

Na temelju odredbe članka 22., a u svezi s odredbom članka 7. Odluke o osnivanju Gradske knjižnice Rab ("Službene novine" br. 40/05, 32/06 i 42/06), privremeni ravnatelj Gradske knjižnice Rab, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Raba, donio je dana 08. prosinca 2006. godine

S T A T U T GRADSKE KNJIŽNICE RAB

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom Gradske knjižnice Rab (u daljnjem tekstu: Knjižnica) uređuje status, naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo i način rada, upravljanje, program rada i financijska sredstva, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela Knjižnice, imovina Knjižnice i odgovornost za njene obveze, opći akti Knjižnice, javnost rada, te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

Članak 2.

Knjižnica ima status javne ustanove koja knjižničnu djelatnost obavlja kao javnu službu.

Knjižnica obavlja djelatnost prema zakonu, osnivačkom aktu, ovome Statutu i drugim općim aktima.

Članak 3.

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

Članak 4.

Knjižnica je osnovana Odlukom o osnivanju Gradske knjižnice Rab, koju je donijelo Gradsko vijeće Grada Raba (Klasa: 011-03/05-01/2-01 Ur. broj: 2169-01-2-05-48 od 21. prosinca 2005. godine).

Prava i dužnosti osnivača Knjižnice obavlja Grad Rab.

Članak 5.

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

Knjižnica stječe svojstvo pravne osobe upisom u sudski registar ustanova.

Knjižnica se upisuje i u upisnik o knjižnicama koji vodi Ministarstvo kulture.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

Članak 6.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod punim nazivom: Gradska knjižnica Rab.

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

Sjedište Knjižnice je u Rabu, Gornja ulica 21.

Članak 7.

Knjižnica može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Gradskog vijeća Grada Raba.

Članak 8.

Djelatnost Knjižnice je:

- nabava knjižnične građe,
- stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- izrada i objavljivanje biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala, te stručnih publikacija i djela zavičajne tematike
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima,
- osiguranje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija,
- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora, te
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima.

U djelatnost Knjižnice spada i čitaonička djelatnost.

Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti namijenjene izvršenju djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

III. PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 9.

Knjižnica ima dva pečata okruglog oblika, jedan promjera 30 mm, a drugi promjera 20 mm koji imaju u gornjem luku natpis Gradska knjižnica Rab sa otvorenom knjigom u sredini na kojoj je natpis GK Rab te pravokutni štambilj duljine 52 mm i širine 12 mm na kojem je utisnut tekst:

GRADSKA KNJIŽNICA RAB, Gornja ulica 21

Odluku o broju pečata te načinu njihove uporabe donosi ravnatelj.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 10.

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Članak 11.

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 obvezni odnosi.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 12.

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

Članak 13.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu pobliže se uređuje ustrojstvo, način rada i radna mjesta u Knjižnici.

Članak 14.

Radno vrijeme Knjižnice utvrđuje ravnatelj Knjižnice prema potrebama djelatnosti, u skladu sa zakonom.

VI. UPRAVLJANJE

Članak 15.

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj Knjižnice:

- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice,
- predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice,
- odgovara za zakonitost rada,
- vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za stručni rad,
- donosi program rada i mjere za njegovo provođenje,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu,
- odlučuje o korištenju i raspolaganju sredstvima Knjižnice,
- podnosi izvješće o poslovanju,

- donosi Statut i druge opće akte,
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe,
- donosi odluke iz oblasti radnih odnosa u okviru zakonskih ovlaštenja,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima.

Članak 16.

Za ravnatelja Knjižnice može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za diplomiranog knjižničara utvrđene pozitivnim propisom, ima stručne i organizacijske sposobnosti te najmanje tri godine radnog iskustva u knjižničnoj djelatnosti.

Iznimno od stavka 1. ovog članka za ravnatelja Knjižnice može se imenovati osoba koja ima višu stručnu spremu, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete propisane u stavku 1. ovog članka.

Članak 17.

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

Članak 18.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.

Gradsko vijeće Grada Raba raspisuje javni natječaj za imenovanje ravnatelja, a postupak provodi Odbor za izbor i imenovanja.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u javnim glasilima

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješava Gradsko vijeće Grada Raba na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja.

Članak 19.

Ako se na objavljeni natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godine dana.

Članak 20.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan na osobni zahtjev i u slučajevima utvrđenim zakonom.

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

Članak 21.

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

VI. PROGRAM RADA KNJIŽNICE I FINANCIJSKA SREDSTVA

Članak 22.

Knjižnica obavlja djelatnost na temelju programa rada kojeg donosi ravnatelj prije početka godine za koju se donosi.

Članak 23.

Sredstva za rad Knjižnice osigurava osnivač u Proračunu Grada Raba.

Za posebne programe Knjižnice sredstva se osiguravaju od osnivača, županije, ministarstva u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, od zaklada, sponzora, darova, članarine i na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 24.

Sredstva za rad Knjižnice koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i godišnjim planom i programom.

Članak 25.

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

Knjižnica posluje preko jedinstvenog žiro-računa.

Članak 26.

Financijskim planom Knjižnice i odlukama za njegovo provođenje utvrđuje se raspored sredstava za ostvarivanje godišnjeg programa rada i druge rashode.

Financijski plan donosi ravnatelj prije početka godine na koju se plan odnosi uz suglasnost osnivača.

Ako ne postoje uvjeti da ravnatelj donese financijski plan u predviđenom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan za tri mjeseca uz suglasnost Gradskog poglavarstva.

Članak 27.

Za ostvarivanje godišnjeg programa i plana rada i financijskog plana odgovoran je ravnatelj.

Članak 28.

Ravnatelj Knjižnice je nalogodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice.

Članak 29.

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi godišnji obračun.

Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna ravnatelj podnosi financijsko izvješće za proteklu godinu osnivaču.

VII. IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA NJENE OBVEZE

Članak 30.

Sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora čine imovinu Knjižnice.

Članak 31.

Ako Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice, sukladno aktu o osnivanju i ovom Statutu.

Članak 32.

Ravnatelj Knjižnice ne može bez suglasnosti Poglavarstva Grada Raba sklapati poslove o stjecanju, otuđenju ili opterećenju nekretnina ili druge imovine, niti ugovoriti drugi posao, ako vrijednost pojedinačnog ugovora prelazi 20.000,00 kuna.

Ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna stranka i s Knjižnicom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a na račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 33.

Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom
Osnivač ustanove solidarno i neograničeno odgovara za njene obaveze.

VIII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 34.

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

Članak 35.

U Knjižnici se donose slijedeći opći akti:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o plaćama,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu,
- Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe,
- te drugi opći akti u skladu s Zakonom.

Članak 36.

Opće akte Knjižnice donosi ravnatelj.
Ravnatelj ustanove donosi Statut uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Raba, a Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz prethodnu suglasnost Gradskog poglavarstva Grada Raba.

Članak 37

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Knjižnice. Statut i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

IX. JAVNOST RADA

Članak 38.

Rad Knjižnice je javan.
Javnost rada ostvaruje se:
- dostupnošću informacija o radu Knjižnice i njenih organa sredstvima javnog informiranja,
- redovnim izvješćivanjem korisnika usluga Knjižnice,
- podnošenjem izvješća o ostvarivanju programa rada,
- objavljivanjem općih akata.

Članak 39.

Ravnatelj može utvrditi i druge oblike ostvarivanja javnosti rada. Za ostvarivanje javnosti rada odgovoran je ravnatelj.

X. POSLOVNA TAJNA

Članak 40.

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

Djelatnici 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.

Članak 41.

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

XI. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 42.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica (Gradska knjižnica Rijeka) na način propisan pravilnikom o matičnoj djelatnosti.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Unutarnje ustrojstvo, poslovanje i opći akti Knjižnice uskladit će se sa odredbama ovog Statuta u roku od 6 mjeseca od dana donošenja Statuta.

Članak 44.

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

Na ovaj Statut Gradsko vijeće Grada Raba dalo je suglasnost Zaključkom Klasa:011-03/06-01/2-01, Urbroj: 2169-01-2-06-70 od 08.prosinca 2006. godine.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice 08. prosinca 2006.godine, te je dana 18.prosinca 2006. godine stupio na snagu.

Privremeni ravnatelj:
Lidija Domijan Šipovac