

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj: 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) u svezi s člankom 18. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“, broj: 17/19), Upravno vijeće Dubrovačkih knjižnica, na sjednici održanoj dana 9. srpnja 2019. godine, Klasa: 012-03/19-01-02, Ur.broj: 2117/26-01-19 uz prethodno pribavljenu suglasnost Gradskog vijeća Grada Dubrovnika od dana 27. lipnja 2019., Klasa: 612-01/19-02/04, Ur.broj: 2117/01-09-19-04, donijelo je

STATUT ustanove DUBROVAČKE KNJIŽNICE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Statutom uređuje status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat Dubrovačkih knjižnica (u daljnjem tekstu: Knjižnica), unutarnje ustrojstvo, predstavljanje i zastupanje, tijela, radnici Knjižnice, imovina, odgovornost za obveze Knjižnice, opći akti, javnost rada, suradnja sa sindikatom te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti Knjižnice.
- (2) Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom statutu koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

- (1) Knjižnica je pravni sljednik Radne organizacije «Dubrovačke biblioteke» s p.o. Dubrovnik, koja je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu 31. listopada 1984. godine, u registarskom ulošku broj I – 683.
- (2) Prava i dužnosti Osnivača Knjižnice ima Grad Dubrovnik (u daljnjem tekstu: Osnivač), temeljem Rješenja Ministarstva kulture i prosvjete Republike Hrvatske od 23. veljače 1994. godine (Klasa: 023-03/94-01-75; ur. broj: 532-03-3/3-94-03), i temeljem Rješenja VKH 652/95 od 27. ožujka 1995. („Narodne novine“ br. 25/73) o utvrđivanju mreže matičnih knjižnica u RH.

II STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE

Članak 3.

- (1) Knjižnica je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova Ministarstva pravosuđa Republike Hrvatske i u upisnik knjižnica koji vodi Nacionalna i sveučilišna knjižnica, čije su osnivanje i djelatnost utvrđeni ovim Statutom i zakonom.
- (2) Knjižnica je javna ustanova osnovana radi trajnog obavljanja knjižnične djelatnosti.

Članak 4.

- (1) Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: DUBROVAČKE KNJIŽNICE.
Osobni identifikacijski broj (OIB) Knjižnice je: 78788393386.
Sjedište Knjižnice je u Dubrovniku, na adresi Cvijete Zuzorić 4.

- (2) Naziv se ističe na zgradi sjedišta i na drugim objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.
- (3) U dopisivanju s fizičkim i pravnim osobama u inozemstvu, Knjižnica može uz svoj naziv na hrvatskom jeziku upotrebljavati i prijevod naziva na stranom jeziku.
- (4) Odluku o prestanku i statusnim promjenama Knjižnice Osnivač može donijeti samo uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu i ministra nadležnog za znanost i obrazovanje, ako zakonom nije drukčije određeno.

III DJELATNOST

Članak 5.

- (1) Temeljna djelatnost Knjižnice je:
 - **knjižnična djelatnost.**
- (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 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
 - obavljanje poslova matične djelatnosti za školske i narodne knjižnice na području Dubrovačko-neretvanske županije
 - 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,
 - prodaju na malo vlastitih i drugih izdanja i proizvoda koji promoviraju djelatnost Knjižnice
 - izdavačku djelatnost u kulturi
 - domaću i međunarodnu suradnju s udrugama, pojedincima i ustanovama na području knjižnične djelatnosti te
 - obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i drugim propisima.
- (3) Knjižnica uz svoju temeljnu djelatnost obavlja i druge djelatnosti:
 - **knjigoveški i završni radovi**
 - **trgovina na malo u specijaliziranim prodavaonicama knjiga, suvenira, slika, razglednica, glazbala, igračka i sl.**

- (4) Knjižnica pored djelatnosti upisane u sudski registar ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar ustanova, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.
- (5) U obavljanju svoje djelatnosti ustanova Dubrovačke knjižnice je samostalna.

Članak 6.

Odluku o promjeni djelatnosti Knjižnice donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača, ako zakonom nije drugačije određeno.

IV UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 7.

- (1) Po svojem ustrojstvu Knjižnica se svrstava u samostalne knjižnice, a prema namjeni i sadržaju knjižničkog fonda je opće-znanstvena i narodna.
- (2) Knjižnica je ustrojena kao gospodarska i pravna cjelina koju sačinjavaju dvije ustrojstvene jedinice u skladu s namjenom i sadržajem knjižničkog fonda:
 - **ZNANSTVENA KNJIŽNICA DUBROVNIK** (u daljnjem tekstu: ZKD), djeluje kao opće-znanstvena knjižnica
 - **NARODNA KNJIŽNICA GRAD** (u daljnjem tekstu: NKG), djeluje kao narodna knjižnica.
- (3) Ustrojstvena jedinica Knjižnice, **Znanstvena knjižnica Dubrovnik**, obavlja javnu opće-znanstvenu knjižničnu djelatnost za Grad Dubrovnik i Dubrovačko-neretvansku županiju koja služi potrebama akademske, sveučilišne i znanstveno-istraživačke zajednice. ZKD je **akademsko** središte kao informacijski, obrazovni, kulturni i komunikacijski centar akademskog osoblja, studenata i ostalih korisnika koji za potrebe stručnog, znanstvenog i istraživačkog rada ili zbog vlastitog interesa koriste resurse knjižnice te surađuje s domaćim i inozemnim sveučilištima, znanstvenim institucijama, međunarodnim agencijama i udrugama radi uzajamne pomoći u razvitku znanosti. ZKD je **kulturno** središte koje osigurava dostupnost vlastitih sadržaja javnosti, potiče otkrivanje kulturnoga nasljeđa, mjesto je **zaštite** pisane baštine te **brige** o svojim zbirka kao o hrvatskom kulturnom nasljeđu i hrvatskoj kulturnoj i spomeničkoj baštini. Knjižnica je i **informacijsko** središte koje pruža neposredan pristup svim vrstama informacija pohranjenim u tiskanim zbirka kao i u mrežno dostupnim drugim digitalnim izvorima i zbirka. Zadaće ZKD su:
 - nabava (otkup, dar), obrada, pohrana, trajna zaštita, izgradnja i razvoj spomeničkih zbirki
 - prikupljanje, obrada, čuvanje i davanje na korištenje publikacija značajnih za znanstvenu, stručnu i spomeničku djelatnost ZKD
 - obrada i pohrana obveznog primjerka publikacija Republike Hrvatske (od 1966.)
 - pohrana, čuvanje i zaštita knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
 - restauratorsko-konzervatorska djelatnost na fondu ZKD
 - izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala
 - sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka

- razvijanje i pružanje referalno-informacijskih usluga, posudbu knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora
- digitalizacija knjižnične građe i izgradnja digitalnih zbirki
- organiziranje i održavanje znanstvenih skupova, savjetovanja, konferencija, seminara, izložbi i dr.
- izdavačka djelatnost u kulturi
- osiguranje dostupnosti knjižnične građe za korisnike s posebnim potrebama osobito proizvodnju i nabavu knjižnične građe u pristupačnim formatima za slijepe i slabovidne osobe
- izrađivanje CIP zapisa za nakladnike u Dubrovačko-neretvanskoj županiji
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima
- revizija knjižnične građe
- prodaja na malo vlastitih i drugih izdanja i proizvoda koji promoviraju djelatnost Knjižnice
- razvijanje i pružanje novih načina znanstvene komunikacije i usvajanja znanja za učenje na daljinu i cjeloživotno obrazovanje (elektronički izvori za elektroničko učenje: web-izvori, e-baze licenciranih cjelovitih tekstova i dr.)
- suradnja s drugim knjižnicama i srodnim ustanovama u Hrvatskoj i inozemstvu
- provođenje svih ostalih poslova vezanih uz ulogu i mjesto ZKD u sustavu hrvatskog knjižničarstva
- obavljanje i drugih poslova sukladno zakonu i drugim propisima.

(4) Ustrojstvena jedinica Knjižnice, **Narodna knjižnica Grad**, Matična je knjižnica Dubrovačko-neretvanske županije koja vrši stručni nadzor i pruža pomoć svim narodnim i školskim knjižnicama u Dubrovačko-neretvanskoj županiji. Uloga joj je poticanje čitanja i pismenosti, upoznavanja s informacijskim tehnologijama i elektroničkim izvorima znanja i informacija kojima podupire formalno i neformalno obrazovanje, Središte je lokalne zajednice koja provodi općedruštvene i kulturološke zadaće, edukativne i kulturne programe svim stanovnicima Grada Dubrovnika i Dubrovačko-neretvanske županije. Radi ostvarivanja svojih zadaća matična Narodna knjižnica Grad djeluje i putem svojih ogranaka: Gruž, Lapad, Cavtat, Montovjerna, Mokošica i Trpanj. Zadaće NKG su:

- nabavu knjižnične građe i izgradnju knjižničnih zbirki, naročito Zavičajne zbirke
- stručnu obradu knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku
- pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
- pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu
- digitalizaciju knjižnične građe
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora
- vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice
- prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa
- obavljanje poslova matične djelatnosti za školske i narodne knjižnice na području Dubrovačko-neretvanske županije
- 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,
 - prodaju na malo vlastitih i drugih izdanja i proizvoda koji promoviraju djelatnost Knjižnice
 - izdavačku djelatnost u kulturi
 - domaću i međunarodnu suradnju s udrugama, pojedincima i ustanovama na području knjižnične djelatnosti te
 - obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i drugim propisima.
- (5) Ustrojstvene jedinice iz stavka 1. ovog članka nemaju svojstvo pravne osobe.
- (6) Ustrojstvene jedinice iz stavka 1. ovog članka imaju zajedničku upravu i opću službu.
- (7) Prava, obveze i imovina stečeni poslovanjem neke od ustrojstvenih jedinica iz stavka 1. ovog članka pripadaju ustanovi kao cjelini.

Članak 8.

Knjižnica može osigurati uslugu pokretne knjižnice, bibliobusa, koja se pruža svim korisnicima koji žive na udaljenim područjima, a može ustrojiti i knjižne stanice i ostale oblike knjižnične djelatnosti.

V PEČAT

Članak 9.

- (1) Ustanova Dubrovačke knjižnice ima pečat okruglog oblika, promjera 35 mm.

U sredini pečata je lik Sv. Vlaha (portret iz profila). U točkastom krugu oko lika Sv. Vlaha upisan je velikim tiskanim slovima tekst naziva ustanove:
DUBROVAČKE KNJIŽNICE.

Rub pečata završava vanjskom kružnicom u obliku konopca.

- (2) O broju pečata, načinu korištenja te osobama koje su odgovorne za čuvanje pečata odlučuje ravnatelj Knjižnice.
- (3) Pečat se koristi u pravnom prometu u skladu sa zakonom.

Članak 10.

- (1) Knjižnica ima znak i logotip kojim se služi u svom poslovanju.
- (2) O sadržaju i obliku znaka i logotipa te načinu njihova korištenja odlučuje Ravnatelj Knjižnice.

VI PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 11.

- (1) Ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.
- (2) Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača, odnosno organa kojeg je Osnivač odredio, nastupati kao druga ugovorna strana i s Knjižnicom sklapiti ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.
- (3) Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa ustanovu u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- (4) Odlukom ravnatelja Knjižnice određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Knjižnice.

VII TIJELA

Članak 12.

Tijela ustanove Dubrovačke knjižnice su: ravnatelj, Upravno vijeće i Stručno vijeće.

Upravno vijeće

Članak 13.

- (1) Knjižnica ima Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima pet članova, od kojih većinu imenuje predstavničko tijelo Osnivača iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka, jednoga bira Stručno vijeće te jednoga člana kao predstavnika radnika biraju svi radnici sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.
- (3) Mandat članovima Upravnog vijeća traje četiri godine. Ista osoba može biti imenovana za člana Upravnog više puta.

Članak 14.

Za člana Upravnog vijeća predstavničko tijelo Osnivača 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.

Članak 15.

- (1) Stručno vijeće Knjižnice bira jednog člana Upravnog vijeća na sastanku.
- (2) Svaki član Stručnog vijeća može predložiti kandidata za člana Upravnog vijeća.

- (3) Sastankom Stručnog vijeća iz stavka 1. ovog članka rukovodi ravnatelj.
- (4) Na sastanku iz stavka 1. ovog članka potrebna je nazočnost natpolovične većine članova Stručnog vijeća.
- (5) Članovi Stručnog vijeća na sastanku iz stavka 1. ovog članka prvo između sebe biraju verifikacijsku komisiju od tri člana, koja će pratiti glasovanje, prebrojavati glasove i potvrditi konačni izbor.
- (6) Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji, na temelju tajnog glasovanja, dobije natpolovičnu većinu glasova nazočnih članova Stručnog vijeća. U slučaju da ima više od dva kandidata, a nijedan ne dobije natpolovičnu većinu, u ponovljenom glasovanju sudjeluju samo dva kandidata s najvećim brojem glasova. Ukoliko drugi i treći kandidat dobiju jednak broj glasova, preliminarno glasovanje ponoviti će se samo za ta dva kandidata.
- (7) Za izbor člana Upravnog vijeća iz redova radnika primjenjuju se odredbe o izboru predstavnika radnika u organu poslodavca sukladno općim propisima o radu.

Članak 16.

- (1) Upravno vijeće ima Predsjednika i Zamjenika predsjednika.
- (2) Predsjednika Upravnog vijeća imenuje predstavničko tijelo Osnivača prilikom imenovanja svojih članova Upravnog vijeća. U slučaju da predstavničko tijelo Osnivača nije imenovalo Predsjednika Upravnog vijeća prilikom imenovanja članova Upravnog vijeća, izabrat će ga članovi Upravnog vijeća između sebe, iz redova predstavnika Osnivača.

Članak 17.

- (1) Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata u sljedećim slučajevima:
 - na osobni zahtjev;
 - ako ga opozove tijelo koje ga je imenovalo odnosno izabralo;
 - ako trajnije ne obavlja dužnost člana Upravnog vijeća;
 - ako izgubi sposobnost obnašanja dužnosti;
 - ako svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša
 - u drugim zakonom predviđenim slučajevima.
- (2) Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo, dok postupak za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća izabranog od strane radnika pokreće jedna trećina svih radnika Knjižnice.
- (3) Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo, odnosno imenovalo, člana Upravnog vijeća, a odluka o razrješenju člana izabranog od strane radnika donosi se sukladno odredbama propisa o radu.
- (4) U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novog se člana bira odnosno imenuje najkasnije u roku od 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen. Iznimno, ukoliko radnopravni propisi zahtijevaju drugačiji rok, član Upravnog vijeća izabran od strane radnika bira se u tako propisanom roku.

- (5) Članu Upravnog vijeća iz redova radnika Knjižnice mandat prestaje i u slučaju prestanka radnog odnosa u Knjižnici.

Članak 18.

Upravno vijeće:

- donosi plan rada i razvitka Knjižnice
- nadzire izvršavanje plana rada i razvitka Knjižnice,
- razmatra izvršavanje plana rada i razvitka Knjižnice
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju
- donosi Statut i druge opće akte
- predlaže Osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti,
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice
- raspravlja i odlučuje o izvještajima Ravnatelja,
- predlaže predstavničkom tijelu Osnivača imenovanje i razrješenje ravnatelja,
- odlučuje o stjecanju, opterećenju ili otuđenju nekretnina uz prethodnu suglasnost Osnivača odnosno tijela koje Osnivač odredi ili je posebnim propisom određen,
- obavlja druge poslove određene zakonom, drugim propisom, aktom o osnivanju i statutom.
- odlučuje o stjecanju, otuđenju i opterećenju imovine pojedinačne vrijednosti od 70.000,00 kn do 200.000,00 kuna, a iznad 200.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Osnivača odnosno tijela koje Osnivač odredi ili je posebnim propisom određen.

Članak 19.

- (1) Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.
- (2) Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kad je na sjednici nazočna natpolovična većina svih članova.
- (3) Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova, u pravilu javnim glasovanjem.
- (4) U radu Upravnog vijeća sudjeluju, bez prava odlučivanja, ravnatelj i drugi radnici Knjižnice koje pozove predsjednik Upravnog vijeća. Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 20.

- (1) Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik Upravnog vijeća, samostalno ili na prijedlog Ravnatelja.
- (2) Iznimno stavku 1. ovog članka, prijedlog za sazivanje sjednice predsjedniku Upravnog vijeća mogu uputiti tri člana Upravnog vijeća uz uvjet da ga pismeno obavijesti o razlozima sazivanja sjednice.
- (3) Ako Predsjednik Upravnog vijeća u roku od pet dana od primitka prijedloga iz stavka 2. ovog članka ne sazove sjednicu, podnositelj prijedloga može sazvati sjednicu samostalno.

Članak 21.

- (1) Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

- (2) Ravnatelj ne može biti član Upravnog vijeća.
- (3) Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na novčanu naknadu za svoj rad u visini koju odredi Osnivač i koja se isplaćuje na teret Osnivača.

Ravnatelj

Članak 22.

- (1) Knjižnicom upravlja ravnatelj.
- (2) Ravnatelj:
 - organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice,
 - priprema i Upravnom vijeću predlaže plan rada i razvitka Knjižnice,
 - priprema i Upravnom vijeću predlaže financijski plan i godišnje financijske izvještaje
 - podnosi godišnja izvješća Osnivaču i ostalim nadležnim tijelima, sukladno zakonu i ovom Statutu,
 - u granicama svojih ovlasti potpisuje svu financijsku i drugu dokumentaciju,
 - priprema i Upravnom vijeću predlaže načine i uvjete korištenje knjižnične građe te promjene u organiziranju rada Knjižnice,
 - priprema i Upravnom vijeću predlaže donošenje općih akata,
 - provodi odluke Osnivača, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća Knjižnice,
 - odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Knjižnice,
 - odlučuje o raspoređivanju radnika u Knjižnici te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa, ukoliko zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno,
 - daje naloge i upute za rad radnicima Knjižnice,
 - predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti,
 - odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,
 - razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarivanjem prava radnika i njihovog materijalnog položaja,
 - donosi sve odluke u svezi s radnim odnosom radnika Knjižnice,
 - obavlja sve druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.
- (3) Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća sklapati ugovore čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 70.000,00 kuna.

Članak 23.

- (1) U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Ravnatelj samostalno donosi odluke te daje naloge i upute.
- (2) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i poslovanja Knjižnice.
- (3) Ravnatelj organizira i vodi stručni rad Knjižnice u skladu sa zakonom, odlukama Osnivača i Upravnog vijeća, te s ovim Statutom.
- (4) Ravnatelj odgovara za stručni rad Knjižnice.

Članak 24.

- (1) Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje predstavničko tijelo Osnivača na prijedlog Upravnog vijeća na temelju javnog natječaja.
- (2) Ravnatelja se imenuje na mandat od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Članak 25.

- (1) Ravnateljem se može, 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
 - aktivnim znanjem najmanje jednoga svjetskog jezika.
- (2) Položen stručni knjižničarski ispit u smislu prethodnog ovoga članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.
- (3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja, 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 26.

- (1) Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće. Ne raspiše li Upravno vijeće natječaj za imenovanje ravnatelja u propisanom roku, natječaj će raspisati Osnivač.
- (2) Javni natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se javnim glasilima najkasnije 60 dana prije isteka mandata ravnatelja.
- (3) U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg s primaju prijave kandidata i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Članak 27.

- (1) U slučaju prijevremenog prestanka mandata, razrješenja ili isteka mandata ravnatelju, tijekom postupka imenovanja predstavničko tijelo Osnivača na prijedlog Upravnog vijeća može imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano člankom 25. stavak 3. ovoga Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije radnik Knjižnice, a najdulje do godinu dana.

Članak 28.

- (1) Predstavničko tijelo osnivača dužno je ravnatelja razriješiti prije isteka vremena na koje je imenovan:
 - ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
 - ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,

- ako ravnatelj ne postupi po propisima ili općim aktima ustanove, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela ustanove ili postupi protivno njima,
 - ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove,
 - u drugim zakonom predviđenim slučajevima.
- (2) Prijedlog za razrješenje ravnatelja u skladu sa stavkom 1. ovog članka može dati Upravno vijeće.
 - (3) Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje izuzev ukoliko je sam zatražio razrješenje.
 - (4) U slučaju razrješenja ravnatelja, predstavničko tijelo Osnivača na prijedlog Upravnog vijeća imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće je dužno raspisati natječaj za Ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.
 - (5) Pisana odluka predstavničkog tijela Osnivača o razrješenju ravnatelja dostavlja se ravnatelju s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku.

Članak 29.

- (1) U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga jedan ili više radnika Knjižnice koje on za to ovlasti.
- (2) Radnik iz stavka 1. ovog članka ne može biti član Upravnog vijeća iz reda stručnog osoblja Knjižnice.
- (3) Radnik iz stavka 1. ovog članka nije ovlašten stvarati nikakve obveze za Knjižnicu.

Stručno vijeće

Članak 30.

- (1) Knjižnica ima Stručno vijeće.
- (2) Stručno vijeće ima najmanje pet članova.
- (3) Članove Stručnog vijeća imenuje Ravnatelj iz reda stručnih knjižničarskih radnika Knjižnice.

Članak 31.

- (1) Stručno vijeće je savjetodavno tijelo Upravnog vijeća i Ravnatelja u stručnim poslovima Knjižnice.
- (2) Stručno vijeće razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Knjižnice, predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada ustanove, te obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Članak 32.

- (1) Stručno vijeće radi na sjednicama.

- (2) Sjednice Stručnog vijeća saziva i njima predsjedava Ravnatelj.
- (3) Stručno vijeće pravovaljano odlučuje ako je na sjednici prisutna većina članova Stručnog vijeća.
- (4) Stručno vijeće donosi odluke većinom glasova prisutnih članova.
- (5) Način rada Stručnog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu koji donosi ravnatelj na prijedlog Stručnog vijeća.
- (6) Ostala pitanja rada Stručnog vijeća uređuju se i drugim općim aktima Knjižnice.

VIII RADNICI USTANOVE DUBROVAČKE KNJIŽNICE

Članak 33.

- (1) Radnici ustanove Dubrovačke knjižnice ostvaruju prava iz rada i na temelju rada u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Radnici imaju pravo na neometano sindikalno organiziranje i djelovanje u ostvarivanju i zaštiti svojih prava i interesa, u skladu s Ustavom, Zakonom i drugim propisima.
- (3) Radnici su za svoj su rad i za izvršavanje obveza svoga radnog mjesta odgovorni isključivo Ravnatelju.

Članak 34.

- (1) Radnici koji obavljaju poslove određenog radnog mjesta mogu imati posebne odgovornosti i/ili ovlasti.
- (2) Poslovi, odnosno radna mjesta s posebnim odgovornostima su:
 - voditelj Matične službe za narodne i školske knjižnice Županije,
 - voditelji službi
 - voditelji Zbirke ili drugih cjelina ustanove,
 - voditelji zasebnih odjela i dijelova procesa rada,
 - voditelji Ogranaka.
- (3) Poslovi, odnosno radna mjesta s posebnim ovlastima i odgovornostima su:
 - voditelj Znanstvene knjižnice,
 - voditelj Narodne knjižnice.

Članak 35.

Radnike iz članka 34. ovog Statuta imenuje Ravnatelj na vrijeme od četiri godine, s time da po isteku navedenog vremena mogu biti ponovno imenovani.

Članak 36.

Ravnatelj može razriješiti radnike iz članka 34. ovog Statuta i prije isteka vremena od četiri godine u slučaju:

- osobnog zahtjeva radnika,
- ako povjereni poslovi premašuju radnikove sposobnosti, te se to nepovoljno odražava na obavljanje njegove funkcije, poslova, te na poslovne rezultate i odnose u ustanovi,

- ako neutemeljeno odbija izvršavati odluke ravnatelja ili postupa suprotno tim odlukama,
- ako svojim radom učini štetu ili ako bi zbog njegova rada mogla nastupiti šteta.

IX IMOVINA

Članak 37.

- (1) Imovinu ustanove Dubrovačke knjižnice čine materijalna imovina (osnovna sredstva), financijska imovina (obrotna sredstva), te dugoročne i kratkoročne obveze.
- (2) Imovinu ustanove, temeljem pravnog sljedništva, čine i stvari, prava i novac Radne organizacije «Dubrovačke biblioteke» s p.o. Dubrovnik.»
- (3) U odnosu na imovinu ustanove koja predstavlja kulturno dobro primjenjuju se propisi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

Članak 38.

- (1) Sredstva za rad Knjižnice osigurava Osnivač, a sredstva za rad uključuju sredstva za plaće, sredstva za nabavu građe, sredstva za programe, materijalne izdatke, stalno stručno usavršavanje knjižničarskih radnika i sredstva za zaštitu knjižnične građe, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje, ako zakonom nije drukčije određeno.
- (2) Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a ovisno o svome interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na području kojih se program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.
- (3) Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa Zakonom.
- (4) Sredstva za rad Znanstvene knjižnice kao ustrojstvene jedinice Knjižnice uključivo sredstva koja se odnose na nabavu i otkup građe za Znanstvenu knjižnicu i osiguravanje sredstava posebno namijenjenih u svrhu otkupa građe koja pripada baštinskim zbirkama od značaja kulturnoga dobra, osigurava Osnivač. Knjižnica može osigurati i dodatna sredstva za tu namjenu iz drugih izvora u skladu sa stavkom 3. ovog članka.
- (5) Ako Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Članak 39.

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

X ODGOVORNOST

Članak 40.

Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom, osim imovinom koja po prirodi stvari ne može biti u pravnom prometu.

Članak 41.

Osnivač Knjižnice solidarno i neograničeno odgovara za obveze ustanove.

Članak 42.

Knjižnica bez prethodne suglasnosti Osnivača odnosno tijela koje Osnivač odredi ili je posebnim propisom određen ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu;
- dati u zakup objekte i prostore dane na korištenje niti im mijenjati namjenu;
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu i uložiti sredstva pojedinačna vrijednost kojih prelazi 200.000,00 kuna;
- izdavati mjenice i druga sredstva osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi 200.000,00 kuna,
- dugoročno se zadužiti i davati jamstva za kreditno zaduživanje;
- donijeti Statut;
- promijeniti djelatnost;
- osnovati drugu pravnu osobu;
- odlučivati o davanju u zakup objekata i prostora ustanove, koji se ne koristi za osnovnu djelatnost Ustanove Dubrovačke knjižnice.

XI OPĆI AKTI

Članak 43.

Opći akti Knjižnice su:

- Statut;
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dubrovačke knjižnice;
- Pravilnik o radu;
- Pravilnik o zaštiti na radu;
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga Knjižnice
- Pravilnik o registriranoj građi i zaštiti fondova Knjižnice
- Pravilnik o zaštiti osobnih podataka Knjižnice
- Pravilnik o jednostavnoj nabavi
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća
- drugi opći akti sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.
- poslovnički i odluke kojima se pobliže utvrđuje ustrojstvo, ovlasti, način odlučivanja pojedinih tijela, te uređuju druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje ustanove Dubrovačke knjižnice.

Članak 44.

- (1) Statut je osnovni opći akt Knjižnice.

- (2) Izmjene i dopune Statuta donose se u formi Statutarne odluke.
- (3) Statut, kao i njegove izmjene i/ili dopune, donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača. Ta suglasnost sastavni je dio Statuta.
- (4) Prijedlog za donošenje, odnosno za izmjene i dopune Statuta i ostalih općih akata Knjižnice Upravnom vijeću Knjižnice daje ravnatelj.
- (5) U slučaju suprotnosti odredbi općih akata s odredbama zakona ili Statuta, primjenjuje se, do okončanja postupka usklađivanja, odredbe važećih zakona.

Članak 45.

- (1) Statut i drugi opći akt Knjižnice može stupiti na snagu osam (8) dana od objavljivanja na oglasnoj ploči.
- (2) Statut i opći akti ustanove ne mogu imati povratno djelovanje.

XII JAVNOST RADA

Članak 46.

- (1) Rad Knjižnice je javan.
- (2) Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovana na način određen ovim Statutom sukladno zakonu i aktu o osnivanju.
- (3) Knjižnica izvješćuje pravne osobe i građane o obavljanju djelatnosti i načinu pružanja usluga Knjižnice putem javnih medija, izdavanjem publikacija te na drugi primjereni način. Javnost rada Knjižnice u ostvarivanju svojih djelatnosti i pružanju usluga korisnicima pobliže se određuje općim aktom Knjižnice o načinu njezina rada.

Članak 47.

- (1) Knjižnica je dužna, s obzirom na karakter svoje djelatnosti, 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 koju je osnovana.
- (2) 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 ustanova osnovana, dati mu potrebne podatke i upute.

Članak 48.

- (1) Knjižnica je dužna u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.
- (2) Informacije u sredstvima javnog priopćavanja u pravilu daju predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj.

Članak 49.

- (1) Knjižnica može uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona Zakonom, Aktom o osnivanju ili Statutom određena kao službena, poslovna, znanstvena ili umjetnička tajna te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.
- (2) Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno djelovanju ustanove ili štetilo njezinu ugledu.
- (3) Svi podaci koje korisnik, prilikom upisa, dostavi Knjižnici, smatraju se poslovnom tajnom. Poslovnom tajnom smatraju se i podaci koji se odnose na građu koju korisnik koristi u Knjižnici ili je posuđuje. 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.
- (4) Poslovnom tajnom smatraju se i:
 - isprave i podaci koji se prema propisima smatraju tajnom,
 - isprave i podaci koje nadležno tijelo proglasi poslovnom tajnom,
 - podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći ustanovi;
 - mjere i načini postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti;
 - dokumenti koji se odnose na obranu;
 - plan fizičke i tehničke zaštite građe i dokumentacije;
 - plan fizičke i tehničke zaštite objekata, imovine i radnika;
 - druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu ustanove ili osnivača.
- (5) Isprave i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom u smislu ovog članka može drugim osobama iznositi isključivo ravnatelj ukoliko je to nužno radi zakonitog i pravilnog rada Knjižnice te u drugim opravdanim slučajevima.
- (6) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici koji na bilo koji način saznaju za sadržaj isprave ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.
- (7) Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u ustanovi, sukladno pozitivnim propisima.
- (8) Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu obveze iz radnog odnosa.

XIII SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 50.

- (1) Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.
- (2) 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.

XIV NADZOR

Članak 51.

- (1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja Osnivač te ured državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.
- (2) Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu.

Članak 52.

Nadzor nad financijskim poslovanjem ustanove Dubrovačke knjižnice obavljaju nadležna tijela državne uprave, nadležna tijela Osnivača odnosno pravna osoba koja je ima za to javnu ovlast, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Članak 53.

Ravnatelj najmanje jedanput godišnje podnosi izvješće o poslovanju i ostvarenju programa Ministarstvu kulture, Osnivaču i Upravnom vijeću.

XV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

- (1) Knjižnica se upisuje u Upisnik knjižnica koji vodi Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu.
- (2) Pojedine zbirke ili vrijedni primjerci dokumenata iz fundusa ustanove upisuju se u posebni registar spomenika kulturne baštine sukladno primjenjivim propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

Članak 55.

Organizacija i poslovanje ustanove Dubrovačke knjižnice uskladit će se s odredbama ovoga Statuta u roku od mjesec dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 56.

- (1) Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti raniji Statut Dubrovačke knjižnice te njegove izmjene i dopune.
- (2) Sastavni dio ovoga Statua je suglasnost Gradskog vijeća Grada Dubrovnika od dana 27. lipnja 2019., Klasa: 612-01/19-02/04, Ur.broj: 2117/01-09-19-04.

Članak 57.

Ovaj Statut stupa na snagu osam (8) dana nakon objave na oglasnoj ploči ustanove Dubrovačke knjižnice.

Predsjednik Upravnog vijeća:

