

Na temelju članka 20. i 25. Statuta Gradske knjižnice "Franjo Marković" Križevci, Upravno vijeće Gradske knjižnice „Franjo Marković“ Križevci, na sjednici održanoj dana 5.2.2016. utvrdilo je potpuni tekst Statuta Gradske knjižnice „Franjo Marković“ Križevci koji sadrži: Statut Gradske knjižnice „Franjo Marković“ Križevci ("Službeni vjesnik Grada Križevaca" 4/99,), Izmjene i dopune Statuta Gradske knjižnice „Franjo Marković“ Križevci Službeni vjesnik Grada Križevaca",8/05), Izmjene i dopune Statuta Gradske knjižnice „Franjo Marković“ Križevci (Službeni vjesnik Grada Križevaca, 8/12), Izmjene i dopune Statuta Gradske knjižnice „Franjo Marković“ Križevci (Službeni vjesnik Grada Križevaca, 4/15)

STATUT GRADSKE KNJIŽNICE "FRANJO MARKOVIĆ" KRIŽEVCI

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se: status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, znak, zastupanje i predstavljanje, unutarnji ustroj, upravljanje i rukovođenje, prava i obveze ravnatelja i drugih djelatnika, posebnim ovlastima i odgovornostima, sastav i djelokrug stručnog tijela, planiranje rada i poslovanja, način osiguranja sredstava za rad, raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, suradnja sa sindikatom, donošenje općih akata, zaštita i unapređivanje životnog okoliša, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Gradske knjižnice "Franjo Marković" Križevci (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK USTANOVE

Članak 2.

Prava i dužnosti osnivača Knjižnice ima Grad Križevci (u daljnjem tekstu: osnivač Knjižnice), sukladno Odluci o osnivanju Gradske knjižnice "Franjo Marković" Križevci (u daljnjem tekstu: Odluka).

Članak 3.

Knjižnica, kao narodna knjižnica, obavlja svoju djelatnost sukladno odredbama Zakona, Odluke, ovom Statutu i drugim općim aktima.

Knjižnica je javna ustanova u kulturi koja svoju djelatnost obavlja kao javnu službu.

Članak 4.

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i stječe ga upisom u sudski registar ustanova.

U pravnom prometu s trećim osobama, Knjižnica ima prava i obveze utvrđene Zakonom i drugim propisima, Odlukom, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Knjižnica odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom. Osnivač Knjižnice odgovara za obveze Knjižnice solidarno i neograničeno.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost bez stjecanja dobiti, a u poslovanju primjenjuje odgovarajuće propise o djelatnosti trgovačkih društava.

Članak 5.

Naziv Knjižnice je: Gradska knjižnica "Franjo Marković" Križevci.

Sjedište Knjižnice je u Križevcima, Ulica Trg sv. Florijana 14.

Članak 6.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća osobito:

- nabavu knjižnične građe,
- stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe, te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro i digitalizaciju knjižnične građe,
- izradu i izdavanje biltena, kataloga, bibliografija, knjiga, vodiča i drugih informacijskih pomagala, e-knjiga i mrežnih stranica,
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka,
- omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima,
- osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe te protok informacija,
- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora,
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima,
- organiziranje kulturnih, obrazovnih, multimedijских, izložbenih i audio-vizualnih aktivnosti, iznajmljivanje opreme i prostora,
- provođenje odgojno-obrazovnih programa za djecu pred školskog, osnovnoškolskog i srednjoškolskog uzrasta, sukladno posebnim propisima,
- organiziranje dječje igraonice,
- umnažanje i iznajmljivanje AV-građe i elektroničke građe i igračaka (video zapisa, video igara i opreme, videokaseta, DVD-a, glazbenih CD-a, CD-ROM-ova)
- prodaju na malo vlastitih i drugih izdanja i proizvoda koji promoviraju djelatnost Knjižnice."

Knjižnica obavlja i druge poslove knjižnične djelatnosti utvrđene zakonom i ovim Statutom, kao i ostale zadaće i poslove kojima se promiče njena kulturna, obrazovna, stručna i znanstvena funkcija.

Pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti u manjem opsegu ako služe registriranoj djelatnosti i pridonose iskorištenju prostornih i kadrovskih kapaciteta.

Članak 7.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika. Tekst na pečatu je upisan uz rub pečata u koncentričnom krugu, a glasi: Gradska knjižnica "Franjo Marković (u sredini) Križevci. Pečat je promjera 3 cm.

Članak 8.

Knjižnica ima znak. Znak Knjižnice je kvadrat unutar kojega piše velikim slovima GK, u sredini je knjiga, a ispod toga: GRADSKA KNJIŽNICA "FRANJO MARKOVIĆ" KRIŽEVCI.

Znak Knjižnice koristi se na pozivnicama, plakatima, lecima, vodičima, biltenima, novinama, katalogima, bibliografijama i drugim stručnim publikacijama koje izdaje Knjižnica.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE

Članak 9.

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u vezi s radom i poslovanjem Knjižnice u zemlji i inozemstvu, te je zastupati pred sudovima i drugim organima.

Članak 10.

Ravnatelj može u sklopu svojih ovlasti, dati drugoj osobi pisanu punomoć za sklapanje određenih ugovora i poduzimanja drugih pravnih radnji, kao i zastupanje pred sudovima i

drugim organima, odnosno za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

IV. UNUTARNJI USTROJ KNJIŽNICE

Članak 11.

Unutarnji ustroj i način rada Knjižnice utvrđuje Upravno vijeće.
Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno, stručno i učinkovito obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada Knjižnice.

Članak 12.

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

Organizacijske (programske) cjeline i službe nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju posebne ovlasti u pravnom prometu

Članak 13.

U Knjižnici se ustrojavaju slijedeće organizacijske cjeline i službe:

- Odjel za odrasle,
- Dječji odjel sa igraonicom,
- Stručno-znanstveni odjel
- Multimedijски odjel s dvoranom
- Zavičajni odjel,
- Bibliobusna služba
- Knjižnični ogranci i stacionari,
- Služba za nabavu i obradu knjižnične građe
- Upravno-tehnička služba.

Unutarnji ustroj i način rada organizacijskih (programskih) cjelina i službi pobliže se utvrđuje općim aktom Knjižnice.

V. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE KNJIŽNICOM

Članak 14.

Tijela Knjižnice su:
Upravno vijeće Knjižnice,
Ravnatelj,
Stručno vijeće Knjižnice

1. Upravno vijeće Knjižnice

Članak 15.

Knjižnicom upravlja Upravno vijeće.
Upravno vijeće ima pet članova od kojih tri imenuje osnivač Knjižnice, a dva člana bira stručno osoblje (Stručno vijeće Knjižnice) iz svojih redova.
Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 16.

Ravnatelj Knjižnice je dužan najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata izabranog člana Upravnog vijeća sazvati Stručno vijeće Knjižnice radi izbora novog člana.

Ravnatelj je dužan sazvati Stručno vijeće Knjižnice i u slučaju da izabrani član prestane obavljati dužnost prije isteka mandata.

Članak 17.

Sjednice Stručnog vijeća Knjižnice saziva i vodi ravnatelj.

Stručno vijeće Knjižnice bira dva člana Upravnog vijeća na sjednici kojoj prisustvuje najmanje polovica članova Stručnog vijeća. Svaki član Stručnog vijeća može predložiti kandidata za člana Upravnog vijeća. O predloženim kandidatima glasuje se pojedinačno, a izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova. Ako su dva ili više predloženih kandidata dobili isti broj glasova, izabran je kandidat koji ima dulje radno iskustvo u knjižnici.

Članak 18.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se najmanje jednom u tri mjeseca, a saziva ih predsjednik pisanim putem, najkasnije osam dana prije održavanja sjednice Vijeća.

Sjednici obavezno prisustvuje ravnatelj Knjižnice.

Članak 19.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje većina članova Vijeća, a odluke se donose većinom glasova svih članova Vijeća.

Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik koji potpisuje predsjedavajući sjednice i zapisničar.

Članak 20.

Upravno vijeće Knjižnice:

- donosi programe rada i razvoja te nadzire njihovo izvršenje,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu,
- donosi Statut, uz suglasnost osnivača Knjižnice i druge opće akte,
- raspisuje i provodi postupak javnog natječaja za imenovanje ravnatelja,
- predlaže osnivaču Knjižnice imenovanje ravnatelja,
- odlučuje o visini članarina i drugih naknada za usluge Knjižnice,
- daje osnivaču Knjižnice i ravnatelju Knjižnice prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Knjižnice,
- obavlja i druge poslove određene Zakonom i ovim Statutom.

2. Ravnatelj knjižnice

Članak 21.

Ravnatelj Knjižnice organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice.

Ravnateljem samostalne knjižnice može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i 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 i najmanje pet godina rada u knjižničarskoj struci.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, za ravnatelja samostalne knjižnice može se 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.

- ima najmanje pet godina radnog iskustva u knjižnici,
- odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima,
- te da ispunjava i druge uvjete propisane Zakonom.

Natječaj raspisuje Upravno vijeće, najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

Članak 22.

Natječaj sadrži: uvjete koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Prijave na natječaj podnose se u roku od 15 dana od dana objave natječaja, a rok u kojemu se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine. Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovno izabrana za ravnatelja.

Članak 23.

Ravnatelja imenuje i razrješava osnivač Knjižnice, a na prijedlog Upravnog vijeća. Aktom o imenovanju, osnivač Knjižnice određuje i vrijeme stupanja na rad ravnatelja.

Članak 24.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, kao i u slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja Knjižnice.

Članak 25.

Ravnatelj Knjižnice pored poslova utvrđenih Zakonom:

- predlaže programe rada Knjižnice i mjera za njihovo provođenje,
- podnosi izvješća o poslovanju Knjižnice i ostvarenju njezina programa rada,
- predlaže donošenje općih akata Knjižnice,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja,
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Stručnog vijeća,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina ili druge imovine u pojedinačnoj vrijednosti do 50.000,00 kn, uz suglasnost Upravnog vijeća do 200.000,00 kn, a veći iznos uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Križevaca,
- sklapa ugovore o radu i odlučuje o svim pravima i obvezama djelatnika iz rada i u svezi s radom, kao organ prvog stupnja,
- izdaje naloge pojedinim djelatnicima Knjižnice u svezi s izvršenjem određenih poslova, sukladno općim aktima Knjižnice,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Knjižnice,
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika na radna mjesta u Knjižnici,
- odobrava službena putovanja, te odmore i dopuste djelatnika,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Knjižnici, sukladno zakonskim odredbama,
- imenuje članove stručnih tijela Knjižnice,
- priprema sjednice Stručnog vijeća i predsjedava im,
- izvješćuje Upravno vijeće o poslovanju Knjižnice,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa Zakonom i općim aktima Knjižnice.

Članak 26.

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

Ravnatelj može osnovati radne skupine za izradu nacрта pojedinih akata.

Osnivač Knjižnice može u slučajevima i po postupku propisanom Zakonom o ustanovama, a na prijedlog Upravnog vijeća, ravnatelja razriješiti dužnosti prije isteka mandata.

Pisana odluka iz prethodnog stavka ovog članka dostavlja se ravnatelju s obrazloženjem

i poukom o pravu na sudsku zaštitu prava, kako je to propisano odredbama Zakona o ustanovama.

U slučaju prijevremenog razrješenja ravnatelja se raspoređuje na radno mjesto u Knjižnici koje odgovara njegovoj stručnoj spremi.

3. Stručno vijeće Knjižnice

Članak 27.

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

Stručno vijeće Knjižnice čine stručni djelatnici Knjižnice i to: pomoćni knjižničari, knjižničari, diplomirani knjižničari, viši knjižničari i knjižarski savjetnici.

Članak 28.

Stručno vijeće Knjižnice raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Knjižnice, sukladno odredbama Zakona, daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge vezane uz organizaciju rada i uvjeta za razvitak djelatnosti, te drugih poslova.

Članak 29.

Knjižnica može imati i druga nadzorna, stručna i savjetodavna tijela.

VI. PROGRAMIRANJE RADA I RAZVOJA KNJIŽNICE

Članak 30.

Godišnji program rada Knjižnice donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Plan razvoja obuhvaća program rada Knjižnice, zapošljavanja, prihode i rashode, plan raspodjele plaća, investicija i druge planove.

Članak 31.

Godišnji program rada i Plan razvoja Knjižnice, te njihove izmjene i dopune, dostavljaju se osnivaču Knjižnice.

VII. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 32.

Sredstva Knjižnice su: stvari, prava i novac.

Način i uvjeti stjecanja sredstava za rad Knjižnice, kao i upravljanje sredstvima, utvrđuju se Zakonom, propisima donijetim na temelju Zakona, općim aktima Knjižnice i ugovorima.

Članak 33.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se u proračunima Grada Križevaca, Koprivničko-križevačke županije, Ministarstva kulture Republike Hrvatske, iz vlastitih prihoda, zaklada, sponzorstva, subvencija, darova i drugih prihoda, u skladu sa Zakonom.

Članak 34.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa Zakonom i propisima donijetim na temelju Zakona.

Članak 35.

Knjižnica posluje preko žiro računa.

Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjenu iz djelatnosti Knjižnice utvrđene Zakonom i drugim aktima donijetim na temelju Zakona i programom rada Knjižnice.

Sredstva iz proračuna Grada Križevaca, Koprivničko-križevačke županije, Ministarstva kulture Republike Hrvatske, mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 36.

Knjižnica donosi program rada i financijski plan prije početka godine za koju se odnosi.

Ako ne postoje uvjeti da se program rada i financijski plan donesu u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni program i financijski plan, najdulje za tri mjeseca poslovanja Knjižnice.

Članak 37.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice je ravnatelj.

Članak 38.

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi zaključni obračun.

Na temelju zaključnog obračuna ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Upravnom vijeću i osnivaču Knjižnice

Članak 39.

Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i naknadu plaće, te potpore i nagrade u skladu sa Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i općim aktima Knjižnice.

VIII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 40.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Upravnom vijeću, obavezno za razdoblje periodičnog obračuna i protekom poslovne godine, za poslovnu godinu, a po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Knjižnice.

Članak 41.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Upravnom vijeću, osnivaču Knjižnice, Ministarstvu kulture i matičnoj službi Koprivničko-križevačke županije, razvojnoj službi Nacionalne i sveučilišne knjižnice kada oni to zatraže.

IX. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 42.

Nadzor nad zakonitošću rada knjižnica obavlja županijski ured nadležan za kulturu u Koprivničko-Križevačkoj županiji.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja županijska matična služba.

X. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 43.

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica je dužna odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi na njihov zahtjev, obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti, te dati potrebne podatke i upute.

Članak 44.

Ravnatelj i djelatnici koje on ovlasti mogu putem sredstava javnog priopćavanja obavještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice.

Članak 45.

Javnost rada Knjižnice u ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanju usluga građanima, pobliže se uređuje općim aktom Knjižnice.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 46.

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 u disciplinskom postupku i postupku po zahtjevu za zaštitu prava djelatnika.

Ravnatelj ili druga nadležna tijela Knjižnice dužni su razmotriti stavove sindikata s prijedlozima odluka i o njima se očitovati prije donošenja odluke.

XII. OPĆI AKTI

Članak 47.

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

Članak 48.

Upravno vijeće Knjižnice donosi Statut uz suglasnost osnivača.

Upravno vijeće Knjižnice na prijedlog ravnatelja donosi opće akte Knjižnice u svezi s:

- izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa,
- izvršenjem odredaba ovog Statuta,
- uređivanjem odnosa u Knjižnici.

Članak 49.

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

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

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 50.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Knjižnice ili štetilo njezinom poslovnom

ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

Članak 51.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Knjižnici,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu i zaštitu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fonda, objekata i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezina osnivača, te državnih organa i tijela.

Što je poslovna tajna uređuje se posebnim općim aktom.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XIV. ZAŠTITA I UNAPREĐIVANJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 52.

Djelatnici i nadležna tijela Knjižnice dužni su organizirati i obavljati djelatnost tako da osiguravaju potrebne mjere zaštite životnog okoliša.

Članak 53.

Knjižnica treba obavljati svoju djelatnost tako da se omogućuje čuvanje, zaštita i unapređivanje životnog okoliša, sprječavaju uzroci i otklanjaju štetne posljedice koje ugrožavaju privredne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

Djelatnici Knjižnice mogu odbiti izvršenje zadaća kojima se nanosi šteta životnom okolišu.

Ne poduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša čini se teža povreda radne obveze.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Do donošenja općih akata Knjižnice ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Opći akti određeni ovim Statutom, kao i njihove izmjene i dopune donijet će se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaju važiti Statut Gradske knjižnice "Franjo Marković" Križevci (Službeni vjesnik Grada Križevaca 4/99, 8/05, 8/12 i 4/15).

Ur. Br. 34 / 2016.

Križevci, 5.2.2016.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Đuro Škvorc

