

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.), članka 19. stavak 3. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Narodne novine, broj 17/19), a uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Kolan (Odluka KLASA: _____, UR.BROJ: _____ od _____ 2022. godine) ravnateljica Općinske knjižnice Općine Kolan Šime Šugar Ivanov, dana XX. ožujka 2022. godine, donijela je

S T A T U T

Općinske knjižnice Općine Kolan Šime Šugar Ivanov

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Općinske knjižnice Općine Kolan Šime Šugar Ivanov (u daljnjem tekstu: Statut, Knjižnica) uređuje se:

- status, naziv,
- sjedište,
- djelatnost,
- pečat i znak,
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnje ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje,
- prava i obveze ravnatelja i drugih radnika s posebnim ovlastima i odgovornostima,
- planiranje razvitka i programiranje rada,
- imovina i odgovornost za obveze,
- izvješća o stručnom radu i poslovanju,
- nadzor,
- javnost rada,
- opći akti,
- ostvarivanje suradnje sa sindikatom,
- poslovna tajna i zaštita osobnih podataka,
- zaštita i unapređivanje životnog okoliša, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

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

Članak 2.

Knjižnica je javna ustanova koja svoju djelatnost obavlja kao javnu službu.

Osnivačka i vlasnička prava nad Knjižnicom ima Općina Kolan.

Knjižnica je osnovana Odlukom Općinskog vijeća Općine Kolan KLASA: 612-04/04-01/0001, URBROJ: 2198/33-01-40-001 od 31. svibnja 2004. godine.

Knjižnica je pravna osoba upisana u registar Trgovačkog suda u Zadru pod matičnim brojem subjekta upisa: MBS:110015175 Rješenjem tog Suda broj: Tt-7/926-2 od 13. prosinca 2007. godine i pod OIB-om: 83709461682.

Članak 3.

Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica je sukladno odredbama zakona narodna knjižnica.

II. NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST I FINANCIRANJE

Članak 4.

Naziv Knjižnice je: Općinska knjižnica Općine Kolan Šime Šugar Ivanov.

Naziv Knjižnice istaknut je na zgradi u kojoj je njezino sjedište, odnosno u kojoj Knjižnica obavlja svoju djelatnost.

Sjedište Knjižnice je u Kolanu, Bartula Kašića 10.

Članak 5.

Odluku o prestanku i statusnim promjenama Knjižnice Općinsko vijeće Općine Kolan može donijeti samo uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu.

Članak 6.

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,
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora,
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice,
- izdavačku djelatnost: objavljivanje biltena, kataloga, bibliografija, vodiča, prospekata te stručnih i drugih publikacija
- prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava,
- organiziranje predavanja, tečajeva, seminara, radionica i sličnih skupova s područja knjižnične djelatnosti,
- domaću i međunarodnu suradnju s udrugama, pojedincima i ustanovama,
- pripremanje kulturnih, informacijskih sadržaja i programa,
- redovito provođenje postupka revizije i otpisa građe
- obavljanje i drugih poslova sukladno zakonu.

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

Članak 7.

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečat i štambilj.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika, promjera 30 milimetara i u njemu su ispisani naziv i sjedište knjižnice na hrvatskom jeziku.

Unutar kružnice piše KNJIŽNICA „ŠIME ŠUGAR IVANOV“, a u središtu KOLAN većim slovima od prvog teksta.

Pečatom Knjižnice se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave. Štambilj Knjižnice je pravokutnog oblika, dužine 50 mm i širine 25 mm, sadrži Knjižnice te se upotrebljava za obilježavanje knjiga i odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Knjižnice.

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

Odlukom ravnatelja Knjižnice određuje se broj pečata, način korištenja, te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata.

Članak 8.

Knjižnica ima zaštitni znak.

Znak Knjižnice je stilizirani znak otvorene knjige između čijih stranica glagoljicom piše Kolan, ispod tog znaka piše Knjižnica Šime Šugar Ivanov, stilizirano s hrvatskim pleterom.

O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj.

Članak 9.

Knjižnica posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 10.

Imovinu Knjižnice čine sve nekretnine i pokretnine te druga imovinska prava koja joj donošenjem Odluke o osnivanju pripadaju.

Članak 11.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom (potpuna odgovornost).

Općina Kolan solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 12.

Knjižnica može samostalno steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine kao i drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost do 70.000,00 kuna, a ako je pojedinačna vrijednost veća potrebna je suglasnost osnivača.

Članak 13.

Knjižnica ima jedinstven žiro račun preko kojega obavlja promet novčanih sredstava.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE

Članak 14.

Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj.

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

Javna knjižica s više od deset zaposlenih ima upravno vijeće.

Knjižnica i knjižnica u sastavu s više od pet zaposlenih ima stručno vijeće.

Knjižnicom za vrijeme dok ima do 10 odnosno manje od 5 zaposlenih upravlja ravnatelj. (Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, NN 17/2019., članak 17. i članak 21.)

Članak 15.

Djelatnici s posebnim ovlastima i odgovornostima u Knjižnici zastupaju Knjižnicu u okviru ovlaštenja dobivenih od ravnatelja, te utvrđenih ovim Statutom.

Članak 16.

Ravnatelj može, u sklopu svojih ovlasti, dati drugoj osobi pismenu punomoć za sklapanje određenih ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, kao i zastupanje pred sudovima i drugim tijelima.

Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti koje u pismenoj punomoći odredi ravnatelj.

Članak 17.

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

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

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 18.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti Knjižnice i izvršenje programa rada Knjižnice. Poslovi i zadaci i njihova sistematizacija, broj stručnih i drugih radnika Knjižnice, uvjeti za obavljanje poslova i zadaća, kao i druga pitanja vezana za rad Knjižnice pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 19.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu pobliže uređuje ustrojstvo i način rada te radna mjesta u Knjižnici s opisom poslova.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, donosi ravnatelj uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Kolan.

Članak 20.

Djelatnici s posebnim ovlastima i odgovornostima u Knjižnici su ravnatelj i zamjenik ravnatelja, koji ga zamjenjuje sa svim ovlastima za vrijeme privremene odsutnosti ravnatelja.

Članak 21.

Zamjenika ravnatelja iz članka 18. ovog Statuta imenuje ravnatelj.

Djelokrug i uvjeti rada, te postupak za izbor djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima, uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice i drugim općim aktima.

Članak 22.

Djelatnici Knjižnice s posebnim ovlastima i odgovornostima mogu biti razriješeni prije isteka mandata za koji su imenovani na osobni zahtjev i na zahtjev ravnatelja.

V. TIJELO USTANOVE

RAVNATELJ

Članak 23.

Ravnatelj Knjižnice organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice.

U vođenju rada poslovanja Knjižnice ravnatelj osobito:

- organizira rad i vodi poslovanje Knjižnice,
- predstavlja i zastupa Knjižnicu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice,
- zastupa Knjižnicu u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima,
- opunomoćuje druge osobe za zastupanje Knjižnice, u granicama svojih ovlasti,
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice,
- vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za stručni rad Knjižnice,
- donosi plan rada i razvitka Knjižnice,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu,
- razmatra izvršavanje plana rada i razvitka Knjižnice,
- donosi Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Kolan, a ostale opće akte uz suglasnost Načelnika Općine Kolan,
- odlučuje o korištenju i raspolaganju sredstvima Knjižnice,
- podnosi jednom godišnje Osnivaču izvješće o radu i financijsko izvješće Knjižnice,
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe,
- sklapa i raskida ugovore o radu s osobama zaposlenim u Knjižnici i raspoređuje ih na radna mjesta u Knjižnici;
- odlučuje o ostvarivanju prava i obveza radnika Knjižnice,
- odlučuje o stjecanju, otuđenju i drugom raspolaganju imovinom pojedinačne vrijednosti do 70.000,00 kuna,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom, aktom o osnivanju i općim aktima Knjižnice.

Članak 24.

U obavljanju svoje poslovodne funkcije ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu, organizira i provodi poslovnu i stručnu politiku, odgovara za zakonitost rada Knjižnice, te obavlja druge poslovodne funkcije u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 25.

Ravnatelj vodi stručni rad Knjižnice.

Članak 26.

Ravnatelja imenuje i razrješuje Općinsko vijeće Općine Kolan na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja Općinskog vijeća Općine Kolan.

Članak 27.

Mandat ravnatelja Knjižnice traje četiri godine i ista osoba može se ponovno imenovati za ravnatelja.

Članak 28.

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,
- položen stručni knjižničarski ispit,
- najmanje pet godina rada u knjižnici,
- odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te
- ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, 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 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 dana imenovanja, te ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

Članak 29.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice raspisuje i provodi Načelnik Općine Kolan, putem nadležnog upravnog tijela.

Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovom Statutu.

Natječaj se raspisuje najkasnije mjesec dana prije isteka mandata ravnatelja.

Članak 30.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u dnevnom tisku.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata po natječaju je 15 dana od dana objave natječaja, a rok u kojemu se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti duži od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 31.

Općinsko vijeće je dužno u roku određenome u natječaju, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovom pravu da pregleda natječajnu dokumentaciju i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Osoba koja je podnijela prijavu za natječaj može pobijati tužbom odluku o izboru zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 32.

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

Do imenovanja ravnatelja Knjižnice, na temelju ponovljenog natječaja, Općinsko vijeće Općine Kolan imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godine dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja javne knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano člankom 28. ovoga Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik javne knjižnice, a najdulje do godinu dana.

Članak 33.

Ravnatelj je samostalan u svojem radu, odgovoran je Osnivaču u skladu sa zakonom.

Članak 34.

Ravnatelj Knjižnice ovlašten je u ime i za račun Knjižnice samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu u iznosu do 70.000,00 kn, a za izvođenje investicijskih radova i nabavku opreme čija vrijednost prelazi 70.000,00 kn potrebna je suglasnost osnivača.

Članak 35.

Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan. Općinsko vijeće Općine Kolan, dužno je razriješiti ravnatelja:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- 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.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Načelnik je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 36.

Protiv odluke o razrješenju, ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani člankom 35. ovog Statuta.

Tužba iz stavka 1. ovoga članka podnosi se nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

VI. FINACIJSKO POSLOVANJE KNJIŽNICE

Članak 37.

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

Članak 38.

Knjižnica ostvaruje prihode obavljanjem djelatnosti, iz Proračuna Općine Kolan, Zadarske županije i Ministarstva kulture Republike Hrvatske, iz sponzorstava i darovanja i na druge načine u skladu sa zakonom.

Članak 39.

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 40.

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

Članak 41.

Naredbodavatelj za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

Članak 42.

Knjižnica posluje preko žiro računa.

Članak 43.

Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i općim aktima Knjižnice.

Članak 44.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Općinskom vijeću Općine Kolan najmanje jedanput godišnje, Matičnoj službi Gradske knjižnice Zadar (županijskoj knjižnici) i Uredu državne uprave u Zadarskoj županiji, a Zadarskoj županiji i Ministarstvu kulture Republike Hrvatske kada oni to zatraže.

Izvješće ravnatelj može podnijeti i po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa Knjižnice.

Članak 45.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća osnivaču kad to zatraži.

VII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 46.

Knjižnica ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o radu Općinske knjižnice Općine Kolan Šime Šugar Ivanov,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga Općinske knjižnice Općine Kolan Šime Šugar Ivanov,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o prikupljanju, obradi i zaštiti osobnih podataka u Općinskoj knjižnici Općine Kolan Šime Šugar Ivanov

Knjižnica ima i druge opće akte sukladno pozitivnim propisima.

Članak 47.

Ravnatelj Knjižnice donosi Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Kolan, a ostale opće akte uz suglasnost Načelnika Općine Kolan.

Članak 48.

Opći akti Knjižnice stupaju na snagu osmog dana od njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice, a u izuzetnim slučajevima danom objavljivanja, o čemu odlučuje donositelj akta.

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

Statut i opći akti Knjižnice ne mogu imati povratno djelovanje.

Knjižnica je dužna Statut i druge opće akte kojima se uređuje njezin rad, na pogodan način, učiniti dostupnim javnosti.

VIII. RADNI ODNOSI

Članak 49.

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.

IX. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 50.

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.

X. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA KNJIŽNICE

Članak 51.

Članom Knjižnice postaje se upisom, na temelju kojeg se izdaje članska iskaznica.

Članska iskaznica je osnova za posudbu knjiga, te se mora čuvati i predložiti pri svakom ulasku u prostorije Knjižnice.

Ostala prava i dužnosti članova Knjižnice, te način i uvjeti rada Knjižnice detaljnije su regulirana Pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja knjižne građe i usluga Općinske knjižnice Općine Kolan Šime Šugar Ivanov.

XI. RAD S KORISNICIMA

Članak 52.

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

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

XII. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 53.

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 pogodan 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 njihov zahtjev, obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti, te dati potrebne podatke i upute.

Članak 54.

Knjižnica je dužna u odgovarajućem roku davati sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju knjižnične djelatnosti.

Za obavješćivanje 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.

Članak 55.

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

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 56.

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.

Članak 57.

Prikupljanje, obrada, korištenje, pohrana i zaštita osobnih podataka fizičkih osoba u Općinskoj knjižnici Općine Kolan Šime Šugar Ivanov, kao voditelja obrade, ima se provoditi u skladu s Uredbom (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, broj 42/18.) od 09. svibnja 2018. godine i s tim u vezi s ostalim propisima.

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

XII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 58.

Nadzor nad radom Knjižnice obavlja Matična služba za narodne i školske knjižnice Zadarske županije pri Gradskoj knjižnici Zadar.

Članak 59.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica na način propisan Pravilnikom o matičnoj djelatnosti.

XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 60.

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

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

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini povredu radne obveze.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

Knjižnica će opće akte iz članka 46. 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.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut od 12. svibnja 2014. godine (Ur. broj: 043-14).

Članak 63.

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

Statut će se objaviti na oglasnoj ploči Knjižnice nakon dobivanja suglasnosti Općinskog vijeća Općine Kolan.

URBROJ: 037-22

Kolan, 22. veljače 2022. godine

**Ravnateljica:
Ana Gligora, mag. bibl.**

Prethodnu suglasnost na ovaj Statut dalo je Općinsko vijeće Općine Kolan Zaključkom
KLASA: _____, UR.BROJ: _____ od _____ godine.

Ovaj Statut donesen je 22. veljače 2022. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice dana _____ godine, a stupio je na snagu _____ godine.

Ravnateljica:
Ana Gligora, mag. bibl.