

GRADSKA KNJIŽNICA VUKOVAR

Ur. broj: 121 /2 – 3 – 2011
Vukovar, 23. kolovoza 2011.

GRAD VUKOVAR

GRADSKO VIJEĆE

VUKOVAR

PREDMET: Zahtjev za potvrdu Statuta Gradske knjižnice Vukovar.

Temeljem čl. 54, st. 1 Zakona o ustanovama, molimo potvrdu novog Statuta Gradske knjižnice Vukovar usvojenog na drugoj sjednici Upravnog vijeća Gradske knjižnice Vukovar održanoj 23. kolovoza 2011. godine.



Ravnateljica:

Antonija Kukuljica, prof./dipl. knjižn.

GRADSKA KNJIŽNICA VUKOVAR Trg Republike Hrvatske 1, 32 000 Vukovar - www.gkvu.hr
Tel. +385 32 441 267, fax. 032 450 350, e-mail: knjiznica.vukovar@gkvu.hr
OIB 42623151665, MB 3170438, žiro račun: 2500009-1102001017

SOTIN Trg Dr. Franje Tuđmana 20, 32 232 Sotin, tel. 032 512 906 **LOVAS** K. Tomislava 13, 32 237 Lovas, tel. 032 525 041
BOROVO NASELJE Domovinskog rata 1, 32 010 Borovo naselje, tel. 032 423 207

Na temelju članka 24. Zakona o knjižnicama (NN 105/97., 5/98., 104/00, 69/09), a u svezi s člankom 54. Zakona o ustanovama (76/93., 29/97., 47/99 i 35/08) Upravno vijeće Gradske knjižnice Vukovar uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Vukovara, na svojoj 2. Sjednici održanoj 23. kolovoza 2011. donosi

STATUT GRADSKE KNJIŽNICE VUKOVAR

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Gradske knjižnice Vukovar (u daljnjem tekstu Statut) uređuje se : status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak ustanove, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, organi Knjižnice, sastav i djelokrug stručnog tijela, planiranje rada i raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, suradnja sa sindikatom, donošenje općih akata, zaštita i unaprjeđenje životnog okoliša, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Gradske Knjižnice Vukovar (u daljnjem tekstu Knjižnica).

Članak 2.

Knjižnica je osnovana 11. studenog 1947. godine i djeluje kao javna i samostalna ustanova. Osnivačka prava nad Knjižnicom prenesena su na Grad Vukovar rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete Republike Hrvatske, Klasa: 023-03/94-01/109, Ur. Broj: 532-03-3/3-94-03 od 22. veljače 1994. godine.

II STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK KNJIŽNICE

Članak 3

Knjižnica ima status pravne osobe i upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Osijeku s matičnim brojem (MBS) 030059465.

Članak 4

Naziv Knjižnice glasi: Gradska knjižnica Vukovar.

Sjedište Knjižnice je u Vukovaru, Trg Republike Hrvatske 1.

Djelatnost Knjižnice prema nacionalnoj klasifikaciji ima oznaku: 0.92.51.1.

Knjižnica ima matični broj 3170438.

Knjižnica ima OIB 42623151665.

Knjižnica može organizirati pojedine službe, odnosno djelatnosti i van sjedišta na Trgu Republike Hrvatske 1 u gradu Vukovaru.

Članak 5

Djelatnost Knjižnice je knjižnična i obuhvaća osobito:

- nabavu knjižnične građe, stručnu obradu, čuvanje i njegovanje zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro, te izradu biltena i kataloga kao i drugih informacijskih pomagala
- 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 i druge građe, te protok informacija
- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima
- druge djelatnosti koje služe obavljanju knjižnične djelatnosti ili se uobičajeno obavljaju uz knjižničnu djelatnost
- izdavačku djelatnost
- uslugu preslika
- prodaju publikacija vlastite produkcije, kao i prodaju publikacija drugih nakladnika uzetih na komisijonu prodaju

Knjižnica može proširiti djelatnost, a odluku o proširenju djelatnosti donosi osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 6

Knjižnica ima pečat s tekстом Gradska knjižnica Vukovar.

Pečat je okrugla oblika, promjera 33 mm.

Štambilj Knjižnice je pravokutnog oblika s tekстом koji glasi: Gradska knjižnica Vukovar.

Pečat i štambilj imaju svoj redni broj.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način korištenja, veličina štambilja, te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata.

Članak 7

Knjižnica ima znak. Znak Knjižnice će se naknadno utvrditi posebnom odlukom osnivača. O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj.

III ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE

Članak 8

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj je ovlašten u ime i za račun Knjižnice zaključivati ugovore do iznosa određenog Zakonom i odredbama, a iznad toga iznosa odlučuje Upravno vijeće i osnivač. Obavlja i druge poslove u vezi s radom i poslovanjem Knjižnice u zemlji i inozemstvu, te je zastupa pred sudom i drugim pravnim osobama.

Ravnatelj knjižnice ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili osnivača odnosno organa kojeg je osnivač odredio nastupiti 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 9

Ravnatelj može imenovati pomoćnike s posebnim ovlastima za pojedine djelatnosti. Pomoćnici mogu raditi samo u sklopu svojih ovlasti.

Članak 10

Ravnatelj može dati drugoj fizičkoj ili pravnoj osobi pismenu punomoć za sklapanje određenih ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, kao i zastupanje pred sudom i drugim institucijama.

Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti i punomoći.

Članak 11

Knjižnicu potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove spriječenosti jedan od pomoćnika s posebnim ovlastima.

Odlukom ravnatelja određuje se pomoćnik ovlašten za potpisivanje financijske dokumentacije Knjižnice.

IV UNUTARNJI USTROJ KNJIŽNICE

Članak 12

Unutarnji ustroj i način rada Knjižnice uređuje se Statutom i drugim općim aktima Knjižnice na prijedlog ravnatelja i Upravnog vijeća.

Članak 13

Unutarnjim ustrojem mora biti osigurano racionalno, stručno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada Knjižnice.

Članak 14

Radi kvalitetnog izvršavanja programa rada i funkcioniranja svih djelatnosti Knjižnice, unutarnjim ustrojem uspostavljaju se organizacijske cjeline i službe.

Organizacijske cjeline i službe nemaju svojstvo pravne osobe.

Članak 15

U Knjižnici su ustrojene organizacijske cjeline i službe:

I

1. RAVNATELJ, RAČUNOVODSTVO I OPĆI POSLOVI
2. ODJEL ZA NABAVU I STRUČNE OBRADJE
3. ODJEL ZA ODRASLE KORISNIKE

U sklopu Odjela za odrasle korisnike smješteni su: informativno posudbeni odjel i opća čitaonica

4. STUDIJSKI ODJEL
5. ZAVIČAJNA ZBIRKA I ZBIRKA DOMOVINSKOG RATA
6. DJEČJI ODJEL

U sklopu Dječjeg odjela smješteni su: informativno posudbeni odjel i čitaonica

7. INFORMACIJSKI ODJEL –multimedijski odjel i medijateka s internet dostupnošću

II Područni odjel Borovo naselje

1. POSUDBENI ODJEL ZA DJECU S ČITAONICOM
2. POSUDBENI ODJEL ZA ODRASLE S ČITAONICOM

III Područni odjel Sotin

1. POSUDBENI ODJEL ZA DJECU S ČITAONICOM
2. POSUDBENI ODJEL ZA ODRASLE S ČITAONICOM

Unutarnji ustroj i način rada organizacijskih cjelina i službi pobliže se uređuje općim aktom iz čl.12 ovog Statuta.

V ORGANI KNJIŽNICE

Članak 16

Organi knjižnice su Upravno vijeće i ravnatelj.

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 17

Knjižnicom upravlja Upravno vijeće koje ima pet članova, od kojih je jedan predsjednik.

Četiri člana Upravnog vijeća imenuje osnivač iz redova uglednih kulturnih djelatnika grada, a jednog člana imenuje Knjižnica iz svojih redova na prijedlog Stručnog vijeća.

Članak 18

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj u roku od 15 dana od dana imenovanja članova.

Članak 19

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Ako iz bilo kojeg razloga prestane mandat člana Upravnog vijeća, mandat novog člana traje do isteka mandata na koji je bio imenovan raniji član.

Članak 20

O pitanjima iz svojih ovlasti članovi Upravnog vijeća odlučuju na sjednici javnim glasovanjem. Odluke se donose natpolovičnom većinom. Na sjednicama se vodi zapisnik.

Članak 21

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi program rada i razvitka Knjižnice, nadzire njihovo izvršavanje, odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu, donosi Statut i druge opće akte, utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične i druge građe, odlučuje o promjenama rada Knjižnice, odlučuje o radnom vremenu, te obavlja druge poslove određene zakonom.

RAVNATELJ

Članak 22

Ravnatelj Knjižnice organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice, predlaže plan i program rada, predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne uprave, te obavlja druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

Članak 23

Ravnatelj pored poslova utvrđenih zakonom obavlja i sljedeće:

- predlaže donošenje općih akata Knjižnice
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
- ukoliko ocjeni da je akt kojega je donijelo Upravno vijeće suprotan zakonu, dužan je o tome upozoriti Upravno vijeće

- izdaje nalog pojedinim djelatnicima Knjižnice u svezi s provedbom određenih poslova sukladno općim aktima Knjižnice
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Knjižnici sukladno zakonskim ovlastima
- predlaže Upravnom vijeću visinu članarine i drugih naknada za usluge Knjižnice
- izvješćuje Upravno vijeće o poslovanju i radu Knjižnice

a uz pisanu suglasnost Upravnog vijeća obavlja i sljedeće:

- odlučuje o izboru djelatnika Knjižnice i njihovom raspoređivanju na radna mjesta u Knjižnici uz suglasnost Upravnog vijeća
- imenuje i razrješava djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima uz suglasnost Upravnog vijeća
- razmatra prijedloge sindikata u vezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihovog materijalnog položaja uz suglasnost Upravnog vijeća

te obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom i općim aktima Knjižnice

Ako se Upravno vijeće u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva ne izjasni o davanju ili uskrati suglasnosti, smatra se da je suglasno s odlukom ravnatelja.

Članak 24

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i osnivaču.

Članak 25

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti zamjenjuje pomoćnik kojega on za to ovlasti.

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

Članak 26

Ravnatelj Knjižnice ima položaj i ovlaštenja poslovnog organa i stručnog voditelja.

Članak 27

Za ravnatelja Knjižnice može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete iz članka 27. stavak 2. i 3. Zakona o knjižnicama (NN 105/97., 5/98., 104/00, 69/09).

Pored općih uvjeta za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava i sljedeće uvjete:

- 5 godina rada u knjižničarstvu za osobe s VSS-dipl. knjižničar
- položen stručni ispit iz knjižničarstva
- da se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima
- poznavanje rada na računalu

Prednost imaju osobe s iskustvom u rukovođenju.

Kandidat koji se natječe za mjesto ravnatelja mora ponuditi svoj program rada za naredno mandatno razdoblje.

Članak 28

Ravnatelj se imenuje na mandat od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Članak 29

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja knjižnice raspisuje i provodi upravno vijeće knjižnice .

Natječaj se objavljuje u javnim glasilima. Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovom Statutu.

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.

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

Upravno vijeće, odnosno tijelo iz članka 38. stavka 2. ovoga Zakona dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

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

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja Upravno vijeće Knjižnice imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja i u slučajevima kada njemu iz bilo kojeg razloga prestane mandat, ali najduže do godinu dana.

Vršitelj dužnosti ravnatelja Knjižnice ima prava i ovlasti ravnatelja.

Članak 30

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješava osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 31

Ravnatelj može biti razriješen u slučajevima utvrđenim zakonom i na osobni zahtjev.

Ravnatelj ustanove može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan. Upravno vijeće odnosno tijelo iz članka 38. stavka 2. ovoga zakona dužno je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,

2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,

3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima ustanove, ili neosnovano ne izvršava odluke organa ustanove ili postupa protivno njima,

4. 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.

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

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a ustanova je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

VI STRUČNA TIJELA

Članak 32

Stručno tijelo knjižnice je Stručno vijeće. Stručno vijeće je savjetodavno tijelo ravnatelja i Upravnog vijeća.

Stručno vijeće čine stručni djelatnici Knjižnice koji obavljaju poslove iz djelatnosti Knjižnice, a imenuje ih ravnatelj uz suglasnost upravnog vijeća.

Članak 33

Način rada i izbora stručnog vijeća pobliže se utvrđuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice.

Stručno vijeće sudjeluje u izradi programa rada Knjižnice, prati njegovo ostvarivanje, te pomaže ravnatelju u objavljivanju stručnih poslova. Razmatra ponude za nabavu roba, usluga ili izvođenju radova i predlaže ravnatelju najpovoljnijeg ponuđača.

VII PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 34

Godišnji program i plan razvitka Knjižnice donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja uz suglasnost osnivača.

Godišnji program i razvitak knjižnice financira se kao javna potreba.

VIII SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 35

Sredstvima knjižnice upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Knjižnice.

Članak 36

Način i uvjet stjecanja sredstava za rad Knjižnice utvrđuje se zakonom, općim aktima Knjižnice i ugovorima.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Grada Vukovara. Županije Vukovarsko-srijemske, iz vlastitih prihoda, zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Sredstva za obavljanje posebnih zadaća u sklopu hrvatskog knjižničkog sustava osiguravaju se iz državnog proračuna putem ministarstva kulture, Ministarstva znanosti i tehnologije i Ministarstva prosvjete i športa.

Članak 37

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća sastavljanje financijskog plana, vođenje knjigovodstva, evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima knjižnice, te sastavljanje periodičkog i zaključnog godišnjeg obračuna.

Članak 38

Knjižnica posluje preko žiro računa.

Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjere iz njene djelatnosti utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programom rada Knjižnice.

Sredstva iz proračuna Grada Vukovara i Vukovarsko-srijemske županije mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 39

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

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

Odluku o prihvaćanju financijskog plana, ili privremenog financiranja, donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 40

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice je ravnatelj. Ravnatelj može ovlastiti jednog od svojih pomoćnika da skrbe o izvršenju financijskog plana, odnosno jednog njegovog dijela.

Članak 41

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi zaključni obračun. Na temelju zaključnog obračuna ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Gradske knjižnice Vukovar Gradskom vijeću Grada Vukovara.

Članak 42

Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i sredstva za neposrednu zajedničku potrošnju u skladu sa propisima, općim aktima Knjižnice i kolektivnim ugovorom.

Članak 43.

Knjižnica ne može bez suglasnosti osnivača, odnosno organa kojeg je on odredio, steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu čija je vrijednost veća od vrijednosti 50.000,00 kn.

IX IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 44

Ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Gradskom vijeću Grada

Vukovara i to:

- istekom poslovne godine za tu poslovnu godinu
- po vlastitoj inicijativi kada ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnih odstupanja u ostvarivanju programa poslovanja Knjižnice.

Članak 45

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu Županije Vukovarsko-srijemske.

Ured iz stavka 1. ovog članka ima pravo tražiti od Knjižnice podatke koji su mu potrebni u vršenju nadzora.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična služba za knjižnice Republike Hrvatske.

Članak 46

Rad Knjižnice je javan. Podatke o radu knjižnice kao i druge obavijesti o ustanovi može davati samo ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

X SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 47

Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

Članak 48

Način suradnje sa sindikalnom podružnicom uređen je sukladno Općem kolektivnom ugovoru i zakonom.

XII OPĆI AKTI

Članak 49

Opći akti Knjižnice su: Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju odnosi u Knjižnici.

Članak 50

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi Statut i ove opće akte:

1. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice
2. Pravilnik o plaćama djelatnika Knjižnice
3. Pravilnik o materijalnoj i disciplinskoj odgovornosti
4. Pravilnik o zaštiti na radu
5. Pravilnik o zaštiti od požara
6. Pravilnik o radu i druge opće akte u skladu sa zakonom

Članak 51

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

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od njihovog objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice, a izuzetnim i zakonom posebnim navedenim slučajevima, danom njihovog objavljivanja.

Članak 52

Statut Knjižnice podnosi se na potvrdu osnivaču.

XIII POSLOVNA TAJNA

Članak 53

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, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Knjižnici
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati ravnatelj i pomoćnik koji je za to ovlašten.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne, ili iznošenje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom, bez obzira kako je do njih djelatnik došao, predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XIV ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 54

Djelatnici i nadležna tijela Knjižnice dužni su organizirati rad tako da je osigurana sigurnost na radu, te provoditi posebne mjere zaštite životnog okoliša.

Članak 55

Knjižnica obavlja svoju djelatnost tako da je omogućeno čuvanje, zaštita i unapređenje životnog okoliša, te se sprječavaju uzroci i otklanjanju štetne posljedice koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

Zaposlenici Knjižnice mogu odbiti izvršenje poslova kojima se nanosi šteta životnom okolišu.

Nepoduzimanje mjere zaštite životnog okoliša čini se teža povredu radne dužnosti.

XV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56

Statut Knjižnice donosi Upravno vijeće uz potvrdu osnivača.

Članak 57

Do donošenja općih akata Knjižnice, iz čl. 50 ovog Statuta, ostaju na snazi postojeći akti ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 58

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Knjižnice od 05.10. 2004.godine.

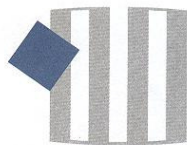
Članak 59

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana objave (objavljen __.__. 2011.godine) na oglasnoj ploči Knjižnice.

Vukovar 23. kolovoza 2011. godine

Predsjednica Upravnog vijeća

Danijela Stanković



GRADSKA KNJIŽNICA VUKOVAR

Ur. broj: 121 / 2 – 2 – 2011
Vukovar, 23. kolovoza 2011.

Na 2. sjednici Upravnog vijeća Gradske knjižnice Vukovar održanoj 23. kolovoza 2011. godine, Upravno vijeće Gradske knjižnice Vukovar donijelo je sljedeću

O D L U K U

Jednoglasno se usvaja Statut Gradske knjižnice Vukovar.



Predsjednica Upravnog vijeća
Gradske knjižnice Vukovar:

Danijela Stanković