražiti sudsku zaštitu prava u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz stavka 2. ovog članka ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

3. Stručno vijeće

Članak 41.

Knjižnica ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće Knjižnice ima sedam članova.

Članove Stručnog vijeća iz reda stručnih knjižničarskih djelatnika Knjižnice imenuje ravnatelj Knjižnice.

Mandat članova Stručnog vijeća traje četiri godine.

Članak 42.

Stručno vijeće ima predsjednika kojeg bira Stručno vijeće Knjižnice među svojim članovima na vrijeme od četiri godine.

Predsjednika Stručnog vijeća biraju članovi Stručnog vijeća javnim ili, prema odluci Stručnog vijeća, tajnim glasovanjem.

Stručno vijeće obavlja poslove iz svojih ovlasti na sjednicama.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik Stručnog vijeća.

Način rada Stručnog vijeća Knjižnice pobliže se uređuje poslovnikom o radu koji na prijedlog ravnatelja donosi Upravno vijeće Knjižnice.

Članak 43.

Stručno vijeće razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Knjižnice, predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada te obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

VIII. IMOVINA, SREDSTVA ZA RAD I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 44.

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novac.

Imovinom Knjižnice upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Knjižnice.

Članak 45.

Sredstva za rad Knjižnice osigurava Osnivač, a sredstva za rad knjižnica 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, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a, ovisno o svom interesu, i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Šibensko-kninske županije, te druge pravne i fizičke osobe.

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

Sredstva za osnivanje i početak rada Knjižnice osigurava Osnivač.

Članak 46.

Knjižnica posluje preko riznice Grada Šibenika.

Sredstva Knjižnice koriste se isključivo za namjene iz djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i planom i programom rada i razvitka Knjižnice.

Sredstva iz članka 45. stavka 2. ovog Statuta, mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom (potpuna odgovornost).

Grad Šibenik solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

U odnosu na imovinu Knjižnice koja predstavlja kulturno dobro primjenjuju se propisi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

Članak 47.

Knjižnica vodi financijsko poslovanje i računovodstvo u skladu s propisima za proračunske korisnike.

Članak 48.

Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća izradu financijskog plana, evidenciju o ostvarivanju prihoda i rashoda, izradu temeljnih financijskih izvještaja, vođenje knjigovodstva te izradu polugodišnjeg i godišnjeg financijskog izvješća.

Članak 49.

Knjižnica donosi financijski plan Knjižnice za svaku godinu prije početka godine na koju se plan odnosi.

Knjižnica donosi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.

Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana dio je godišnjeg izvješća o radu Knjižnice.

Naredbodavac za izvršavanje financijskog plana Knjižnice je ravnatelj.

Na temelju financijskog izvještaja ravnatelj podnosi Osnivaču izvješće o radu Knjižnice.

Članak 50.

Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu te za zakonitost i ispravnost poslovnih promjena odgovorna je, pored ravnatelja, i osoba koja neposredno obavlja poslove radnog mjesta voditelja računovodstva.

Članak 51.

Dobit koju Knjižnica ostvari svojim djelovanjem upotrijebit će se za promicanje i obavljanje djelatnosti Knjižnice.

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Knjižnice odlučuje o rasporedu sredstava te utvrđuje mjerila i uvjete za raspoređivanje sredstava, odnosno dobiti.

X. JAVNOST RADA

Članak 52.

Rad Knjižnice je javan.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu objavljuju se na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Knjižnice.

Knjižnica je dužna pravovremeno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti.

Knjižnica kao javna ustanova dužna je svim domaćim i stranim, fizičkim i pravnim osobama omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže i nadzire u skladu s Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Članak 53.

Ravnatelj i osobe koje on ovlasti preko sredstava javnog priopćavanja obavještavaju javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice, a naročito o održavanju stručnih predavanja, seminara, radionica i izložbi.

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

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 54.

Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo ako je ona zakonom ili Statutom određena kao službena ili poslovna tajna, u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

Članak 55.

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

Poslovnom tajnom smatraju se i isprave koje se zakonom ili drugim propisima, odnosno općim aktima, smatraju poslovnom tajnom.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje Upravno vijeće proglasi poslovnom tajnom
- podaci koje nadležna tijela kao povjerljive priopće Knjižnici
- mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima kao i dokumenti koji se odnose na obranu
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti knjižnične građe i dokumentacije Knjižnice
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti objekata, imovine i djelatnika Knjižnice
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezinog Osnivača te državnih tijela.

Isprave i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom ovlaštenim tijelima i osobama mogu priopćavati ravnatelj i osoba koju on za to izričito 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.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Knjižnici, sukladno važećim propisima.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

XII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA I PRIVATNOSTI

Članak 56.

Zaštita osobnih podataka u Knjižnici osigurana je svim djelatnicima Knjižnice, vanjskim suradnicima te članovima i privremenim članovima / korisnicima knjižničnih usluga (odraslim i maloljetnim osobama). Knjižnica štiti osobne podatke i koristi se njima samo u svrhu za koju su prikupljeni.

Osobni podaci štite se u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opće uredbe o zaštiti podataka).

XIII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 57.

Sindikalno 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.

XIV. OPĆI AKTI

Članak 58.

Knjižnica ima sljedeće opće akte:

1. Statut
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu
3. Pravilnik o radu
4. Pravilnik o zaštiti na radu
5. Pravilnik o zaštiti od požara
6. Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga Knjižnice
7. Pravilnik o plaćama i materijalnim pravima radnika
8. Poslovnik o radu Upravnog vijeća
9. Poslovnik o radu Stručnog vijeća.

Knjižnica ima i druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Članak 59.

Statut je temeljni opći akt Knjižnice i svi ostali opći akti Knjižnice moraju biti u skladu sa Statutom.

Statut donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Šibenika.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, Pravilnik o radu i Pravilnik o plaćama i materijalnim pravima radnika donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja uz prethodnu suglasnost Osnivača, dok ostale opće akte Knjižnice iz članka 58. ovog Statuta donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 60.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata Knjižnice provode se po istom postupku po kojem su doneseni.

Statut i drugi opći akti Knjižnice stupaju na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Statut i drugi opći akti Knjižnice ne mogu imati povratno djelovanje.

XV. ZAŠTITA NA RADU I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 61.

Djelatnici i nadležna tijela Knjižnice dužni su organizirati obavljanje svoje djelatnosti na način koji osigurava sigurnost na radu te provoditi potrebne mjere zaštite na radu i zaštite i unapređenja životnog okoliša.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 62.

Opći akti Knjižnice iz članka 58. ovog Statuta uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od devedeset (90) dana od dana njegova stupanja na snagu.

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

Članak 63.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Gradske knjižnice „Juraj Šižgorić“ Šibenik od 7. svibnja 2015. godine i Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Gradske knjižnice „Juraj Šižgorić“ Šibenik od 5. veljače 2016. godine.

Članak 64.

Ovaj Statut stupa na snagu dan nakon njegove objave na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Knjižnice.

KLASA:

URBROJ:

Šibenik, _____ 2022.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Utvrđuje se da je Gradsko vijeće Grada Šibenika na ovaj Statut dalo suglasnost Zaključkom, KLASA: _____, URBROJ: _____, od _____ 2022. godine.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Knjižnice dana _____ 2022. godine, a stupio je na snagu dana _____ 2022. godine.

RAVNATELJ

Vilijam Lakić



REPUBLIKA HRVATSKA
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA



GRAD ŠIBENIK
Gradonačelnik

KLASA: 011-02/22-01/03
URBROJ: 2182-1-02-22-3
Šibenik, 15. rujna 2022.

Na temelju članka 48. stavak 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 53. Statuta Grada Šibenika („Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 2/21), Gradonačelnik Grada Šibenika donosi

ZAKLJUČAK

Utvrđuje se Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Statuta Gradske knjižnice „Juraj Šižgorić“ Šibenik, te se upućuje predsjedniku Gradskog vijeća Grada Šibenika, radi razmatranja na Gradskom vijeću.



Dostaviti:

1. Predsjedniku Gradskog vijeća
2. Gradonačelnik - ovdje
3. Dokumentacija - ovdje
4. Arhiv (spis) - ovdje



REPUBLIKA HRVATSKA
ŠIBENSKO-KNINSKA ŽUPANIJA



GRAD ŠIBENIK
Odbor za statutarno-pravna pitanja

KLASA: 011-02/22-01/03
URBROJ: 2182-1-02-22-4
Šibenik, 19. rujna 2022.

MIŠLJENJE

Odbora za statutarno-pravna pitanja o Prijedlogu Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Statuta Gradske knjižnice „Juraj Šižgorić“ Šibenik

Odbor za statutarno-pravna pitanja razmotrio je, na 2. sjednici održanoj 19. rujna 2022. godine Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Statuta Gradske knjižnice „Juraj Šižgorić“ Šibenik.

Odbor je jednoglasno utvrdio sljedeće:

Daje se pozitivno mišljenje na Prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Statuta Gradske knjižnice „Juraj Šižgorić“ Šibenik.



PREDSJEDNIK
dr.sc. Dragan Zlatović, v.r.

Na temelju članka 54. stavak 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 18. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“, broj 17/19 i 98/19) i članka 37. Statuta Grada Šibenika ("Službeni glasnik Grada Šibenika“, broj 2/21), Gradsko vijeće Grada Šibenika, na sjednici od rujna 2022. godine, donosi

Z A K L J U Č A K
o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog
Statuta Gradske knjižnice „Juraj Šižgorić“ Šibenik

1. Gradsko vijeće Grada Šibenika daje prethodnu suglasnost Upravnom vijeću Gradske knjižnice „Juraj Šižgorić“ Šibenik na Prijedlog Statuta Gradske knjižnice „Juraj Šižgorić“ Šibenik od 14. rujna 2022.godine

2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Šibenika".

KLASA: 011-02/22-01/03
URBROJ: 2182-1-02/1-22-
Šibenik, 2022.

GRADSKO VIJEĆE GRADA ŠIBENIKA

PREDSJEDNIK
dr. sc. Dragan Zlatović