

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 18. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19, 98/19, 114/22 i 36/24) ravnateljica Gradske knjižnice Pakrac, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Pakraca, na sjednici održanoj 30. lipnja 2025., donosi

STATUT

GRADSKE KNJIŽNICE PAKRAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Gradske knjižnice Pakrac (u nastavku teksta: Statut) uređuju se povijesne osnove Gradske knjižnice Pakrac (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 razvoja, 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, STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST I PEČAT

Članak 2.

Prava i dužnosti osnivača Knjižnice obavlja Grad Pakrac (u nastavku teksta: Osnivač). Grad Pakrac preuzeo je osnivačka prava nad Knjižnicom Odlukom od 5. listopada 1999. objavljenom u Službenom glasniku Grada Pakraca br. 3/99 (Klasa: 612-04/99-01/01, Urbroj: 2162/01-99-03).

Članak 3.

Knjižnica je neprofitna pravna osoba s pravima, obvezama i odgovornošću utvrđenim zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Knjižnica ima svojstvo javne ustanove – javna knjižnica koja obavlja knjižničnu djelatnost sukladno odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

Knjižnica je upisana u Sudski registar ustanova Trgovačkog suda u Osijeku, Stalna služba u Slavonskom Brodu, s matičnim brojem subjekta (MSB) koji glasi 01496425 i osobnim identifikacijskim brojem (OIB) koji glasi 85255604019.

Dan Knjižnice obilježava se 5. listopada.

Članak 4.

Knjižnica je javna ustanova.

Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica djeluje kao narodna knjižnica.

Knjižnica trajno obavlja svoju djelatnost bez stjecanja dobiti.

Knjižnica stječe svojstvo pravne osobe upisom u sudski registar ustanova.

Knjižnica se upisuje i u Upisnik knjižnica i knjižnica u sastavu koji vodi Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu.

Knjižnica odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.

Članak 5.

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

Članak 6.

Naziv Knjižnice glasi: Gradska knjižnica Pakrac.

Sjedište knjižnice je u Pakracu, Trg pape Ivana Pavla II. 9.

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

O promjeni naziva i sjedišta odlučuje Osnivač.

Članak 7.

Prema namjeni, sadržaju knjižničnog fonda i korisnicima Knjižnica djeluje kao narodna knjižnica – gradska knjižnica.

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

Svoju djelatnost Knjižnica obavlja prema Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (NN 103/21) i drugim propisima koji reguliraju knjižničnu djelatnost.

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 i obogaćivanja ukupnog kulturnog života na području svog djelovanja uz osiguravanje slobodnog pristupa informacijama svim građanima.

Članak 8.

Djelatnost Knjižnice je knjižnično-informacijska i obuhvaća organiziranje i pružanje javnosti kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih usluga, koje se temelje na sustavnom odabiru, prikupljanju, stručnoj obradi, pohranjivanju, zaštiti, posudbi i davanju na korištenje knjižnične građe te slobodnom pristupu izvorima informacija, a to uključuje:

- obavljanje knjižnične djelatnosti i zadovoljavanje potreba za knjižničnom građom i informacijama korisnika s područja grada Pakraca i okolnih naselja
- nabavu, stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe
- poticanje i širenje opće i stručne naobrazbe i stalnog usavršavanja, znanstvenog rada i kulturno-informacijskih potreba zajednice
- stručna obrada knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku
- osiguravanje dostupnosti knjižnične građe; posudba knjižnične građe
- edukacija korisnika Knjižnice pri izboru građe i usluga Knjižnice, korištenju kataloga, traženju informacijskih izvora

- vođenje dokumentacije o građi, korisnicima i djelatnosti Knjižnice
- prema mogućnostima – objavljivanje godišnjaka, biltena, vodiča, bibliografija
- obavljanje međuknjižnične posudbe
- organizacija zavičajne zbirke i zbirke ostavštine umjetnika i znanstvenika s područja Pakraca
- samostalno ili u suradnji s drugima promicanje knjiga i ostalih medija, organiziranje književnih priredbi, predavanja, tribina, izložbi i drugih oblika promicanja interesa za građu Knjižnica i kulturnu djelatnost u cjelini
- rad s mladim korisnicima (najmlađa djeca, predškolci, djeca školskog uzrasta) kroz stalne i povremene programe, prigodne i povremene akcije
- pohrana, čuvanje i zaštita knjižnične građe koja je kulturno dobro
- digitalizacija knjižnične građe, posebice građe iz zavičajne zbirke
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i korištenju usluga Knjižnice
- kontinuirana suradnja Knjižnice i Muzeja grada Pakraca (u nastavku teksta: Muzej) u Spahijskom podrumu – zajedničko planiranje rada i djelatnosti Knjižnice i Muzeja, osmišljavanje zajedničkih programa, priprema aktivnosti vezanih uz promoviranje Spahijskog podruma kao hibrida Knjižnice i Muzeja

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 9.

Knjižnica ima 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.

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

O pečatu Knjižnice i načinu korištenja, te osobama odgovornima za čuvanje pečata odlučuje Ravnatelj.

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

Članak 10.

Knjižnica ima zaštitni znak.

Znak knjižnice sastoji se od vizuala – obrisa Spahijskog podruma i teksta Gradska knjižnica Pakrac, a koristi se u službenoj komunikaciji te u vizualnim, virtualnim i tiskanim publikacijama Knjižnice i drugim oblicima u promociji knjižnične djelatnosti.

O načinu korištenja znaka odlučuje Ravnatelj.

Članak 11.

Knjižnica obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada.

Godišnji plan i program rada Knjižnice, u dijelu koji Grad Pakrac utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz Proračuna Grada Pakraca.

O svom radu u prethodnoj godini, Knjižnica izvještava Grad Pakrac – Gradsko vijeće Grada Pakraca.

Knjižnica prikuplja statističke podatke o svom poslovanju te ih unosi u sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu, sukladno standardima iz članka 12, stavka 2. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

III. PRAVNI STATUS, PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE KNJIŽNICE

Članak 12.

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

Članak 13.

Imovinu Knjižnice čini knjižnični inventar i knjižnična građa.

Članak 14.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom – potpuna odgovornost.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 15.

Knjižnica za svoju djelatnost koristi zgradu Spahijskog podruma, na adresi Trg pape Ivana Pavla II. 9, u Pakracu (zgrada Spahijskog podruma, koja ima status Kulturno dobro, izgrađena na nekretnini oznake k.č.br 226/2, upisana u zk.ul.br. 1047, vlasništvo Grada Pakraca).

Članak 16.

Knjižnicu predstavlja i zastupa Ravnatelj.

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 17.

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

Članak 18.

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 i tijelima.

Punomoćnik može Knjižnicu zastupati samo u granicama punomoći.

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

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 19.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice propisuje se posebnim općim aktom – Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu donosi Ravnatelj Knjižnice.

Članak 20.

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

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

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

Članak 21.

Radnici s posebnim ovlastima i odgovornostima u Knjižnici su Ravnatelj i zamjenik ravnatelja. Zamjenik ravnatelja zamjenjuje Ravnatelja sa svim ovlastima za vrijeme privremene odsutnosti Ravnatelja.

Zamjenika ravnatelja iz stavka 1. ovog članka imenuje odlukom Ravnatelj Knjižnice.

Članak 22.

Djelokrug i uvjeti rada te postupak za izbor radnika s posebnim ovlastima i odgovornostima uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustroju Gradske knjižnice Pakrac i drugim općim aktima Knjižnice te ovim Statutom.

Članak 23.

Poslove ustrojbenih jedinica iz članka 20. ovog Statuta vode i organiziraju radnici Knjižnice, sukladno ovlastima koje im u radnim zadacima daje Ravnatelj ili zamjenik ravnatelja Knjižnice. Načini i uvjeti rada te zaduživanje radnika iz stavka 1. ovog članka uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustroju, Kolektivnim ugovorom ili drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 24.

Radnici Knjižnice s posebnim ovlastima i odgovornostima mogu biti razriješeni prije isteka mandata na koji su imenovani na osobni zahtjev i u slučajevima utvrđenim zakonom i na zahtjev Ravnatelja.

V. TIJELA KNJIŽNICE, UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE KNJIŽNICOM

Članak 25.

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, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Stručni i poslovni rad Knjižnice vodi Ravnatelj i u svom je radu samostalan.

Članak 26.

Ravnatelj Knjižnice obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut Knjižnice – uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Pakraca
- donosi opće akte Knjižnice – uz suglasnost Gradonačelnika
- donosi Plan i program rada Knjižnice – uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Pakraca
- donosi Financijski plan
- donosi Godišnje izvješće o radu Knjižnice – uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Pakraca
- donosi konačne odluke o žalbenom postupku iz radnih odnosa, prava i obveza radnika Knjižnice
- odlučuje o raspoređivanju radnika na radna mjesta u Knjižnici te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drukčije određeno
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine Knjižnice u vrijednosti do 10.000,00 €
- odlučuje o raspolaganju dobiti do iznosa od 10.000,00 €
- odlučuje o pitanjima koja su predviđena općim aktima
- odlučuje o zaključivanju ugovora o radu
- odlučuje o radnom vremenu Knjižnice
- odlučuje o visini članarine i ostalih naknada za usluge i korištenje Knjižnice
- odlučuje o imenovanju članova povjerenstava, komisija i drugih radnih tijela osnovanih u Knjižnici
- odlučuje o uvjetima i načinu ulaganja sredstava građanskih i pravnih osoba iz zemlje i inozemstva u razvoj i rad Knjižnice
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Knjižnici sukladno zakonskim ovlastima
- odobrava službena putovanja te odmor i dopust radnika
- 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 27.

Ravnatelj Knjižnice ne može bez suglasnosti Gradonačelnika Grada Pakraca steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine u vlasništvu Knjižnice.

Ravnatelj Knjižnice ne može bez suglasnosti gradonačelnika dati u zakup ili mijenjati namjenu objekata i prostore koje su u vlasništvu Knjižnice ili koji su dani na korištenje Knjižnici.

Članak 28.

Za Ravnatelja može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, položen stručni ispit za zvanje knjižničara, najmanje pet godina rada u knjižnici, koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete utvrđene ovim Statutom.

Članak 29.

Ravnatelj Knjižnice imenuje i razrješava Gradonačelnik Grada Pakraca, na temelju javnog natječaja, na mandat od 4 (četiri) godine i može biti ponovno imenovan.

Javni natječaj raspisuje i provodi Osnivač.

Natječaj se raspisuje najkasnije dva mjeseca prije isteka vremena na koje je ravnatelj imenovan.

Natječaj za imenovanje Ravnatelja objavljuje se na mrežnim stranicama Knjižnice i Osnivača i u dnevnom tisku.

Rok za podnošenje prijave je 8 dana od dana objave natječaja.

Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovom Statutu.

Članak 30.

Ako se na raspisani natječaj za Ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Ako se na ponovljeni natječaj za Ravnatelja ne javi osoba koja ima propisane uvjete za Ravnatelja Knjižnice, može se na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada imenovati osobu koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili specijalistički postdiplomski studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od tri godine od dana imenovanje te ako ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

Položen stručni knjižničarski ispit u smislu stavka 2. ovog članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

Do imenovanja Ravnatelja po ponovljenom natječaju Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najdulje na rok od godinu dana.

Članak 31.

U slučaju odsutnosti Ravnatelja zamjenjuje ga radnik Knjižnice kojeg on za to ovlasti.

U slučaju da Ravnatelj ne imenuje osobu koja ga mijenja u slučaju privremene spriječenosti za rad, Gradonačelnik će u roku od tri dana nastanka spriječenosti Ravnatelja imenovati zamjenika Ravnatelja između radnika zaposlenih u Knjižnici.

Osoba koja zamjenjuje Ravnatelja ima prava i ovlasti Ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 32.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako Ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu
- ako nastanu takvi razlozi po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi koji dovedu do prestanka ugovora o radu
- ako Ravnatelj ne postupi po propisima ili općim aktima Knjižnice
- 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

Prije donošenja odluke o razrješenju, Ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Protiv odluke o razrješenju Ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje.

U slučaju prijevremenog razrješenja ili ponovnog neimenovanja ravnatelja, isti se raspoređuje na radno mjesto u knjižnici koje odgovara njegovoj stručnoj spremi.

Članak 33.

U slučaju razrješenja Ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja. Osnivač je dužan pokrenuti postupak za imenovanje Ravnatelja u roku od 30 dana od imenovanja vršitelja dužnosti.

Ako Osnivač ne provede razrješenje i imenovanje Ravnatelja kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja, nadležno Ministarstvo razriješit će dužnosti Ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnog natječaja do imenovanja Ravnatelja, odnosno vršitelja dužnosti Ravnatelja od strane Osnivača.

Članak 34.

Knjižnica i knjižnica u sastavu s više od pet zaposlenih ima Stručno vijeće.

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

Stručno vijeće čine u pravilu svi stručni radnici Knjižnice koji obavljaju poslove iz djelatnosti Knjižnice.

Članak 35.

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 na stručno usavršavanje
- raspravlja i donosi mišljenje o stručnim i tehničkim pitanjima koja Stručnom vijeću postavi Ravnatelj
- raspravlja o tehničkim i logističkim pitanjima poslovanja Knjižnice i realizacije programa i aktivnosti koje Knjižnica provodi

Stručno vijeće utvrđuje svoje stavove i mišljenja te odlučuje većinom glasova prisutnih članova. Djelokrug i način rada Stručnog vijeća pobliže se uređuju Pravilnikom o radu Stručnog vijeća.

VI. PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVOJA KNJIŽNICE

Članak 36.

Godišnji Plan i program rada Knjižnice donosi Ravnatelj Knjižnice i dostavlja na razmatranje i usvajanje Gradskom vijeću Grada Pakraca.

Godišnji plan i program rada Knjižnice financira se kao javna potreba.

Članak 37.

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

Odluku o Financijskom planu donosi Ravnatelj.

Financijski plan Knjižnice obuhvaća program rada Knjižnice, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaće, plan investicija i druge planove sukladno propisima o proračunskom računovodstvu.

Članak 38.

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

VII. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 39.

Sredstva Knjižnice su stvari, prava i novac.

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

Članak 40.

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

Članak 41.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz Proračuna Osnivača, a uključuju sredstva za plaće, sredstva za nabavu građe, sredstva za programe, sredstva za materijalne troškove, sredstva za stalno stručno usavršavanje radnika Knjižnice, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje u skladu s financijskim planom Knjižnice i proračunom Grada Pakraca.

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

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstava, javnih poziva nadležnog Ministarstva, darovanjima, subvencija, fondova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 42.

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

Članak 43.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu s propisima za proračunske korisnike.

Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i rashoda, vođenje knjigovodstva i evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima Knjižnice i te sastavljanja periodičnih i godišnjih financijskih izvješća.

Članak 44.

Knjižnica posluje preko žiro-računa.

Članak 45.

Naredbodavatelj izvršenja 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 kako bi skrbili o izvršenju Financijskog plana, odnosno dijela Financijskog plana.

Članak 46.

Knjižnica sastavlja financijski izvještaj sukladno važećem zakonu i podzakonskim propisima.

Na temelju financijskih izvještaja Ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Osnivaču.

Članak 47.

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

VIII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 48.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Osnivaču najmanje jedanput godišnje.

Izvješće Ravnatelj može podnijeti i po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnih odstupanja u ostvarivanju plana rada Knjižnice.

Članak 49.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Osnivaču, nadležnom Ministarstvu i Županijskoj matičnoj razvojnoj službi.

IX. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 50.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja nadležno Ministarstvo.

Članak 51.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Županijska matična razvojna služba Požeško-slavonske županije pri Gradskoj knjižnici Požega.

X. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 52.

Rad Knjižnice je javan.

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.

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.

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.

Knjižnica je dužna u razumnom roku davati sredstvima javnih informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju knjižnične djelatnosti i omogućiti uvid u odgovarajuću dokumentaciju. Za obavješćivanje i suradnju s medijima ovlašten je Ravnatelj i djelatnici Knjižnice koje Ravnatelj ovlasti.

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.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 54.

Sindikarno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

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 biti prisutan u raspravama o disciplinskom postupku po zahtjevu za zaštitu prava djelatnika.

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

XII. OPĆI AKTI

Članak 55.

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 poslovanja Knjižnice.

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

Članak 56.

Ravnatelj Knjižnice donosi Statut uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Pakraca.

Ravnatelj donosi opće akte uz suglasnost Gradonačelnika:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Gradske knjižnice Pakrac
- Odluku o koeficijentima složenosti poslova za djelatnike Gradske knjižnice Pakrac
- Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe u Gradskoj knjižnici Pakrac
- Odluku o visini cijena članarina i drugih knjižničnih usluga u Gradskoj knjižnici Pakrac
- Pravilnik o korištenju godišnjih odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta djelatnika u Gradskoj knjižnici Pakrac
- Ostale opće akte koji proizlaze iz ovog Statuta i sukladno važećim zakonskim propisima

Članak 57.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se po istom postupku po kojem su doneseni.

Prijedlog Statuta, izmjena i dopuna Statuta Ravnatelj upućuje na suglasnost Gradskom vijeću Grada Pakraca.

Statut stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Knjižnice. Drugi opći akti stupaju na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

XIII. SLUŽBENA I POSLOVNA TAJNA

Članak 58.

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 59.

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 službi

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

Posebnim općim aktom uređuje se pitanje što je poslovna tajna.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XIV. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 60.

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 61.

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.

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

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 62.

Suglasnost na ovaj Statut daje Gradsko vijeće Grada Pakraca.

Članak 63.

Do donošenja općih akata Knjižnice iz članka 56. ovog Statuta ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od tri mjeseca od dana stupanja snagu ovog Statuta.

Članak 64.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, stavlja se izvan snage Statut Gradske knjižnice Pakrac, Klasa: 612-01/19-01-1, Urbroj: 2162-03/19-01-19, od 12. studenog 2019.

Članak 65.

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

Ovaj Statut objavit će se nakon dobivanja suglasnosti Gradskog vijeća Grada Pakraca.

Klasa: 612-01/25-01-1

Urbroj: 2162-03/01-25-12

Pakrac, 30. lipnja 2025.

Ravnateljica:

Monika Lucić Fider, dipl.knjižničar