

SLUŽBENI VJESNIK

2026.

BROJ: 81

UTORAK, 6. LISTOPADA 2026.

GODINA LXXII

S A D R Ź A J

OPĆINA DONJI KUKURUZARI AKTI NARODNE KNJIŽNICE I ČITAONICE NAPREDAK

1. Statut Narodne knjižnice i čitaonice
Napredak 2793

DONJI KUKURUZARI AKTI NARODNE KNJIŽNICE I ČITAONICE NAPREDAK

1.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08, 127/19, 151/22), članka 15. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (»Narodne novine«, broj 17/19, 36/24) i članka 1. Odluke Općinskog vijeća Općine Donji Kukuruzari o osnivanju Narodne knjižnice i čitaonice Napredak (»Službeni vjesnik«, broj 20/01), uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Donji Kukuruzari, KLASA: 611-04/26-01/04, URBROJ: 2176/07-01-26-2 od dana 5. listopada 2026. godine, vršitelj dužnosti ravnatelja donosi

STATUT

Narodne knjižnice i čitaonice Napredak

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Narodne knjižnice i čitaonice Napredak (u daljnjem tekstu: Statut) utvrđuje se: status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, žig i znak Narodne knjižnice i čitaonice Napredak, imovina i odgovornost za njene obveze, predstavljanje i zastupanje, unutarnje ustrojstvo, vođenje i upravljanje, sredstva za rad i njihovo raspoređivanje, opći akti, nadzor nad radom i javnost rada te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Narodne knjižnice i čitaonice Napredak.

II. STATUS KNJIŽNICE

Članak 2.

Narodna knjižnica i čitaonica Napredak (u daljnjem tekstu: Knjižnica) ima status javne ustanove koja knjižničnu djelatnost obavlja kao javnu službu.

Osnivač Knjižnice je Općina Donji Kukuruzari (u daljnjem tekstu: Osnivač), a osnivačka prava ima Općinsko vijeće Općine Donji Kukuruzari, sukladno Odluci o osnivanju Narodne knjižnice i čitaonice Napredak (»Službeni vjesnik«, broj 20/01).

Knjižnica je neprofitna pravna osoba upisana u sudski registar ustanova.

Knjižnica se upisuje i u registar ustanova koji vodi Ministarstvo kulture Republike Hrvatske.

III. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 3.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Narodna knjižnica i čitaonica Napredak.

Sjedište Knjižnice je: Mečenčani, Mečenčani 11b.

O promjeni naziva ili sjedišta Knjižnice odlučuje Osnivač.

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

IV. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 4.

Knjižnica obavlja knjižničnu djelatnost na području Općine Donji Kukuruzari.

Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica djeluje kao narodna.

Članak 5.

Djelatnost Knjižnice je:

- nabava knjižnične građe i izgradnja knjižničnih zbirki
- stručna obrada knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanoj i/ili elektroničkoj obliku
- pohrana, čuvanje i zaštita knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
- pružanje informacijskih usluga, posudba i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu
- digitalizacija 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 uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa te
- obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu i drugim propisima.

Članak 6.

Knjižničnu građu u Knjižnici čini svaki jezični, slikovni i zvučni dokument u analognom ili digitalnom obliku informacijskog, umjetničkog, obrazovnog, znanstvenog ili stručnog sadržaja, proizveden u više primjeraka i namijenjen javnosti, kao i rukopisi odnosno sva druga građa koju Knjižnica posjeduje u svojem fondu i stavlja na raspolaganje korisnicima.

Članak 7.

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 8.

Knjižnica je dužna poduzimati mjere za zaštitu knjižnične građe te redovito provoditi postupak revizije i otpisa građe sukladno propisanom pravilniku kojim se uređuje zaštita, revizija i otpis knjižnične građe.

Članak 9.

Osim knjižnične djelatnosti, Knjižnica može obavljati djelatnost iznajmljivanja CD-a, DVD-a i sl., te izdavačku djelatnost.

V. PEČAT, ŽIG I ZNAK KNJIŽNICE

Članak 10.

Knjižnica ima dva pečata okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem su uz rub ispisane riječi: Narodna knjižnica i čitaonica, a u sredini pečata riječi: Napredak.

- jedan pečat za potrebe financijsko-računovodstvene službe
- jedan pečat za uredsko poslovanje vezano za obavljanje knjižnične djelatnosti.

Žig knjižnice je četvrtastog oblika, širine 15 mm i dužine 50 mm i u njemu je ispisan puni naziv te sjedište Knjižnice: Narodna knjižnica i čitaonica Napredak, Mečenčani, Mečenčani br. 11/B.

Način korištenja pečata i žiga, te osobe odgovorne za čuvanje pečata određuje ravnatelj Knjižnice.

Članak 11.

Knjižnica ima znak.

Znak Knjižnice je otvorena knjiga s listovima koji se razlistavaju.

VI. IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA NJENE OBVEZE

Članak 12.

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Knjižnica pod uvjetom i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju Zakona i ovim Statutom.

Imovinu Knjižnice čine sredstva za rad pribavljena od Osnivača, Sisačko-moslavačke županije, Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske, vlastitih prihoda, subvencija, zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda u skladu sa Zakonom.

Članak 13.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice.

Članak 14.

Knjižnica može samostalno, bez suglasnosti Osnivača, stjecati pokretnu ili nepokretnu imovinu do vrijednosti u iznosu od 3.981,68 eura.

Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na donacije pravnih ili fizičkih osoba.

Knjižnica ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu ili drugu imovinu čija je vrijednost veća od vrijednosti propisane stavkom 1. ovog članka.

Članak 15.

Knjižnica odgovara za obveze u pravnom prometu svojom cjelokupnom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

VII. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE KNJIŽNICE

Članak 16.

Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj u okviru djelatnosti upisanih u sudski registar uz ograničenja utvrđena ovim Statutom.

Ravnatelj je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u svezi s radom i poslovanjem Knjižnice, te je zastupati pred pravosudnim i drugim tijelima.

Ravnatelj ne može bez suglasnosti Osnivača nastupati kao druga ugovorna strana i 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.

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

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Knjižnicu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.

VIII. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 17.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice propisuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta kojeg donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Donji Kukuruzari.

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

Obavljanje djelatnosti ustrojava se kao jedinstveni proces rada.

IX. UPRAVLJANJE KNJIŽNICOM

Članak 18.

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj Knjižnice upravlja, rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice u skladu sa zakonom, a naročito obavlja poslove:

- predstavlja i zastupa Knjižnicu,
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice,
- podnosi Osnivaču godišnji plan rada i razvitka Knjižnice te nadzire njegovo izvršavanje,

- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju,
- podnosi Osnivaču godišnji izvještaj o radu Knjižnice,
- donosi Statut Knjižnice i njegove izmjene i dopune, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika,
- donosi druge opće akte Knjižnice propisane Zakonom,
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika,
- organizira rad i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta,
- odlučuje o svim drugim pitanjima važnim za rad Knjižnice,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 19.

Ravnatelj Knjižnice u sklopu svojih ovlaštenja može drugoj osobi dati specijalnu ili generalnu punomoć za zastupanje u pravnom prometu.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njenom izdavanju.

O izdavanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača.

Članak 20.

Ravnatelj se bira temeljem javnog natječaja, objavljenog u »Narodnim novinama«, te mrežnim stranicama ustanove, kojeg raspisuje i provodi izvršno tijelo Osnivača odnosno općinski načelnik.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata od dana objave natječaja je osam dana, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 21.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na vrijeme od četiri godine i može biti ponovo imenovan.

Kandidat za ravnatelja predlaže Program rada i razvitka Knjižnice za mandatno razdoblje.

Za ravnatelja Knjižnice može biti imenovana osoba koja ima:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij,
- položen stručni ispit za zvanje knjižničara,
- najmanje pet godina rada u knjižnici te se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Iznimno od odredbi stavka 3. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja, može biti imenovana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog ispita za zvanje knjižničara u roku od tri godine od dana imenovanja.

Članak 22.

Osnivač može razriješiti ravnatelja Knjižnice i prije isteka mandata u slučajevima i po postupku propisanim Zakonom o ustanovama.

U slučaju prijevremenog razrješenja ravnatelja, isti se raspoređuje na radno mjesto u Knjižnici koje odgovara njegovoj stručnoj spremi.

Članak 23.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice.

Vršitelj dužnosti ravnatelja može obavljati poslove ravnatelja Knjižnice najdulje do godinu dana.

Ako Osnivač ne provede razrješenje i imenovanje ravnatelja knjižnice kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja knjižnice, ministarstvo nadležno za poslove kulture razriješit će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane Osnivača.

X. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 24.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Općine Donji Kukuruzari, iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Sredstva za posebne programe Knjižnice osiguravaju se sukladno zakonu.

Članak 25.

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

Članak 26.

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

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

Članak 27.

Knjižnica donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako ne postoje uvjeti da se financijski plan donese u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Knjižnice.

Financijski plan i privremeni financijski plan donosi ravnatelj Knjižnice uz suglasnost osnivača.

Članak 28.

Knjižnica je proračunski korisnik te primjenjuje odredbe proračunskog računovodstva.

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

Članak 29.

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

Knjižnica je dužna podnijeti osnivaču i drugim nadležnim tijelima financijske izvještaje sukladno propisima.

XI. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE

Članak 30.

Ravnatelj Knjižnice donosi Godišnji plan i program rada Knjižnice s financijskim planom.

Program rada Knjižnice dostavlja se na razmatranje osnivaču, radi utvrđivanja javnih potreba u knjižničarskoj djelatnosti.

XII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 31.

Knjižnica podnosi izvješće o poslovanju Općinskom vijeću Općine Donji Kukuruzari najmanje jednom godišnje, a prema potrebi i češće.

XIII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 32.

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

Članak 33.

Statut donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Donji Kukuruzari.

Članak 34.

Ravnatelj uz suglasnost općinskog načelnika donosi sljedeće opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta

- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti arhivskoga i registraturnog gradiva
- Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe
- druge opće akte propisane zakonom.

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

Članak 35.

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

Članak 36.

Statut i pravilnici Knjižnice stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

Drugi opći akti stupaju na snagu danom donošenja.

XIV. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 37.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Matična služba za narodne i školske knjižnice Sisačko-moslavačke županije.

Članak 38.

Stručni nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture.

XV. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 39.

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.

XVI. SLUŽBENA I POSLOVNA TAJNA

Članak 40.

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

Članak 41.

Poslovnom tajnom smatra se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,

- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Knjižnici,
- mjere i načini postupanja u slučaju izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na odbranu i zaštitu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja knjižničkog fonda, objekata i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezina osnivača, te drugih državnih organa i tijela.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

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

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obaveze.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Knjižnici.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XVI. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 42.

Knjižnica je dužna organizirati obavljanje djelatnosti na način da se osigura sigurnost na radu, provođenje potrebnih mjera zaštite životnog okoliša, te spriječe uzroci i otklone štetne posljedice koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

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

Na djelatnosti koje ugrožavaju životni okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti ravnatelja.

Djelatnici Knjižnice mogu odbiti izvršenje zadaća kojima se nanosi šteta životnom okolišu.

Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša čini se teža povreda radne obaveze.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

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

Članak 44.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Narodne knjižnice i čitaonice Napredak, od 31. svibnja 2024. godine, URBROJ: 2176-144-24-06.

Članak 45.

Ovaj Statut donosi vršitelj dužnosti ravnatelja Knjižnice uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Donji Kukuruzari.

Članak 46.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

KLASA: 611-03/26-01/05

URBROJ: 2176-112-26-3

Mečenčani, 6. listopada 2026.

Vršitelj dužnosti ravnatelja
Narodne knjižnice i čitaonice Napredak
Brigita Abramović, v.r.

Na ovaj Statut Osnivač je dao prethodnu suglasnost svojim aktom, KLASA: 611-04/26-01/04, URBROJ: 2176/07-01-26-2 od 5. listopada 2026. godine, a koji je donesen na 9. sjednici Općinskog vijeća Općine Donji Kukuruzari održanoj 5. listopada 2026. godine.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku«.

Vršitelj dužnosti ravnatelja
Narodne knjižnice i čitaonice Napredak
Brigita Abramović, v.r.

»**Službeni vjesnik**« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.