

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članka 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN br. 17/19, 98/19, 114/22), uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Ozlja (KLASA: 611-06/23-01/04, URBROJ: 2133/05-01/23-5, datum 27. listopada 2023. godine), ravnatelj Gradske knjižnice i čitaonice Ivana Belostenca Ozalj donosi dana 8. studenoga 2023. godine

STATUT

GRADSKJE KNJIŽNICE I ČITAONICE IVANA BELOSTENCA OZALJ

Pročišćeni tekst

I) OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Statutom Gradske knjižnice i čitaonice Ivana Belostenca Ozalj uređuju se: status, naziv i sjedište Gradske knjižnice i čitaonice Ivana Belostenca Ozalj (u daljnjem tekstu: Knjižnice), znak Knjižnice, oblik i sadržaj pečata, predstavljanje i zastupanje Knjižnice, imovina Knjižnice i odgovornost za obveze, djelatnost, ustrojstvo i način rada, upravljanje Knjižnicom, djelokrug i način rada stručnih tijela, financijsko poslovanje, opći akti, zakonitost rada, javnost rada i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti.

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

Članak 2.

(1) Knjižnica je javna ustanova koja obavlja djelatnost od interesa za Grad Ozalj sukladno Zakonu o knjižnicama te drugim zakonima i propisima.

(2) Knjižnica ima svojstvo pravne osobe sa statusom javne ustanove u smislu Zakona o ustanovama i upisana je u Registar Trgovačkog suda u Zagrebu – Stalna služba u Karlovcu pod matičnim brojem subjekta (MBS) 020040647 i u Registar poslovnih subjekata Državnog zavoda za statistiku (MB): 02240203, OIB: 61107046938. Knjižnica je upisana u Upisnik knjižnica koji se vodi u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu pod brojem K-1249/4, sukladno Pravilniku o upisniku knjižnica (NN br. 78/20).

Članak 3.

(1) Osnivač Knjižnice je Grad Ozalj.

(2) Knjižnica je osnovana Odlukom Gradskog vijeća Grada Ozlja (Klasa: 612-05/06-01/06, Urbroj: 2133/05-01-06-3) od 11. rujna 2006. («Službeni glasnik» Grada Ozlja broj 4/06).

(3) Knjižnica je pravni slijednik dijela djelatnosti koje su do njezina osnivanja bile u nadležnosti javne ustanove Pučkog otvorenog učilišta Ivana Belostenca Ozalj, odnosno podružnice: Knjižnica Ivana Belostenca.

II) NAZIV I SJEDIŠTE, OBLIK I SADRŽAJ PEČATA

Članak 4.

(1) Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Gradska knjižnica i čitaonica Ivana Belostenca Ozalj.

(2) Sjedište Knjižnice je u Ozlju, Kolodvorska 1/A.

(3) Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište, kao i na svim objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

Članak 5.

- (1) Knjižnica ima svoj znak. Znak Knjižnice je otvorena knjiga s listovima koji se uočavaju.
- (2) O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj.
- (3) Knjižnica može promijeniti naziv i sjedište odlukom Grada Ozlja.

Članak 6.

Pečat i znak Knjižnice

- (1) Knjižnica u svom poslovanju upotrebljava pečat i štambilj.
- (2) Pečat je okruglog oblika promjera 30 mm i sadrži naziv uz rub koji glasi: Gradska knjižnica i čitaonica Ivana Belostenca Ozalj. U sredini pečata je znak otvorene knjige. Pečatom se ovjeravaju opći i drugi akti i isprave Knjižnice.
- (3) Za potrebe obrade knjižnične građe u Knjižnici koristi se štambilj pravokutnog oblika veličine 50 x 15 mm.
- (4) Broj pečata i štambilja, način njihova korištenja te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata i štambilja određuju se odlukom ravnatelja.

III) DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 7.

- (1) Djelatnost Knjižnice obuhvaća:
 - Nabava knjižnične građe
 - Stručna obrada, čuvanje i zaštita 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
 - Vođenje dokumentacije o građi i korisnicima

(2) Djelatnost Knjižnice iz prethodnog stavka obavlja se sukladno Zakonu o knjižnicama i standardima za narodne knjižnice koje donosi ministar nadležan za kulturu, uz prethodno mišljenje Hrvatskoga knjižničnog vijeća. Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti utvrđene statutom, koje služe obavljanju djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Članak 8.

- (1) Knjižnica obavlja knjižničnu djelatnost kao javnu službu u skladu sa Zakonom.

Članak 9.

- (1) Knjižnica radi na temelju godišnjeg programa rada.
- (2) Godišnjim programom rada utvrđuju se poslovi, nositelji i vrijeme ostvarivanja godišnjeg programa.
- (3) Godišnji program rada donosi ravnatelj Knjižnice najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za narednu kalendarsku godinu.

Članak 10.

(1) Knjižnica se u obavljanju svoje djelatnosti povezuje i surađuje s knjižnicama unutar knjižničkog sustava Republike Hrvatske.

IV) PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 11.

(1) Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj.

(2) Ravnatelj ima ovlaštenja postupati u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisanih u sudski registar te poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice sukladno odredbama zakona i ovog Statuta.

(3) Ravnatelj zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

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

(5) Ravnatelj ne može sklapati ugovore o izvođenju investicijskih radova, nabavci opreme i osnovnih sredstava te o stjecanju i opterećivanju druge pokretne imovine kada vrijednost pojedinačnog ugovora prelazi iznos od 2.654,46 EUR/20.000,00 kn, osim ako ga na to prethodno Grad Ozalj ovlasti posebnom odlukom.

(6) Službene i financijske dokumente u ime Knjižnice potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenici ravnatelja, odnosno djelatnik s posebnim ovlastima i odgovornostima kojeg opunomoći ravnatelj.

Članak 12.

(1) Ravnatelja zamjenjuje u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti stručni djelatnik Knjižnice kojeg on ovlasti.

(2) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 13.

(1) Ravnatelj može dati specijalnu ili generalnu punomoć drugoj osobi da zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i to u granicama svojih ovlasti, a sukladno odredbama Zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

(2) Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti iz punomoći.

(3) Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju.

(4) O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Grad Ozalj.

V) IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 14.

(1) Imovinu Knjižnice čine nekretnine i pokretnine u vlasništvu Knjižnice, sredstva stečena pružanjem usluga, sredstva za rad osigurana u lokalnom proračunu ili pribavljena iz drugih izvora.

Članak 15.

(1) Knjižnica vodi financijsko poslovanje i računovodstvo sukladno propisima za proračunske korisnike.

(2) Raspored sredstava za ostvarivanje godišnjeg programa rada te druge rashode Knjižnica utvrđuje financijskim planom.

(3) Sredstva iz proračuna koriste se samo za namjene za koje su dodijeljena.

(4) Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica na kraju kalendarske godine ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti knjižnice sukladno programu rada i razvitka Knjižnice, ako osnivač ne odluči drugačije.

(5) Knjižnica je proračunski korisnik te primjenjuje sustav proračunskog računovodstva.

(6) Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

(7) Godišnji program rada Knjižnice predlaže ravnatelj.

(8) Plan razvitka Knjižnice donosi ravnatelj kao godišnji i višegodišnji plan koji obuhvaća: program rada i zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća i ostalih materijalnih primanja radnika, plan investicija i druge poslove.

Članak 16.

(1) U pravnom prometu Knjižnica odgovara za svoje obveze cjelokupnom svojom imovinom.

(2) Grad Ozalj solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 17.

(1) Bez suglasnosti Grada Ozlja Knjižnica ne može:

- dati u zakup dio svog poslovnog prostora,
- promijeniti namjenu poslovnog prostora,
- osnovati drugu pravnu osobu.

VI) UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 18.

(1) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se djelotvoran rad Knjižnice i potpuno ostvarivanje godišnjeg programa rada.

Članak 19.

(1) Knjižnica je organizirana kao jedinstvena cjelina.

Članak 20.

(1) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice pobliže će se urediti unutarnje ustrojstvo i način rada, radno vrijeme Knjižnice, radna mjesta, broj djelatnika, opis poslova i ostala pitanja u svezi ustrojstva.

VII) UPRAVLJANJE KNJIŽNICOM

Članak 21.

(1) Knjižnicom upravlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i to samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju u obliku pisane punomoći sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

(3) Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti i punomoći.

(4) Službene i financijske dokumente u ime Knjižnice potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti djelatnik s posebnim ovlastima i odgovornostima kojeg opunomoći ravnatelj.

Članak 22.

(1) Ravnatelj Knjižnice donosi:

- Statut Knjižnice, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Ozlja,

- program rada Knjižnice i godišnji financijski plan,
- akt o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice,
- akt o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih,
- akt o plaćama zaposlenih,
- druge opće akte,
- plan nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi

(2) Ravnatelj Knjižnice predlaže i podnosi gradskim tijelima Grada Ozlja:

- plan razvoja Knjižnice,
- poslovnu politiku i mjere za njeno provođenje,
- financijski plan, te izvješća o periodičnim obračunima i zaključnom računu,
- izvješće o poslovanju.

(3) Ravnatelj Knjižnice obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Knjižnice i Zakonom, te donosi pojedinačne akte o ostvarivanju prava i izvršavanju obveza u okviru svojih ovlasti.

Članak 23.

(1) Ravnatelj obavlja poslove određene zakonom i ovim Statutom, a osobito:

- ustrojava i vodi poslovanje i stručni rad Knjižnice,
- predstavlja i zastupa Knjižnicu te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice,
- odgovara za zakonitost rada i financijsko poslovanje Knjižnice,
- odlučuje o stjecanju, otuđenju i opterećenju imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 2.654,46 EUR/20.000,00 kn.
- predlaže osnivaču Knjižnice Statut i druge opće akte Knjižnice,
- predlaže osnivaču Knjižnice Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- donosi poslovne odluke u skladu s propisima,
- predlaže osnivaču Knjižnice mjere za unaprjeđenje rada Knjižnice,
- predlaže osnivaču Knjižnice program rada i razvitka;
- donosi financijski plan, izmjene i dopune financijskog plana, izvješća o izvršenju financijskog plana te izvješća o periodičnim obračunima i završnom računu,
- donosi plan nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi,
- provodi odluke osnivača Knjižnice koje se odnose na Knjižnicu,
- potpisuje ugovore koje sklapa Knjižnica,
- organizira i usklađuje proces rada putem općih pismenih naloga, kao i neposrednih usmenih naloga djelatnicima, daje radnicima Knjižnice naloge za izvršenje poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad Knjižnice,
- odlučuje o pravima radnika iz rada i po osnovi rada (donosi odluke o radnom vremenu i preraspodjeli radnog vremena, o prekovremenom radu, o rasporedu korištenja godišnjih odmora, o naknadama štete, odobrava plaćeni i neplaćeni dopust, odlučuje o prestanku ugovora o radu radnika u skladu sa Zakonom o radu i drugim općim aktima Knjižnice), donosi sve odluke u svezi s radnim odnosom radnika Knjižnice,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

(2) Ravnatelj je za svoj rad odgovoran osnivaču Knjižnice, gradonačelniku i Gradskom vijeću.

(3) Ravnatelj jednom godišnje podnosi izvješće o radu Gradskom vijeću.

(4) Ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 24.

- (1) Ravnatelj je nalogodavac za izvršenje financijskog plana u okviru osiguranih sredstava za redovnu djelatnost i posebne namjene.
- (2) O izvršenju financijskog plana podnosi se izvješće Gradu Ozlju.

Članak 25.

- (1) Ravnatelj je stručni voditelj Knjižnice.

Članak 26.

- (1) Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Ozlja.
- (2) ravnatelj Knjižnice imenuje se na četiri godine i može biti ponovno imenovan.
- (3) Ravnatelj Knjižnice imenuje se na temelju javnog natječaja objavljenog u "Narodnim novinama" i mrežnoj stranici Knjižnice, a postupak provodi Odbor za izbor i imenovanja.
- (4) Odluku o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja donosi Grad Ozalj.
- (5) U odluci o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja utvrđuje se rok za prijavu kandidata, koji ne može biti kraći od osam dana od dana raspisivanja natječaja, rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru i koji ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, i drugi rokovi važni za provedbu postupka izbora ravnatelja.
- (6) Javni natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u javnim glasilima.
- (7) U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat mora ispunjavati i dokazi koji se moraju priložiti, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave i rok u kojem će kandidat biti obaviješten o izboru.
- (8) Pristupnici natječaju, uz prijavu na natječaja, obvezno prilažu sljedeću dokumentaciju:
 - životopis,
 - preslika dokaza o stečenoj stručnoj spremi,
 - preslika dokaza o položenom stručnom ispitu,
 - dokaz o hrvatskom državljanstvu,
 - uvjerenje nadležnog suda da se ne vodi kazneni postupak,
 - dokaz o radnom iskustvu i stažu,
 - opis stručnog rada,
 - program rada za četverogodišnje mandatno razdoblje.
- (9) Grad Ozalj utvrđuje jesu li kandidati u natječaju za imenovanje ravnatelja ispunili sve uvjete natječaja. Grad Ozalj donosi odluku o prijedlogu kandidata za ravnatelja te istu dostavlja uz dokumentaciju predloženog kandidata Gradskom vijeću Grada Ozlja.
- (10) U slučaju da Gradsko vijeće grada Ozlja ne imenuje ravnatelja predloženog od strane Grada Ozlja, natječaj će se ponoviti, a do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, Gradsko vijeće Grada Ozlja imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Članak 27.

- (1) 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 izjednačeni studij, položen stručni knjižničarski ispit, najmanje pet godina rada u knjižnici, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.
- (2) Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne

može biti članom uprave trgovačkog društva.

(3) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj za ravnatelja ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja javne 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.

(4) Položen stručni knjižničarski ispit u smislu stavka 3. ovoga članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

(5) Ako se na raspisani natječaj za ravnatelja Knjižnice nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

(6) U slučaju iz prethodnog stavka kao i u slučaju da predstavničko tijelo u roku do isteka mandata imenovanog ravnatelja, na četverogodišnji mandat ne imenuje novog ravnatelja, Grad Ozalj će imenovati vršitelja dužnosti, najdulje do godinu dana.

(7) Vršitelja dužnosti Grad Ozalj će imenovati i u slučaju razrješenja ravnatelja iz članka 28. ovog Statuta.

Članak 28.

(1) Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata za koji je imenovan u sljedećim slučajevima:

- na osobni zahtjev,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka radnog odnosa,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice ili neosnovano ne izvršava odluke osnivača 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.
- ako nastanu okolnosti iz čl. 39. st. 2) Zakona o ustanovama.

(2) Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima razrješenja.

(3) U slučaju razrješenja ravnatelja, Gradsko vijeće Grada Ozlja imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, najduže na vrijeme od jedne godine.

Članak 29.

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

(2) Protiv odluke o razrješenju razriješeni ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu ako smatra da je povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na tu odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom i Statutom.

Članak 30.

(1) Kada Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju ravnatelja zbog neispunjavanja obveza utvrđenih zakonom, drugim propisima i općim aktima Knjižnice, imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja do imenovanja ravnatelja javnim natječajem, ali najduže godinu dana.

VIII) FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 31.

- (1) Sredstva za rad Knjižnice čine stvari, prava i novac.
- (2) Sredstva za rad Knjižnice osigurava Grad Ozalj, a sredstva za rad Knjižnice 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 drukčije određeno.
- (3) Sredstva za posebne programe osigurava Grad Ozalj, a ovisno o svome interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na području kojih se program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.
- (4) Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 32.

- (1) Raspored sredstava za ostvarivanje godišnjeg programa rada te druge rashode Knjižnica utvrđuje financijskim planom.
- (2) Financijski plan donosi ravnatelj Knjižnice.
- (3) Izvršitelj financijskog plana je ravnatelj.

Članak 33.

- (1) Knjižnica sastavlja financijska izvješća u skladu s propisima iz proračunskog računovodstva.
- (2) Na temelju godišnjeg plana rada ravnatelj podnosi godišnje izvješće o poslovanju Knjižnice Gradu Ozlju.

IX) RADNI ODNOSI

Članak 34.

- (1) Radni odnosi u Knjižnici uređuju se Zakonom o radu i propisima koji uređuju područje knjižničarstva.
- (2) Akte u svezi radnih odnosa donosi ravnatelj Knjižnice u skladu sa zakonom.

Članak 35.

- (1) Sa zaposlenicima Knjižnice sklapa se Ugovor o radu.
- (2) Zaposlenici Knjižnice ostvaraju pravo na plaću i sredstva za druga materijalna primanja u skladu sa zakonom i općim aktima Knjižnice.

X) OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 36.

- (1) Knjižnica ima sljedeće opće akte:
 - Statut,
 - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice,
 - Pravilnik o zaštiti na radu i zaštiti od požara,
 - Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva,
 - druge opće akte sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 37.

- (1) Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi ravnatelj uz suglasnost Grada Ozlja.
- (2) Ostale opće akte donosi ravnatelj.

Članak 38.

- (1) Opći akti Knjižnice stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

XI) NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 39.

- (1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture.
- (2) Nadzor nad financijskim poslovanjem Knjižnice obavlja Grad Ozalj te Ministarstvo kulture kada se radi o sredstvima koja se osiguravaju iz državnog proračuna.
- (3) Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Gradska knjižnica „Ivan Goran Kovačić“ kao matična knjižnica.

XII) ZAŠTITA KNJIŽNIČNE GRAĐE

Članak 40.

- (1) Knjižnica je dužna poduzimati sve mjere za zaštitu knjižnične građe prema Pravilniku o zaštiti knjižnične građe.

Članak 41.

- (1) Na jedinstvene i rijetke primjerke knjiga, zbirke knjiga, rukopise i drugu knjižničnu građu koja ima obilježje kulturnog dobra i koja je posebnog značenja ili vrijednosti Knjižnica je obvezna primjenjivati propise o zaštiti kulturnih dobara i omogućiti korištenje ove građe samo pod posebnim uvjetima.

Članak 42.

- (2) Knjižnica je dužna redovito u postupku revizije izlučivati zastarjelu, dotrajalu ili uništenu knjižničnu građu.
- (3) Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na građu iz članka 41. ovog Statuta.

XIII) JAVNOST RADA

Članak 43.

- (1) Rad Knjižnice je javan.
- (2) Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice kao i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Knjižnice.
- (3) Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti putem medija i mrežnih stranica Knjižnice.
- (4) Knjižnica je dužna svim fizičkim i pravnim osobama omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, s kojima raspolaže i koje nadzire u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Članak 44.

- (1) Samo ravnatelj ili osoba po njemu ovlaštena može putem sredstava javnog priopćavanja izvještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice.
- (2) Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

XIV) POSLOVNA TAJNA

Članak 45.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi službenom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo priopći Knjižnici kao povjerljive,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu i zaštitu,
- plan fizičke i tehničke zaštite djelatnika Knjižnice, knjižnog fonda, objekta i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice i Grada Ozlja, a koji su drugim općim aktima utvrđeni kao poslovna tajna.

Članak 46.

(1) Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Knjižnice bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

(2) Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Knjižnici.

Članak 47.

(1) Podaci i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koje obavljaju.

(2) Podatke i isprave iz stavka 1. ovog članka može dostaviti i dati na očevid samo ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Članak 48.

(1) O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj ili drugi ovlašteni djelatnik.

(2) Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XV) ZAPOSLENICI

Članak 49.

(1) Radno mjesto ravnatelja i ostala radna mjesta dostupna su pod jednakim uvjetima osobama oba spola.

(2) Sa zaposlenicima Knjižnice sklapa se Ugovor o radu.

(3) Status zaposlenika te prava, obveze i odgovornosti koje proizlaze iz radnog odnosa uređuju se općim propisima o radu, Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada i drugim općim aktima ako ovim Statutom nije drukčije uređeno.

(4) Zaposlenici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i sredstva za druga materijalna primanja u skladu sa zakonom, ugovorom o radu i općim aktima Knjižnice.

(5) Knjižnica je, u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima, dužna osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske i u drugim slučajevima određenim tim propisima.

XVI) ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 50.

(1) Djelatnici Knjižnice imaju pravo i dužnost u sklopu svojih poslova poduzimati mjere zaštite i unapređenja okoliša.

(2) O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki djelatnik je dužan upozoriti ravnatelja.

- (3) Djelatnik može odbiti izvršenje poslova kojima se nanosi šteta okolišu.
(4) Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja težu povredu radne obveze.

XVII) PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

(1) Knjižnica ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice,
- Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga
- Pravilnik o zaštiti na radu i zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva,
- druge opće akte sukladno zakonu i drugim propisima.

(2) Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi ravnatelj uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Ozlja.

(3) Ostale opće akte donosi ravnatelj.

Članak 52.

(1) Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i opći akti.

(2) Opći akti Knjižnice stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice i mrežnoj stranici Knjižnice.

(3) Svi važeći opći akti Knjižnice ostaju na snazi ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

(4) Ukoliko važeći opći akti nisu u skladu s odredbama Statuta, uskladit će se u roku od tri (3) mjeseca.

Stupanjem na snagu ovog pročišćenog teksta Statuta prestaje važiti prijašnji Statut Gradske knjižnice i čitaonice Ivana Belostenca Ozalj.

Pročišćeni tekst Statuta objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Gradske knjižnice i čitaonice Ivana Belostenca Ozalj dana 8. studenoga 2023. i stupio je na snagu dana 16. studenoga 2023. godine.

Ravnatelj Gradske knjižnice i čitaonice Ivana Belostenca Ozalj
Bogdan Bošnjak, mag. paed. et mag. bibl.



Gradsko vijeće je dalo suglasnost na Statut Gradske knjižnice i čitaonice Ivana Belostenca Ozalj Zaključkom KLASA: 611-06/23-01/04, URBROJ: 2133/05-01-23-5 od 27 listopada 2023. godine.

