



REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD GLINA  
GRADONAČELNIK

KLASA: 611-04/24-01/6  
URBROJ: 2176-20-1-24-2  
Glina, 19. travnja 2024.

GRADSKO VIJEĆE GRADA GLINE  
n/r predsjednik Nikša Odić, mag. iur.

<b>PREDMET:</b>	Prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na Statut Knjižnice i čitaonice Glina
<b>PREDLAGATELJ:</b>	Ivan Janković, mag. ing. geod. et geoinf. – gradonačelnik Grada Gline
<b>IZVJESTITELJ:</b>	Jasmina Robinić Tkalčević, mag. iur – voditeljica Odsjeka za opće poslove, poslove Gradskog vijeća i društvene djelatnosti
<b>NADLEŽNOST ZA DONOŠENJE:</b>	Gradsko vijeće Grada Gline
<b>PRAVNI TEMELJ:</b>	Članak 32. stavak 1. alineja 11. Statuta Grada Gline (Službeni vjesnik 81/23).
<b>POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA:</b>	Financijska sredstva nije potrebno osigurati.
<b>OBRAZLOŽENJE PREDMETA:</b>	<p>Dana 2. travnja 2024. na snagu je stupio Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Narodne novine 36/24). Riječ je o bitnim izmjenama koje se odnose na uvjete za imenovanje članova upravnog vijeća javne knjižnice te na tijelo koje imenuje i razrješava ravnatelja javne knjižnice kojoj je osnivač jedinica lokalne samouprave te na uvjete koje kandidat za ravnatelja mora ispunjavati. Naime, ovim izmjenama Zakona nadležnost za imenovanje i razrješenje ravnatelja javne knjižnice prelazi u ruke izvršnog tijela osnivača.</p> <p>U svojim Prijelaznim i završnim odredbama Zakon nalaže knjižnicama usklađivanje statuta, drugih općih akata i rada s odredbama Zakona u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu Zakona.</p>

GRADONAČELNIK  
Ivan Janković, mag. ing. geod. et geoinf., v.r.



Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22), članka 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Narodne novine 17/19, 98/19, 114/22, 36/24), ravnateljica Knjižnice i čitaonice Glina, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Gline, 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 (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

#### Članak 2.

- (1) Knjižnica ima status javne ustanove koja knjižničnu djelatnost obavlja kao javnu službu u skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, Zakonom o ustanovama, odredbama zakona i podzakonskih akata, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice te sukladno pravilima struke.
- (2) 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.)
- (3) Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 080093670 Rješenjem tog suda broj Tt—96/2129-2
- (4) Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica je sukladno odredbama zakona narodna knjižnica.
- (5) Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Knjižnice donosi Gradsko vijeće Grada Gline (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće), uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu.

#### Članak 3.

- (1) Knjižnica je pravna osoba i u pravnom prometu s trećima nastupa samostalno, u okviru registrirane djelatnosti, uz ograničenja predviđena zakonom, na zakonu utemeljenom propisu, osnivačkim aktom, Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.
- (2) Knjižnica može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnih i nepokretnih stvari te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim organima i tijelima s javnim ovlastima.
- (3) Knjižnica odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.
- (4) Osnivač odgovara solidarno i neograničeno za obveze Knjižnice.

## II. NAZIV I SJEDIŠTE KNJIŽNICE

### Članak 4.

- (1) Naziv Knjižnice glasi: KNJIŽNICA I ČITAONICA GLINA.
- (2) Skraćeni naziv Knjižnice: Knjižnica Glina.
- (3) Sjedište Knjižnice je u Glini, Stjepana i Antuna Radića 10.

### Članak 5.

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište.

### Članak 6.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Knjižnice donosi Gradsko vijeće Grada Gline.

## III. ZNAK, PEČAT I ŠTAMBILJI

### Članak 7.

- (1) Knjižnica ima znak koji predstavlja čitatelja koji sjedi s knjigom u ruci u obliku slova G i dalje se nastavljaju slova l, i, n i a.
- (2) Dio znaka je i tekst: Knjižnica i čitaonica.

### Članak 8.

- (1) U pravnom prometu Knjižnica koristi pečat i žig.
- (2) Pečat i žig služe za ovjeru isprava i akata koje Knjižnica donosi kao javna ustanova te za redovito administrativno i financijsko poslovanje.

### Članak 9.

- (1) 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.
- (2) Ovaj štambilj koristi se u redovitom administrativnom i financijskom poslovanju Knjižnice.

### Članak 10.

- (1) Žig je četvrtastog oblika širine 14 mm i dužine 55 mm i na njemu je ispisan puni naziv i sjedište Knjižnice.
- (2) Ovaj štambilj koristi se za uredsko poslovanje Knjižnice.

### Članak 11.

O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj Knjižnice.

## IV. KNJIŽNIČNA DJELATNOST I FINANCIRANJE

### Članak 12.

- (1) Knjižnična djelatnost obuhvaća:

– nabavu knjižnične građe i izgradnju knjižničnih zbirki

- stručnu obradu knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku
- pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
- pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu
- digitalizaciju knjižnične građe
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice
- prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa
- javno prikazivanje audiovizualnih djela
- upravljanje zgradom Hrvatskog doma u vlasništvu Grada Gline na adresi Stjepana i Antuna Radića 10, Glina
- obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu i drugim propisima.

(2) Pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, u Knjižnici obavljaju se i financijski te administrativni poslovi vezani za rad Knjižnice, kao i ostali poslovi vezani uz knjižničnu djelatnost, posebice: priređivanje književnih večeri, književno-znanstvenih skupova te promicanje kulture čitanja.

(3) Knjižnica poduzima mjere za zaštitu knjižnične građe te redovito provodi postupak revizije i otpisa građe sukladno pravilniku kojim se uređuje zaštita, revizija i otpis knjižnične građe.

### **Članak 13.**

Knjižnica obavlja djelatnost iz članka 12. ovog Statuta na temelju godišnjeg programa rada i prema standardima kojima se uređuju poslovi i usluge, kadrovski i tehnički uvjeti, standardi za digitalnu knjižnicu, kao i prava i dužnosti korisnika knjižničnih usluga svojstveni za obavljanje djelatnosti za narodne knjižnice VII. tipa.

### **Članak 14.**

U okviru obavljanja djelatnosti, Knjižnica izdaje uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima vodi evidenciju, sukladno zakonu, na zakonu utemeljenim propisima, osnivačkom aktu, Statutu i drugim općim aktima.

### **Članak 15**

(1) Sredstva za rad Knjižnice osigurava Osnivač, a ona uključuju: sredstva za plaće, sredstva za nabavu građe, sredstva za program, materijalne izdatke, stalno stručno usavršavanje knjižničarskih djelatnika i sredstva za zaštitu knjižnične građe, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

(2) Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a ovisno o svome interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, Sisačko-moslavačka županija te druge pravne i fizičke osobe.

(3) Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

(4) Knjižnica vodi financijsko poslovanje i računovodstvo u skladu s propisima za proračunske korisnike.

## Članak 16.

Naknada korisnika usluga Knjižnice naplaćuje se na temelju odluke o visini naknada koju donosi ravnatelj Knjižnice uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Gline (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik)

## V. USTROJSTVO I TIJELA KNJIŽNICE

### 1. Unutarnje ustrojstvo Knjižnice

#### Članak 17.

- (1) Unutarnjim ustrojem Knjižnice osigurava se ostvarivanje djelatnosti utvrđenih člankom 12. ovoga Statuta te administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.
- (2) Unutarnjim ustrojem Knjižnice povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu ostvarivanja djelatnosti te djelatnosti Knjižnice kao javne službe.
- (3) Unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti Knjižnice kao javne službe pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Knjižnice i čitaonice Gline.

### 2. Tijela Knjižnice

#### Članak 18.

Tijela Knjižnice su: ravnatelj i stručno vijeće.

#### 2.1. Ravnatelj

#### Članak 19.

- (1) Ravnatelj Knjižnice upravlja, rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice u skladu sa zakonom.
- (2) Ravnatelj:
  - predstavlja i zastupa Knjižnicu
  - odgovara za zakonitost rada Knjižnice
  - donosi plan rada i razvitka, te nadzire njihovo izvršavanje
  - odlučuje o financijskom planu i donosi godišnji financijski izvještaj
  - predlaže Gradonačelniku Odluku o naknadama za usluge Knjižnice
  - odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika
  - organizira rad i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta
  - odobrava službena putovanja i odsustvo s posla, to jest radnog mjesta
  - podnosi izvješća o poslovanju Knjižnice i ostvarenju njezina plana rada
  - odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Knjižnici u skladu s pozitivnim zakonskim propisima
  - odlučuje o podacima koji predstavljaju službenu tajnu ili se ne mogu objaviti
  - osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Knjižnice,
  - donosi Statut Knjižnice
  - donosi druge opće akte Knjižnice u skladu sa zakonom
  - odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ostalim propisima, aktu o osnivanju te drugim podzakonskim aktima.

#### Članak 20.

- (1) Ravnatelj je samostalan u svom radu, a za obavljanje poslova odgovoran je Gradonačelniku.
- (2) Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti u organizacijskom dijelu poslovanja zamjenjuje osoba koju on za to pismeno ovlasti.
- (3) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima ovlasti i obveze ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.
- (1) Zamjena ravnatelja može se učinkovito manifestirati samo u pravnom i stvarnom okviru Knjižnice i bez statusa punomoći ovjerene kod javnog bilježnika nema učinkovitosti kod pravnog prometa prema trećima.
- (2) Ravnatelj Knjižnice može dati punomoć drugoj osobi da zastupa ustanovu u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

#### **Članak 21.**

Ravnatelj Knjižnice ne može bez posebne ovlasti Gradonačelnika nastupati kao druga ugovorna strana i s Knjižnicom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

#### **Članak 22.**

- (1) Ravnateljem Knjižnice može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg programa, imenovati osoba koja:
  - ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, položen stručni ispit za zvanje knjižničara, najmanje pet godina rada u knjižnici
  - odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima, što se utvrđuje programom rada za naredni mandat.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja javne knjižnice, može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog ispita za zvanje knjižničara u roku od tri godine od dana imenovanja te ispunjava druge uvjete utvrđene ovim Statutom.
- (3) Položen stručni ispit za zvanje knjižničara u smislu stavka 1. podstavka 1. ovoga članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja navedenog stručnog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.
- (4) Ako Gradonačelnik ne provede razrješenje i imenovanje ravnatelja Knjižnice kojemu je istekao mandat ili ovlasti vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice, tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata javne knjižnice iz članka 44. stavka 1. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti razriješit će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane Gradonačelnika.

#### **Članak 23.**

Za ravnatelja Knjižnice ne može biti imenovana osoba:

- kojoj je sudskom odlukom zabranjeno obavljanje funkcije ravnatelja dok ta zabrana traje
- zbog drugih razloga utvrđenih zakonom.

#### **Članak 24.**

- (1) Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje Gradonačelnik.
- (2) Ravnatelja Knjižnice imenuje se na mandat od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

### **Članak 25.**

- (1) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji se najmanje šezdeset (60) dana prije isteka mandata ravnatelja koji trenutno obnaša tu funkciju objavljuje u „Narodnim novinama“ te na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Osnivača i Knjižnice.
- (2) Javni natječaj raspisuje i provodi Osnivač.
- (3) Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovom Statutu.
- (4) Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.
- (5) Pri izboru kandidata uzimaju se u razmatranje samo one prijave koje su primljene u roku određenom u natječaju, odnosno prijave koje su poslone poštom najkasnije posljednjeg dana određenog roka te uz koje su priloženi potrebni dokazi o ispunjavanju uvjeta natječaja.
- (6) Nepotpune i nepravovremene prijave će se odbaciti, o čemu će kandidati koji su takve prijave podnijeli biti pismeno obaviješteni.

### **Članak 26.**

- (1) Ravnatelja Knjižnice imenuje Gradonačelnik.
- (2) Odlukom o imenovanju određuje se i vrijeme stupanja na dužnost ravnatelja.
- (3) O donesenoj odluci o imenovanju ravnatelja Osnivač je dužan obavijestiti svakog kandidata prijavljenog na natječaj za ravnatelja i dati mu pouku o njegovom pravu da pregleda natječajni materijal.
- (4) Svaki sudionik natječaja može tužbom pobijati odluku o imenovanju ravnatelja zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što imenovana osoba ne ispunjava uvjete tražene natječajem.
- (5) Ugovor o radu s imenovanim ravnateljem zaključuje se na vrijeme od četiri godine, a u ime Knjižnice ga potpisuje Gradonačelnik.

### **Članak 27.**

- (1) Kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne javi ili kada nitko od kandidata prijavljenih na natječaj ne bude imenovan, natječaj će se ponoviti u roku od 30 dana.
- (2) Ako se ravnatelj po provedenom ponovljenom natječaju iz stavka 1. ovog članka ne imenuje do isteka mandata ravnatelja, Gradonačelnik će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez postupka propisanog za imenovanje ravnatelja.
- (3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 3. članka 22. ovoga Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice.
- (4) Vršitelj dužnosti ravnatelja može biti imenovan do imenovanja ravnatelja, ali najdulje na godinu dana. S imenovanim vršiteljem dužnosti ravnatelja sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme u skladu s odlukom o imenovanju.
- (5) Ako Gradonačelnik ne ovlasti vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice, ured državne uprave Sisačko-moslavačke županije razriješit će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane Gradonačelnika.«.

### **Članak 28.**

- (1) Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen dužnosti i prije vremena na koje je imenovan.
- (2) Ravnatelj može biti razriješen samo u slučajevima utvrđenim zakonom:

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

- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
- ako ravnatelj ne postupa sukladno 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 tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice.

- (1) Odluku o razrješenju ravnatelja donosi Gradonačelnik ako utvrdi da postoje razlozi za razrješenje, inspekcije ili drugih pravnih ili fizičkih osoba.
- (2) Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.
- (3) U slučajevima razrješenja ravnatelja iz stavka 2. ovoga članka Gradonačelnik će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez postupka propisanog za imenovanje ravnatelja, te će raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

## **2.2. Stručno vijeće Knjižnice**

### **Članak 29.**

- (1) U slučaju kad Knjižnica ima više od pet zaposlenih osniva se stručno vijeće.
- (2) Stručno vijeće Knjižnice čine u pravilu svi stručni knjižničarski djelatnici Knjižnice.
- (3) Stručno vijeće razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Knjižnice, predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada te obavlja i druge poslove određene Statutom Knjižnice.

## **VI. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI DJELATNICI**

### **Članak 30.**

- (1) Pored ravnatelja, kao stručnog i poslovnog voditelja, stručne knjižničarske poslove obavljaju stručni knjižničarski djelatnici koji su stekli odgovarajuća stručna knjižničarska zvanja.
- (2) Stručna knjižničarska zvanja te uvjete i način njihova stjecanja propisuje pravilnikom ministar nadležan za kulturu uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za znanost i obrazovanje.
- (3) Stručni djelatnici imaju pravo i dužnost usavršavati se i pratiti znanstvena dostignuća.
- (4) Stručno usavršavanje sastavni je dio radnih obveza stručnih djelatnika Knjižnice.

## **VII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI KNJIŽNICE**

### **Članak 31.**

- (1) Knjižnica ima sljedeće opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara

- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva
  - Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe
  - Poslovnik o radu Upravnog vijeća u slučaju konstituiranja.
- (2) Knjižnica može imati i druge opće akte ako je njihovo donošenje potrebno u vezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata ili u vezi s izvršenjem odredaba ovoga Statuta.

#### **Članak 32.**

- (1) Statut donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća, a Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika.
- (2) Ostale opće akte donosi ravnatelj.

#### **Članak 33.**

- (1) Prijedlog za donošenje općih akata ili njihovih izmjena i dopuna mogu dati ravnatelj, izvršno tijelo ili nadležno upravno tijelo Osnivača te stručni djelatnici Knjižnice.
- (2) Izmjene i dopune općih akata donose se na način i u postupku propisanom za njihovo donošenje.

#### **Članak 34.**

- (1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Knjižnice i Osnivača.
- (2) Statut i drugi opći akti Knjižnice stupaju na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice, odnosno u službenom ili drugom glasilu ako je takav način objavljivanja općih akata Knjižnice određen zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom.
- (3) Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, osim ako općim aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.
- (4) Statut i opći akti Knjižnice ne mogu imati povratno djelovanje.

#### **Članak 35.**

Knjižnica osigurava svakom djelatniku uvid u opće akte ustanove.

### **VIII. IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE**

#### **Članak 36.**

- (1) Imovinu Knjižnice čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, sredstva stečena obavljanjem vlastite djelatnosti ili pribavljena iz drugih izvora, sukladno zakonu.
- (2) O imovini Knjižnice dužni su skrbiti svi djelatnici.

#### **Članak 37.**

- (1) korištenju i raspolaganju imovinom Knjižnice odlučuje ravnatelj, sukladno zakonu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.
- (2) Knjižnica može stjecati, opterećivati i otuđivati nekretnine samo uz suglasnost Osnivača, a drugu imovinu sukladno zakonu.

#### **Članak 38.**

Ugovore o nabavi sredstava potrebnih za obavljanje djelatnosti Knjižnica ne može sklapati prije nego se za tu svrhu osiguraju potrebna financijska sredstva, sukladno zakonu.

#### **Članak 39.**

- (1) Možebitna dobit Knjižnice utvrđuje se na kraju financijske godine.

(2) Ako Knjižnica ostvari dobit, tu će dobit upotrijebiti isključivo za obavljanje djelatnosti i njen razvojni program. Ako Knjižnica iskaže gubitak, Osnivač će odlučiti o njegovom saniranju.

#### **Članak 40.**

- (1) Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.  
(2) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

### **IX. JAVNOST RADA KNJIŽNICE**

#### **Članak 41.**

- (1) Rad Knjižnice je javan.  
(2) O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Knjižnica izvješćuje pravne osobe i građane:
- objavom na svojim mrežnim stranicama
  - sredstvima javnog priopćavanja
  - održavanjem skupova i savjetovanja
  - izdavanjem publikacija
  - na drugi primjeren način.

#### **Članak 42.**

- (1) Knjižnica je dužna Statut te druge opće akte koji uređuju obavljanje njezine djelatnosti ili dijela djelatnosti koji se smatra javnom službom objaviti na svojim mrežnim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku.  
(2) Knjižnica je dužna na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

#### **Članak 43.**

O poslovanju i načinu rada Knjižnice te pravima i obvezama djelatnika ravnatelj Knjižnice izvješćuju djelatnike:

- objavljivanjem općih akata
- objavljivanjem odluka, zaključaka i drugih pojedinačnih akata
- na drugi primjeren način.

#### **Članak 44.**

- (1) Knjižnica je, s obzirom na karakter svoje djelatnosti, dužna građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koje je Knjižnica osnovana.  
(2) Knjižnica je dužna odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku na njegov zahtjev obavijest o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je Knjižnica osnovana te im dati potrebne podatke i upute.

#### **Članak 45.**

Knjižnica je dužna u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

#### **Članak 46.**

Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

#### **Članak 47.**

- (1) Za javnost rada Knjižnice odgovoran je ravnatelj.
- (2) Obavijesti, podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Knjižnice sredstvima javnog priopćavanja, fizičkim i pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili djelatnik Knjižnice kojega ravnatelj za to ovlasti.

#### **Članak 48.**

Službenom, odnosno poslovnom tajnom, smatraju se isprave i podaci čije je priopćavanje neovlaštenoj osobi protivno poslovanju i ugledu Knjižnice, a osobito:

- akti i pismena koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom
- podaci koje nadležno tijelo ili druga osoba, kao povjerljive, povjeri Knjižnici
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- plan fizičko-tehničkog osiguranja imovine.

#### **Članak 49.**

- (1) Podatke i dokumente koji su proglašeni službenom ili poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Knjižnice bez obzira na koji su način za njih saznali, a davanje informacija sadržanih u pismenima proglašenim službenom, odnosno poslovnom tajnom u izričitoj je nadležnosti ravnatelja.
- (2) Obveza čuvanja službene i poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Knjižnici.
- (3) Povreda čuvanja službene i poslovne tajne može biti, ovisno o težini posljedica koje su nastupile, razlogom za otkaz ugovora o radu, za imovinsku, kaznenu i drugu odgovornost.

#### **Članak 50.**

Ne smatra se povredom čuvanja službene i poslovne tajne dostavljanje ili priopćenje podataka i isprava koji se smatraju poslovnom tajnom ako se ti podaci i isprave dostavljaju, odnosno priopćavaju tijelima ovlaštenim zakonom, kao i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

### **X. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE**

#### **Članak 51.**

- (1) Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica.
- (2) Knjižnica je dužna matičnoj knjižnici, na zahtjev, omogućiti uvid u podatke potrebne za obavljanje stručnoga nadzora.
- (3) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture, ako posebnim zakonom nije drukčije uređeno.
- (4) Nadzor nad financijskim poslovanjem Knjižnice obavlja gradonačelnik, nadležno državno tijelo, odnosno pravna osoba koja ima za to javnu ovlast.

#### **Članak 52.**

- (1) Osim ovlaštenih državnih tijela i pravnih osoba iz članka 54. ovoga Statuta, nadzor nad radom i poslovanjem Knjižnice provodi nadležni upravni odjel Osnivača sukladno svojim ovlastima, kao i tijela i osobe koje za to ovlasti izvršno tijelo Osnivača.

- (2) Ravnatelj i djelatnici Knjižnice dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

## XI. ZAŠTITA OKOLIŠA

### Članak 53.

- (1) Djelatnici Knjižnice imaju prava i obvezu osigurati uvjete za čuvanje i razvitak prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.
- (2) Zaštita čovjekovog okoliša ostvaruje se zajedničkim djelovanjem svih djelatnika Knjižnice.
- (3) Svaki djelatnik Knjižnice dužan je upozoriti ravnatelja o djelatnostima koje ugrožavaju okoliš.
- (4) Djelatnik Knjižnice može odbiti izvršenje poslova ili radnji kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.
- (5) Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radne discipline.

### Članak 54.

Djelatnici Knjižnice koji sudjeluju u izravnom radu s korisnicima usluga Knjižnice dužni su posvetiti pozornost njihovom informiranju glede očuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

### Članak 55.

Programi rada Knjižnice u zaštiti čovjekova okoliša sastavni su dio programa rada i razvitka Knjižnice.

## XII. SURADNJA SA SINDIKATIMA

### Članak 56.

Knjižnica će osigurati, pod uvjetima utvrđenim zakonom, rad sindikalne podružnice i sindikalnog povjerenika.

### Članak 57.

- (1) Sindikalna podružnica i sindikalni povjerenik imaju pravo podnositi tijelima Knjižnice prijedloge, mišljenja i primjedbe u vezi s ostvarivanjem prava djelatnika.
- (2) Tijela Knjižnice dužna su o prijedlozima, mišljenjima i primjedbama iz stavka 1. ovoga članka izvijestiti njihovog podnositelja u rokovima utvrđenim zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima Knjižnice.

### Članak 58.

Na sjednicama tijela Knjižnice, kada se odlučuje o ostvarivanju prava i zaštiti djelatnika, mogu biti prisutni sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata i imaju pravo iznositi svoja mišljenja i prijedloge, ali bez prava odlučivanja.

### Članak 59.

Ravnatelj Knjižnice dužan je osigurati sindikalnoj podružnici i sindikalnom povjereniku potrebnu pomoć i na vrijeme im dati tražene podatke i obavijesti.

### XIII. PRESTANAK RADA I STATUSNE PROMJENE KNJIŽNICE

#### Članak 60.

(1) Odluku o prestanku rada i statusnim promjenama Knjižnice donosi Gradsko vijeće uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

(2) Odluka o prestanku rada i statusnim promjenama Knjižnice iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju knjižnične građe i knjižnične dokumentacije, odnosno o pohrani digitalne knjižnične građe i digitalne knjižnične dokumentacije na temelju prethodnog mišljenja Hrvatskog knjižničnog vijeća.

#### Članak 61.

(1) Knjižnica prestaje s radom:

- pravomoćnošću sudske odluke kojom je utvrđena ništavnost upisa Knjižnice u sudski registar
- pravomoćnošću odluke o zabrani obavljanja djelatnosti za koju je Knjižnica osnovana
- odlukom predstavničkog tijela Osnivača o prestanku rada Knjižnice
- pripojenjem drugoj knjižnici
- pravomoćnošću sudske presude o ukidanju Knjižnice
- u drugim slučajevima određenim zakonom ili aktom o osnivanju.

(2) U slučajevima iz stavka 1. podstavka 1., 2., 3., 4. i 5. ovoga članka provodi se postupak likvidacije Knjižnice uz odgovarajuću primjenu propisa o likvidaciji javnog trgovačkog društva.

#### Članak 62.

(1) Nad Knjižnicom može se provesti stečaj u skladu s propisima o stečaju.

(2) Ostatak likvidacijske, odnosno stečajne mase, predat će se Osnivaču.

### XIV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

#### Članak 63.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti:

- Statut Knjižnice i čitaonice Glina od 2.5.2019. godine (KLASA: 610-05/19-01/19; URBROJ: 2176-95-19-2)
- I. Izmjena i dopuna Statuta Knjižnice i čitaonice Glina od 3.6.2022. godine (KLASA: 610-05/22-01/27; URBROJ: 2176-95-22-2)
- Statut Knjižnice i čitaonice Glina- pročišćeni tekst donesenog od 31.1.2023. (KLASA: 610-05/23-01/3;URBROJ: 2176-95-23-1)
- II. Izmjena i dopuna Statuta Knjižnice i čitaonice Glina od 3.4.2024. godine (KLASA: 610-05/24-01/15; URBROJ: 2176-95-24-3).

#### Članak 64.

(1) Opći akti Knjižnice uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 90 dana od njegovog stupanja na snagu.

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

#### Članak 65.

(1) Ovaj Statut stupa na snagu dan nakon objave na mrežnoj stranici Knjižnice.

(2) Na ovaj Statut Osnivač je dao svoju prethodnu suglasnost na \_\_\_\_\_ sjednici Gradskog vijeća Grada Gline održanoj \_\_\_\_\_ godine.

KLASA:

URBROJ:

Ravnateljica:

Suzana Šantek, dipl. bibl.

Ovaj Statut objavljen je na mrežnoj stranici Knjižnice dana \_\_\_\_\_, a stupio je na snagu dana \_\_\_\_\_





REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
GRAD GLINA  
GRADSKO VIJEĆE

- prijedlog

KLASA: 611-04/24-01/6  
URBROJ: 2176-20-2-24-  
Glina, \_\_\_\_\_ 2024.

Na temelju članka 32. stavka 1. alineje 11. Statuta Grada Gline (Službeni vjesnik 81/23),  
Gradsko vijeće Grada Gline na \_\_\_ sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2024. donijelo je

**ODLUKU**  
**o davanju prethodne suglasnosti**

**Članak 1.**

Daje se prethodna suglasnost na Statut Knjižnice i čitaonice Gline.

**Članak 2.**

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

**PREDSJEDNIK**  
**GRADSKOG VIJEĆA GARDA GLINE**

Nikša Odić, mag. iur.



Na temelju članka 53. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/00, i 35/08.), članka 15. i 19. Zakona o knjižnicama (Narodne novine broj 17/19), 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 ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar Trgovačkog 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.

#### Članak 5.

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

#### Članak 6.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Knjižnice donosi Gradsko vijeće Grada Gline.

#### Članak 7.

Knjižnična djelatnost obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe i izgradnju knjižničnih zbirki
- stručnu obradu knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku
- pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
- pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu
- digitalizaciju knjižnične građe
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice
- prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa te
- obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu i drugim propisima.

### III. 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.

### IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

#### Članak 9.

Javnom knjižnicom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj predstavlja i zastupa javnu knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Ravnatelj obavlja i poslove iz članka 18. Zakona o knjižnicama.

#### 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.

### V. IMOVINA KNJIŽNICE

#### Članak 11.

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novčana sredstva. Imovinom raspolaže Knjižnica pod uvjetom i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Imovinu Knjižnice čine sredstva za rad pribavljena od Osnivača, Sisačko-moslavačke županije, Ministarstva kulture Republike Hrvatske, vlastitih prihoda, subvencija, zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

### VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

#### Članak 12.

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

Pravilnikom o unutarnjem ustroju pobje se uređuje ustrojstvo, način rada i radna mjesta u Knjižnici.

Pravilnik o unutarnjem ustroju donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost osnivača.

Radno vrijeme knjižnice utvrđuje ravnatelj prema potrebama djelatnosti, a u skladu sa Zakonom i Standardima za narodne knjižnice.

Knjižnica je dužna putem sredstava javnog priopćavanja, na oglasnoj ploči ili na drugi prikladan način, obavijestiti javnost o radnom vremenu.

Članak 13.

Tijela Knjižnice su: ravnatelj i stručno vijeće.

I. RAVNATELJI

Ravnatelj Knjižnice upravlja, rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice u skladu sa zakonom, a naročito obavlja poslove:

- predstavlja i zastupa Knjižnicu,
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice,
- donosi plan rada i razvitka, te nadzire njihovo izvršavanje,
- odlučuje o financijskom planu i donosi godišnji financijski izvještaj
- odlučuje o visini članarine,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika,
- organizira rad i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta,
- odobrava službena putovanja i odsustvovanja s posla tj. radnog mjesta,
- podnosi izvješća o poslovanju Knjižnice i ostvarenju njezina plana rada,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Knjižnici u skladu s pozitivnim zakonskim propisima,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju službenu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Knjižnice,
- donosi Statut Knjižnice,
- donosi druge opće akte Knjižnice u skladu sa zakonom,
- odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ostalim propisima, aktu o osnivanju te drugim podzakonskim aktima.

Članak 14.

Ravnatelj se bira temeljem javnog natječaja objavljenog u javnom glasilu kojeg raspisuje i provodi osnivač.

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

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 15.

Ravnateljem javne knjižnice 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, položen stručni knjižničarski ispit, najmanje pet godina rada u knjižnici, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te nije kažnjavan.

#### Članak 16.

Iznimno od odredbe članka 15. ovog Statuta, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja javne knjižnice, 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 ispunjava druge uvjete propisane statutom.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja javne knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 1. ovoga članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik javne knjižnice, a najdulje do godinu dana.

#### Članak 17.

Gradsko vijeće Grada Gline može razriješiti ravnatelja Knjižnice i prije isteka roka na koji je imenovan, ako utvrdi da ne ispunjava obveze propisane zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

#### Članak 18.

Gradsko vijeće Grada Gline je dužno razriješiti ravnatelja, ako:

- ravnatelj sam zatraži razrješenje,
- nastanu razlozi koji dovođe do prestanka radnog odnosa,
- ne postupa po propisima i općim aktima Knjižnice ili postupa protivno njima
- 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.

#### Članak 19.

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

## 2. STRUČNO VIJEĆE KNJIŽNICE

#### Članak 20.

Stručno tijelo Knjižnice je Stručno vijeće.

Stručno vijeće Knjižnice čine stručni knjižničarski djelatnici knjižnice.

#### Članak 21.

Akt o osnivanju Stručnog vijeća kojim se pobliže uređuju način i djelokrug rada Stručnog vijeća, donosi ravnatelj Knjižnice.

#### Članak 22.

Stručno vijeće raspravlja i odlučuje o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Knjižnice, sukladno zakonu, aktu o osnivanju i Statutu Knjižnice, daje ravnatelju mišljenje i prijedlog glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti, te drugih poslova.

### VIII. PROGRAM RADA I RAZVITKA KNJIŽNICE

#### Članak 23.

Godišnji program rada i razvitka Knjižnice predlaže ravnatelj.

Godišnji program rada i razvitka donosi se do 30. rujna tekuće godine za narednu godinu.

### IX. NAČIN OSIGURAVANJA SREDSTAVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

#### Članak 24.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Grada Gline, iz prihoda od obavljanja djelatnosti, sponzorstva, darovanja i na druge načine u skladu sa zakonom.

Sredstva za rad Knjižnice i za posebne programe mogu osigurati od strane Ministarstva kulture, Sisačko-moslavačke županije, članarina korisnika, od drugih fizičkih i pravnih osoba i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

#### Članak 25.

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 26.

Knjižnica je proračunski korisnik te primjenjuje odredbe proračunskog računovodstva.

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

#### Članak 27.

Knjižnica posluje preko jedinstvenog žiro-računa.

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

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

#### Članak 28.

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

Knjižnica je dužna podnijet Osnivaču i drugim nadležnim tijelima financijske izvještaje sukladno propisima.

### X. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

#### Članak 29.

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

#### Članak 30.

Statut donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača.

#### Članak 31.

Ravnatelj donosi sljedeće opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Knjižnice
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe
- i druge opće akte sukladno važećim zakonskim propisima.

#### Članak 32.

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

## XI. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

### Članak 33.

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.

## XII. SURADNJA SA SINDIKATIMA

### Članak 34.

Sinidikalno 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 iz radnog odnosa.

## XIII. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

### Članak 35.

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 tajnim 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 36.

Podatke koji su označeni kao tajni, može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti, a sukladno zakonu.

XIV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 37.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti:

- Statut Knjižnice i čitaonice Glina ( KLASA: 610-05/17-1/29; URBROJ:2176-97-18-2) od 19.03.2018. godine

Članak 38.

Opći akti Knjižnice uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 90 dana od njegovog stupanja na snagu Zakona o knjižnicama.

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

Članak 39.

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

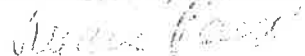
Na ovaj Statut Osnivač je dao svoju prethodnu suglasnost na 13. sjednici Gradskog vijeća Grada Gline održanoj 28. ožujka 2019. godine.

KLASA: 610-05/19-01/19  
URBROJ: 2176-95-19-2  
Glina, 28.3.2019.

KNJIŽNICA I ČITAONICA GLINA  
Sjedište: Antuna Radića 10  
GLINA

Ravnateljica:

Suzana Šantek, dipl. bibl.



Utvrđeno je da je Odluka o davanju prethodne suglasnosti na I. Izmjene Statuta Knjižnice i čitaonice Glina obavljena u Službenom vjesniku 16.4.2019. godine te je stupila na snagu 24.4.2019. godine.

Statut je objavljen 24.4.2019. godine na oglasnoj ploči Knjižnice te je stupio na snagu 2.5.2019. godine.

Ravnateljica:

KNJIŽNICA I ČITAONICA GLINA  
Sjedište: Antuna Radića 10  
GLINA

Suzana Šantek, dipl. bibl.

Na temelju članka 53. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, i 35/08.), članka 15. i 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19) i članka 13. Statuta Knjižnice i čitaonice Glina (KLASA: 610-05/19-01/19; URBROJ: 2176-95-19-2) ravnateljica donosi

I. IZMJENE I DOPUNE STATUTA  
Knjižnice i čitaonice Glina

Članak 1.

U Članku 7. iza retka „ - pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa“ dodaje se novi redak i glasi „ – javno prikazivanje audiovizualnih djela“

Članak 2.

Na ove I. Izmjene i dopune Statuta Knjižnice i čitaonice Glina Gradsko vijeće Grada Gline dalo je svoju prethodnu suglasnost na 6. sjednici Gradskog vijeća Grada Gline održanoj 3. 6 2022. godine.

I. Izmjene i dopune Statuta Knjižnice i čitaonice Glina objavljene su 3.6.2022. godine na oglasnoj ploči Knjižnice te su stupile na snagu 11.6. 2022. godine.

KLASA: 610-05/22-01/27  
URBROJ: 2176-95-22-2

Glina, 3.6.2022.

Ravnateljica:

Knjižnica i čitaonica Gline  
Suzana Šantek, dipl. bibl.  
Brijuni Antun Rašić  
GLINA *Suzana Šantek*

Na temelju članka 53. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/03, i 35/08.), članka 15. i 19. Zakona o knjižnicama (Narodne novine broj 17/19), ravnateljica Knjižnice i čitaonice Glina, S. i A. Radića Glina utvrđuje tekst Statuta Knjižnice i čitaonice Glina (u daljnjem tekstu Knjižnica) koji se sastoji od teksta Statuta Knjižnice i čitaonice Glina donesenog dana 2.5.2019. godine (KLASA: 610-05/19-01/19; URBROJ: 2176-95-19-2) i I. Izmjena i dopuna Statuta Knjižnice i čitaonice Glina donesenog dana 3.6.2022. godine (KLASA: 610-05/22-01/27; URBROJ: 2176-95-22-2) ravnateljica donosi

Glina, 31.1.2023.

## STATUT Knjižnice i čitaonice Glina

(pročišćeni tekst)

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Statutom Knjižnice i čitaonice Glina (u daljnjem tekstu Statut) uređuje se status, naziv i sjedište, djelatnost, počat, 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 ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar Trgovačkog 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.

#### 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.

#### Članak 7.

Knjižnična djelatnost obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe i izgradnju knjižničnih zbirki
- stručnu obradu knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku
- pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
- pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu
- digitalizaciju knjižnične građe
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice
- prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa
- javno prikazivanje audiovizualnih djela
- obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu i drugim propisima.

*Odredbom članka 1. 1. Izmjena i dopuna Statuta Knjižnice i čitaonice Gline (KLASA: 610-05/22-01/27; URBROJ: 2176-95-22-2) od 3.6.2022. godine članak 7. se nadopunjuje.*

### III. 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.

### IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

#### Članak 9.

Javnom knjižnicom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj predstavlja i zastupa javnu knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Ravnatelj obavlja i poslove iz članka 10. Zakona o knjižnicama.

#### 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.

### V. IMOVINA KNJIŽNICE

#### Članak 11.

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novčana sredstva. Imovinom raspolaže Knjižnica pod uvjetom i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Imovinu Knjižnice čine sredstva za rad pribavljena od Osnivača, Sisačko-moslavačke županije, Ministarstva kulture Republike Hrvatske, vlastitih prihoda, subvencija, zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

### VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

#### Članak 12.

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 ravnatelj uz prethodnu suglasnost osnivača.

Radno vrijeme knjižnice utvrđuje ravnatelj prema potrebama djelatnosti, a u skladu sa Zakonom i Standardima za narodne knjižnice.

Knjižnica je dužna putem sredstava javnog priopćavanja, na oglasnoj ploči ili na drugi prikladan način, obavijestiti javnost o radnom vremenu.

### VII. TIJELA KNJIŽNICE

#### Članak 13.

Tijela Knjižnice su: ravnatelj i stručno vijeće.

#### I. RAVNATELJ

Ravnatelj Knjižnice upravlja, rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice u skladu sa zakonom, a naročito obavlja poslove:

- predstavlja i zastupa Knjižnicu,
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice,
- donosi plan rada i razvitka, te nadzire njihovo izvršavanje,
- odlučuje o finansijskom planu i donosi godišnji finansijski izvještaj
- odlučuje o visini članarine,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika,
- organizira rad i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta,
- odobrava službena putovanja i odsustvovanja s posla tj. radnog mjesta,
- podnosi izvješća o poslovanju Knjižnice i ostvarenju njezina plana rada,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Knjižnici u skladu s pozitivnim zakonskim propisima,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju službenu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Knjižnice,
- donosi Statut Knjižnice,
- donosi druge opće akte Knjižnice u skladu sa zakonom,
- odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ostalim propisima, aktu o osnivanju te drugim podzakonskim aktima.

#### Članak 14.

Ravnatelj se bira temeljem javnog natječaja objavljenog u javnom glasilu kojeg raspisuje i provodi osnivač.

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

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 15.

Ravnateljem javne knjižnice 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, položen stručni knjižničarski ispit, najmanje pet godina rada u knjižnici, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te nije kažnjavao.

#### Članak 16.

Iznimno od odredbe članka 15. ovog Statuta, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja javne knjižnice, 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 ispunjava druge uvjete propisane statutom.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja javne knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 1. ovoga članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik javne knjižnice, a najdulje do godinu dana.

#### Članak 17.

Gradsko vijeće Grada Gline može razriješiti ravnatelja Knjižnice i prije isteka roka na koji je imenovan, ako utvrdi da ne ispunjava obveze propisane zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

#### Članak 18.

Gradsko vijeće Grada Gline je dužno razriješiti ravnatelja, ako:

- ravnatelj sam zatraži razrješenje,
- nastanu razlozi koji dovode do prestanka radnog odnosa,
- ne postupa po propisima i općim aktima Knjižnice ili postupa protivno njima
- 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.

#### Članak 19.

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

## 2. STRUČNO VIJEĆE KNJIŽNICE

#### Članak 20.

Stručno tijelo Knjižnice je Stručno vijeće.

Stručno vijeće Knjižnice čine stručni knjižničarski djelatnici knjižnice.

#### Članak 21.

Akt o osnivanju Stručnog vijeća kojim se pobliže uređuju način i djelokrug rada Stručnog vijeća, donosi ravnatelj Knjižnice.

#### Članak 22.

Stručno vijeće raspravlja i odlučuje o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Knjižnice, sukladno zakonu, aktu o osnivanju i Statutu Knjižnice, daje ravnatelju mišljenje i prijedlog glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti, te drugih poslova.

## VIII. PROGRAM RADA I RAZVITKA KNJIŽNICE

### Članak 23.

Godišnji program rada i razvitka Knjižnice predlaže ravnatelj.

Godišnji program rada i razvitka donosi se do 30. rujna tekuće godine za narednu godinu.

## IX. NAČIN OSIGURAVANJA SREDSTAVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIJEVO RASPOREĐIVANJE

### Članak 24.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Grada Gline, iz prihoda od obavljanja djelatnosti, sponzorstva, darovanja i na druge načine u skladu sa zakonom.

Sredstva za rad Knjižnice i za posebne programe mogu osigurati od strane Ministarstva kulture, Sisačko-moslavačke županije, članarina korisnika, od drugih fizičkih i pravnih osoba i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

### Članak 25.

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 26.

Knjižnica je proračunski korisnik te primjenjuje odredbe proračunskog računovodstva.

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

### Članak 27.

Knjižnica posluje preko jedinstvenog žiro-računa.

Sredstva knjižnice koriste se samo za namjene iz djelatnosti knjižnice utvrđene zakonom i drugim aktima donesenim temeljem zakona i programa rada Knjižnice.  
Sredstva iz proračuna mogu se koristiti samo za namjene za koja su dodijeljena.

### Članak 28.

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

Knjižnica je dužna podnijet Osnivaču i drugim nadležnim tijelima financijske izvještaje sukladno propisima.

## X. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

### Članak 29.

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

### Članak 30.

Statut donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača.

### Članak 31.

Ravnatelj donosi sljedeće opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Knjižnice
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe
- i druge opće akte sukladno važećim zakonskim propisima.

### Članak 32.

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

## XI. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

### Članak 33.

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.

## XII. SINDIKALNA SA STENOVAŠTIKA

### Članak 34.

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 iz radnog odnosa.

## XIII. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

### Članak 35.

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 tajnim 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 36.

Podatke koji su označeni kao tajni, može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti, a sukladno zakonu.

## XIV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

### Članak 37.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti:

- Statut Knjižnice i čitaonice Glina (KLASA: 610-05/17-1/29; URBROJ:2176-97-18-2) od 28.3.2019. godine

### Članak 38.

Opći akti Knjižnice uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 90 dana od njegovog stupanja na snagu Zakona o knjižnicama.

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

### Članak 39.


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

Na ovaj Statut Osnivač je dao svoju prethodnu suglasnost na 13. sjednici Gradskog vijeća Grada Gline održanoj 28. ožujka 2019. godine.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

I. Izmjene i dopune Statuta Knjižnice i čitaonice stupile su na snagu 11.6.2022. godine.

Ravnateljica:

 Suzana Šantek, dipl. bibl.

KLASA: 610-05/23-01/3  
UREROJ: 2176-95-23-1

Na temelju članka 53. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/03, 127/19, 151/22), članka 15. i 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Narodne novine 17/19, 98/19, 114/22) i članka 13. Statuta Knjižnice i čitaonice Glina (KLASA: 610-05/19-01/19; URBROJ: 2176-95-19-2 od 28. ožujka 2019. i KLASA: 610-05/22-01/27, URBROJ: 2176-95-22-2 od 3. lipnja 2022. – I. Izmjene i dopune Statuta, dalje: Statut), ravnateljica Knjižnice i čitaonice Glina donosi

## II. IZMJENE I DOPUNE STATUTA Knjižnice i čitaonice Glina

### Članak 1.

U članku 7. stavku 1. Statuta iza podstavka 10. dodaje se novi podstavak koji glasi:

„Upravljanje zgradom Hrvatskog doma u vlasništvu Grada Gline na adresi Stjepana i Antuna Radića 10, Glina“.

### Članak 2.

Ostale odredbe Statuta ostaju nepromijenjene i na snazi.

### Članak 3.

Ove II. Izmjene i dopune Statuta Knjižnice i čitaonice Glina stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice i čitaonice Glina.

Na ove II. Izmjene i dopune Statuta Knjižnice i čitaonice Glina Gradsko vijeće Grada Gline dalo je svoju prethodnu suglasnost na 18. sjednici Gradskog vijeća Grada Gline održanoj 12. ožujka 2024.

KLASA: 610-05/24-01/15

URBROJ: 2176-95-24-3

Glina, 21.3.2024.

Ravnateljica:

Suzana Šantek, dipl. bibl.  
KNJIŽNICA I ČITAONICA GLINA  
Stjepan i Antun Radić 10  
GLINA