

GRADSKA KNJIŽNICA MARKA MARULIĆA SPLIT

Ulica slobode 2

21 000 Split



STATUT

GRADSKA KNJIŽNICA MARKA MARULIĆA SPLIT

Split, listopad 2019.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19) i drugih propisa, nakon pribavljene prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Splita na 28. sjednici Gradskog vijeća 12. studenog 2019. (KLASA: 612-01/19-01/36, URBROJ: 2181/01-09-01/1-19-9), Upravno vijeće Gradske knjižnice Marka Marulića Split na sjednici održanoj 28. studenog 2019. donosi

STATUT

GRADSKE KNJIŽNICE MARKA MARULIĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Statutom kao osnovnim općim aktom Gradske knjižnice Marka Marulića Split (u daljnjem tekstu: Knjižnica) utvrđuje se:

- status, naziv i sjedište
- djelatnost knjižnice
- pečat i znak knjižnice
- zastupanje i predstavljanje knjižnice
- ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela Knjižnice
- unutarnje ustrojstvo
- sredstva za rad i financijsko poslovanje
- izvješće o poslovanju Knjižnice
- nadzor nad radom Knjižnice
- javnost rada i poslovna tajna
- zaštita osobnih podataka i privatnosti
- suradnja sa sindikatom
- opći akti
- zaštita i unapređenje životnog okoliša
- druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

Članak 2.

(1) Gradska knjižnica Marka Marulića Split je osnovana 1951., a Rješenjem Skupštine općine Split, broj: 09-24564-1965 od 14. lipnja 1966. djeluje kao Matična knjižnica za područje Općine Split.

(2) Pravno ustrojbeni oblik Knjižnice je javna ustanova.

(3) Osnivač i vlasnik Knjižnice je Grad Split.

(4) Grad Split ima prema Knjižnici prava i obveze osnivača i vlasnika ustanove utvrđene osnivačkim aktom, uvjetima propisanim Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i u skladu s drugim zakonskim propisima.

Članak 3.

(1) 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

Članak 4.

- (1) Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u Registar Trgovačkog suda u Splitu pod matičnim brojem subjekta upisa MBS: 060080426 i pod OIB: 31775955033.
- (2) Knjižnica je upisana u Upisnik knjižnica u Republici Hrvatskoj.
- (3) Odluku o statusnim promjenama te prestanku rada Knjižnice donosi osnivač, uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture RH.

Članak 5.

- (1) Knjižnica obavlja svoju djelatnost i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Gradska knjižnica Marka Marulića Split.
- (2) Skraćeni naziv Knjižnice je: GKMM.
- (3) U dopisivanju s fizičkim i pravnim osobama u inozemstvu, Knjižnica može uz svoj naziv upotrebljavati i prijevod naziva na stranome jeziku.
- (4) Naziv knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na zgradama u kojima se obavlja knjižnična djelatnost.
- (5) Sjedište knjižnice je u Splitu, Ulica slobode 2.
- (6) Knjižnica može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

Članak 6.

- (1) Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica je sukladno odredbama zakona narodna knjižnica.
- (2) Knjižnica obavlja ulogu županijske matične knjižnice za narodne i školske knjižnice Splitsko-dalmatinske županije temeljem Rješenja o utvrđivanju mreže matičnih knjižnica u RH Vijeća za knjižnice Hrvatske od 27. ožujka 1995., broj: VKH 652/95.

III. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 7.

- (1) Knjižnica svoju djelatnost obavlja sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i propisanim standardima.
- (2) Knjižnična djelatnost 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 knjižničnih usluga
- prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa (organiziranje stručnih skupova, predavanja, tečajeva, seminara, radionica s područja knjižnične djelatnosti; organiziranje edukativnih i kulturnih programa, izložbi, koncerata, kazališnih predstava, predavanja, tribina, radionica, edukativnih projekcija filmova i sl.)
- suradnju s udrugama, pojedincima i ustanovama
- izdavačku djelatnost: tiskanje knjiga, brošura, časopisa i drugih periodičnih publikacija, plakata, reklamnih kataloga, prospekata i drugih tiskanih publikacija
- prodaju knjiga, zbornika radova, časopisa, brošura koji promoviraju djelatnost Knjižnice
- prikupljanje obveznog primjerka knjižnične građe za područje Splitsko-dalmatinske županije radi stvaranja zavičajne zbirke
- obavljanje poslova matične djelatnosti za narodne i školske knjižnice u Splitsko-dalmatinskoj županiji, sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i pravilniku kojim se uređuje matična djelatnost knjižnica
- obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i drugim propisima.

Članak 8.

(1) Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti bez upisa u sudski registar u manjem opsegu koje služi unapređivanju registrirane djelatnosti i koje pridonose iskorištavanju prostornih i kadrovskih kapaciteta i opreme.

Članak 9.

(1) Knjižnica je obvezna prikupljati statističke podatke o svome poslovanju i unositi ih u sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu sukladno propisanim standardima.

Članak 10.

(1) Knjižnica je dužna poduzimati mjere za zaštitu knjižnične građe te redovito provoditi postupak revizije i otpisa građe sukladno pravilniku kojim se uređuje zaštita, revizija i otpis knjižnične građe, a koji donosi Ministarstvo kulture RH, uz prethodno mišljenje Hrvatskoga knjižničnog vijeća.

Članak 11.

(1) Odluku o promjeni djelatnosti Knjižnice donosi Upravno vijeće Knjižnice uz prethodnu suglasnost predstavničkog tijela Grada Splita.

Članak 12.

(1) Knjižnica posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost kao javnu službu na način određen zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

IV. PEČAT I ZNAK KNJIŽNICE

Članak 13.

- (1) Knjižnica u svom poslovanju upotrebljava pečat i štambilj.
- (2) Knjižnica ima pečat okruglog oblika promjera 30 mm s kružno upisanim tekstom: Republika Hrvatska – Split, a u sredini Gradska knjižnica Marka Marulića i redni broj.
- (3) Služba računovodstva koristi pečat promjera 25 mm na kojem je identičan tekst kao i na pečatu iz stavka 1. ovoga članka.
- (4) Štambilj Knjižnice je pravokutnog oblika veličine 30 x 70 mm s tekstom koji glasi: primljeno, klasifikacijska oznaka, urudžbeni broj.
- (5) Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata i štambilja, način uporabe te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata.
- (6) Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.
- (7) Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Knjižnice.

Članak 14.

(1) Knjižnica ima zaštitni znak kojim se služi u svom poslovanju na službenim aktima i drugim dokumentima. Znak Knjižnice je stilizirani lik Marka Marulića, prema skulpturi Ivana Meštrovića, s natpisom: Gradska knjižnica Marka Marulića Split.

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 15.

(1) Ravnatelj zastupa i predstavlja Knjižnicu pojedinačno i samostalno, te je ovlašten u ime Knjižnice sklapati ugovore i obavljati druge pravne radnje u svezi s radom i poslovanjem u zemlji i inozemstvu, te zastupati Knjižnicu pred sudovima i drugim tijelima ukoliko navedeni pravni poslovi, pravne radnje ili očitovanja volje imaju za posljedicu stjecanje, opterećenje ili otuđenje nekretnina i druge imovine Knjižnice čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 70.000,00 kuna. Ukoliko pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 70.000,00 kuna, ravnatelju je potrebna suglasnost Osnivača.

Članak 16.

- (1) Ravnatelj može, u sklopu svojih ovlasti, dati drugoj osobi pisanu punomoć za sklapanje određenih ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, kao i zastupanje pred sudovima i drugim tijelima.
- (2) Punomoćnik može zastupati Knjižnicu, samo u granicama ovlasti koje u pisanoj punomoći odredi ravnatelj, a sve u skladu s odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 17.

- (1) Knjižnicu potpisuje ravnatelj, a u njegovoj odsutnosti djelatnik kojega ravnatelj ovlasti za potpis.
- (2) Odlukom ravnatelja, u njegovoj spriječenosti ili nenazočnosti, određuje se osoba ovlaštena za potpisivanje financijskih i drugih akata Knjižnice.

V. TIJELA KNJIŽNICE

Članak 18.

Tijela Knjižnice su upravno vijeće, ravnatelj i stručno vijeće.

1. Upravno vijeće

Članak 19.

- (1) Upravno vijeće ima pet članova.
- (2) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 20.

- (1) Predstavničko tijelo Grada Splita imenuje tri (3) predstavnika Upravnog vijeća iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka.
- (2) Za člana Upravnog vijeća iz stavka 1. ovog članka predstavničko tijelo Grada Splita može imenovati osobu koja ima završen diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.
- (3) Ako se zbog bilo kojeg razloga smanji broj članova Upravnog vijeća, imenuje se novi član Upravnog vijeća.
- (4) Mandat člana Upravnog vijeća imenovanog prema stavku 3. ovog članka traje do isteka mandata za koji je imenovan raniji član Upravnog vijeća.
- (5) Upravno vijeće je dužno obavijestiti predstavničko tijelo Grada Splita o potrebi imenovanja novog člana Upravnog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka svojstva člana

Upravnog vijeća za osobu koju je imenovalo predstavničko tijelo Grada Splita.

(6) Osnivač propisuje uvjete pod kojima prestaje mandat članova Upravnog vijeća i prije isteka mandata.

Članak 21.

(1) Stručno vijeće Knjižnice bira jednog člana Upravnog vijeća iz redova svih stručnih knjižničarskih djelatnika Knjižnice.

(2) Za provedbu izbora imenuje se izborna povjerenstvo od predsjednika i dva člana koje:

- sastavlja birački popis
- sastavlja glasački listić koji sadrži naznaku da se obavlja izbor člana Upravnog vijeća, te imena i prezimena kandidata utvrđena abecednim redom
- utvrđuje rezultate izbora i podnosi izvješće svim djelatnicima Knjižnice
- nadzire pravilnost postupka izbora
- objavljuje rezultate izbora na oglasnim pločama Knjižnice.

(3) O izborima izborna povjerenstvo vodi zapisnik.

(4) Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupila natpolovična većina stručnih knjižničarskih djelatnika.

(5) Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova stručnih djelatnika koji su glasovali.

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

Članak 22.

(1) Jednog člana Upravnog vijeća biraju svi djelatnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem. Kandidati za člana Upravnog vijeća su svi djelatnici, osim ravnatelja.

(2) Za provedbu izbora imenuje se izborna povjerenstvo od predsjednika i dva člana koje:

- sastavlja birački popis
- sastavlja glasački listić koji sadrži naznaku da se obavlja izbor člana Upravnog vijeća, te imena i prezimena kandidata utvrđena abecednim redom
- utvrđuje rezultate izbora i podnosi izvješće svim djelatnicima Knjižnice
- nadzire pravilnost postupka izbora
- objavljuje rezultate izbora na oglasnim pločama Knjižnice.

(3) O izborima izborna povjerenstvo vodi zapisnik.

(4) Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupila natpolovična većina djelatnika.

(5) Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova djelatnika koji su glasovali.

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

Članak 23.

- (1) Izbor članova Upravnog vijeća iz članka 21. i 22. ovog Statuta održat će se najkasnije u roku od 30 dana prije isteka mandata.

Članak 24.

- (1) Upravno vijeće ima predsjednika kojeg članovi biraju između sebe.
- (2) Upravno vijeće može donositi odluke ako sjednici prisustvuje većina članova.
- (3) Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova svih članova.
- (4) Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.
- (5) Glasovati se može i tajno kada je to određeno zakonom ili kada Upravno vijeće odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.
- (6) Na sjednici se vodi zapisnik. Zapisnik se usvaja na sljedećoj sjednici.
- (7) Na sjednicama Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja, a u slučaju njegove spriječenosti osoba koju ovlasti ravnatelj.
- (8) Sjednica Upravnog vijeća može se održati i elektroničkim putem kada za to postoji opravdani razlog.
- (9) Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 25.

- (1) Upravno vijeće Knjižnice na prijedlog ravnatelja:

- donosi Plan i program rada i razvitka knjižnice
- donosi Statut Knjižnice, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- donosi druge opće akte
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe
- razmatra izvršavanje Plana i programa rada i razvitka knjižnice
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada knjižnice
- obavlja druge poslove određene zakonom o knjižnicama, drugim propisom, aktom o osnivanju i ovim Statutom

2. Ravnatelj Knjižnice

Članak 26.

- (1) Knjižnicom upravlja ravnatelj.
- (2) Ravnatelj:
 - organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice
 - predstavlja i zastupa Knjižnicu te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice
 - odgovara za zakonitost rada i financijsko poslovanje Knjižnice
 - odlučuje o stjecanju, otuđenju i opterećenju imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 70.000,00 kuna

- predlaže Upravnom vijeću financijski plan te podnosi godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana te druge izvještaje sukladno propisima
- predlaže Upravnom vijeću pisano izvješće o cjelokupnom poslovanju Knjižnice i ostvarenju programa najmanje jednom polugodišnje
- uz pribavljeno mišljenje stručnog vijeća predlaže Upravnom vijeću programe rada i razvitka Knjižnice te poduzima mjere za njihovo izvršavanje
- predlaže Upravnom vijeću Statut i druge opće akte
- donosi sve odluke u svezi s radnim odnosom djelatnika Knjižnice
- imenuje i razrješava voditelje odjela i službi
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika u Knjižnici
- daje djelatnicima Knjižnice naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad u Knjižnici
- zaključuje ugovore o poslovnoj i stručnoj suradnji s pojedincima, tvrtkama, i javnim tijelima
- odlučuje o zaštiti prava djelatnika, prigovorima i žalbama, te drugim pravima i obvezama u skladu sa statutom i općim aktima
- razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihovog materijalnog položaja
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Knjižnice

Članak 27.

(1) 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,
- položen stručni knjižničarski ispit,
- najmanje pet godina rada u knjižnici
- se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

(2) Iznimno, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja Knjižnice iz stavka 1. ovog članka, 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 dana imenovanja.

(3) Ravnatelja Knjižnice imenuje se na mandat od 4 godine i može biti ponovno imenovan.

(4) Odluku o imenovanju i razrješavanju ravnatelja donosi predstavničko tijelo Grada Splita na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 28.

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

(2) Do imenovanja ravnatelja Knjižnice na temelju ponovljenog natječaja predstavničko

tijelo Grada Splita imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice najduže do godine dana.

(3) Predstavničko tijelo Grada Splita za vršitelja dužnosti može imenovati osobu koja ima obrazovanje propisano člankom 27. stavkom 2. ovog Statuta i koja nije djelatnik knjižnice, a najdulje do godinu dana.

Članak 29.

(1) Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće Knjižnice.

(2) Natječaj se raspisuje najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata. Ne raspiše li Upravno vijeće Knjižnice natječaj za imenovanje ravnatelja u propisanom roku natječaj će raspisati predstavničko tijelo Grada Splita.

Članak 30.

(1) Natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice objavljuje se u javnim glasilima.

(2) 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.

(3) Pristupnici natječaju, uz prijavu na natječaj obvezno prilažu:

- životopis
- program rada za četverogodišnje mandatno razdoblje
- dokaz o ispunjavanju uvjeta iz članka 27. stavka 1. ovog Statuta

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

(5) U roku od petnaest (15) dana od isteka roka za primanje prijava kandidata Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja, te ga uz obrazloženje izbora i ukupnom natječajnom dokumentacijom svih kandidata dostavlja predstavničkom tijelu Grada Splita.

Članak 31.

(1) Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

(2) Predstavničko tijelo Grada Splita, na prijedlog Upravnog vijeća, 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 tijela 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.

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

(4) Pri razrješenju ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće je dužno raspisati natječaj za ravnatelja u roku od trideset (30) dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Stručno vijeće

Članak 32.

- (1) Stručno vijeće Knjižnice čine svi stručni djelatnici Knjižnice.
- (2) Stručni knjižničarski djelatnici su oni djelatnici koji su stekli odgovarajuća stručna knjižničarska zvanja sukladno odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i Pravilnika o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci.

Članak 33.

- (1) Stručno vijeće Knjižnice:
 - razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka knjižnice,
 - predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada
 - daje mišljenje i prijedloge pri izradbi Plana i programa rada i razvitka
 - daje mišljenje o godišnjem Izvješću o radu,
 - daje prijedloge glede stručnog usavršavanja i cjeloživotnog obrazovanja djelatnika Knjižnice,
 - prati i promiče razvoj stručnog rada na području knjižničarstva i informacijskih znanosti,
 - daje mišljenje o ostalim stručnim pitanjima rada Knjižnice
 - bira člana Upravnog vijeća

Članak 34.

- (1) Stručno vijeće obavlja poslove iz svojih ovlasti na sjednicama koje u pravilu saziva te njima predsjedava i rukovodi ravnatelj.
- (2) Sjednica Stručnog vijeća može se sazvati i na zahtjev Upravnog vijeća i na zahtjev većine članova Stručnog vijeća ako to smatraju potrebnim.
- (3) Na sjednici se vodi zapisnik. Zapisnik se usvaja na sljedećoj sjednici.
- (4) Sjednica Stručnog vijeća se može održati i elektroničkim putem kada za to postoji opravdani razlog.
- (5) Način rada Stručnog vijeća Knjižnice pobliže se uređuje se Poslovníkom o radu koji na prijedlog ravnatelja donosi Stručno vijeće Knjižnice.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 35.

- (1) Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice te popis i opis poslova radnih mjesta, uvjeti koje trebaju ispunjavati djelatnici, broj i naziv ustrojbenih jedinica te njihove zadaće pobliže se utvrđuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu koji donosi Upravno vijeće na ravnateljev prijedlog uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća.
- (2) Unutarnjim ustrojom osigurava se racionalno, stručno i djelotvorno obavljanje djelatnosti Knjižnice i izvršenje programa rada Knjižnice te se u tu svrhu uspostavljaju ustrojbene jedinice.

(3) Unutarnje ustrojstvo se uređuje zakonom, propisima o knjižničarstvu, aktom o osnivanju i ovim statutom.

Članak 36.

(1) U knjižnici se uspostavljaju sljedeće ustrojbene jedinice:

1. Središnja knjižnica
2. Ogranci
3. Bibliobus (pokretna knjižnica)
4. Zajedničke službe

(2) Središnja knjižnica, ogranci i pokretna knjižnica su povezani u jedinstvenu knjižničnu mrežu.

(3) Poslovi i zadatci Knjižnice obavljaju se u Središnjoj knjižnici koja je jezgra knjižnične mreže.

(4) Ustrojbene jedinice nemaju svojstva pravne osobe i nemaju posebna ovlaštenja u pravnom prometu.

(5) Općina Podstrana povjerila je Knjižnici obavljanje djelatnosti narodne knjižnice *Sporazumom o međusobnim pravima i obvezama broj 72/97, zaključenim 3. ožujka 1997.*

(6) Općina Šolta povjerila je Knjižnici obavljanje djelatnosti narodne knjižnice *Sporazumom o međusobnim pravima i obvezama KLASA: 012-04/18-01/1, URBROJ: 2181-237-01/18-94, zaključenim 26. siječnja 2018.*

VII. IMOVINA, SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 37.

(1) Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novac.

(2) Imovinom Knjižnice upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Knjižnice.

Članak 38.

(1) Sredstva za rad Knjižnice osigurava Grad Split, 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, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

(2) Sredstva za posebne programe osigurava Grad Split, Ministarstvo kulture Republike Hrvatske, Splitsko - dalmatinska županija, općine i gradovi na području Županije te druge pravne i fizičke osobe.

(3) Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, namjenskih prihoda (članarine, zakasnine), sponzorstva, darovanja i na drugi način u skladu sa zakonom.

(4) U svrhu osiguranja knjižnične usluge za svako naselje, općine i gradovi dužni su, zajedno sa Splitsko-dalmatinskom županijom, osigurati sredstva za uslugu pokretne knjižnice koja

se pruža svim korisnicima koji žive na udaljenim područjima tih općina, gradova i Županije, sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i propisanim standardima.

- (5) Sredstva za obavljanje matične djelatnosti osigurava Ministarstvo kulture Republike Hrvatske.

Članak 39.

(1) Ako vlastiti i namjenski prihodi nisu iskorišteni u prethodnoj godini, prenose se u proračun Knjižnice za tekuću proračunsku godinu sukladno Zaključku o kriterijima i načinu korištenja vlastitih i namjenskih prihoda ustanova u kulturi čiji je osnivač Grad Split.

Članak 40.

- (1) Knjižnica posluje putem žiroračuna.
- (2) Sredstva knjižnice koriste se isključivo za namjene iz djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i planom i programom rada i razvitka Knjižnice.
- (3) Sredstva iz proračuna Grada Splita, Splitsko-dalmatinske županije, općina i gradova Županije, odnosno Ministarstva kulture Republike Hrvatske mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.
- (4) Za obveze preuzete u pravnom prometu Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom (potpuna odgovornost).
- (5) Grad Split solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 41.

(1) Knjižnica vodi financijsko poslovanje i računovodstvo u skladu s propisima za proračunske korisnike.

Članak 42.

- (1) Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.
- (2) Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća izradu financijskog plana, evidenciju o ostvarivanju prihoda i izdacima, izradu temeljnih financijskih izvještaja te izradu periodičnog i godišnjeg financijskog izvješća.
- (3) Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana Knjižnice je ravnatelj.

VIII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 43.

- (1) Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja Knjižnice, na temelju završnog obračuna, podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Osnivaču i drugim subjektima prema kojima postoji zakonska obveza podnošenja izvješća.
- (2) Izvješće o poslovanju Knjižnice Upravno vijeće Knjižnice podnosi Osnivaču obvezno za razdoblje periodičnog obračuna i protekom poslovne godine za poslovnu godinu, a po vlastitoj inicijativi i kada ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Knjižnice.

IX. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 44.

- (1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji, a od 1. siječnja 2020. obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture.
- (2) U provođenju nadzora, ravnatelj Knjižnice, Upravno vijeće i drugi djelatnici dužni surađivati su ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

Članak 45.

- (1) Nadzor nad stručnim radom Knjižnice obavlja Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu.

X. JAVNOST RADA KNJIŽNICE I POSLOVNA TAJNA

Članak 46.

- (1) Rad Knjižnice je javan.
- (2) Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu kao i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Knjižnice.
- (3) Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti putem medija.
- (4) Knjižnica kao javna ustanova dužna je svim domaćim i stranim, fizičkim i pravnim osobama omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže i nadzire u skladu s Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Članak 47.

(1) Ravnatelj i djelatnici koje on ovlasti mogu putem medija obavještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice, a naročito o održavanju stručnih predavanja, seminara, radionica te izložbi.

Članak 48.

(1) Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili Statutom određena kao službena ili poslovna tajna.

(2) Javnost rada Knjižnice u ostvarivanju djelatnosti i pružanju informacija građanima pobliže se utvrđuje Pravilnikom o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe.

Članak 49.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podatci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Knjižnice ili štetilo njezinom poslovnom ugledu odnosno interesu. Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje Upravno vijeće proglasi poslovnom tajnom
- podatci koje ovlaštena tijela kao povjerljive priopći Knjižnici
- mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima kao i dokumenti koji se odnose na obranu
- plan fizičko-tehničkog osiguranja knjižničnog fonda, objekata i imovine
- druge isprave i podatci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezinog osnivača te državnih organa i tijela.

(2) Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu mogu ovlaštenom tijelu priopćavati samo ravnatelj ili osoba koju on za to izričito ovlasti.

(3) Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Knjižnici, sukladno važećim propisima.

XI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA I PRIVATNOSTI

Članak 50.

(1) Zaštita osobnih podataka u Knjižnici osigurana je svim djelatnicima Knjižnice, vanjskim suradnicima te članovima i privremenim članovima/korisnicima knjižničnih usluga (odrasli i maloljetne osobe). Knjižnica štiti osobne podatke i koristiti se njima samo u svrhu za koju su prikupljeni.

(2) Osobni podatci štite se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka te Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka u Gradskoj knjižnici Marka Marulića Split.

XII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 51.

(1) Knjižnica je dužna sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje podatke koji su mu potrebni za obavljanje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i druge dokumente u svezi s

ostvarivanjem i zaštitom prava djelatnika iz radnog odnosa.

(2) Ravnatelj ili druga nadležna tijela dužni su razmotriti sindikalne stavove o prijedlozima odluka u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava djelatnika iz radnog odnosa i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

XIII. OPĆI AKTI

Članak 52.

(1) Opći akti Knjižnice su: Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti knjižnice.

(2) Statut je temeljni opći akt Knjižnice, i svi ostali opći akti Knjižnice moraju biti u skladu sa Statutom.

(3) Statut donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost predstavničkog tijela Grada Splita.

Članak 53.

(1) Upravno vijeće uz Statut donosi na prijedlog ravnatelja i sljedeće opće akte:

1. Pravilnik o radu
2. Pravilnik o unutarnjoj ustrojbi
3. Pravilnik o zaštiti na radu i zaštiti od požara
4. Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe
5. Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
6. Pravilnik o zaštiti arhivskoga i registraturnog gradiva
7. Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave
8. Pravilnik o naknadama putnih i drugih troškova nastalih na službenom putovanju
9. Poslovnik o radu Upravnog vijeća
10. Druge opće akte koji nisu u nadležnosti ravnatelja ili drugih tijela Knjižnice.

Članak 54.

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

(2) Opći akti stupaju na snagu osmog (8) dana od njihove objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Knjižnice.

XIV. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 55.

(1) Djelatnici i nadležna tijela Knjižnice dužni su organizirati obavljanje svoje djelatnosti tako da se osigura sigurnost na radu te provoditi potrebne mjere zaštite životnog okoliša.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

- (1) Svi važeći opći akti Knjižnice ostaju na snazi ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.
- (2) Ukoliko važeći opći akti nisu u skladu s odredbama Statuta, uskladit će se u roku od devedeset (90) dana.

Članak 57.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Pročišćeni tekst Statuta Gradske knjižnice Marka Marulića Split, KLASA: 012-03/14-01/135, URBROJ: 2181-237-05/14-135 od 29. rujna 2014.

Članak 58.

- (1) Statut Gradske knjižnice Marka Marulića Split stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Knjižnice.

Predsjednik Upravnog vijeća
Gradske knjižnice Marka Marulića Split
dr. sc. Ilija Protuđer

KLASA: 012-03/19-01/1
URBROJ: 2181-237-05/19-250

Na ovaj Statut Gradsko vijeće Grada Splita dalo je suglasnost 12. studenog 2019. KLASA: 612-01/19-01/36, URBROJ: 2181/01-09-01/1-19-9.

Statut Gradske knjižnice Marka Marulića Split objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice 28. studenog 2019., te je stupio na snagu 6. prosinca 2019.

Ravnateljica
Grozdana Ribičić
