

S T A T U T
NARODNE KNJIŽNICE – KNIN

U Kninu, 16. srpnja 2015. godine

Na temelju članka 36. i 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93., 29/97., 47/99 i 35/08), članka 24. Zakona o knjižnicama (NN 105/97., 5/98., 104/00 i 69/09), Upravno vijeće Narodne knjižnice – Knin, na 7. sjednici, održanoj dana, 17. srpnja 2015., donosi uz suglasnost osnivača

STATUT NARODNE KNJIŽNICE – KNIN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom kao temeljnim općim aktom Narodne knjižnice – Knin u Kninu (u daljnjem tekstu: Knjižnica), utvrđuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, zastupanje i predstavljanje Knjižnice i unutarnje ustrojstvo, tijela Knjižnice, odgovornost, sredstva za rad i njihovo raspoređivanje, izvješće o poslovanju Knjižnice, javnost rada, suradnja sa sindikatom, opći akti, poslovna tajna, zaštita životnog okoliša, te ostala pitanja značajna za rad Knjižnice.

Članak 2.

Knjižnica je javna ustanova osnovana za trajno obavljanje knjižnične djelatnosti. Osnovana je Odlukom Gradskog vijeća Grada Knina od 19. 11. 1997. godine (Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije br. 15/97).

Članak 3.

Osnivač i vlasnik Knjižnice je Grad Knin. Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu.

Članak 4.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost kao narodna knjižnica i posluje sukladno odredbama Zakona o knjižnicama i Zakona o ustanovama.

Članak 5.

Sredstva za osnivanje i početak rada Knjižnice osigurava osnivač Knjižnice.

II. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZNAK

Članak 6.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Narodna knjižnica – Knin.

Članak 7.

Sjedište Knjižnice je u Kninu, Krešimirova 20-24.

Članak 8.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika s tekstom: Narodna knjižnica, koji je upisan uz rub pečata, u krugu: Knin. Promjer pečata je 2,5 cm.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način korištenja i osobe odgovorne za čuvanje pečata.

Članak 9.

Odluku o promjeni naziva, sjedišta i pečata donosi osnivač.

III. DJELATNOST

Članak 10.

Djelatnost Knjižnice je osobito:

- nabava knjižnične građe;
- stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro;
- izrada 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;
- osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija;
- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora;
- uvođenje dokumentacije o građi i korisnicima;
- može obavljati i izdavačku, izložbenu i promotivnu djelatnost.

U obavljanju svih zadaća Knjižnica surađuje s drugim knjižnicama u Šibensko-kninskoj županiji, a posebno sa matičnom županijskom knjižnicom.

Članak 11.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Knina, ako zakonom ili aktom o osnivanju nije drugačije određeno

IV. ODGOVORNOST U PRAVNOM PROMETU

Članak 12.

Knjižnica za svoje obveze odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Grad Knin odgovara za obveze Knjižnice solidarno i neograničeno.

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 13.

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj. Ravnatelj poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice. Zastupa je u svim postupcima pred sudovima, upravnim i državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Članak 14.

Ravnatelj Knjižnice može samostalno stjecati, opterećivati i otuđivati imovinu, osim nekretnina do iznosa od 20.000,00 kn (dvadesettisuća) kuna.

Upravno vijeće Knjižnice kada pojedinačna vrijednost imovine prelazi vrijednost iz stavka 1. ovoga članka, a manja je od 50.000,00 kn (pedesettisuća) kuna.

Ako pojedinačna vrijednost imovine prelazi vrijednost iz stavka 2. ovoga članka, Upravno vijeće Knjižnice mora pribaviti prethodnu pisanu suglasnost osnivača.

O stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nepokretne imovine Knjižnice odlučuje osnivač.

Članak 15.

Ravnatelj može, u okviru svojih ovlasti, dati drugoj osobi pismenu punomoć za sklapanje određenih vrsta ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji kao i za zastupanje pred sudovima i drugim organima. Punomoćnik zastupa Knjižnicu samo u granicama iz pismene punomoći.

Članak 16.

Knjižnicu potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti osoba koju odredi ravnatelj.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 17.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice utvrđuje se ovim Statutom i općim aktima. Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno i djelotvorno ostvarivanje zadataka Knjižnice.

Članak 18.

Knjižnica je organizirana kao ekonomska i poslovna cjelina. Radi ostvarenja djelatnosti Knjižnice, uspostavljene su u Knjižnici sljedeće organizacijske cjeline – ustrojbene jedinice (odjeli i službe):

1. Služba općih poslova (ravnateljstvo, služba financijskog poslovanja, informatička služba, tehnička služba)
2. Služba za koordinaciju programa i usluga i odnose s javnošću
3. Služba nabave, obrade i zaštite knjižnične građe
4. Narodni odjel (odjel za odrasle)
5. Čitaonica dnevnog tiska (u sastavu ustrojbene jedinice Narodnog odjela)
6. Dječji odjel (s igraonicom, zbirkom igračaka, računalnom radionicom i čitaonicom dječjeg tiska) i Odjel za mlade (s računalnom radionicom i čitaonicom)
7. Audiovizualni odjel (u sastavu ustrojbene jedinice Narodnog odjela i Dječjeg odjela)
8. Studijska čitaonica s računalnom radionicom, Referentna zbirka, Zavičajna zbirka – Tenen, Zbirka rijetke građe – Rara, Strana građa, Interni odjel – zbirka građe iz područja knjižničarstva (u sastavu ustrojbene jedinice Narodnog odjela)
9. Spremište 1. i 2., suteran stare kninske Gimnazije, Krešimirova 30

Organizacijske cjeline nemaju svojstvo pravne osobe i ne mogu nastupati u pravnom prometu.

Unutarnje ustrojstvo i način rada pobliže se uređuju općim aktom.

VII. TIJELA KNJIŽNICE

1. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 19.

Knjižnicom upravlja Upravno vijeće.

Članak 20.

Upravno vijeće Knjižnice ima predsjednika i dva člana, od kojih dva imenuje Gradonačelnik Grada Knina iz reda građana, a jednog člana iz svojih redova biraju stručni djelatnici Knjižnice, na prijedlog ravnatelja većinom glasova svih stručnih djelatnika.

Članak 21.

Predsjednika i jednog člana Upravnog vijeća imenuje Gradonačelnik Grada Knina na vrijeme od četiri godine. Ako Gradonačelnik Grada Knina ocijeni potrebnim, predsjednika i člana Upravnog vijeća može se razriješiti i prije isteka mandata.

Članak 22.

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja:

- donosi programe rada i razvitka Knjižnice i nadzire njihovo izvršavanje;
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu;
- donosi Statut i druge opće akte uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća;
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe;
- daje osnivaču i ravnatelju ustanove prijedloge i mišljenja u vezi djelatnosti Knjižnice;
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice;
- predlaže imenovanje i razrješenje ravnatelja Knjižnice;
- obavlja druge poslove određene zakonom, odlukom o osnivanju i Statutom Knjižnice.

Članak 23.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova svih članova Upravnog vijeća sukladno Poslovniku.

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem. Glasovati se može i tajno kada je to određeno zakonom ili kada Upravno vijeće odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

2. RAVNATELJ

Članak 24.

Ravnatelj je voditelj Knjižnice.

Članak 25.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Knina na prijedlog Upravnog vijeća Knjižnice.

Članak 26.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u dnevnom tisku. Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće u

skladu sa zakonom i općim aktima. Rok za podnošenje ponuda na javni natječaj traje osam dana.

Ravnatelj se imenuje temeljem natječaja na vrijeme od četiri godine, a poslije isteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana.

Članak 27.

Ravnateljem 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 te položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara.

Članak 28.

Iznimno od odredbe članka 27. ovoga Statuta, za ravnatelja 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 članka 27. ovoga Statuta.

Članak 29.

Ravnatelj:

- organizira, vodi rad i poslovanje Knjižnice;
- predlaže plan i program rada Knjižnice;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice;
- zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima;
- predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata Knjižnice;
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja;
- zaključuje ugovore o radu sa zaposlenicima;
- odlučuje o otkazu ugovora o radu;
- izvješćuje Upravno vijeće o poslovanju Knjižnice;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Knjižnice.

Članak 30.

Ravnatelj je odgovoran za stručni rad i zakonitost rada Knjižnice.

Najmanje dvaput godišnje dužan je izvijestiti osnivača o radu i poslovanju Knjižnice.

Članak 31.

Ravnatelj može biti razrješen prije isteka mandata samo u slučajevima i pod uvjetima propisanim zakonom.

VIII. PROGRAMIRANJE RADA I RAZVOJ KNJIŽNICE

Članak 32.

Program rada i razvoja Knjižnice, donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, o čemu izvješćuje osnivača.

Članak 33.

U Knjižnici se donose sljedeći planovi:

- plan zapošljavanja,
- plan prihoda, troškova poslovanja, plaća i raspodjele dobiti,
- plan investicija i drugi planovi po potrebi.

Planove donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja. Godišnji planovi mogu biti objedinjeni u jedinstvenom planskom aktu – Financijskom planu, koji se podnosi osnivaču.

Članak 34.

Kada se analizom izvršenja planova utvrdi da se tekući plan ne može realizirati, Upravno vijeće Knjižnice donosi odluku o izmjeni plana i programa, te o rebalansu financijskog plana, koja se dostavlja osnivaču.

IX. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 35.

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novac. Imovinom Knjižnice upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima.

Članak 36.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se:

- iz proračuna Grada Knina;
- pružanjem usluga Knjižnice;
- sponzorstvima, donacijama, darovima i drugim prihodima;
- iz Državnog proračuna putem Ministarstva kulture za obavljanje posebnih zadaća u sklopu Hrvatskog knjižničkog sustava.

Članak 37.

Osnivač osigurava Knjižnici financijska sredstva za:

- materijalne troškove;
- plaće djelatnika prema koeficijentima i osnovici utvrđenim aktima Knjižnice i osnivača;
- nabavu opreme, sredstava i pomagala nužnih za obavljanje djelatnosti.

Članak 38.

Dobit ostvarena djelatnošću Knjižnice koristit će se isključivo za obavljanje i razvoj Knjižnice.

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

Članak 39.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Financijsko poslovanje obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva, evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima, te sastavljanje periodičnog i zaključnog računa.

Članak 40.

Knjižnica donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako ne postoji uvjet za donošenje financijskog plana u propisanom roku za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan za najduže tri mjeseca poslovanja.

Odluku o prihvaćanju financijskog plana, odnosno privremenog financijskog plana donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 41.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

Članak 42.

Knjižnica je dužna po isteku godine donositi zaključni račun kojeg potvrđuje Upravno vijeće.

Na temelju zaključnog računa, usvojenog od Upravnog vijeća, ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice osnivaču.

Članak 43.

Knjižnica je dužna voditi poslovne knjige predviđene zakonom i na zakonom propisan način. Financijsko poslovanje obavlja se na način propisan za računovodstvo ustanova.

Članak 44.

Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu, te zakonitost i ispravnost poslovnih promjena odgovorna je, pored ravnatelja, i osoba koja neposredno obavlja poslove knjigovodstva i/ili računopolagača.

X. JAVNOST RADA

Članak 45.

Rad Knjižnice je javan. Knjižnica je dužna pravovremeno i istinito izvještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti.

Članak 46.

Javnost djelovanja ostvaruje se putem objavljivanja napisa o radu Knjižnice u tisku i drugim sredstvima javnog priopćavanja i na druge odgovarajuće načine. Obavještavati javnost o poslovanju i razvoju Knjižnice putem tiska, radija i televizije mogu samo ravnatelj i od njega ovlaštene osobe.

Članak 47.

Na zahtjev nadležnih organa i tijela, ravnatelj je dužan dostaviti podatke o radu i poslovanju Knjižnice.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 48.

Organi Knjižnice dužni su omogućiti sindikatu sudjelovanje u postupku uređivanja prava, obveze i odgovornosti djelatnika, najmanje u opsegu određenom zakonom i kolektivnim ugovorom.

XII. OPĆI AKTI

Članak 49.

Opći akti Knjižnice su: Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Knjižnice. Statut je temeljni opći akt Knjižnice. Svi ostali akti moraju biti u skladu sa Statutom.

Članak 50.

Opći akti Knjižnice su:

1. Statut;
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada;
3. Pravilnik o plaćama;
4. Pravilnik o radu;
5. Pravilnik o zaštiti od požara;
6. Pravilnik o poslovnoj tajni,
7. Drugi opći akti sukladni propisima.

Članak 51.

Statut i druge opće akte donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja. Prije donošenja Statuta, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, Pravilnika o plaćama i Pravilnika o radu, Upravno vijeće je dužno pribaviti prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 52.

Opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja. Izmjene i dopune općih akata provode se po postupku za donošenje općih akata.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 53.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podatci čije bi priopćenje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bio protivno poslovnom interesu ili štetno za poslovni ugled Knjižnice ili bi štetilo interesu i ugledu djelatnika Knjižnice. Poslovnom tajnom smatraju se i isprave koje se zakonom ili drugim propisima, odnosno općim aktom, smatraju poslovnom tajnom.

XIV. ZAŠTITA NA RADU I ZAŠTITA ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 54.

Djelatnici Knjižnice i ovlaštena tijela dužni su organizirati obavljanje djelatnosti na način koji osigurava sigurnost na radu, kao i provoditi potrebite mjere zaštite na radu i zaštite životnog okoliša.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Narodne knjižnice – Knin, Klasa: 612-04/08-01/01, Urbroj: 2182/10-14-08-1 od 02. 07. 2008. godine, Klasa: 612-04/11-01/03, Urbroj: 2182/10-14-12-2 od 21. 03. 2012. godine i Klasa: 612-04/12-01/01, Urbroj: 2182/10-14-12-2 od 23. 05. 2012. godine.

Članak 56.

Opći akti, utvrđeni u članku 50. ovoga Statuta, donijet će se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Do donošenja općih akata Knjižnice iz članka 50. ovoga Statuta, ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 57.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Narodne knjižnice – Knin i web stranici Knjižnice www.nkknin.hr.

Utvrđuje se da je Gradsko vijeće Grada Knina dalo suglasnost na ovaj Statut, Zaključkom, Klasa: 612-04/15-01/5, Urbroj: 2182/10-01-15-3, od 21. 7. 2015. godine, te da je ovaj Statut objavljen dana, 4. 9. 2015. godine.

Klasa: 612-04/15-01/02
Urbroj: 2182/10-14-15-1

U Kninu, 16. srpnja 2015. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA KNJIŽNICE:

Dragan Miličević, mag. catech.
Dragan Miličević

