

Na temelju članka 24. Zakona o knjižnicama („Narodne novine“ br. 105/97,5/98, 104/00, 69/09), članka 54. st. 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) , članka 4. stavka 2 Odluke o osnivanju Samostalne narodne knjižnice i čitaonice Pakrac, ravnateljica Gradske knjižnice Pakrac , uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Pakraca, dana 26. svibnja 2011. donosi:

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

### **GRADSKE KNJIŽNICE PAKRAC**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim statutom Gradske knjižnice Pakrac (u daljnjem tekstu : Statut) utvrđuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje, prava i obveze ravnatelja i drugih djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima, sastav i djelokrug stručnih tijela, planiranje rada i poslovanja, način osiguravanja sredstava za rad, raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, donošenje općih akata te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Gradske knjižnice Pakrac (u daljnjem tekstu : Knjižnica).

#### **II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST I PEČAT USTANOVE**

##### **Članak 2.**

Prava i dužnosti osnivača Knjižnice obavlja Grad Pakrac ( u daljnjem tekstu : Osnivač).

Grad Pakrac preuzeo je osnivačka prava nad Knjižnicom Odlukom Klase: 612-04/99-01/01, ur.broj.: 2162/01-99-03 od, od 05. listopada 1999., objavljenoj u „Službenom glasniku Grada Pakraca“ br. 3/99.

##### **Članak 3.**

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i stječe ga upisom u sudski registar ustanova.

Knjižnica ima svojstvo javne ustanove, a svoju djelatnost obavlja kao javna ustanova.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost bez stjecanja dobiti, a u poslovanju primjenjuje odgovarajuće propise o djelatnosti trgovačkih društava.

##### **Članak 4.**

Naziv ustanove glasi: Gradska knjižnica Pakrac.

Sjedište Knjižnice je u Pakracu, Trg dr. Franje Tuđmana 1.

## **Članak 5.**

Djelatnost ustanove je knjižnična djelatnost, koja obuhvaća osobito:

- 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 korištenje i posudbe knjižnične građe, te protok informacija
- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima

Knjižnica obavlja i druge poslove knjižnične djelatnosti utvrđene zakonom i ovim Statutom, kao i ostale zadaće i poslove kojima se promiče njezina kulturna, obrazovna, stručna i znanstvena funkcija.

## **Članak 6.**

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečat okruglog oblika koji uz donji rub ima polukružno ispisan tekst: Gradska knjižnica, dok je u sredini crtež obrisa zgrade Spahijskog podruma, a uz crtež je napisan ostatak naziva: Pakrac.

Knjižnica koristi i štambilj, koji se koristi pri obradi knjižne i neknjižne građe. Štambilj je pravokutnog oblika, u prvom redu vodoravno je ispisan tekst Gradska knjižnica, dok u drugom redu u sredini piše Pakrac.

O pečatu Knjižnice i načinu korištenja, te osobe odgovorne za čuvanje pečata odlučuje ravnatelj.

## **Članak 7.**

Knjižnica ima znak, koji se sastoji od imena pisano malim tiskanim slovima „Gradska knjižnica“, iznad toga piše „Pakrac“, dok se desno od naziva nalazi obris zgrade Spahijskog podruma.

Znak knjižnice koristi se na pozivnicama, dopisima, plakatima, lecima, vodičima, biltenima prinovljene knjižnične građe, katalogima i drugim stručnim publikacijama koje Knjižnica izdaje.

### **III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE**

#### **Članak 8.**

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u vezi s radom i poslovanjem Knjižnice u zemlji i inozemstvu, te je zastupati pred sudovima i drugim organima.

#### **Članak 9.**

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

Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti i punomoći.

#### **Članak 10.**

Ravnatelj Knjižnice može u pravnom prometu odlučivati o stjecanju i opterećivanju nekretnine i druge imovine Knjižnice, bez suglasnosti Osnivača, do iznosa od 20.000,00 kuna.

#### **Članak 11.**

Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

#### **Članak 12.**

Promet novčanih sredstava Knjižnice obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

#### **Članak 13.**

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

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

#### **Članak 14.**

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice utvrđuje ravnatelj Knjižnice općim aktom.

#### **Članak 15.**

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno, stručno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i programa rada Knjižnice.

#### **Članak 16.**

Radi izvršavanja djelatnosti Knjižnice i programa njezina rada, unutarnjim se ustrojem uspostavljaju organizacijske (programske) cjeline i službe.

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

### **V. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE KNJIŽNICOM**

#### **Članak 17.**

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj Knjižnice organizira i vodi rad i poslovanje ustanove, donosi plan i program rada, predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja sve druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

Stručni rad Knjižnice vodi ravnatelj.

## **Članak 18.**

Ravnatelj Knjižnice obavlja sljedeće poslove:

### Donosi:

- Statut Knjižnice uz suglasnost osnivača
- Opće akte Knjižnice
- Program rada Knjižnice
- Financijski plan i godišnji obračun
- Godišnje izvješće o radu Knjižnice
- Konačne odluke o žalbenom postupku iz radnih odnosa, prava i obveza radnika Knjižnice
- 

### Odlučuje:

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine Knjižnice u vrijednosti do 20.000,00 kuna
- o zaključivanju ugovora o radu
- o uvjetima i načinu ulaganja sredstava građanskih i pravnih osoba iz zemlje i inozemstva u razvoj i rad Knjižnice
- o raspolaganju dobiti do iznosa od 20.000,00 kuna
- o pravima i obvezama ili odgovornostima radnika Knjižnice uz obvezno pozivanje radnika o kome se raspravlja
- o pitanjima koja su predviđena općim aktima
- o zapošljavanju radnika na pojedina radna mjesta
- o radnom vremenu Knjižnice
- o visini članarine i ostalih naknada za usluge Knjižnice
- o imenovanju članova povjerenstava, komisija i drugih radnih tijela osnovanih u Knjižnici

### predlaže Osnivaču:

- imenovanje i razrješenje ravnatelja Knjižnice
- izmjene i dopune Statuta Knjižnice

### Ostali poslovi koje ravnatelj obavlja:

- zastupa Knjižnicu u odnosima s tijelima lokalne samouprave i uprave, pred sudovima i drugim organima
- vrši izbor i imenovanja u skladu sa zakonom
- zaključuje ugovore o poslovnoj i stručnoj suradnji s poduzećima i drugim pravnim osobama
- organizira financijsko poslovanje Knjižnice
- pokreće postupak donošenja i usklađivanja općih akata Knjižnice s odredbama odgovarajućih zakona
- nadzire primjenu zakona i općih akata u poslovanju Knjižnice
- donosi osnove poslovne politike Knjižnice
- donosi plan i program rada Knjižnice
- poduzima sve neophodne mjere za izvršenje programa rada i plana razvoja Knjižnice
- podnosi izvješća o poslovanju Knjižnice i ostvarenju njezina programa rada
- osigurava izvršenje odluka Osnivača
- odobrava službena putovanja i izbivanja

- imenuje i razrješava djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika u Knjižnici, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drugačije određeno
- daje naloge i upute za rad pojedinim radnicima ili grupama radnika za obavljanje određenih poslova
- odlučuje o stegovnoj odgovornosti u Knjižnici sukladno zakonskim ovlastima
- imenuje članove stručnih tijela Knjižnice
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati
- razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarivanjem prava radnika i njihovog materijalnog položaja
- odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom i općim aktima Knjižnice

### **Članak 19.**

Ravnatelj Knjižnice imenuje i razrješava osnivač – Gradsko vijeće Grada Pakraca, na temelju javnog natječaja.

Javni natječaj za ravnatelja Knjižnice objavljuje se u dnevnom tisku, najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

### **Članak 20.**

Ravnateljem Knjižnice može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski 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 i najmanje pet godina rada u knjižničarskoj struci, te položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, za ravnatelja Knjižnice može se imenovati osoba koja ima završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni 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 i deset godina rada u kulturi, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima uvjete iz stavka 1. ovog članka.

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

### **Članak 21.**

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi osnivač, tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku.

U natječaju se moraju navesti sljedeći podaci:

- uvjeti utvrđeni u članku 27.

- vrijeme imenovanja propisano Zakonom

- rok podnošenja prijave u roku od 8 dana od dana objave natječaja

- rok za obavještanje podnositelja molbe o izboru i imenovanju u trajanju do 45 dana od dana zaključivanja natječaja

Osnivač će imenovati ravnatelja u roku od 30 dana, računajući od dana isteka natječajnog roka.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata od dana objave natječaja je 8 dana, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

#### **Članak 22.**

Osnivač može u slučajevima i po postupku propisanom Zakonom o ustanovama ravnatelja razriješiti dužnosti prije isteka mandata.

Pisana odluka iz prethodnog stavka dostavlja se ravnatelju s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku.

U slučaju prijevremenog razrješenja, ravnatelja se raspoređuje na radno mjesto u Knjižnici koje odgovara njegovoj stručnoj spremi.

#### **Članak 23.**

Ravnatelja se razrješuje dužnosti:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu
- u slučajevima utvrđenim zakonom

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati prilika da se izjasni o razlozima za razrješenje.

#### **Članak 24.**

Do imenovanja ravnatelja na propisani način, kao i u slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, osnivač imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja Knjižnice.

### **VI. STRUČNO VIJEĆE KNJIŽNICE**

#### **Članak 25.**

Stručno vijeće Knjižnice je savjetodavno tijelo ravnatelju i suradnik u provođenju stručno-razvojne politike.

Stručno vijeće čine stručni djelatnici Knjižnice: pomoćni knjižničari, knjižničari, diplomirani knjižničari, viši knjižničari i knjižničarski savjetnici.

#### **Članak 26.**

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 27.**

Knjižnica može imati i druga nadzorna, stručna i savjetodavna tijela.

## **VII. PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVOJA KNJIŽNICE**

### **Članak 28.**

Godišnji program rada Knjižnice donosi ravnatelj Knjižnice na prijedlog Stručnog vijeća Knjižnice.

Program rada Knjižnice dostavlja se na razmatranje i usvajanje Osnivaču.

Godišnji program rada Knjižnice financira se kao javna potreba.

### **Članak 29.**

Plan razvoja Knjižnice donosi se kao godišnji i višegodišnji.

Plan razvoja obuhvaća program rada Knjižnice, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća, plan investicija i druge planove.

### **Članak 30.**

Kad se analizom izvršenja plana razvoja, 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.

## **VIII. IMOVINA I SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE**

### **Članak 31.**

Imovinu Knjižnice čine nekretnine i pokretnine, te druga imovinska prava koja su do 24. kolovoza 1993. godine kao dana stupanja na snagu Zakona o ustanovama bila društvena sredstva na kojima je pravo raspolaganja imala Knjižnica, kao i sredstva stečena u vlasništvu Knjižnice nakon donošenja tog Zakona.

### **Članak 32.**

Sredstva su knjižnice stvari, prava i novac.

Sredstvima Knjižnice raspolaže ravnatelj Knjižnice u skladu sa Zakonom i općim aktima Knjižnice.

### **Članak 33.**

Način i uvjeti stjecanja sredstava za rad Knjižnice utvrđuju se Zakonom, općim aktima Knjižnice i ugovorima.

### **Članak 34.**

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Grada Pakraca, Županije Požeško-slavonske, Ministarstva kulture Republike Hrvatske, te iz vlastitih prihoda, subvencija, zaklada, sponzorstava, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

### **Članak 35.**

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa Zakonom i propisima donijetim na temelju Zakona.

### **Članak 36.**

Knjižnica posluje preko žiro računa.

Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjenu iz djelatnosti Knjižnice utvrđenu Zakonom i drugim aktima donesenim na temelju Zakona i programom rada Knjižnice.

Sredstva iz proračuna Grada Pakraca, Županije Požeško-slavonske, odnosno Ministarstva kulture Republike Hrvatske, mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

### **Članak 37.**

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

Ako ne postoje uvjeti da se program rada i financijski plan donese u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan, najdulje za tri mjeseca poslovanja Knjižnice.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi ravnatelj Knjižnice.

### **Članak 38.**

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

### **Članak 39.**

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Knjižnice.

Ravnatelj skrbi za organiziranje financijskog i materijalnog poslovanja, poštovanja propisa i zakonitoj uporabi sredstava, pravodobnoj naplati prihoda i pravilnoj uporabi imovine Knjižnice.

Ravnatelj može ovlastiti djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima da skrbe o izvršenju financijskog plana, odnosno dijela financijskog plana.

### **Članak 40.**

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi zaključni obračun.

Na temelju zaključnog obračuna, ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Gradskom vijeću Grada Pakraca.

### **Članak 41.**

Radnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i naknadu plaće, te potpore i nagrade u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i općim aktima Knjižnice.

## **IX. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE**

### **Članak 42.**

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Gradskom vijeću Grada Pakraca, najmanje jedanput godišnje, a po potrebi i učestalije.

Izvješće ravnatelj može podnijeti po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do većih odstupanja u ostvarivanju programa rada Knjižnice.

### **Članak 43.**

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća osnivaču, Ministarstvu kulture, te Matičnoj službi Požeško-slavonske županije kad oni to zatraže.



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

### **Članak 44.**

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Upravni odjel za društvene djelatnosti Požeško-slavonske županije.

### **Članak 45.**

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Matična služba Požeško-slavonske županije pri Gradskoj knjižnici i čitaonici Požega.

## **XI. JAVNOST RADA KNJIŽNICE**

### **Članak 46.**

Rad Knjižnice je javan.

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 47.**

Samo ravnatelj i djelatnici koje on ovlasti mogu putem tiska, radija i TV-a obavještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice.

## **XII. SURADNJA SA SINDIKATOM**

### **Članak 48.**

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 radnika iz radnog odnosa.

Sindikalni povjerenik ima pravo prisustvovati raspravama u disciplinskom postupku i postupku po zahtjevu za zaštitu prava radnika.

Stavove sindikata s prijedlozima odluka, ravnatelj ili druga nadležna tijela, dužni su razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

## **XIII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE**

### **Članak 49.**

Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se utvrđuju odnosi u Knjižnici.

#### **Članak 50.**

Ravnatelj Knjižnice donosi Statut uz suglasnost Osnivača.

Ravnatelj donosi i druge opće akte Knjižnice u svezi s:

- izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa
- izvršenjem odredaba ovog Statuta
- uređivanjem odnosa u Knjižnici.

#### **Članak 51.**

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Statut i opći akti stupaju na snagu osmog dana nakon objave u Službenom glasniku Grada Pakraca. Drugi opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice.

#### **Članak 52.**

Prijedlog Statuta, odnosno izmjena i dopuna Statuta, osnivaču na donošenje upućuje ravnatelj Knjižnice.

### **XIV. POSLOVNA TAJNA**

#### **Članak 53.**

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 54.**

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 i zaštitu
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fonda, objekata i imovine Knjižnice
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Republike Hrvatske, Knjižnice, njezina osnivača te državnih organa i tijela

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

### **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 55.**

Suglasnost na ovaj statut daje Gradsko vijeće Grada Pakraca.

#### **Članak 56.**

Knjižnica je dužna donijeti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada u roku od 30 dana, a druge opće akte u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

**Članak 57.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Samostalne narodne knjižnice i čitaonice Pakrac od 05.11.1999. godine.

**Članak 58.**

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

Klasa: 612-01/11-01-1

Urbroj: 2162-03/01-11-7

Pakrac, 26. svibnja 2011.

Ravnateljica:

Monika Lucić Fider, dipl.knjižničar