

Na temelju članka 54. stavka 1. i članka 37. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine, br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08 i 127/19), i članaka 18. i 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Narodne novine, br. 17/19), vršitelj dužnosti ravnatelja Općinske knjižnice Pokupsko dana 23. prosinca 2021. godine donosi

## **STATUT**

### **OPĆINSKE KNJIŽNICE POKUPSKO**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Statutom Općinske knjižnice Pokupsko (u daljnjem tekstu: Knjižnica) uređuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, štambilj i znak Knjižnice, predstavljanje i zastupanje Knjižnice, ustrojstvo Knjižnice, ravnatelj, imovina knjižnice i odgovornosti za njezine obveze, financijsko poslovanje, opći akti, radni odnosi, suradnja sa sindikatom, javnost rada, poslovna tajna, zaštita okoliša, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Knjižnice.

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, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT, ŠTAMBILJ I ZNAK KNJIŽNICE**

##### **Članak 2.**

Knjižnica je pravna osoba čije je osnivanje i djelatnost utvrđeno ovim Statutom. Osnivač i vlasnik Knjižnice je Općina Pokupsko, a osnivačka prava ima Općinsko vijeće Općine Pokupsko Odlukom o osnivanju Općinske knjižnice Pokupsko, Klasa: 612-04/2007-01/02, Ur. br.: 238-22-1-07-1, donesenom na sjednici Općinskog vijeća Općine Pokupsko održanoj 4. travnja 2007. godine.

##### **Članak 3.**

Knjižnica je javna ustanova, koja trajno obavlja knjižničnu djelatnost kao javnu službu, bez stjecanja dobiti. Knjižnica je upisana u sudski registar i u Upisnik knjižnica koji se vodi pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici. Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

#### **Članak 4.**

Naziv knjižnice je: Općinska knjižnica Pokupsko.

Skraćeni naziv je: Knjižnica Pokupsko.

Naziv knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

Sjedište Knjižnice je u Pokupskom, Trg Pavla Štoosa 15.

Knjižnica može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

#### **Članak 5.**

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

Knjižnica je dužna pod jednakim uvjetima omogućiti pristup knjižničnoj građi za opću kulturu i naobrazbu svim građanima Republike Hrvatske, te osobama s privremenim boravištem na njenom području.

Knjižnica može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost osnivača i Ministarstva kulture.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Knjižnice Općinsko vijeće može donijeti samo uz prethodnu suglasnost ministra kulture Republike Hrvatske.

#### **Članak 6.**

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 sttističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava;
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa;
- obavljanje drugih poslova sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i drugim propisima.

#### **Članak 7.**

Knjižnica obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana rada.

Godišnji plan rada Knjižnice, u dijelu koji osnivač utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz proračuna Osnivača.

O izvršenju godišnjeg programa rada Knjižnica izvještava Osnivača.

#### **Članak 8.**

U pravnom prometu Knjižnica koristi jedan pečat.

Pečat Knjižnice je otvorena knjiga iznad koje je 6 jednakih dijagonalno postavljenih pruga koje tvore imaginarni kvadrat. Ispod knjige je velikim tiskanim slovima u tri retka ispisan naziv Knjižnice: „Općinska knjižnica Pokupsko“.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema osnivaču, državnim i drugim tijelima.

### **Članak 9.**

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne samouprave, te za administrativno-financijsko poslovanje Knjižnice.

Način upotrebe pečata svojim aktom uređuje ravnatelj Knjižnice.

### **Članak 10.**

Knjižnica ima znak.

Znak knjižnice je otvorena knjiga plavih korica iznad koje je 6 jednakih dijagonalno postavljenih crvenih pruga koje tvore imaginarni kvadrat. Ispod knjige je velikim tiskanim slovima u tri retka sivom bojom ispisan naziv Knjižnice: „Općinska knjižnica Pokupsko“.

O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj.

## **III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE KNJIŽNICE**

### **Članak 11.**

Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u vezi s radom i poslovanjem Knjižnice u zemlji i inozemstvu, te je zastupati pred pravosudnim i drugim tijelima.

Bez posebne ovlasti osnivača ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s ustanovom sklopiti ugovor u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj Knjižnice može dati pismenu punomoć drugoj osobi za sklapanje određenih ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, kao i za zastupanje pred sudovima i drugim organima.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

### **Članak 12.**

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga djelatnik Knjižnice kojega on za to ovlasti.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima pravo i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

## **IV. USTROJSTVO KNJIŽNICE**

### **Članak 13.**

Ustrojstvom se osigurava racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada.

### **Članak 14.**

Knjižnica ima jednu ustrojstvenu jedinicu:

I. Općinska knjižnica Pokupsko, Pokupsko 25a, Pokupsko.

Financijsko poslovanje i računovodstvo za Knjižnicu obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Pokupsko.

## **Članak 15.**

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu pobliže se uređuju radna mjesta, stručni uvjeti za rad na radnim mjestima, opis poslova i zadataka, radno vrijeme, prava zaposlenika, te druga pitanja značajna za obavljanje poslova u knjižnici.

## **V. RAVNATELJ KNJIŽNICE**

### **Članak 16.**

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Osnivač.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Općinsko vijeće Općine Pokupsko, uz naknadnu potvrdu ministra kulture.

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

### **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;
- ima položen stručni knjižničarski ispit;
- ima najmanje pet godina rada u knjižnici;
- se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima;
- poznaje najmanje jedan strani jezik;
- nije pravomoćno osuđena i protiv koje se ne vodi kazneni postupak.

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 tri godine od dana imenovanja, te ispunjava druge uvjete propisane ovim Statutom.

Položen stručni knjižničarski ispit u smislu stavka 2. ovoga članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

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

### **Članak 18.**

U upravljanju Knjižnicom ravnatelj obavlja slijedeće zadaće:

- donosi plan rada i razvitka Knjižnice;
- razmatra izvršavanje plana rada i razvitka Knjižnice;
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju;
- donosi statut i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu uz prethodnu suglasnost Osnivača;
- donosi druge opće akte;
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe;
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice;
- podnosi izvješće o radu Knjižnice Općinskom vijeću Općine Pokupsko;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice;

- odlučuje o ulaganjima i nabavi opreme, te osnovnih sredstava pojedinačne vrijednosti do 10.000,00 kn bez suglasnosti osnivača;
- odlučuje o ulaganjima i nabavi opreme, te osnovnih sredstava pojedinačne vrijednosti veće od 10.000,00 kn uz prethodnu suglasnost osnivača;
- zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima;
- donosi odluke o sklapanju i prestanku ugovora o radu, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa;
- organizira rad i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta;
- odobrava službena putovanja i odsustvovanja s rada djelatnicima Knjižnice;
- ravnatelj vodi stručni rad Knjižnice i za njega odgovara;
- ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Knjižnice;
- obavlja druge poslove određene ovim Zakonom i drugim propisima, aktom o osnivanju.

#### **Članak 19.**

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga djelatnik Knjižnice kojega on za to ovlasti. Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima pravo i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

#### **Članak 20.**

Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u slijedećim slučajevima:

- 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 ili općim aktima Knjižnice ili neosnovano ne izvršava odluke Osnivača 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.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj ima pravo tužbom zatražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje ili da je bio povrijeđen postupak za razrješenje pa je ta povreda mogla bitno utjecati na donošenje odluke o razrješenju.

#### **Članak 21.**

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Općinsko vijeće je dužno pokrenuti postupak za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

## **VI. IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOSTI ZA NJEZINE OBVEZE**

#### **Članak 22.**

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novac.

Imovinom raspolaže Knjižnica pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Sredstva za rad Knjižnice osigurava Osnivač, a sredstva za rad uključuju sredstva za plaće, sredstva za nabavu građe, sredstva za programe, materijalne izdatke, stručno usavršavanje djelatnika, sredstva za zaštitu građe, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje.

Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a ovisno o svom interesu i državna tijela i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, o čemu se sklapa ugovor. Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, donacijama i drugim načinima u skladu sa zakonom.

#### **Članak 23.**

Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

#### **Članak 24.**

Bez suglasnosti osnivača Knjižnica ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačne vrijednosti veće od 10.000,00 kuna;
- promijeniti djelatnost;
- osnovati drugu pravnu osobu.

### **VII. FINANCIJSKO POSLOVANJE**

#### **Članak 25.**

Financijsko poslovanje Knjižnice i računovodstvo obavlja se sukladno propisima za proračunske korisnike.

#### **Članak 26.**

Knjižnica ostvaruje prihode obavljanjem djelatnosti, iz proračuna Općine Pokupsko, iz zaklada, sponzorstava i na druge načine sukladno zakonu.

#### **Članak 27.**

Za svaku godinu Knjižnica donosi financijski plan, te polugodišnje i godišnje izvješće o izvršenju financijskog plana.

#### **Članak 28.**

Naredbodavatelj za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj. Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju potpisuje ravnatelj.

### **VIII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE**

#### **Članak 29.**

Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se pobliže utvrđuju ustrojstvo, ovlasti, način odlučivanja pojedinih organa, uređuju druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice te drugi opći akti sukladno zakonu, aktu o osnivanju i Statutu.

#### **Članak 30.**

Knjižnica ima slijedeće opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu;
- Pravila Općinske knjižnice Pokupsko;
- druge opće akte sukladno zakonu i drugim propisima.

### **Članak 31.**

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se po postupku utvrđenom zakonom i ovim Statutom.

Statut Knjižnice stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Knjižnice, uz prethodno pribavljenu suglasnost osnivača.

Opći akti Knjižnice stupaju na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči u sjedištu Knjižnice, a iznimno, ako je to propisano općim aktom, danom objave na oglasnoj ploči.

Statut i opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

## **IX. RADNI ODNOSI**

### **Članak 32.**

Radni odnosi u Knjižnici uređuju se pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i drugim općim aktima Knjižnice, sukladno propisima koji uređuju područje kulture, općim propisima o radu i drugim važećim propisima.

## **X. SURADNJA SA SINDIKATOM**

### **Članak 33.**

Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

Na izbor i djelovanje sindikalnog povjerenika u Knjižnici direktno se primjenjuju odredbe zakona.

## **XI. JAVNOST RADA KNJIŽNICE**

### **Članak 34.**

Rad knjižnice je javan.

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

- preko sredstava javnog priopćavanja;
- izdavanjem publikacija;
- na drugi primjeren način.

### **Članak 35.**

O uvjetima i načinu rada Knjižnice ravnatelj izvješćuje djelatnike Knjižnice:

- objavljivanjem općih akata;
- objavljivanjem odluka i zaključaka;
- na drugi primjeren način.

### **Članak 36.**

Ravnatelj i drugi radnici Knjižnice dužni su u okviru svojih ovlaštenja, nadležnim tijelima na njihov zahtjev davati tražene podatke.

Ravnatelj, odnosno druga ovlaštena osoba, uskratit će davanje informacija, podataka te uvida u dokumentaciju, ako se radi o poslovnoj tajni utvrđenoj ovim Statutom ili zakonom.

Knjižnica, kao tijelo javne vlasti, dužna je svim domaćim i stranim, fizičkim i pravnim osobama omogućiti pristup informacijama koje posjeduje i kojima raspolaže, u skladu s važećim propisima o pravu na pristup informacijama.

#### **Članak 37.**

Za javnost rada Knjižnice odgovoran je ravnatelj.

### **XII. POSLOVNA TAJNA**

#### **Članak 38.**

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

#### **Članak 39.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima;
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Knjižnici;
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti;
- dokumenti koje se odnose na obranu;
- podaci i plan fizičke i tehničke zaštite knjižnične građe i dokumentacije Knjižnice;
- podaci i plan fizičke i tehničke zaštite objekta, imovine i radnika Knjižnice;
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje novlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice i njezina Osnivača, sukladno općem aktu Knjižnice i zakonu.

#### **Članak 40.**

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Knjižnice bez obzira na to na koji su način za njih saznali.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

#### **Članak 41.**

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti tijelima koje je za to ovlastio zakon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koje obavljaju.

### **XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### **Članak 42.**

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

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svako je radnik dužan upozoriti ravnatelja.

Radnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radne obveze.



#### XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 43.

Ovaj Statut donosi vršitelj dužnosti ravnatelja, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Pokupsko.

Općinsko vijeće Općine Pokupsko na ovaj Statut dalo je svoju suglasnost zaključkom KLASA: 612-04/21-01/02, URBROJ: 238-22-1-21-2 od dana 23. prosinca 2021. godine.

##### Članak 44.

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

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Općinske knjižnice Pokupsko od 30. kolovoza 2019. godine

Pokupsko, 23. prosinca 2021. godine

VRŠITELJ DUŽNOSTI RAVNATELJA

Andrea Batinjan, mag.nov.



OPĆINSKA  
KNJIŽNICA  
POKUPSKO