

Na temelju članka 19. stavak 3. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“ broj 17/19, 98/19 i 114/22) vršiteljica dužnosti ravnatelja Hrvatske knjižnice i čitaonice Đuro Sudeta Garešnica, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Garešnice ( Klasa 611-05/23-01/01; Urbroj: 2103-4-02-23-2), 10.veljače 2023. godine donosi

## **STATUT HRVATSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE ĐURO SUDETA GAREŠNICA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim Statutom Hrvatske knjižnice i čitaonice Đuro Sudeta Garešnica (u daljnjem tekstu: Statut) utvrđuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, znak, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje, prava i obveze ravnatelja i drugih djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima, sastav i djelokrug stručnog tijela, planiranje rada i poslovanje, način osiguranja sredstava za rad, raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, suradnja sa sindikatom, donošenje općih akata, zaštita i unapređivanje životnog okoliša te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Hrvatske knjižnice i čitaonice Đuro Sudeta Garešnica (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

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

### **II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK USTANOVE**

#### **Članak 2.**

(1) Knjižnicu je osnovalo Općinsko vijeće Garešnica temeljem Rješenja Ministarstva kulture i prosvjete Republike Hrvatske, KLASA: 023-03/94-01/08, URBROJ: 532-03-3/94-01 od 22. veljače 1994. godine.

(2) Prava i dužnosti osnivača Knjižnice ima Grad Garešnica, OIB: 58382750026, Vladimira Nazora 20A, Garešnica (u daljnjem tekstu: Osnivač), kao pravni slijednik Općinskog vijeća Garešnica.

#### **Članak 3.**

(1) Knjižnica je pravna osoba upisana u Sudski registar ustanova Trgovačkog suda u Bjelovaru pod brojem MBS010032412, kao i u upisnik o knjižnicama koji vodi Ministarstvo kulture Republike Hrvatske.

(2) Knjižnica odgovara za preuzete obveze svim sredstvima (potpuna odgovornost).

(3) Osnivač Knjižnice odgovara za obveze Knjižnice solidarno i neograničeno.

(4) Knjižnica ima svojstvo javne ustanove, a svoju djelatnost obavlja kao javna služba.

(5) Ako knjižnica ostvari dobit, ona će se koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice.

#### **Članak 4.**

(1) Naziv ustanove glasi: Hrvatska knjižnica i čitaonica Đuro Sudeta Garešnica.

(2) Naziv Knjižnice istaknut je na zgradi u kojoj se obavlja knjižnična djelatnost.

(3) Sjedište Knjižnice je u Garešnici, Vladimira Nazora 3.

(4) O promjeni naziva i sjedišta Knjižnice odlučuje Osnivač.

## Članak 5.

### (1) Djelatnost Knjižnice 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,
- digitalizaciju knjižnične građe,
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora,
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice,
- prikupljanje statističkih podataka vezanih za provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava,
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa.

(2) 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.

(3) Pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti u manjem opsegu ako služe registriranoj djelatnosti i pridonose iskorištenju prostornih i kadrovskih kapaciteta, a posebno organiziranju i izvođenju programa stalnog usavršavanja u području knjižničarstva;

- izdavačka djelatnost u kulturi,
- galerijsko – izložbena djelatnost
- organizacija raznih tečajeva.

(4) Knjižnica može izmijeniti i/ili dopuniti djelatnosti samo uz suglasnost Osnivača.

## Članak 6.

(1) Knjižnica ima pečat i štambilj koji koristi u pravnom prometu.

(2) Pečat Knjižnice je okruglog oblika promjera 23 mm koji uz rub ima kružno ispisan tekst: Hrvatska knjižnica i čitaonica Đuro Sudeta, te sjedište Garešnica u sredini pečata.

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

(4) Štambilj knjižnice je pravokutnog oblika, sadrži puni naziv i sjedište Knjižnice te se upotrebljava za obilježavanje odgovarajućeg administrativno – financijskog poslovanja Knjižnice.

(5) Uz pečat iz stavka 2. ovog članka i štambilj iz stavka 4. ovog članka, Knjižnica ima tri štambilja pravokutnog oblika koji služe za obilježavanje knjiga od kojih jedan ima upisani naziv Odjel za odrasle, drugi Dječji odjel, a treći Studijski odjel.

(6) Broj, način uporabe pečata i štambilja, kao i odgovorne osobe za njihovo čuvanje, odlukom uređuje ravnatelj Knjižnice.

## Članak 7.

(1) Knjižnica ima znak kružnog oblika koji se sastoji od košnice na čijem su vrhu četiri knjige, a u unutrašnjosti kruga je istaknut naziv knjižnice i sjedište.

(2) Znak Knjižnice koristi se u službenoj komunikaciji te svim vizualnim, virtualnim i tiskanim publikacijama ustanove te drugim oblicima u promociji knjižnične djelatnosti.

### **III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE**

#### **Članak 8.**

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

#### **Članak 9.**

- (1) Knjižnicu u pravnom prometu predstavlja i zastupa Ravnatelj.
- (2) Ravnatelj je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u svezi s radom i poslovanjem Knjižnice u zemlji i inozemstvu te je zastupati pred sudovima i drugim tijelima.
- (3) Bez posebne ovlasti Osnivača Ravnatelj ne može 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.
- (4) Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Knjižnice upisanih u sudski registar.

#### **Članak 10.**

- (1) Ravnatelj može u okviru svojih ovlasti i sukladno ovom Statutu dati drugoj osobi pismenu punomoć za zastupanje Knjižnice u pravnom prometu.
- (2) Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

#### **Članak 11.**

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

### **IV. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE**

#### **Članak 12.**

Javna ustanova Hrvatska knjižnica i čitaonica Đuro Sudeta Garešnica ima podružnicu: Hrvatsku knjižnicu Općine Hercegovac, Moslavačka 142, Hercegovac

#### **Članak 13.**

- (1) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno, stručno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje Plana rada i razvitka Knjižnice te se u tu svrhu uspostavljaju organizacijske jedinice i službe.
- (2) Organizacijske jedinice i službe nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju posebna ovlaštenja u pravnom prometu.

#### **Članak 14.**

- (1) U Knjižnici se ustrojavaju slijedeće organizacijske jedinice:
  1. Dječji odjel i igraonica
  2. Odjel za odrasle
  3. Studijski odjel s čitaonicom

(2) Računovodstveno – financijski poslovi organizirani su na način da iste obavlja Upravni odjel za financije Grada Garešnice.

(3) Unutarnji ustroj i način rada organizacijskih jedinica Knjižnice utvrđuje Ravnatelj općim aktom.

## **V. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE KNJIŽNICOM**

### **Članak 15.**

(1) Knjižnicom upravlja Ravnatelj.

(2) Ravnatelj Knjižnice rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje ustanove, predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja sve druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

(3) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Knjižnice. Samostalan je u svom radu, a osobno je odgovoran Osnivaču.

### **Članak 16.**

Ravnatelj Knjižnice obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice,
- predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice,
- donosi Plan rada i razvitka Knjižnice,
- razmatra izvršavanje Plana rada i razvitka Knjižnice,
- podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice i ostvarenju programa rada,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju,
- odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice,
- donosi Statut uz suglasnost Osnivača,
- donosi druge opće akte,
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižne građe,
- provodi natječaje te odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Knjižnice,
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika u Knjižnici te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa,
- daje naloge i upute za rad pojedinim djelatnicima Knjižnice,
- odobrava službena putovanja te odmora i dopuste djelatnika Knjižnice,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti, sukladno zakonskim ovlastima,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,
- odlučuje o visini članarine i ostalih naknada za usluge Knjižnice,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina te pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost predmeta nabave ne prelazi 700,00 EUR-a,
- odlučuje o ulaganjima i nabavi opreme te osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost predmeta nabave ne prelazi vrijednost od 1.300,00 EUR-a,
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

### **Članak 17.**

(1) Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje predstavničko tijelo Osnivača.

(2) Ravnatelja se imenuje na mandat od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

(3) Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

## Članak 18.

- (1) Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Osnivač najkasnije tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata Ravnatelja, a u opravdanim slučajevima rok od tri mjeseca može se skratiti.
- (2) Rok iz stavka 1. ovog članka ne može biti kraći od dva mjeseca.
- (3) Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice objavljuje se na mrežnim stranicama Knjižnice i u Narodnim novinama.
- (4) Natječaj za ravnatelja traje 8 dana.
- (5) O zaprimljenim prijavama Knjižnica vodi upisnik koji sadrži redni broj prijave prema redosljedu zaprimanja, datum i sat njezinog zaprimanja.
- (6) Kandidati se obavještavaju o izboru, odnosno imenovanju najkasnije u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.
- (7) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj, a nije izabrana, protiv odluke o imenovanju može pokrenuti upravni spor.
- (8) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
- (9) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja predstavničko tijelo Osnivača imenovati će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

## Članak 19.

- (1) Ravnateljem Knjižnice može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij ili stečena visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, položen stručni knjižničarski ispit, najmanje pet godina rada u knjižnici, dobro poznavanje rada na računalu, poznavanje jednog stranog jezika te se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog 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 diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od tri godine od imenovanja.
- (3) Položen stručni knjižničarski ispit u smislu stavka 1. ovog članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita temeljem zakona koji su uređivali knjižničnu djelatnost.
- (4) Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje opisano pod stavkom 2. ovog članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice, najdulje do godinu dana.

## Članak 20.

- (1) Predstavničko tijelo Osnivača može u slučajevima i po postupku propisanom Zakonom o ustanovama, Ravnatelja razriješiti dužnosti prije isteka mandata.
- (2) Prije donošenja odluke o razrješenju, Osnivač je dužan dati priliku Ravnatelju da se izjasni o razlozima za razrješenje.
- (3) Pisana odluka o razrješenju dostavlja se Ravnatelju s obrazloženjem i uputom o pravnom lijeku.

## Članak 21.

U slučaju prijevremenog razrješenja ili ponovnog neimenovanja Ravnatelja, isti se raspoređuje na radno mjesto u Knjižnici koje odgovara njegovoj stručnoj spremi.

## Članak 22.

- (1) U slučaju razrješenja Ravnatelja temeljem članka 20. stavka 1. ovog Statuta, predstavničko tijelo Osnivača dužno je imenovati vršitelja dužnosti Ravnatelja, a Osnivač je dužan raspisati natječaj za imenovanje Ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.
- (2) Vršitelj dužnosti Ravnatelja ima sva prava i obveze Ravnatelja Knjižnice.

## VI. PLANIRANJE RADA I RAZVITKA KNJIŽNICE

### Članak 23.

- (1) Plan rada i razvitka Knjižnice donosi Ravnatelj.
- (2) Plan rada i razvitka Knjižnice te izmjene i dopune istog, dostavljaju se na razmatranje i usvajanje Osnivaču.
- (3) Plan rada i razvitka Knjižnice financira se kao javna potreba.

### Članak 24.

- (1) Plan rada i razvitka Knjižnice donosi se kao godišnji i višegodišnji.
- (2) Plan rada i razvitka Knjižnice obuhvaća program rada Knjižnice, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća, plan investicija i druge planove.

### Članak 25.

Kada se analizom izvršenja plana rada i razvitka utvrdi da se ne mogu realizirati, Ravnatelj donosi odluku o izmjenama plana, te o rebalansu financijskog plana.

## VII. IMOVINA, SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I FINACIJSKO POSLOVANJE

### Članak 26.

- (1) Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novčana sredstva.
- (2) Imovinom raspolaže Knjižnica, pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

### Članak 27.

- (1) Sredstva za rad Knjižnice osigurava Osnivač, a 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.
- (2) Sredstva iz proračuna Osnivača mogu se koristiti samo za namjenu za koju su dodijeljena.
- (3) Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a ovisno o svom interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na području kojih se program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.
- (4) Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

### Članak 28.

- (1) Knjižnica je proračunski korisnik i primjenjuje sustav proračunskog računovodstva.
- (2) Promet novčanih sredstava Knjižnice obavlja se preko jedinstvenog računa riznice Grada Garešnice.
- (3) Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana je Ravnatelj.

#### Članak 29.

- (1) Ako Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ostvarena dobit upotrebljava se za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.
- (2) O raspoređivanju sredstava Knjižnice te kriterijima za njihovo raspoređivanje odlučuje Ravnatelj.

#### Članak 30.

- (1) Za svaku poslovnu godinu Knjižnica donosi godišnji financijski plan do kraja rujna tekuće godine za slijedeću godinu.
- (2) Ako se financijski plan ne donese do 31. prosinca tekuće godine za slijedeću godinu, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od najdulje 3 (tri) mjeseca.
- (3) Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Ravnatelj uz suglasnost Osnivača.
- (4) Najkasnije do roka propisanog zakonom, Knjižnica donosi godišnji obračun za prethodnu godinu i dostavlja ga Osnivaču.

#### Članak 31.

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

#### Članak 32.

- (1) Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi zaključni obračun.
- (2) Na temelju zaključnog obračuna Ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Osnivaču.

#### Članak 33.

- (1) Ukoliko se po godišnjem obračunu iskaže gubitak u poslovanju Knjižnice, isti će se podmiriti u narednom poslovnom razdoblju iz redovnih prihoda Knjižnice, racionalizacijom poslovanja i slično, ako se time ne ugrožava obavljanje djelatnosti za koju je osnovana.
- (2) Ako se gubitak u poslovanju Knjižnice ne može pokriti na način iz prethodnog stavka ovog članka, isti će pokriti osnivač.

#### Članak 34.

Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i naknadu plaće te potpore i nagrade u skladu sa Zakonom o radu i općim aktima Knjižnice.

### **VIII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE**

#### Članak 35.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Osnivaču obvezno za razdoblje periodičnog obračuna i protekom poslovne godine za poslovnu godinu, a po vlastitoj inicijativi kada ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do značajnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Knjižnice.

#### Članka 36.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Osnivaču, Ministarstvu kulture, Županijskoj matičnoj službi Bjelovarsko – bilogorske županije te Razvojnoj službi Nacionalne i sveučilišne knjižnice, kada oni to zatraže.

### **IX. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE**

#### Članak 37.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Županijska matična služba Bjelovarsko – bilogorske županije.

#### Članak 38.

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

### **X. JAVNOST RADA KNJIŽNICE**

#### Članak 39.

(1) Rad Knjižnice je javan.

(2) Knjižnica je dužna odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku na njihov zahtjev obavijest o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti te dati potrebne podatke i upute.

#### Članak 40.

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

- putem svoje mrežne stranice
- putem sredstava javnog priopćavanja,
- izdavanjem publikacija
- i na drugi primjeren način.

#### Članak 41.

Samo Ravnatelj i djelatnici koje on na to ovlasti mogu putem sredstava javnog priopćavanja izvještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice.

### **XI. SINDIKAT I ZAŠTITA PRAVA RADNIKA**

#### Članak 42.

(1) Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

(2) Na izbor i djelovanje sindikalnog povjerenika u Knjižnici izravno se primjenjuju odredbe zakona.

#### Članak 43.



(1) Knjižnica je dužna sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za vršenje njegove dužnosti te omogućiti uvid u akte i dokumente u vezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa.

(2) Sindikalni povjerenik ima pravo prisustvovati raspravama u disciplinskom postupku i postupku po zahtjevu za zaštitu prava radnika.

## **XII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE**

### **Članak 44.**

Opći akti Knjižnice su Statut, Pravilnik o radu i plaćama, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe i opreme te ostali pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

### **Članak 45.**

(1) Izmjene i dopune Statuta i općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

(2) Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice, po dobivenoj suglasnosti gradonačelnika Grada Garešnice.

## **XIII. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 46.**

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 zaposlenih.

### **Članak 47.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje Ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Knjižnici,
- mjere i način postupanja u slučaju nastupanja izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu i zaštitu,
- plan fizičko – tehničkog osiguranja fundusa, objekata i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje bilo protivno interesima Knjižnice, njezina osnivača te državnih organa i tijela.

### **Članak 48.**

(1) Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Knjižnice, bez obzira na to na koji su način za njih saznali.

(2) Obaveza čuvanja poslovne tajne obvezuje djelatnike i nakon prestanka rada u Knjižnici.

(3) Povreda dužnosti čuvanja tajne osobito je teška povreda radne obveze i osnova za naknadu eventualno pretrpljene štete.

(4) O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi Ravnatelj.

#### **XIV. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA**

##### **Članak 49.**

- (1) Djelatnici i nadležna tijela Knjižnice imaju pravo i dužnost da u okviru svojih poslova i zadaća brinu o zaštiti i unapređivanju okoliša.
- (2) Na djelatnosti koje ugrožavaju životni okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti Ravnatelja.
- (3) Djelatnici Knjižnice mogu odbiti izvršenje zadaća kojima se nanosi šteta životnom okolišu.
- (4) Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša čini se teža povreda radne obveze.

#### **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 50.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Hrvatske knjižnice i čitaonice Đuro Sudeta od 27. svibnja 2019. godine.

##### **Članak 51.**

Ovaj Statut mora se objaviti na oglasnoj ploči Knjižnice u roku od tri dana od dana dobivanja suglasnosti Osnivača, a stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Vršiteljica dužnosti ravnatelja  
Maja Dizdarević, dipl.knjižničarka

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice dana 10.veljače 2023., te stupa na snagu dana 18.veljače 2023 .

Klasa: 611-01/23-01/01  
Urudžbeni broj: 2123-1-06-23-01  
U Garešnici, 18.veljače 2023.

Vršiteljica dužnosti ravnatelja  
Maja Dizdarević, dipl.knjižničarka

---