Na temelju članka 48. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti ("Narodne novine", br. 17/19.) i članka 53. i 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine",br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), te članka 5. Odluke o osnivanju Hrvatske knjižnice i čitaonice Pleternica, ravnatelj Hrvatske knjižnice i čitaonice Pleternica, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Pleternice, KLASA: 021-02/19-01/04, URBROJ: 2177/07-01-19-11, od 27. rujna 2019. godine. donosi

S T A T U T
HRVATSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE PLETERNICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Hrvatske knjižnice i čitaonice Pleternica (u nastavku teksta: Statut), uređuju se povijesne osnove Hrvatske knjižnice i čitaonice Pleternica (u nastavku teksta: Knjižnica), osnivanje, status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, žig i znak Knjižnice, predstavljanje i zastupanje Knjižnice, upravljanje, unutarnje ustrojstvo i tijela Knjižnice, planiranje razvitka, način osiguravanja sredstava za rad, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, službena i poslovna tajna, suradnja sa sindikatom, donošenje općih akata, zaštita i unapređenje životnog okoliša, način donošenja Statuta i njegovih izmjena te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Knjižnice.

II. POVIJESNE OSNOVE KNJIŽNICE

Članak 2.

(1) Knjižnica je osnovana 28.12.1994. godine odlukom Općinskog vijeća Općine Pleternica (Odluka o osnivanju, Klasa: 021-02/95-01/07).

(2) Prava i dužnosti osnivača ustanove obavlja Grad Pleternica.

III. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT, ŽIG I ZNAK KNJIŽNICE

Članak 3.

(1) Knjižnica je javna ustanova čije je osnivanje i djelatnost utvrđeno ovim Statutom i zakonom.

(2) Osnivač i vlasnik Knjižnice je Grad Pleternica (u nastavku teksta: Osnivač).

(3) Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar Trgovačkog suda u Slavonskom brodu, pod brojem Tt-95/12-2 od 15. svibnja 1995. godine.

Članak 4.

(1) Naziv Knjižnice glasi: Hrvatska knjižnica i čitaonica Pleternica.

(2) Sjedište knjižnice je u Pleternici, Vinogradska 3

(3) O promjeni naziva i sjedišta odlučuje Osnivač.

Članak 5.

(1) Prema namjeni, sadržaju knjižničnog fonda i korisnicima Knjižnica djeluje kao narodna knjižnica-gradska knjižnica.

(2) Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Knjižnice, Gradsko vijeće Grada Pleternice (u nastavku teksta: Gradsko vijeće) može donijeti samo uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture Republike Hrvatske (u nastavku teksta: nadležno Ministarstvo).

(3) Svoju djelatnost Knjižnica obavlja prema Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskog (NN, broj: 58/99.) i drugim propisima kojima je regulirana knjižnična djelatnost.

(4) Zadaća Knjižnice je da u ostvarivanju javne službe nastoji zadovoljiti obrazovne, kulturne i informacijske potrebe svih građana na području svoga djelovanja te da promiče čitanje i druge kulturne aktivnosti u cilju unapređivanja ukupnog kulturnog života na području svoga djelovanja uz osiguravanje slobodnog pristupa informacijama svim građanima.

Članak 6.

Djelatnost Knjižnice je knjižnično-informacijska, osobito:

- obavljanje knjižnične djelatnosti i zadovoljavanje potreba za knjižničnom građom i informacijama korisnika s područja grada Pleternice
- poticanje i širenje opće i stručne naobrazbe i stalnog usavršavanja, znanstvenog rada i kulturno-informacijskih potreba stanovništva
- nabava knjižnične građe,
- stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- poučavanje korisnika Knjižnice pri izboru građe u usluga Knjižnice i traženju informacijskih izvora
- poticanje čitanja i podučavanje korisnika za bolje korištenje svih vrsta publikacija znanstvenih i stručnih informacija te novih tehnologija pohrane i prijenosa informacija
- izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala,
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- samostalno ili u suradnji s drugima promicanje knjige i ostalih medija, organiziranje književnih priredbi, predavanja, tribina, izložbi i drugih oblika promicanja interesa za svoju građu i kulturnu djelatnost u cjelini
- rad s mladim korisnicima (malom djecom, djecom predškolskog i školskog uzrasta) kroz pričaonice, igroteke, igraonice, radionice i aktivnosti za djecu i mlade, prigodne i povremene akcije
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima,
- osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe te protok informacija,
- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora,
- digitalizacija knjižnične građe
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima,
- njega, promicanje i zaštita Muzeja bećarca kao posebnog brenda sa zaštićenim figurativnim i verbalnim znakom Muzeja bećarca.
- druge djelatnosti koje nisu protivne pozitivnim propisima iz oblasti knjižnica i čitaonica.

Članak 7.

(1) Knjižnica ima pečat okruglog oblika promjera 25 mm s kružno upisanim tekstom Hrvatska knjižnica i čitaonica Pleternica. Za potrebe računovodstva može se izraditi i koristiti pečat istog oblika promjera 18 mm s identičnim tekstom.

(2) Pečat čuva i koristi Ravnatelj Knjižnice (u nastavku teksta: Ravnatelj).

(3) Za potrebe računovodstva može se izraditi i koristiti pečat istog oblika promjera 18 mm s identičnim tekstom.

(4) Odlukom Ravnatelja određuje se broj pečata, način korištenja, veličina te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata.

(5) Žig Knjižnice je pravokutnog oblika s tekstom koji glasi: „Hrvatska knjižnica i čitaonica Pleternica, Vinogradska 3“.

Članak 8.

(1) Knjižnica ima zaštitni znak.

(2) Znak Knjižnice sastoji se od naziva „Hrvatska knjižnica i čitaonica Pleternica“ i crtanog izgleda zgrade knjižnice u zlatnom obliku koji se sastoji od rimskih brojeva.

(3) O načinu korištenja znaka odlučuje Ravnatelj.

IV. PRAVNI STATUS, PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE KNJIŽNICE

Članak 9.

Knjižnica posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 10.

Imovinu Knjižnice čini knjižnični inventar i knjižnična građa.

Članak 11.

(1) Za obveze preuzete u pravnom prometu Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom - potpuna odgovornost.

(2) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 12.

Knjižnica za svoju djelatnost koristi poslovnu zgradu u Ulici Vinogradska na kbr. 3., u Pleternici (koja je izgrađena na nekretnini oznake k.č.br. 2250, k.o. Pleternica, kao vlasništvo Grada Pleternice).

Članak 13.

(1) Knjižnicu predstavlja i zastupa Ravnatelj.

(2) Ravnatelj je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u svezi s radom i poslovanjem Knjižnice u zemlji i inozemstvu te je zastupati pred sudovima i drugim tijelima, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 14.

Djelatnici s posebnim ovlastima i odgovornostima u Knjižnici zastupaju Knjižnicu u okviru ovlaštenja dobivenih od Ravnatelja te utvrđenih ovim Statutom.

Članak 15.

(1) Ravnatelj može, u sklopu svojih ovlasti, dati dugoj osobi pismenu punomoć za sklapanje određenih ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, kao i zastupanje pred sudovima i drugim organima.

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

Članak 16.

Ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje djelatnik s posebnim ovlastima i odgovornostima na temelju posebne punomoći Ravnatelja.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 17.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice propisuje se općim aktom Ravnatelja.

Članak 18.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno, stručno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa djelatnosti Knjižnice.

Članak 19.

Radi izvršavanja djelatnosti Knjižnice i programa njezina rada, unutarnjim ustrojstvom Knjižnice mogu se uspostaviti organizacijske (programske) cjeline i službe.

Članak 20.

Organizacijske (programske) cjeline i službe nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju posebna ovlaštenja u pravnom prometu.

VI. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE KNJIŽNICOM

Članak 21.

Knjižnicom upravlja i rukovodi Ravnatelj.

Članak 22.

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 suglasnost osnivača
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada knjižnice te
- donosi i druge opće akte i obavlja druge poslove određene ovim Zakonom, drugim propisom, aktom o osnivanju i statutom knjižnice.

VII. RAVNATELJ KNJIŽNICE

Članak 23.

(1) Knjižnicom upravlja Ravnatelj.

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

(3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Knjižnice.

(4) Ravnatelj je odgovoran za stručni rad Knjižnice.

Članak 24.

Ravnatelj je ovlašten donositi sve odluke o svim pitanjima sukladno važećim zakonskim propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima, a osobito:

- donosi opće akte u okviru danih ovlasti
- u prvom stupnju donosi sve odluke i izdaje potrebita rješenja iz oblasti radnih odnosa osim ako je Zakonom, Statutom i općim aktima za donošenje pojedinih odluka ovlašteno drugo tijelo
- organizira i usklađuje proces rada putem općih, pismenih naloga kao i neposrednih usmenih naloga voditeljima ustrojbenih jedinica, a po potrebi i drugim djelatnicima,
- donosi odluke o radnom vremenu, preraspodjeli radnog vremena i o prekovremenom radu
- imenuje i razrješava voditelje odjela
- podnosi Izvješće o svom radu Gradonačelniku
- izdaje nalog za korištenje financijskih sredstava
- samostalno donosi odluku o nabavci sredstava potrebitih za obavljanje redovite djelatnosti
- u raspolaganju financijskim sredstvima Ravnatelju se ograničava korištenje iznosa do 100.000,00 kuna, a veći iznos uz suglasnost Osnivača
- imenuje i razrješava pomoćno tijelo po potrebi
- visinu članarine i drugih naknada za usluge Knjižnice
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati
- razmatra prijedloge Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihovog materijalnog položaja
- utvrđuje prijedlog Statuta
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Knjižnici sukladno zakonskim ovlastima
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika u Knjižnici te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drugačije određeno
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Knjižnice
- odlučuje i o drugim pitanjima s skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 25.

(1) Ravnatelja imenuje i razrješava Gradsko vijeće.
(2) Ugovor o radu Ravnatelja na vrijeme od četiri godine u ime Knjižnice potpisuje Ravnatelj.

Članak 26.

(1) Javni natječaj za izbor i imenovanje Ravnatelja raspisuje i provodi Jedinstveni upravni odjel Grada Pleternice.
(2) Javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja Knjižnice objavljuje se u dnevnom tisku i/ili web stranici Grada Pleternice.

Članak 27.

(1) Za Ravnatelja se može, na temelju četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja 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
- da se odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima

(2) Smatra se da položen stručni knjižničarski ispit ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređena knjižnična djelatnost.

(3) Iznimno, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za Ravnatelja, 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 te da poznaje jedan strani jezik.

Članak 28.

(1) U javnom natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat mora zadovoljiti, sukladno članku 27. ovoga Statuta, vrijeme na koje se imenuje, rok (sukladan zakonu) do kojeg se primaju prijave te rok (sukladan zakonu) u kojem će kandidat biti obaviješteni o izboru od isteka roka za podnošenje prijave.

(2) Odluku o raspisivanju natječaja za imenovanje Ravnatelja donosi Gradonačelnik pet dana prije isteka mandata Ravnatelja. Prijave se dostavljaju Osnivaču.

Članak 29.

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

Članak 30.

(1) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koji je imenovan.

(2) Gradsko vijeće razriješiti će Ravnatelja:

- ako Ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s Ugovorom o radnom odnosu
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili po propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanke 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 te su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice.

(3) Prije donošenja odluke o razrješenju, Ravnatelju se mora dati mogućnost izjašnjavanja o razlozima za razrješenje.

(4) Protiv odluke o razrješenju, Ravnatelj koji je razriješen, ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava.

(5) U slučaju razrješenja Ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti, a Osnivač je dužan raspisati javni natječaj za Ravnatelja u roku od trideset dana od imenovanja vršitelja dužnosti.

(6) Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano u članku 27. ovoga Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice, a najdulje do godinu dana.

(7) Ravnatelj koji je razriješen, raspoređuje se na radno mjesto u Knjižnici koje odgovara njegovoj stručnoj spremi.

VIII. STRUČNO VIJEĆE KNJIŽNICE

Članak 31.

(1) Stručno vijeće Knjižnice je savjetodavno tijelo ravnatelju i suradnik u provođenju stručno-razvojne politike. U Knjižnici će se, ukoliko, obzirom na broj uposlenih djelatnika, to bude bilo moguće, ustrojiti stručno vijeće. Stručno vijeće čine stručni djelatnici Knjižnice koji obavljaju poslove iz djelatnosti Knjižnice, a imenuje ih ravnatelj.

Članak 32.

(1) Stručno vijeće Knjižnice ima sljedeće dužnosti:

- predlaže ravnatelju poduzimanje stručnih mjera radi poboljšanja organizacije rada i uvjeta za razvoj djelatnosti
- predlaže način stručnog i znanstvenog usavršavanja kadrova i predlaže ravnatelju upućivanje djelatnika Knjižnice na stručno i znanstveno usavršavanje
- raspravlja i donosi mišljenje o stručnim pitanjima koja Stručnom vijeću postavi ravnatelj

Članak 33.

(1) Knjižnica može imati i druga nadzorna, stručna i savjetodavna tijela.

IX. PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 34.

(1) Godišnji program rada Knjižnice donosi Ravnatelj. Program rada Knjižnice dostavlja se na razmatranje i usvajanje Osnivaču.

(2) Godišnji program rada Knjižnice financira se kao javna potreba.

Članak 35.

(1) Plan razvitka Knjižnice donosi se kao godišnji i višegodišnji.

(2) Plan razvitka obuhvaća program rada Knjižnice, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća, plan investicija i druge planove.

Članak 36.

Kada se analizom izvršenja plana razvitka odnosno programa rada utvrdi da se ne mogu realizirati, Ravnatelj donosi odluku o izmjenama plana odnosno programa te o rebalansu financijskog plana. Izmjena plana i programa priopćava se Osnivaču.

X. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 37.

(1) Sredstva Knjižnice su stvari, prava i novac.

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

Članak 38.

Načini i uvjeti stjecanja sredstava za rad Knjižnice utvrđuje se zakonom, općim aktima Knjižnice i ugovorima.

Članak 39.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz Proračuna Osnivača i nadležnog Ministarstva, iz prihoda od obavljanja djelatnosti, sponzorstva, subvencija, zaklada, fondova, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 40.

(1) O raspoređivanju sredstava te kriterijima za njihovo raspoređivanje odlučuje Ravnatelj, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

(2) Ravnatelj podnosi izvještaj Osnivaču o raspoređivanju sredstava polugodišnje.

Članak 41.

(1) Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu s propisima o proračunskom računovodstvu.

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

(3) 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 42.

(1) Knjižnica posluje preko IBAN računa.

(2) Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjene iz djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programom i planom rada Knjižnice.

(3) Sredstva iz proračuna osigurana sukladno članku 52. ovoga Statuta mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 43.

(1) Knjižnica donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

(2) Ako ne postoje uvjeti da Ravnatelj donese financijski plan u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Knjižnice.

(3) Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Ravnatelj uz suglasnost Osnivača.

Članak 44.

Obavljanje novčanog prometa, plaćanje i održavanje sposobnosti plaćanja provodi se i osigurava sukladno s propisima i općim aktima Knjižnice.

Članak 45.

(1) Naredbodavatelj izvršenja financijskog plana je Ravnatelj.

(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 kako bi skrbili o izvršenju financijskog plana, odnosno dijela financijskog plana.

Članak 46.

(1) Knjižnica sastavlja financijski izvještaj sukladno važećem zakonu i podzakonskim propisima.

(2) Na temelju financijskih izvještaja iz stavka 1. ovoga članka Ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Osnivaču.

Članak 47.

Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i druga primanja u skladu sa zakonom i općim aktima Knjižnice.

XI. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 48.

(1) Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Osnivaču najmanje jedanput godišnje.

(2) Izvješće Ravnatelj može podnijeti i po vlastitoj inicijativi, kada ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnih odstupanja u ostvarivanju programa Knjižnice.

Članak 49.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Osnivaču te nadležnom Ministarstvu kad oni to zatraže.

XII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 50.

(1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Požeško-slavonskoj županiji.

(2) Nadležni ured iz stavka 1. ovoga članka ima pravo tražiti od Knjižnice podatke koji su potrebni u vršenju nadzora.

Članak 51.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica, odnosno matična služba.

XIII. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 52.

(1) Rad Knjižnice je javan.

(2) Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovana, na način određen ovim Statutom te sukladno Zakonu i aktu o osnivanju.

(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.

(4) Knjižnica je dužna odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njihov zahtjev, obavijest o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti te dati potrebne podatke i upute.

Članak 53.

(1) Knjižnica je dužna u razumnom roku davati sredstvima javnih informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju knjižnične djelatnosti i omogućiti uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

(2) Za obavješćivanje javnih medija iz stavka 1. ovoga članka ovlašten je Ravnatelj i djelatnici Knjižnice koje Ravnatelj ovlasti.

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

Članak 54.

Javnost rada Knjižnice u ostvarivanje njezine djelatnosti i pružanju usluga građanima pobliže se uređuje općim aktom Knjižnice o načinu njezina rada.

Članak 55.

Javnost rada Knjižnice u ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanju usluga građanima pobliže se uređuje općim aktom Knjižnice i načinu njezina rada.

XIV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 56.

(1) 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.

(2) Sindikalni povjerenik ima pravo biti nazočan u raspravama o disciplinskom postupku po zahtjevu za zaštitu prava djelatnika.

(3) Stavove sindikata o prijedlozima odluka Ravnatelj ili druga nadležna tijela dužni su razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluka.

XV. OPĆI AKTI

Članak 57.

(1) 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.

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

Članak 58.

(1) Ravnatelj donosi Statut uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Pleternice.

(2) Ravnatelj donosi sljedeće opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta
- Pravilnik o radu
- Odluku o koeficijentima složenosti poslova za djelatnike Pravilnik o prikupljanju, obradi i korištenju te zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba
- Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara.
- donosi i druge opće akte sukladno važećim zakonskim propisima i ovom Statutu.

Članak 59.

(1) Izmjene Statuta i dopune općih akata provode se po istom postupku po kojem su doneseni.

(2) Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

(3) Drugi opći akti stupaju na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

(4) Statut i opći akti Knjižnice ne mogu imati povratno djelovanje.

XVI. SLUŽBENA I POSLOVNA TAJNA

Članak 60.

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

Članak 61.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se:
- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Knjižnici,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fonda, objekata i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima

(2) Knjižnice, njezina osnivača te državnih službi.

(3) Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

(4) Što je poslovna tajna uređuje se posebnim općim aktom.

(5) Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze. O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi Ravnatelj.

XVII. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 62.

Djelatnici i nadležna tijela Knjižnice dužni su organizirati obavljanje njezine djelatnosti tako da se osigurava sigurnost na radu te provoditi potrebne mjere zaštite životnog okoliša.

Članak 63.

(1) Knjižnica treba obavljati svoju djelatnost tako da se omogućuje čuvanje, zaštita i unapređenje životnog okoliša, sprečavaju uzroci i otklanjaju štetne posljedice koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

(2) Djelatnici Knjižnice mogu odbiti izvršenje zadaća kojima se nanosi šteta životnom okolišu. Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša čini se teža povreda radne obveze.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

(1) Do donošenja općih akata Knjižnice iz članka 55. ovoga Statuta ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

(2) Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 65.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta stavlja se izvan snage važeći Statut Hrvatske knjižnice i čitaonice Pleternica na koji je suglasnost dalo Gradsko vijeće Grada Pleternice, KLASA: 021-02/13-01/4, URBROJ: 2177/07-03-13-7, od 02. prosinac 2013. godine.

Članak 66.

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

RAVNATELJ:

Franjo Novak,prof.

Utvrđuje se da je Gradsko vijeće Grada Pleternice na ovaj Statut dala prethodnu suglasnost Odlukom KLASA: 021-02/19-01/04, URBROJ: 2177/07-01-19-11, od 27. rujna 2019. godine.
Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice dana 30. rujna 2019. a stupio je na snagu dana 08. listopada 2019.

RAVNATELJ:

Franjo Novak,prof.

Hrvatska knjižnica i čitaonica Pleternica