



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD GLINA  
GRADONAČELNIK**

KLASA: 612-04/18-01/03  
URBROJ: 2176/20-01-18-1  
Glina, 5. veljača 2018.

**GRAD GLINA**  
Gradsko vijeće  
n/r predsjedniku  
Željko Šešerin, struč.spec.crim.

**PREDMET: Prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na  
Statut Knjižnice i čitaonice Glina  
- dostavlja se**

Poštovani,

na temelju članka 60. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Gline (»Službeni glasnik« Sisačko-moslavačke županije broj 22/09. – dalje: Poslovnik) podnosim Gradskom vijeću Grada Gline na razmatranje i usvajanje **Prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na Statut Knjižnice i čitaonice Glina.**

Ovlast predstavničkog tijela za donošenje ove Odluke sadržana je u članku 30. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik« broj 16/13 i 22/14).

Uvodno usmeno obrazloženje na sjednici Gradskog vijeća iznijet će pročelnica Ureda gradonačelnika Jelena Folnović, dipl.iur.

S poštovanjem,

Dostaviti:

- Naslov
- Predmet
- Arhiva



## O b r a z l o ž e n j e

### **I. PRAVNA OSNOVA**

Pravna osnova za donošenje ovog akta je članak 24. Zakona o knjižnicama («Narodne novine», broj 105/97., 05/98., 104/00. i 69/09.) i članak 30. Statuta Grada Gline («Službeni vjesnik» broj 16/13 i 22/14) kojim Gradsko vijeće Grada Gline donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

### **II. RAZLOZI ZBOG KOJIH SE DONOSI ODLUKA O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI NA STATUT KNJIŽNICE I ČITAONICE GLINE**

Usklađivanje Statuta sa odredbama Zakona o izmjenama Zakona o knjižnicama («Narodne novine», broj 105/97, 05/98, 104/00, 69/09).

### **III. POTREBNA SREDSTVA ZA PROVEDBU**

Sredstva za provedbu Odluke o davanju prethodne suglasnosti na Statut Knjižnice i čitaonice Gline nije potrebno osigurati.



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD GLINA  
GRADSKO VIJEĆE**

KLASA:

URBROJ:

Glina, \_\_. veljača 2018.

Na temelju članka 30. Statuta Grada Gline (»Službeni vjesnik«, broj 16/13 i 22/14), Gradsko vijeće Grada Gline na \_\_. sjednici održanoj \_\_. veljače 2018. godine, donijelo je

**ODLUKU**

**o davanju prethodne suglasnosti na Statut Knjižnice i čitaonice Glina**

**Članak 1.**

Gradsko vijeće Grada Gline daje prethodnu suglasnost na Statut Knjižnice i čitaonice Glina.

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

**PREDSJEDNIK  
GRADSKOG VIJEĆA**

Željko Šešerin, struč.spec.crim.



Na temelju čl. 54. Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 47/99), čl.24. Zakona o knjižnicama (NN br. 105/97, 05/98, 104/00, 69/09) te čl. 60 Statuta Knjižnice i čitaonice Glina (Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije br.14/03) ravnateljica donosi

## **STATUT Knjižnice i čitaonice Glina**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Statutom Knjižnice i čitaonice Glina ( u daljnjem tekstu Statut) uređuje se status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat, žig i znak Knjižnice i čitaonice Glina, unutarnje ustrojstvo, vođenje i upravljanje, djelokrug i način rada stručnih tijela, imovina, opći akti, nadzor i javnost rada te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Knjižnice i čitaonice Glina.

#### Članak 2.

Knjižnica ima status javne ustanove koja knjižničnu djelatnost obavlja kao javnu službu. Osnivač i vlasnik Knjižnice je Grad Glina (u daljnjem tekstu: Osnivač) sukladno Odluci o osnivanju javne ustanove Knjižnice i čitaonice Glina (KLASA: 612-04/96-01/01, URBROJ:2176/16-01-96-1 od 4.srpnja 1996.) koju je donijelo Općinsko vijeće Glina, a Ministarstvo kulture izdalo Rješenje o sukladnosti sa zakonom (KLASA:612-04/96-01-35; URBROJ: 532-03-3/1-96-02 od 25.7.1996.)

Knjižnica i ma svojstvo pravne osobe i upisana je u registar Trgovačko suda u Zagrebu pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 080093670 Rješenjem tog suda broj Tt—96/2129-2

#### Članak 3.

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

### **II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST**

#### Članak 4.

Naziv Knjižnice glasi: KNJIŽNICA I ČITAONICA GLINA

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

#### Članak 5.

Sjedište Knjižnice je u Glini, u ulici Stjepana i Antuna Radića 10.

#### Članak 6.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Knjižnice donosi Gradsko vijeće Grada Gline, na prijedlog Upravnog vijeća Knjižnice

## Članak 7.

Djelatnost Knjižnice je:

- nabava knjižnične građe, osiguranje prostorija, kulturnih sadržaja, publikacija, sadržaja igraonice i ostalog u svezi s djelatnošću Knjižnice
- posuđivanje i čuvanje knjiga, zemljopisnih karata, časopisa, video materijala, umjetničkih djela, igračaka i sl,
- izradba kataloga,
- pronalaženje materijala prema zahtjevima korisnika,
- organiziranje specijaliziranih zbirki,
- izdavačku djelatnost
- umjetničko i literarno stvaralaštvo te reproduksijsko izvođenje.

## IV. PEČAT

### Članak 8.

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečat i žig. Pečat je okruglog oblika promjera 37 mm obrubljen sa dvije paralelne kružnice uz koje su s unutrašnje strane ispisane riječi KNJIŽNICA I ČITAONICA GLINA, a u sredini pečata riječi GRAD GLINA. Žig je četvrtastog oblika širine 14 mm i dužine 55 mm i na njemu je ispisan puni naziv i sjedište Knjižnice. Ravnatelj odlučuje o uporabi i čuvanju pečata i žiga.

## V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

### Članak 9.

Knjižnicu predstavlja i zastupa Ravnatelj Knjižnice. Ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

### Članak 10.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Knjižnice u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se daje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obavezni odnosi. Odlukom ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Knjižnice.

## VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

### Članak 11.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Knjižnice u cilju ostvarivanja knjižnične djelatnosti.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu pobliže se uređuje ustrojstvo, način rada i radna mjesta u Knjižnici. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

## III. TIJELA KNJIŽNICE

### Članak 12.

Tijela Knjižnice su: Upravno vijeće i ravnatelj.

## 1. Upravno vijeće Knjižnice

### Članak 13.

Knjižnicom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima tri člana.

Dva člana imenuje Osnivač, dok se jedan član Upravnog vijeća bira iz reda radnika Knjižnice.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

### Članak 14.

Članovi Upravnog vijeća između sebe biraju predsjednika čiji mandat traje četiri godine, a počinje teći danom konstituiranja Upravnog vijeća.

Ravnatelj je dužan najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata članova Upravnog vijeća o tome obavijestiti osnivača.

Sastanci Upravnog vijeća održavaju se najmanje jednom u tri mjeseca, a saziva ih predsjednik pisanim putem, najkasnije osam dana prije održavanja sjednice vijeća.

Sjednice se održavaju u prostorijama Knjižnice, a obavezno im prisustvuje ravnatelj Knjižnice bez prava odlučivanja.

### Članak 15.

Mandat članu Upravnog vijeća može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan, odnosno izabran:

- U slučaju smrti
- Ako bude razriješen
- Ako mu prestane radni odnos u Knjižnici, a izabran je u skladu s odredbom članka 13. stavka 3. ovog Statuta

Zahtjev za razrješenje člana Upravnog vijeća podnosi osnivaču:

- Ako član Upravnog vijeća sam zatraži razrješenje
- Ako član Upravnog vijeća neopravdano ne dolazi na sjednice te na drugi način ne ispunjava dužnost člana Upravnog vijeća
- Ako član Upravnog vijeća svojim postupanjem krši odredbe ovoga Statuta i općih akata Knjižnice.

Članu Upravnog vijeća koji je imenovan odnosno izabran umjesto razriješenog člana mandat traje do isteka mandata ostalih članova Upravnog vijeća.

### Članak 16.

Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj u roku od 30 dana od dana imenovanja Upravnog vijeća od strane osnivača.

Upravno vijeće konstituirano je izborom predsjednika.

### Članak 17.

Do izbora predsjednika Upravnog vijeća, sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između sebe.

Članovi Upravnog vijeća biraju predsjednika javnim glasovanjem.

Svaki član Upravnog vijeća može za predsjednika predložiti samo jednog kandidata. Ako su istaknuta dva kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob abecednim redom prezimena. Glasati se može samo za jednog kandidata. Za predsjednika Upravnog vijeća izabran je istaknuti kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Upravnog vijeća.

#### Članak 18.

Upravno vijeće Knjižnice:

- donosi programe rada i razvoja, te nadzire njihovo izvršenje,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu,
- donosi Statut i druge opće akte,
- raspisuje i provodi postupak javnog natječaja za imenovanje ravnatelja,
- Osnivaču predlaže imenovanje ravnatelja,
- daje Osnivaču i ravnatelju Knjižnice prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Knjižnice,
- donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom i Statutom.
- Upravno vijeće donosi konačne odluke u žalbenom postupku iz radnih odnosa radnika Knjižnice.

#### Članak 19.

Upravno vijeće može donositi pravovaljane odluke ako sjednici prisustvuju najmanje dva člana Vijeća. Odluke Vijeća donose se natpolovičnom većinom glasova svih nazočnih članova.

## 2. Ravnatelj

#### Članak 20.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Knjižnice.

#### Članak 21.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće Knjižnice.

Javni natječaj za ravnatelja Knjižnice objavljuje se u javnom glasilu.

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

Natječaj se raspisuje najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

#### Članak 22.

Za ravnatelja Knjižnice može biti imenovana osoba koja pored uvjeta propisanih Zakonom o knjižnicama, mora ispunjavati i sljedeće uvjete:

- nekažnjavanost,
- posjedovati radne i organizacijske sposobnosti temeljem kojih se može očekivati da će s
- uspjehom voditi Knjižnicu.

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

### V.2.3. Spriječenost ravnatelja u obavljanju dužnosti

#### Članak 23.

U slučaju spriječenosti ravnatelja da obavlja svoje dužnosti (odsutnost, bolest i sl.) zamjenjuje ga radnik kojega odredi ravnatelj.

Radnik koji zamjenjuje ravnatelja ima sve ovlasti i obavlja sve poslove ravnatelja predviđene Zakonom i ovim Statutom.

## **V.2.4. Razrješenje ravnatelja**

### **Članak 24.**

Osnivač može sukladno zakonu, a na prijedlog Upravnog vijeća Knjižnice, ravnatelja razriješiti dužnosti prije isteka mandata.

### **Članak 25.**

Ravnatelj Knjižnice mora biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- 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 organa Knjižnice ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesvjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici veću štetu ili ako zanemaruje ili nesvjesno 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.

### **Članak 26.**

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

### **Članak 27.**

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Knjižnica je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

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

### **1. Članak 28.**

Godišnji program rada i razvitka Knjižnice predlaže ravnatelj, a donosi ga Upravno vijeće. Godišnji program rada i razvitka donosi se do 30. rujna tekuće godine za narednu godinu.

## **VII. NAČIN OSIGURAVANJA SREDSTAVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE**

### **Članak 29.**

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Grada Gline, iz prihoda od obavljanja djelatnosti, sponzorstva, darovanja i na drug način u skladu sa zakonom. Za posebne programe Knjižnice sredstva se osiguravaju sukladno zakonu. Sredstva za obavljanje posebnih zadaća Knjižnice u sklopu hrvatskog knjižničkog sustava osiguravaju se iz državnog proračuna.

#### Članak 30.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica na kraju kalendarske godine ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice sukladno programu rada i razvitka Knjižnice, ako osnivač ne odluči drugačije.

#### Članak 31.

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

#### Članak 32.

Knjižnica posluje preko jedinstvenog žiro-računa.

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

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

#### Članak 33.

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 Upravno vijeće.

#### Članak 34.

Knjižnica je proračunski korisnik te primjenjuje sustav proračunskog računovodstva.

Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

#### Članak 35.

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

Knjižnica je dužna podnijeti osnivaču i drugim nadležnim tijelima financijske izvještaje sukladno propisima.

### VIII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

#### Članak 36.

Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici i odluke, kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Knjižnice.

#### Članak 37.

Statut donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

#### Članak 38.

Upravno vijeće donosi sljedeće opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Knjižnice
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu i zaštiti od požara
- Pravilnik o registraturnoj građi
- Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe
- Pravilnik o radu Upravnog vijeća
- i druge opće akte sukladno važećim zakonskim propisima.

## Članak 39.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od njihove objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

## IX. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

### Članak 40.

Rad Knjižnice je javan.

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

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

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.

## X. SURADNJA SA SINDIKATIMA

### Članak 41.

Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

Knjižnica je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za obavljanje njegove dužnosti te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika i z radnog odnosa.

## XI. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

### Članak 42.

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

Radnici 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.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka pravosudnim tijelima i tijelima državne uprave.

### Članak 43.

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

## XII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

### Članak 44.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Knjižnice i čitaonice Glina (Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije br.14/03) od 12. svibnja 2003. godine te Izmjene i dopune Statuta Knjižnice i čitaonice Glina (KLASA: 610-05/14-01/21; URBROJ: 2176-97-14-1 od 25.srpnja 2014. godine.

Članak 45.

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

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

Članak 46.

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

Na ovaj Statut Osnivač je dao svoju prethodnu suglasnost \_\_\_\_\_.

**Glina,**

**KLASA:**

**URBROJ:**

**Ravnateljica:**

**Suzana Šantek, dipl. bibl.**

## OBRAZLOŽENJE

Izmjene Statuta Knjižnice i čitaonice Glina, kao temeljnog općeg akta ove ustanove potrebne su radi usklađivanja statutarnih odredbi za odredbama Zakona o izmjenama Zakona o knjižnicama (NN br. 105/97, 05/98, 104/00, 69/09).

Utvrđeni prijedlog Statuta Knjižnice i čitaonice Glina upućuje se osnivaču Gradu Glini na temelju Zakona o knjižnicama na davanje prethodne suglasnosti.

