

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93., 29/97., 47/99., i 35/08.), članka 25. Zakona o knjižnicama ("Narodne novine" broj 105/97., 5/98., 104/00. i 69/09.), članka 8. Odluke o osnivanju Javne ustanove Narodne knjižnice i čitaonice Halubajska zora Viškovo ("Službene novine Primorsko – goranske županije" broj 12/99.) i članka 35. Statuta Općine Viškovo ("Službene novine" Primorsko - goranske županije broj: 25/09.i 6/13.), Općinsko vijeće Općine Viškovo na 41. sjednici održanoj 4. travnja 2013. godine donijelo je

**Odluku**  
o prethodnoj suglasnosti na Statut Javne ustanove Narodne knjižnice i čitaonice  
Halubajska zora

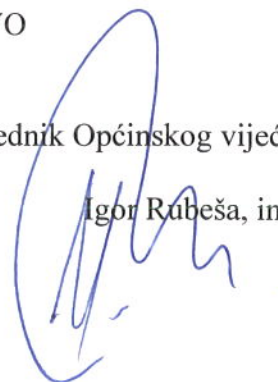
Općinsko vijeće Općine Viškovo daje prethodnu suglasnost na Statut Javne ustanove Narodne knjižnice i čitaonice Halubajska zora.

KLASA: 021-04/13-01/02  
URBROJ: 2170-09-03/02-13-25  
Viškovo, 4. travanj 2013. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE VIŠKOVO

Predsjednik Općinskog vijeća:

Igor Rubeša, ing.



Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93., 29/97., 47/99., i 35/08.), članka 25. Zakona o knjižnicama ("Narodne novine broj 105/97., 5/98., 104/00. i 69/09.), članka 8. Odluke o osnivanju Javne ustanove Narodne knjižnice i čitaonice Halubajska zora Viškovo ("Službene novine Primorsko – goranske županije" broj 12/99.) ravnateljica Javne ustanove i Narodne knjižnice i čitaonice Halubajska zora Viškovo uz prethodno pribavljenu suglasnost Općinskog vijeća Općine Viškovo

donosi

## **STATUT JAVNE USTANOVE NARODNE KNJIŽNICE I ČITAONICE HALUBAJSKA ZORA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Statutom Javne ustanove Narodne knjižnice i čitaonice Halubajska zora (u daljnjem tekstu: Knjižnica), uređuje se status, naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, upravljanje, unutarnje ustrojstvo, programiranje rada i planiranje razvitka, imovina i financiranje Knjižnice, način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, javnost rada i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

#### **Članak 2.**

Knjižnica ima status samostalne javne ustanove koja knjižničnu djelatnost obavlja kao javnu službu.

Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica je sukladno odredbama zakona narodna knjižnica.

Osnivač i vlasnik Knjižnice je Općina Viškovo.

#### **Članak 3.**

Knjižnica je osnovana Odlukom o osnivanju Narodne knjižnice i čitaonice Halubajska zora Viškovo Općinskog vijeća Općine Viškovo („Službene novine Primorsko – goranske županije“ broj 19/99.).

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar ustanova Trgovačkog suda u Rijeci rješenjem od 30. prosinca 1999. godine, Tt – 99/3334-4, MBS i upisnik koji vodi Ministarstvo kulture Republike Hrvatske.

Prava i dužnosti osnivača Knjižnice obavlja Općina Viškovo.

#### **Članak 4.**

Knjižnica je pravna osoba s pravima, obvezama i odgovornošću utvrđenim Zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

U pravnom prometu Knjižnica nastupa samostalno, u svoje ime i za svoj račun.

U pravnom prometu za svoje obveze Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač Knjižnice solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

## **II. NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST KNJIŽNICE**

#### **Članak 5.**

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Javna ustanova Narodna knjižnica i čitaonica Halubajska zora

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na svim zgradama u kojima Knjižnica obavlja svoju djelatnost.

#### **Članak 6.**

Sjedište Knjižnice je u Viškovu, Marinići broj 9.

#### **Članak 7.**

Djelatnost Knjižnice obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe,
- stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- izradu biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala te stručnih publikacija,
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima,
- osiguranje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija,
- poticanje i pomoć korisnicima Knjižnice pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora,
- čitaonička djelatnost
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima,
- organiziranje edukativnih i kulturnih programa i akcija vezanih uz djelatnost Knjižnice,
- suradnja s drugima, pojedincima i ustanovama na području knjižnične djelatnosti

Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti utvrđene statutom, koje služe obavljanju djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

### **Članak 8.**

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Knjižnice donosi osnivač na prijedlog ravnatelja Knjižnice.

### **Članak 9.**

Knjižnica ima ogranak sa sjedištem u Viškovu, Vozišće 13.

Ogranak nije pravna osoba, te njegovom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe Knjižnica.

Djelatnost Ogranaka je.

- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema potrebama i zahtjevima,
- osiguranje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija,
- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora,
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima,
- zaštita knjižnične građe

### **Članak 10.**

Ogranak u pravnom prometu posluje pod nazivom:

Javna ustanova Narodna knjižnica i čitaonica Halubajska zora Marinići 9, Ogranak Viškovo, Vozišće 13.

### **Članak 11.**

U Ogranku djelatnost i poslovanje organizira i vodi predstojnik Ogranaka – diplomirani knjižničar, koji za svoj rad odgovara ravnatelju Knjižnice.

### **Članak 12.**

Odluku o promjeni djelatnosti Knjižnice donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost osnivača i Ministarstva kulture.

## **III. ZNAK , PEČAT I ŠTAMBILJ**

### **Članak 13.**

Knjižnica ima svoj znak koji upotrebljava u svrhu promicanja, označavanja svojih propagandnih materijala, prospekata, plakata, pozivnica.

Izgled i elementi znaka Knjižnice određuju knjižničnu djelatnost, spoјenu s podnebljem na



kojem djeluje.

Odluku o načinu uporabe znaka donosi ravnatelj.

#### Članak 14.

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečate i štambilje za redovno poslovanje, za obilježavanje knjiga te odobravanje isplate i kontrolu na računima.

Za redovno poslovanje Knjižnica ima:

- dva pečata okruglog oblika, jedan promjera 25 mm, a drugi 18 mm, na kojima je uz obod natpis:

Javna ustanova Narodna knjižnica i čitaonica, a u sredini HALUBAJSKA ZORA.,

- prijemni štambilj četvrtastog oblika, širine 30 mm i dužine 63 mm s utisnutim tekstom:

HALUBAJSKA ZORA

VIŠKOVO

Primljeno:

Broj Rad. jedinica Prilozi

- četvrtasti štambilj za kontrolu računa i odobravanje isplate, širine 30 mm i dužine 60 mm s utisnutim tekstom:

JAVNA USTANOVA NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA

HALUBAJSKA ZORA

Pozicija \_\_\_\_\_ Konto \_\_\_\_\_

Odobravam isplatu, iznos \_\_\_\_\_

Kontrola \_\_\_\_\_

Za obilježavanje knjiga koristi se:

- četvrtasti štambilj duljine 52 mm i širine 12 mm s utisnutim tekstom:

Javna ustanova Narodna knjižnica i čitaonica

HALUBAJSKA ZORA

MARINIĆI 9

- četvrtasti štambilj duljine 58 mm i širine 37 mm s utisnutim tekstom:

HALUBAJSKA ZORA  
VIŠKOVO  
ID.BR.  
SIGNATURA  
UDK  
INV. BR.

Odluku o broju i načinu uporabe pečata i štambilja donosi ravnatelj.

#### **IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

##### **Članak 15.**

Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Knjižnice u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se daje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj Knjižnice određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

#### **V. UNUTARNJE USTROJSTVO**

##### **Članak 16.**

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Knjižnice u cilju ostvarivanja knjižnične djelatnosti.

U knjižnici su ustrojene sljedeće ustrojstvene jedinice:

1. Središnji odjel, Marinići 9
2. Ogranak, Vozišće 13

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu pobliže se uređuje ustrojstvo, način rada i radna mjesta u Knjižnici u skladu sa Zakonom o knjižnicama i Standardima za narodne knjižnice („Narodne novine“ broj 58/99).

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost osnivača.

Radno vrijeme knjižnice utvrđuje ravnatelj prema potrebama djelatnosti u skladu sa zakonom.

## **VI. UPRAVLJANJE KNJIŽNICOM**

### **Članak 17.**

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj Knjižnice:

- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice,
- predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice,
- vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za stručni rad
- donosi Godišnji program rada i razvitka Knjižnice i mjere za njegovo provođenje,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu,
- odlučuje o korištenju i raspolaganju sredstvima Knjižnice
- podnosi osnivaču izvješće o poslovanju Knjižnice i ostvarenju programa
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača
- donosi i druge opće akte knjižnice
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe
- donosi odluke iz oblasti radnih odnosa u okviru zakonskih ovlaštenja
- ostvaruje poslovnu i stručnu suradnju s drugim tijelima i organizacijama, te obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i općim aktima.

### **Članak 18.**

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na 4 (četiri) godine i može biti ponovno imenovan.

### **Članak 19.**

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Općinsko vijeće, a postupak provodi Odbor za izbor i imenovanja Općinskog vijeća, te Općinskom vijeću predlaže imenovanje.

Odbor za izbor i imenovanje predlaže u određenim slučajevima i razrješenje ravnatelja. Javni natječaj objavljuje se u javnim glasilima 3 (tri) mjeseca prije isteka mandata na koji je ravnatelj izabran.

Rok za prijavu na natječaj je 15 dana od dana objave u javnim glasilima.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje osnivač.

### **Članak 20.**

Za ravnatelja Knjižnice može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane zakonom:  
- 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.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, za ravnatelja samostalne 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 stavka 1. ovoga članka.

#### **Članak 21.**

Ako osnivač ne izabere niti jednog kandidata ponovo će raspisati natječaj za ravnatelja. Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godine dana.

#### **Članak 22.**

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan: na osobni zahtjev u slučajevima utvrđenim u članku 44. Zakona o ustanovama.

U slučaju razrješenja ravnatelj ima prava utvrđena člankom 44. stavak 3. i člankom 45. Zakona o ustanovama.

U slučaju predviđenom u članku 21., osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, te je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

### **VII. PROGRAM RADA , FINANCIRANJE I IMOVINA KNJIŽNICE**

#### **Članak 23.**

Godišnji program rada Knjižnice donosi ravnatelj do kraja tekuće godine za narednu godinu.

#### **Članak 24.**

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz Proračuna Općine Viškovo.

Sredstva za rad Knjižnice i za posebne programe Knjižnice mogu osigurati i od:

- Primorsko-goranske županije,
- Ministarstva kulture,
- članarina korisnika,
- drugih prihoda fizičkih i pravnih osoba.



#### **Članak 25.**

Ako Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje djelatnosti Knjižnice.

#### **Članak 26.**

Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjene iz djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom i drugim aktima donesenim temeljem zakona i programu rada Knjižnice.  
Sredstva iz proračuna mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

#### **Članak 27.**

Knjižnica predlaže financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.  
Ako se financijski plan ne predloži u propisanom roku, predlaže se privremeni financijski plan najduže za razdoblje od tri mjeseca.  
Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi ravnatelj.

#### **Članak 28.**

Ravnatelj Knjižnice je nalogodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice.

#### **Članak 29.**

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi godišnji obračun.

Ravnatelj podnosi osnivaču:

- financijsko izvješće i izvješće o poslovanju za polugodišnje razdoblje te za proteklu poslovnu godinu najkasnije do 15. veljače
- na osobni poticaj kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja

#### **Članak 30.**

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novčana sredstva.

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

#### **Članak 31.**

Ravnatelj Knjižnice može bez suglasnosti Općinskog načelnika u pravnom prometu radi obavljanja tekućeg poslovanja raspolagati sredstvima do visine 50.000,00 kuna. Za raspolaganje sredstvima većim od 50.000,00 kuna ravnatelj mora tražiti prethodnu suglasnost Općinskog načelnika.

### **Članak 32.**

Knjižnica ne može bez suglasnosti Općinskog načelnika stjecati, opteretiti ili otuditi imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od 50.000,00 kn.

Ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna stranka i s Knjižnicom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a na račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Bez suglasnosti Općinskog načelnika Knjižnica ne može dati u zakup dio svog poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Knjižnice.

## **VIII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE**

### **Članak 33.**

Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke, kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Knjižnice.

### **Članak 34.**

Statut donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Viškovo.

### **Članak 35.**

Ravnatelj donosi sljedeće opće akte:

- Statut Knjižnice
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Knjižnice,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o plaćama,
- Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe,
- druge opće akte sukladno važećim zakonskim propisima.

### **Članak 36.**

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od njihove objave na oglasnoj ploči Knjižnice. Statut i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

## **IX. JAVNOST RADA KNJIŽNICE**

### **Članak 37.**

Rad Knjižnice je javan.

Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice kao i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Knjižnice.

Knjižnica upoznaje javnost o organizaciji rada Knjižnice, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti, davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja i na web stranici Knjižnice.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Knjižnice omogućit će se pravnoj i fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima Knjižnice kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

## **X. SURADNJA SA SINDIKATOM**

### **Članak 38.**

Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

Knjižnica je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za obavljanje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa.

## **XI. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA**

### **Članak 39.**

Tajnim se podacima smatraju podaci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu odredi tajnim, kao i svi podaci koje kao tajne javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Knjižnici, a njihova priopćenja neovlaštenoj osobi bila protivna interesima Knjižnice i njenog osnivača.

Djelatnici Knjižnice dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnima bez obzira na način saznanja o tim podacima ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

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

pozitivnim propisima.

#### **Članak 40.**

Podatke koji su označeni kao tajni, može nadležnom tijelu koje je za to ovlastio zakon, priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

## **XII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**

#### **Članak 41.**

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Javne ustanove Narodne knjižnice i čitaonice „Halubajska zora“ Viškovo („Službene novine Primorsko – goranske županije“ broj 12/99.), Izmjene i dopune Statuta Javne ustanove Narodna knjižnica i čitaonica „Halubajska zora“ Viškovo od 30. lipnja 2000., 2. Izmjene i dopune Statuta Javne ustanove Narodna knjižnica i čitaonica „Halubajska zora“ Viškovo od 10. travnja 2001.godine, Izmjene i dopune Statuta Javne ustanove Narodne knjižnice i čitaonice Halubajska zora Viškovo od 9. listopada 2003. godine i 5. Izmjene i dopune Statuta Javne ustanove Narodne knjižnice Halubajska zora Viškovo od 3. travnja 2004. godine.

#### **Članak 42.**

Opći akti Knjižnice uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od tri mjeseca od njegovog stupanja na snagu.

#### **Članak 43.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Ravnateljica:  
Branka Miočić, dipl.knjižničarka

Na ovaj Statut Općinsko vijeće Općine Viškovo dalo je prethodnu suglasnost -----

Statut je objavljen na oglasnoj ploči----- godine.

Statut je stupio na snagu -----godine

Ravnateljica:  
Branka Miočić, dipl.knjižničarka