Na temelju odredbe članka 19. stavak 3. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti («Narodne novine», br. 17/19), uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Rovinja – Rovigno od dana 26. studenoga 2019. KLASA/CLASSE: 610-01/19-01/98 URBROJ/NUMPROT: 2171-01-01/1-19-4., dana 4. svibnja 2020. donosim

**STATUT**

**GRADSKE KNJIŽNICE «MATIJA VLAČIĆ ILIRIK» ROVINJ-ROVIGNO**

**BIBLIOTECA CIVICA «MATIJA VLAČIĆ ILIRIK» ROVINJ-ROVIGNO**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim se Statutom Gradske knjižnice «Matija Vlačić Ilirik» Rovinj-Rovigno - Biblioteca civica «Matija Vlačić Ilirik» Rovinj-Rovigno (u daljnjem tekstu: Knjižnica) uređuje status, naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, upravljanje, unutarnje ustrojstvo, ovlasti ravnatelja, način odlučivanja, planiranje rada i razvitka, način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, javnost rada i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Knjižnica ima status javne ustanove koja knjižničnu djelatnost obavlja kao javnu službu.

Osnivač i vlasnik Knjižnice je Grad Rovinj-Rovigno.

Knjižnica je osnovana Odlukom o osnivanju Gradske knjižnice «Matija Vlačić Ilirik» Rovinj - Biblioteca civica «Matija Vlačić Ilirik» Rovigno («Službeni glasnik» Grada Rovinja-Rovigno br. 9/05).

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta (MBS) 130002543 Rješenjem toga suda, poslovni broj Tt-06/363-3.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Knjižnice donosi Osnivač uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu za narodne i specijalne knjižnice.

Članak 3.

Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica je sukladno odredbama zakona narodna knjižnica.

**II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST**

Članak 4.

Naziv Knjižnice glasi: Gradska knjižnica «Matija Vlačić Ilirik» Rovinj –Rovigno - Biblioteca civica «Matija Vlačić Ilirik» Rovinj-Rovigno.

Skraćeni naziv Gradske knjižnice glasi: G.K. «Matija Vlačić Ilirik» -B.C. «Matija Vlačić Ilirik».

Naziv Knjižnice istaknut je na svim objektima u kojima Knjižnica obavlja djelatnost.

Sjedište Ustanove je u Rovinju-Rovigno, D. Pergolisa 2.

Knjižnica može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

Članak 5.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća:

– nabavu knjižnične građe i izgradnju knjižničnih zbirki,

– stručnu obradu knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku,

– pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,

– pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu,

– digitalizaciju knjižnične građe,

– usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora,

– vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga Knjižnice,

– prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava,

– pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa,

– redovito provođenje postupka revizije i otpisa građe,

– izdavačka djelatnost,

– prodaju na malo vlastitih i drugih izdanja i proizvoda koji promoviraju djelatnost Knjižnice,

– domaću i međunarodnu suradnju s udrugama, pojedincima i ustanovama na području knjižnične djelatnosti,

– obavljanje i drugih poslova sukladno zakonu i drugim propisima.

Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisanih u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz opisanu djelatnost.

Odluku o promjeni djelatnosti Knjižnice donosi Ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača.

**III. ZNAK, PEČAT I ŠTAMBILJ**

Članak 6.

Knjižnica ima znak koji predstavlja likovno prilagođen lik M. V. Ilirika kako je u glavnim crtama prikazan u Hrvatskoj enciklopediji Leksikografskog zavoda „Miroslav Krleža“.

Knjižnica ima pečat i štambilj.

Knjižnica ima pečat okruglog oblika promjera 35 mm, koji se upotrebljava na aktima s kojima Knjižnica nastupa u pravnom prometu, u skladu sa zakonom. U sredini pečata upisane su riječi «Rovinj-Rovigno», a uz obod pečata riječi Gradska knjižnica «Matija Vlačić Ilirik» - Biblioteca civica «Matija Vlačić Ilirik».

Za tekuće administrativno-računovodstvene poslove Knjižnica ima pečat promjera 25 mm, istog sadržaja kao i pečat iz stavka 2. ovog članka.

Štambilj je pravokutnog oblika, dimenzija 15 mm x 55 mm i u njemu je upisan naziv Knjižnice, a sadrži prostor za upisivanje evidencijskog broja i nadnevka pismena te broja priloga, tj. prostor za urudžbiranje u skladu sa zakonom.

Štambilj se koristi u svakodnevnom administrativnom poslovanju.

Knjižnica može imati i pečat pravokutnog oblika i drugih dimenzija.

Svaki pečat i štambilj imaju redni broj.

Broj pečata i štambilja, oblik i veličina, zamjena i uporaba, način uništenja pečata, te osobe ovlaštene za rukovanje određuju se posebnim aktom.

**IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

Članak 7.

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može drugoj osobi dati punomoć za zastupanje Knjižnice u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se daje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj knjižnice određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

**V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA USTANOVE**

Članak 8.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Knjižnice zbog svekolikog ostvarivanja knjižnične djelatnosti.

Unutarnjim ustrojstvom Knjižnice povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada, primjereno zadovoljile potrebe i interesi korisnika, te rad Knjižnice kao javne službe.

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

**VI. TIJELA USTANOVE**

**Ravnatelj**

Članak 9.

Knjižnicom upravlja ravnatelj.

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

Ravnatelj obavlja poslove u skladu sa zakonom i Statutom Knjižnice.

Članak 10.

Ravnatelj:

1. organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice;

2. predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti;

3. odgovara za zakonitost rada i financijsko poslovanje Knjižnice;

4. donosi:

* statut Knjižnice, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
* druge opće akte u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Knjižnice,
* plan rada i program razvitka Knjižnice,
* financijski plan,
* plan nabave Knjižnice za tekuću godinu,
* izvještaj o radu Knjižnice,
* financijske izvještaje sukladno zakonu, podzakonskim i općim aktima kojima se uređuje računovodstvo i knjigovodstvo Knjižnice;

5. odlučuje o:

* stjecanju, otuđenju i opterećenju imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 70.000,00 kuna,
* pravima i obvezama iz radnog odnosa za djelatnike Knjižnice te im daje naloge za izvršavanje određenih poslova i zadataka i daje upute i koordinira njihov rad;

6. uz prethodnu suglasnost Osnivača, odlučuje o:

* načinu uporabe ostvarenog viška prihoda na kraju fiskalne godine, odnosno u drugom obračunskom razdoblju,
* davanju u zakup dijela poslovnog prostora, ako utvrdi da je to u interesu Knjižnice, a ne ometa nesmetano obavljanje djelatnosti;

7. brine se o:

* izvršavanju plana i provedbenog programa rada Knjižnice,
* izvršavanju financijskog plana,
* primjeni odluka Osnivača, koje se odnose na poslovanje Knjižnice,
* objavljivanju općih akata;

8. predlaže Osnivaču:

* promjenu naziva ili sjedišta Knjižnice,
* promjenu djelatnosti,
* statusne promjene;

9. daje:

* prijedloge i mišljenja za rad i poslovanje Knjižnice;

10. razmatra:

* žalbe i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Knjižnice,
* rezultate odgojno-obrazovnog rada Knjižnice;

11. nadzire izvršavanje planova i izvedbenih programa.

Godišnji plan i izvedbeni program rada, izvještaj o radu te financijski plan i financijski izvještaj dostavljaju se Osnivaču.

Ti i ostali akti Knjižnice mogu se dostaviti i drugim tijelima, ako to propisi nalažu.

Članak 11.

Ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 12.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Osnivača nastupiti kao druga ugovorna strana i s Knjižnicom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 13.

Za ravnatelja Knjižnice može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada imenovati osoba koja:

* ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij,
* ima položen stručni knjižničarski ispit,
* ima najmanje pet godina rada u knjižnici,
* se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima,
* aktivno poznaje hrvatski i talijanski jezik.

Ravnatelj se bira temeljem javnog natječaja koji raspisuje Osnivač.

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač.

Članak 14.

Natječaj za ravnatelja traje 15 (petnaest) dana, ako Osnivač ne odluči da traje 8 (osam) dana.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja donosi Osnivač, najkasnije 2 (dva) mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

Osnivač je dužan u roku od 45 (četrdeset i pet) dana od dana isteka roka iz natječaja obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o rezultatima izbora, s poukom da ima pravopregledati natječajni materijal i da u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka obavijesti ima pravo zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Članak 15.

Otvaranje i razmatranje prispjelih ponuda temeljem javnog natječaja provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja, čiji sastav čini pet članova koje imenuje Osnivač.

Zakašnjele i nepotpune ponude Povjerenstvo neće razmatrati, već će se zapisnički utvrditi njihova nevaljanost i donijet će se odluka o njihovu odbacivanju.

Za ravnatelja Knjižnice izabire se kandidat koji je dobio većinu glasova Povjerenstva.

Glasovanje je tajno, a obavlja se zaokruživanjem na listiću.

Ako prigodom glasovanja potrebnu većinu ne dobije nijedan kandidat, glasovanje se ponavlja.

U prvom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji u prvom glasovanju nisu dobili nijedan glas.

U drugom ponavljanju glasovanja ne mogu sudjelovati kandidati koji su u prvom ponavljanju glasovanja dobili manje od dva glasa.

Ako ni u drugom ponovljenom glasovanju nitko od kandidata ne dobije potrebnu većinu, raspisuje se novi natječaj za imenovanje ravnatelja.

O izboru ravnatelja vodi se zapisnik.

Članak 16.

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

Ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete iz članka 13. stavka 1. ovoga Statuta, za ravnatelja se može, na temelju predloženoga četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od tri godine od dana imenovanja te aktivno poznaje hrvatski i talijanski jezik.

Položen stručni knjižničarski ispit u smislu članka 13. stavka 1. točka 2. ovoga Statuta ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

Do imenovanja ravnatelja Knjižnice na temelju ponovljenog javnog natječaja, Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osobu koja ima obrazovanje propisano odredbom stavka 2. ovoga članka, a na tu dužnost može se imenovati osoba koja nije djelatnik Knjižnice.

Članak 17.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Osnivač je dužan razriješiti ravnatelja u sljedećim slučajevima:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu sa ugovorom o radu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice,
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a knjižnica je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

**VII. NAČIN OSIGURANJA SREDSTAVA ZA RAD I RASPOREĐIVANJE DOBITI**

Članak 18.

Sredstva za rad Knjižnice osigurava Osnivač, a sredstva za rad Knjižnice uključuju sredstva za plaće, sredstva za nabavu građe, sredstva za program, materijalne izdatke, stalno stručno usavršavanje knjižničarskih djelatnika, sredstva za zaštitu knjižnične građe, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a ovisno o svome interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.

Članak 19.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica na kraju kalendarske godine ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice sukladno planu rada i razvitka Knjižnice, ako Osnivač ne odluči drukčije.

Članak 20.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se sukladno zakonu i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 21.

Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjene iz djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom i drugim aktima donesenim na temelju zakona i plana rada Knjižnice.

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

Članak 22.

Knjižnica donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan donosi.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan najduže za razdoblje od 3 (tri) mjeseca.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Ravnatelj.

Članak 23.

Knjižnica je proračunski korisnik te primjenjuje sustav proračunskog računovodstva.

Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana je Ravnatelj.

Članak 24.

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi godišnji obračun.

Knjižnica je dužna podnijeti Osnivaču i drugim nadležnim tijelima financijske izvještaje sukladno propisima.

Članak 25.

Pravilnikom o računovodstvu i financijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstveno-financijskih i knjigovodstvenih poslova u Knjižnici.

**VIII. AKTI KNJIŽNICE**

Članak 26.

Osim Statuta, Knjižnica donosi i druge opće i pojedinačne akte.

Drugi opći i pojedinačni akti Knjižnice su pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja u svezi djelatnosti i rada Knjižnice, i to:

* Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice,
* Pravilnik o radu,
* Pravilnik o uvjetima korištenja knjižnične građe,
* Pravilnik o zaštiti knjižnične građe,
* Pravilnik o reviziji i otpisu knjižnične građe,
* Pravilnik o zaštiti na radu,
* Pravilnik o kućnom redu,
* Pravilnik o zaštiti od požara,
* Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju,
* Odluka o pečatu i
* drugi opći i pojedinačni akti, sukladno zakonu i ovom Statutu, odnosno potrebama Knjižnice.

Izvorno tumačenje općih i pojedinačnih akata daje Ravnatelj.

Članak 27.

Opći akti Knjižnice stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a iznimno, ako je to propisano općim aktom i ako za to postoje opravdani razlozi, danom objave na oglasnoj ploči.

Opći akti Knjižnice ne mogu imati povratno djelovanje.

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

Knjižnica je dužna učiniti dostupnim javnosti na pogodan način Statut i druge opće akte kojima se uređuje njen rad.

**IX. ZAŠTITA KNJIŽNIČNE GRAĐE**

Članak 28.

Knjižnica je dužna poduzimati mjere za zaštitu i čuvanje knjižnične građe prema Pravilniku o zaštiti knjižnične građe.

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, primjenjuju se i propisi o zaštiti kulturnih dobara, te se ta građa može koristiti samo pod posebnim uvjetima.

Članak 29.

Knjižnica je postupkom revizije dužna redovito izlučivati zastarjelu, dotrajalu i uništenu građu.

Postupak i rokovi revizije uređuju se Pravilnikom o reviziji i otpisu knjižnične građe.

**X. RADNI ODNOSI**

Članak 30.

Radni odnosi u Knjižnici uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje knjižnične djelatnosti, općim propisima o radnim odnosima, kolektivnim ugovorom i općim aktima Ustanove.

**XI. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE**

Članak 31.

Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

Ravnatelj je obvezan surađivati sa sindikatom kada se radi o ostvarivanju i zaštiti prava djelatnika utvrđenim zakonom i aktima donesenim temeljem zakona.

**XII. JAVNOST RADA USTANOVE**

Članak 32.

Rad Knjižnice je javan.

Statut i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Knjižnice.

Knjižnica upoznaje javnost o organizaciji rada Knjižnice, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja te putem mrežne stranice Knjižnice.

Knjižnica je dužna svim domaćim i stranim fizičkim i pravnim osobama omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže i nadzire u skladu sa zakonom kojim se uređuje pravo na pristup informacijama.

Odredba stavka 3. ovog članka ne odnosi se na materijale i dokumente koji sadrže informaciju koja je sukladno zakonu izuzeta od prava na uvid.

**XIII. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA**

Članak 33.

Tajnim se podacima smatraju podaci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu odredi tajnim, kao i svi podaci koje kao tajne tijelo javne vlasti ili druga pravna osoba priopći Knjižnici.

Djelatnici Knjižnice dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnima bez obzira na način saznanja o tim podacima ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Knjižnici, sukladno pozitivnim propisima.

Članak 34.

Prikupljanje, obrada, korištenje, pohrana i zaštita osobnih podataka fizičkih osoba u Knjižnici, kao voditelja obrade, mora se provoditi u skladu s Uredbom (EU) broj 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od dana 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka, Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka («Narodne novine», br. 42/18) od 9. svibnja 2018. godine i s tim u svezi ostalim propisima.

Knjižnica, kao voditelj obrade dužna je osigurati i provesti zakonom propisane poslove i postupanja zbog valjane i zakonite primjene prethodnim stavkom navedenih propisa.

**XIV. NADZOR**

Članak 35.

Nadzor nad radom Knjižnice provode ovlaštena tijela državne uprave i ovlaštene javne ustanove, u skladu sa zakonom i propisima donesenim temeljem zakona.

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

**XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 36.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje vrijediti Statut Gradske knjižnice «Matija Vlačić Ilirik» Rovinj - Biblioteca civica «Matija Vlačić Ilirik» Rovigno od 20. lipnja 2006. godine.

Članak 37.

Opći akti Knjižnice uskladiti će se odredbama ovoga Statuta u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Do donošenja akata u smislu stavka 1. ovoga članka, ostaju na snazi postojeći opći akti Knjižnice, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 38.

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

Urbroj: 683-10/20.

Ravnatelj

dr. sc. Boris Biletić

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice dana 4. svibnja i stupio je na snagu dana 13. svibnja 2020. .

Ravnatelj

dr. sc. Boris Biletić