Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 24. Zakona o Knjižnicama (Narodne novine 105/97, 5/98, 104/00 i 69/09), Upravno vijeće Knjižnica grada Zagreba, na sjednici, 14. rujna 2012., donosi

**S T A T U T**

**Knjižnica grada Zagreba**

### **I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim se statutom uređuje status, naziv i sjedište Knjižnica grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Knjižnica), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze Knjižnice, djelatnost, ustrojstvo, vođenje i upravljanje Knjižnicom, djelokrug i način rada tijela Knjižnice, imovina Knjižnice, opći akti, javnost rada, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti Knjižnice.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom statutu koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Knjižnica je javna ustanova koja obavlja knjižničnu djelatnost.

Članak 3.

Prava i dužnosti osnivača Knjižnice obavlja Grad Zagreb (u daljnjem tekstu: Osnivač) na temelju rješenja Ministarstva kulture i prosvjete, KLASA: 023-03/94-01-62, URBROJ: 532-03-3/3-94-01, od 10. veljače 1994., u skladu sa člankom 78. stavkom 3. Zakona o ustanovama.

**II. NAZIV I SJEDIŠTE**

Članak 4.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Knjižnice grada Zagreba.

U dopisivanju s fizičkim i pravnim osobama u inozemstvu, Knjižnica može uz svoj naziv upotrebljavati i prijevod naziva na stranome jeziku.

Sjedište Knjižnice je u Zagrebu, Starčevićev trg 6.

Knjižnica je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova i u Upisnik knjižnica i knjižnica u sastavu, koji vodi Ministarstvo kulture.

Članak 5.

Knjižnica može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 6.

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

**III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

Članak 7.

Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj Knjižnice ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Knjižnice upisane u sudski registar ustanova, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice, zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Knjižnicom sklapiti 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 Knjižnice može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Knjižnicu u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

Članak 8.

U pravnom prometu Knjižnica koristi dva pečata i štambilj.

Pečati su okruglog oblika, promjera 28 mm i 18 mm. U sredini pečata nalazi se natpis kgz, a uz obod natpis: Knjižnice grada Zagreba, Zagreb.

Štambilj je pravokutnog oblika, širine 10 mm i dužine 35 mm, i u njemu su upisani puni naziv i sjedište Knjižnice.

Svaki pečat i štambilj ima svoj broj.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata i štambilja.

Članak 9.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Knjižnice.

Način uporabe pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Knjižnice.

Knjižnica ima grafički znak u obliku otvorene knjige, na lijevoj strani koje je grb Grada Zagreba a na desnoj natpis kgz.

Znak se koristi u poslovanju Knjižnice.

**IV. IMOVINA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE KNJIŽNICE**

Članak 10.

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novac.

Imovinom raspolaže Knjižnica pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim statutom.

Imovinu Knjižnice čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača Knjižnice, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora.

Članak 11.

Ako Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom statutu.

Osnivač može odlučiti da dobit Knjižnice upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove čiji je osnivač.

Članak 12.

Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 13.

Bez suglasnosti Osnivača Knjižnica ne može:

- steći, opteretiti i otuđiti nekretninu;

- steći, opteretiti i otuđiti pokretnu imovinu pojedinačna vrijednost koje prelazi

70.000,00 kuna;

- dugoročno se zadužiti i davati jamstva za kreditno zaduživanje;

- izdavati mjenice i druga sredstva osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi

70.000,00 kuna;

- donijeti Statut Knjižnice;

- promijeniti djelatnost Knjižnice;

- osnovati drugu pravnu osobu;

- udružiti se u zajednicu ustanova;

- odlučivati o davanju u zakup objekata i prostora Knjižnice, uz pribavljeno mišljenje

nadležnog upravnog tijela Osnivača.

#### **V. DJELATNOST KNJIŽNICE**

Članak 14.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća:

* + nabavu knjižnične građe;
  + stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro;
  + izradu biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala;
  + sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka;
  + omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima;
  + osiguravanje 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.

Knjižnica obavlja i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, a koje se, u manjem opsegu i uobičajeno, obavljaju uz upisanu djelatnost.

Članak 15.

Knjižnica obavlja knjižničnu djelatnost kao javnu službu.

Zadaća Knjižnice je da u ostvarivanju javne službe nastoji zadovoljiti obrazovne, kulturne i informacijske potrebe svih građana na području svoga djelovanja, te da promiče dostupnost informacija i građe, čitanje, obrazovanje i druge kulturne aktivnosti u cilju unapređivanja ukupnog kulturnog i društvenog života zajednice.

Članak 16.

Knjižnica je prema namjeni i sadržaju knjižničkog fonda narodna knjižnica.

Knjižnica, u skladu s Pravilnikom o matičnoj djelatnosti knjižnica u Republici Hrvatskoj, obavlja matičnu djelatnost za narodne i školske knjižnice na razini Grada Zagreba i Zagrebačke županije.

U mreži Knjižnica grada Zagreba pojedine knjižnice obavljaju i sljedeće zadaće:

- Gradska knjižnica – središnja je knjižnica u sklopu koje djeluje Hrvatski centar za dječju knjigu, koja njeguje Zavičajnu zbirku Zagrebiensia, zbirku starih i rijetkih knjiga Rara, te prikuplja općeznanstvenu i stručnu građu sa svih područja znanosti i stvaralaštva;

- Knjižnica Božidara Adžije – specijalizirana je za građu iz područja društvenih i humanističkih znanosti.

Članak 17.

Knjižnica obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada i razvitka.

Godišnji program rada Knjižnice, u dijelu koji Grad Zagreb utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz Proračuna Grada Zagreba.

O izvršenju godišnjeg programa rada Knjižnica izvješćuje Grad Zagreb.

**VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA KNJIŽNICE**

Članak 18.

Unutranjim ustrojstvom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada i razvoja Knjižnice.

Gradska knjižnica, Knjižnica Božidara Adžije, Bibliobusna služba i područne knjižnice sa svojim ograncima povezani u jedinstvenu knjižničnu mrežu, omogućuju, pod jednakim uvjetima, svim građanima slobodan pristup informacijama i knjižničnoj građi za njihov društveni, kulturni obrazovni i demokratski razvitak.

Članak 19.

U Knjižnici se organiziraju slijedeće ustrojbene jedinice:

**I. GRADSKA KNJIŽNICA,** Starčevićev trg 6.

**II. KNJIŽNICA BOŽIDARA ADŽIJE,** Trg kralja Petra Krešimira IV 2/I.

1. **BIBLIOBUSNA SLUŽBA,** Dragutina Golika 36, pokretna je knjižnica za korisnike udaljenih naselja bez stacionirane knjižnice.

**IV. MATIČNA SLUŽBA,**  Starčevićev trg 6, ustrojbena je jedinica koja obavlja temeljne

i razvojne poslove matične djelatnosti u skladu s Pravilnikom o matičnoj djelatnosti

knjižnica u Republici Hrvatskoj.

#### **V. PODRUČNE KNJIŽNICE:**

#### 

**1. KNJIŽNICA AUGUSTA CESARCA**, Šubićeva 40/2

Ogranak:

1.1. KNJIŽNICA AUGUSTA CESARCA, Radauševa 7.

**2 . KNJIŽNICA I ČITAONICA BOGDANA OGRIZOVIĆA**,

Preradovićeva 5.

**3. KNJIŽNICA DUBRAVA,** Avenija Dubrava 51a.

**4. KNJIŽNICA MARINA DRŽIĆA**, Ulica grada Vukovara 222

Ogranci:

4.1. DJEČJA KNJIŽNICA MARINA DRŽIĆA, Avenija Marina Držića 10

4.2. KNJIŽNICA IVANA GORANA KOVAČIĆA, Ulica grada Vukovara 35

4.3. KNJIŽNICA SAVICA, Ljerke Šram 4.

**5. KNJIŽNICA MARIJE JURIĆ ZAGORKE**, Krvavi most 2.

**6. KNJIŽNICA MEDVEŠČAK**, Trg žrtava fašizma 7

Ogranak:

6.1. DJEČJA KNJIŽNICA MEDVEŠČAK «M-2», Medveščak 71.

**7. KNJIŽNICA NOVI ZAGREB**, Božidara Magovca 15

Ogranci:

7.1. KNJIŽNICA DUGAVE, Svetog Mateja 7

7.2. KNJIŽNICA SAVSKI GAJ, Nehruov trg 46

7.3. KNJIŽNICA VJEKOSLAVA MAJERA, Meštrovićev trg 1G

7.4. KNJIŽNICA SLOBOŠTINA, Karela Zahradnika 8

7.5. KNJIŽNICA MALA MLAKA, Malomlačka 91.

**8. KNJIŽNICA SESVETE**, Trg Dragutina Domjanića 6

Ogranci:

8.1. KNJIŽNICA SELČINA, Selčinska 8

8.2. KNJIŽNICA DUBEC, Rudolfa Ivankovića 34

8.3. KNJIŽNICA JELKOVEC, Vladimira Stahuljaka 3.

**9. KNJIŽNICA SILVIJA STRAHIMIRA KRANJČEVIĆA**, Zapoljska 1

Ogranak:

9.1. KNJIŽNICA IVANE BRLIĆ MAŽURANIĆ, Joze Laurenčića 8.

**10. KNJIŽNICA TINA UJEVIĆA**, Ulica grada Vukovara 14

Ogranci:

10.1. KNJIŽNICA PREČKO, Slavenskoga 1

10.2. KNJIŽNICA VOLTINO, Dragutina Golika 36

10.3. KNJIŽNICA KNEŽIJA, Albaharijeva 7

10.4. KNJIŽNICA LJUBLJANICA, Ljubljanica 24

10.5. KNJIŽNICA STAGLIŠĆE, Augusta Prosenika 7.

**11. KNJIŽNICA VLADIMIRA NAZORA**, Vodovodna 13

Ogranci:

11.1. ČITAONICA I GALERIJA VN, Ilica 163 a

11.2. KNJIŽNICA KAJFEŠOV BRIJEG, Ulica grada Gualdo Tadino 4

11.3. KNJIŽNICA KUSTOŠIJA, Ilica 312 a

11.4. KNJIŽNICA GAJNICE, Meksička 6

11.5. KNJIŽNICA VRAPČE, Ulica Majke Terezije 2

5/1. KNJIŽNIČNA STANICA GORNJE VRAPČE, Vrapčanska 166

11.6. KNJIŽNICA ŠPANSKO – sjever, Trg Ivana Kukuljevića 9

11.7. KNJIŽNICA ŠPANSKO – jug, Ulica Slavka Batušića 4

11.8. KNJIŽNICA PODSUSED, Podsusedski trg 3.

**12. KNJIŽNICA ANTE KOVAČIĆA**, Knjižnica grada Zaprešića, Zaprešić,

Trg žrtava fašizma 6.

1. **OPĆA, KADROVSKA I PRAVNA SLUŽBA,** Starčevićev trg 6
   * u ovoj se ustrojbenoj jediniciobavljaju poslovi vezani za organizaciju rada,

administrativni, kadrovski i pravni poslovi, poslovi vezani za javnu nabavu, tenički poslovi i poslovi vezani za održavanje zgrada i uređaja u zgradama, poslovi zaštite knjižnične građe te drugi poslovi koji proizlaze iz zakonskih propisa i općih akata Knjižnice.

**VII. FINANCIJSKO - RAČUNOVODSTVENA SLUŽBA**, Starčevićev trg 6

* u ovoj se ustrojbenoj jedinici obavljaju financijsko računovodstveni poslovi,

poslovi izrade planskih dokumenata, poslovi javne nabave te drugi poslovi koji proizlaze iz zakonskih propisa i općih akata Knjižnice.

1. **SLUŽBA ZA INFORMATIKU**, Starčevićev trg 6

- u ovoj se ustrojbenoj jedinici obavljaju poslovi vezani za brigu i održavanje, te razvoj informatičkog sustava Knjižnice, osiguravanje funkcioniranja mrežne i računalne opreme i usluga, sudjelovanje u planiranju i nabavi računalne i mrežne opreme, poslovi izgradnje i održavanja računalnih mreža za potrebe poslovanja Knjižnice, tehnički poslovi vezani za telefoniju te drugi poslovi koji proizlaze iz zakonskih propisa i općih akata Knjižnice.

Članak 20.

Ustrojbene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu.

Članak 21.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice pobliže se uređuju ustrojstvo, radna mjesta u Knjižnici i rad Knjižnice kao javne službe.

Članak 22.

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

**VII. UPRAVLJANJE KNJIŽNICOM**

Članak 23.

Knjižnicom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova.

Tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač, a dva člana, iz svojih redova, bira stručno osoblje Knjižnice.

Članovima Upravnog vijeća mandat traje četiri godine.

Članak 24.

Izbor članova Upravnog vijeća iz reda stručnog osoblja Knjižnice provodi se tajnim glasovanjem.

Za provedbu izbora stručno osoblje Knjižnice između sebe bira izborno povjerenstvo od predsjednika i dva člana koje:

- sastavlja birački popis;

- utvrđuje listu kandidata za članove Upravnog vijeća, prema abecednom redu;

- sastavlja glasački listić koji sadrži naznaku da se vrši izbor dva člana Upravnog vijeća,

te imena i prezimena kandidata prema utvrđenoj listi;

- utvrđuje rezultate izbora i podnosi izvješće stručnom osoblju Knjižnice;

- nadzire pravilnostpostupka izbora;

- objavljuje rezultate izbora na oglasnim pločama Knjižnice.

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.

O izborima izborno povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 25.

Svaki djelatnik stručnog osoblja Knjižnice može predlagati i biti predložen za člana Upravnog vijeća, osim ravnatelja i pomoćnika ravnatelja.

Glasovanje za kandidate za članove Upravnoga vijeća je pravovaljano, ako je glasovanju pristupila većina djelatnika stručnog osoblja Knjižnice.

Glasovanje za kandidate iz prethodnog stavka provodi se javno, dizanjem ruku.

Kao kandidat za člana Upravnog vijeća utvrđen je onaj djelatnik stručnog osoblja Knjižnice za kojega se izjasnila većina nazočnih djelatnika stučnog osoblja Knjižnice.

Na temelju rezultata glasovanja utvrđuje se lista kandidata za članove Upravnog vijeća u koju se kandidati unose abecednim redom.

Članak 26.

Glasovanje za izbor članova Upravnoga vijeća provodi se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata na glasačkom listiću.

Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupila većina djelatnika stručnog osoblja Knjižnice.

Za članove Upravnog vijeća izabrani su oni kandidati koji su dobili najveći broj glasova djelatnika stručnog osoblja Knjižnice.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za njih ponavlja. Ako i u ponovljenom glasovanju dvoje ili više kandidata imaju isti najveći broj glasova, cijeli se postupak izbora ponavlja.

Članak 27.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva i njome rukovodi najstariji član Upravnog vijeća.

Upravno vijeće ima predsjednika i njegovog zamjenika koje biraju članovi na prvoj sjednici vijeća javnim, ili prema odluci Upravnog vijeća, tajnim glasovanjem.

Članak 28.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik vijeća, a u slučaju spriječenosti njegov zamjenik.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća sudjeluju ravnatelj Knjižnice i drugi djelatnici koje pozove predsjednik Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja.

Sjednica Upravnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja ili dva člana Upravnog vijeća.

Članak 29.

Način rada Upravnog vijeća može se pobliže urediti poslovnikom.

Članak 30.

U upravljanju Knjižnicom Upravno vijeće obavlja sljedeće zadaće:

**1. Na prijedlog ravnatelja donosi:**

- Program rada i razvitka Knjižnice.

**2.** **Donosi:**

- Statut Knjižnice uz suglasnost Osnivača;

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice i druge opće akte utvrđene

ovim statutom i zakonom;

- odluke o zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vrijeme;

- odluke o prestanku radnog odnosa djelatnika te o drugim pravima i obvezama iz

radnog odnosa.

**3.** **Uz suglasnost Osnivača odlučuje:**

- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina;

- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje

prelazi 70.000,00 kuna;

- o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje;

- o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi

70.000,00 kuna;

- o promjeni djelatnosti Knjižnice;

- o osnivanju druge pravne osobe;

- o udruživanju u zajednicu ustanova.

**4.** **Odlučuje:**

- o financijskom planu i godišnjem obračunu;

- o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti;

- o izvješćima ravnatelja o radu Knjižnice;

- o opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje ne prelazi

70.000,00 kuna;

- o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja vrijednost kojih ne prelazi

70.000,00 kuna;

- o pojedinačnim pravima iz radnog odnosa u drugom stupnju u skladu sa zakonom;

- o davanju u zakup objekata i prostora Knjižnice, uz pribavljeno mišljenje nadležnog

upravnog tijela Osnivača.

**5.** **Nadzire:**

- provođenje programa rada i razvitka Knjižnice.

**6.** **Predlaže i podnosi osnivaču**:

- promjene u organiziranju rada Knjižnice;

- promjenu naziva i sjedišta Knjižnice;

- statusne promjene;

- izvješća o radu Knjižnice.

**7.** **Predlaže ravnatelju**:

- mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Knjižnice;

- osnovne smjernice za rad i poslovanje Knjižnice.

**8.** **Razmatra:**

- prijedloge Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihovim materijalnim

položajem.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 31.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

- sam zatraži razrješenje;

- ne ispunjava dužnost člana, odnosno predsjednika vijeća;

- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša;

- izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

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

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo, odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi se član bira, odnosno imenuje u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

**VIII. RAVNATELJ KNJIŽNICE**

Članak 32.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice.

U organiziranju i vođenju rada i poslovanja Knjižnice ravnatelj obavlja sljedeće zadaće:

- predstavlja i zastupa Knjižnicu;

- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice;

- zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim

tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima;

- predlaže Upravnom vijeću program rada i razvitka Knjižnice;

- provodi odluke Upravnog vijeća;

- odlučuje o ulaganjima i nabavci opreme, te osnovnih sredstava pojedinačna

vrijednost kojih ne prelazi 70.000,00 kuna, uz suglasnost Upravnog vijeća;

- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa djelatnika na određeno vrijeme;

- Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju

Knjižnice;

- organizira rad i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta;

- odobrava službena putovanja i odsustva s rada djelatnicima Knjižnice;

- priprema i osigurava stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama

Upravnog vijeća Knjižnice;

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima

Knjižnice.

Ravnatelj vodi stručan rad Knjižnice i za njega odgovara.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Knjižnice.

Članak 33.

Ravnateljem Knjižnice može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij knjižničarskog usmjerenja, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i najmanje pet godina rada u knjižničarskoj struci.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, za ravnatelja Knjižnice može se imenovati osoba koja ima završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, kao i osoba koja je stekla višu stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i deset godina rada u kulturi ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima uvjete iz stavka 1. ovog članka.

Članak 34.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća Knjižnice.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja na četiri godine.

Ista osoba može ponovo biti imenovana ravnateljem.

Javni natječaj raspisuje i provodi Upravno vijeće Knjižnice.

Javni natječaj se objavljuje u javnim glasilima.

Natječaj se raspisuje najmanje dva mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja.

Članak 35.

Ako se na raspisani natječaj za ravnatelja Knjižnice nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovana ravnatelja Knjižnice na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja Knjižnice, ali najduže do godinu dana.

Članak 36.

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga djelatnik Knjižnice kojega on za to ovlasti.

Ravnatelja ne može zamjenjivati djelatnik koji je član Upravnog vijeća iz reda stručnog osoblja Knjižnice.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 37.

Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu;

- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju

radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu;

- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice ili neosnovano ne

izvršava odluke organa 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.

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

Članak 38.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

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

**IX. STRUČNA TIJELA KNJIŽNICE**

Članak 39.

Knjižnica ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće Knjižnice je kolegijalno stručno tijelo Knjižnice.

Stručno vijeće čine voditelj Gradske knjižnice, voditelj Knjižnice Božidara Adžije, voditelji područnih knjižnica i voditelji službi.

Članak 40.

Stručno vijeće Knjižnice ima predsjednika i njegovog zamjenika koje bira Stručno vijeće Knjižnice među svojim članovima, na vrijeme od četiri godine.

Predsjednika i njegovog zamjenika članovi Stručnog vijeća Knjižnice biraju javnim, ili prema odluci Stručnog vijeća, tajnim glasovanjem.

Članak 41.

Sjednice Stručnog vijeća Knjižnice saziva i njima rukovodi predsjednik, a u slučaju spriječenosti njegov zamjenik.

Sjednica Stručnog vijeća Knjižnice može se održati, ako je prisutna većina njegovih članova.

Stručno vijeće Knjižnice utvrđuje svoje stavove i mišljenja te odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

U radu Stručnog vijeća Knjižnice mogu sudjelovati ravnatelj i drugi djelatnici koje pozove predsjednik Stručnog vijeća Knjižnice, bez prava odlučivanja.

Sjednica Stručnog vijeća Knjižnice mora se sazvati na zahtjev ravnatelja, Upravnog vijeća i najmanje trećine članova Stručnog vijeća Knjižnice.

Članak 42.

Način rada Stručnog vijeća može se pobliže urediti poslovnikom.

Članak 43.

Zadaća je Stručnog vijeća:

- raspravljati i odlučivati o stručnim pitanjima rada Knjižnice u sklopu nadležnosti

utvrđenih zakonom i ovim statutom;

- davati Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i

uvjeta za razvitak djelatnosti;

- davati Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge glede godišnjeg programa

rada;

- raspravljati o rezultatima stručnog rada Knjižnice;

- razmatrati potrebu stručnog usavršavanja djelatnika;

- obavljati i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim statutom.

**X. FINANCIJSKO POSLOVANJE**

Članak 44.

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

Članak 45.

Knjižnica ostvaruje prihode obavljanjem djelatnosti, iz Proračuna Grada Zagreba, iz sponzorstava i darovanja i na druge načine u skladu sa zakonom.

Članak 46.

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.

Članak 47.

Za svaku godinu donosi se financijski plan Knjižnice te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.

Članak 48.

Naredbodavatelj za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

**XI. OPĆI AKTI KNJIŽNICE**

Članak 49.

Knjižnica ima sljedeće opće akte:

- Statut;

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnica grada Zagreba;

- Pravilnik o radu;

- Pravilnik o zaštiti na radu;

- Pravilnik o zaštiti od požara;

- Pravila Knjižnica grada Zagreba;

- druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom statutu.

Članak 50.

Statut i drugi opći akti Knjižnice i njihove izmjene i dopune donose se prema postupku utvrđenom zakonom i ovim statutom.

Opći akti Knjižnice stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a iznimno, ako je to propisano općim aktom, danom objave na oglasnoj ploči.

Ravnatelj Knjižnice dužan je dostaviti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnica grada Zagreba Gradskome uredu za obrazovanje, kulturu i šport, u roku od osam dana od dana njihovog donošenja.

**XII. RADNI ODNOSI**

Članak 51.

Radni odnosi u Knjižnici uređuju se Pravilnikom o radu i drugim općim aktima Knjižnice sukladno propisima koji uređuju područje kulture, općim propisima o radu, Kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

**XIII. SURADNJA SA SINDIKATOM**

Članak 52.

Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

Knjižnica je dužna izvršavati obveze iz Zakona o radu, Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora i drugih propisa prema sindikalnom povjereniku, odnosno zaposleničkom vijeću ako je utemeljeno, i sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te im omogućiti nesmetan rad.

**XIV. JAVNOST RADA**

Članak 53.

Rad Knjižnice je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Knjižnica izvješćuje pravne osobe i građane:

- preko sredstava javnog priopćavanja;

- izdavanjem publikacija;

- na drugi, primjeren način.

Članak 54.

O uvjetima i načinu rada Knjižnice ravnatelj izvješćuje djelatnike Knjižnice:

- objavljivanjem općih akata;

- objavljivanjem odluka i zaključaka;

- na drugi, primjeren način.

Članak 55.

Ravnatelj Knjižnice i drugi ovlašteni djelatnici dužni su, u okviru svojih ovlaštenja, nadležnim organima, na njihov zahtjev, davati tražene podatke.

Članak 56.

Za javnost rada Knjižnice odgovoran je ravnatelj.

**XV. POSLOVNA TAJNA**

Članak 57.

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.

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

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

**XVI. 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 i Upravno vijeće Knjižnice.

Djelatnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini povredu radne obveze.

**XVII. OBRANA**

Članak 59.

Knjižnica je, u skladu s Zakonom o obrani i drugim propisima, dužna osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske i u drugim slučajevima određenim tim propisima.

**XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 60.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće, uz suglasnost Osnivača.

Članak 61.

Knjižnica će opće akte iz članka 49. ovog statuta uskladiti s odredbama ovog statuta u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do usklađivanja općih akata Knjižnice s odredbama ovoga statuta primjenjivat će se postojeći opći akti, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim statutom.

Članak 62.

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

Članak 63.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Knjižnica grada Zagreba od 1. listopada 1998., 19. siječnja 2007. i od 12. ožujka 2010.

Broj: 616

Zagreb, 14.09.2012.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/dr.sc. Vlatko Rukavina/

Utvrđuje se da je Gradska skupština Grada Zagreba na ovaj Statut Knjižnica grada Zagreba dala suglasnost Zaključkom, KLASA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,URBROJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012.

Ovaj je Statut Knjižnica grada Zagreba objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012., a stupio je na snagu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012.

Broj:

Zagreb,

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA RAVNATELJICA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/dr.sc. Vlatko Rukavina/ /Davorka Bastić, prof./