

NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA MURTER

**S T A T U T**

PROČIŠĆENI TEKST

Murter, travanj 2011.

Na temelju članka 9., članka 23., stavka 3. i članka 24. Zakona o knjižnicama (NN 105/97), članka 53. i 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93), članka 2. i 3. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o knjižnicama (NN 104/2000), članka 3. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o knjižnicama (NN 69/2009), te članka 5. Odluke o osnivanju Narodne knjižnice i čitaonice Murter (Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije 8/99), ravnateljica Narodne knjižnice i čitaonice Murter, dana 28. travnja 2011. godine donijela je:

## **STATUT**

### **Narodne knjižnice i čitaonice Murter**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Statutom, kao temeljnim općim aktom Narodne knjižnice i čitaonice Murter (u daljnjem tekstu: Knjižnica), utvrđuju se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, zastupanje i predstavljanje Knjižnice i unutarnje ustrojstvo, organi, sredstva za rad i njihovo raspoređivanje, izvješće o poslovanju Knjižnice, javnost rada, suradnja sa sindikatom, opći akti, poslovna tajna, zaštita životnog okoliša, te ostala pitanja značajna za rad Knjižnice.

##### **Članak 2.**

Knjižnica je osnovana Odlukom Općinskog vijeća Općine Tisno, Klasa: 612-01/99-01-1, Ur.br.: 2182/05-01/99-13 od 16. lipnja 1999. godine, na temelju članka 8. Zakona o knjižnicama i članka 26. Statuta općine Tisno.

##### **Članak 3.**

Na temelju sporazuma o prijenosu osnivačkih prava i obveza nad Narodnom knjižnicom i čitaonicom Murter, kojeg su zaključili Općinsko vijeće Općine Tisno i Općinsko vijeće Općine Murter, Klasa: 612-04/02-01-1, Ur.br. 2182/18-01/02-01-541, od 1. srpnja 2002., prava i dužnosti osnivača Knjižnice prenijeta su na Općinu Murter (danas Općinu Murter-Kornati).

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu.

##### **Članak 4.**

Knjižnica je javna ustanova i osnovna jedinica knjižnično informacijskog sustava Republike Hrvatske za područje Općine Murter-Kornati. Djeluje kao narodna knjižnica i

nastavlja tradiciju Narodne knjižnice, koja je djelovala unutar Društvenog centra, ponikle na temeljima Narodne čitaonice Murter utemeljene 1866. godine.

#### Članak 5.

Sredstva za osnivanje i početak rada Knjižnice osigurava osnivač Knjižnice.

## II. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZNAK

#### Članak 6.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Knjižnice donosi osnivač. Naziv knjižnice glasi Narodna knjižnica i čitaonica Murter.

#### Članak 7.

Sjedište Knjižnice je u Murteru, Butina 2.

#### Članak 8.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika. Uz obod pečata velikim tiskanim slovima omeđenim kružnicom od središta pečata piše Narodna knjižnica i čitaonica - Murter. U središtu pečata nalazi se otvorena knjiga, koju prekriva grana masline, s upisanom godinom 1866. Promjer pečata je 3 cm.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način korištenja i osobe odgovorne za čuvanje pečata.

#### Članak 9.

Odluku o promjeni pečata donosi osnivač.

## III. DJELATNOST

#### Članak 10.

91.01 Knjižnična djelatnost obuhvaća:

- \*nabavu knjižnične građe,
- \*stručnu obradu, 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,
- \*omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima,
- \*osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protoka informacija,

\*poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora, te

\*vođenje dokumentacije o građi i korisnicima.

Djelatnost Knjižnice je i izdavačka djelatnost.

58.1. Izdavačka djelatnost:

\*izdavanje knjiga, brošura, prospekata i sličnih publikacija,

\*izdavanje časopisa i periodičnih publikacija.

Ostale poslovne usluge:

\*djelatnost organizatora znanstvenih skupova, kongresa, izložbi, predavanja, tribina i ostalih oblika populariziranja knjiga i čitanja te prikazivanje filmova.

Knjižnica može, uz djelatnosti navedene u ovom stavku, obavljati i druge djelatnosti koje su u svezi i uobičajeno se obavljaju uz djelatnosti iz ovog stavka, te doprinose boljem korištenju sredstava Knjižnice.

#### Članak 11.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost osnivača, ako zakonom nije drugačije određeno.

### IV. ODGOVORNOST U PRAVNOM PROMETU

#### Članak 12.

Knjižnica za svoje obveze odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Općina Murter-Kornati odgovara za obveze Knjižnice solidarno i neograničeno.

### V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

#### Članak 13.

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj. Ravnatelj poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice, zastupa je u svim postupcima pred sudovima, upravnim i državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima.

#### Članak 14.

Ravnatelj ne može bez pismene suglasnosti osnivača otuđiti, opteretiti ili steći nekretnine i drugu imovinu u vlasništvu Knjižnice čija je vrijednost veća od 10.000,00 kuna.

#### Članak 15.

Ravnatelj može, u okviru svojih ovlasti, dati drugoj osobi pismenu punomoć za sklapanje određenih vrsta ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji kao i za zastupanje

pred sudovima i drugim organima. Punomoćnik zastupa Knjižnicu samo u granicama iz pismene punomoći.

## **VI. UNUTARNJE USTROJSTVO**

### **Članak 16.**

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice utvrđuje se ovim Statutom i općim aktima koje donosi ravnatelj. Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno i djelotvorno ostvarivanje zadataka Knjižnice.

### **Članak 17.**

Knjižnica je organizirana kao ekonomska i poslovna cjelina bez obzira na broj mogućih odjela – organizacijskih jedinica.

## **VII. UPRAVLJANJE KNJIŽNICOM**

### **Članak 18.**

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj:

- donosi statut
- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice,
- predlaže plan i program rada Knjižnice,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice,
- zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima,
- zaključuje ugovore o radu sa zaposlenima,
- odlučuje o otkazu ugovora o radu,
- izvještava Općinsko vijeće o poslovanju Knjižnice,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim statutom i općim aktima Knjižnice.

### **Članak 19.**

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Knjižnice. Ravnatelj vodi i odgovara za stručni rad Knjižnice.

### **Članak 20.**

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješava Općinsko vijeće Općine Murter-Kornati.

#### Članak 21.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u dnevnom tisku. Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi osnivač Knjižnice u skladu sa zakonom i općim aktima. Rok za podnošenje ponuda na javni natječaj traje osam dana. Ravnatelj se imenuje temeljem natječaja na vrijeme od četiri godine, a poslije isteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana.

#### Članak 22.

Za ravnatelja Knjižnice može se imenovati osoba koja uz opće zakonske uvjete ima i završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij knjižničarskog usmjerenja, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te najmanje pet godina rada u knjižničarskoj struci.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, za ravnatelja se može imenovati osoba koja ima završen preddiplomski sveučilišni studij u trajanju od najmanje tri godine, kao i osoba koja je stekla višu stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju te deset godina rada u kulturi ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima uvjete iz stavka 2. ovoga članka.

#### Članak 23.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, na vrijeme od najduže godinu dana.

#### Članak 24.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka mandata samo u slučajevima i pod uvjetima propisanim zakonom.

### **VIII. FINACIJSKO POSLOVANJE**

#### Članak 25.

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novac. Imovinom Knjižnice upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima.

#### Članak 26.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se:

- iz prihoda ostvarenih djelatnošću Knjižnice,
- iz proračuna Općine Murter-Kornati,
- iz zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda.

#### Članak 27.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

#### Članak 28.

Knjižnica donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi. Ako ne postoji uvjet za donošenje financijskog plana u propisanom roku za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan za najduže tri mjeseca poslovanja. Odluku o financijskom planu, odnosno privremenom financijskom planu, donosi ravnatelj.

#### Članak 29.

Knjižnica je dužna voditi poslovne knjige predviđene zakonom i na zakonom propisan način. Financijsko poslovanje obavlja se na način propisan za računovodstvo ustanova.

#### Članak 30.

Dobit koju Knjižnica ostvari svojim djelovanjem uporabit će se za promicanje i obavljanje djelatnosti Knjižnice.

### **IX. JAVNOST RADA**

#### Članak 31.

Rad Knjižnice je javan. Knjižnica je dužna pravovremeno i istinito izvještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti.

#### Članak 32.

Javnost djelovanja ostvaruje se putem objavljivanja napisa o radu Knjižnice u tisku i drugim sredstvima javnog priopćavanja i na druge odgovarajuće načine. Obavještavati javnost o poslovanju i razvoju Knjižnice putem tiska, radija i televizije mogu samo ravnatelj i od njega ovlaštene osobe.

#### Članak 33.

Na zahtjev nadležnih organa i tijela, ravnatelj je dužan dostaviti podatke o radu i poslovanju Knjižnice.

### **X. SURADNJA SA SINDIKATOM**

#### Članak 34.

Knjižnica je dužna omogućiti sindikatu sudjelovanje u postupku uređivanja prava, obveza i odgovornosti djelatnika, najmanje u opsegu određenom zakonom i kolektivnim ugovorom.

### **XI. OPĆI AKTI**

#### Članak 35.

Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Knjižnice. Statut je temeljni opći akt Knjižnice. Svi ostali akti moraju biti u skladu sa Statutom. Statut i druge opće akte donosi ravnatelj. Prije donošenja Statuta i drugih općih akata, ravnatelj je dužan pribaviti suglasnost Općinskog vijeća.

#### Članak 36.

Opći akti Knjižnice su:

1. Statut
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
3. Pravilnik o plaćama
4. Pravilnik o radu
5. Pravilnik o zaštiti od požara
6. Pravilnik o poslovnoj tajni
7. Pravilnik o arhivskoj građi.

#### Članak 37.

Opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja. Izmjene i dopune općih akata provode se po postupku za donošenje općih akata.

### **XII. POSLOVNA TAJNA**

#### Članak 38.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovnom interesu ili štetno za poslovni ugled Knjižnice ili bi štetilo interesu i ugledu djelatnika Knjižnice. Poslovnom tajnom smatraju se i isprave koje se zakonom ili drugim propisima, odnosno općim aktom, smatraju poslovnom tajnom. Svi zaposleni dužni su čuvati poslovnu tajnu.

### **XIII. ZAŠTITA NA RADU I ZAŠTITA ŽIVOTNOG OKOLIŠA**

#### Članak 39.

Djelatnici Knjižnice dužni su organizirati obavljanje djelatnosti na način koji osigurava sigurnost na radu, kao i provoditi potrebite mjere zaštite na radu i zaštite životnog okoliša.

### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 40.



Do donošenja općih akata Knjižnice iz članka 36. ovoga statuta, ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti s ovim statutom. Opći akti utvrđeni ovim statutom donijet će se u roku od godine dana od dana stupanja na snagu ovoga statuta.

#### Članak 41.

Danom stupanja na snagu ovoga statuta prestaje važiti Statut Narodne knjižnice i čitaonice Murter od 24. kolovoza 1999. godine.

#### Članak 42.

Ovaj statut stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Općine Murter-Kornati, nakon dobivanja suglasnosti iz članka 35. ovoga statuta..

Broj: 94/2011  
Murter, 28.04.2011.

ravnateljica:

Mande Turčinov-Ježina, prof., mag.bibl.