

Temeljem odredbe članka 15. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Narodne novine broj 105/97, 5/98, 104/00, 87/08, 69/09 i 17/19), članka 37. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 6. Odluke o ustrojstvu Gradske knjižnice Ivana Belostenca Lepoglava („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 47/19), ravnatelj Gradske knjižnice Ivana Belostenca Lepoglava, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Lepoglave, 23. kolovoza 2019. godine donosi:

## **S T A T U T**

### **Gradske knjižnice Ivana Belostenca Lepoglava**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

1) Ovim Statutom Gradske knjižnice Ivana Belostenca Lepoglava (u daljnjem tekstu: Statut) uređuju se osnivanje Knjižnice, status, naziv, sjedište, djelatnost, štambilj, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje, način, imenovanje i razrješenje ravnatelja knjižnice, prava i obveze ravnatelja i drugih radnika s posebnim ovlastima i odgovornostima, tijela Knjižnice, programiranje rada i planiranje razvitka Knjižnice, raspolaganje imovinom, financijsko poslovanje, donošenje općih akata, nadzor nad radom Knjižnice, javnost rada te prijelazne i završne odredbe važne za obavljanje djelatnosti i poslovanje Gradske knjižnice Ivana Belostenca Lepoglava (u daljem tekstu: Knjižnica).

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

#### **II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST I ŠTAMBILJ**

##### **Članak 2.**

1) Knjižnica je pravna osoba čije je osnivanje i djelatnost utvrđena ovim Statutom.

2) Knjižnica je osnovana Odlukom Gradskog vijeća Grada Lepoglave, Klasa: 612-04/99-01/01, Ur. broj: 2186/016-99-01 od 19.07.1999. godine.

3) Osnivač Knjižnice je Grad Lepoglava (u daljnjem tekstu: osnivač).

##### **Članak 3.**

1) Knjižnica ima svojstvo javne ustanove, a svoju djelatnost obavlja kao javna služba.

2) Knjižnica stječe svojstvo pravne osobe upisom u sudski registar ustanova.

3) Knjižnica se upisuje u upisnik knjižnica koji se vodi u Ministarstvu kulture Republike Hrvatske.

4) Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

##### **Članak 4.**

Knjižnica obavlja svu knjižničnu djelatnost, a osobito:

- nabavu knjižnične građe,
- stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe prema stručnim standardima,

- pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- izradu biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala,
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenja knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu i protok informacija,
- poticanje, usmjeravanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora, prema potrebama i zahtjevima korisnika,
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i korištenju usluga knjižnice,
- poslovnu knjižnicu,
- pričaonice za djecu,
- organizaciju glazbenih koncerata,
- kreativne radionice za djecu i odrasle,
- multimediju za djecu i odrasle,
- promotivne kulturne akcije izvan prostora knjižnice,
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa,
- obavljanje drugih poslova sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i drugim propisima.

#### **Članak 5.**

- 1) Prema namjeni i korisnicima ustanova djeluje kao narodna – gradska knjižnica.
- 2) Zadaća Gradske knjižnice je da u ostvarivanju javne djelatnosti nastoji zadovoljiti obrazovne, kulturne i informacijske potrebe svih građana na području svog djelovanja te da promiče čitanje i druge kulturne aktivnosti u cilju unaprjeđivanja kulturnog života Grada Lepoglave.
- 3) Knjižnica može promijeniti svoju djelatnost samo uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Lepoglave.
- 4) Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Knjižnice Gradsko vijeće Grada Lepoglave može donijeti samo uz suglasnost Ministarstva kulture republike Hrvatske.

#### **Članak 6.**

- 1) Naziv ustanove glasi: Gradska knjižnica Ivana Belostenca Lepoglava.
- 2) Skraćeni naziv Knjižnice glasi: Gradska knjižnica Lepoglava.
- 3) Sjedište Knjižnice je u Lepoglava, Hrvatskih pavlina 7.

#### **Članak 7.**

- 1) Knjižnica ima štambilj koji koristi u pravnom prometu.
- 2) Štambilj Knjižnice je pravokutnog oblika, duljine 50 mm i širine 20 mm, sadrži upisani puni naziv i sjedište Knjižnice te se upotrebljava za obilježavanje knjiga i odgovarajuće administrativno – financijsko poslovanje Knjižnice.
- 3) Broj i način uporabe štambilja, kao i odgovorne osobe za njihovo čuvanje, odlukom uređuje Ravnatelj Knjižnice.

### **III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE**

#### **Članak 8.**

Knjižnica kao pravna osoba, nastupa u pravnom prometu samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima.

#### **Članak 9.**

- 1) Za obveze u platnom prometu Knjižnica odgovara cjelokupnom imovinom – puna odgovornost.
- 2) Osnivač Knjižnice solidarno i neograničeno odgovara za njezine obveze.
- 3) Promet novčanih sredstava Knjižnice obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

#### **Članak 10.**

- 1) Knjižnicom upravlja Ravnatelj koji ujedno predstavlja i zastupa knjižnicu.
- 2) Ravnatelj predstavlja i zastupa javnu knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja i druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim statutom.
- 3) Ravnatelj je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u svezi s radom i poslovanjem Knjižnice u zemlji i inozemstvu.
- 4) Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Knjižnice upisanih u sudski registar.

#### **Članak 11.**

- 1) Ravnatelj može u sklopu svojih ovlasti i sukladno ovom Statutu dati drugoj osobi pismenu punomoć za zastupanje Knjižnice.
- 2) Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti koje u pismenoj punomoći odredi Ravnatelj.

#### **Članak 12.**

Odlukom Ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Knjižnice.

### **IV. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE**

#### **Članak 13.**

- 1) Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice propisuje se općim aktima Knjižnice.
- 2) Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno, stručno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada i razvitka Knjižnice te se u tu svrhu uspostavljaju organizacijske cjeline i službe.
- 3) Organizacijske cjeline i službe nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju posebna ovlaštenja u platnom prometu.

#### **Članak 14.**

U Knjižnici se ustrojavaju sljedeće ustrojbene cjeline: Odjel za odrasle, Dječji odjel i Studijski odjel i čitaonica.

## V. TIJELO KNJIŽNICE

### Članak 15.

- 1) Knjižnicom upravlja Ravnatelj.
- 2) Ravnatelj Knjižnice rukovodi, organizira i vodi stručni rad i poslovanje ustanove, predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.
- 3) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Knjižnice i u svom je radu samostalan.

### Članak 16.

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 gradonačelnika,
- donosi i druge opće akte knjižnice,
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe,
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada knjižnice,
- daje osnivaču odgovarajuće prijedloge i mišljenja vezane uz djelatnost i poslovanje Knjižnice,
- odlučuje o ostvarenoj razlici između prihoda i primitka 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 radnog odnosa radnika Knjižnice,
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika u Knjižnici, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko zakonima i drugim propisima nije drukčije određeno,
- daje naloge i upute za rad pojedinim djelatnicima ili grupama djelatnika za obavljanje određenih poslova,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- obavlja druge poslove određene Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, aktom o osnivanju i ovim statutom.

### Članak 17.

- 1) Ravnateljem Knjižnice može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada i razvitka Knjižnice, imenovati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij knjižničarskog usmjerenja ili s njim izjednačeni studij, položen stručni knjižničarski ispit, najmanje pet godina rada u knjižnici, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.
- 2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog 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 i razvitka imenovati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski u diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačeni studij, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od tri godine od imenovanja.

### Članak 18.

- 1) Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Lepoglave na temelju javnog natječaja objavljenog u javnim glasilima.

- 2) Prijave na natječaj mogu se podnijeti u roku od 15 dana od dana objave.
- 3) Nakon isteka roka za podnošenje prijava na natječaj, Odbor za izbor i imenovanje utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Gradskom vijeću Grada Lepoglave radi donošenja Odluke o imenovanju ravnatelja.
- 4) Gradsko vijeće Grada Lepoglave dužno je najkasnije u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj obavijestiti kandidate o izboru i dati im pouku o njihovom pravu da pregledaju natječajne materijale i da u zakonskom roku po prijemu obavijesti o kandidatu mogu zahtijevati sudsku zaštitu pred sudom Republike Hrvatske.

#### **Članak 19.**

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

#### **Članak 20.**

S imenovanim ravnateljem Knjižnica uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Lepoglave sklapa ugovor o radu ili aneks ugovora ako imenovani ravnatelj već ima zasnovan radni odnos u Knjižnici.

#### **Članak 21.**

- 1) Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata sukladno odredbama članka 44. Zakona o ustanovama.
- 2) Pismena odluka iz prethodnog stavka dostavlja se ravnatelju s obrazloženjem i poukom o pravu na sudsku zaštitu, kao što je propisano Zakona o ustanovama.

#### **Članak 22.**

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a osnivač je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

#### **Članak 23.**

- 1) Ako se na objavljeni natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
- 2) Do imenovanja ravnatelja ustanove na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

#### **Članak 24.**

- 1) Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti zamjenjuje osoba koju on za to pisano opunomoći.
- 2) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti u okviru punomoći.

## **VI. PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVITKA KNJIŽNICE**

#### **Članak 25.**

- 1) Godišnji program rada dostavlja se na razmatranje i usvajanje Gradskom vijeću Grada Lepoglave.
- 2) Godišnje izvješće o izvršenju godišnjeg programa, uz godišnje financijsko izvješće o poslovanju Knjižnice dostavlja se Gradskom vijeću Grada Lepoglave na razmatranje i prihvaćanje.

#### **Članak 26.**

Plan razvitka Knjižnice donosi se kao godišnji i višegodišnji.

### **Članak 27.**

Kada se analizom izvršenja plana razvitka odnosno programa rada, utvrdi da se isti ne mogu realizirati kako je planirano, Gradsko vijeće Grada Lepoglave na prijedlog ravnatelja donosi odluku o izmjenama plana, te o rebalansu financijskog plana.

## **VII. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE**

### **Članak 28.**

- 1) Imovinu Knjižnice čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.
- 2) O imovini Knjižnice dužni su skrbiti svi radnici i korisnici Knjižnice.

### **Članak 29.**

- 1) Knjižnica odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.
- 2) Osnivač Knjižnice odgovara solidarno i neograničeno za njene obveze.
- 3) Ako Knjižnica u dvije uzastopne obračunske godine iskaže negativnu razliku između prihoda i primitaka i rashoda i izdataka, osnivač će pokrenuti postupak za preispitivanje mandata ravnatelja.

### **Članak 30.**

Financijska sredstva potrebna za poslovanje Knjižnice osiguravaju se iz Proračuna Grada Lepoglave, Varaždinske županije, općina i gradova Varaždinske županije i Ministarstva kulture Republike Hrvatske, iz vlastitih prihoda i drugih prihoda u skladu sa Zakonom.

### **Članak 31.**

- 1) Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se po propisima o računovodstvu proračunskih korisnika.
- 2) Računovodstveni podaci osiguravaju informacije o vrstama, stanju i kretanju sredstava i njihovih izvora, o utrošku sredstava za redovnu djelatnost, o sredstvima za posebne namjene i njihovom korištenju kao i sve važne podatke temeljem kojih se mogu utvrditi potrebna sredstva.

### **Članak 32.**

- 1) O raspoređivanju sredstava te kriterijima za njihovo raspoređivanje odlučuje ravnatelj.
- 2) O ostvarenoj razlici između prihoda i primitaka i rashoda i izdataka odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnosti gradonačelnika Grada Lepoglave.
- 3) Ostvarena pozitivna razlika između prihoda i primitka i rashoda i izdataka koristi se za unaprjeđenje i razvoj djelatnosti Knjižnice.
- 4) Ravnatelj je dužan osnivaču dostaviti godišnji obračun financijskog plana i izvješće o radu i poslovanju za proteklu godinu, kao i godišnji obračun financijskog plana za prvo polugodište tekuće godine.
- 5) Ravnatelj knjižnice organizira financijsko i materijalno poslovanje te je odgovoran za zakonito poslovanje i korištenje sredstava.

### **Članak 33.**

- 1) Knjižnica posluje preko žiro računa.
- 2) Sredstva Knjižnice koriste se isključivo za namjene iz djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom, drugim aktima na temelju zakona i programom rada Knjižnice.

3) Sredstva iz proračuna Grada Lepoglave, Županije Varaždinske, općina i gradova Županije Varaždinske, odnosno Ministarstva kulture, mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

#### **Članak 34.**

- 1) Knjižnica donosi financijski plan prije početka godine na koju se odnosi.
- 2) Ako ne postoje uvjeti da se financijski plan donese u propisnom roku i za čitavu godinu, donosi se prijevremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Knjižnice.
- 3) Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Gradsko vijeće Grada Lepoglave na prijedlog ravnatelja.

#### **Članak 35.**

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

#### **Članak 36.**

- 1) Naredbodavatelj izvršenja financijskog plana je ravnatelj Knjižnice.
- 2) Ravnatelj skrbi o organiziranju financijskog i materijalnog poslovanja, poštivanju propisa i zakonitoj uporabi sredstava, pravodobnoj naplati prihoda i pravilnoj uporabi imovine Knjižnice.
- 3) Ravnatelj može ovlastiti djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima da skrbe o izvršenju financijskog plana, odnosno dijela financijskog plana.
- 4) O stjecanju i otuđivanju imovine do vrijednosti od 20.000,00 kuna odlučuje ravnatelj Knjižnice, a iznad navedenog iznosa gradonačelnik Grada Lepoglave.
- 5) Ravnatelj odgovara za zakonitost poslovanja.

#### **Članak 37.**

Knjižnica sastavlja Račun prihoda i rashoda dva puta godišnje: za razdoblje siječanj-lipanj i siječanj-prosinac, odnosno u skladu sa zakonom.

#### **Članak 38.**

- 1) Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i druga primanja u skladu s propisima, kolektivnim ugovorom i općim aktima Knjižnice.
- 2) Djelatnici Knjižnice imaju pravo na plaću i na minimalnu plaću u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima Knjižnice.

### **VIII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE**

#### **Članak 39.**

- 1) Opći akti Knjižnice su: Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se pobliže utvrđuje ustrojstvo, ovlasti, način odlučivanja pojedinih organa, te uređuju druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.
- 2) Knjižnica ima i druge opće akte sukladno zakonu, aktu o osnivanju i Statutu.

#### **Članak 40.**

Knjižnica ima sljedeće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice
- Pravilnik o radu Knjižnice

- Pravilnik o plaćama Knjižnice
  - Pravilnik o uvjetima i korištenju knjižnične građe Knjižnice
- i druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovim Statutom.

#### **Članak 41.**

- 1) Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.
- 2) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice.

### **IX. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE**

#### **Članak 42.**

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Varaždinskoj županiji.

#### **Članak 43.**

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Županijska matična služba Knjižnice i čitaonice „Metel Ožegović“ u Varaždinu.

### **X. JAVNOST RADA KNJIŽNICE**

#### **Članak 44.**

- 1) Rad Knjižnice je javan.
- 2) Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti u skladu s odredbama ovog Statuta i zakona.
- 3) Knjižnica je dužna građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti.

#### **Članak 45.**

- 1) Knjižnica je dužna u razumnom roku davati sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju knjižnične djelatnosti i omogućiti uvid u odgovarajuću dokumentaciju, sukladno relevantnim propisima.
- 2) Za obavješćivanje javnih medija iz prethodnog stavka ovlašten je ravnatelj i djelatnici Knjižnice koje on ovlasti.
- 3) Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili Statutom određena kao službena ili poslovna tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba u skladu s relevantnim propisima.

### **XI. PRIJELAZNE I ZAVŠNE ODREDBE**

#### **Članak 46.**

Mandat sadašnjem ravnatelju Knjižnice traje do isteka razdoblja na koje je imenovan.

#### **Članak 47.**

Sadašnji radnici zadržavaju radna mjesta na kojima su zaposleni te prava iz radnih odnosa sukladno sklopljenim ugovorima o radu.



#### **Članak 48.**

Do donošenja općih akata Knjižnice ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

#### **Članak 49.**

Ravnatelj Knjižnice dužan je u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta uskladiti opće akte Knjižnice predviđene ovim Statutom sukladno odredbama Statuta i Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, osim onih koji nisu u suprotnosti sa već ranije donesenim.

#### **Članak 50.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Knjižnice Klasa: 612-04/13-01/1, Ur. broj: 2186/016-03-13-4 od 27. ožujka 2013. godine.

#### **Članak 51.**

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

Ur.br. 7-1/2019  
Lepoglava, 23. kolovoza 2019.

Ravnateljica:

GRADSKA KNJIŽNICA  
IVANA BELOSTENCA  
LEPOGLAVA  
Hrvatskih pavlina 7

Ovaj je Statut Gradske knjižnice Ivana Belostenca Lepoglava objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice \_\_\_\_\_ 2019. godine, a stupio je na snagu \_\_\_\_\_ 2019. godine.