



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



GRAD VARAŽDIN

www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

Gradonačelnik

KLASA: 611-02/26-01/3

URBROJ: 2186-1-04/1-26-7

Varaždin, 20. veljače 2026.

2186-1 - GRAD VARAŽDIN

Primijeno:	23-02-2026		
Klasifikacijska oznaka	Org. jed.		
Urudžbeni broj	Pril.	Vrij.	

**GRADSKO VIJEĆE
GRADA VARAŽDINA**

**PREDMET: PRIJEDLOG ZAKLJUČKA O DAVANJU PRETHODNE
SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG STATUTA GRADSKE KNJIŽNICE I
ČITAONICE „METEL OŽEGOVIĆ“ VARAŽDIN**

Sukladno članku 69. Statuta Grada Varaždina („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 3/18, 2/20, 2/21, 4/21 – pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23) Gradskom vijeću Grada Varaždina dostavlja se **Prijedlog zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog statuta Gradske knjižnice i čitaonice „Metel Ožegović“ Varaždin.**

Predlaže se Gradskom vijeću Grada Varaždina da navedeni Prijedlog zaključka razmotri i prihvati u predloženom tekstu.

Obrazloženja će prema potrebi davati: dr.sc. NEVEN BOSILJ, gradonačelnik Grada Varaždina, MIROSLAV MARKOVIĆ, mag.inf., zamjenik gradonačelnika Grada Varaždina i DANIJELA VUSIĆ, pročelnica Upravnog odjela za društvene djelatnosti Grada Varaždina.

Prilog: Prijedlog zaključka.





REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



GRAD VARAŽDIN
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 611-02/26-01/3

URBROJ: 2186-1-07-02/1-26-5

Varaždin, 5. veljače 2026. godine

PRIJEDLOG

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 45. stavka 1. točke 20. Statuta Grada Varaždina („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 3/18, 2/20, 2/21, 4/21 – pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23), Gradsko vijeće Grada Varaždina, na ___ sjednici održanoj dana _____ 2026. godine, donosi

ZAKLJUČAK

**o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog statuta Gradske knjižnice i čitaonice
„Metel Ožegović“ Varaždin**

I.

Gradsko vijeće Grada Varaždina daje prethodnu suglasnost na Prijedlog statuta Gradske knjižnice i čitaonice „Metel Ožegović“ Varaždin utvrđenog na sjednici Upravnog vijeća od 2. veljače 2026. godine (KLASA: 611-02/26-01/29, URBROJ: 2186-97-25-1).

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Varaždina“.

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA**

Lovro Lukavečki, mag. pol.

DOSTAVITI:

1. Ministarstvo kulture i medija, Sektor za normativne i upravno-pravne poslove, Runjaninova 2, 10000 Zagreb,
2. Gradska knjižnica i čitaonica „Metel Ožegović“ Varaždin, Franjevački trg 4, Varaždin,
3. dr. sc. Neven Bosilj, gradonačelnik Grada Varaždina,
4. Upravni odjel za društvene djelatnosti Grada Varaždina,
5. „Službeni vjesnik Grada Varaždina“,
6. Pismohrana.

O b r a z l o Ź e n j e
uz Prijedlog zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog statuta Gradske knjižnice i čitaonice „Metel Ožegović“ Varaždin

I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE ZAKLJUČKA O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG STATUTA GRADSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE „METEL OŽEGOVIĆ“ VARAŽDIN

Zakonska osnova za donošenje ovog Zaključka sadržana je u odredbama članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 45. Statuta Grada Varaždina („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 3/18, 2/20, 2/21, 4/21 – pročišćeni tekst, 13/22 i 10/23) kojima je propisano da je za donošenje Statuta ustanove potrebna prethodna suglasnost osnivača.

II. OCJENA STANJA, OSNOVNA PITANJA KOJA SE TREBAJU UREDITI I SVRHA KOJA SE ŽELI POSTIĆI DONOŠENJEM AKTA

Statut Gradske knjižnice i čitaonice „Metel Ožegović“ Varaždin zahtijevao je usklađivanje sa Zakonom, osobito u dijelu koji se odnosi na imenovanje ravnatelja i članova Upravnog vijeća. Budući da je Statut od svojeg donošenja do danas već imao devet izmjena te bi se ovom izmjenom radilo o desetoj, pristupilo se izradi prijedloga novog Statuta.

III. OCJENA SREDSTAVA POTREBNIH ZA PROVOĐENJE OPĆEG AKTA, TE NAČIN KAKO ĆE SE OSIGURATI

Za provođenje ovog Zaključka nije potrebno osigurati sredstva u proračunu Grada Varaždina.

IV. OBRAZLOŽENJE ODREDBI PRIJEDLOGA OPĆEG AKTA

Uz točku 1.

Predloženim Zaključkom daje se prethodna suglasnost na Prijedlog statuta Gradske knjižnice i čitaonice „Metel Ožegović“ Varaždin.

Uz točku 2.

Ovim člankom određuje se stupanje na snagu Zaključka te obveza njegove objave.

GRADONAČELNIK

dr. sc. Neven Bosilj

**GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA
"METEL OŽEGOVIĆ" VARAŽDIN**

Klasa: 611-02/26-01/25

Urbroj: 2186-97-26-2

Varaždin, 02.02.2026.

2186-1 - GRAD VARAŽDIN

Primljeno:	02-02-2026		
Klasifikacijska oznaka	611-02/26-01/3		Org. jed.
Urudžbeni broj	26-4		Pril. Vrij.

**GRAD VARAŽDIN
UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI
VARAŽDIN**

Predmet: Prijedlog teksta Statuta Gradske knjižnice i čitaonice "Metel Ožegović" Varaždin, dostavlja se

Upravno vijeće Gradske knjižnice i čitaonice "Metel Ožegović" Varaždin na sjednici održanoj dana 02.02.2026. godine utvrdilo je prijedlog teksta Statuta Gradske knjižnice.

Usvojen tekst Statuta dostavljamo na prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina.

S poštovanjem,

Ravnatelj:

Mario Šoštarić, dipl.oec., knjižničar



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Mario Šoštarić".

**GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA
"METEL OŽEGOVIĆ" VARAŽDIN
U P R A V N O V I J E Ć E**

Klasa:611-02/26-01/2

Urbroj:2186-97-26-1

Varaždin,02.02.2026.

Na temelju čl. 28. Statuta Gradske knjižnice i čitaonice "Metel Ožegović" Varaždin ("Službeni vjesnik Grada Varaždina" br. 11/95, 6/99, 2/01,1/06, 2/10, 4/10- pročišćeni tekst, 9/17, 5/19, 3/21 i 11/23), Upravno vijeće Gradske knjižnice i čitaonice "Metel Ožegović" Varaždin, na prijedlog ravnatelja Gradske knjižnice, na sjednici 02.02.2026. godine d o n o s i

O D L U K U

**O USVAJANJU PRIJEDLOGA STATUTA
GRADSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE „METEL OŽEGOVIĆ“ VARAŽDIN**

1. Usvaja se Prijedlog Statuta Gradske knjižnice i čitaonice „Metel Ožegović“ Varaždin.
2. Prijedlog Statuta Gradske knjižnice i čitaonice „Metel Ožegović“ Varaždin dostavlja se Osnivaču Gradske knjižnice na prethodnu suglasnost.
3. Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA :



Biserka Ivek, prof.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 18. stavka 1. podstavka 4. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“ broj , 17/19, 98/19, 114/22 i 36/24), uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina (Klasa:____, Urbroj:_____) od _____, Upravno vijeće Gradske knjižnice i čitaonice „Metel Ožegović“ Varaždin na sjednici održanoj _____ godine donosi

S T A T U T

GRADSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE

"METEL OŽEGOVIĆ" VARAŽDIN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Statut je temeljni opći akt Gradske knjižnice i čitaonice „Metel Ožegović“ u Varaždinu (dalje: Knjižnica) kojim se uređuje status, unutarnje ustrojstvo, djelatnost, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela te druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

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

II. POVIJESNE OSNOVE KNJIŽNICE

Članak 2.

Gradska knjižnica i čitaonica „Metel Ožegović“ Varaždin baštini djelatnost prve narodne čitaonice u Hrvatskoj – „Društva Narodnog“ utemeljenog 15. siječnja 1838. godine, poznatijeg kao Ilirska čitaonica, kasnije u kontinuitetu pod imenima „Dvorana“, „Kasino“, „Narodna čitaonica“ i „Hrvatska čitaonica“.

Osnivač Ilirske čitaonice u Varaždinu je Metel Ožegović, vodeća osobnost hrvatskog rodnog preporoda, zastupnik Varaždinske županije u Hrvatsko-Ugarskom saboru i odlučni branitelj prava svoje domovine. Uz njega su utemeljitelji čitaonice: Tomo Blažek, Samuel Bužan, Henrik Hergović, Mihajlo Koščec, Pavao Manhardt, Antun Račić, Franjo Rizman i Josip Vidujević – prvaci ilirskog pokreta u Varaždinu.

Unatoč stranim utjecajima, u teškim vremenima za hrvatsku samobitnost, Narodna čitaonica u drugoj polovici 19. i početkom 20. stoljeća okuplja varaždinske domoljube i intelektualce koji promiču hrvatsku pisanu riječ. Iz nasljedstva knjiga, časopisa i dokumenata tog doba nastao je neprocjenjivi fond knjižnične građe ove ustanove.

Suvremena knjižnica nastaje 1948. godine objedinjavanjem djelatnosti Narodne čitaonice, Gradske pučke knjižnice i knjižnice Radničkog kulturno-umjetničkog društva „Sloboda“. Od tog vremena djeluje pod nazivom Gradska knjižnica i čitaonica „Sloboda“ Varaždin.

Po imenu svog utemeljitelja ustanova nosi naziv Knjižnica i čitaonica „Metel Ožegović“ Varaždin od 1991. godine.

Osnivač i vlasnik Knjižnice je Grad Varaždin, a osnivačka prava nad Javnom ustanovom Knjižnica i čitaonica „Metel Ožegović“ Varaždin preuzelo je Gradsko vijeće Grada Varaždina Odlukom: Klasa:024-03/94-01/2, Urbroj:2186/01-02-94-1 od 24. svibnja 1994. godine.

Ministarstvo kulture i prosvjete Republike Hrvatske prenijelo je osnivačka prava na Grad Varaždin Rješenjem: Klasa: 023-03/94-01-86, Urbroj: 532-03-3/1-94-02 od 22. veljače 1994. godine.

III. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE KNJIŽNICE

Članak 3.

Knjižnica je pravna osoba čije je osnivanje i djelatnost utvrđena ovim Statutom.

Knjižnica se upisuje u sudski registar ili drugi odgovarajući registar te u Upisnik knjižnica koji vodi Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu.

Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda, Knjižnica djeluje kao narodna – gradska knjižnica.

Članak 4.

Naziv Knjižnice glasi: Gradska knjižnica i čitaonica „Metel Ožegović“ Varaždin.

Skraćeni naziv Knjižnice glasi: Gradska knjižnica Varaždin.

Naziv se može izmijeniti, a odluku o promjeni donosi Gradsko vijeće Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće).

Članak 5.

Sjedište je Knjižnice u Varaždinu, Franjevački trg 4.

Sjedište se može promijeniti, a odluku o promjeni donosi Gradsko vijeće Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće).

Sjedište se upisuje u sudski registar.

IV. DJELATNOST

Članak 6.

Knjižnica obavlja knjižničnu djelatnost kao javnu službu. U sklopu te djelatnosti Knjižnica obavlja sljedeće pojedinačne djelatnosti:

- 22.1 Izdavačka djelatnost
- 92.31 Umjetničko i literarno stvaralaštvo i reproduksijsko izvođenje
- 92.51 Djelatnost knjižnica i javnih arhiva.

Djelatnost Knjižnice upisuje se u sudski registar.

Knjižnica može bez upisa u sudski registar obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti Knjižnice upisanih u sudski registar ako se one uobičajeno obavljaju uz tu djelatnost, u manjem opsegu ili povremeno. Te djelatnosti uključuju, no ne ograničavaju se na:

- obavljanje matične službe za narodne i školske knjižnice u Varaždinskoj županiji,

- poticanje i širenje opće i stručne naobrazbe i stalnog usavršavanja, znanstvenog rada i kulturno-informacijskih potreba stanovništva,
- sudjelovanje u izradi kataloga, baza podataka i računalnom povezivanju datobaza Grada Varaždina, Varaždinske županije, Republike Hrvatske sa inozemstvom,
- organiziranje protoka informacija i unapređenje informacijsko-dokumentacijske djelatnosti,
- obavljanje međuknjižnične posudbe,
- organizaciju književnih priredbi, izložbi knjiga i likovnih djela,
- organizaciju zavičajne zbirke i zbirke ostavštine umjetnika i znanstvenika Grada Varaždina i Varaždinske županije,
- pohranjivanje i omogućavanje korištenja građe tiskane do 1945. godine (tj. zaštićenog knjižničkog fonda)
- izradu i objavu vlastitog godišnjaka, biltene, kataloge, bibliografije i druge stručne publikacije, priopćenja o knjižničnom fondu i programe o svojoj djelatnosti tiskane na papiru ili u elektronskom obliku,
- vođenje dokumentaciju o svojoj djelatnosti.

Knjižnica može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost Gradskog vijeća.

V. PEČAT, ŽIG I ZNAK KNJIŽNICE

Članak 7.

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, promjera 30 mm na kojem su uz obod ispisane riječi: „Gradska knjižnica i čitaonica“, a u sredini natpis „Metel Ožegović“ Varaždin.

Za potrebe računovodstva Knjižnica koristi pečat promjera 20 mm na kojem su uz obod ispisane riječi: „Gradska knjižnica i čitaonica“, a u sredini natpis „Metel Ožegović“ Varaždin.

Štambilj je četvrtastog, pravokutnog oblika, širine 25 mm i dužine 60 mm i u njemu je upisano: „Gradska knjižnica i čitaonica „Metel Ožegović“ Varaždin, Franjevački trg 4, 42000 Varaždin“.

Svaki pečat i štambilj ima svoj broj.

Pečatom se ovjeravaju isprave, akti i druga pismena u pravnom prometu.

Odlukom Upravnog vijeća, na prijedlog ravnatelja određuje se broj pečata, način korištenja te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata.

Odluku o promjeni pečata, štambilja i zaštitnog znaka donosi ravnatelj, uz suglasnost Gradskog vijeća.

Članak 8.

Knjižnica ima zaštitni znak i logotip.

Znak je Gradske knjižnice verzalno slovo „V“ zelene boje i niz kurentnih slova sive boje.



*Gradska knjižnica i čitaonica
"Metel Ožegović" Varaždin*

Logotip Knjižnice sastoji se od teksta »Gradska knjižnica i čitaonica „Metel Ožegović“ Varaždin« smješten središnje ispod znaka ispisan u dva reda. Tekst logotipa je izveden iz znakova crne boje.

Odlukom Upravnog vijeća, na prijedlog ravnatelja određuje se način i korištenje znaka i logotipa.

Knjižnica ima svoju zastavu koja se izvodi iz znaka opisanog u stavku 2. ovog članka. Opis i uporaba zastave uređuje se odlukom Upravnog vijeća.

Knjižnica koristi crtež vjeverice kao svoj simbol za fizičke i virtualne programe Odjela za djecu.



*Gradska knjižnica i čitaonica
"Metel Ožegović" Varaždin*

VI. ODGOVORNOST U PRAVNOM PROMETU

Članak 9.

Knjižnica za svoje obveze odgovara cijelom svojom imovinom.

Grad Varaždin kao osnivač odgovara za obveze Knjižnice solidarno i neograničeno.

Ravnatelj Knjižnice ovlašten je sklapati pravne poslove u vrijednosti do 20.000,00 EUR, a preko tog iznosa, Ravnatelj je ovlašten sklapati pravne poslove do iznosa od 40.000,00 EUR uz suglasnost Upravnog vijeća.

Ravnatelj Knjižnice može, samo uz prethodnu suglasnost tijela Grada Varaždina sukladno odredbama Statuta Grada Varaždina obavljati, odnosno zaključivati, pod prijetnjom odgovornosti za štetu ako tu obvezu ne ispuni, sljedeće vrste poslova:

- a) pravne poslove kojima se stječu, otuđuju ili opterećuju nekretnine Knjižnice,
- b) pravne poslove kojima se stječu, opterećuju ili otuđuju pokretnine vrijednosti veće od 40.000,00 EUR bez PDV-a,
- c) ugovore o nabavi, odnosno prodaji roba i usluga vrijednosti veće od 40.000,00 EUR bez PDV-a,

- d) pravne poslove temeljem kojih Knjižnica uzima ili daje zajmove za iznos veći od 40.000,00 EUR bez PDV-a,
- e) pravne poslove na temelju kojih Knjižnica jamči vlastitom imovinom za obveze trećih osoba,
- f) druge pravne poslove čija je vrijednost veća od 40.000,00 EUR bez PDV-a.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 10.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice koji donosi Upravno vijeće, drugim odgovarajućim općim aktima Knjižnice, kao i ugovornim, odnosno sporazumnim odnosom pri realizaciji pojedinih projekata.

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Članak 13.

U Knjižnici se ustrojavaju sljedeće organizacijske (programske) cjeline i službe:

1. Odjel za odrasle korisnike sa čitaonicom dnevnog tiska i studijskom čitaonicom, službom za nabavu i obradu knjižnične građe, unosom podataka u računalu i katalogima;
2. Odjel za djecu, nabava, obrada i posudba knjiga, igraonica;
3. Odjel za mladež, Odjel strane literature;
4. Matična služba i planiranje razvitka;
5. Podružnice, ogranci, knjižnične stanice i knjižnični stacionari u općinama, mjesnim odborima, poduzećima, ustanovama i drugim zainteresiranim organizacijama;
6. Tajništvo Knjižnice (Služba za opće i zajedničke poslove).

U okviru Odjela za odrasle korisnike pohranjene su zavičajna zbirka „Warasdiniensia“, Ilirska zbirka, spomen knjižnice i ostavština književnika Zvonka Milkovića, Gustava Krkleca, glazbenog pedagoga Marijana Zuberu i odvjetnika Brune Županića, koje po sadržaju predstavljaju samostalne cjeline (zbirke).

VIII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 14.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Upravnom vijeću te Gradskom vijeću najmanje jedan puta godišnje, a po potrebi i učestalije te uvijek na zahtjev Gradskog vijeća.

Izvješće ravnatelj može podnijeti po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa Knjižnice.

Članak 15.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Upravnom vijeću i osnivaču kad oni to zatraže.

IX. RAVNATELJ I ZAMJENIK RAVNATELJA

Članak 16.

Ravnatelj Knjižnice rukovodi, organizira, vodi rad i poslovanje Knjižnice.

U vođenju rada i poslovanja Knjižnice ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred sudovima i tijelima javne vlasti,
- organizira i vodi poslovanje te vodi poslovnu politiku,
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice,
- sklapa ugovore i poduzima sve druge pravne radnje u ime i za račun Knjižnice u granicama ovlaštenja,
- imenuje i razrješava svog zamjenika te voditelje odjela i službi Knjižnice,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Knjižnice, raspoređivanju djelatnika u Knjižnici, te drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drugačije određeno,
- odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Knjižnice,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,
- predlaže Upravnom vijeću visinu članarine i drugih naknada za usluge Knjižnice,
- predlaže Upravnom vijeću plan rada i razvitka Knjižnice i mjere za njegovo provođenje,
- predlaže Upravnom vijeću prijedlog financijskog plana,
- predlaže prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana,
- podnosi Gradonačelniku Grada Varaždina (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik) izvješća o poslovanju Knjižnice i ostvarenju njezina programa,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- odlučuje o stjecanju, opterećenju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost iznosi do 20.000,00 eura,
- po potrebi osniva povjerenstva, odbore i druga radna tijela,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- daje naloge i upute za rad pojedinim djelatnicima ili grupama za obavljanje određenih poslova,
- daje Gradonačelniku prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima u vezi s radom i programom rada Knjižnice,
- izrađuje i predaje financijske izvještaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- daje Upravnom vijeću na usvajanje polugodišnje i godišnje financijske izvještaje najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima za predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- odlučuje o raspodjeli rezultata u skladu s ovlaštenjem Upravnog vijeća,
- odlučuje o provedbi knjigovodstvenih evidencija kojima se utječe na rezultat poslovanja,
- u skladu s propisima iz područja proračunskog računovodstva odlučuje o:
 - načinu likvidacije utvrđenih manjkova,

- načinu knjiženja utvrđenih viškova,
- otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza,
- rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara,
- isknjiženju kratkotrajne imovine,
- mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru, nenaplativost potraživanja i slično.

U raspolaganju financijskim sredstvima ravnatelju se ograničava korištenje u visini do 20.000,00 eura, uz suglasnost Upravnog vijeća do 40.000,00 eura, a veći iznos uz suglasnost osnivača.

Ravnatelj obavlja i druge poslove te odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Knjižnice te sve druge poslove koji nisu stavljani u nadležnost nekog drugog tijela Knjižnice.

Članak 17.

Ravnatelj odlukom imenuje svojeg zamjenika, koji za vrijeme privremene spriječenosti ili odsutnosti ravnatelja, obavlja njegovu funkciju. Zamjenik ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti.

Članak 18.

U slučaju spora u nadležnosti odlučivanja između ravnatelja i Upravnog vijeća o pitanjima iz članka 16. i 29. ovog Statuta, konačnu odluku donosi Gradonačelnik.

Članak 19.

Ravnatelja Knjižnice, na prijedlog Upravnog vijeća, imenuje i razrješava Gradonačelnik.

Gradonačelnik može zatražiti da se o kandidatu za ravnatelja kojeg predlaže Upravno vijeće očituje Stručno vijeće Knjižnice.

Mandat ravnatelja traje četiri godine i ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 20.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Javni natječaj za ravnatelja Knjižnice objavljuje se u „Narodnim novinama“ i mrežnim stranicama Knjižnice.

Ako ravnatelj ne bude imenovan ili ako prijevremeno prestane obavljati funkciju, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 30 dana raspisuje se novi natječaj za imenovanje ravnatelja.

U razdoblju do imenovanja ravnatelja, Gradonačelnik imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja natječaja. Gradonačelnik imenuje vršitelja dužnosti i u slučaju da se na raspisani natječaj za ravnatelja Knjižnice nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i dužnosti ravnatelja, s time da funkciju može obavljati do imenovanja ravnatelja temeljem natječaja, ali najduže godinu dana.

Članak 21.

Kandidat za ravnatelja Knjižnice mora, osim općih zakonskih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa ispunjavati sljedeće uvjete:

- ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij,
- ima položen stručni ispit za zvanje knjižničara,
- ima najmanje pet godina radnog iskustva u knjižnici na poslovima za koje se traži stručno znanje,
- ima stručne, radne i organizacijske sposobnosti potrebne za uspješno upravljanje Knjižnicom.

Također, kandidat za ravnatelja Knjižnice mora prilikom podnošenja prijave na natječaj podnijeti prijedlog četverogodišnjeg plana rada Knjižnice.

Ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima položen stručni ispit za zvanje knjižničara, za ravnatelja Knjižnice može se imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog ispita za zvanje knjižničara u roku od tri godine od dana imenovanja, te koja ispunjava druge uvjete utvrđene statutom.

Smatra se da ima položen stručni ispit za zvanje knjižničara i osoba koja je oslobođena polaganja navedenog stručnog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

Članak 22.

Gradonačelnik može na prijedlog Upravnog vijeća Knjižnice, u slučajevima i po postupku propisanim zakonom, ravnatelja razriješiti dužnosti i prije isteka mandata, a posebno iz razloga navedenih u članku 44. Zakona o ustanovama.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora pružiti mogućnost očitovanja o razlozima razrješenja.

Pisana odluka iz prethodnog stavka dostavlja se ravnatelju s obrazloženjem i poukom o pravu na sudsku zaštitu, kako je to propisano člankom 45. Zakona o ustanovama.

X. UPRAVNO VIJEĆE

Članak 23.

Upravno vijeće Knjižnice ima pet (5) članova od kojih tri (3) imenuje Gradonačelnik iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka, jednoga (1) bira Stručno vijeće Knjižnice, te jednog (1) člana biraju svi djelatnici Knjižnice sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.

Gradonačelnik za člana Upravnog vijeća 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 24.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, bez ograničenja mogućnosti ponovnog izbora.

Mandat člana Upravnog vijeća izabranog od strane Stručnog vijeća i člana kojeg biraju svi djelatnici Knjižnice, počinje teći istovremeno s početkom mandata članova koje je imenovao Gradonačelnik.

Mandat članovima Upravnog vijeća prestaje:

- istekom mandata,
- opozivom tijela koje ih je izabralo odnosno imenovalo,
- smrću,
- ostavkom,
- oduzimanjem poslovne sposobnosti.

U slučaju prijevremenog prestanka obavljanja dužnosti dvaju ili više članova Upravnog vijeća tako da vijeće ne može donositi valjane odluke, od Gradonačelnika će se zatražiti imenovanje novih članova, a odluke iz nadležnosti Upravnog vijeća koje ne trpe odgodu, uz konzultaciju s preostalim članovima Upravnog vijeća, donosi ravnatelj Knjižnice.

Članak 25.

Ravnatelj Knjižnice je dužan najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata biranom članu Upravnog vijeća od strane Stručnog vijeća Knjižnice sazvati sastanak Stručnog vijeća Knjižnice radi izbora novog člana.

Sastanak iz prethodnog stavka ravnatelj je dužan sazvati i u slučaju ako izabrani član Upravnog vijeća od strane Stručnog vijeća Knjižnice prestane obavljati dužnost prije isteka mandata. U tom slučaju bira se novi član, čiji mandat traje do isteka mandata člana koji je prijevremeno prestao obnašati dužnost.

Članak 26.

Izbor za člana Upravnog vijeća iz reda Stručnog vijeća Knjižnice provodi se tajnim glasovanjem na sjednici Stručnog vijeća koju saziva ravnatelj Knjižnice, većinom glasova prisutnih članova Stručnog vijeća.

Za provedbu izbora člana Upravnog vijeća članovi Stručnog vijeća osnivaju tijelo koje se sastoji od predsjednika i dva člana.

Izbor je pravovaljan ako sjednici prisustvuje većina članova Stručnog vijeća Knjižnice.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za njih ponavlja.

Ako i u ponovljenom glasovanju dvoje ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova izabran je kandidat koji je duže neprekidno zaposlen kod Knjižnice kao poslodavca.

Članak 27.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća bira Gradonačelnik.

Mandat predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća traje četiri godine.

Prvu konstituirajuću sjednicu saziva ravnatelj Gradske knjižnice u dogovoru s predsjednikom Upravnog vijeća u roku 15 dana od imenovanja Vijeća.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje, a saziva ih predsjednik pisanim putem najkasnije osam (8) dana prije održavanja sjednice.

Sjednice se održavaju u prostorijama Knjižnice, a obvezno im prisustvuje ravnatelj Knjižnice, bez prava odlučivanja.

Članak 28.

Upravno vijeće može donositi odluke ako sjednici prisustvuje većina članova.

Odluke Upravnog vijeća donose se većinom glasova svih članova.

Izuzetno od odredbi prethodnih stavaka ovog članka, odluke Upravnog vijeća koje se odnose na program rada i razvitka Knjižnice i financijski plan donose se dvotrećinskom većinom glasova svih članova.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže određuje način rada i odlučivanja Upravnog vijeća.

Članak 29.

Upravno vijeće:

- na prijedlog ravnatelja donosi plan rada i razvitka Knjižnice te nadzire njihovo izvršavanje i dostavlja ga osnivaču,
- na prijedlog ravnatelja usvaja prijedlog financijskog plana i dostavlja ga nadležnom upravnom tijelu Grada,
- na prijedlog ravnatelja usvaja konačni Financijski plan Knjižnice ako je različit od dostavljenog prijedloga,
- razmatra izvršavanje plana rada i razvitka Knjižnice te usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- usvaja polugodišnje i godišnje financijske izvještaje najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima za predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 20.000,00 eura do 40.000,00 eura,
- odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 20.000,00 eura do 40.000,00 eura,
- na prijedlog ravnatelja donosi Statut Knjižnice uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća i druge opće akte Knjižnice,
- odlučuje o promjenama o organiziranju rada Knjižnice, predlaže osnivaču promjenu djelatnosti,
- predlaže osnivaču prijedlog statusne promjene,
- raspisuje i provodi natječaj za imenovanje ravnatelja, sklapa ugovor o radu s ravnateljem,
- određuje visinu članarine i drugih naknada za usluge Knjižnice,
- daje osnivaču i ravnatelju Knjižnice prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Knjižnice,
- utvrđuje način i korištenje knjižne građe, odlučuje o radnom vremenu za korisnike Knjižnice,
- uz suglasnost tijela Grada Varaždina, sukladno Statutu Grada Varaždina odlučuje o:
 - stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina,
 - ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 40.000,00 eura,

- opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost veća od 40.000, eura,
- raspodjeli viška prihoda za obavljanje i razvoj djelatnost Knjižnice,
- pokriću manjka prihoda Knjižnice,

Upravno vijeće donosi odluke i obavlja druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

XI. STRUČNO VJEĆE

Članak 30.

Stručno vijeće Knjižnice je savjetodavno tijelo Upravnog vijeća i ravnatelja u stručnim poslovima Knjižnice.

Stručno vijeće Knjižnice ima sedam (7) članova, koje imenuje ravnatelj iz reda stručnog knjižničnog osoblja Knjižnice.

Članovi Stručnog vijeća su stručni knjižničarski djelatnici knjižnice, odnosno zamjenik ravnatelja, voditelj smjena Odjela za odraslih korisnika i voditelj Odjela za djecu.

Stručnom vijeću predsjedava ravnatelj Knjižnice.

Članak 31.

Opći akt kojim se pobliže uređuje način i djelokrug rada Stručnog vijeća donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 32.

Stručno vijeće razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka knjižnice, predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada te obavlja i druge poslove određene statutom knjižnice.

Članak 33.

Knjižnica može imati i druga nadzorna, stručna i savjetodavna tijela, a sastav, način osnivanja, djelokrug i nadležnost tih organa tijela utvrđuju se poslovnica Knjižnice koje donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

XII. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE KNJIŽNICE

Članak 34.

Knjižnicom upravlja ravnatelj koji ujedno predstavlja i zastupa Knjižnicu.

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.

Članak 35.

Knjižnicu, osim ravnatelja, mogu predstavljati i druge osobe koje on ovlasti posebnom odlukom. Posebnom odlukom ravnatelja za predstavljanje mogu biti ovlašteni i radnici Knjižnice.

Predstavnik je ovlašten istupati u ime Knjižnice, ali nije ovlašten preuzimati obveze za Knjižnicu.

Članak 36.

Ravnatelj može, u okviru svojih ovlasti, dati drugoj osobi pisanu punomoć za zastupanje Knjižnice u pravnom prometu.

Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti i punomoći.

Članak 37.

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

XIII. POSLOVNE KNJIGE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 38.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa zakonom i propisima o proračunskom računovodstvu.

Poslovnom godinom smatra se kalendarska godina.

Ravnatelj je dužan osigurati vođenje poslovnih knjiga u skladu sa zakonom.

Poslovnu dokumentaciju Knjižnica je dužna čuvati na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ostalu dokumentaciju, arhivsku i registraturnu građu, Knjižnica čuva na način određen posebnim propisima.

Članak 39.

Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu te za zakonitost i ispravnost poslovnih promjena, odgovara, pored ravnatelja i osoba koja neposredno obavlja poslove radnog mjesta knjigovođe.

Članak 40.

Imovinu Knjižnice čine sredstva za rad pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili sredstva pribavljena iz drugih izvora. Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica ostvari višak prihoda, taj se višak prihoda upotrebljava isključivo za obavljanje djelatnosti i razvoj Knjižnice.

XIV. RADNI ODNOSI

Članak 41.

Odluku o zasnivanju radnog odnosa s radnikom donosi ravnatelj Knjižnice, na način i po postupku propisanom zakonom i općim aktom Knjižnice kojim su uređeni radni odnosi, odnosno važećim kolektivnim ugovorom.

Članak 42.

Knjižničarski djelatnici zasnivaju radni odnos s Knjižnicom sukladno općem propisu o radu, sklapanjem ugovora o radu sukladno općem propisu o radu, kolektivnom ugovoru i drugim općim aktima Knjižnice.

Ugovore o radu u ime Knjižnice sklapa ravnatelj.

XV. JAVNOST DJELOVANJA KNJIŽNICE

Članak 43.

Rad Knjižnice je javan, a za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti u skladu s odredbama ovog Statuta i zakona.

Samo ravnatelj Knjižnice i djelatnici koje ravnatelj ovlasti mogu putem tiska, radija, televizije i drugih medija izvještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice.

Članak 44.

Knjižnica je dužna građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti i to putem sredstava javnog priopćavanja, izdavanjem primjerenih pisanih materijala te na drugi zakonom dozvoljen način.

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 knjižnične djelatnosti, te dati potrebne podatke i upute.

Knjižnica je dužna osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost.

Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

Članak 45.

Ravnatelj i drugi ovlašteni zaposlenici Knjižnice dužni su u okviru svojih ovlaštenja nadležnim tijelima, na njihov zahtjev, davati točne podatke.

Članak 46.

Knjižnica je dužna u razumnom roku davati sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju knjižnične djelatnosti i omogućiti uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Za obavješćivanje javnih medija iz prethodnog stavka ovlašten je ravnatelj i djelatnici Knjižnice koje on ovlasti.

Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili Statutom određena kao službena ili poslovna tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Članak 47.

O uvjetima i načinu rada Knjižnice ravnatelj izvješćuje zaposlenike:

- objavljivanjem općih akata,
- objavljivanjem odluka i zaključaka,
- sazivanjem skupova zaposlenika,
- na druge primjerene načine.

XVI. POSLOVNA TAJNA

Članak 48.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- isprave i podaci koji se prema propisima smatraju tajnom;
- isprave i podaci koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom;
- isprave i podaci naznačeni kao službena, odnosno poslovna tajna od strane drugih tijela i pravnih osoba,
- i drugi podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi, bilo protivno interesima Knjižnice i osnivača.

Članak 49.

Svi zaposleni dužni su čuvati poslovnu tajnu ako na bilo koji način saznaju za nju, a ova dužnost traje i nakon prestanka radnog, odnosno ugovornog odnosa u Knjižnici.

Članak 50.

Svaka povreda čuvanja poslovne tajne smatra se težom povredom radne obveze.

XVII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 51.

Opći akti Knjižnice su: statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Knjižnice. Statut je temeljni opći akt Knjižnice.

Svi akti ili odluke tijela Knjižnice moraju biti u skladu s odredbama ovog Statuta, akta o osnivanju i zakona.

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi sljedeće opće akte:

- Statut Knjižnice
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice,
- Pravilnik o radu Gradske knjižnice,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik zaštiti od požara,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća Gradske knjižnice,
- Protokol o postupku primopredaje dužnosti i službenih dokumenata,
- Pravilnik o korištenju knjižnične građe Gradske knjižnice,
- i druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovim Statutom ili kada to zahtijevaju uvjeti poslovanja.

XVIII. PRESTANAK RADA KNJIŽNICE

Članak 52.

Knjižnica može prestati s radom samo u zakonom propisanim slučajevima i na zakonom propisan način.

Odluku o prestanku Knjižnice može donijeti Gradsko vijeće uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje mandat članovima Upravnog vijeća izabranima po odredbama dosadašnjeg Statuta Gradske knjižnice i čitaonice „Metel Ožegović“ Varaždin („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj: 11/95, 6/99, 2/01, 1/06, 2/10, 4/10 - pročišćeni tekst, 9/17, 5/19, 3/21 i 11/23.)

Članak 54.

Ovaj Statut objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Varaždina", a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Gradske knjižnice i čitaonice „Metel Ožegović“ Varaždin „Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 11/95, 6/99, 2/01, 1/06, 2/10, 4/10 - pročišćeni tekst, 9/17, 5/19, 3/21 i 11/23.

**Upravno vijeće
Gradske knjižnice i čitaonice
„Metel Ožegović“ Varaždin**

Predsjednica
Biserka Ivek, prof.

Klasa: 611-02/26-01/25
Urbroj:2186-97-25-1