

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99,35/08, 127/19), članka 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN br. 17/19., 98/19. i 114/22) v.d. ravnatelja Gradske knjižnice Novalja, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Novalje (KLASA:024-02/23-01/44 , URBROJ:2125-6-02-23-2 , 26.srpnja 2023.) , donosi

S T A T U T

GRADSKE KNJIŽNICE NOVALJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1) Ovim Statutom, kao osnovnim općim aktom, Gradska knjižnica Novalja (u daljnjem tekstu: Knjižnica) uređuje:

- status, naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat, žig i znak,
- zastupanje, predstavljanje i upravljanje,
- unutarnje ustrojstvo,
- opće akte,
- javnost rada knjižnice,
- nadzor nad radom Knjižnice,
- imovinu, sredstva za rad knjižnice i financijsko poslovanje,
- zaštitu osobnih podataka i privatnosti
- prijelazne i završne odredbe

te ostala pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

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

II. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 2.

1) Rješenjem Ministarstva kulture od 22. svibnja 2002. Godine (Klasa: UP/612-04/2-01-07, Ur.broj: 532-03-3/4-02-03) dana je suglasnost na Odluku Gradskog vijeća o osnivanju Gradske knjižnice.

Članak 3.

- 1) Knjižnica ima status javne ustanove koja obavlja knjižničnu djelatnost kao javnu službu.
- 2) Knjižnica je prema namjeni i sadržaju knjižnog fonda narodna knjižnica.
- 3) Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar Trgovačkog suda u Rijeci pod MBS 020032884.
- 4) Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada knjižnice donosi osnivač ustanove uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu.

Članak 4.

- 1) Naziv Knjižnice glasi: Gradska knjižnica Novalja.
- 2) Sjedište Knjižnice je u Novalji, Dalmatinska ulica 11.
- 3) Osnivač Knjižnice je Grad Novalja, sa sjedištem u Novalji, Trg dr. Franje Tuđmana 1 (u daljnjem tekstu: Osnivač).
- 4) Ime i sjedište može se promijeniti smo odlukom Osnivača.
- 5) Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište.

Članak 5.

- 1) O promjeni naziva i sjedišta Knjižnice odlučuje Osnivač na prijedlog ravnatelja Knjižnice.

III. DJELATNOST

Članak 6.

- 1) Djelatnost Knjižnice obuhvaća:
 - nabavu knjižnične građe i izgradnju knjižničnih zbirki,
 - stručnu obradu knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom ili elektroničkom obliku
 - pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
 - postupak revizije i otpisa građe sukladno pravilniku kojim se uređuje zaštita, revizija i otpis knjižnične građe,
 - čitaoničku djelatnost,
 - organiziranje stručnih skupova, predavanja, tečajeva, seminara, radionica i sličnih skupova s područja knjižnične djelatnosti,
 - prodaju na malo vlastitih i drugih izdanja i proizvoda koji promoviraju djelatnost Knjižnice,
 - pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu,
 - digitalizaciju knjižnične građe,
 - usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora,
 - vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice,
 - prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava,
 - pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa te

obavljanje i drugih poslova sukladno ovom Zakonu i drugim propisima.

Članak 7.

- 1) U obavljanju svoje djelatnosti knjižnica surađuje i povezuje se s drugim knjižnicama radi izgradnje mreže javnih knjižnica i radi djelotvornijeg sudjelovanja u mjesnim, nacionalnim i međunarodnim knjižnim sustavima.

IV. PEČAT, ŽIG I ZNAK

Članak 8.

- 1) Knjižnica ima svoj pečat kružnog oblika, promjera 25 mm. Uz rub kružnice piše naziv i sjedište ustanove Gradska knjižnica Novalja, a u sredini je znak otvorene knjige. Služi za ovjeru svih službenih dokumenata u pravnom prometu Knjižnice.
- 2) Računovodstvo koristi identični okrugli pečat istog promjera s identičnim tekstom.

Članak 9.

- 1) Knjižnica ima štambilj četvrtastog oblika, veličine 64x33 mm, na kojem je upisan naziv Gradska knjižnica Novalja te prostor za upisivanje datuma primitka pismena, klasifikacijske oznake i urudžbenog broja.
- 2) Knjižnica ima i jedan pečat veličine 50x25mm, na kojem je upisan naziv Gradska knjižnica Novalja te ima prostor za upis brojčane oznake otpisa knjiga i upotrebljava se za otpis knjiga.
- 3) Knjižnica ima svoj pečat koji je pravokutnog oblika, 30 mm dužine i 10 mm širine s utisnutim tekstom „Gradska knjižnica Novalja. Navedeni pečat se koristi za označavanje knjiga.

Članak 10.

- 1) Odluku o broju i načinu uporabe pečata i štambilja donosi ravnatelj.

V. ZASTUPANJE, PREDSTAVLJANJE I UPRAVLJANJE

Članak 11.

- 1) Knjižnicu zastupa i predstavlja Ravnatelj.

Članak 12.

- 1) Ravnatelj svoje dužnosti obavlja u skladu sa zakonom i drugim propisima, Odlukama Osnivača i Statutom i u tome svojstvu organizira rad i poslovanje Knjižnice, predlaže plan i program rada, predstavlja i zastupa knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja i druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

Članak 13.

- 1) Ravnatelj Knjižnice:
 - donosi plan rada i razvitka Knjižnice,

- razmatra izvršavanje plana rada i razvitka Knjižnice,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
- donosi druge opće akte u skladu sa Statutom,
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe,
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice,
- daje Osnivaču odgovarajuće prijedloge i mišljenja glede djelatnosti Knjižnice,
- odlučuje o ostvarenoj razlici između prihoda i primitaka i rashoda i izdataka, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika,
- odgovara za zakonitost, pravodobnost i efikasnost rada Knjižnice,
- odlučuje o visini članarine,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnoga odnosa radnika Knjižnice,
- obavlja druge poslove određene Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, aktom o osnivanju i Statutom Knjižnice
- raspoláže imovinom i sredstvima Knjižnice do 2.654,46 eura samostalno, a većim iznosima uz suglasnost Osnivača.

Članak 14.

- 1) Ravnatelj može osnovati stalne i povremene komisije i radne skupine za obavljanje određenih poslova utvrđenih zakonom, za proučavanje pitanja ili pripremanje nacрта i prijedloga akata.

Članak 15.

- 1) Za ravnatelja se može imenovati osoba koja na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada ispunjava sljedeće uvjete:
 - završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij,
 - položen stručni knjižničarski ispit,
 - najmanje pet godina rada u knjižnici,
 - odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.
- 2) Iznimno, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja knjižnice, može se na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada imenovati osoba koja:
 - ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od tri godine od dana imenovanja.

Članak 16.

- 1) Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Novalje.
- 2) Ravnatelj Knjižnice imenuje se na temelju javnoga natječaja.
- 3) Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Gradsko vijeće najkasnije tri mjeseca prije isteka vremena na koje je ravnatelj imenovan.
- 4) Javni natječaj objavljuje se na mrežnim stranicama Knjižnice i u Narodnim novinama.
- 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 objave natječaja, rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru koji ne može biti dulji od četrdeset i pet

dana od dana isteka roka za podnošenje prijava kao i drugi rokovi važni za provedbu postupka izbora ravnatelja te se određuje postupak provedbe natječaja.

- 6) Javni natječaj provodi natječajno povjerenstvo od tri člana koje imenuje Gradsko vijeće.
- 7) Nakon isteka roka za podnošenje prijava na natječaj, natječajno povjerenstvo utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Gradskom vijeću Grada Novalje radi donošenja Odluke o imenovanju ravnatelja.
- 8) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
- 9) Ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja knjižnice, može se na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada imenovati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od tri godine od dana imenovanja.
- 10) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano čl. 15. st. 2 ovog Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice, a najdulje na godinu dana.
- 11) Statutom javne knjižnice mogu se propisati i drugi uvjeti za imenovanje ravnatelja javne knjižnice.

Članak 17.

- 1) Ravnatelj se imenuje na 4 godine.
- 2) Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovo izabrana za ravnatelja.

Članak 18.

- 1) Ravnatelj može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata na koji je imenovan sukladno odredbama Zakona o ustanovama.
- 2) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Članak 19.

- 1) U slučaju kraće spriječenosti (zbog bolovanja, korištenja godišnjeg odmora itd.) ravnatelja zamjenjuje djelatnik Knjižnice kojeg on odredi.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 20.

- 1) Unutarnje ustrojstvo Knjižnice uređuje se Statutom, sukladno Zakonu i aktu o osnivanju.

Članak 21.

- 1) Obavljanje djelatnosti ustrojava se kao jedinstven proces rada.
- 2) Poslovi radnika Knjižnice utvrđuju se aktom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Graskе knjižnice Novalja kojeg donosi ravnatelj te pravilnikom o radu.
- 3) Visina osnovice i koeficijenta za obračun plaće djelatnika Gradske knjižnice Novalja utvrđuju se odlukom Osnivača.

Članak 22.

- 1) Djelatnost Knjižnice obavlja se po odjelima:
 - čitaonica,
 - odjel knjižnične građe za djecu,
 - odjel knjižnične građe za mlade
 - odjel knjižnične građe za odrasle.
- 2) Unutarnji red Knjižnice odvija se prema kućnom redu.
- 3) Kućni red sadrži osobito: radno vrijeme Knjižnice i ravnatelja, otključavanje prostorija, ulazak stranih osoba, održavanje reda, unošenja i iznošenja materijala i slično.

VII. OPĆI AKTI

Članak 23.

- 1) Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici, procedure i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Knjižnice.

Članak 24.

- 2) Ravnatelj donosi sljedeće opće akte:
 - Statut, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
 - Pravilnik o radu Gradske knjižnice Novalja, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika,
 - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice Novalja, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika,
 - druge opće akte, sukladno Zakonu i propisima donesenim na temelju Zakona.

Članak 25.

- 1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Knjižnice.
- 2) Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice.

Članak 26.

- 1) Opći akti počinju se primjenjivati danom njihova stupanja na snagu, osim ako aktom kao dan početka primjene nije određen neki drugi dan.

Članak 27.

- 1) Autentično tumačenje općih akata daje ravnatelj.

Članak 28.

- 1) Knjižnica osigurava korisnicima svojih usluga uvid u odredbe općih akata koji su u svezi s pružanjem usluga.

VIII. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 29.

1) Rad knjižnice je javan.

Javnost rada ostvaruje se:

- pravodobnim i istinitim obavještanjem javnosti o obavljanju djelatnosti,
- dostupnošću informacija o radu Knjižnice i njenih tijela i dokumentacije sredstvima javnog informiranja
- pravodobnim i odgovarajućim izvješćivanjem korisnika usluga Knjižnice o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova Knjižnice te davanjem obavještenja, podataka i uputa o tome, odmah ili iznimno u primjerenom roku,
- objavljivanjem općih akata.

Članak 30.

1) Ravnatelj može utvrditi i druge oblike ostvarivanja javnosti rada.

Članak 31.

- 1) Djelatnici Knjižnice dužni su čuvati osobne podatke koji se obrađuju u okviru djelatnosti Knjižnice, u skladu s posebnim propisima.
- 2) Djelatnici Knjižnice dužni su čuvati profesionalnu i poslovnu tajnu.
- 3) Profesionalnu tajnu predstavljaju podaci određeni zakonom.
- 4) Poslovnu tajnu predstavljaju podaci određeni zakonom te odlukom koju donosi ravnatelj Knjižnice, u skladu sa zakonom.
- 5) Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom ili općim aktom ravnatelja sukladno prethodnom stavku ovog članka određena kao službena, poslovna, znanstvena ili umjetnička tajna te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.
- 6) Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Knjižnici sukladno pozitivnim propisima.

IX. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 32.

1) Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica (Samostalna narodna knjižnica Gospić) na način propisan pravilnikom o matičnoj djelatnosti.

Članak 33.

1) Nadzor nad Knjižnicom propisan je sukladno odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

X. IMOVINA, SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 34.

1) Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novac.

- 2) Imovinom Knjižnice upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Knjižnice.

Članak 35.

- 1) Knjižnica radi na temelju godišnjeg programa rada i financijskog plana koje donosi ravnatelj prije početka godine na koju se odnosi.
- 2) Sredstva za rad Knjižnice osigurava Osnivač, a uključuju sredstva za plaće, sredstva za nabavu građe, sredstva za program, materijalne izdatke, stručno usavršavanje knjižničarskih djelatnika.
- 3) Sredstva za posebne programe, a ovisno o svom interesu, osigurava i tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje.
- 4) Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz vlastitih prihoda (članarine, zakasnine) i na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 36.

- 1) Ako vlastiti i namjenski prihodi nisu iskorišteni u prethodnoj godini, prenose se u proračun Knjižnice za tekuću proračunsku godinu.

Članak 37.

- 1) Knjižnica posluje putem žiroračuna.
- 2) Sredstva knjižnice koriste se isključivo za namjene iz djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i planom i programom rada i razvitka Knjižnice.
- 3) Sredstva iz proračuna, Osnivača, odnosno tijela državne uprave mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 38.

- 1) Knjižnica vodi financijsko poslovanje i računovodstvo u skladu sa Zakonom i propisima za proračunske korisnike.

Članak 39.

- 1) Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa Zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.
- 2) Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća izradu financijskog plana, evidenciju o ostvarivanju prihoda i izdataka, izradu temeljnih financijskih izvještaja te izradu periodičnog i godišnjeg financijskog izvješća.
- 3) Osoba ovlaštena za izvršenje financijskog plana Knjižnice je ravnatelj.

XI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA I PRIVATNOSTI

Članak 40.

- 1) Zaštita osobnih podataka u Knjižnici osigurana je svim djelatnicama Knjižnice, vanjskim suradnicima te članovima knjižničnih usluga. Knjižnica štiti osobne podatke i koristi se njima samo u svrhu za koju su prikupljeni.
- 2) Osobni podatci štite se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

- 1) Svi važeći opći akti Knjižnice ostaju na snazi ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.
- 2) Ukoliko važeći opći akti nisu u skladu s odredbama Statuta, uskladit će se u roku od (6) šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 42.

- 1) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Gradske knjižnice Novalja (KLASA:022-05/01-01/13,UR.BROJ:2125/06-01-01-1, od 07. Srpnja 2001.)

Članak 43.

- 1) Ovaj Statut stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Na ovaj Statut Gradsko vijeće Grada Novalje dalo je suglasnost Zaključkom (Klasa: 011-01/23-01/1, Urbroj: 21255-86-23-2) 26.srpnja 2023.godine.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice 26.srpnja 2023.godine, te je dana 03. kolovoza 2023. godine stupio na snagu.

KLASA: 011-01/23-01/01
UR.BROJ: 2125-86-23-3
Novalja, 26. Srpnja 2023.g.

v.d. ravnatelja:
Ivana Kustić, mag.educ.hist.

