

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), članka 15. i 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“ br. 17/19, 98/19 i 114/22), ravnateljica Općinske narodne knjižnice Drenovci donosi

## **STATUT OPĆINSKE NARODNE KNJIŽNICE DRENOVCI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Statutom Općinske narodne knjižnice Drenovci (u daljnjem tekstu: Statut) utvrđuje se i uređuje:

- status, naziv i sjedište Općinske narodne knjižnice Drenovci (u daljnjem tekstu: Knjižnica),
- djelatnost Knjižnice,
- pečat, žig i znak,
- imovina Knjižnice
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnje ustrojstvo,
- upravljanje i rukovođenje Knjižnicom,
- program rada i razvitka Knjižnice,
- način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti,
- stručni nadzor i nadzor nad zakonitosti rada Knjižnice,
- opći akti Knjižnice,
- javnost rada Knjižnice,
- zaštita tajnosti podataka,
- zaštita i unaprjeđenje životnog okoliša,
- prijelazne i završne odredbe.

#### Članak 2.

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

### **II. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE KNJIŽNICE**

#### Članak 3.

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

Odluka o osnivanju Knjižnice donesena je od strane predstavničkog tijela Općine Drenovci 23. lipnja 2003. godine.

Osnivač i vlasnik Knjižnice je Općina Drenovci (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar Trgovačkog suda u Osijeku 09. veljače 2004. godine pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 030078862 Rješenjem tog suda broj Tt-04/106-2.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Knjižnice donosi Osnivač uz prethodnu suglasnost ministra kulture.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost prema standardima kojima se uređuju poslovi te kadrovski i tehnički uvjeti svojstveni narodnim knjižnicama.

#### Članak 4.

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

#### Članak 5.

Naziv Knjižnice glasi: Općinska narodna knjižnica Drenovci.

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na zgradama u kojima se obavlja knjižnična djelatnost.

Skraćeni naziv Knjižnice glasi: Knjižnica Drenovci.

#### Članak 6.

Sjedište Knjižnice je u Drenovcima, Braće Radića 2.

#### Članak 7.

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

### **III. DJELATNOST KNJIŽNICE**

#### Članak 8.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe i izgradnju knjižničnih zbirki,
- stručnu obradu knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku,
- pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- 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,
- izdavačka djelatnost - izdavanje publikacija u okviru knjižnične djelatnosti,
- obavljanje i drugih poslova sukladno zakonu i drugim propisima.

#### **IV. PEČAT, ŽIG I ZNAK**

##### **Članak 9.**

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečat i žig.

Pečat je okruglog oblika, promjera 30 mm, kružno upisanim tekstom: Općinska narodna knjižnica Drenovci i redni broj pečata koji koristi u pravnom prometu.

Svaki pečat ima svoj broj.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata i žigova, uvjetima njihove uporabe i načinu čuvanja i korištenja.

##### **Članak 10.**

Žig je pravokutnog oblika, dužine 58 mm i širine 25 mm u kojem je upisan tekst: OPĆINSKA NARODNA KNJIŽNICA DRENOVCI , a ispod su četiri polja:

PRIMLJENO:            KLASA            URUDŽB. BROJ            PRILOG te oznaka za Potpis.

##### **Članak 11.**

Knjižnica ima zaštitni znak.

Znak Knjižnice je stilizirani lik ptice sove preuzet s prvog žiga Hrvatske čitaonice u Drenovcima, s natpisom: Općinska narodna knjižnica Drenovci.

O načinu korištenja zaštitnog znaka odlučuje ravnatelj.

#### **V. IMOVINA KNJIŽNICE**

##### **Članak 12.**

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom Knjižnice upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, općim aktima Knjižnice i ovim Statutom.

##### **Članak 13.**

Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Imovinu knjižnice čine knjižna i neknjižna građa, stvari, prava i novčana sredstva.

Općina Drenovci, kao osnivač ustanove, solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

## **VI. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### **Članak 14.**

Ravnatelj zastupa i predstavlja Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

### **Članak 15.**

Ravnatelj Knjižnice ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Knjižnice upisane u sudski registar, odnosno poduzima pravne radnje u ime i za račun Knjižnice, zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Knjižnicom zaključiti ugovore,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 1.327,23 eura.

Ravnatelj ne može bez prethodne suglasnosti Osnivača sklapati poslove o stjecanju, otuđenju ili opterećenju nekretnina ili druge imovine, niti ugovoriti drugi posao, ako vrijednost pojedinačnog ugovora prelazi 2.654,46 eura.

### **Članak 16.**

Ravnatelj Knjižnice može u sklopu svojih ovlasti i sukladno ovom Statutu dati pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Knjižnice u pravnom prometu.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

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

## **VII. UNUTARNJE USTROJSTVO**

### **Članak 17.**

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se djelotvorno i racionalno obavljanje djelatnosti, stručni rad, administrativni, računovodstveno-financijski i pomoćno-tehnički poslovi u cilju ostvarivanja knjižnične djelatnosti.

### **Članak 18.**

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice, s opisom radnih mjesta, te brojem izvršitelja, utvrđuje ravnatelj Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Knjižnice.

### **Članak 19.**

U Knjižnici su ustrojene slijedeće ustrojstvene jedinice:

#### **I. Središnja knjižnica Drenovci**

1. Odjel za odrasle s čitaonicom

2. Odjel za djecu i mlade
3. Studijski odjel
4. Odjel multimedije
5. Odjel nabave i obrade knjižnične građe
6. Spremište
7. Pismohrana
8. Računovodstveno-financijski odjel
9. Ured ravnatelja

## II. Ogranci Knjižnice

1. Ogranak Posavski Podgajci
2. Ogranak Račinovci
3. Ogranak Rajevo Selo

## VIII. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE KNJIŽNICOM

### Članak 20.

Tijela Knjižnice su:

1. Ravnatelj
2. Stručno vijeće.

### VIII.1. Ravnatelj

### Članak 21.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Knjižnice.

Ravnatelj:

- organizira, vodi rad i poslovanje Knjižnice,
- predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti,
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice,
- predlaže Godišnji program rada i razvitka Knjižnice i mjere za njegovo provođenje,
- predlaže Financijski plan Knjižnice,
- podnosi Osnivaču izvješće o poslovanju Knjižnice i ostvarenju programa,
- donosi Statut i druge opće akte Knjižnice,
- izdaje naloge radnicima Knjižnice za izvršavanje određenih poslova i zadataka,
- daje upute za rad,
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice,
- donosi sve odluke u svezi s radnim odnosom radnika Knjižnice,
- obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Knjižnice.

### Članak 22.

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

### Članak 23.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na temelju javnog natječaja koji raspisuje i provodi Osnivač.

### Članak 24.

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 izjednačen studij, položen stručni knjižničarski ispit, najmanje pet godina rada u knjižnici te odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Ravnatelj se imenuje na mandat od četiri godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, 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 završeno obrazovanje propisano stavkom 1. ovoga članka, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od tri godine od dana imenovanja te ispunjava druge uvjete propisane ovim Statutom.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 1. ovoga članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice no najduže do godine dana.

Natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice objavljuje se na mrežnim stranicama Knjižnice i Narodnim novinama.

Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

### Članak 25.

Ravnatelj se imenuje i razrješuje sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

Ravnatelj može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- 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 ili neosnovano ne izvršava odluke tijela 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.

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka vremena na koje je imenovan, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

## **VIII. 2. Stručno vijeće**

### **Članak 26.**

U Knjižnici djeluje Stručno vijeće kao stručno-savjetodavno tijelo ravnatelja.

Stručno vijeće čine svi stručni knjižničarski djelatnici.

Stručno vijeće:

- predlaže i daje stručna mišljenja glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti,
- razmatra Godišnji program rada i razvitka Knjižnice,
- daje prijedloge za stručno usavršavanje radnika,
- sudjeluje u izradi stručnih publikacija koje izdaje Knjižnica.

### **Članak 27.**

Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednici.

Stručno vijeće saziva i njegovim radom rukovodi ravnatelj.

Stručno vijeće pravovaljano odlučuje ako je na sjednici prisutna većina članova Stručnog vijeća.

Stručno vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.

## **IX. PROGRAM RADA I RAZVITKA KNJIŽNICE**

### **Članak 28.**

Godišnji program rada i razvitka Knjižnice predlaže ravnatelj u suradnji sa Stručnim vijećem te ga podnosi Osnivaču na razmatranje i usvajanje.

Godišnji program rada i razvitka Knjižnice donosi se do 30. listopada tekuće godine za narednu godinu.

### **Članak 29.**

Godišnji program rada i razvitka Knjižnice priprema ravnatelj u suradnji sa Stručnim vijećem te ga podnosi Osnivaču na razmatranje i usvajanje.

## **X. NAČIN OSIGURANJA SREDSTAVA ZA RAD I RASPOREĐIVANJE DOBITI**

### **Članak 30.**

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz Proračuna Općine Drenovci, Vukovarsko-srijemske županije i nadležnog Ministarstva, iz prihoda od obavljanja djelatnosti, sponzorstva, subvencija, zaklada, fondova, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Za posebne programe Knjižnice sredstva se osiguravaju sukladno zakonu.

Sredstva za obavljanje posebnih zadataka Knjižnice u sklopu hrvatskog knjižničkog sustava osiguravaju se iz državnog proračuna.

#### Članak 31.

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

Sredstva za rad Knjižnice koriste se samo za namjene utvrđene zakonom, te financijskim planom i Godišnjim planom i programom.

#### Članak 32.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se sukladno zakonu i drugim propisima donesenim temeljem zakona.

#### Članak 33.

Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjene iz djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom i drugim aktima donesenim temeljem zakona i programu rada Knjižnice.

Sredstva iz proračuna mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

#### Članak 34.

Knjižnica donosi Financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se Financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se Privremeni financijski plan najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Odluku o Financijskom planu i Privremenom financijskom planu donosi ravnatelj.

#### Članak 35.

Ravnatelj Knjižnice je nalogodavac za izvršenje Financijskog plana Knjižnice.

#### Članak 36.

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi Godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.

### **XI. STRUČNI NADZOR I NADZOR NAD ZAKONITOSTI RADA KNJIŽNICE**

#### Članak 37.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja nadležna matična knjižnica u Vinkovcima.

#### Članak 38.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.



## **XII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE**

### **Članak 39.**

Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se pobliže utvrđuje ustrojstvo, ovlasti, način odlučivanja pojedinih tijela te uređuju druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

Knjižnica ima i druge opće akte sukladno zakonu, aktu o osnivanju i Statutu.

### **Članak 40.**

Statut donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost predstavničkog tijela Osnivača.

### **Članak 41.**

Knjižnica ima sljedeće opće akte :

- Statut Općinske narodne knjižnice Drenovci,
- Pravilnik o radu i radnim odnosima,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Općinske narodne knjižnice Drenovci
- druge opće akte u skladu sa zakonom kojim je uređena knjižnična djelatnost i ovim Statutom.

### **Članak 42.**

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od njihove objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, danom objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice.

## **XIII. JAVNOST RADA KNJIŽNICE**

### **Članak 43.**

Rad Knjižnice je javan.

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

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

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

### **Članak 44.**

Knjižnica je dužna u razumnom roku dati sredstvima javnog priopćavanja i informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom ili općim aktom određena kao službena, poslovna, stručna, znanstvena ili umjetnička tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Samo ravnatelj ili djelatnik Knjižnice kojeg on ovlasti su jedini koji daju informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili daju uvid u dokumentaciju Knjižnice.

#### **XIV. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA**

##### Članak 45.

Tajnim se podacima smatraju podaci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu odredi tajnim, kao i svi podaci koje kao tajne javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Knjižnici.

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

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

##### Članak 47.

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

#### **XVI. ZAŠTITA I UNAPRJEĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA**

##### Članak 48.

Knjižnica je dužna organizirati obavljanje djelatnosti na način da se osigura sigurnost na radu, provođenje potrebnih mjera zaštite životnog okoliša, te spriječe uzroci i otklone štetne posljedice koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša krše se obveze iz radnog odnosa.

#### **XVII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**

##### Članak 49.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općinske narodne knjižnice Drenovci od 29. travnja 2019. godine, Izmjene i dopune Statuta Općinske narodne knjižnice Drenovci od 21. rujna 2019. godine i Izmjene i dopune Statuta Općinske narodne knjižnice Drenovci od 04. ožujka 2020. godine.

##### Članak 50.

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

Do donošenja akata u smislu prethodnog stavka ovog članka, ostaju na snazi postojeći akti Knjižnice, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 51.

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

Drenovci, \_\_\_\_\_ 2023. godine.

Utvrđuje se da je predstavničko tijelo Osnivača na ovaj Statut dalo prethodnu suglasnost Odlukom, KLASA: \_\_\_\_\_, URBROJ \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2023. godine.

Ravnateljica  
Tena Franić, mag. cult.

Stavljeno na oglasnu ploču Knjižnice \_\_\_\_\_ 2023. godine.

Statut stupio na snagu \_\_\_\_\_ 2023. godine.