

STATUT

GRADSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE

VINKOVCI

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članka 18. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“ br. 17/19, 98/19, 114/22) Upravno vijeće Gradske knjižnice i čitaonice Vinkovci uz prethodno pribavljenu suglasnost Gradskog vijeća Grada Vinkovaca na sjednici održanoj dana 13. studenoga 2023. godine donosi

STATUT GRADSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE VINKOVCI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Statutom Gradske knjižnice i čitaonice Vinkovci (u daljnjem tekstu: Statut) utvrđuje se i uređuje:
- status, naziv i sjedište Gradske knjižnice i čitaonice Vinkovci (u daljnjem tekstu: Knjižnica)
 - pečat, štambilj i znak
 - djelatnost
 - unutarnje ustrojstvo
 - upravljanje i rukovođenje Knjižnicom
 - zastupanje i predstavljanje
 - imovina Knjižnice i odgovornost za obveze
 - sredstva za rad
 - opći akti, nadzor i javnost rada
 - druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Knjižnice.

Članak 2.

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

II. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE KNJIŽNICE

Članak 3.

- (1) Knjižnica obavlja knjižničnu djelatnost kao javnu službu od interesa za grad Vinkovce, Vukovarsko-srijemsku županiju i Republiku Hrvatsku.
- (2) Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica je narodna knjižnica.
- (3) Knjižnica je sljednica Vinkovačke čitaonice, koja je osnovana 9. kolovoza 1875. godine.
- (4) Osnivač je i vlasnik Knjižnice Grad Vinkovci (u daljnjem tekstu: Osnivač), na temelju Rješenja Ministarstva kulture i prosvjete, KLASA: 023-03/94-01-109, URBROJ: 532-03-3/3-94-04 od 22. veljače 1994. godine.

(5) Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar Trgovačkog suda u Osijeku pod matičnim brojem subjekta upisa: (MBS) 030003365 Rješenjem toga suda broj: Tt 95/208-2 od 28. rujna 1995. godine te je upisana u Upisnik knjižnica ministarstva nadležnog za poslove kulture.

(6) Rješenjem Vijeća za knjižnice Republike Hrvatske br. VHK-652/95 Knjižnica je utvrđena matičnom knjižnicom za narodne i školske knjižnice Vukovarsko-srijemske županije, a potvrđena od Ministarstva kulture Republike Hrvatske Odlukom, KLASA: 612-04/05-01/11, URBROJ: 532-05/05-03 od 8. ožujka 2005. godine.

Članak 4.

Odluku o prestanku i statusnim promjenama Knjižnice Osnivač može donijeti samo uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove kulture.

Članak 5.

(1) Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Gradska knjižnica i čitaonica Vinkovci.

(2) Skraćeni je naziv Knjižnice: GKVK.

(3) Sjedište je Knjižnice: Vinkovci, Ulica kralja Zvonimira 9.

(4) O promjeni naziva i sjedišta Knjižnice odlučuje Osnivač.

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

III. PEČAT, ŠTAMBILJ I ZNAK KNJIŽNICE

Članak 6.

(1) U pravnom prometu Knjižnica koristi pečat i štambilj.

(2) Pečat je okruglog oblika, promjera 30 mm, a uz obod je upisan tekst: Gradska knjižnica i čitaonica Vinkovci sa znakom Knjižnice u sredini.

(3) Štambilj Knjižnice je pravokutnog oblika, duljine 47 mm i širine 18 mm te sadrži znak Knjižnice na lijevoj strani, a s desne strane je upisan tekst: Gradska knjižnica i čitaonica Vinkovci.

(4) O broju pečata, načinu upotrebe kao i osobama zaduženim za njihovo čuvanje posebnom odlukom utvrđuje ravnatelj Knjižnice.

(5) Knjižnica ima znak koji svojim izgledom simbolizira arhitektonski objekt (pročelje nove zgrade Knjižnice i njenih ulaznih portala), a koji ujedno podsjeća na red knjiga u polici.

(6) Znak Knjižnice koristi se u službenoj komunikaciji te svim vizualnim, virtualnim i tiskanim publikacijama ustanove te drugim oblicima u promociji knjižnične djelatnosti, a o načinu uporabe odlučuje ravnatelj Knjižnice.

IV. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 7.

(1) Djelatnost Knjižnice 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 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
 - poslove matične djelatnosti za narodne i školske knjižnice Vukovarsko-srijemske županije
 - sudjelovanje u izradi skupnoga kataloga
 - izdavačku djelatnost
 - organiziranje stručnih skupova, predavanja, tečajeva, seminara, radionica i sličnih događanja iz područja knjižnične djelatnosti
 - domaću i međunarodnu suradnju s udrugama, pojedincima i ustanovama
 - obavljanje drugih poslova sukladno zakonu kojim je uređena knjižnična djelatnost i drugim propisima.
- (2) Pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti u manjem opsegu ako služe registriranoj djelatnosti i pridonose korištenju prostornih i kadrovskih kapaciteta:
- pružanje usluga zakupa i najma prostora i opreme
 - kupnju i prodaju suvenira
- i sl.
- (3) Odluku o promjeni djelatnosti Knjižnice donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 8.

U Knjižnici se ustrojavaju sljedeće ustrojbene jedinice:

1. Odjeli
 - 1.1. Informacijsko-posudbeni odjel
 - 1.2. Dječji odjel Dječja knjižnica mira
 - 1.3. Odjel za mlade
 - 1.4. Odjel književnosti
 - 1.5. Znanstveni odjel
 - 1.5.1. Zavičajna zbirka *Cibaliana*
 - 1.5.2. Spomen-zbirka Ivana Vanje Radauša
 - 1.6. Multimedijalni odjel
2. Službe
 - 2.1. Služba nabave knjižnične građe
 - 2.2. Služba obrade i zaštite knjižnične građe

- 2.3. Bibliobusna služba Vukovarsko-srijemske županije
 - 2.4. Matična razvojna služba za narodne i školske knjižnice Vukovarsko-srijemske županije
 - 2.5. Služba za razvoj i koordinaciju programa, usluga i projekata
 - 2.6. Služba općih poslova
 - 2.6.1. Tajništvo i pravna služba
 - 2.6.2. Služba financijskog i blagajničkog poslovanja
 - 2.6.3. Informatička služba
 - 2.6.4. Služba za odnose s javnošću
 - 2.7. Tehnička služba
3. Ogranak
- 3.1. Narodna knjižnica i čitaonica Bošnjaci (prema Ugovoru Općine Bošnjaci i Knjižnice)

Članak 9.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice s opisom radnih mjesta i brojem izvršitelja uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice i čitaonice Vinkovci.

VI. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE KNJIŽNICOM

Članak 10.

Tijela su Knjižnice:

- Upravno vijeće
- Ravnatelj
- Stručno vijeće.

Upravno vijeće Knjižnice

Članak 11.

- (1) Upravno vijeće ima pet članova.
- (2) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, a teče od dana konstituiranja.
- (3) Osnivač imenuje tri člana iz redova istaknutih kulturnih, javnih i znanstvenih djelatnika te pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka.
- (4) Jednoga člana Upravnog vijeća bira Stručno vijeće Knjižnice, a jednoga svi djelatnici sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.
- (5) Za člana Upravnog vijeća iz stavka 3. ovoga članka Osnivač može imenovati osobu koja ima završen diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij.
- (6) Članove Upravnog vijeća, sukladno stavcima 3. i 5. ovoga članka, imenuje Osnivač na način propisan njegovim aktom.
- (7) Upravno vijeće zasjeda na sjednicama.
- (8) Sjednica Upravnog vijeća ima kvalificiranu većinu pod uvjetom da je na njoj nazočno najmanje tri člana, od kojih dva člana moraju biti predstavnici Osnivača, a jedan predstavnik iz redova stručnog knjižničnog osoblja ili predstavnik svih djelatnika Knjižnice.
- (9) Ravnatelj je dužan najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata članova Upravnog vijeća o tome obavijestiti Osnivača.

Članak 12.

- (1) Stručno vijeće bira jednoga člana Upravnog vijeća tajnim glasovanjem na sjednici.
- (2) Svaki član Stručnog vijeća može predlagati i biti predložen za člana Upravnog vijeća, osim ravnatelja koji ne može biti predložen i za člana Upravnog vijeća.
- (3) Ako je na listi za izbor predložen jedan kandidat, izabran je za člana Upravnog vijeća ako dobije većinu glasova ukupnog broja članova Stručnog vijeća.
- (4) Ako je na listi za izbor predloženo više kandidata nego što se bira u Upravno vijeće iz Stručnog vijeća, izabran je onaj kandidat koji dobije više glasova, pod uvjetom da je glasovanju pristupila natpolovična većina članova Stručnog vijeća.
- (5) Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja, a u drugi krug ulaze dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova.

Članak 13.

- (1) Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi iz svojih redova.
- (2) Predsjednik priprema, saziva i vodi sjednice Upravnog vijeća.
- (3) U radu Upravnog vijeća sudjeluje i ravnatelj, ali bez prava odlučivanja.
- (4) U slučaju spriječenosti predsjednika, u svim pravima i obvezama zamjenjuje ga zamjenik predsjednika.
- (5) Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća, kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća, a koja nisu regulirana zakonom kojim se uređuju radni odnosi i ovim Statutom.

Članak 14.

- (1) Upravno vijeće:
 - razmatra izvršavanje plana rada i razvitka Knjižnice
 - odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju
 - utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe
 - odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice
 - donosi odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa stručnih djelatnika
 - donosi odluku o raspisivanju natječaja za ravnatelja Knjižnice i provodi isti
 - donosi odluku o ulaganjima, investicijskim radovima, nabavci opreme te stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine vrijednosti od 3.981,68 eura do 9.290,60 eura
 - donosi odluku o raspodjeli rezultata
 - daje ovlaštenje ravnatelju za izvršenje odluke o raspodjeli rezultata
 - odlučuje o provedbi knjigovodstvenih evidencija kojima se utječe na rezultat poslovanja u pojedinačnim iznosima većima od 3.981,68 eura
 - odlučuje o načinu likvidacije utvrđenih manjkova, načinu knjiženja utvrđenih viškova, otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza, rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara, mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično, a sve to u iznosu većem od 3.981,68 eura
 - obavlja druge poslove određene zakonom kojim je uređena knjižnična djelatnost, aktom o osnivanju i ovim Statutom.
- (2) Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja:
 - usvaja godišnji program rada i program razvoja Knjižnice uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća

- usvaja financijski plan i te izvješće o izvršenju programa rada i razvitka Knjižnice
- donosi Statut i druge opće akte Knjižnice
- usvaja prijedlog financijskog plana
- dostavlja prijedlog financijskog plana Osnivaču na razini razdjela organizacijske klasifikacije
- usvaja konačni financijski plan
- usvaja polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana najkasnije do 31. srpnja tekuće godine
- usvaja godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana za proteklo razdoblje najkasnije do 31. ožujka tekuće proračunske godine
- usvaja (polu)godišnje financijske izvještaje.

(3) Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača donosi:

- odluku o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina
- odluku o ulaganjima, investicijskim radovima, nabavci opreme te stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine vrijednosti preko 9.290,60 eura
- odluku o osnivanju druge pravne osobe
- odluku o davanju u zakup objekata, poslovnih prostorija i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Knjižnice
- odluku o promjeni djelatnosti Knjižnice
- odluku o promjeni namjene objekata Knjižnice.

Članak 15.

(1) Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost:

- ako sam zatraži razrješenje
- ako ne ispunjava dužnosti člana Upravnog vijeća
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša
- ako izgubi pravo na obavljanje dužnosti
- u slučaju smrti
- iz drugih opravdanih razloga.

(2) Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo, odnosno izabralo.

(3) Odluku o razrješenju donosi tijelo koje ga je imenovalo, odnosno izabralo za člana Upravnog vijeća.

(4) U slučaju razrješenja, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata razriješenog člana.

Ravnatelj Knjižnice

Članak 16.

(1) Knjižnicom upravlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Knjižnice.

(3) Ravnatelj zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice, sukladno zakonu kojim je uređena knjižnična djelatnost i ovom Statutu.

(4) Ravnatelj može, u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi, drugu osobu opunomoćiti za zastupanje pred sudovima i drugim tijelima.

(5) Opunomoćenik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti i dobivene punomoći.

Članak 17.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice
- predstavlja i zastupa Knjižnicu
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Knjižnice
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan i godišnji financijski izvještaj te izvješće o izvršenju programa rada i razvitka Knjižnice
- predlaže Upravnom vijeću godišnji program rada i program razvoja Knjižnice
- provodi odluke Upravnog vijeća
- odlučuje o ulaganjima, investicijskim radovima, nabavci opreme te stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine vrijednosti do 3.981,68 eura
- Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Knjižnice
- na temelju dobivene prethodne suglasnosti Osnivača raspisuje natječaje za zasnivanje radnog odnosa
- donosi odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika koji nisu stručni djelatnici
- organizira rad i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta, odobrava službena putovanja i odsustva s rada djelatnicima Knjižnice
- vodi i odgovara za stručni rad Knjižnice
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu i skrbi o čuvanju poslovne tajne
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom kojim je uređena knjižnična djelatnost, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice
- predlaže Upravnom vijeću polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana
- predlaže (polu)godišnje financijske izvještaje
- predlaže raspodjelu rezultata
- odlučuje o provedbi knjigovodstvenih evidencija kojima se utječe na rezultat poslovanja u pojedinačnim iznosima do 3.981,68 eura
- odlučuje o načinu likvidacije utvrđenih manjkova, načinu knjiženja utvrđenih viškova, otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza, rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara, mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično, a sve to u iznosu do 3.981,68 eura

Članak 18.

(1) Ravnateljem Knjižnice može se, na temelju predloženoga 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, koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane ovim Statutom.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete, za ravnatelja Knjižnice može se, na temelju predloženoga četverogodišnjeg

plana rada, imenovati osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 1. ovoga članka, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od tri godine od dana imenovanja te ispunjava druge uvjete propisane ovim Statutom.

(3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može se, bez provođenja javnoga natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 1. ovoga članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice no najduže do godine dana.

Članak 19.

(1) Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje predstavničko tijelo Osnivača na prijedlog Upravnog vijeća Knjižnice.

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

(3) Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u tisku, na internetskoj stranici, oglasnoj ploči Knjižnice i "Narodnim novinama".

(4) U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme na koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

(5) Rok za podnošenje prijave kandidata ne može biti kraći od 8 dana od dana objave natječaja.

(6) Uz prijavu na javni natječaj obvezno se prilaže program rada za četverogodišnje razdoblje na temelju kojega se imenuje ravnatelj.

(7) Rok u kojemu se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti duži od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

(8) Upravno vijeće dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

(9) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o izboru zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

(10) Natječaj za ravnatelja raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja.

(11) Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

(12) Po razrješenju dužnosti ravnatelja ili nakon isteka mandata, osoba koja je prije obnašanja dužnosti bila zaposlena na neodređeno vrijeme u Knjižnici ima pravo povratka na rad odnosno rasporeda na radno mjesto jednake složenosti poslova, za koje je propisan isti stupanj obrazovanja i potrebno radno iskustvo u jednakom trajanju odnosno pravo povratka na rad kod poslodavca kod kojeg je bila u radnom odnosu na neodređeno vrijeme prije početka obnašanja dužnosti ravnatelja, bez provedbe javnog natječaja, a što se pobliže uređuje sporazumom s poslodavcem.

(13) Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

Članak 20.

(1) Ravnatelj će biti razriješen dužnosti prije isteka mandata:

- ako to sam zatraži
- ako nastanu razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu
- ako postupa protivno propisima ili općim aktima Knjižnice ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Knjižnice ili postupa protivno njima

- ako 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
 - ako nastanu okolnosti iz članka 19. stavka 13. ovog Statuta
 - u drugim slučajevima predviđenim zakonom kojim je uređena knjižnična djelatnost.
- (2) Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.
- (3) Ravnatelja razrješuje predstavničko tijelo Osnivača na prijedlog Upravnog vijeća Knjižnice.
- (4) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj za ravnatelja u roku od trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 21.

- (1) Ravnatelj Knjižnice ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:
- bez posebne ovlasti Osnivača 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
 - zaključivati ugovore o ulaganjima, investicijskim radovima, nabavci opreme te stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine vrijednosti od 3.981,68 eura do 9.290,60 eura, bez prethodne suglasnosti Upravnog vijeća
 - zaključivati ugovore o ulaganjima, investicijskim radovima, nabavci opreme te stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine vrijednosti preko 9.290,60 eura, bez prethodne suglasnosti Upravnog vijeća i Osnivača.
- (2) Ovo ograničenje ne odnosi se na potpisivanje ugovora o osiguranju namjenskih sredstava ministarstva nadležnog za poslove kulture.

Stručno vijeće Knjižnice

Članak 22.

- (1) Stručno vijeće savjetodavno je tijelo u stručnim poslovima Knjižnice.
- (2) Stručno vijeće ima devet članova imenovanih iz reda stručnih djelatnika Knjižnice.

Članak 23.

Stručno vijeće:

- raspravlja i daje mišljenje o programu rada i razvitka Knjižnice te o njegovom provođenju
- predlaže poduzimanje stručnih mjera te organiziranje i način obavljanja stručnih poslova u Knjižnici
- razmatra potrebu stručnog obrazovanja i usavršavanja te predlaže odgovarajuće mjere u vezi s tim
- raspravlja i daje mišljenje o svim stručnim pitanjima kada to zatraži ravnatelj ili Upravno vijeće.

Članak 24.

- (1) Stručno vijeće radi na sjednicama.
- (2) Sjednice se održavaju po potrebi, najmanje jedanput mjesečno.

- (3) U odlučivanju sudjeluju ravnopravno svi članovi Stručnog vijeća, a odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova.
- (4) Ravnatelj je član, ali i predsjednik Stručnog vijeća pod uvjetom da ispunjava uvjete za članstvo u Stručnom vijeću.
- (5) Predsjednik Stručnog vijeća saziva sjednice Stručnog vijeća i rukovodi njegovim radom.
- (6) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Stručnog vijeća na zahtjev dviju trećina članova Stručnog vijeća.
- (7) Sjednice Stručnog vijeća u odsustvu ravnatelja ili predsjednika Stručnog vijeća vodi zamjenik predsjednika Stručnog vijeća, kojega među svojim članovima bira Stručno vijeće.
- (8) Nadležnosti, obveze i dužnosti, rad i sazivanje sjednica Stručnog vijeća detaljnije se propisuju Poslovníkom o radu Stručnog vijeća.

VII. IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 25.

- (1) Imovinu Knjižnice čine knjižnična građa, stvari, prava i novčana sredstva.
- (2) Imovinom raspolaže Knjižnica pod uvjetima i na način propisan zakonom kojim je uređena knjižnična djelatnost, propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Članak 26.

- (1) Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.
- (2) Osnivač Knjižnice solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 27.

- (1) Knjižnica ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu čija je vrijednost veća od vrijednosti utvrđene aktom o osnivanju ili ovim Statutom.
- (2) Knjižnica ne može dati u zakup svoje objekte i poslovne prostorije ili mijenjati njihovu namjenu bez suglasnosti Osnivača.

VIII. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE

Članak 28.

- (1) Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.
- (2) Knjižnica ostvaruje prihode obavljanjem djelatnosti, iz proračuna Grada Vinkovaca, Vukovarsko-srijemske županije, općina i gradova na području Vukovarsko-srijemske županije, Ministarstva kulture Republike Hrvatske, sponzorstava, darovanja i na druge načine u skladu sa zakonom.
- (3) Vođenje financijsko-računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova obavlja se u skladu s odredbama Zakona o proračunu, Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.
- (4) Za svaku godinu donosi se financijski plan Knjižnice te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.
- (5) Naredbodavatelj za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

Članak 29.

Ako Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužna ju je upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu kojim je uređena knjižnična djelatnost i ovom Statutu.

IX. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 30.

- (1) Sindikalno je organiziranje u Knjižnici slobodno.
- (2) Knjižnica je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom kojim se uređuju radni odnosi i kolektivnim ugovorom.
- (3) Štrajk se može organizirati samo pod uvjetima propisanim zakonom kojim se uređuju radni odnosi i kolektivnim ugovorom.

X. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 31.

- (1) Rad Knjižnice je javan.
- (2) Objavljivanjem Statuta i drugih akata na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Knjižnice, kao i u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost s organizacijom rada Knjižnice, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada, cijenama usluga i radnim vremenom Knjižnice kao javne ustanove.
- (3) Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Knjižnice pružit će se sukladno zakonu i drugim općim aktima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.
- (4) Ravnatelj Knjižnice ima ovlast istupanja u javnosti u ime Knjižnice po službenoj dužnosti, a ostali djelatnici samo na temelju posebne ovlasti ravnatelja, dane za svaki pojedini slučaj.

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 32.

- (1) Poslovnom se tajnom smatraju:
 - podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima kojima se regulira područje zaštite tajnosti podataka
 - podatci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Knjižnici
 - mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
 - plan fizičke i tehničke zaštite knjižnične građe i dokumentacije
 - plan fizičke i tehničke zaštite objekata, imovine i djelatnika Knjižnice
 - druge isprave i podatci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice i njezina Osnivača, sukladno zakonu kojim se regulira zaštita tajnosti podataka i ovom Statutu.
- (2) Isprave i podatci koji se smatraju poslovnom tajnom ovlaštenim tijelima i osobama mogu priopćavati ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

(3) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici Knjižnice koji na bilo koji način saznaju za sadržaj isprave ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

(4) Ravnatelj, sukladno zakonu kojim se regulira zaštita tajnosti podataka i ovom Statutu, odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu i skrbi o njezinu čuvanju.

(5) Povreda odredbi ovog Statuta koje se odnose na poslovnu tajnu teža je povreda radne obveze.

XII. NADZOR

Članak 33.

(1) Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu.

(2) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

XIII. OPĆI AKTI

Članak 34.

Knjižnica ima sljedeće opće akte:

- Statut Gradske knjižnice i čitaonice Vinkovci
- Pravilnik o radu Gradske knjižnice i čitaonice Vinkovci
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice i čitaonice Vinkovci
- druge opće akte u skladu sa zakonom kojim je uređena knjižnična djelatnost i ovim Statutom.

Članak 35.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a iznimno, ako za to postoje opravdani razlozi, dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

(1) Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Knjižnice uz prethodno pribavljenu suglasnost Gradskog vijeća Grada Vinkovaca.

(2) Opći akti iz članka 34. ovoga Statuta uskladit će se s odredbama ovoga Statuta u roku od 90 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

(3) Do usklađivanja općih akata Knjižnice s odredbama ovoga Statuta primjenjivat će se postojeći opći akti ako nisu u suprotnosti sa zakonom kojim je uređena knjižnična djelatnost i ovim Statutom.

Članak 37.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Gradske knjižnice i čitaonice Vinkovci od 5. srpnja 2019. godine, a koji je stupio na snagu 13. srpnja 2019. godine te njegove izmjene i dopune URBROJ: 34/2020 od 29. siječnja 2020. godine, KLASA: 003-05/21-02/01, URBROJ: 2188/01-14-02-21-4 od 3. ožujka 2021. godine i KLASA: 011-01/22-02/01, URBROJ: 2188-1-15-2-22-4 od 1. prosinca 2022. godine.

Članak 38.

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

**Predsjednica Upravnog vijeća Gradske
knjižnice i čitaonice Vinkovci**

Marina Markić, prof.



KLASA: 011-01/22-02/01
URBROJ: 2188-1-15-2-10
Vinkovci, 13. studenoga 2023. godine

Utvrđuje se da je Gradsko vijeće Grada Vinkovaca na ovaj Statut dalo prethodnu suglasnost Odlukom, KLASA: 011-01/23-01/23 URBROJ: 2196-4-1-23-3 od 3. studenoga 2023 godine.

Statut Gradske knjižnice i čitaonice Vinkovci stavljen je na oglasnu ploču Knjižnice dana 13. studenoga 2023. godine te je stupio na snagu dana 21. studenoga 2023.

**Predsjednica Upravnog vijeća Gradske
knjižnice i čitaonice Vinkovci**

Marina Markić, prof.

