

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 19. st. 3. u vezi s člankom 18. st. 1. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti ("Narodne novine", broj 17/19), ravnateljica Narodne knjižnice Vrbovec, po prethodno pribavljenoj suglasnosti Gradskog vijeća Grada Vrbovca od 25. listopada 2019. godine, donosi

## **STATUT Narodne knjižnice Vrbovec**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Statutom Narodne knjižnice Vrbovec uređuje se:

- osnivanje,
- status,
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- unutarnje ustrojstvo i način rada,
- upravljanje,
- osnovna prava i odgovornosti rada,
- financiranje poslovanja,
- imovina,
- opći akti,
- javnost rada,
- nadzor nad radom,
- druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti Knjižnice.

#### Članak 2.

Narodna knjižnica Vrbovec (u daljnjem tekstu: Knjižnica) javna je ustanova za obavljanje knjižnične djelatnosti.

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

#### Članak 3.

Osnivač Knjižnice je Grad Vrbovec (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Knjižnica je osnovana odlukom Kotarskog narodnog odbora Vrbovec donesenom 24. ožujka 1948. godine. Knjižnica je djelovala samostalno do 1961. god. kada se osniva Narodno sveučilište Vrbovec te Knjižnica ulazi u njegov sastav.

Na temelju Zakona o knjižnicama iz 1997. god. Narodna knjižnica Vrbovec se osamostaljuje 2000. godine.

#### Članak 4.

U pravnom prometu Knjižnica nastupa samostalno, u svoje ime i za svoj račun.

Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Grad Vrbovec kao osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

U ime Osnivača suglasnosti i odluke donosi gradonačelnik Grada Vrbovca osim onih odluka za koje je ovim Statutom propisano da ih donosi Gradsko vijeće Grada Vrbovca.

#### Članak 5.

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

#### Članak 6.

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

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

Sjedište Knjižnice je u Vrbovcu, Trg Petra Zrinskog 7.

Naziv Knjižnice mora se istaknuti na zgradi u kojoj je njeno sjedište, odnosno na svim zgradama u kojima Knjižnica obavlja svoju djelatnost.

#### Članak 7.

Knjižnica može promijeniti naziv i sjedište odlukom Gradskog vijeća Grada Vrbovca. Promjena naziva i sjedišta Knjižnice upisuje se u sudski registar ustanova.

#### Članak 8.

Knjižnica je upisana u Registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 080346891, OIB: 76589521396 i u Upisnik knjižnica Ministarstva kulture pod brojem upisnog lista K-732/3.

#### Članak 9.

Knjižnica obavlja svoje financijsko poslovanje preko poslovnog računa.

#### Članak 10.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika promjera 30 mm u koji je upisan tekst: Grad Vrbovec, Narodna knjižnica Vrbovec, a u sredini znak otvorene knjige koja simbolizira djelatnost Knjižnice.

#### Članak 11.

Ravnatelj odlukom utvrđuje način upotrebe pečata iz članka 10. ovog Statuta i ovlašćuje njihovu uporabu.

#### Članak 12.

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj je samostalan u svom radu, a za svoj rad odgovara Osnivaču.

Ravnatelj je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u vezi s radom i poslovanjem Knjižnice te je zastupati pred sudovima i drugim državnim tijelima.

Ravnatelj može, u granicama svojih ovlasti i sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi, dati drugoj osobi pismenu punomoć za zastupanje u pojedinim pravnim radnjama.

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

## **II. DJELATNOST KNJIŽNICE**

### **Članak 13.**

Djelatnost Knjižnice je:

- nabava knjižnične građe i izgradnja knjižničnih zbirki,
- stručna obrada knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom ili elektroničkom obliku,
- pohrana, čuvanje i zaštita knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
- pružanje informacijskih usluga, posudba i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu,
- digitalizacija 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,
- obavljanje i drugih poslova sukladno zakonu i drugim propisima.

Knjižnica je obvezna prikupljati statističke podatke o svome poslovanju i unositi ih u sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu sukladno standardima iz čl. 12. st. 2 Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

## **III. USTROJSTVO I NAČIN RADA**

### **Članak 14.**

Knjižnica obavlja svoju djelatnost u svom sjedištu u Vrbovcu.

Knjižnica je organizirana kao jedinstvena cjelina uz mogućnost osnivanja područnih jedinica.

### **Članak 15.**

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i učinkovito obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada i razvoja Knjižnice.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice uređuje ravnatelj svojim aktom.

Radi izvršavanja djelatnosti i programa rada mogu se ustrojiti organizacijske ustrojstvene jedinice.

### **Članak 16.**

Djelatnost Knjižnice provode svi radnici.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu uređuje se unutarnje ustrojstvo, način rada, poslovi i radni zadaci stručnog knjižničnog osoblja i ostalog uredsko tehničkog i pomoćnog osoblja Knjižnice te sistematizacija radnih mjesta, kao i način i uvjeti za njihovo obavljanje sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

Pravilnikom o radu uređuje se zasnivanje radnog odnosa, organizacija i uvjeti rada, prava i obveze poslodavca i radnika, plaće i druga materijalna prava radnika, prestanak radnog odnosa, zaštita dostojanstva radnika, zabrana diskriminacije te druga pitanja u vezi s radnim odnosima.

#### Članak 17.

Radno vrijeme Knjižnice utvrđuje ravnatelj.

## IV. UPRAVLJANJE

### 1. Ravnatelj

#### Članak 18.

Knjižnicu vodi ravnatelj, koji obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice,
- predstavlja i zastupa Knjižnicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te zastupa Knjižnicu pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice,
- donosi financijski plan i godišnje izvješće o izvršenju financijskog plana uz suglasnost Osnivača,
- podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice i ostvarenju programa Gradskom vijeću Grada Vrbovca te ostala izvješća nadležnim institucijama sukladno zakonu,
- predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice Osnivaču,
- donosi Statut i druge opće akte uz suglasnost Osnivača,
- samostalno donosi odluke o stjecanju, opterećivanju i otuđenju imovine Knjižnice čija vrijednost iznosi do 20.000,00 kn,
- osigurava izvršavanje odredbi Zakona, ovog Statuta, programa rada i drugih općih akata Knjižnice,
- donosi sve odluke u svezi s radnim odnosima radnika Knjižnice u skladu s pozitivnim propisima iz radnog prava,
- predlaže plan i program rada,
- odlučuje o visini članarine i drugih knjižničnih usluga,
- odlučuje o korištenju i raspolaganju sredstvima Knjižnice u skladu s usvojenim programom,
- sklapa ugovore o radu s radnicima i odlučuje o pravima i obvezama radnika iz radnog odnosa,
- odlučuje o organizaciji rada u Knjižnici.

## Članak 19.

Bez suglasnosti Gradskog vijeća Grada Vrbovca ravnatelj Knjižnice ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačne vrijednosti koja prelazi iznos od 20.000,00 kn.

## Članak 20.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Gradsko vijeće Grada Vrbovca.

Javni natječaj objavljuje se u dnevnom tisku najkasnije 3 mjeseca prije isteka mandata na koji je ravnatelj izabran.

Rok za prijavu na natječaj je 15 dana od dana objave, a rok za obavijest o izboru iznosi 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Gradsko vijeće Grada Vrbovca dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovom pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

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.

Tužbom se pokreće upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske.

## Članak 21.

Ravnateljem se može 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 i odlikuje se stručnim radnim i organizacijskim sposobnostima.

Iznimno ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja, 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.

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

## Članak 22.

Odluku o imenovanju i razrješenju ravnatelja donosi Gradsko vijeće Grada Vrbovca.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine.

Ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

## Članak 23.

Ravnatelj ustanove može biti razriješen prije isteka vremena na koji je imenovan.

Gradsko vijeće Grada Vrbovca dužno je razriješiti ravnatelja:

1. Ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,
2. Ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. Ako ravnatelj ne postupi po propisima ili općim aktima ustanove, ili neosnovano ne izvršava odluke Osnivača ili postupi protivno njima,
4. Ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.

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

#### Članak 24.

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, kao i slučaju da se na raspisani natječaj nitko ne javi, ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, Gradsko vijeće Grada Vrbovca imenovat će vršitelja dužnosti, ali najduže do godinu dana.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

Ustanova je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

#### Članak 25.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku i da nisu postojali razlozi propisani odredbom članka 23. stavak 2. ovog Statuta.

Tužba iz stavka 1. ovog članka podnosi se nadležnom sudu u roku od trideset dana od dana primitka odluke o razrješenju.

## 2. Druga tijela

#### Članak 26.

Knjižnica može imati i stručna i savjetodavna tijela.

Sastav, način djelovanja, djelokrug i nadležnost tijela iz prethodnog stavka ovog članka utvrđuje se pravilnikom.

## V. OSNOVNA PRAVA I ODGOVORNOSTI RADNIKA

#### Članak 27.

Prava, obveze i odgovornosti radnika iz radnog odnosa utvrđuju se ugovorom o radu, aktima Knjižnice, Kolektivnim ugovorom i zakonom.

Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

Knjižnica je dužna osigurati uvjete za rad sindikata te pružiti sindikatu potrebne informacije, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

## VI. PLANIRANJE I FINANCIRANJE POSLOVANJA

### Članak 28.

Knjižnica radi na temelju godišnjeg programa rada i financijskog plana koje donosi ravnatelj prije početka godine za koju se donosi.

### Članak 29.

Sredstva za rad Knjižnice osigurava Osnivač, a uključuju sredstva za plaće, sredstva za nabavu građe, sredstava 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.

Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a ovisno o svom interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje kao i jedinice lokalne i područne /regionalne/ samouprave na području koji se program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.

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

### Članak 30.

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

Financijski plan donosi ravnatelj uz suglasnost Osnivača prije početka godine za koju se donosi.

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 Osnivača.

Ako Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje djelatnosti Knjižnice.

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

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

### Članak 31.

Za ostvarivanje godišnjeg plana i financijskog plana odgovoran je ravnatelj.

### Članak 32.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

### Članak 33.

Godišnji proračun po isteku godine (Zaključni račun) donosi ravnatelj.

Ravnatelj podnosi Osnivaču izvješće o poslovanju za proteklu godinu najkasnije do 15. ožujka tekuće godine.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća nadležnom ministarstvu i Gradskom vijeću kada oni to zatraže.

## **VII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE**

### **Članak 34.**

Opći akti Knjižnice su:

- Statut,
- pravilnici,
- drugi opći akti

## **VIII. IMOVINA KNJIŽNICE**

### **Članak 35.**

Imovinu Knjižnice čine pokretnine, prava i novčana sredstva.

### **Članak 36**

Knjižnica može stjecati, opterećivati ili otuđiti imovinu ustanove:

- za iznos do 20.000,00 kuna temeljem odluke ravnatelja,
- za iznos iznad 20.000,00 kuna temeljem odluke Osnivača.

## **IX. JAVNOST RADA**

### **Članak 37.**

Rad Knjižnice je javan.

Javnost rada ostvaruje se:

- pravodobnim i istinitim obavještavanjem javnosti o obavljanju djelatnosti,
- dostupnošću informacija o radu Knjižnice i njenih tijela i dokumentacije sredstvima javnog informiranja,
- pravodobnim i odgovarajućim izvješćivanjem korisnika usluga Knjižnice o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova Knjižnice te davanjem obavještenja, podataka i uputa o tome, odmah ili iznimno u primjerenom roku,
- izvješćivanjem sredstava javnog priopćavanja o održavanju znanstvenih, stručnih i drugih savjetovanja i skupova o pitanjima za koje je javnost zainteresirana i omogućavanjem njihove nazočnosti,
- podnošenjem izvješća o ostvarivanju programa rada,
- objavljivanjem općih akata.

### **Članak 38.**

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



## Članak 39.

Radnici Knjižnice dužni su čuvati osobne podatke koji se obrađuju u okviru djelatnosti Knjižnice, u skladu s posebnim propisima.

Radnici Knjižnice dužni su čuvati profesionalnu i poslovnu tajnu.

Profesionalnu tajnu predstavljaju podaci određeni zakonom.

Poslovnu tajnu predstavljaju podaci određeni zakonom te odlukom koju donosi ravnatelj Knjižnice, u skladu sa zakonom.

Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom ili općim aktom ravnatelja sukladno prethodnom stavku ovog članka određena kao službena, poslovna, znanstvena ili umjetnička tajna te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Knjižnici sukladno pozitivnim propisima.

## X. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

### Članak 40.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice propisan je sukladno odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Zagrebačkoj županiji.

## XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 41.

Statut je usvojen kad ga donese ravnatelj.

### Članak 42.

Tumačenje odredbi Statuta daje ravnatelj.

### Članak 43.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Knjižnice, koja će uslijediti po pribavljanju prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Vrbovca.

S danom objave na oglasnoj ploči Knjižnice, ovaj Statut će se istodobno objaviti i na službenoj mrežnoj stranici Knjižnice.

### Članak 44 .

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Narodne knjižnice Vrbovec od 5. veljače 2000. godine i Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Narodne knjižnice Vrbovec od 9. lipnja 2010. godine.

U Vrbovcu, 5. rujna 2019.

KLASA: 023-01/19-01/86  
URBROJ: 238/32-92-19-02

Ravnateljica:

Martina Sanković, prof.

---

Na ovaj Statut Gradsko vijeće Grada Vrbovca dalo je suglasnost Odlukom  
KLASA: 021-06/19-01/37, URBROJ: 238/32-01/01-19-1 od 25. 10. 2019. godine.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči ustanove dana 30. 10. 2019. godine te je stupio na  
snagu dana 30. 10. 2019. godine.

Ravnateljica:  
Martina Sanković, prof.