R E P U B L I K A H R V A T S K A
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
GRAD VALPOVO
GRADSKO VIJEĆE

PRIJEDLOG ZAKLJUČKA O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI NA STATUT GRADSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE VALPOVO

Valpovo, lipanj 2026. godine

PREDLAGATELJ:
GRADONAČELNIK

IZVJESTITELJ:
SANDRA MILJAČKI ANDRIĆ

GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA VALPOVO
Ravnateljica
Valpovo, 02. lipnja 2026. godine

OBRAZLOŽENJE

uz Prijedlog Statuta Gradske knjižnice i čitaonice Valpovo

I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE STATUTA

Pravni temelj za donošenje novog Statuta Gradske knjižnice i čitaonice Valpovo sadržan je u odredbama Zakona o ustanovama ("Narodne novine", br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22, 46/23, 154/24) te odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti ("Narodne novine", br. 17/19, 98/19, 114/22). Navedenim propisima utvrđena je obveza usklađivanja općih akata javnih ustanova s važećim zakonskim odredbama.

II. RAZLOZI ZA DONOŠENJE NOVOG STATUTA

Donošenju novog Statuta Gradske knjižnice i čitaonice Valpovo pristupilo se iz sljedećih ključnih razloga:

1. Usklađivanje sa zakonodavstvom: Postojeći Statut izgrađen je na starijim zakonskim okvirima. Novi tekst u potpunosti implementira odredbe važećeg Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti te izmjene Zakona o ustanovama.
2. Usklađivanje s modernim standardima: Preciznije se definiraju vrste knjižnične građe (uključujući e-knjige i digitalne izvore), načini zaštite građe te prava i obveze korisnika u suvremenom digitalnom okruženju. Novi Statut po prvi put formalno definira e-knjige i digitalne izvore kao sastavni dio knjižničnog fonda. Time se omogućuje legalno uvođenje usluga posudbe knjiga na daljinu putem aplikacija, korištenje digitalnih baza podataka te sustavan razvoj digitalne pismenosti građana Valpova.

III. OCJENA POTREBNIH SREDSTAVA ZA PROVOĐENJE OVOG AKTA

Za provođenje ovog Statuta nije potrebno osigurati dodatna financijska sredstva u proračunu Grada Valpova. Sve aktivnosti i obveze koje proizlaze iz novog Statuta obavljat će se u sklopu redovite djelatnosti i unutar već odobrenih sredstava za rad Gradske knjižnice i čitaonice Valpovo.

IV. PRIJEDLOG ODLUKE

S obzirom na zakonsku obvezu usklađivanja akata i potrebu za nesmetanim obavljanjem djelatnosti javne ustanove, predlaže se Gradonačelniku Grada Valpova da utvrdi Prijedlog te uputi Gradskom vijeću Grada Valpova na usvajanje *Odluku o davanju prethodne suglasnosti na Statut Gradske knjižnice i čitaonice Valpovo*.

Ravnateljica:

GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA VALPOVO

Sandra Miljački Andrić,
prof. hrv. jezika i knjiž. i dipl. knjižničar

Miljački Andrić

STATUT
GRADSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE VALPOVO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Gradske knjižnice i čitaonice Valpovo (u nastavku teksta: Knjižnica) uređuju se povijesne osnove Knjižnice, status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, žig i znak Knjižnice, predstavljanje i zastupanje Knjižnice, upravljanje, unutarnje ustrojstvo i tijela Knjižnice, planiranje razvitka, način osiguravanja sredstava za rad, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, službena i poslovna tajna, suradnja sa sindikatom, donošenje općih akata, zaštita i unaprijeđenje životnog okoliša, način donošenja Statuta i njegovih izmjena te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Knjižnice.

II. POVIJESNE OSNOVE KNJIŽNICE

Članak 2.

(1) Knjižnica je osnovana Odlukom o osnivanju Gradske knjižnice i čitaonice Valpovo („Sl. glasnik Grada Valpova" br. 12/07) koju je donijelo Gradsko vijeće Grada Valpova 20. prosinca 2007. godine.
(2) Osnivač i vlasnik Knjižnice je Grad Valpovo (u nastavku teksta: Osnivač).

III. STATUS KNJIŽNICE

Članak 3.

(1) Knjižnica je neprofitna pravna osoba s pravima, obvezama i odgovornošću utvrđenim zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom, a koja je javna knjižnica te obavlja knjižničnu djelatnost sukladno odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.
(2) Knjižnica je upisana u Sudski registar ustanova Trgovačkog suda u Osijeku s matičnim brojem subjekta (MBS) koji glasi: 030101288 i osobnim identifikacijskim brojem (OIB) koji glasi: 68614292634.

Članak 4.

(1) Knjižnica je javna ustanova.
(2) Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica djeluje kao narodna knjižnica.
(3) Knjižnica trajno obavlja svoju djelatnost bez stjecanja dobiti.
(4) Knjižnica se upisuje i u Upisnik knjižnica i knjižnica u sastavu koji vodi Nacionalna i sveučilišna knjižnica.
(5) Knjižnica odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.

Članak 5.

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

IV. NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT, ŽIG I ZNAK KNJIŽNICE

Članak 6.

(1) Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod punim nazivom: Gradska knjižnica i čitaonica Valpovo.
(2) Sjedište Knjižnice je u Valpovu, J. J. Strossmayera 36
(3) Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište i na objektima kojima obavlja svoju djelatnost.
(4) Knjižnica može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

Članak 7.

(1) Prema namjeni, sadržaju knjižničnog fonda i korisnicima Knjižnica djeluje kao narodna – gradska knjižnica.
(2) Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Knjižnice, Gradsko vijeće Grada Valpova (u nastavku teksta: Gradsko vijeće) može donijeti samo uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske (u nastavku teksta: nadležno Ministarstvo).

Članak 8.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća organiziranje i pružanje javnosti kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih usluga, zasnivajući ih na sustavnom odabiru, prikupljanju, stručnoj obradi, pohranjivanju, zaštiti, posudbi i davanju na korištenje knjižnične građe te slobodnom pristupu izvorima informacija, a to uključuje:

- obavljanje knjižnične djelatnosti i zadovoljavanje potreba za knjižničnom građom i informacijama korisnika s područja grada Valpova i okolice,
- poticanje i širenje opće i stručne naobrazbe i stalnog usavršavanja i kulturno - informacijskih potreba stanovništva,
- odabir, nabava, obrada, fizička i informacijska organizacija sveg knjižničnog fonda u tiskanom i digitalnom obliku (e- knjige, zvučne knjige u digitalnom formatu, pristup komercijalnim i otvorenim stručnim bazama podataka, digitalizirana zavičajna i druga građa iz fonda, ostala audiovizualna i elektronička građa),
- stručna obrada knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku te provođenja mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- osiguravanje dostupnosti građe, posudba knjižnične građe
- poučavanje korisnika Knjižnice pri izboru građe i usluga Knjižnice, korištenju baze podataka, informacijskih pomagala i izvora,

- podučavanje korisnika za korištenje svih vrsta publikacija znanstvenih i stručnih informacija te novih tehnologija pohrane i prijenosa informacijama,
- 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,
- sudjelovanje u izradi baze podataka i drugih informacijskih pomagala te omogućavanje njihove dostupnosti preko računalne mreže,
- novinsko – izdavačka djelatnost (izdavanje knjiga, zvučnih knjiga, brošura, letaka i sličnih publikacija, uključujući izdavanje rječnika i enciklopedija te atlasa, zemljovida i drugih karata),
- obavljanje međuknjižnične posudbe,
- organizacija zavičajne zbirke i zbirki ostavštine umjetnika i znanstvenika grada Valpova i okolice,
- samostalno ili u suradnji s drugima promicanje knjige i ostalih medija, organiziranje književnih priredbi, tribina, izložbi i drugih oblika promicanja interesa za svoju građu i kulturnu djelatnost u cjelini,
- rad s mladim korisnicima kroz pričaonice, igraonice i radionice,
- organiziranje posudbe knjiga za poduzeća i ustanove
- digitalizacija knjižnične građe,
- obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj građi i ostalim propisima.

Članak 9.

(1) Knjižnica obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada.
(2) Godišnji program rada Knjižnice, u dijelu koji Grad Valpovo utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz Proračuna Grada Valpova.
(3) O izvršenju godišnjeg programa rada Knjižnica izvještava Grad Valpovo.
(4) Knjižnica prikuplja statističke podatke o svom poslovanju te ih unosi u Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu, sukladno standardima iz članka 12. stavka 2. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

Članak 10.

(1) Knjižnica ima pečat pravokutnog oblika, dužine 45 mm, a širine 16 mm.
(2) Na lijevoj trećini pečata nalazi se otvorena stilizirana knjiga u obliku slova „V”, a s desne strane otvorene knjige, pri dnu, nalazi se stilizirani divlji kesten.
(3) Na desne dvije trećine pečata nalazi se tekst „*GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA VALPOVO*”, a uz desni rub pečata okomito nalazi se tekst „*J. J. Strossmayera 36 VALPOVO*”.

Članak 11.

(1) Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne samouprave.
(2) Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno – financijsko poslovanje Knjižnice.
(3) Način uporabe pečata (broj pečata, način korištenja, veličina te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata) i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Knjižnice.

V. PRAVNI STATUS, PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE KNJIŽNICE

Članak 12.

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

Članak 13.

Imovinu Knjižnice čini knjižnični inventar i knjižnična građa.

Članak 14.

(1) Za obveze preuzete u pravnom prometu Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom – potpuna odgovornost.
(2) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 15.

Knjižnica za svoju djelatnost koristi javnu zgradu u ulici Josipa Jurja Strossmayera na kbr. 36., u Valpovu (koja je izgrađena na nekretnini oznake k. č. br. 969, ukupne površine 1651 m², k.o. Valpovo, upisana u zk. ul. br. 8507 kao vlasništvo Ustanove za kulturne djelatnosti Ante Evetović Miroljub, Valpovo, Dvorac Normann Prandau 1).

Članak 16.

(1) Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj.
(2) Ravnatelj je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u svezi s radom i poslovanjem Knjižnice u zemlji i inozemstvu te je zastupati pred sudovima i drugim tijelima, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 17.

(1) Ravnatelj može, u sklopu svojih ovlasti, dati pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Knjižnice u pravnom prometu.
(2) Punomoć se daje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 18.

Ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti zamjenjuje radnik s posebnim ovlastima i odgovornostima na temelju posebne punomoći Ravnatelja.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 19.

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

Članak 20.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada pobliže se uređuje ustrojstvo i način rada.

Članak 21.

Radi izvršavanja djelatnosti Knjižnice i programa njezina rada, unutarnjim ustrojstvom Knjižnice uspostavljaju se organizacijske (programske) cjeline i službe.

Članak 22.

Organizacijske (programske) cjeline i službe nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju posebna ovlaštenja u pravnom prometu.

Članak 23.

(1) Poslove ustrojbenih jedinica iz članka 23. ovog Statuta vode i organiziraju djelatnici Knjižnice, sukladno ovlastima koje im u radnim zadatcima daje Ravnatelj.
(2) Načini i uvjeti rada te zaduživanje djelatnika iz stavka 1. ovog članka uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, Pravilnikom o radu ili drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 24.

Djelatnici Knjižnice s posebnim ovlastima i odgovornostima mogu biti razriješeni prije isteka mandata za koji su imenovani na osobni zahtjev i u slučajevima utvrđenim zakonom i na zahtjev Ravnatelja.

Članak 25.

Radno vrijeme Knjižnice utvrđuje Ravnatelj prema potrebama djelatnosti, u skladu sa zakonom.

VII. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE KNJIŽNICOM

Članak 26.

(1) Knjižnicom upravlja Ravnatelj.
(2) Ravnatelj Knjižnice:
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi plan i program rada Knjižnice,
- donosi pravilnike i druge opće akte,
- uz prethodnu suglasnost Osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Knjižnice,
- odlučuje o promjeni naziva i sjedišta Knjižnice,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju,
- odlučuje o korištenju i raspodjeli sredstava za obavljanje i razvoj djelatnosti,
- odlučuje o promjenama u organizaciji rada Knjižnice, podatcima koje čine poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,
- odlučuje o raspoređivanju radnika na radna mjesta u Knjižnici te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drukčije određeno,
- nadzire izvršavanje plana rada i razvitka Knjižnice,
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe,
- imenuje i razrješava radnike Knjižnice s posebnim ovlastima i odgovornostima te voditelje odjela i službi Knjižnice,
- predlaže i podnosi Osnivaču promjene naziva i sjedište,
- donosi statusne promjene,
- donosi izvješće o radu Knjižnice,
- odlučuje o stjecanju, otuđenju i drugom raspolaganju imovinom pojedinačne vrijednosti do 10.000,00 €,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima.

Članak 27.

(1) Ravnateljem Knjižnice može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, položen stručni knjižničarski ispit, najmanje pet godina rada u knjižnici, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane ovim Statutom.
(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete 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, te ispunjava druge uvjete propisane ovim Statutom.
(3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice, može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 1. ovoga članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice, a najdulje do godinu dana.

Članak 28.

(1) Javni natječaj (u nastavku teksta: natječaj) za imenovanje Ravnatelja raspisuje i provodi Gradonačelnik.
(2) Natječaj se raspisuje najkasnije dva mjeseca prije isteka vremena na koje je ravnatelj imenovan.
(3) Ravnatelja imenuje i razrješava Gradonačelnik.
(4) Ravnatelja se imenuje na četiri godine i može biti ponovno imenovan.
(5) Natječaj za imenovanje Ravnatelja objavljuje se na mrežnim stranicama Knjižnice i u Narodnim novinama, a rok za dostavu prijava je najviše 15 dana od objave natječaja.
(6) Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovom Statutu.

Članak 29.

(1) U slučaju odsutnosti Ravnatelja zamjenjuje ga radnik Knjižnice koju on za to ovlasti.
(2) U slučaju da Ravnatelj ne imenuje osobu koja ga mijenja u slučaju privremene spriječenosti za rad, Gradonačelnik će u roku od tri dana od nastanka spriječenosti Ravnatelja imenovati zamjenika ravnatelja između radnika zaposlenih u Knjižnici.
(3) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti Ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 30.

(1) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako Ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi koji 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.

(2) Prije donošenja odluke o razrješenju, Ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.
(3) Protiv odluke o razrješenju Ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava u roku od trideset dana od zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje.

Članak 31.

(1) U slučaju razrješenja Ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja. Osnivač je dužan pokrenuti postupak za imenovanje Ravnatelja u roku od trideset dana od imenovanja vršitelja dužnosti.
(2) Ako Osnivač ne provede razrješenje i imenovanje Ravnatelja kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja, nadležno Ministarstvo razriješit će dužnosti Ravnatelja i

imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnog natječaja do imenovanja Ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane Osnivača.

VIII. PROGRAM RADA I PLANIRANJE RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 32.

(1) Godišnji program rada Knjižnice donosi Ravnatelj.
(2) Program rada Knjižnice dostavlja se na razmatranje i usvajanje Osnivaču.
(3) Godišnji program rada Knjižnice financira se kao javna potreba.

Članak 33.

(1) Plan razvitka Knjižnice donosi se kao godišnji i višegodišnji.
(2) Plan razvitka obuhvaća program rada Knjižnice, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća, plan investicija i druge planove.

Članak 34.

Kada se analizom izvršenja plana razvitka odnosno programa rada utvrdi da se ne mogu realizirati, Ravnatelj donosi odluku o izmjenama plana odnosno programa te o rebalansu financijskog plana. Izmjena plana i programa priopćava se Osnivaču.

IX. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 35.

(1) Sredstva Knjižnice su stvari, prava i novac.
(2) Sredstvima Knjižnice upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općih akata Knjižnice.

Članak 36.

(1) Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz Proračuna Osnivača, Osječko – baranjske županije i nadležnog Ministarstva, iz prihoda od obavljanja djelatnosti, sponzorstva, subvencija, zaklada, fondova, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.
(2) O raspoređivanju sredstava te kriterijima za njihovo raspoređivanje odlučuje Ravnatelj, u skalu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 37.

(1) Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu s propisima o proračunskom računovodstvu.

(2) Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva i evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima Knjižnice te o sastavljanju periodičnog i zaključnog godišnjeg obračuna.

Članak 38.

(1) Knjižnica posluje preko zajedničkog računa lokalne riznice Osnivača.
(2) Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjene iz djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programom i planom rada Knjižnice.

Članak 39.

(1) Knjižnica donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan donosi.
(2) Ako ne postoje uvjeti da Ravnatelj donese financijski plan u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Knjižnice, uz suglasnost Gradonačelnika.

Članak 40.

(1) Nalogodavac izvršenja financijskog plana je Ravnatelj.
(2) Ravnatelj skrbi o organiziranju financijskog i materijalnog poslovanja, poštivanju propisa i zakonitoj uporabi sredstava, pravodobnoj naplati prihoda i pravilnoj uporabi imovine Knjižnice.
(3) Ravnatelj može ovlastiti djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima kako bi skrbili o izvršenju financijskog plana, odnosno dijela financijskog plana.

Članak 41.

(1) Knjižnica sastavlja financijski izvještaj sukladno važećem zakonu i podzakonskim propisima.
(2) Na temelju financijskih izvještaja iz stavka 1. ovog članka Ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Osnivaču.

X. OPĆI AKTI

Članak 42.

Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se pobliže utvrđuje ustrojstvo, ovlasti, način odlučivanja pojedinih tijela te uređuju druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

Članak 43.

(1) Ravnatelj donosi Statut uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika.
(2) Ravnatelj donosi i sljedeće opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Gradske knjižnice i čitaonice Valpovo,
- Pravilnik o plaćama,

- Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe Gradske knjižnice i čitaonice Valpovo,
- Pravilnik o prikupljanju, obradi i korištenju te zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba u Gradskoj knjižnici i čitaonici Valpovo,
- Pravilnik za upravljanje javnim dokumentarnim gradivom Gradske knjižnice i čitaonice Valpovo,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- donosi i duge opće akte sukladno važećim zakonskim propisima i ovom Statutu.

Članak 44.

(1) Izmjene Statuta i dopune općih akata provode se po istom postupku po kojemu su doneseni.
(2) Statut stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Knjižnice.
(3) Drugi opći akti stupaju na snagu prvog dana od objave na oglasnoj ploči Knjižnice.
(4) Statut i opći akti Knjižnici ne mogu imati povratno djelovanje.

XI. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 45.

(1) Rad Knjižnice je javan.
(2) Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovana, na način određen ovim Statutom te sukladno zakonu i aktu o osnivanju.
(3) Knjižnica je dužna građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga.
(4) Knjižnica je dužna odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njihov zahtjev, obavijest o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti te dati potrebne podatke i upute.
(5) Javnost rada Knjižnice iz stavka 2. ovoga članka ostvaruje se objavom na mrežnim stranicama Knjižnice, oglasnoj ploči te drugim sredstvima javnog priopćavanja (radio, televizija, internet portali i sl.).

Članak 46.

(1) Knjižnica je dužna u razumnom roku davati sredstvima javnih informiranja, na njihov zahtjev, informacije o obavljanju knjižnične djelatnosti i omogućiti uvid u odgovarajuću dokumentaciju.
(2) Za obavješćivanje javnih medija iz stavka 1., ovoga članka ovlašten je Ravnatelj i djelatnici Knjižnice koje ravnatelj ovlasti.
(3) Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom određena kao službena ili poslovna tajna te se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 47.

(1) Ravnatelj može utvrditi i druge oblike ostvarivanja javnosti rada.

(2) Za ostvarivanje javnosti rada odgovoran je Ravnatelj.

XII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 48.

(1) Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.
(2) Knjižnica je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za obavljanje njegove dužnosti te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa.

XIII. SLUŽBENA I POSLOVNA TAJNA

Članak 49.

Službenom i 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 i ugledu zaposlenih.

Članak 50.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se:
- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podatci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Knjižnici,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- plan fizičko - tehničkog osiguranja fonda, objekata i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podatci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivni interesima Knjižnice, njezina Osnivača te državnih službi.

(2) Isprave i podatke koji predstavljaju poslovni tajnu drugim osobama mogu priopćavati ravnatelj i osobe koje on ovlasti.
(3) Što je poslovna tajna uređuje se posebnim općim aktom.
(4) Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.
(5) Djelatnici Knjižnice dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnim bez obzira na način saznanja o takvim podatcima ili pribavljanja odnosno stjecanje mogućnosti uvida u takve podatke.
(6) O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi Ravnatelj
(7) Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Knjižnici, sukladno zakonu.

XIV. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 51.

(1) Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja nadležno Ministarstvo.
(2) Stručni nadzor na radom Knjižnice obavlja Gradska i sveučilišna knjižnica Osijek – Matična služba.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

(1) Do donošenja općih akata iz Knjižnice iz članka 43. ovoga Statuta ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.
(2) Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 53.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta stavlja se izvan snage Statut Gradske knjižnice i čitaonice Valpovo, UR. BROJ: 2185/01-1-09-1, KLASA: 612-01/09-01/7 od 19. svibnja 2009. godine i UR. BROJ: 2185-1-9-22-2, KLASA: 011-01/22-01/1, od 01. travnja 2022. godine – Statutarna odluka o izmjenama i dopuni Statuta Gradske knjižnice i čitaonice Valpovo.

Članak 54.

(1) Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od njegove objave na oglasnoj ploči Knjižnice.
(2) Ovaj Statut će se objaviti nakon dobivanja suglasnosti Gradskog vijeća Grada Valpova.