

Temeljem čl. 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93., 29/97., i 47/99.), članka 24. Zakona o knjižnicama (Narodne novine br. 105/97., 5/98. i 104/00.), članka 8. Odluke o statusnim promjenama Narodnog sveučilišta Samobor (Sl. vijesti Grada Samobora br. 10/97.)

te na temelju članka 29. Statuta Gradske knjižnice Samobor ( Sl.vijesti Grada Samobora broj 2/04 i 4/09 i ovlaštenja Gradskog vijeća Grada Samobora sa 33. sjednice, Upravno vijeće Gradske knjižnice Samoborna svojoj 31. sjednici održanoj 15. travnja 2009. utvrdilo je pročišćeni tekst Statuta Gradske knjižnice Samobor. Pročišćeni tekst Statuta Gradske knjižnice Samobor obuhvaća tekst Statuta Gradske knjižnice Samobor ( Sl.vijesti Grada Samobora 2/04 i tekst Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Gradske knjižnice Samobor ( Sl. vijesti Grada Samobora br. 4/09) u kojima je naznačeno njihove vrijeme stupanja na snagu.

## **STATUT GRADSKE KNJIŽNICE SAMOBOR**

( pročišćeni tekst)

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Statutom Gradske knjižnice Samobor ( u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se djelatnost, status, naziv, sjedište, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih organa te uređuju druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Gradske knjižnice Samobor (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

#### Članak 2.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost prema zakonu, osnivačkom aktu, ovom Statutu i drugim općim aktima Knjižnice.

#### Članak 3.

Knjižnica je javna ustanova u kulturi. Knjižnica djelatnost obavlja kao javnu službu. Knjižnica stječe svojstvo pravne osobe upisom u sudski registar ustanova.

Knjižnica ne može bez suglasnosti Osnivača, odnosno organa kojeg je on odredio, steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu čija

je vrijednost veća od vrijednosti utvrđene aktom o osnivanju ili ovim Statutom.

#### Članak 4.

Osnivač Knjižnice je Grad Samobor.

#### Članak 5.

Knjižnica je pravna osoba. U pravnom prometu s trećim osobama Knjižnica ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukom Osnivača, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice. Knjižnica odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom. Osnivač Knjižnice odgovara za obveze Knjižnice solidarno i neograničeno.

#### Članak 6.

Naziv Knjižnice je Gradska knjižnica Samobor.  
Sjedište Knjižnice je u Samoboru, Miroslava Krleže 9. Knjižnica obavlja svoju djelatnost u svom sjedištu u Miroslava Krleže 9 i Ljudevita Šmidhena 36.  
Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.  
Knjižnica može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

#### Članak 7.

Knjižnica ima pečat i žig okruglog oblika promjera 38 mm s grbom Republike Hrvatske, nazivom i sjedištem Knjižnice.  
Pečatom i žigom iz stavka 1. ovog članka ovjeravaju se dokumenti koje izdaje Knjižnica.  
Knjižnica ima pečat okruglog oblika promjera 25 mm, bez grba Republike Hrvatske, s nazivom i sjedištem Knjižnice, koji služi za redovito administrativno i financijsko poslovanje Knjižnice.

#### Članak 8.

Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj.

## Članak 9.

Knjižnica ima jedinstveni žiro-račun preko kojeg obavlja platni promet.

## **II. DJELATNOST KNJIŽNICE**

### Članak 10.

Djelatnost Knjižnice je:

- nabava knjižnične građe
- stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
- 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
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima
- izrada i izdavanje biltena, kataloga, bibliografija, knjiga i drugih informacijskih pomagala
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka

### Članak 11.

Djelatnost iz članka 10. ovog Statuta Knjižnica obavlja na temelju godišnjeg plana i programa.

### Članak 12.

U okviru obavljanja djelatnosti Knjižnica izdaje uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima vodi evidenciju, sukladno zakonu i drugim propisima te svojim općim aktima.

Knjižnica može promijeniti djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

## **III. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE**

### Članak 13.

Knjižnica je prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda narodna knjižnica.

Knjižnica je dužna pod jednakim uvjetima omogućiti pristup knjižničnoj građi za opću kulturu i naobrazbu.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se obavljanje djelatnosti Knjižnice pod najpovoljnijim uvjetima.

#### Članak 14.

Obavljanje djelatnosti Knjižnice ustrojava se po sljedećim odjelima:

- Odjel za odrasle
- Odjel za djecu i mladež

#### Članak 15.

Pobliže uređenje unutarnjeg ustrojstva, način rada, radna mjesta, radno vrijeme, održavanje reda i slično, uredit će se Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Knjižnice.

#### Članak 16.

Tijela Knjižnice su:

- Upravno vijeće
- Ravnatelj
- Stručno vijeće

### 1. UPRAVNO VIJEĆE

#### Članak 17.

Upravno vijeće je kolegijalni organ upravljanja Knjižnicom.

#### Članak 18.

Upravno vijeće ima predsjednika i dva člana koji se biraju na četiri godine.

#### Članak 19.

Sva tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač.

Dva člana Upravnog vijeća Osnivač imenuje iz redova uglednih kulturnih i umjetničkih djelatnika.

Jednog člana Upravnog vijeća bira stručno osoblje Knjižnice iz svojih redova.

Svaki član stručnog osoblja može predložiti jednog ili više kandidata za člana Upravnog vijeća. Predloženi kandidat mora se suglasiti s prijedlogom.

Člana Upravnog vijeća iz reda stručnog osoblja Knjižnice bira stručno osoblje tajnim glasovanjem.

Glasovanje za kandidata za člana Upravnog vijeća je pravovaljano ako je glasovanju pristupila većina od ukupnog broja stručnog osoblja Knjižnice. Za člana Upravnog vijeća iz redova stručnog osoblja Knjižnice izabrana je ona osoba koja je dobila najveći broj glasova stručnog osoblja Knjižnice. Ako dvije osobe dobiju isti broj glasova, izabrana je ona osoba s dužim radnim stažom.

#### Članak 20.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća iz prethodnog saziva ili ravnatelj.

Na prvoj sjednici članovi Upravnog vijeća biraju među sobom predsjednika Upravnog vijeća.

Prva sjednica saziva se u roku od 15 dana od imenovanja Upravnog vijeća.

Odluke Upravnog vijeća donose se većinom glasova ukupnog broja članova.

#### Članak 21.

Ako se zbog bilo kojeg razloga smanji broj članova Upravnog vijeća koje imenuje Osnivač, Osnivač će imenovati novog člana, odnosno, stručno osoblje Knjižnice izabrat će novog člana iz svojih redova. Mandat člana Upravnog vijeća prema stavku 1. ovog članka traje do isteka mandata na koje je bio izabran raniji član Upravnog vijeća. Upravno vijeće dužno je izvijestiti Osnivača o potrebi imenovanja novog člana Upravnog vijeća u roku od 8 dana od dana prestanka svojstva člana Upravnog vijeća.

#### Članak 22.

Članove Upravnog vijeća Osnivač može opozvati i imenovati nove članove na mandat iz članka 21. stavak 2. ovog Statuta.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata na koji je imenovan, odnosno izabran, ako:

- sam zatraži razrješenje
- ne ispunjava dužnost člana, odnosno predsjednika
- svojim ponašanjem grubo povrijedi ugled i dužnost koju obnaša

- izgubi pravo na obavljanje dužnosti

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

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje ga je izabralo. Predsjednik, odnosno član Upravnog vijeća razriješen je dužnosti stupanjem na snagu akta o razrješenju od strane Osnivača.

#### Članak 23.

Članovi Upravnog vijeća o pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju na sjednicama.

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.

Glasovati se može i tajno kada je to određeno zakonom ili kada

Upravno vijeće odluči da o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Upravno vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

#### Članak 24.

Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik koji potpisuju predsjedavajući sjednice i zapisničar.

#### Članak 25.

Način rada Upravnog vijeća poblizje se uređuje poslovnikom.

#### Članak 26.

Upravno vijeće može osnovati stalne i povremene komisije i radne skupine za obavljanje poslova određenih zakonom, za proučavanje pojedinih pitanja ili pripremanje pojedinih akata.

#### Članak 27.

Članovi stalnih komisija biraju se na vrijeme od dvije godine, ukoliko zakonom nije drugačije određeno.

Članovi povremenih komisija i radnih skupina biraju se na vrijeme koje je potrebno za obavljanje određene zadaće.

Upravno vijeće može opozvati stalne, odnosno povremene komisije i radne skupine i pojedinog člana komisije ili radne skupine.

#### Članak 28.

Članovi komisija i radnih skupina iz članka 26. ovog Statuta imenuju se iz redova zaposlenih u Knjižnici.

Iznimno, kada je propisano da određena komisija mora imati sastav koji se ne može osigurati iz redova zaposlenih u Knjižnici ili kad je to prema naravi zadaće prijeko potrebno, Upravno vijeće za člana komisije ili radne skupine može imenovati i osobu izvan redova zaposlenih u Knjižnici.

## Članak 29.

Upravno vijeće, pored poslova za koje je ovlašteno zakonom:

- donosi sve opće akte Knjižnice
- na prijedlog ravnatelja donosi planove i programe rada i razvoja i nadzire njihovo izvršenje
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge imovine Knjižnice sukladno aktu o osnivanju Knjižnice i ovome Statutu
- odlučuje o raspoređivanju možebitne dobiti Knjižnice sukladno aktu o osnivanju i ovom Statutu
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti
- odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava, prigovorima i žalbama radnika Knjižnice
- predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja
- na temelju odluke o imenovanju sklapa ugovor o radu s ravnateljem
- na prijedlog ravnatelja donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa i odluke o potrebi obavljanja određenih poslova temeljem ugovora o djelu
- na prijedlog ravnatelja imenuje voditelje odjela
- brine o pravodobnom imenovanju članova Upravnog vijeća
- izvješćuje radnike Knjižnice o svom radu i radu svojih komisija i radnih skupina te radu ravnatelja
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima
- obavlja kao tijelo upravljanja druge poslove određene aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice
- odlučuje o upućivanju radnika na prosodbu radne sposobnosti
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 50.000,00 do 300.000,00 kuna
- odlučuje s, uz suglasnost Osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 300.000,00 kuna

Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik vijeća.  
Sjednica Upravnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja ili člana Upravnog vijeća.

## 2. RAVNATELJ

### Članak 30.

Knjižnica ima ravnatelja.

Ravnatelj Knjižnice ima položaj i ovlaštenja poslovnog organa i stručnog voditelja.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice, predstavlja i zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Knjižnice.

### Članak 31.

Za ravnatelja može biti izabrana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- VSS – završen studij knjižničarstva, odnosno drugi visokoškolski studij uz dopunski studij knjižničarstva te položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara
- najmanje pet godina radnog iskustva u struci nakon završenog studija i položenog stručnog ispita za diplomiranog knjižničara

### Članak 32.

Za ravnatelja Knjižnice ne može biti izabrana osoba:

- kojoj je sudskom odlukom zabranjeno obavljanje funkcije ravnatelja, dok ta zabrana traje
- kojoj je izrečena mjera koja ima za pravnu posljedicu nemogućnost obavljanja funkcije ravnatelja
- koja je osuđena za krivična djela zbog kojih se prema odredbama Kaznenog zakona ne može obavljati funkcija ravnatelja
- zbog drugih razloga utvrđenih zakonom

### Članak 33.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine.

Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.



#### Članak 34.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.  
Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće.  
Natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice objavljuje se u javnom glasilu, a rok za dostavu prijave je 15 dana od dana objave natječaja. Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovom Statutu.  
Natječaj se objavljuje najkasnije dva mjeseca prije isteka vremena na koje je ravnatelj imenovan.

#### Članak 35.

Ravnatelja imenuje i razrješava Gradsko vijeće, a na prijedlog Upravnog vijeća.  
Odlukom o izboru Gradsko vijeće određuje i vrijeme stupanja na rad ravnatelja.

#### Članak 36.

Ravnatelj pored poslova utvrđenih zakonom:

- predstavlja i zastupa knjižnicu
- predlaže donošenje općih akata Knjižnice
- predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji I godišnji obračun
- zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja
- izvršava odluke i zaključke Osnivača i Upravnog vijeća
- obustavlja od izvršenja odluke i zaključke Upravnog vijeća i Stručnog vijeća za koje ocijeni da su protivne zakonu, aktu o osnivanju, ovome Statutu i drugim općim aktima Knjižnice
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina ili druge imovine u pojedinačnoj vrijednosti do 50.000,00 kn, a preko 50.000,00 kuna prema odluci Upravnog vijeća odnosno osnivača
- sklapa i otkazuje ugovore o radu samostalno uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća i odlučuje o svim pravima i obvezama radnika iz rada i u svezi s radom kao organ prvog stupnja
- izdaje naloge pojedinim radnicima Knjižnice u svezi izvršavanja određenih poslova sukladno općim aktima Knjižnice
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršenja poslova ili kršenje obveza iz radnog odnosa

- organizira rad i donosi odluke o rasporedu radnika na radna mjesta u Knjižnici
- odobrava službena putovanja te odmor i dopust radnika
- skrbi o sigurnosti, pravima i interesima korisnika i radnika
- upućuje radnike na reovite i izvanredne lječničke preglede
- predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- surađuje s Osnivačem, upravnim tijelima i ustanovama
- priprema sjednice Stručnog vijeća i predsjedava im
- izvješćuje Upravno vijeće o poslovanju Knjižnice
- obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima

#### Članak 37.

Ravnatelj može osnovati radne skupine za izradu nacrtu pojedinih akata ili za izradu prijedloga rješenja iz svog djelokruga.

#### Članak 38.

Ravnatelj je samostalan u svom radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču.

#### Članak 39.

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti zamjenjuje radnik Knjižnice kojega on za to pismeno ovlasti. Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

#### Članak 40.

Ravnatelj može biti razriješen. Ravnatelja razrješava Gradsko vijeće na prijedlog Upravnog vijeća u slučajevima utvrđenim zakonom. S razlozima za razrješenje Upravno vijeće je dužno upoznati ravnatelja i odrediti mu rok u kojem se mora o njima očitovati.

#### Članak 41.

Kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne javi ili kada nitko od kandidata prijavljenih na natječaj ne bude izabran, Knjižnica je dužna u roku od 30 dana ponoviti natječaj za izbor. Do izbora ravnatelja po ponovljenom natječaju Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i ovlasti ravnatelja.

### 3. STRUČNO VIJEĆE

#### Članak 42.

Stručno vijeće je stručni kolegij kojim rukovodi ravnatelj.

#### Članak 43.

Stručno vijeće čine predstavnici odjela i zbirki Knjižnice koje imenuje ravnatelj.

#### Članak 44.

Stručno vijeće:

- raspravlja o stručnim pitanjima rada Knjižnice i o planu i programu rada
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje glede organizacije rada i prijedloge za razvoj djelatnosti
- predlaže nabavu opreme i pomagala
- predlaže program stručnog usavršavanja radnika Knjižnice
- predlaže mjere za unapređivanje stručne djelatnosti
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice

#### Članak 45.

Stručno vijeće radi na sjednicama. Sjednice Stručnog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj. Nasjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Na rad Stručnog vijeća odgovarajuće se primjenjuju odredbe poslovnika iz članka 25. ovog Statuta, do donošenja Poslovnika o radu Stručnog vijeća.

## **IV. RASPOLAGANJE IMOVINOM I FINACIJSKO POSLOVANJE KNJIŽNICE**

#### Članak 46.

Imovinu Knjižnice čine sredstva koja su pribavljena od Osnivača i iz drugih izvora, odnosno prihoda od obavljanja djelatnosti, sponzorstva, darovanja i na drugi način u skladu sa zakonom.  
O imovini Knjižnice dužni su skrbiti svi radnici Knjižnice.

#### Članak 47.

O korištenju i raspolaganju imovinom Knjižnice odlučuju Upravno vijeće i ravnatelj sukladno aktu o osnivanju i ovom Statutu.

#### Članak 48.

Ugovore o nabavi sredstava potrebnih za obavljanje djelatnosti Knjižnica ne može sklapati prije nego se za tu svrhu osiguraju financijska sredstva sukladno zakonu i ovom Statutu.

#### Članak 49.

Upravno vijeće može, bez suglasnosti Osnivača odlučivati o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Knjižnice te investicijskim radovima, čija je pojedinačna vrijednost od 50.000,00 do 300.000,00 kuna.

Ravnatelj može odlučivati o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne Knjižnice te o investicijskim radovimaakuna, a preko 50.000,00 kuna prema odluci Upravnog vijeća odnosno Osnivača..

Za stjecanje, opterećivanje ili otuđivanje nekretnina i druge imovine Knjižnice u vrijednosti većoj od iznosa iz stavka 1. ovog članka, potrebna je pismena suglasnost Osnivača.

#### Članak 50.

Financijska sredstva potrebna za poslovanje Knjižnica pribavlja od Osnivača i iz zakonom dopuštenih izvora.

#### Članak 51.

Možebitna dobit Knjižnice utvrđuje se na kraju financijske godine. Ako Knjižnica ostvari dobit, ona će se koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti.

## **V. JAVNOST RADA**

### Članak 52.

Rad Knjižnice je javan.

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

- sredstvima javnog priopćavanja
- održavanjem skupova i savjetovanja
- izdavanjem publikacija
- na drugi primjeren način

### Članak 53.

O uvjetima i načinu rada Knjižnice, Upravno vijeće i ravnatelj izvješćuju radnike Knjižnice:

- objavljivanjem općih akata
- objavljivanjem odluka i zaključaka
- na drugi primjeren način

### Članak 54.

Upravno vijeće i ravnatelj dužni su u okviru svojih ovlaštenja davati nadležnim organima na njihov zahtjev tražene podatke.

### Članak 55.

Za javnost rada Knjižnice odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

## **VI. POSLOVNA TAJNA**

### Članak 56.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Knjižnici
- podaci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovog članka
- podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima
- podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom

#### Članak 57.

Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Knjižnice, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Knjižnici.

#### Članak 58.

Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćenje podataka ili isprava koje se smatraju poslovnom tajnom, ako se ti podaci i isprave priopćavaju osobama, organima ili ustanovama kojima se oni mogu ili moraju priopćiti na temelju propisa ili na temelju ovlaštenja koja proizlaze iz funkcije koju oni obavljaju.

#### Članak 59.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druge ovlaštene osobe.

### **VI. ZAŠTITA ČOVJEKOVA OKOLIŠA**

#### Članak 60.

Radnici Knjižnice imaju pravo i obvezu osigurati uvjete za čuvanje i razvitak prirodnih, radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša, te sprečavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Knjižnice.

#### Članak 61.

Programi rada Knjižnice u zaštiti čovjekova okoliša sastavni su dio programa rada i razvitka Knjižnice.

## **VIII. ZAŠTITA OD POŽARA**

### Članak 62.

Knjižnica je dužna, polazeći od vlastitih uvjeta i potreba, sukladno propisima o zaštiti od požara, utvrditi i provoditi mjere i poslove u svezi s provedbom i unapređenjem zaštite od požara. Pravilnikom o zaštiti od požara pobliže se uređuju mjere zaštite od požara i način njihovog provođenja.

## **IX. SURADNJA SA SINDIKATOM**

### Članak 63.

Knjižnica će osigurati, a pod uvjetima utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom, rad sindikalne podružnice i sindikalnog povjerenika.

### Članak 64.

Sindikalna podružnica i sindikalni povjerenik imaju pravo podnositi tijelima Knjižnice prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava radnika Knjižnice. Tijela Knjižnice dužna su o prijedlozima, mišljenjima i primjedbama iz stavka 1. ovog članka izvjestiti njihovog podnosioca u rokovima utvrđenim zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima Knjižnice.

### Članak 65.

Na sjednicama kolegijalnih tijela i pred ravnateljem kada se odlučuje o ostvarivanju i zaštiti prava radnika mogu biti nazočni sindikalni povjerenik ili drugi ovlaštani predstavnik sindikata i imaju pravo iznositi svoja mišljenja i prijedloge, ali bez prava odlučivanja.

### Članak 66.

Ravnatelj i drugi stručni radnici Knjižnice dužni su osigurati sindikalnoj podružnici i sindikalnom povjereniku potrebnu pomoć i na vrijeme im dati tražene podatke i obavijesti.

## **X. RADNI ODNOSI**

### Članak 67.

Radni odnosi u Knjižnici određuju se sukladno Zakonu o Ustanovama te propisima koji uređuju područje kulture, Zakonom o knjižnicama, kao i općim propisima o radu i kolektivnom ugovoru za djelatnost koju obavlja Knjižnica.

Radni odnosi u Knjižnici uređuju se Pravilnikom o radu.

### Članak 68.

Obavljanje računovodstvenih, pravnih i općih kadrovskih poslova riješit će se sukladno pismenim dogovorom s Osnivačem.

## **XI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI KNJIŽNICE I ZAPISNIK**

### Članak 69.

Opći akti Knjižnice su:

- Statut
- pravilnici
- poslovnik
- odluke kojima se na opći način uređuju odnosi u Knjižnici

### Članak 70.

Opće akte ovlaštena tijela Knjižnice donose u svezi s:

- izvršavanjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa
- izvršavanjem odredaba ovog Statuta
- uređivanjem odnosa u Knjižnici

### Članak 71.

Statut Knjižnice donosi Upravno vijeće po prethodno pribavljenoj pisanoj suglasnosti Osnivača i to u obliku u kakvom je prijedlog Statuta prihvaćen od Osnivača.

Ostali opći akti Knjižnice moraju biti u suglasnosti s Odlukom o osnivanju i Statutom Knjižnice.

### Članak 72.



Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki radnik Knjižnice.

#### Članak 73.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Knjižnice.  
Opći akti stupaju na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice.

#### Članak 74.

Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

#### Članak 75.

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

#### Članak 76.

Knjižnica osigurava svakom radniku, ukoliko on to zahtijeva, uvid ili kraću uporabu općih akata Knjižnice.

#### Članak 77.

Pojedinačne akte kojima se uređuju prava i interesi radnika donosi ravnatelj.  
Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.  
O prigovorima na akte iz stavka 1. ovog članka odlučuje Upravno vijeće.

#### Članak 78.

Na sjednicama kolegijalnih tijela vodi se zapisnik.  
Zapisnik mora biti potpun i istinit, odnosno mora točno izražavati tijek, rad i bit odluka, odnosno stavova sa sjednice i ima obilježja isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada tijela iz stavka 1. ovog članka.

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 79.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja županijski ured nadležan za kulturu Zagrebačke županije.

### Članak 80.

Knjižnica je dužna uskladiti opće akte koji nisu u suglasnosti s odredbama ovog Statuta u roku od tri mjeseca od dana njegovog stupanja na snagu. U slučaju nesuglasnosti odredaba općih akata s odredbama ovog Statuta, primjenjuju se odredbe ovog Statuta.

### Članak 81.

Ovaj Statut stupa na snagu osam dana nakon objave u Službenim vijestima Grada Samobora

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut od 26. veljače 1998. godine (broj 289/98.)

Klasa: 021-05/09-01/2

Urbroj: 238-11-10/4-09-21

Predsjednica Upravnog vijeća

Gradske knjižnice Samobor

Anamary Gavrovski