Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članka 35. Statuta Općine Tisno (Službeni glasnik Općine Tisno br. 4/22) Općinsko vijeće Općine Tisno na _____ sjednici dana _____ donosi,

ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Tisno

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se prethodna suglasnost na prijedlog Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Tisno, URBROJ:156/24 od dana 06.svibnja 2024.godine, u tekstu koji se nalazi u prilogu i sastavni je dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom nakon dana objave u Službenom glasniku Općine Tisno.

KLASA:
URBROJ:
Tisno,

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE TISNO

PREDSJEDNIK:

Nikša Pirjak, v.r.



Narodna knjižnica
i čitaonica Tisno

STATUT

NARODNE KNJIŽNICE I ČITAONICE TISNO

NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA TISNO
Uska ulica 1, TISNO

Na temelju članka 19. stavak 3. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19, 98/19, 114/22, 36/24), članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članka 8. Odluke o osnivanju Narodne knjižnice i čitaonice Tisno (Službeni glasnik Općine Tisno br. 1/14 i 7/14) ravnateljica javne ustanove Narodna knjižnica i čitaonica Tisno, dana 06.05.2024. utvrđuje prijedlog

S T A T U T A
NARODNE KNJIŽNICE I ČITAONICE TISNO

I . OPĆE ODREDBE:

Članak 1.

Ovim Statutom javne ustanove Narodna knjižnica i čitaonica Tisno (u daljnjem tekstu: Knjižnica) uređuje se ustrojstvo Knjižnice, status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat i znak Knjižnice, zastupanje, predstavljanje, upravljanje, prava i obaveze ravnatelja, imenovanje i razrješenje ravnatelja, način osiguranja sredstava za rad Knjižnice i raspoređivanja dobiti, način donošenja općih akata, javnost rada te druga pitanja koja su značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

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

Članak 2.

Knjižnica je javna ustanova za javno obnavljanje knjižnične djelatnosti koja ima svojstvo pravne osobe koje stječe upisom u sudski registar pri nadležnom trgovačkom sudu.

Knjižnica je pravna osoba upisana u registar ustanova kod Trgovačkog suda Zadar, Stalna služba u Šibeniku MBS 110047424; TT-15/556-5.

Narodna knjižnica i čitaonica Tisno ponovno je otvorena dana 19.prosinca 2014. godine.

Dan Narodne knjižnice i čitaonice Tisno obilježava se 19.prosinca.

Članak 3.

Osnivač Knjižnice je Općina Tisno, OIB:00699288369, Uska ulica 1, Tisno (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Knjižnica je osnovana Odlukom o osnivanju Narodne knjižnice i čitaonice Tisno (Službeni glasnik Općine Tisno br. 1/14 i 7/14) (dalje u tekstu: Odluka o osnivaju) koju je donijelo Općinsko vijeće Općine Tisno.

Članak 4.

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

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST KNJIŽNICE:

Članak 5.

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

Sjedište Knjižnice je: Tisno, Uska ulica 1.

O promjeni sjedišta i naziva Knjižnice odlučuje Osnivač posebnom odlukom.

Članak 6.

Knjižnica može imati jednu ili više podružnica (ogranak, odjel).

Podružnica nije pravna osoba te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obveze stječe Knjižnica.

Podružnica obavlja knjižničnu djelatnost, a u pravnom prometu posluje pod nazivom Knjižnice i svojim nazivom, te pri poslovanju mora navesti svoje sjedište i sjedište Knjižnice.

Članak 7.

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište odnosno na objektu u kojem obavlja svoju djelatnost.

Članak 8.

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,
- 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,
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora,
- digitalizaciju knjižnične građe,
- izdavačku djelatnost,
- prodaju na malo vlastitih i drugih izdanja i proizvoda koji promoviraju djelatnosti Knjižnice,
- domaću i međunarodnu suradnju s udrugama, pojedincima i ustanovama,
- redovito provođenje postupka revizije i otpisa građe te
- obavljanje i drugih poslova sukladno zakonu i drugim propisima.

Knjižnica obavlja i druge poslove knjižnične djelatnosti utvrđene zakonom i ovim Statutom, kao i ostale zadaće i poslove kojima se promiče njena kulturna, obrazovna, stručna i znanstvena funkcija.

Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisanih u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz opisanu djelatnost i pridonose iskorištenju prostornih i kadrovskih kapaciteta.

Članak 9.

Knjižnica može promijeniti djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

III. ZNAK, PEČAT, ŠTAMBILJ:

Članak 10.

Knjižnica ima svoj znak koji upotrebljava u svrhu promicanja, označavanja svojih propagandnih materijala, prospekata, plakata i pozivnica.

Izgled i elementi znaka Knjižnice određuju knjižničnu djelatnost, spojenu s podnebljem na kojem djeluje.

Odluku o načinu uporabe znaka donosi ravnatelj.

Zaštitni znak Knjižnice sastoji se od 9 okomito složenih knjiga različite debljine hrbata i različite boje na bijeloj podlozi. Gore lijevo je oznaka eko zelenim pisanim slovima, u nastavku knjižnica-tiskanim, crnim slovima. Ispod knjiga je natpis Narodna knjižnica i čitaonica Tisno crnim tiskanim slovima.

Članak 11.

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečate i štambilje za redovno poslovanje te za obilježavanje knjiga.

Za redovno poslovanje Knjižnica ima:

- jedan pečat okruglog oblika promjera 30 mm na kojem se gore uz obod nalazi natpis „ Javna ustanova Narodna knjižnica i čitaonica", a u sredini TISNO. Pečatom Knjižnice se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave;
- jedan četvrtasti štambilj duljine 40x12 mm u njemu je upisan puni naziv i sjedište Knjižnice te se upotrebljava za obilježavanje knjiga i odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Knjižnice;
- prijemni štambilj četvrtastog oblika 70x40 mm na kojem je utisnut puni naziv i sjedište te prostor za upisivanje datuma primitka pismena, klase i urbroja, broja priloga.

Broj, način uporabe pečata i štambilja, kao i odgovorne osobe za njihovo čuvanje, odlukom uređuje ravnatelj Knjižnice. Odlukom ravnatelja Knjižnice određuje se broj pečata, način korištenja, te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata.

IV. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE:

Članak 12.

Knjižnica kao pravna osoba nastupa u pravnom prometu samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 13.

Imovinu Knjižnice čine sredstva za rad pribavljena od Osnivača temeljem Odluke o osnivanju, stečena pružanjem usluga i proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora.

Članak 14.

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

Članak 15.

Promet novčanih sredstava Knjižnice obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

Članak 16.

Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti predstavlja i zastupa njezin ravnatelj.

Ravnatelj poduzima sve pravne radnje u ime i na račun Knjižnice, predstavlja i zastupa Knjižnicu pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima, vodi poslovnu politiku te organizira i provodi program rada i za njega je odgovoran.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Knjižnicu u pravnom prometu. Ravnatelj može punomoć dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 17.

Ravnatelj ne može 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. Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Knjižnice upisanih u sudski registar.

Članak 18.

Knjižnicu potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti djelatnik s posebnim ovlastima i odgovornostima kojeg opunomoći ravnatelj.

Odlukom Ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Knjižnice.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA:

Članak 19.

Knjižnica je jedinstvena organizacijska cjelina bez posebnih organizacijskih jedinca.

Članak 20.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta pobliže se uređuje ustrojstvo, način rada i radna mjesta u Knjižnici. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 21.

Radno vrijeme Knjižnice utvrđuje Ravnatelj Knjižnice posebnom odlukom prema potrebama djelatnosti i u skladu s Zakonom.

Članak 22.

U Knjižnici se ustrojavaju sljedeće programske cjeline:

1. Odjel za djecu i mlade: U sklopu Odjela za djecu i mlade smještene su police s knjigama, slikovnicama i mala čitaonica;

2. Odjel za odrasle: U sklopu Odjela za odrasle smještena je posudbeno-informacijska služba s prijamnim odjelom, police s knjigama, police s DVD-ima, referentna i zavičajna zbirka;
3. Čitaonica: U sklopu Čitaonice smještena je čitaonica dnevnog, tjednog i mjesečnog tiska i računala za pristup Internetu za korisnike,
4. Igraonica za najmlađe sa edukativnim igračkama i slikovnicama;
5. Ravnateljstvo - ured.

Članak 23.

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

VI. FINANCIJSKO POSLOVANJE,GODIŠNJI PROGRAM RADA I IMOVINA KNJIŽNICE:

Članak 24.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 25.

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

Članak 26.

Knjižnica predlaže financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se financijski plan ne predloži u propisanom roku, predlaže se privremeni financijski plan najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi ravnatelj.

Članak 27.

Ravnatelj Knjižnice je nalogodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice.

Članak 28.

Godišnji program rada donosi ravnatelj do kraja tekuće godine za narednu godinu. Godišnji program rada financira se kao javna potreba.

Članak 29.

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi godišnji obračun.

Ravnatelj podnosi Osnivaču:

- financijsko izvješće i izvješće o poslovanju Knjižnice za proteklu poslovnu godinu
- na osobni poticaj kada ocjeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih

odstupanja u ostvarivanju programa rada i poslovanja.

Članak 30.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Osnivaču, Županijskoj matičnoj razvojnoj službi za narodne i školske knjižnice Šibensko-kninske županije, ministarstvu nadležnom za poslove kulture i razvojnoj službi Nacionalne i sveučilišne knjižnice, kada oni to zatraže.

Članak 31.

Imovinu Knjižnice čine stvari (sredstva za rad, oprema, knjižnična građa), prava i novčana sredstva.

Imovinom Knjižnice upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 32.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Osnivača, a sredstva za rad Knjižnice 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.

Sredstva za rad Knjižnice mogu se osigurati i iz proračuna Šibensko-kninske županije, iz državnog proračuna odnosno od ministarstva nadležnog za poslove kulture, obavljanjem djelatnosti, članarina korisnika, zaklada, sponzorstva, darova te drugih prihoda u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 33.

Osnivač odgovara za obveze Knjižnice solidarno i neograničeno.

Članak 34.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica ostvari dobit, te se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice u skladu s Odlukom o osnivanju i ovim Statutom Knjižnice.

Članak 35.

Knjižnica ne može bez prethodne suglasnosti Osnivača:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu bez obzira na vrijednost,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 1.327,32 eura,
- dati u zakup prostore u kojima se obavlja knjižnična djelatnost,
- mijenjati namjenu objekta i prostora,
- promijeniti djelatnost, naziv i sjedište,

- osnivati drugu pravnu osobu,
- izvršiti druge statusne promjene.

VII. UPRAVLJANJE KNJIŽNICOM:

Članak 36.

Narodna knjižnica i čitaonica Tisno ima manje o deset zaposlenih stoga nema Upravno vijeće, te knjižnicom upravlja Ravnatelj.

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

Članak 37.

Ravnatelj Knjižnice:

- upravlja radom Knjižnice,
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice,
- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice,
- predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu te pred tijelima državne vlasti,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice,
- vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za stručni rad,
- donosi plan rada i razvitka Knjižnice,
- razmatra izvršavanje plana rada i razvitka Knjižnice,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju koje podnosi Osnivaču,
- odlučuje o korištenju i raspolaganju sredstvima Knjižnice,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi akt o ustrojstvu i načinu rada Knjižnice, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- donosi akt o plaćama zaposlenih, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice,
- donosi cjenik usluga Knjižnice, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi druge opće akte Knjižnice,
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe,
- donosi odluke iz oblasti radnih odnosa u okviru zakonskih ovlaštenja,
- opunomoćuje druge osobe za zastupanje Knjižnice,
- daje naloge i upute za rad pojedinim radnicima ili skupinama radnika za obavljanje određenih poslova,
- odobrava službena putovanja i odsustvovanja s rada radnicima Knjižnice,
- sklapa i raskida ugovore o radu s osobama zaposlenim u Knjižnici i raspoređuje ih na radna mjesta u Knjižnici,
- ostvaruje poslovnu i stručnu suradnju s drugim tijelima i organizacijama,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati

- obavlja druge poslove određene zakonom, drugim propisom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 38.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješava izvršno tijelo Osnivača. Izvršno tijelo osnivača je općinski načelnik Općine Tisno (dalje u tekstu: općinski načelnik).

Članak 39.

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

Članak 40.

Ravnatelj Knjižnice se imenuje na temelju prethodno provedenog javnog natječaja.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja donosi općinski načelnik, te određuje uvjete javnog natječaja sukladno odredbama zakona i ovog Statuta.

Općinski načelnik imenuje komisiju za provedbu javnog natječaja u sastavu od tri člana koja utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune, koji kandidati prijavljeni na natječaj ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem te provodi razgovore s kandidatima.

Članak 41.

Ravnateljem 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, položen stručni ispit za zvanje knjižničara, najmanje pet godina rada u knjižnici te se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

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 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. Položen stručni ispit za zvanje knjižničara ima i osoba koja je oslobođena polaganja navedenog stručnog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

Članak 42.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata na koji je ravnatelj imenovan.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se na službenim mrežnim stranicama Knjižnice i u službenom listu Narodne novine.

Rok za prijavu kandidata na javni natječaj ne može biti kraći od 8 dana od dana objave javnog natječaja u službenom listu Narodne novine.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 43.

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

Do imenovanja ravnatelja Knjižnice na temelju ponovljenog javnog natječaja, općinski načelnik će, bez provođenja javnog natječaja, imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice, ali najduže do godine dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može biti imenovana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij.

Članak 44.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Osnivač je dužan razriješiti ravnatelja:

- ako 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 po propisima ili općim aktima Knjižnice ili neosnovano ne izvršava odluke tijela ustanove 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,
- ako nastupe okolnosti zbog kojih osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

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

U slučaju razrješenja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, sukladno odredbama ovog Statuta, a općinski načelnik dužan je raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 45.

Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. ovog Statuta ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

VIII. RADNI ODNOSI:

Članak 46.

Radni odnosi u Knjižnici uređuju se sukladno Zakonu o knjižnicama, Zakonu o radu, ovim Statutom, drugim općim aktima i pravilnicima Knjižnice.

Poslove u vezi s radnim odnosima obavlja ravnatelj Knjižnice.

IX. RAD S KORISNICIMA:

Članak 47.

Knjižnica radi s korisnicima šest radnih dana u tjednu, osim nedjelje.

Detaljnije odredbe o rasporedu radnog vremena bit će uređene posebnim aktom Knjižnice, kojeg donosi ravnatelj.

X. OPĆI AKTI KNJIŽNICE:

Članak 48.

Knjižnica ima Statut i druge opće akte sukladno pozitivnim propisima.

Članak 49.

Ravnatelj Knjižnice donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 50.

Knjižnica ima slijedeće akte :

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Knjižnice,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe,
- Plan mjera koje ravnatelj donosi sukladno važećem Pravilniku o zaštiti knjižnične građe,
- Pravilnik o prikupljanju, obradi i zaštiti osobnih podataka,
- Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom,
- Pravilnik o jednostavnoj nabavi,
- druge opće akte sukladno propisima.

Članak 51.

Statut i drugi opći akt ustanove stupa na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Statut i opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

XI. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA:

Članak 52.

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica osigurava obavješćivanje djelatnika, kao i zainteresiranih građana o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza o obavljanju svoje djelatnosti i o svom radu, kao i o drugim pitanjima od zajedničkog interesa.

Knjižnica upoznaje javnost o organizaciji rada Knjižnice, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanja poslova iz svoje djelatnosti, davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja i putem službene mrežne stranice Knjižnice.

Članak 53.

Samo ravnatelj, te osobe koje on posebno ovlasti, mogu putem tiska, radija i TV-a izvješćivati javnost o radu Knjižnice, poslovanju i razvoju Knjižnice.

Članak 54.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Knjižnice omogućiti će se pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima Knjižnice kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

Članak 55.

Tajnim se podacima smatraju podaci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu odredi tajnim, ako i svi podaci koje kao tajne javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Knjižnici, a njihova priopćenja neovlaštenoj osobi bila protivna interesima Knjižnice i njenog Osnivača.

Djelatnici Knjižnice dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnima bez obzira na način saznanja o tim podacima ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke. Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Knjižnici, sukladno pozitivnim propisima.

Podatke koji su naznačeni kao tajni može nadležnom tijelu koje je za to ovlastio zakon, priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Knjižnici,
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti knjižnične građe i dokumentacije Knjižnice,
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti objekata, imovine i djelatnika Knjižnice,
- druge isprave i podaci utvrđeni zakonom i općim aktom Knjižnice čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice i njezinog osnivača,
- podatke koji se smatraju poslovnom tajnom ovlaštenim tijelima i osobama mogu priopćavati ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

Članak 56.

Prikupljanje, obrada, korištenje, pohrana i zaštita osobnih podataka fizičkih osoba u Narodnoj knjižnici i čitaonici Tisno, kao voditelja obrade, ima se provoditi u skladu s Uredbom (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18) od 09. svibnja 2018. godine i s tim u vezi s ostalim propisima.

Knjižnica, kao voditelj obrade dužna je osigurati i provesti zakonom propisane poslove i postupanja radi valjane i zakonite primjene prethodnim stavkom navedenih propisa.

XII.PRESTANAK RADA KNJIŽNICE:

Članak 57.

Knjižnica prestaje sukladno odredbama Zakona o ustanovama i Zakona o knjižnicama.

Odluka o prestanku i statusnim promjenama Knjižnice mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju knjižnične građe na temelju mišljenja Knjižnice koja obavlja matičnu djelatnost.

XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA:

Članak 58.

Djelatnici Knjižnice imaju pravo i dužnost da, u okviru svojih poslova i zadaća, brinu o zaštiti i unapređivanju okoliša.

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti ravnatelja. Djelatnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini povredu radne obveze.

XIV. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE:

Članak 59.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture.

Članak 60.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE:

Članak 61.

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

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Narodne knjižnice i čitaonice Tisno, Ur.broj:01/14 od dana 16.listopada 2014.godine i Statutarna Odluka o izmjeni Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Tisno Ur.broj:110/18 od dana 07.svibnja 2018.godine, Statutarna Odluka izmjeni i dopuni Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Tisno, Urbroj: 134/19 od dana 15.svibnja 2019.godine.

URBROJ: 156/24
Tisno, 06.05.2024.

NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA TISNO

RAVNATELJICA:

Andrea Vlaić, mag.polit./univ.bacc.nov

Javna ustanova Narodna knjižnica i čitaonica TISNO

Ovaj Statut Narodne knjižnice i čitaonice Tisno donesen je dana _____, objavljen je na oglasnoj ploči Narodne knjižnice i čitaonice Tisno dana _____, a stupio je na snagu dana _____.

Na ovaj Statut Narodne knjižnice i čitaonice Tisno Osnivač je dao prethodnu suglasnost Odlukom_____ .

RAVNATELJICA:

Andrea Vlaić, mag.polit./univ.bacc.nov