

Potpuni tekst Statuta ustanove Knjižnica Mihaela Šiloboda Sveta Nedelja obuhvaća Statut ustanove KLASA: 023-01/20-01/01, URBROJ: 238/29-175-01-20-06 od 02. srpnja 2020. godine, kojeg je donio ravnatelj ustanove uz prethodnu suglasnost Osnivača, Gradskog vijeća grada Svete Nedelje, KLASA: 021-05/20-01/05, URBROJ: 238-12-02/1-20-22, od 30. lipnja 2020. godine i Odluku o izmjenama Statuta ustanove KLASA: 025-01/22-02/01, URBROJ: 238-29-175-01-22-01 od 22. prosinca 2022. godine koju je donio ravnatelj ustanove uz prethodnu suglasnost Osnivača, Gradskog vijeća grada Svete Nedelje, KLASA: 024-03/22-01/10, URBROJ: 238-29-02/1-22-03, od 21. prosinca 2022. godine.

Ravnatelj ustanove Knjižnica Mihaela Šiloboda Sveta Nedelja utvrdio je dana 22. prosinca potpuni tekst Statuta ustanove.

S T A T U T KNJIŽNICE MIHAELA ŠILOBODA SVETA NEDELJA (potpuni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se statutom uređuju status, naziv i sjedište Javne ustanove Knjižnica Mihaela Šiloboda Sveta Nedelja (u daljnjem tekstu: Ustanova), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze Ustanove, odnos s Osnivačem, djelatnost, ustrojstvo, upravljanje Ustanovom, djelokrug i način rada tijela Ustanove, imovina Ustanove, opći akti, javnost rada, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti Ustanove.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovome statutu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Članak 2.

Knjižnica Mihaela Šiloboda Sveta Nedelja javna je ustanova u kulturi.

Članak 3.

Prava i dužnosti osnivača Ustanove obavlja Grad Sveta Nedelja (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Osnivačka prava i dužnosti u ime osnivača obavlja Gradsko vijeće Grada Svete Nedelje, osim u slučajevima kada je zakonom, odlukom o osnivanju ili ovim statutom predviđeno drugo tijelo osnivača.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: **Knjižnica Mihaela Šiloboda Sveta Nedelja.**

Skraćeni naziv Ustanove jest: **Knjižnica Mihaela Šiloboda.**

U dopisivanju s fizičkim i pravnim osobama u inozemstvu, Ustanova može uz svoj naziv upotrebljavati i prijevod naziva na stranome jeziku.

Sjedište Ustanove je u Svetoj Nedelji, Marijana Stilinovića 7.

Ustanova je pravna osoba upisana u nadležni sudski registar.

Članak 5.

Ustanova može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 6.

Naziv Ustanove mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 7.

Ustanovu predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj Ustanove ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Ustanove upisanih u sudski registar, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove, zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Bez posebne ovlasti Osnivača ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Ustanovom 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.

Ravnatelj Ustanove može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Ustanovu u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 8.

U radu i poslovanju Ustanova koristi jedan ili više pečata, okruglog oblika, promjera 40 mm, na kojem je ispisan naziv i sjedište Ustanove, a može sadržavati i logotip Ustanove.

Pored pečata iz stavka 1. ovog članka, Ustanova može koristiti i druge pečate i štambilje namijenjene za uredsko poslovanje te pečate koji se prema propisima koriste u radu knjižnice.

Sva pitanja vezana uz izgled pečata i štambilja, o njihovom broju, vrsti, upotrebi, čuvanju i postupanju s oštećenim i nestalim pečatima i štambiljima urediti će ravnatelj Ustanove svojom odlukom.

IV. IMOVINA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 9.

Imovinu Ustanove čine stvari, prava i novac.

Imovinom Ustanova raspolaže pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim statutom.

Imovinu Ustanove čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača Ustanove, stečena pružanjem usluga i prodajom stvari ili su pribavljena iz drugih izvora.

Članak 10.

Ako Ustanova u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom statutu.

Osnivač može odlučiti da dobit Ustanove upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove koje je osnivač.

Članak 11.

Za obveze u pravnom prometu Ustanova odgovara cijelom svojom imovinom.
Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

Članak 12.

Ustanova ne može:

1. bez suglasnosti Gradskog vijeća Grada Svete Nedelje
 - steći, opteretiti i otuđiti nekretninu
 - dugoročno se zadužiti i davati jamstva za kreditno zaduživanje
 - donijeti Statut Ustanove;
 - promijeniti djelatnost Ustanove;
2. bez suglasnosti Gradonačelnika
 - steći, opteretiti i otuđiti pokretnu imovinu pojedinačna vrijednost koje prelazi 10.000,00 eura;
 - izdavati mjenice i druga sredstva osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi 10.000,00 eura;

Suglasnost osnivača iz stavka 1. ovog članka, mogu se izdati uz uvjet da su sredstva za navedenu svrhu predviđena proračunom i Financijskim planom.

V. DJELATNOST USTANOVE

Članak 13.

Djelatnost Ustanove je:

- predstavljanje i promoviranje lokaliteta od povijesno kulturnog značaja na području Svete Nedelje te osmišljavanje programa njihovog oživljavanja i dostupnosti, primjerenoj svrsi kulturne ponude, a u skladu s odgovarajućim mjerama zaštite i važećim propisima
- organiziranje i održavanje kulturno-umjetničkih radionica, predstava, koncerata, predavanja, izložbi i sličnih manifestacija, samostalno ili u suradnji s drugim ustanovama ili pravnim osobama
- ostvarivanje i promicanje multikulture, nacionalnih i interkulturalnih vrijednosti, priređivanje i promicanje svih oblika kulturno-umjetničkog stvaralaštva
- suradnja s drugim ustanovama iz područja kulture, obrazovanja i srodnim organizacijama radi unapređenja svoje djelatnosti i rada,
- organiziranje i koordiniranje stručnih i znanstvenih istraživanja,
- domaća i međunarodna suradnja s udrugama, pojedincima i ustanovama na području kulture
- promidžbene aktivnosti u vezi vlastite djelatnosti
- knjižnična djelatnost:
 - 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 i drugih poslova sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti
- prikazivanje audiovizualnih djela za korisnike knjižnice
- iznajmljivanje prostora, razglasa, video-projektora, videa, glazbenih instrumenata, kulisa, nošnji, medija i ostalog notnog zapisa
- promocija izvorno lokalnog, tradicionalnog i suvremenog stvaralaštva na području svih vidova umjetničkog izričaja, umjetničkog obrta, kućne radinosti i amaterizma, te u tu svrhu organiziranja radionica te glazbeno scenskih i drugih događanja

Pored djelatnosti upisanih 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.

Članak 14.

Ustanova obavlja djelatnosti iz članka 13. kao javnu službu.

Članak 15.

Ustanova obavlja djelatnost na osnovi godišnjeg programa rada.

O izvršenju godišnjeg programa rada Ustanova izvješćuje Grad Svetu Nedelju.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA USTANOVE

Članak 16.

Unutarnje ustrojstvo Ustanove uređuje se ovim Statutom, Pravilnikom o unutarnjem ustroju i specifikaciji radnih mjesta te drugim općim aktima.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i specifikaciji radnih mjesta pobliže se uređuje ustrojstvo, način rada i radna mjesta u Ustanovi.

Pravilnik iz stavka 1. i 2. ovog članka donosi ravnatelj Ustanove uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 17.

Za obavljanje pojedine vrste djelatnosti, Ustanova može osnovati podružnicu.

Odluku o osnivanju podružnice donosi ravnatelj Ustanove uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 18.

Pravilnikom o radu Ustanove pobliže se uređuju pitanja kojima se uređuju radni odnosi u ustanovi.

Pravilnik iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj Ustanove uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 19.

Radno vrijeme Ustanove utvrđuje ravnatelj Ustanove prema potrebama djelatnosti, u skladu sa zakonom.

VII. VOĐENJE RADA I UPRAVLJANJE USTANOVOM

Članak 20.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove i upravlja Ustanovom.

Članak 21.

U obnašanju svoje dužnosti ravnatelj:

- organizira te vodi rad i poslovanje Ustanove,
- predstavlja i zastupa Ustanovu,
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Ustanove,
- zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te drugim pravnim osobama s javnim ovlastima,
- donosi Statut Ustanove u suglasnosti osnivača,
- donosi druge opće i pojedinačne akte i akte poslovanja utvrđene Statutom,
- donosi godišnji program rada i razvoja Ustanove i provodi ga,
- donosi financijski plan i godišnji obračun Ustanove,
- podnosi osnivaču izvješće o radu Ustanove,
- raspolaze imovinom i sredstvima Ustanove do iznosa utvrđenog ovim Statutom samostalno, a većim iznosima uz suglasnost osnivača,
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe;
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Ustanove
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovom Odlukom i Statutom Ustanove.

Ravnatelj vodi stručan rad Ustanove i za njega odgovara.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Ustanove.

Članak 22.

Osim dužnosti iz članka 21. ovog Statuta, ravnatelj obavlja i sljedeće zadaće:

1. Donosi:

- odluke o provođenju natječaja za zapošljavanje te zasnivanju radnog odnosa djelatnika;
- odluke o prestanku radnog odnosa djelatnika te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa;

2. Uz suglasnost Osnivača odlučuje:

- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina;

- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje prelazi 10.000,00 eura;
- o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje;
- o izdavanju sredstava osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi 10.000,00 eura;
- o osnivanju druge pravne osobe ili podružnice;
- o udruživanju u zajednicu ustanova;

3. Odlučuje:

- o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti;
- o ulaganjima i nabavci opreme, te osnovnih sredstava pojedinačna vrijednost kojih ne prelazi 10.000,00 eura;
- o opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje ne prelazi 10.000,00 eura;
- o izdavanju sredstava osiguranja plaćanja vrijednost kojih ne prelazi 10.000,00 eura kuna;
- o davanju u zakup objekata i prostora Ustanove

4. Nadzire:

- provođenje programa rada Ustanove, odnosno plan rada i razvitka knjižnice ;

5. Predlaže i podnosi Osnivaču:

- promjene u organiziranju rada i ustroja Ustanove;
- promjenu naziva, sjedišta i djelatnosti Ustanove;
- statusne promjene;

Ravnatelj razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima Ustanove.

Članak 23.

Ravnateljem Ustanove 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 statutom.

Iznimno od odredbe iz stavka 1. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja javne 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 statutom.

Položen stručni knjižničarski ispit u smislu stavka 1. ovoga članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Ustanove može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 2. ovoga članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Ustanove, a najdulje do godinu dana.

Članak 24.

Ravnatelja Ustanove imenuje Osnivač na temelju javnog natječaja.

Javni natječaj raspisuje natječajno povjerenstvo od tri člana u koje jednog člana imenuje ravnatelj Ustanove iz reda stručnih djelatnika Ustanove, a dva člana Osnivač Ustanove.

Ravnatelj se imenuje na mandat od četiri godine.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

Članak 25.

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga djelatnik Ustanove kojega on za to ovlasti.

Djelatnik koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 26.

Ravnatelj Ustanove može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

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.

Članak 27.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja. Natječaj za ravnatelja raspisat će se u roku 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

IX. STRUČNA TIJELA USTANOVE

Članak 28.

Ukoliko u Ustanovi bude zaposleno više od pet zaposlenika, u Ustanovi će se ustrojiti Stručno vijeće u skladu sa Zakonom.

Odluku o ustrojavanju Stručnog vijeća donosi ravnatelj.

Članak 29.

Stručno vijeće je kolegijalno stručno tijelo Ustanove.

Stručno vijeće čine svi stručni djelatnici Ustanove.

Članak 30.

Stručno vijeće Ustanove je savjetodavno tijelo ravnatelja u stručnim poslovima Ustanove.

Stručnom vijeću predsjedava ravnatelj Ustanove.

Članak 31.

Stručno vijeće raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Ustanove sukladno Zakonu i Statutu Ustanove, daje ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti te drugih poslova.

X. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 32.

Financijsko poslovanje Ustanove obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 33.

Ustanova ostvaruje prihode obavljanjem djelatnosti, iz proračuna Osnivača te drugih javnopravnih izvora, iz sponzorstava i darovanja te na druge načine u skladu sa zakonom.

Članak 34.

Vođenje financijsko-računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova obavlja se u skladu s odredbama Zakona o proračunu, Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Članak 35.

Za svaku godinu donosi se financijski plan Ustanove te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.

Članak 36.

Naredbodavatelj za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

XI. OPĆI AKTI USTANOVE

Članak 37.

Ustanova ima sljedeće akte:

- Statut;
- Pravilnik o unutarnjem ustroju i specifikaciji radnih mjesta;
- Pravilnik o radu;
- Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe
- Pravilnik o zaštiti na radu;
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom statutu.

Opći akti moraju biti u suglasnosti sa Odlukom o osnivanju i Statutom Ustanove.

Članak 38.

Statut i drugi opći akti Ustanove te njihove izmjene i dopune donose se po postupku utvrđenom zakonom i ovim statutom.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Ustanove te po potrebi u službenom glasniku osnivača.

Opći akti Ustanove stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove, a iznimno, ako je to propisano općim aktom, danom nakon dana objave na oglasnoj ploči.

Ravnatelj Ustanove dužan je dostaviti Statut i pravilnike o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove upravnom odjelu Osnivača nadležnom za kulturu, u roku 8 dana od dana njihovog donošenja.

Za autentično tumačenje općih akata nadležno je tijelo koje je opći akt donijelo.

XII. RADNI ODNOSI

Članak 39.

Radni se odnosi u Ustanovi uređuju se Zakonom o radu, Pravilnikom o radu, Statutom, općim aktima, kolektivnim ugovorom, u skladu s pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

XIII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 40.

Sindikavno organiziranje u Ustanovi je slobodno.

Ustanova je dužna izvršavati obveze iz Zakona o radu, Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora i drugih propisa prema sindikalnom povjereniku i sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te im omogućiti nesmetani rad.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 41.

Rad Ustanove je javan.

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

- putem svojih mrežnih stranica
- putem sredstava javnog priopćavanja;
- izdavanjem publikacija;
- na drugi primjeren način.

Članak 42.

O uvjetima i načinu rada Ustanove ravnatelj izvješćuje djelatnike Ustanove:

- objavljivanjem općih akata na oglasnoj ploči;
- objavljivanjem odluka i zaključaka;
- na drugi primjeren način.

Članak 43.

Ustanova, kao tijelo javne vlasti, dužna je svim domaćim i stranim, fizičkim i pravnim osobama, omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže i nadzire u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Ustanova može uskratiti davanje pojedine informacije, odnosno davanje na uvid pojedine isprave, ako je ona zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom određena kao službena, poslovna, znanstvena ili umjetnička tajna te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 44.

Za javnost rada Ustanove odgovoran je ravnatelj.
Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Ustanove kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

XV. POSLOVNA TAJNA

Članak 45.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom;
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Ustanovi;
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti knjižnične i stručne građe te dokumentacije Ustanove;
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti objekata, imovine i djelatnika Ustanove;
- druge isprave i podaci utvrđeni zakonom i općim aktom Ustanove čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Ustanove i njenog osnivača.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom ovlaštenim tijelima i osobama mogu priopćavati ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici koji na bilo koji način saznaju za sadržaj isprave ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 46.

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

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

Djelatnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiiva šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini povredu radne obveze.

XVII. NADZOR

Članak 47.

Nadzor nad radom Ustanove provode ovlaštena tijela državne uprave u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

Stručni nadzor nad radom knjižnice obavlja matična knjižnica za područje Zagrebačke županije.

U provođenju nadzora ravnatelj i drugi radnici Ustanove dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

Ovaj statut donosi ravnatelj Ustanove, uz suglasnost Osnivača.

Čanak 49.

Ovaj Statut stupa na snagu prvi dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

Klasa: 025-01/22-02/02
Urbroj: 238-29-175-01-22-01
Sveta Nedelja, 22. prosinca 2022.

RAVNATELJ
/Robert Maračić/

Gradsko vijeće Grada Svete Nedelje dalo je prethodnu suglasnost na Statut Javne ustanove u kulturi KULTURNI CENTAR SVETA NEDELJA Odlukom KLASA: 021-05/20-01/05, URBROJ: 238-12-02/1-20-22, od 30. lipnja 2020. godine.

Statut Javne ustanove u kulturi KULTURNI CENTAR SVETA NEDELJA donijet je 2 srpnja 2020., objavljen na oglasnoj ploči Ustanove 2. srpnja 2020., a stupio je na snagu 3. srpnja 2020. godine.

Gradsko vijeće Grada Svete Nedelje dalo je prethodnu suglasnost na Odluku o izmjeni Statuta Javne ustanove Knjižnica Mihaela Šiloboda Sveta Nedelja, Odlukom KLASA: 024-03/22-01/10, URBROJ: 238-29-02/1-22-03, od 21. prosinca 2022. godine.

Odluka o izmjeni Statuta Javne ustanove Knjižnica Mihaela Šiloboda Sveta Nedelja donijeta je 22. prosinca 2022. godine te je isti dan objavljena na oglasnoj ploči ustanove.

Sveta Nedelja, 22. prosinca 2022.

RAVNATELJ
/Robert Maračić/