

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 22. Zakona o knjižnicama ("Narodne novine", br.105/97, 5/98, 69/09 i 104/00), i članka 49. Statuta Grada Makarske ("Glasnik Grada Makarske", br. 8/09, 13/09, 2/13 i 9/13 – pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Makarske 18. veljače 2015. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o utvrđivanju prijedloga Statuta Gradske knjižnice Makarska

Članak 1.

Utvrdjuje se da je prijedlog Statuta Gradska knjižnica Makarska, KLASA: 612-04/15-40/1, URBROJ: 2147/05-06/1-15-1 usklađen sa Zakonom o ustanovama (NN, br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i Zakonom o knjižnicama (NN, br.105/97, 5/98, 69/09 i 104/00).

Članak 2.

Predlaže se Gradskom vijeću Grada Makarske usvajanje prijedloga Statuta iz Članka 1. ovog Zaključka.

KLASA: 612-04/15-40/1
URBROJ: 2147/05-06/1-15-2
Makarska, 18. veljače 2015.

gr



Gradonačelnik
Tonči Bilić, ing.

T. Bilić

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 22. Zakona o knjižnicama ("Narodne novine", br. 105/97, 5/98, 69/09 i 104/00), i 36. Statuta Grada Makarske ("Glasnik Grada Makarske", br. 8/09, 13/09, 2/13 i 9/13 – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Makarske na ____ sjednici, održanoj _____ 2015. godine, donosi

ZAKLJUČAK
o davanju suglasnosti na prijedlog
Statuta Gradske knjižnice Makarska

Članak 1.

Daje se suglasnost Gradskoj knjižnici Makarska na prijedlog Statuta Gradske knjižnice Makarska, KLASA: 612-04/15-40/1, URBROJ: 2147/05-06/1-15-1.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Grada Makarske.

KLASA: 612-04/15-40/1
URBROJ: 2147/05-06/1-15-3
Makarska, _____ 2015.



PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA
GRADA MAKARSKE
Jagoda Martić, dipl. ing. kemije

O B R A Z L O Ž E N J E

Upravno vijeće Gradske knjižnice Makarska, dostavilo je Odjelu za društvene djelatnosti 17. veljače 2015. godine , KLASA: 612-04/15-40/1 , URBROJ: 2147/05-06/1-15-1 prijedlog novog Statuta Gradske knjižnice Makarska, za dostavljanje istog na uvid Gradskom vijeću Grada Makarske.

Postojeći Statut Gradske knjižnice Makarska od 09. studenog 1999. Godine mijenja se zbog usklađivanja sa važećim Zakonom o knjižničnoj djelatnosti i Zakonom o ustanovama.

Donošenjem novog Statuta, Gradska knjižnica Makarska će nastaviti funkcionirati u skladu s pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

Statut sadržava sva potrebna poglavlja i članke kojima se utvrđuje naziv, sjedište, djelatnost, predstavljanje i zastupanje imovina i sredstva za rad ustanove, kao i druga pitanja značajna za rad Gradske knjižnice Makarska.

Predlaže se Gradskom vijeću Grada Makarske usvajanje istog.

Gradonačelnik
Tonći Bilić, ing, v.r.

Na temelju članka 22. i 23. Zakona o knjižnicama (Narodne novine, br. 105/97, 5/98, 69/09 i 104/00), članka 80. stavka 3. Zakona o ustanovama (Narodne novine, br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 104/00) i članka 36. Statuta Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske, br. 8/09, 13/09, 2/13, 8/13, 9/13 - pročišćeni tekst) Upravno vijeće Gradske knjižnice Makarska, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Makarske od _____ godine, donosi

STATUT GRADSKE KNJIŽNICE MAKARSKA

Članak 1.

Ovim se Statutom određuje status, naziv i sjedište Gradske knjižnice Makarska u Makarskoj (u daljnjem tekstu: Knjižnica), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze Knjižnice, djelatnost, unutarnje ustrojstvo ustanove, rukovođenje i upravljanje, prava i obveze ravnatelja, način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, opći akti, imovina Knjižnice, nadzor i javnost rada, suradnja sa sindikatom, pečat, poslovna tajna, te druga pitanja od važnosti za obavljanje javne djelatnosti Knjižnice.

Članak 2.

Knjižnica je javna ustanova osnovana za javno obavljanje knjižničarske djelatnosti, standardizirana kao samostalna narodna knjižnica, u smislu odredbi Zakona o knjižnicama. Pored svoje osnovne djelatnosti, Knjižnica se bavi i izdavačkom djelatnošću.

Osnivač i vlasnik Knjižnice je Grad Makarska. Akt o osnivanju javne ustanove Gradska knjižnica Makarska donijelo je Gradsko vijeće Grada Makarske na sjednici održanoj 4. ožujka 1995.

I. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZNAK KNJIŽNICE

Članak 3.

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu pod brojem: 060006511, dana 14. ožujka 1996.

Članak 4.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: GRADSKA KNJIŽNICA MAKARSKA, Ulica don Mihovila Pavlinovića 1,

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj obavlja djelatnost.

Članak 5.

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečat. Pečat je okruglog oblika, promjera 30 mm, s kružno upisanim tekstom: Gradska knjižnica Makarska - Makarska. U sredini pečata nalazi se znak Knjižnice.

Članak 6.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave, te jedinicama lokalne i područne samouprave.

Pečat se upotrebljava i za odgovarajuće administrativno - financijsko poslovanje ustanove.

Broj pečata i štamčilja, način korištenja, te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata i štamčilja Odlukom određuje ravnatelj.

Članak 7.

Knjižnica ima svoj znak. Znak Knjižnice je grb Grada Makarske, otisnut na naslovnoj stranici knjige.

II. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 8.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća osobito:

- a) nabavu knjižnične građe,
- b) stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- c) izradu biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala,
- d) sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- e) omogućavanje pristupačnosti knjižne građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima,
- f) osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe te protok informacija,
- g) vođenje dokumentacije o građi i korisnicima,
- h) poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe informacijskih pomagala i izvora,
- i) vođenje dokumentacije o građi i korisnicima,
- j) izdavačku djelatnost.

Članak 9.

Knjižnica može biti medijski nakladnik, Odluku o izdanjima Knjižnice donosi Upravno vijeće. Odluka sadržava programsku osnovu medija.

III. TIJELA KNJIŽNICE

Članak 10.

Tijela Knjižnice su:

- a) Upravno vijeće
- b) Ravnatelj

Upravno vijeće

Članak 11.

Upravno vijeće je kolegijalno tijelo kojeupravljanja Knjižnicom.

Upravno vijeće broji 3 (tri) člana. Članovi Upravnog vijeća između sebe biraju predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 12.

Članove Upravnog vijeća, kao Osnivač, imenuje i razrješava Grad Makarska (u daljnjem tekstu: Osnivač). Dva člana Upravnog vijeća Osnivač imenuje samostalno, a jednog iz redova zaposlenika Knjižnice, imenuje na prijedlog zaposlenih u Knjižnici.

Upravno vijeće imenuje se na vrijeme od četiri godine, odnosno do izbora novih članova Upravnog vijeća.

Članak 13.

Prva sjednica, nakon imenovanja članova Upravnog vijeća, saziva se najkasnije u roku od 30 dana.

Prvu sjednicu saziva predsjednik Upravnog vijeća prethodnog saziva.

Članak 14.

Ako se iz bilo kojeg razloga smanji broj članova Upravnog vijeća, Osnivač imenuje novog

člana Upravnog vijeća.

Mandat članova Upravnog vijeća imenovanog prema stavku 1. ovog članka traje do isteka mandata na koji je bio izabran raniji član Upravnog vijeća.

Na dopunsko imenovanje člana Upravnog vijeća primjenjuje se članak 12. ovog Statuta.

Upravno vijeće dužno je izvijestiti Osnivača o potrebi imenovanja novog člana Upravnog vijeća u roku od 15 dana od prestanka svojstva člana Upravnog vijeća.

Članak 15.

Članove Upravnog vijeća Osnivač može opozvati i imenovati nove na mandat iz članka 14. ovog Statuta.

Član Upravnog vijeća može sam zatražiti od Osnivača da ga razriješi članstva u Upravnom vijeću.

Članak 16.

Upravno vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednici Upravnog vijeća odlučuje se tajnim glasovanjem. Glasovati se može i javno kad je to određeno zakonom ili kad Upravno vijeće odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje javno.

U radu Upravnog vijeća sudjeluju, bez prava odlučivanja, ravnatelj i drugi radnici Knjižnice koje pozove predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 17.

Način rada Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom, koji donosi Upravno vijeće.

Članak 18.

Do izbora predsjednika Upravnim vijećem predsjedava ravnatelj Knjižnice. Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između sebe, javnim glasovanjem. Svaki član Upravnog vijeća može za predsjednika predložiti samo jednog kandidata. Ako su istaknuta dva kandidata, glasuje se za svakog kandidata pojedinačno, abecednim redom prezimena. Glasati se može samo za jednog kandidata.

Za predsjednika Upravnog vijeća izabran je istaknuti kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Upravnog vijeća.

Članak 19.

Upravno vijeće u okviru svoje nadležnosti:

- a) predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti,
- b) daje Osnivaču i ravnatelju Knjižnice prijedlog i mišljenje o pojedinim pitanjima,
- c) raspisuje i provodi postupak natječaja za imenovanje ravnatelja Knjižnice,
- d) predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja Knjižnice,
- e) imenuje i razrješava glavnog urednika glasila Grada Makarske «Makarsko primorje»,
- f) odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge imovine Knjižnice sukladno Odluci o osnivanju,
- g) u ime Osnivača daje suglasnost ravnatelja za zaključivanje ugovora za koje je Statutom utvrđeno da se mogu zaključivati samo uz suglasnost Osnivača,
- h) izvješćuje Osnivača o svom radu,
- i) dostavlja Osnivaču program rada i financijski plan za narednu godinu,
- j) donosi Statut medija- glasila Grada Makarske «Makarsko primorje»,
- k) obavlja i druge poslove određene Odlukom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Na prijedlog ravnatelja:

- a) donosi programe rada i razvitka Knjižnice, te nadzire njihovo izvršenje,
- b) odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu,
- c) donosi Statut i druge opće akte Knjižnice
- d) odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice.

Ravnatelj

Članak 20.

Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj Knjižnice ima položaj i ovlaštenja poslovnog tijela.

Ravnatelj Knjižnice organizira i vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za stručni rad i poslovanje, predlaže plan i program rada Upravnom vijeću, predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti, te obavlja sve druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 21.

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

Ravnateljem može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane zakonom kojim se uređuju knjižnice, te posjeduje stručne i organizacijske sposobnosti.

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

Članak 22.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u javnim glasilima i na oglasnoj ploči Knjižnice.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave, te rok u kojemu će kandidat biti obaviješten o izboru. Rok do kojeg se primaju prijave ne može biti kraći od 8 dana od dana objave natječaja, a rok u kojemu se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti duži od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 23.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje Osnivač, na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 24.

Ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti mijenja osoba koju on za to ovlasti.

Članak 25.

Ravnatelj može, u okviru svojih ovlasti, dati drugoj osobi pisanu punomoć za sklapanje određenih ugovora i poduzimanje drugih radnji, kao i za zastupanje pred sudovima i drugim organima.

Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti iz punomoći.

Članak 26.

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

- a) na osobni zahtjev,
- b) ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- c) ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice,
- d) ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanje djelatnosti Knjižnice.

Prije donošenje odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost izjašnjavanja o razlozima za razrješenje.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 27.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada. Knjižnica može imati podružnice kao ustrojbene jedinice koje nemaju pravnu osobnost.

Članak 28.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost kao cjelina utvrđena unutarnjim ustrojem.

Članak 29.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju Gradske knjižnice Makarska, pobliže se određuje ustrojstvo, radna mjesta i rad Knjižnice kao javne službe.

Članak 30.

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

U svrhu racionalizacije i ekonomičnosti poslovanja izvršno tijelo Osnivača može za potrebe Knjižnice, a s iznimkom za poslove stručno- knjižničnog osoblja, osigurati obavljanje administrativnih, financijskih, tehničkih i drugih pomoćnih poslova u okviru druge vlastite javne ustanove ili službe koje raspolažu odgovarajućim uvjetima ili osobljem.

V. KNJIŽNIČNO OSOBLJE

Članak 31.

Stručne poslove u Knjižnici obavljaju osobe koje ispunjavaju uvjete propisane važećim Zakonom o knjižnicama.

Članak 32.

Sistematizacija radnih mjesta regulira se Pravilnikom o unutarnjem ustroju Gradske knjižnice Makarska.

VI. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE

Članak 33.

Sredstva za rad Knjižnice i izdavačku djelatnost osigurava Osnivač, odnosno Grad Makarska.

Za posebne programe Knjižnice sredstva osiguravaju: Osnivač, Ministarstvo kulture Republike Hrvatske, kao i druge pravne i fizičke osobe.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz prihoda od obavljanja djelatnosti, sponzorstva, darovanja i na drugi način, u skladu sa zakonom.

Članak 34.

Sredstva za rad Knjižnice su stvari, prava i novac.

Sredstvima Knjižnica upravlja na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Knjižnice.

Članak 35.

Ravnatelj odlučuje o raspodjeli i raspoređivanju sredstava Knjižnice, te utvrđuje kriterije za njihovo raspoređivanje.

Članak 36.

Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva, evidenciju o financijskom poslovanju i sredstvima Knjižnice, te o sastavljanju periodičnog i zaključnog godišnjeg obračuna.

Članak 37.

Knjižnica posluje preko jedinstvenog žiroračuna.

Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjenu iz djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programa rada Knjižnice.

Sredstva iz proračuna Grada Makarske mogu se koristiti samo za namjene za koja su dodijeljena.

Članak 38.

Ravnatelj Knjižnice predlaže, a Upravno vijeće donosi, financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi, a mora biti usklađen s proračunom Grada Makarske i proračunom Republike Hrvatske.

Ako ne postoje uvjeti za donošenje financijskog plana u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće.

Članak 39.

Upravljanje novčanog prometa, plaćanje i održavanje solventnosti provodi se i osigurava u skladu s propisima i općim aktom Knjižnice.

Članak 40.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice je ravnatelj.

Članak 41.

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi zaključni obračun. Na temelju zaključnog obračuna ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Upravnom vijeću, koje ga usvaja.

Članak 42.

Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i sredstva za neposrednu zajedničku potrošnju u skladu s propisima i općim aktima Knjižnice.

Djelatnici Knjižnice imaju pravo na plaću i na minimalnu plaću u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima Knjižnice.

VII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 44.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Upravnom vijeću:

- a) obvezno na koncu godine za poslovnu godinu,
- b) po vlastitoj inicijativi, kad ocjeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Knjižice.

Članak 45.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća o poslovanju Upravnom vijeću, Osnivaču, Ministarstvu kulture Republike Hrvatske, te Hrvatskom knjižničnom vijeću kad oni to zatraže.

VIII. ZAŠTITA KNJIŽNIČKE GRAĐE

Članak 46.

Knjižnica će poduzimati mjere za zaštitu i čuvanje knjižnične građe prema Pravilniku o zaštiti knjižnične građe, što ga na prijedlog Hrvatskog knjižničnog vijeća donosi ministar kulture Republike Hrvatske.

Na jedinstvene i rijetke primjerke knjiga, zbirke knjiga, rukopise i drugu knjižničnu građu koja ima obilježje kulturnog dobra, odnosno koja je od posebnog značenja ili vrijednosti primjenjivat će propise o zaštiti kulturnih dobara, te se ta građa može koristiti samo pod posebnim uvjetima propisanim Pravilnikom o zaštiti knjižnične građe.

IX. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 47.

Stručni nadzor nad radom knjižnica obavljaju matične knjižnice na način propisan Pravilnikom o matičnoj djelatnosti knjižnica u Republici Hrvatskoj.

Članak 48.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja ured Splitsko - dalmatinske županije nadležan za kulturu.

X. IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 49.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj bibliotečne djelatnosti u skladu sa Statutom i aktom o osnivanju Knjižnice.

Članak 50.

Knjižnica ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu ako je njena pojedinačna vrijednost veća od 20.000,00 kn.

Članak 51.

Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač Knjižnice solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

XI. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 52.

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica osigurava obavještavanje svojih radnika kao i zainteresiranih građana o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza, o obavljanju svoje djelatnosti i o svom radu, kao i o drugim pitanjima od zajedničkog interesa.

Članak 53.

Samo ravnatelj, i oni koje on ovlasti, mogu putem medija obavještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice.

Članak 54.

Javnost rada Knjižnice u ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanja usluga građanima, pobliže se uređuje općim aktima Knjižnice o načinu njezina rada.

XII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 55.

Knjižnica je dužna sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu

potrebne za vršenje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa.

Sindikalni povjerenik ima pravo biti nazočan raspravama u disciplinskom postupku po zahtjevu za zaštitu prava radnika. Stavove sindikata o prijedlozima odluka ravnatelj je dužan razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

XIII. OPĆI AKTI

Članak 56.

Upravno vijeće Knjižnice, uz Statut, donosi sljedeće opće akte:

- a) Pravilnik o unutarnjem ustroju Gradske knjižnice Makarska,
- b) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice,
- c) Pravilnik o plaćama i drugim materijalnim pravima radnika Knjižnice,
- d) Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu,
- e) Pravilnik o zaštiti na radu,
- f) Pravilnik o zaštiti od požara,
- g) Pravilnik o registriranoj građi i zaštiti bibliotečne građe,
- h) Druge opće akte, utvrđene zakonom i drugim propisima.

Članak 57.

Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Grada Makarske".

Ostali opći akti stupaju na snagu osmog dana od njihovog objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice.

U izuzetno i posebno opravdanim slučajevima opći akt može stupiti na snagu danom objavljivanja, o čemu odlučuje Upravno vijeće.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Tumačenje odredbi Statuta daje Upravno vijeće i Osnivač, a ostalih općih akata ravnatelj i Upravno vijeće.

Statut i opći akti koji uređuju prava i obveze radnika, moraju biti dostupni radnicima Knjižnice.

Članak 58.

Statut Knjižnice podnosi se na suglasnost Osnivaču, a nakon toga na potvrđivanje uredu Splitsko-dalmatinske županije nadležnom za kulturu.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 59.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- a) podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Knjižnici,
- b) mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- c) dokumenti koji se odnose na narodnu obranu,
- d) plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa, objekata i imovine Knjižnice,
- e) druge isprave i podaci koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, a čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njegova Osnivača, te državnih organa i tijela, a po odluci Upravnog vijeća, odnosno ravnatelja.

XV. PRESTANAK I STATUSNE PROMJENE KNJIŽNICE

Članak 60.

O prestanku i svim statusnim promjenama Knjižnice odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća, uz prethodnu suglasnost ministra kulture Republike Hrvatske.

Knjižnica prestaje sukladno Zakonu o ustanovama.

Članak 61.

Odluka o prestanku i statusnim promjenama Knjižnice mora sadržavati i odredbe o zaštiti i smještaju knjižnične građe na temelju mišljenja knjižnice koja obavlja matičnu djelatnost.

XVI. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 62.

Ravnatelj i djelatnici dužni su organizirati obavljanje svoje djelatnosti tako da se osigura sigurnost na radu, provoditi potrebite mjere zaštite životnog okoliša, sprječavanje uzroka i otklanjanje štetnih posljedica koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

Zaposleni u Knjižnici mogu odbiti izvršenje zadaće kojima se nanosi šteta životnom okolišu. Nepoduzimanje mjera zaštite životnog okoliša jest teža povreda radne dužnosti.

XVII. NARODNA OBRANA

Članak 63.

U skladu sa zakonom i drugim propisima Knjižnica je dužna osigurati uvjete za rad u ratnim uvjetima, u uvjetima neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i u drugim izvanrednim okolnostima.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od 6 mjeseci od stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 65.

Donošenjem ovog Statuta, stavlja se izvan snage Statut Gradske knjižnice Makarska, od 17. studenoga 2004. godine i Statut Makarskog primorja.

Članak 66.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Grada Makarske".

Broj: 07/02-2015

Makarska, 16. veljače 2015.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Ivo Selak, prof.



Na temelju članka 22. i 23. Zakona o knjižnicama (N.N. br. 105/97., 5/98, 104/00), te članka 3. i članka 80. stavka 3. Zakona o ustanovama (N.N. br. 76/93, 29/97, 47/99), Upravno vijeće Gradske knjižnice Makarska, uz suglasnost Gradskog vijeća Makarske od _____ godine, donosi

S T A T U T GRADSKE KNJIŽNICE MAKARSKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se statutom uređuje status, naziv i sjedište Gradske knjižnice Makarska u Makarskoj (u daljnjem tekstu Knjižnica), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze Knjižnice, djelatnost, unutarnje ustrojstvo ustanove, rukovođenje i upravljanje, prava i obveze ravnatelja, način osiguravanja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, opći akti, imovina Knjižnice, nadzor i javnost rada, suradnja sa sindikatom, pečat, poslovna tajna, te druga pitanja od važnosti za obavljanje javne djelatnosti Knjižnice.

Članak 2.

Knjižnica je javna ustanova osnovana za trajno obavljanje knjižnične djelatnosti, standardizirana kao samostalna narodna knjižnica, u smislu odredbi Zakona o knjižnicama.

Pored svoje osnovne djelatnosti, Knjižnica se bavi izdavačkom djelatnošću.

Osnivač i vlasnik Knjižnice je grad Makarska. Akt o osnivanju javne ustanove Gradska knjižnica Makarska donijelo je Gradsko vijeće Makarske na sjednici održanoj 04.03.1995. god.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZNAK KNJIŽNICE

Članak 3.

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u sudski registar Trgovačko suda u Splitu pod brojem 060006511 dana 14. ožujka 1996.

Knjižnica odgovara za preuzete obveze svim sredstvima (potpuna odgovornost).

Članak 4.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom "Gradska knjižnica Makarska".

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj obavlja djelatnost.

Članak 5.

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečat. Pečat je okruglog oblika, promjera 30 mm, s kružno upisanim tekstom: Gradska knjižnica Makarska - Makarska. U sredini pečata nalazi se znak Knjižnice.

Članak 6.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave, te jedinicama lokalne samouprave.

Pečat se upotrebljava i za odgovarajuće administrativno - financijsko poslovanje ustanove. Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata i štambilja, način korištenja, te osobe koje su odgovorne za čuvanje.

Članak 7.

Knjižnica ima svoj znak.

Znak Knjižnice je grb grada Makarske, otisnut na naslovnoj stranici knjige.

III. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 8.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća osobito:

- nabavu knjižnične građe,
- stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- izradu biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala,
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema 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, te
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima.

Knjižnica obavlja i izdavačku djelatnost - izradu lokalnog glasila.

IV. TIJELA KNJIŽNICE

Članak 9.

Tijela Knjižnice su:

1. Upravno vijeće
2. Ravnatelj

V. UPRAVLJANJE, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE

Upravno vijeće

Članak 10.

Upravno vijeće kolegijalno je tijelo upravljanja Knjižnicom.

Upravno vijeće broji 3 (tri) člana.

Članovi Upravnog vijeća između sebe biraju predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 11.

Članove Upravnog vijeća imenuje i razrješava Osnivač.

Dva člana Upravnog vijeća Osnivač imenuje samostalno, a jednog iz redova zaposlenika Knjižnice, imenuje na prijedlog zaposlenih u Knjižnici.

Upravno vijeće imenuje se na vrijeme od četiri godine, odnosno do izbora novih članova Upravnog vijeća.

Članak 12.

Nakon imenovanja članova Upravnog vijeća prva sjednica Upravnog vijeća saziva se najkasnije u roku 30 dana.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća prethodnog saziva.

Članak 13.

Ako se iz bilo kojeg razloga smanji broj članova Upravnog , Osnivač imenuje novog člana Upravnog vijeća.

Mandat članova Upravnog vijeća imenovanog prema stavku 1. ovog članka traje do isteka mandata na koji je bio izabran raniji član Upravnog vijeća.

Na dopunsko imenovanje članova Upravnog vijeća primjenjuje se članak 11. ovog Statuta.

Upravno vijeće dužno je izvijestiti Osnivača o potrebi imenovanja novog člana Upravnog vijeća u roku od 15 dana od prestanka svojstva člana Upravnog vijeća.

Članak 14.

Članove Upravnog vijeća Osnivač može opozvati i imenovati nove na mandat iz članka 13. ovog Statuta.

Član Upravnog vijeća može sam zatražiti od Osnivača da ga razriješi članstva u Upravnom vijeću.

Članak 15.

Upravno vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednici Upravnog vijeća odlučuje se tajnim glasovanjem. Glasovati se može i javno kad je to određeno zakonom ili kad Upravno vijeće odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje javno.

Članak 16.

Način rada Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom, kojeg donosi Upravno vijeće.

Članak 17.

Upravno vijeće upravlja Knjižnicom:

- donosi programe rada i razvitka Knjižnice, te nadzire njihovo izvršenje,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu,
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti,
- daje Osnivaču i ravnatelju Knjižnice prijedlog i mišljenje o pojedinim pitanjima,
- donosi Statut i druge opće akte Knjižnice,
- donosi Statut medija – glasila Grada Makarske “Makarsko primorje”, čiji je Knjižnica novinski nakladnik
- raspisuje i provodi postupak javnog natječaja za imenovanje ravnatelja Knjižnice,
- predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja Knjižnice,
- imenuje i razrješava glavnog urednika glasila Grada Makarske “Makarsko primorje”,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge imovine Knjižnice sukladno Odluci o osnivanju,
- izvješćuje Osnivača o svom radu,
- dostavlja Osnivaču program rada i financijski plan za narednu godinu,
- obavlja i druge poslove određene Odlukom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Ravnatelj

Članak 18.

Knjižnica ima ravnatelja.

Ravnatelj Knjižnice ima položaj i ovlaštenja poslovnog tijela.

Ravnatelj Knjižnice organizira i vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za stručni rad i poslovanje, predlaže plan i program rada Upravnom vijeću, predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti, te obavlja sve druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 19.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava slijedeće uvjete:

- da ima visoku stručnu spremu,
- da ima najmanje 3 godine radnog iskustva,
- da se odlikuje dokazanim stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima i
- da poznaje jedan svjetski jezik.

Osim uvjeta iz stavka 1. ovog članka, kandidat za ravnatelja dužan je predložiti Program rada Knjižnice za mandatno razdoblje.

Članak 20.

Ravnatelj može, u okviru svojih ovlasti, dati drugoj osobi pismenu punomoć samo za sklapanje određenih ugovora i poduzimanje drugih radnji, kao i za zastupanje pred sudovima i drugim organima.

Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti iz punomoći.

Članak 21.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje Osnivač, na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 22.

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

Ravnateljem može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za diplomiranog knjižničara propisane člankom 34. stavkom 4. Zakona o knjižnicama.

Iznimno, za ravnatelja može se imenovati i osoba koja ima višu stručnu spremu, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima uvjete iz stavka 2. ovog članka.

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

Članak 23.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u javnim glasilima i na oglasnoj ploči Knjižnice.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave, te rok u kojemu će kandidati biti obaviješteni o izboru. Rok do kojeg se primaju prijave ne može biti kraći od 8 dana od dana objave natječaja, a rok u kojemu se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti duži od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 24.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi, ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti. do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže za rok od godine dana.

Članak 25.

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

- na osobni zahtjev,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice,

- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici 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 izjašnjavanja o razlozima za razrješenje.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 26.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada.

Članak 27.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost kao cjelina utvrđena unutarnjim ustrojem.

Članak 28.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada, pobliže se određuje ustrojstvo, radna mjesta i rad Knjižnice kao javne službe.

Članak 29.

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

VII. KNJIŽNIČNO OSOBLJE

Članak 30.

Stručne poslove u Knjižnici obavljaju pomoćni knjižničari, knjižničari i diplomirani knjižničari.

Poslove pomoćnog knjižničara može obavljati osoba koja ima završenu srednju školu i položen stručni ispit za pomoćnog knjižničara.

Poslove knjižničara može obavljati osoba koja ima završenu višu školu i položen stručni ispit za knjižničara.

Poslove diplomiranog knjižničara može obavljati osoba koja ima završen studij knjižničarstva, odnosno položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara.

Članak 31.

Osobe koje se zapošljavaju u Knjižnici na radnim mjestima pomoćnog knjižničara i knjižničara bez položenoga stručnog ispita dužne su ga položiti u roku od 2 godine od dana zapošljavanja.

Osobe s visokom stručnom spremom koje se zapošljavaju u knjižnici na radnom mjestu diplomiranog knjižničara bez uvjeta propisanih člankom 34. stavkom 4. Zakona o knjižnicama dužne su steći propisanu spremu i položiti stručni ispit u roku od 5 godina od dana zapošljavanja.

VIII. GLASILO GRADA MAKARSKE “MAKARSKO PRIMORJE”

Članak 32.

Knjižnica je, u smislu odredbi Zakona o medijima, novinski nakladnik Glasila grada Makarske “Makarsko primorje” (u daljnjem tekstu: “Makarsko primorje”).

Članak 33.

Knjižnica može izdavati i druga, povremena ili prigodna, izdanja lokalnog značaja, o čemu odluku donosi Osnivač, na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 34.

Upravno vijeće Knjižnice utvrđuje programske osnove “Makarskog primorja”.

Članak 35.

“Makarsko primorje” je općeinformativni tisak koji skupno objavljuje programske sadržaje namijenjene kontinuiranom informiranju javnosti o aktualnom društvenom, osobito političkom, gospodarskom, socijalnom, kulturnom, športskom životu i drugim zbivanjima u gradu Makarskoj, te na području susjednih općina koje gravitiraju Makarskoj i s gradom Makarskom čine teritorijalnu cjelinu, povijesno i zemljopisno uvriježenu kao Makarsko primorje.

Članak 36.

Glasilo Grada Makarske “Makarsko primorje” je povremeno - periodično izdanje i namijenjeno je raspačavanju.

Članak 37.

Glasilo Grada Makarske “Makarsko primorje” može se raspačavati samostalno ili kao podlistak drugih novina, besplatno ili uz naplatu.

Članak 38.

Upravno vijeće Gradske knjižnice Makarska u svojstvu novinskog nakladnika, uz suglasnost Osnivača, donosi odluku o periodima izdavanja (tjedno, polumjesečno, mjesečno), o načinu raspačavanja i o nakladi – broju primjeraka za tiskanje i raspačavanje, naplatnosti, te – ukoliko se raspačava uz naplatu, o cijeni po primjerku.

Članak 39.

Upravno vijeće Knjižnice, uz sudjelovanje i suglasnost zaposlenih novinara, donosi samoregulativni akt: Statut medija – Glasila grada Makarske “Makarsko primorje”.

Članak 40.

Statutom medija – Glasila grada Makarske “Makarsko primorje” utvrđuje se postupak imenovanja i razrješenja glavnog urednika, opći uvjeti koje mora ispunjavati osoba

koja se imenuje glavnim urednikom, opći uvjeti koje mora ispunjavati osoba koja se zapošljava kao novinar, te odnosi između nakladnika, glavnog urednika i novinara i njihova međusobna prava i obveze.

IX. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE

Članak 41.

Sredstva za rad knjižnice i izdavačku djelatnost osigurava Osnivač, odnosno Grad Makarska.

Za posebne programe Knjižnice sredstva osiguravaju: Osnivač, Županija Splitsko - dalmatinska, Ministarstvo kulture, kao i druge pravne i fizičke osobe.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz prihoda od obavljanja djelatnosti, sponzorstva, darovanja i na drugi način, u skladu sa Zakonom.

Članak 42.

Sredstva Knjižnice su stvari, prava i novac.

Sredstvima Knjižnica upravlja na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Knjižnice.

Članak 43.

Ravnatelj odlučuje o raspodjeli i raspoređivanju sredstava Knjižnice, te utvrđuje kriterije za njihovo raspoređivanje.

Članak 44.

Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva, evidenciju o financijskom poslovanju i sredstvima Knjižnice, te o sastavljanju periodičnog i zaključnog godišnjeg obračuna.

Članak 45.

Knjižnica posluje preko jedinstvenog žiro-računa.

Sredstva knjižnice koriste se samo za namjenu iz djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programa rada Knjižnice.

Sredstva iz proračuna Grada Makarske mogu se koristiti samo za namjene za koja su dodijeljena.

Članak 46.

Ravnatelj Knjižnice predlaže, a Upravno vijeće donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi, a mora biti usklađen sa gradskim i republičkim proračunom.

Ako ne postoje uvjeti da se donese financijski plan u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće.

Članak 47.

Upravljanje novčanog prometa, plaćanje i održavanje solventnosti provodi se i osigurava u skladu s propisima i općim aktom Knjižnice.

Članak 48.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice je ravnatelj.

Članak 49.

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi zaključni obračun.

Na temelju zaključnog obračuna ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Upravnom vijeću, koje ga usvaja.

Članak 50.

Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i sredstva za neposrednu zajedničku potrošnju u skladu s propisima i općim aktima Knjižnice.

Djelatnici Knjižnice imaju pravo na plaću i na minimalnu plaću u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima Knjižnice.

X. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 51.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Upravnom vijeću :

- obvezno na koncu godine za poslovnu godinu,
- po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Knjižnice

Članak 52.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća o poslovanju Upravnom vijeću, Ministarstvu kulture te Hrvatskom knjižničnom vijeću kad oni to zatraže.

XI. ZAŠTITA KNJIŽNIČKE GRAĐE

Članak 53.

Knjižnica će poduzimati mjere za zaštitu i čuvanje knjižnične građe prema pravilniku o zaštiti knjižnične građe, što ga na prijedlog Hrvatskog Knjižničkog vijeća donosi ministar kulture.

Na jedinstvene i rijetke primjerke knjiga, zbirke knjiga, rukopise i drugu knjižničnu građu koja ima obilježja kulturnog dobra, odnosno koja je od posebnog značenja ili vrijednosti primjenjivat će propise o zaštiti kulturnih dobara, te se ta građa može koristiti samo pod posebnim uvjetima propisanim Pravilnikom o zaštiti knjižnične građe.

XII. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 54.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica na način propisan pravilnikom o matičnoj djelatnosti.

Članak 55.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Županijski ured nadležan za kulturu.

XIII. IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 56.

Sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača Knjižnice ili su pribavljena iz drugih izvora čine imovinu Knjižnice.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica ostvari prihod, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj knjižnične djelatnosti u skladu sa Statutom i aktom o osnivanju Knjižnice.

Članak 57.

Knjižnica ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu čija je vrijednost veća od 5000 kn.

Članak 58.

Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač Knjižnice solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

XIV. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 59.

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica osigurava obavještanje svojih djelatnika kao i zainteresiranih građana o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza, o obavljanju svoje djelatnosti i o svom radu, kao i o drugim pitanjima od zajedničkog interesa.

Članak 60.

Samo ravnatelj i djelatnici koje on ovlasti može putem tiska, radija, TV obavještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice.

Članak 61.

Javnost rada Knjižnice o ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanja usluga građanima pobliže se uređuje općim aktima Knjižnice o načinu njezina rada.

XV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 62.

Knjižnica je dužna sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za vršenje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava djelatnika iz radnog odnosa.

Sindikalni povjerenik ima pravo prisustvovati raspravama o disciplinskom postupku po zahtjevu za zaštitu prava djelatnika.

Stavove Sindikata o prijedlozima odluka ravnatelj je dužan razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

XVI. OPĆI AKTI

Članak 63.

Opći akti Knjižnice, uz Statut, su: pravilnici, poslovnici i drugi akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja djelatnosti Knjižnice.

Članak 64.

Upravno vijeće Knjižnice, uz Statut, donosi slijedeće opće akte:

1. Pravilnik o radu.
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice
3. Pravilnik o plaćama i drugim materijalnim pravima radnika Knjižnice.
4. Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu.
5. Pravilnik o zaštiti na radu.
6. Pravilnik o zaštiti od požara.
7. Pravilnik o registriranoj građi i zaštiti bibliotečne građe.
8. Druge opće akte, utvrđene zakonom i drugim propisima.

Članak 65.

Statut stupa na snagu osmog (8.) dana od dana objave u "Glasniku", službenom glasilu Grada Makarske.

Ostali opći akti stupaju na snagu osmog (8.) dana od njihovog objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice.

U izuzetnim i posebno opravdanim slučajevima opći akt može supiti na snagu danom objavljivanja, o čemu odlučuje Upravno vijeće.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Tumačenje odredbi Statuta daje Upravno vijeće i Osnivač, a ostalih općih akata ravnatelj i Upravno vijeće.

Statut i opći akti koji uređuju prava i obveze radnika, moraju biti dostupni radnicima Knjižnice.

Članak 66.

Statut Knjižnice podnosi se na suglasnost Gradskom vijeću Makarske, a nakon toga na potvrđivanje Županijskom uredu nadležnom za kulturu.

XVII. POSLOVNA TAJNA

Članak 67.

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

Članak 68.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Knjižnici
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- dokumenti koji se odnose na narodnu obranu
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa, objekta i imovine Knjižnice
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njegova Osnivača, te državnih organa i tijela, a po odluci Upravnog vijeća odnosno ravnatelja.

XVIII. PRESTANAK I STATUSNE PROMJENE KNJIŽNICE

Članak 69.

O prestanku i svim statusnim promjenama Knjižnice odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća, uz prethodnu suglasnost ministra kulture. Knjižnica prestaje sukladno Zakonu o ustanovama.

Članak 70.

Odluka o prestanku i statusnim promjenama Knjižnice mora sadržavati i odredbe o zaštiti i smještaju knjižnične građe na temelju mišljenja knjižnice koja obavlja matičnu djelatnost.

IX. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 71.

Djelatnici i ravnatelj Knjižnice dužni su organizirati obavljanja svoje djelatnosti tako da se osigura sigurnost na radu, te provoditi potrebne mjere zaštite životnog okoliša, sprječavanje uzroka i otklanjanje štetnih posljedica koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

Zaposleni u Knjižnici mogu odbiti izvršenje zadaća kojima se nanosi šteta životnom okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite životnog okoliša jest teža povreda radne dužnosti.

XX. NARODNA OBRANA

Članak 72.

U skladu sa Zakonom i drugim propisima Knjižnica je dužna osigurati uvjete za rad u ratnim uvjetima, u uvjetima neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i u drugim izvanrednim okolnostima.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 73.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od godine dana od stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 74.

Donošenjem ovog Statuta, stavlja se van snage Statut Gradske knjižnice Makarska, od 09. Studenog 1999. god.

Članak 75.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku, službenom glasilu grada Makarske, a nakon davanja suglasnosti od strane Osnivača.

Broj:01-25/1-2004.

Makarska, 9. kolovoza 2004.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Dr.med. Marko Ožić Bebek