

STATUT**Narodne knjižnice i čitaonice Lekenik****I. TEMELJNE ODREDBE****Članak 1.**

Statutom Narodne knjižnice i čitaonice Lekenik (u daljnjem tekstu: Statut), određuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, žig i znak knjižnice, planiranje razvitka, način osiguranja sredstava za rad, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, službena i poslovna tajna, donošenje općih akata, zaštita i unapređenje životnog okoliša, način donošenja Statuta i njegovih izmjena, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

Članak 2.

Narodna knjižnica i čitaonica Lekenik (u daljnjem tekstu: Knjižnica) je javna ustanova koja obavlja djelatnost bez stjecanja dobiti. Osnivač i vlasnik Knjižnice je Općina Lekenik (u daljnjem tekstu: Osnivač), koja ima osnivačka prava sukladno Odluci o osnivanju javne ustanove pod nazivom »Narodna knjižnica i čitaonica Lekenik« KLASA: 612-04/05-01/01, URBROJ: 2176/12-05-01 od 8. travnja 2005. godine objavljenoj u »Službenom vjesniku«, broj 8/05. Prava i dužnosti osnivača Knjižnice Osnivač obavlja sukladno zakonu, propisima donesenim temeljem zakona i ovom Statutu.

Članak 3.

Knjižnica je javna ustanova. Knjižnica trajno obavlja svoju djelatnost bez stjecanja dobiti. Knjižnica stječe svojstvo ustanove upisom u sudski registar ustanova. Knjižnica je upisana i u registar ustanova koji vodi Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske. Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

II. NAZIV I SJEDIŠTE**Članak 4.**

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA LEKENIK. Sjedište Knjižnice i adresa je: Lekenik, Ulica Hermana Gmainera 2, 44272 Lekenik. Knjižnica se upisuje u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske.

Članak 5.

Po namjeni i korisnicima, Knjižnica djeluje kao narodna (pučka) Knjižnica. Knjižnica može izvršiti statusne promjene odlukom Osnivača, a uz suglasnost Ministarstva kulture Republike Hrvatske.

Članak 6.

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE**Članak 7.**

Knjižnicu predstavlja i zastupa Ravnatelj knjižnice. Ravnatelj Knjižnice ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar ustanova, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i s knjižnicom zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun druge osobe, ili za račun i u ime drugih osoba,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavci opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine osim čija je vrijednost predviđena planom nabave temeljem Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 9.290,00 eura (bez PDV-a), te za iznose veće od iznosa utvrđenog u podstavku drugom, stavka drugog ovog članka, Ravnatelj može postupati samo po donesenoj posebnoj odluci Osnivača.

Članak 8.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Knjižnicu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Odlukom Ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Knjižnice.

Članak 9.

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečat i žig. Pečat Knjižnice je okruglog oblika, promjera 38 mm. Uz rub pečata su ispisane riječi: NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA U LEKENIKU, a u sredini OPĆINA LEKENIK. Za potrebe financijske službe Knjižnica koristi pečat promjera 24 mm, sa istim sadržajem teksta. Žig Knjižnice je četvrtastog oblika širine 15 mm i u njemu je ispisan puni naziv i sjedište Knjižnice: NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA LEKENIK, Lekenik, Hermana Gmainera 2, 44272 Lekenik. Svaki pečat i žig imaju svoj broj, a o broju, čuvanju i uporabi pečata i žiga odlučuje Ravnatelj Knjižnice.

Članak 10.

Knjižnica može imati svoj znak, a on je otvorena knjiga čiji se listovi razlistavaju. Znak Knjižnice odredit će se posebnom odlukom.

IV. IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE KNJIŽNICE**Članak 11.**

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novčana sredstva, a njom raspolaže Knjižnica pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim temeljem zakona i odredbama ovog Statuta. Imovinu Knjižnice čine sredstva za rad pribavljena od Osnivača, iz proračuna Sisačko-moslavačke županije, od Ministarstva kulture Republike Hrvatske, iz vlastitih prihoda, subvencija, zaklada, sponzorstava, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 12.

Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara svojom cjelokupnom imovinom. Osnivač Knjižnice solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 13.

Bez suglasnosti Osnivača Knjižnica ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu ako to nije u skladu s programom potvrđenim od strane Osnivača,
- dati u zakup dio poslovnog prostora,
- promijeniti namjenu poslovnog prostora.

V. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 14.

Djelatnost Knjižnice je:

- nabava knjižnične građe
- stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe, te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
- djelatnost pokretne knjižnice - bibliokombi
- izrada 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
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima
- organiziranje izložbi likovnih radova i književnih večeri
- umjetničko i literarno stvaralaštvo i reprodukcijско izvođenje
- informatička izobrazba mladih naraštaja
- pomoć i upute korištenja.

Članak 15.

Knjižničnu građu čini svaki jezični, slikovni i zvučni dokument na lako prenosivom materijalu ili elektronički čitljivom obliku informacijskoga, znanstvenog ili stručnog sadržaja, proizveden u više primjeraka i namijenjen javnosti, kao i rukopisi, što sve Knjižnica drži u svojem knjižničnom fondu i stavlja na raspolaganje javnosti. Knjižničnom građom smatraju se i razni vidovi elektroničkih igara, igračaka i sl., ako su dio knjižničkog fonda i ako su dostupni raspolaganju javnosti.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 16.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice propisuje se općim aktom Knjižnice koji donosi ravnatelj.

Članak 17.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno, stručno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada Knjižnice i djelatnosti pokretne knjižnice.

Članak 18.

Djelatnici s posebnim ovlastima i odgovornostima u Knjižnici su ravnatelj i osoba koja ga zamjenjuje u njegovoj odsutnosti. Djelatnici Knjižnice s posebnim ovlastima i odgovornostima mogu biti razriješeni po Osnivaču prije isteka mandata za koji su imenovani na osobni zahtjev i u slučajevima utvrđenim zakonom.

VII. RAVNATELJ KNJIŽNICE

Članak 19.

Ravnatelj Knjižnice upravlja, rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice.

Članak 20.

Ravnatelj Knjižnice obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice i pokretne knjižnice
- donosi godišnji program rada Knjižnice, te nadzire njegovo izvršavanje
- koordinira stručni rad u Knjižnici
- predlaže Osnivaču godišnji financijski plan i godišnji obračun
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice
- donosi Statut Knjižnice i njegove izmjene i dopune, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- donosi i druge opće akte Knjižnice propisane Zakonom i ovim Statutom
- podnosi Osnivaču izvješće o radu Knjižnice
- vrši izbor i imenovanje u skladu sa Zakonom
- daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Knjižnice
- odlučuje o svim organizacijskim i drugim pitanjima važnim za rad Knjižnice, imenuje i razrješava zaposlenika koji ga zamjenjuje u slučaju njegove odsutnosti, te djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima
- odlučuje o raspoređivanju zaposlenika u Knjižnicu, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa
- daje naloge i upute za rad pojedinim zaposlenicima za obavljanje određenih poslova
- odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice
- donosi druge opće akte Knjižnice
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti
- odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom i općim aktima Knjižnice.

Članak 21.

O obavljanju svoje poslovne funkcije Ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu, organizira i provodi

poslovnu i stručnu politiku, odgovara na zakonitost rada Knjižnice, te obavlja druge poslovodne funkcije u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 22.

Ravnatelj javne knjižnice kojoj je osnivač ili suosnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave imenuje i razrješuje izvršno tijelo osnivača odnosno izvršna tijela više osnivača sporazumno.

Članak 23.

Ravnatelj Knjižnice mora ispunjavati uvjete iz članka 5. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 36/24).

Ravnateljem javne 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, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete utvrđene statutom.

Iznimno od članka 5. stavka 2. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 36/24), ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja javne 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, te ispunjava druge uvjete utvrđene statutom.

Položen stručni ispit za zvanje knjižničara u smislu stavka 9. ovoga članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja navedenog stručnog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.«.

Ako osnivač odnosno osnivači ne provedu razrješnje i imenovanje ravnatelja javne knjižnice kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja javne knjižnice, tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata javne knjižnice iz članka 44. stavka 1. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 36/24) razriješi će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane osnivača.«.

Članak 24.

Ako se na raspisani natječaj za ravnatelja Knjižnice nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti. Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovnog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana. Iznimno od odredbe iz članka 23. ovog Statuta, za Ravnatelja Knjižnice može biti imenovana i osoba koja ima višu stručnu spremu, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima uvjete iz članka 23. ovog Statuta.

VIII. KNJIŽNIČNO OSOBLJE

Članak 25.

Stručne poslove u Knjižnicu mogu obavljati:

- knjižničarski tehničar,
- knjižničar,
- knjižničarski suradnik.

Poslove knjižničarskog tehničara može obavljati osoba koja ima završenu srednju školu i položen stručni ispit za pomoćnog knjižničara. Poslove knjižničarskog suradnika može obavljati osoba koja ima završenu višu školu i položen stručni ispit. Poslove knjižničara može obavljati osoba koja ima završen studij knjižničarstva, odnosno završen drugi visokoškolski studij, te položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara.

IX. STRUČNI KOLEGIJ KNJIŽNICE

Članak 26.

Stručni kolegij Knjižnice čine zaposlenici na knjižničnim poslovima i radnim zadacima.

Članak 27.

U roku 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta ravnatelj će donijeti akt o osnivanju Stručnog kolegija Knjižnice, kojim se pobliže utvrđuje način i djelokrug njegova rada.

Članak 28.

Stručni kolegij raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Knjižnice sukladno zakonu, aktu o osnivanju i Statutu Knjižnice, daje Ravnatelju mišljenje i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti, te drugih poslova.

Članak 29.

Knjižnica može imati i druga nadzorna tijela. Sastav, način osnivanja i nadležnost tih tijela utvrđuje se ovim Statutom i poslovnica o radu.

X. PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 30.

Godišnji program rada Knjižnice donosi ravnatelj Knjižnice na prijedlog Stručnog vijeća Knjižnice. Program rada Knjižnice dostavlja se na razmatranje i usvajanje Osnivaču. Godišnji program rada Knjižnice financira se kao javna potreba.

Članak 31.

Plan razvitka Knjižnice donosi se kao godišnji i višegodišnji.

Plan razvitka obuhvaća:

- program rada Knjižnice,
- program zapošljavanja,

- plan prihoda i rashoda,
- plan raspodjele plaća i sredstava zajedničke potrošnje,
- plan investicija i drugih planova.

Članak 32.

Kada se analizom izvršenja plana razvitka, odnosno programa rada utvrdi da se isti ne može realizirati, Ravnatelj donosi odluku o izmjenama plana, odnosno programa, te o rebalansu financijskog plana. Planove, izmjene planova i programa Knjižnice, Ravnatelj pismeno priopćava i daje na suglasnost Osnivaču.

XI. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 33.

Sredstva Knjižnice su: stvari, prava, novac. Sredstvima Knjižnica Ravnatelj upravlja na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Knjižnice.

Članak 34.

Način i uvjeti stjecanja sredstava za rad Knjižnice utvrđuju se zakonom, općim aktima Knjižnice i ugovorima.

Članak 35.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravanju se iz Proračuna Općine Lekenik, Sisačko-moslavačke županije, Ministarstva kulture Republike Hrvatske, iz vlastitih prihoda, subvencija, zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 36.

O raspoređivanju sredstava, te kriterijima za njihovo raspoređivanje odlučuje Ravnatelj uz suglasnost Osnivača. Ravnatelj podnosi izvještaje Osnivaču o raspoređivanju sredstava.

Članak 37.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija. Računovodstveni podaci osiguravaju informacije o vrstama, stanju i kretanju sredstava i njihovih izvora, o utrošku sredstava za redovnu djelatnost, o sredstvima za posebne namjene i njihovom korištenju kao i sve važne podatke temeljem kojih se mogu utvrditi posebna sredstva.

Članak 38.

Knjižnica posluje preko Ravnateljstva Općine Lekenik. Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjene i za djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programa rada Knjižnice. Sredstva iz proračuna Osnivača, Sisačko-moslavačke županije, odnosno Ministarstva kulture Republike Hrvatske, mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 39.

Knjižnica donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi. Ako ne postoje uvjeti da se financijski plan donese u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Knjižnice. Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi ravnatelj Knjižnice, a uz suglasnost Osnivača.

Članak 40.

Obavljanje novčanog prometa, plaćanje i održavanje solventnosti, provodi se i osigurava u skladu s propisima i općim aktima Knjižnice.

Članak 41.

Naredbodavatelj izvršenja financijskog plana je ravnatelj Knjižnice. Ravnatelj skrbi o organiziranju financijskog i materijalnog poslovanja, poštivanju propisa i zakonitoj uporabi sredstava, pravodobnoj naplati prihoda i pravilnoj uporabi imovine Knjižnice. Ravnatelj može ovlastiti djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima da skrbu o izvršenju financijskog plana, odnosno dijela financijskog plana.

Članak 42.

Knjižnica sastavlja račun prihoda i rashoda dva puta godišnje:

- za razdoblje siječanj - lipanj i
- siječanj - prosinac.

Na temelju financijskog izvještaja ravnatelj podnosi izvješća o poslovanju Knjižnice Osnivaču.

Članak 43.

Zaposlenici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i sredstva za neposrednu zajedničku potrošnju u skladu s propisima, kolektivnim ugovorom i općim aktom Knjižnice i Osnivača.

XII. IZVIJEŠĆA O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 44.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Osnivaču polugodišnje, a po potrebi i učestaliije. Ravnatelj može podnijeti izvješće i po vlastitoj inicijativi, kad ocjeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa Knjižnice.

Članak 45.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Osnivaču kada on to zatraži.

XIII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 46.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja Općina Lekenik, Služba za društvene djelatnosti Ureda državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji.

Članak 47.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Matična služba Sisačko-moslavačke županije.

XIV. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 48.

Rad Knjižnice je javan. Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti u skladu s odredbama ovog Statuta i zakona. Knjižnica je dužna građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na prigodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti. Knjižnica je dužna odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njegov zahtjev, obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti, te dati potrebne podatke i upute.

Članak 49.

Knjižnica je dužna u razumnom roku davati sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju djelatnosti Knjižnice i omogućiti uvid u odgovarajuću dokumentaciju. Za obavještavanje javnih medija iz prethodnog stavka ovlašten je ravnatelj i djelatnici Knjižnice koje on ovlasti. Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili Statutom određena kao službena ili poslovna tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 50.

Javnost rada Knjižnice u ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanju usluga građanima pobliže se uređuje općim aktom Knjižnice o načinu njezina rada.

XV. POSLOVNA I SLUŽBENA TAJNA

Članak 51.

Službenom i poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Knjižnice ili štetilo njezinom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenog osoblja.

Članak 52.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj Knjižnice proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Knjižnici,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu i zaštitu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fonda knjiga, objekata i imovine Knjižnice,

- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezina osnivača, te drugih državnih organa i tijela. Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati Ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze. O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi Ravnatelj Knjižnice.

XVI. OPĆI AKTI

Članak 53.

Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojim se pobliže utvrđuje ustrojstvo, ovlasti, način odlučivanja pojedinih organa, te uređuju druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Knjižnice. Knjižnica ima i druge opće akte sukladno zakonu, akta o osnivanju i Statutu. Ravnatelj Knjižnice donosi opće akte, a potvrđuje ih Osnivač.

Članak 54.

Ravnatelj donosi Statut Ravnatelj donosi ove akte:

1. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice
2. Pravilnik o radu tijela i stručnih tijela
3. Pravilnik o plaćama zaposlenika Knjižnice
4. Pravilnik o radu
5. Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika
6. Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu
7. Pravilnik o zaštiti na radu
8. Pravilnik o zaštiti od požara
9. Pravilnik o korištenju zaštićenih knjiga i registraturnoj građi
10. Druge opće akte u skladu sa propisima.

Kada je to predviđeno propisima ili to zahtijevaju uvjeti poslovanja i organiziranja rada donose se i drugi opći akti.

Članak 55.

Izmjene Statuta i dopune općih akata provode se po istom postupku po kojem su doneseni. Statut Knjižnice stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku«. Drugi opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice. Statut i opći akti Knjižnice ne mogu imati povratno djelovanje.

XVII. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 56.

Djelatnici i nadležna tijela Knjižnice dužni su organizirati obavljanje njezine djelatnosti tako da se osigurava sigurnost na radu, te provodi potrebne mjere zaštite životnog okoliša.

Članak 57.

Knjižnica treba obavljati svoju djelatnost tako da se sprečavaju i otklanjaju štetne posljedice koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša. Zaposleni u Knjižnici mogu odbiti izvršavanje zadaća kojima se nanosi šteta životnom okolišu. Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša čini se teža povreda radne obveze.

XVIII. DRUGA PITANJA ZNAČAJNA ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI I POSLOVANJE KNJIŽNICE

Članak 58.

U poslovanju Knjižnice, što nije izrijekom riješeno ovim Statutom, primjenjuju se u svezi radnih prava odredbe Zakona o radu, a u svezi ostalih odnosa pozitivni propisi Republike Hrvatske koji reguliraju određene odnose.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

Opći akti Knjižnice doneseni prije stupanja na snagu ovog Statuta i dalje ostaju na snazi ako nisu u suprotnosti sa ovim Statutom i zakonom.

Članak 60.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Narodne knjižnice i čitaonice Lekenik, od

16. veljače 2023. na koji je Osnivač dao prethodnu suglasnost svojim aktom KLASA: 612-01/23-02/02, URBROJ: 2176-12-01-23-03.

Članak 61.

Ovaj Statut donosi ravnatelj Knjižnice uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Lekenik.

Članak 62.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

U Lekeniku, 1. lipnja 2024. godine

Ravnateljica
Narodne knjižnice i čitaonice Lekenik
Snježana Pokorny, dipl. knjižničar, v.r.

Ovaj Statut biti će objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice i stupit će na snagu danom objave u »Službenom vjesniku«.

KLASA: 011-01/24-01/01
URBROJ: 2176-12-05-01-24-01

Ravnateljica
Narodne knjižnice i čitaonice Lekenik
Snježana Pokorny, dipl. knjižničar, v.r.