

SADRŽAJ

Gradsko vijeće

1. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnim djelatnostima 137
2. Odluka o komunalnom doprinosu 138



GLASNIK
Grada
MAKARSKE

IZDAVAČ: Grad Makarska - Za izdavača odgovara urednik dipl. iur. Drago Šimić, Makarska, Obala kralja Tomislava 1
Tisak: Tiskara "Franjo Kluz" d.d. - Omiš

ŽUPANIJA SPLITSKO-DALMATINSKA



GLASNIK Grada MAKARSKE

službeno glasilo Grada MAKARSKE

Godišnja pretplata 400,00 kuna
doznačuje se na žiro račun broj:
2360000-1824900000 - Zagrebačka banka

GODINA XI BROJ 14
Makarska, 22. studenoga 2004.

Telefon: 611-334
Telefax: 612-046
List izlazi po potrebi

Na temelju članka 20. i 90. Statuta Grada Makarske ("Glasnik" broj 2/02), Gradsko vijeće Makarske na 32. sjednici održanoj 17. studenoga 2004. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK o davanju suglasnosti na Statut Gradske knjižnice Makarska

I.

Daje se suglasnost na Statut Gradske knjižnice Makarska broj: 01-25/1-2004. od 9. kolovoza 2004. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Glasniku" Grada Makarske.

Klasa: 021-01/2004-01/4060
Makarska, 17. studenoga 2004.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA:
dr. Damir Mendeš, v.r.

Na temelju članka 22. i 23. Zakona o knjižnicama (N.N. br. 105/97., 5/ te članka 3. i članka 80. stavka 3. Zakona o ustanovama (N.N. br. 76/93, 29/97, 47/99/, 98, 104/00), Upravno vijeće Gradske knjižnice Makarska, uz suglasnost Gradskog vijeća Makarske od 17. studenog 2004. godini, donosi

STATUT GRADSKE KNJIŽNICE MAKARSKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje status, naziv i sjedište Gradske knjižnice Makarska u Makarskoj (u dalj-

njem tekstu: Knjižnica), zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze Knjižnice, djelatnost, unutarnje ustrojstvo ustanove, rukovođenje i upravljanje, prava i obveze ravnatelja, način osiguravanja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, opći akti, imovina Knjižnice, nadzor i javnost rada, suradnja sa sindikatom, poslovna tajna, te druga pitanja od važnosti za obavljanje javne djelatnosti Knjižnice.

Članak 2.

Knjižnica je javna ustanova osnovana za trajno obavljanje knjižnične djelatnosti, standardizirana kao samostalna narodna knjižnica, u smislu odredbi Zakona o knjižnicama.

Pored svoje osnovne djelatnosti, Knjižnica se bavi izdavačkom djelatnošću.

Osnivač i vlasnik Knjižnice je Grad Makarska. Akt o osnivanju javne ustanove Gradske knjižnice Makarska donijelo je Gradsko vijeće na sjednici održanoj 4. 3. 1995. godine.

II. 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.

Knjižnica odgovara za preuzete obveze svim sredstvima (potpuna odgovornost).

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 ispave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave, te jedinicama lokalne samouprave.

Pečat se upotrebljava i za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje ustanove. Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata i štambilja, način korištenja, te osobe koje su odgovorne za čuvanje.

Članak 7.

Knjižnica ima svoj znak.

Znak Knjižnice je grb Grada Makarske otisnut na naslovnoj stranici knjige.

III. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 8.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća osobito:

- nabavu knjižnične građe,
 - stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
 - izradu biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala,
 - sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
 - omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema potrebama i zahtjevima,
 - osiguranje korištenja i posudbe knjižnične građe, te protok informacija,
 - poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora, te
 - vodenje dokumentacije o građi i korisnicima.
- Knjižnica obavlja i izdavačku djelatnost - izradu lokanog glasila.

IV. TIJELA KNJIŽNICE

Članak 9.

Tijela knjižnice su:

1. Upravno vijeće
2. Ravnatelj

V. UPRAVLJANJE, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE

Upravno vijeće

Članak 10.

Upravno vijeće kolegijalno je tijelo upravljanja Knjižnicom.

Upravno vijeće broji 3 (tri) člana.

Članovi Upravnog vijeća između sebe biraju predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 11.

Članove Upravnog vijeća imenuje i razrješava Osnivač.

Dva člana Upravnog vijeća Osnivač imenuje samostalno, a jednog iz redova zaposlenika Knjižnice, imenuje na prijedlog zaposlenih u Knjižnici.

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

Članak 12.

Nakon imenovanja članova Upravnog vijeća prva sjednica Upravnog vijeća saziva se najkasnije u roku 30 dana.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća prethodnog saziva.

Članak 13.

Mandat novoimenovanog člana Upravnog vijeća traje do isteka mandata na koji je bio izabran raniji član Upravnog vijeća.

Na dopunsko imenovanje članova 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.

Članak 16.

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

Članak 17.

Upravno vijeće upravlja Knjižnicom:

- donosi programe rada i razvitka Knjižnice, te nadzire njihovo izvršenje,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu,
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti,
- daje Osnivaču i ravnatelju Knjižnice prijedlog i mišljenje o pojedinim pitanjima,
- donosi Statut i druge opće akte Knjižnice,
- donosi Statut medija - glasila Grada Makarske "Makarsko primorje" čiji je Knjižnica novinski nakladnik,
- raspisuje i provodi postupak javnog natječaja za imenovanje ravnatelja Knjižnice,
- predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja Knjižnice,
- imenuje i razrješava glavnog urednika glasila Grada Makarske "Makarsko primorje",
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina i druge imovine Knjižnice sukladno Odluci o osnivanju,
- izvješćuje Osnivača o svom radu,
- dostavlja Osnivaču program rada i financijski plan za narednu godinu,
- obavlja i druge poslove određene Odlukom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Ravnatelj

Članak 18.

Knjižnica ima ravnatelja.

Ravnatelj Knjižnice ima položaj i ovlaštenje poslovnog tijela.

Ravnatelj Knjižnice organizira i vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za stručni rad i poslovanje, 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 19.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- da ima visoku stručnu spremu,
- da ima najmanje 3 godine radnog iskustva,
- da se odlikuje dokazanim stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima i
- da poznaje jedan svjetski jezik.

Osim uvjeta iz stavka 1. ovog članka, kandidat za ravnatelja dužan je predložiti Program rada Knjižnice za mandatno razdoblje.

Članak 20.

Ravnatelj može, u okviru svojih ovlasti, dati drugoj osobi pismenu punomoć samo za sklapanje odre-

denih 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 21.

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

Članak 22.

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

Ravnateljem može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za diplomiranog knjižničara propisane člankom 34. stavkom 4. Zakona o knjižnicama.

Iznimno, za ravnatelja može se imenovati i osoba koja ima višu stručnu spremu, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima uvjete iz stavka 2. ovog članka.

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

Članak 23.

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 kandidati biti obaviješteni 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 prijava.

Članak 24.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi, ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti. Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najduže na rok od godine dana.

Članak 25.

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

- na osobni zahtjev,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje duž-

nosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti knjižnice.

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

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 26.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada.

Članak 27.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost kao cjelina utvrđena unutarnjim ustrojstvom.

Članak 28.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, pobliže se određuje ustrojstvo, radna mjesta i rad Knjižnice kao javne službe.

Članak 29.

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

VII. KNJIŽNIČNO OSOBLJE

Članak 30.

Stručne poslove u Knjižnici obavljaju pomoćni knjižničari, knjižničari i diplomirani knjižničari.

Poslove pomoćnog knjižničara može obavljati osoba koja ima završenu srednju školu i položen stručni ispit za pomoćnog knjižničara.

Poslove knjižničara može obavljati osoba koja ima završenu višu školu i položen stručni ispit za knjižničara.

Poslove diplomiranog knjižničara može obavljati osoba koja ima završen studij knjižničarstva, odnosno položen stručni ispit za diplomiranog knjižničara.

Članak 31.

Osobe koje se zapošljavaju u Knjižnici na radnim mjestima pomoćnog knjižničara i knjižničara bez položenog stručnog ispita dužne su ga položiti u roku od 2 godine od dana zapošljavanja.

Osobe s visokom stručnom spremom koje se zapošljavaju u knjižnici na radnom mjestu diplomiranog knjižničara bez uvjeta propisanih člankom 34. stavkom 4. Zakona o knjižnicama dužne su steći propisanu spremu i položiti stručni ispit u roku od 5 godina od dana zapošljavanja.

VIII. GLASILO GRADA MAKARSKE "MAKARSKO PRIMORJE"

Članak 32.

Knjižnica je, u smislu odredbi Zakona o medijima, novinski nakladnik glasila Grada Makarske

"Makarsko primorje", a može izdavati i druga, povremena ili prigodna izdanja lokalnog značaja.

Članak 33.

Upravno vijeće Knjižnice utvrđuje programske osnove medija.

Upravno vijeće Knjižnice, uz sudjelovanje i suglasnost zaposlenih novinara, donosi samoregulatorni akt: Statut medija - glasila Grada Makarske "Makarsko primorje".

Članak 34.

Statutom medija - glasila Grada Makarske "Makarsko primorje", osobito se utvrđuje način sudjelovanja novinara u postupku imenovanja i razrješenja glavnog urednika, sloboda rada i odgovornost novinara, te uvjeti i postupak po kojem glavni urednik ima pravo na ostavku uz pravičnu otpremninu u slučajevima takve promjene u vlasničkoj ili upravljačkoj strukturi medija koja dovodi do bitne promjene u programskoj osnovi ili programskom sadržaju medija (tzv. klauzula savjesti).

Članak 35.

Glavnog urednika glasila Grada Makarske "Makarsko primorje" imenuje i razrješava Upravno vijeće, sukladno odredbama ovog Statuta i Statuta medija - glasila Grada Makarske "Makarsko primorje".

Glavni urednik imenuje se na vrijeme od 4 (četiri) godine. Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za glavnog urednika.

Glavni urednik se može razriješiti dužnosti i prije isteka mandata:

- na osobni zahtjev, odnosno ako podnese ostavku,
- ako postoje razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka Ugovora o radu,
- ako glavni urednik svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice,
- ako glavni urednik ne postupa po propisima i općim aktima.

Članak 36.

Glavni urednik bira se na temelju javnog natječaja.

Javni natječaj za imenovanje glavnog urednika raspisuje i provodi Upravno vijeće.

Natječaj se objavljuje u javnom glasilu koje odredi Upravno vijeće.

Sadržaj natječaja mora biti sukladan Zakonu o medijima, Odluci o osnivanju, ovom Statutu i Statutu medija - glasila Grada Makarske "Makarsko primorje".

Članak 37.

Za glavnog urednika može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- VII. stupanj stručne spreme društvenog usmjerenja,
- da ima najmanje dvije godine radnog iskustva u novinarstvu,
- poznavanje rada na računalu,
- da ima položen stručni ispit ili isti mora položiti u roku od 1 (jedne) godine.

Članak 38.

Poslove novinara može obavljati osoba koja ima završen VII. stupanj stručne spreme društvenog smjera, položen stručni ispit, najmanje godinu radnog iskustva u novinarstvu i poznavanje rada na računalu.

Poslove novinara može obavljati i osoba koja ima završen VI. stupanj stručne spreme, najmanje 5 godina radnog iskustva u novinarstvu i poznavanje rada na računalu.

Članak 39.

Sva prava i obveze koje su regulirane ovim Statutom, Statutom medija - glasila Grada Makarske "Makarsko primorje" i Zakonom o medijima ("NN" br. 59/04) glavni urednik i novinari su obvezni poštivati i pridržavati se istih.

IX. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE

Članak 40.

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

Za posebne programe Knjižnice sredstva osiguravaju: Osnivač, Županija splitsko-dalmatinska, Ministarstvo kulture, kao i druge pravne i fizičke osobe.

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

Članak 41.

Sredstva Knjižnice su stvari, prava i novac.

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

Članak 42.

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

Članak 43.

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

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

Članak 44.

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 koje su dodijeljena.

Članak 45.

Ravnatelj Knjižnice predlaže, a Upravno vijeće donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi, a mora biti usklađen sa gradskim i republičkim proračunom.

Ako ne postoje uvjeti da se donese financijski plan 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.

Članak 46.

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

Članak 47.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice je ravnatelj.

Članak 48.

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

Članak 49.

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.

X. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 50.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Upravnom vijeću:

- obvezno na koncu godine za poslovnu godinu,

- po vlastitoj inicijativi, kao ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Knjižnice.

Članak 51.

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

XI. ZAŠTITA KNJIŽNIČKE GRAĐE

Članak 52.

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

Na jedinstvene i rijetke primjerke knjiga, zbirke knjiga, rukopise i drugu knjižničnu građu koja ima obilježja 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.

XII. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 53.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica na način propisan pravilnikom o matičnoj djelatnosti.

Članak 54.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Županijski ured nadležan za kulturu.

XIII. IMOVINA KNJIŽNICE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 55.

Sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača Knjižnice ili su pribavljena iz drugih izvora čine imovinu Knjižnice.

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

Članak 56.

Knjižnica ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu čija je vrijednost veća od 5.000 kuna.

Članak 57.

Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač Knjižnice solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

XIV. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 58.

Rad knjižnice je javan.

Knjižnica osigurava obavješćavanje svojih djelatnika 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 59.

Samo ravnatelj i djelatnici koje on ovlasti može putem tiska, radija, TV objavještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju knjižnice.

Članak 60.

Javnost rada Knjižnice o ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanja usluga građanima pobliže se uređuju općim aktima Knjižnice o načinu njezina rada.

XV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 61.

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 djelatnika iz radnog odnosa.

Sindikalni povjerenik ima pravo prisustvovati raspravama o disciplinskom postupku po zahtjevu za zaštitu prava djelatnika.

Stavove sindikata o prijedlozima odluka ravnatelj je dužan razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

XVI. OPĆI AKTI

Članak 62.

Opći akti Knjižnice, uz Statut, su: pravilnici, poslovni i drugi akti kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja djelatnosti Knjižnice.

Članak 63.

Upravno vijeće Knjižnice, uz Statut, donosi sljedeće akte:

1. Pravilnik o radu.
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice.
3. Pravilnik o plaćama i drugim materijalnim pravima radnika Knjižnice.
4. Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu.
5. Pravilnik o zaštiti na radu.

6. Pravilnik o zaštiti od požara.
7. Pravilnik o registriranoj građi i zaštiti bibliotečne građe.
8. Druge opće akte, utvrđene zakonom i drugim propisima.

Članak 64.

Statut stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u "Glasniku", službenom glasilu Grada Makarske.

Ostali opći akti stupaju na snagu osmog (8) dana od njihovog objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice.

U izuzetnim i posebnom opravdanim slučajevima opći akt može stupiti na snagu danom objavljivanja, 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 i Osnivač, a ostalih općih akata ravnatelj i Upravno vijeće.

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

Članak 65.

Statut Knjižnice podnosi se na suglasnost Gradskom vijeću Makarske.

XVII. POSLOVNA TAJNA

Članak 66.

Poslovnim tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Knjižnice ili šteti njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu.

Članak 67.

Poslovnim tajnom smatraju se:

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

XVIII. PRESTANAK I STATUSNE PROMJENE KNJIŽNICE

Članak 68.

O prestanku i svim statusnim promjenama Knjižnice odlučuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća,

uz prethodnu suglasnost ministra kulture. Knjižnica prestaje s radom sukladno Zakonu o ustanovama.

Članak 69.

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.

IX. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 70.

Djelatnici i ravnatelj Knjižnice dužni su organizirati obavljanje svoje djelatnosti tako da se osigura sigurnost u radu, te provoditi potrebne mjere zaštite životnog okoliša, sprječavanje uzorka i otklanjanje štetnih posljedica koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

Zaposleni u Knjižnici mogu odbiti izvršenje zadaća kojima se nanosi šteta životnom okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite životnog okoliša jest teža povreda radne dužnosti.

XX. NARODNA OBRANA

Članak 71.

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.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 72.

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

Članak 73.

Donošenjem ovog Statuta, stavlja se van snage Statut Gradske knjižnice Makarske, od 9. studenog 1999. godine.

Članak 75.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku, službenom glasilu Grada Makarske, a nakon davanja suglasnosti od strane Osnivača.

Klasa: 01-25/I-2004.

Makarska, 9. kolovoza 2004.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA:
Dr. med. Marko Ožić Bebek, v.r.

S A D R Ž A J

Gradsko vijeće

1. Zaključak o davanju suglasnosti na Statut Gradske knjižnice Makarska 145
2. Statut Gradske knjižnice Makarska 145



**GLASNIK
Grada
MAKARSKE**



GLASNIK Grada MAKARSKE

službeno glasilo Grada MAKARSKE

Godišnja pretplata 400,00 kuna
doznačuje se na žiro račun broj:
2360000-1824900000 - Zagrebačka banka

GODINA XI BROJ 15
Makarska, 29. studenoga 2004.

Telefon: 611-334
Telefax: 612-046
List izlazi po potrebi

Na temelju članka 3. i 30. Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (NN br. 11/93, 69/97, 33/00, 127/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02 i 147/03) i članka 20. i 90. Statuta Grada Makarske (Glasnik br. 2/02), Gradsko vijeće Makarske na 32. sjednici održanoj 17. studenoga 2004. godine, donijelo je

ODLUKU o dopuni Odluke o gradskim porezima Grada Makarske

Članak 1.

U Odluci o gradskim porezima Grada Makarske (Glasnik br. 12/04) od 25. listopada 2004. godine članak 62. mijenja se i glasi:

"Ova Odluka stupa na snagu danom objave u "Glasniku" službenom glasilu Grada Makarske, osim odredbi o prirezu na porez na dohodak, koje stupaju na snagu osmog dana od dana objave u "Narodnim novinama", a primjenjuju se od 1. siječnja 2005. godine.

Članak 2.

Ova izmjena i dopuna Odluke stupa na snagu danom objave u Službenom glasilu Grada Makarske.

Klasa: 021-01/2004-01/4325/2
Makarska, 17. studenoga 2004.

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA:
dr. Damir Mendeš, v.r.**

Na temelju članka 13. i 18. Odluke o upravljanju poslovnim prostorom u vlasništvu Grada Makarske

(Glasnik Grada Makarske br. 9/98) i članka 90. Statuta Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske, br. 2/02), Gradsko vijeće Grada Makarske na 32. sjednici održanoj dana 17. studenoga 2004. godine, donosi

ODLUKU o davanju suglasnosti za dodjelu na korištenje poslovnog prostora u vlasništvu Grada, izravnim pogodbom

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se suglasnost za dodjelu na korištenje poslovnog prostora u vlasništvu Grada Makarske, izravnim pogodbom.

Članak 2.

Poslovni prostor se dodjeljuje na korištenje za potrebe MAKARSKE DIJABETIČKE UDRUGE, Makarska, Maslinarska 35a.

Članak 3.

Poslovni prostor za koji se daje suglasnost za dodjelu na korištenje izravnim pogodbom, nalazi se na adresi Dr. Mate Ujevića br. 2 u Makarskoj.

Površina poslovnog prostora iz st. 1. ovog članka iznosi 26,02 m².

Iznos naknade je 1,00 kn po m² mjesečno.

Članak 4.

Poslovni prostor iz čl. 3. ove Odluke dodjeljuje se na korištenje na rok od 10 godina.

Članak 5.

S Makarskom dijabetičkom udrugom sklopit će se Ugovor o korištenju poslovnog prostora suklad-