



GLASNIK Grada MAKARSKE

službeno glasilo Grada MAKARSKE

Godišnja pretplata 400,00 kuna doznačuje se na Žiro račun broj: 2390001-1824900000 - HPB d.d. Zagreb	GODINA XXIV Makarska, 18. prosinca 2017.	Broj 22 Telefoni: 608-401, 608-404 Telefax: 612-046 List izlazi po potrebi
--	--	--

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine, br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), članka 24. Zakona o knjižnicama (Narodne novine, br. 105/97, 5/98, 104/00 i 69/09), i članka 36. Statuta Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske, br. 8/09, 13/09, 2/13, 8/13, 9/13 - pročišćeni tekst), te Zaključka o prethodnoj suglasnosti na Statut Gradske knjižnice Makarska, KLASA: 612-04/17-40/8 UR BROJ: 2147/05-06/5-17-2, Upravno vijeće Gradske knjižnice Makarska, na sjednici održanoj 30. kolovoza 2017. godine, donosi donosi

STATUT GRADSKA KNJIŽNICE MAKARSKA

Članak 1.

Ovim Statutom se određuje status, naziv i sjedište Gradske knjižnice Makarska u Makarskoj (u daljnjem tekstu: Knjižnica), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze Knjižnice, djelatnost, unutarnje ustrojstvo ustanove, rukovođenje i upravljanje, prava i obveze ravnatelja, način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, opći akti, imovina Knjižnice, nadzor i javnost rada, suradnja sa sindikatom, pečat, poslovna tajna, te druga pitanja od važnosti za obavljanje javne djelatnosti Knjižnice.

Članak 2.

Knjižnica je javna ustanova osnovana za javno obavljanje knjižničarske djelatnosti, standardizirana kao samostalna narodna knjižnica, u smislu odredbi Zakona o knjižnicama. Pored svoje osnovne djelatnosti, Knjižnica se bavi i izdavačkom djelatnošću.

Osnivač i vlasnik Knjižnice je Grad Makarska. Akt o osnivanju javne ustanove Gradska knjižnica Makarska donijelo je Gradsko vijeće Grada Makarske na sjednici održanoj 4. ožujka 1995.

I. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZNAK KNJIŽNICE

Članak 3.

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu pod brojem: 060006511, dana 14. ožujka 1996. i u Upisnik knjižnica i knjižnica u sastavu, pod brojem upisnog lista: K-841/2, kojega vodi Ministarstvo kulture Republike Hrvatske.

Članak 4.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: GRADSKA KNJIŽNICA MAKARSKA.

Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj obavlja djelatnost.

Članak 5.

U pravnom prometu Knjižnica koristi pečat. Pečat je okruglog oblika, promjera 30 mm, s kružno upisanim tekstom: Gradska knjižnica Makarska - Makarska. U sredini pečata nalazi se znak Knjižnice.

Članak 6.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave, te jedinicama lokalne i područne samouprave.

Pečat se upotrebljava i za odgovarajuće administrativno - financijsko poslovanje ustanove.

Broj pečata i štambilja, način korištenja, te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata i štambilja Odlukom određuje ravnatelj.

Članak 7.

Knjižnica ima svoj znak. Znak Knjižnice je grb Grada Makarske, otisnut na naslovnoj stranici knjige.

II. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 8.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća osobito:

- a) nabavu knjižnične građe,
- b) stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjere zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- c) izradu biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala,
- d) sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- e) omogućavanje pristupačnosti knjižne građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima,
- f) osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe te protok informacija,
- g) vođenje dokumentacije o građi i korisnicima,
- h) poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe informacijskih pomagala i izvora,
- i) vođenje dokumentacije o građi i korisnicima,
- j) izdavačku djelatnost.

III. TIJELA KNJIŽNICE

Članak 9.

Tijela Knjižnice su:

- a) Upravno vijeće,
- b) Ravnatelj.

Upravno vijeće

Članak 10.

Upravno vijeće je kolegijalno tijelo koje upravlja Knjižnicom.

Upravno vijeće broji 3 (tri) člana. Članovi Upravnog vijeća između sebe biraju predsjednika.

Članak 11.

Dva člana Upravnog vijeća imenuje i razrješuje Grad Makarska (u daljnjem tekstu: Osnivač), a jednog bira stručno osoblje iz svojih redova.

Upravno vijeće imenuje se na vrijeme od četiri godine, odnosno do izbora novih članova Upravnog vijeća.

Članak 12.

Prva sjednica Upravnog vijeća saziva se najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća.

Prvu sjednicu saziva ravnatelj knjižnice.

Članak 13.

Ako se iz bilo kojeg razloga smanji broj članova Upravnog vijeća, Osnivač imenuje novog člana Upravnog vijeća.

Mandat člana Upravnog vijeća imenovanog prema stavku 1. ovog članka traje do isteka mandata na koji je bio izabran razriješeni član Upravnog vijeća.

Na dopunsko imenovanje člana Upravnog vijeća primjenjuje se članak 11. ovog Statuta.

Upravno vijeće dužno je izvijestiti Osnivača o potrebi imenovanja novog člana Upravnog vijeća u roku od 15 dana od prestanka svojstva člana Upravnog vijeća.

Članak 14.

Članove Upravnog vijeća Osnivač može opozvati i imenovati nove na mandat iz članka 13. ovog Statuta.

Član Upravnog vijeća može sam zatražiti od Osnivača da ga razriješi članstva u Upravnom vijeću.

Članak 15.

Upravno vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednici Upravnog vijeća odlučuje se tajnim glasovanjem. Glasovati se može i javno kad je to određeno zakonom ili kad Upravno vijeće odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje javno.

U radu Upravnog vijeća sudjeluju, bez prava odlučivanja, ravnatelj i drugi radnici Knjižnice, koje pozove predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 16.

Način rada Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom, koji donosi Upravno vijeće.

Članak 17.

Do izbora predsjednika sjednicom Upravnog vijeća predsjeda ravnatelj Knjižnice. Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između sebe, javnim glasovanjem.

Svaki član Upravnog vijeća može za predsjednika predložiti samo jednog kandidata. Ako su istaknuta dva kandidata, glasuje se za svakog kandidata pojedinačno, abecednim redom prezimena. Glasati se može samo za jednog kandidata.

Za predsjednika Upravnog vijeća izabran je istaknuti kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Upravnog vijeća.

Članak 18.

Upravno vijeće Knjižnice, u okviru svoje nadležnosti:

- a) predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti,
- b) daje Osnivaču i ravnatelju Knjižnice prijedlog i mišljenje o pojedinim pitanjima,
- c) raspisuje i provodi postupak natječaja za imenovanje ravnatelja Knjižnice,
- d) predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja Knjižnice,
- e) odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge imovine Knjižnice, pojedinačne vrijednosti u iznosu od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna, a iznad 200.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- f) daje prethodnu suglasnost ravnatelju za sklapanje ugovora čija vrijednost prelazi iznos od 20.000,00 kn.
- g) izvješćuje Osnivača o svom radu,
- h) dostavlja Osnivaču program rada i financijski plan za narednu godinu,
- i) obavlja i druge poslove određene Zakonom, Odlukom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Upravno vijeće Knjižnice, na prijedlog ravnatelja:

- a) donosi programe rada i razvitka Knjižnice, te nadzire njihovo izvršenje,
- b) odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu,
- c) donosi Statut i druge opće akte Knjižnice,
- d) odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice.

Ravnatelj

Članak 19.

Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj Knjižnice ima položaj i ovlaštenja poslovnog tijela.

Ravnatelj Knjižnice organizira i vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za stručni rad i poslovanje.

Ravnatelj Knjižnice predlaže, a Upravno vijeće donosi, financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi s tim da plan mora biti usklađen s proračunom Grada Makarske i proračunom Republike Hrvatske.

Ako ne postoje uvjeti za donošenje financijskog plana u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi

se privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće.

Ravnatelj predlaže plan i program rada Upravnom vijeću, predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti, te obavlja sve druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 20.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće Knjižnice, najkasnije, tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

Za ravnatelja može se imenovati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij knjižničarskog usmjerenja, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine«, br. 123/03., 198/03., 105/04., 174/04. i 46/07.) i najmanje pet godina rada u knjižničarskoj struci.

Iznimno se od odredbe stavka 2. ovoga članka, za ravnatelja može imenovati osoba koja ima završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, kao i osoba koja je stekla višu stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i deset godina rada u kulturi ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima uvjete iz stavka 2. ovoga članka.

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

Članak 21.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u javnim glasilima i na oglasnoj ploči Knjižnice.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave, te rok u kojem će kandidat biti obaviješten o izboru. Rok do kojeg se primaju prijave ne može biti kraći od 8 dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti duži od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja Knjižnice na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Članak 22.

Ravnatelja, na prijedlog Upravnog vijeća, imenuje i razrješuje Osnivač.

Članak 23.

Ravnatelj ovlašćuje osobu koja ga mijenja u slučaju njegove duže odsutnosti ili spriječenosti.

Članak 24.

Ravnatelj može, u okviru svojih ovlasti, dati drugoj osobi pisanu punomoć za sklapanje određenih ugovora i poduzimanje drugih radnji, kao i za zastupanje pred sudovima i drugim organima.

Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti iz punomoći.

Članak 25.

Ravnatelj može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan u slijedećim slučajevima:

- a) na osobni zahtjev,
- b) ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- c) ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice,
- d) ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanje djelatnosti Knjižnice.

Prije donošenje odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost izjašnjavanja o razlozima za razrješenje.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 26.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada. Knjižnica može imati podružnice kao ustrojbene jedinice koje nemaju pravnu osobnost.

Članak 27.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost kao cjelina utvrđena unutarnjim ustrojstvom.

Članak 28.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju Gradske knjižnice Makarska, pobliže se određuje ustrojstvo, radna mjesta i rad Knjižnice kao javne službe.

Članak 29.

Radno vrijeme Knjižnice utvrđuje ravnatelj Knjižnice prema potrebama djelatnosti i u skladu sa zakonom.

U svrhu racionalizacije i ekonomičnosti poslovanja, izvršno tijelo Osnivača može za potrebe Knjižnice, a s iznimkom stručno- knjižničnih poslova, osigurati obavljanje administrativnih, financijskih, tehničkih i drugih pomoćnih poslova u okviru druge vlastite javne ustanove ili službe koje raspolažu odgovarajućim uvjetima ili osobljem.

V. KNJIŽNIČNO OSOBLJE

Članak 30.

Stručne poslove u Knjižnici obavljaju osobe koje ispunjavaju uvjete propisane važećim Zakonom o knjižnicama.

Članak 31.

Sistematizacija radnih mjesta regulira se Pravilnikom o unutarnjem ustroju Knjižnice.

VI. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE

Članak 32.

Sredstva za rad Knjižnice i izdavačku djelatnost osigurava Osnivač, odnosno Grad Makarska.

Sredstva za obavljanje posebnih zadaća u sklopu hrvatskog knjižničnog sustava osiguravaju se iz državnog proračuna putem Ministarstva kulture i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz prihoda od obavljanja djelatnosti, sponzorstva, darovanja i na drugi način, u skladu sa zakonom.

Članak 33.

Sredstva za rad Knjižnice su stvari, prava i novac.

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

Članak 34.

Ravnatelj odlučuje o raspodjeli i raspoređivanju sredstava Knjižnice, te utvrđuje kriterije za njihovo raspoređivanje.

Članak 35.

Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva,

evidenciju o financijskom poslovanju i sredstvima Knjižnice, te o sastavljanju periodičnog i zaključnog godišnjeg obračuna.

Članak 36.

Knjižnica posluje preko jedinstvenog žiro računa.

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

Sredstva iz proračuna Grada Makarske mogu se koristiti samo za namjene za koja su dodijeljena.

Članak 37.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice je ravnatelj.

Članak 38.

Upravljanje novčanim prometom, plaćanje i održavanje solventnosti provodi se i osigurava u skladu s propisima i općim aktom Knjižnice.

Članak 39.

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi zaključni obračun. Na temelju zaključnog obračuna ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Upravnom vijeću, koje ga usvaja.

Članak 40.

Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i sredstva za neposrednu zajedničku potrošnju u skladu s propisima i općim aktima Knjižnice.

Djelatnici Knjižnice imaju pravo na plaću i na minimalnu plaću u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima Knjižnice.

VII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 41.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Upravnom vijeću:

- a) obvezno na koncu godine za poslovnu godinu,
- b) po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Knjižnice.

Članak 42.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća o poslovanju Upravnom vijeću, Osnivaču, Ministarstvu kulture Republike Hrvatske, te Hrvatskom knjižničnom vijeću kad oni to zatraže.

VIII. ZAŠTITA KNJIŽNIČKE GRAĐE

Članak 43.

Knjižnica će poduzimati mjere za zaštitu i čuvanje knjižnične građe prema Pravilniku o zaštiti knjižnične građe, što ga na prijedlog Hrvatskog knjižničnog vijeća donosi ministar kulture Republike Hrvatske.

Na jedinstvene i rijetke primjerke knjiga, zbirke knjiga, rukopisa i druge knjižnične građe koja ima obilježje kulturnog dobra, odnosno koja je od posebnog značenja ili vrijednosti primjenjivat će propise o zaštiti kulturnih dobara, te se ta građa može koristiti samo pod posebnim uvjetima propisanim Pravilnikom o zaštiti knjižnične građe.

IX. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 44.

Stručni nadzor nad radom knjižnica obavljaju matične knjižnice na način propisan Pravilnikom o matičnoj djelatnosti knjižnica u Republici Hrvatskoj.

Članak 45.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Splitsko - dalmatinskoj županiji nadležan za kulturu.

X. IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 46.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj bibliotečne djelatnosti u skladu sa Statutom i aktom o osnivanju Knjižnice.

Članak 47.

Ravnatelj ne može bez suglasnosti Upravnog vijeća i Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu ako je njena pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00 kuna.

Članak 48.

Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač Knjižnice solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

XI. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 49.

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica osigurava obavještavanje svojih radnika kao i zainteresiranih građana o pitanjima od

interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza, o obavljanju svoje djelatnosti i o svom radu, kao i o drugim pitanjima od zajedničkog interesa.

Članak 50.

Samo ravnatelj i osobe koje on ovlasti mogu putem medija obavještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice.

Članak 51.

Javnost rada Knjižnice u ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanja usluga građanima, poblizje se uređuje općim aktima Knjižnice o načinu njezina rada.

XII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 52.

Knjižnica je dužna sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za vršenje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa.

Sindikalni povjerenik ima pravo biti nazočan raspravama u disciplinskom postupku po zahtjevu za zaštitu prava radnika. Stavove sindikata o prijedlozima odluka ravnatelj je dužan razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

XIII. OPĆI AKTI

Članak 53.

Upravno vijeće Knjižnice, uz Statut, donosi sljedeće opće akte:

- a) Pravilnik o unutarnjem ustroju Gradske knjižnice Makarska,
- b) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice,
- c) Pravilnik o plaćama i drugim materijalnim pravima radnika Knjižnice,
- d) Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu,
- e) Pravilnik o zaštiti na radu,
- f) Pravilnik o zaštiti od požara,
- g) Pravilnik o registriranoj građi i zaštiti bibliotečne građe,
- h) Druge opće akte, utvrđene zakonom i drugim propisima.

Članak 54.

Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Grada Makarske".

Ostali opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

U izuzetno i posebno opravdanim slučajevima opći akt može stupiti na snagu sljedećeg dana od dana objave, o čemu odlučuje Upravno vijeće.

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

Tumačenje odredbi Statuta daje Upravno vijeće, a tumačenje ostalih općih akata daje ravnatelj i Upravno vijeće.

Statut i opći akti koji uređuju prava i obveze radnika, moraju biti dostupni radnicima Knjižnice.

Članak 55.

Statut Knjižnice dostavlja se Osnivaču na prethodnu suglasnost.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 56.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- a) podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Knjižnici,
- b) mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- c) dokumenti koji se odnose na narodnu obranu,
- d) plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa, objekata i imovine Knjižnice,
- e) druge isprave i podaci koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, a čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njegova Osnivača, te državnih organa i tijela, a po odluci Upravnog vijeća, odnosno ravnatelja.

XV. PRESTANAK I STATUSNE PROMJENE KNJIŽNICE

Članak 57.

O prestanku i svim statusnim promjenama Knjižnice odlučuje Osnivač, na prijedlog Upravnog vijeća Knjižnice, uz prethodnu suglasnost Ministra kulture Republike Hrvatske.

Prestanak Knjižnice provodi se sukladno važećim odredbama Zakona o ustanovama.

Članak 58.

Odluka o prestanku i statusnim promjenama Knjižnice mora sadržavati i odredbe o zaštiti i smještaju knjižnične građe na temelju mišljenja knjižnice koja obavlja matičnu djelatnost.

XVI. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA**Članak 59.**

Ravnatelj i djelatnici dužni su organizirati obavljanje svoje djelatnosti tako da se osigura sigurnost na radu, provoditi potrebne mjere zaštite životnog okoliša, sprječavanje uzroka i otklanjanje štetnih posljedica koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

Zaposleni u Knjižnici mogu odbiti izvršenje zadaće kojima se nanosi šteta životnom okolišu. Nepoduzimanje mjera zaštite životnog okoliša jest teža povreda radne dužnosti.

XVII. NARODNA OBRANA**Članak 60.**

U skladu sa zakonom i drugim propisima Knjižnica je dužna osigurati uvjete za rad u ratnim uvjetima, u uvjetima neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i u drugim izvanrednim okolnostima.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 61.**

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od 6 mjeseci od stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 62.

Donošenjem ovog Statuta prestaje važiti Statut Gradske knjižnice Makarska, od 3. ožujka 2015. godine (Glasnik Grada Makarske 3/15).

Članak 63.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku Grada Makarske".

Broj: 42/02-2016

Makarska, 30. kolovoza 2017. godine

Predsjednica Upravnog vijeća
Petra Markotić, prof., v.r.

— — —

SADRŽAJ

Upravno vijeće Gradske knjižnice Makarska:

1. Statut Gradske knjižnice Makarska475



**GLASNIK
Grada
MAKARSKE**