

Na temelju članka 24. Zakona o knjižnicama (NN broj 105/97., 5/98., 104/00. i 69/09.), članka 54. Zakona o ustanovama (NN broj 76/93., 29/97., 96/93., 50/95., 29/97. 47/99. i 35/08.) i članka 23. Statuta Gradske knjižnice Labin, ravnateljica Gradske knjižnice Labin, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Labina, KLASA:021-05/15-01/24, UR.BROJ:2144/01-01-15-1 od 8. travnja 2015., donijela je odluku kojom utvrđuje novi

## **STATUT GRADSKA KNJIŽNICE LABIN**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Statutom Gradske knjižnice Labin uređuje se: status, naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, upravljanje, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela Knjižnice, programiranje rada i planiranje razvitka, način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, način ostvarivanja suradnje sa sindikatom, javnost rada, opći akti, nadzor nad radom i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

#### **Članak 2.**

Gradska knjižnica Labin (u daljnjem tekstu: Knjižnica), javna je ustanova, za obavljanje knjižnične djelatnosti.

Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica spada u vrstu narodnih knjižnica.

#### **Članak 3.**

Knjižnica je osnovana Odlukom o osnivanju Javne ustanove pod nazivom Gradska knjižnica Labin, koju je donijelo Gradsko vijeće Grada Labina (Klasa: 021-05/06-01/11, Ur. broj: 2144/01-01-06-1 od 28. travnja 2006. godine, Klasa: 021-05/14-01/13, Ur.broj: 2144/01-01-14-1 od 31. ožujka 2014. godine).

Prava i dužnosti osnivača Knjižnice obavlja Grad Labin.

#### **Članak 4.**

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar ustanova Trgovačkog suda u Rijeci rješenjem od 28. rujna 2006. godine, Tt-06/1915-6 pod matični brojem subjekta upisa (MBS) 130009268.

### **II. NAZIV I SJEDIŠTE KNJIŽNICE**

#### **Članak 5.**

Naziv Knjižnice glasi: GRADSKA KNJIŽNICA LABIN.

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na zgradama u kojima se obavlja knjižnična djelatnost.

#### Članak 6.

Sjedište Knjižnice je u Labinu, u ulici Rudarska 1/A.

#### Članak 7.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Knjižnice donosi Gradsko vijeće Grada Labina, na prijedlog ravnatelja Knjižnice.

### III. ZNAK I PEČAT KNJIŽNICE

#### Članak 8.

Knjižnica ima znak, dizajniran kao silueta starog grada Labina, koju tvore tri knjige, poslagane jedna iznad druge, te formiraju brežuljak na kakvom inače leži stari grad Labin. Cijeli znak zaokružuju dvije stilizirane linije u obliku polumjeseca.

Odluku o načinu uporabe znaka donosi ravnatelj.

#### Članak 9.

Knjižnica ima dva pečata okruglog oblika, jedan promjera 35 mm, a drugi promjera 25 mm, na kojima je otisnut naziv i znak Knjižnice.

Knjižnica ima i štambilj koji služi za potrebe urudžbiranja spisa, četvrtastog je oblika dužine 70 mm i širine 40 mm.

#### Članak 10.

Ravnatelj odlukom utvrđuje način upotrebe pečata i štambilja iz članka 9. ovog Statuta i ovlašćuje njihovu uporabu.

### IV. DJELATNOST

#### Članak 11.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća:

- nabavu knjižnične građe,
- stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- izradu i objavljivanje biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala te stručnih publikacija,
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima,
- osiguranje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija
- poticanje i pomoć korisnicima Knjižnice pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora,
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima,

- organiziranje stručnih skupova, predavanja, tečajeva, seminara, radionica i sličnih skupova s područja knjižnične djelatnosti,
- organiziranje edukativnih i kulturnih programa i akcija vezanih uz djelatnost Knjižnice,
- provođenje odgojno-obrazovnih programa za djecu predškolskog, osnovnoškolskog i srednjoškolskog uzrasta, sukladno posebnim propisima,
- organiziranje kulturnih, obrazovnih i izložbenih aktivnosti,
- organiziranje dječje igraonice,
- prodaju na malo vlastitih i drugih izdanja i proizvoda koji promoviraju djelatnost Knjižnice,
- izdavačku djelatnost,
- domaću i međunarodnu suradnju s udrugama, pojedincima i ustanovama na području knjižnične djelatnosti.

Pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, u Knjižnici se obavljaju i ostali poslovi vezani uz knjižničnu djelatnost, posebice priređivanje književnih večeri, te promicanje kulture čitanja.

Odluku o promjeni djelatnosti Knjižnice donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Labina.

#### Članak 12.

Djelatnost iz članka 11. ovog Statuta Knjižnica obavlja na temelju godišnjeg programa rada, prema standardima kojima se uređuju poslovi te kadrovski i tehnički uvjeti svojstveni narodnim knjižnicama V. tipa.

#### Članak 13.

U okviru obavljanja djelatnosti Knjižnica izdaje uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima vodi evidenciju, sukladno zakonu, na zakonu utemeljenim propisima, osnivačkom aktu, Statutu i drugim općim aktima.

### V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

#### Članak 14.

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj.

#### Članak 15.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Knjižnice u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se daje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

### VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

#### Članak 16.

Djelatnost Knjižnice provode svi zaposleni.

Unutarnjim ustrojem Knjižnice osigurava se racionalno i djelotvorno ostvarivanje djelatnosti utvrđene člankom 11. ovog Statuta.

Unutarnjim ustrojem Knjižnice povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu ostvarivanja djelatnosti, te djelatnosti Knjižnice kao javne službe.

Unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti Knjižnice kao javne službe pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Knjižnice.

#### Članak 17.

Radno vrijeme Knjižnice utvrđuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika.

#### Članak 18.

Unutarnji rad i red u Knjižnici odvija se prema kućnom redu.

Kućni red sadrži osobito:

- radno vrijeme knjižnice,
- otključavanje zgrade i drugih prostorija,
- ulazak stranih osoba,
- održavanje reda,
- unošenje i iznošenje materijala i slično.

## VII. TIJELA KNJIŽNICE

### 1. Ravnatelj

#### Članak 19.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Knjižnice.

#### Članak 20.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane zakonom kojim se uređuju knjižnice te posjeduje stručne i organizacijske sposobnosti.

Za ravnatelja Gradske knjižnice ne može biti imenovana osoba:

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

#### Članak 21.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine.

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

## Članak 22.

Javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja raspisuje i postupak provodi Gradsko vijeće Grada Labina.

Javni natječaj objavljuje se u dnevnom tisku 3 mjeseca prije isteka mandata na koji je ravnatelj izabran.

Rok za prijavu na natječaj je 15 dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješava Gradsko vijeće Grada Labina na prijedlog Gradonačelnika Grada Labina.

Aktom o imenovanju, Osnivač Knjižnice određuje i vrijeme stupanja na rad ravnatelja.

## Članak 23.

Ravnatelj Knjižnice:

- predstavlja i zastupa Knjižnicu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice, zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovara za zakonitost rada i financijsko poslovanje Knjižnice,
- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice,
- donosi Statut Knjižnice uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Labina,
- raspisuje natječaje ili oglase za zapošljavanje na radna mjesta u Knjižnici i donosi Odluku o izboru kandidata te zaključuje s njima ugovor o radu,
- donosi odluke o raspoređivanju djelatnika Knjižnice, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa sukladno zakonu i drugim propisima,
- daje radnicima Knjižnice naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad u Knjižnici,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti djelatnika Knjižnice sukladno zakonskim ovlastima,
- donosi program rada Knjižnice i godišnji financijski plan,
- donosi akt o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice,
- donosi akt o raspodjeli plaća zaposlenih,
- donosi druge opće akte,
- predlaže i podnosi Gradonačelniku plan razvoja Knjižnice,
- predlaže i podnosi Gradonačelniku poslovnu politiku i mjere za njezino provođenje,
- predlaže Gradonačelniku financijski plan, te izvješće o periodičnim obračunima i zaključnom računu,
- podnosi Gradskom vijeću Grada Labina godišnje izvješće o poslovanju,
- samostalno ugovara i sklapa poslove o stjecanju, otuđenju ili opterećenju nekretnina ili druge imovine, kod kojih vrijednost pojedinačnog ugovora ne prelazi iznos od 50.000,00 kuna, a uz suglasnost Gradonačelnika, kod kojih pojedinačna vrijednost prelazi 50.000,00 kuna,

- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- odobrava službena putovanja,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Knjižnice.

#### Članak 24.

Ravnatelj je samostalan u svom radu, a osobno je odgovoran Gradonačelniku.

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje djelatnik kojega on za to pismeno ovlasti.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima ovlasti i obveze ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

#### Članak 25.

Za sklapanje svih pravnih poslova, osim poslova vezanih za tekuće poslovanje Knjižnice u vrijednosti ispod 50.000,00 kuna, ravnatelj je dužan pribaviti suglasnost Gradonačelnika.

#### Članak 26.

Ravnatelj Knjižnice ne može bez posebne ovlasti Gradonačelnika Grada Labina 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.

#### Članak 27.

Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen dužnosti i prije vremena na koje je imenovan.

Ravnatelj može biti razriješen samo u slučajevima utvrđenim zakonom:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili po 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 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.

Odluku o razrješenju ravnatelja donosi Gradsko vijeće Grada Labina ukoliko utvrdi da postoje razlozi za razrješenje i na prijedlog Gradonačelnika.

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

#### Članak 28.

Kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne javi ili kada nitko od kandidata prijavljenih na natječaj ne bude imenovan, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže na godinu dana.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja i raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

## ***2. Stručno vijeće***

### **Članak 29.**

U Knjižnici djeluje Stručno vijeće kao stručno-savjetodavno tijelo ravnatelja.

Stručno vijeće Knjižnice čine stručni djelatnici Knjižnice.

### **Članak 30.**

Stručno vijeće Knjižnice raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Knjižnice, sukladno odredbama Zakona, daje ravnatelju mišljenja i prijedloge vezane uz organizaciju rada i uvjeta za razvitak djelatnosti te drugih poslova, daje ravnatelju prijedlog o visini članarine i drugih naknada i usluga.

## ***3. Ostala tijela Knjižnice***

### **Članak 31.**

Gradska knjižnica može imati i druga nadzorna, stručna i savjetodavna tijela.

O potrebi osnivanja tijela iz stavka 1. ovoga članka odluku donosi ravnatelj uz suglasnost Gradonačelnika.

Odluka ravnatelja donesena u skladu sa stavkom 2. ovoga članka mora sadržavati odredbe o sastavu, načinu osnivanja, djelokrugu i nadležnosti tih tijela.

### **Članak 32.**

Ravnatelj može osnivati povremene komisije i radne skupine za obavljanje poslova određenih zakonom, odnosno za proučavanje pojedinih pitanja ili za pripremanje pojedinih akata.

### **Članak 33.**

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

Ravnatelj, ovisno o tome tko je imenovao određenu komisiju ili radnu skupinu, može opozvati povremene komisije i radne skupine u cjelini ili pojedinog člana komisije ili radne skupine.

### **Članak 34.**

Članovi komisija i radnih skupina mogu se imenovati iz redova uposlenih u Gradskoj Knjižnici ili iz redova stručnjaka ili poznavatelja problematike izvan Knjižnice.

## **VIII. NAČIN OSIGURANJA SREDSTAVA ZA RAD I RASPOREĐIVANJE DOBITI**

### **Članak 35.**

Knjižnica radi na temelju programa rada kojeg donosi ravnatelj prije početka godine za koju se donosi.

### **Članak 36.**

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Grada Labina, iz prihoda od obavljanja djelatnosti, sponzorstva, darovanja i na drugi način u skladu sa zakonom.

Za posebne programe Knjižnice sredstva se osiguravaju sukladno zakonu.

### **Članak 37.**

Naknada korisnika usluga Knjižnice se naplaćuju na temelju odluke o visini naknada koju donosi ravnatelj Knjižnice uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika.

### **Članak 38.**

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica na kraju kalendarske godine ostvari višak prihoda, taj se višak prihoda upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice sukladno programu rada i razvitka Knjižnice, ako Osnivač ne odluči drugačije.

Ako Knjižnica iskaže manjak prihoda, Gradonačelnik će odlučiti o njegovom saniranju.

### **Članak 39.**

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se sukladno zakonu i drugim propisima donesenim temeljem zakona.

### **Članak 40.**

Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjene iz djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom i drugim aktima donesenim temeljem zakona i programa rada Knjižnice.

Sredstva iz proračuna mogu se koristiti samo za namjene za koja su dodijeljena.

Financijskim planom Knjižnice i odlukama za njegovo provođenje utvrđuje se raspored sredstava za ostvarivanje godišnjeg programa rada i druge rashode.

Financijski plan donosi ravnatelj prije početka godine za koju se donosi uz suglasnost Gradonačelnika.

Ako ne postoje uvjeti da ravnatelj donese financijski plan u predviđenom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan za tri mjeseca uz suglasnost Gradonačelnika.

### **Članak 41.**

Za ostvarivanje godišnjeg plana i financijskog plana odgovoran je ravnatelj.

### **Članak 42.**

Knjižnica je proračunski korisnik te primjenjuje sustav proračunskog računovodstva.



#### Članak 43.

Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

#### Članak 44.

Ravnatelj po isteku kalendarske godine donosi godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.

Ravnatelj je dužan podnijeti Gradonačelniku, Gradskom vijeću Grada Labina i drugim nadležnim tijelima izvješće o poslovanju za proteklu godinu sukladno propisima.

### **IX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI KNJIŽNICE**

#### Članak 45.

Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke, kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Knjižnice.

#### Članak 46.

Knjižnica ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o plaćama,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o pružanju usluga i korištenju građe,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
- Pravilnik o kućnom redu.

Gradska knjižnica može imati i druge opće akte, ako je njihovo donošenje potrebno u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata ili u svezi s izvršenjem odredbi ovoga Statuta.

Statut donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Labina, a ostale opće akte u skladu sa zakonom i ovim Statutom donosi ravnatelj.

#### Članak 47.

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

Izmjene i dopune općih akata vrše se na način i u postupku predviđenom za njihovo donošenje.

#### Članak 48.

Opći akti stupaju na snagu najkasnije osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice, ako aktom nije definirano da stupaju na snagu prije isteka tog roka, a najranije dan nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice.

Statut i drugi opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

#### Članak 49.

Autentično tumačenje općih akata daje ravnatelj.

#### Članak 50.

Knjižnica osigurava svakom djelatniku uvid u opće akte i kraću uporabu istih.

#### Članak 51.

Pojedinačne akte, kojima se uređuju pojedina prava i interesi djelatnika, donosi ravnatelj.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akata, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

### **X. IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA NJENE OBVEZE**

#### Članak 52.

Imovinu Gradske knjižnice čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, sredstva stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora, sukladno zakonu.

O imovini Knjižnice dužni su skrbiti svi djelatnici.

#### Članak 53.

Knjižnica može stjecati, opterećivati i otuđivati pokretnine i nekretnine sukladno odredbama zakona, ovog Statuta i drugih akata Grada Labina.

#### Članak 54.

Ugovore o nabavi sredstava, potrebitih za obavljanje djelatnosti, Knjižnica ne može sklapati prije nego se za tu svrhu osiguraju potrebna financijska sredstva, sukladno zakonu.

#### Članak 55.

Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač Knjižnice solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

### **XI. JAVNOST RADA KNJIŽNICE**

#### Članak 56.

Rad Knjižnice je javan.

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

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

#### Članak 57.

O poslovanju i načinu rada Knjižnice, te pravima i obvezama djelatnika, ravnatelj izvješćuju djelatnike:

- objavljivanjem općih akata,

- objavljivanjem odluka, zaključaka i drugih pojedinačnih akata,
- na drugi primjeren način.

#### Članak 58.

Knjižnica je, s obzirom na karakter svoje djelatnosti, dužna građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koje je osnovana.

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 iz djelatnosti za koju je osnovana, te im dati potrebne podatke i upute.

#### Članak 59.

Knjižnica je dužna u razumnom roku davati sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

#### Članak 60.

Za javnost rada Gradske knjižnice odgovoran je ravnatelj.

Obavijesti i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Knjižnice sredstvima javnog priopćavanja, fizičkim i pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili djelatnik kojega ravnatelj za to ovlasti.

## **XII. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA**

#### Članak 61.

Tajnim se podacima smatraju podaci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu odredi tajnim, kao i svi podaci koje kao tajne tijelo javne vlasti ili druga pravna osoba priopći Knjižnici.

Radnici Knjižnice dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnima bez obzira na način saznanja o tim podacima ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Knjižnici, sukladno pozitivnim propisima.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka pravosudnim tijelima i tijelima državne uprave.

#### Članak 62.

Podatke koji su označeni kao tajni, može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

### **XIII. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE**

#### **Članak 63.**

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica (Gradska knjižnica Pula) na način propisan pravilnikom o matičnoj djelatnosti.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Istarskoj županiji.

#### **Članak 64.**

Nad financijskim poslovanjem Knjižnice nadzor obavlja nadležno državno tijelo uprave, odnosno pravna osoba koja ima za to javnu ovlast.

#### **Članak 65.**

Ravnatelj i djelatnici Knjižnice dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

### **XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### **Članak 66.**

Zaštita čovjekova okoliša ostvaruje se zajedničkim djelovanjem svih djelatnika.

Svaki djelatnik dužan je upozoriti ravnatelja o djelatnostima koje ugrožavaju okoliš.

Djelatnik može odbiti izvršenje poslova ili radnji kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radne discipline.

### **XV. SURADNJA SA SINDIKATOM**

#### **Članak 67.**

Knjižnica će osigurati pod uvjetima utvrđenim zakonom uključenje djelatnika Knjižnice u rad sindikalne podružnice osnovane u nekoj od ustanova a za koju se djelatnici Knjižnice sami odluču.

#### **Članak 68.**

Sindikalna podružnica i sindikalni povjerenik te ustanove imaju pravo podnositi tijelima Knjižnice prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika.

Tijela Knjižnice dužna su o prijedlozima, mišljenjima i primjedbama iz stavka 1. ovoga članka izvijestiti njihovog podnositelja u rokovima utvrđenim zakonom i općim aktima Knjižnice.

#### **Članak 69.**

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

Članak 70.

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

**XVI. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**

Članak 71.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Gradske knjižnice Labin od 02. lipnja 2006. godine.

Članak 72.

Opći akti Knjižnice uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od tri mjeseca od njegovog stupanja na snagu.

Do donošenja akata u smislu prethodnog stavka ovog članka, ostaju na snazi postojeći akti Knjižnice, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 73.

Ovaj Statut stupa na snagu nakon prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Labina, te nakon isteka osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

KLASA: 012-03/15-01/2  
UR.BROJ: 2144-61-01-15-1  
Labin, 17. 04. 2015.

Ravnateljica  
Silvia Fiamengo, dipl. bibl.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice dana \_\_\_\_\_ 2015. godine i stupio na snagu \_\_\_\_\_ 2015. godine

Ravnateljica  
Silvia Fiamengo, dipl. bibl.