

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) , članka 48. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“ broj 17/19) i članka 12. Odluke o osnivanju Gradske knjižnice “Komiža” Komiža (“Službeni glasnik Grada Komiže, broj 2/99) ravnatelj Gradske knjižnice “Ranko Marinković” Komiža, na osnovu prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Komiže na sjednici održanoj dana 18. lipnja 2019. godine, te članka 41. Statuta Gradske knjižnice “Ranko Marinković”, donosi

STATUT GRADSKE KNJIŽNICE “RANKO MARINKOVIĆ” KOMIŽA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom Gradske knjižnice “ Ranko Marinković “ Komiža (u daljnjem tekstu: Statut, Knjižnica) uređuje se: status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak ustanove, predstavljanje i zastupanje knjižnice, unutarnje ustrojstvo knjižnice, upravljanje i rukovođenje knjižnicom, programiranje rada i planiranje razvitka knjižnice, financijsko poslovanje knjižnice, izvješće o poslovanju knjižnice, nadzor nad stručnim radom i nad zakonitošću rada knjižnice, javnost rada knjižnice, službena i poslovna tajna, suradnja sa sindikatom, opći akti knjižnice, zaštita i unapređivanje životnog okoliša te prijelazne i zaključne odredbe.

Članak 2.

Prava i dužnosti osnivača Knjižnice ima Grad Komiža (u daljnjem tekstu: osnivač Knjižnice), sukladno Odluci o osnivanju Gradske knjižnice “Komiža” Komiža , KLASA:021-05/99-03/21, URBROJ: 2190/02-01-99-01, od 10. lipnja 1999. godine, Službeni glasnik Grada Komiže 2/99 (u daljnjem tekstu: Odluka).

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

Članak 3.

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

Osnivač Knjižnice je Grad Komiža.

Knjižnica ima svojstvo javne ustanove, a svoju djelatnost obavlja kao javna služba.

Knjižnica je upisana u registar ustanova kod Trgovačkog suda u Splitu pod matičnim brojem 060175371.

Članak 4.

Naziv Knjižnice glasi: **Gradska knjižnica “Ranko Marinković” Komiža**

Sjedište knjižnice je u Komiži, Komiških iseljenika 1,21485 Komiža.

Članak 5.

Svoju djelatnost Knjižnica obavlja prema Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19), prema Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj (NN 58/99) i drugim propisima kojima je regulirana knjižnična djelatnost.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Knjižnice Grad Komiža može donijeti samo uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu.

Članak 6.

(1)Knjižnična djelatnost obuhvaća osobito:

- 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 među knjižničnu 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
- izdavačku djelatnost
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa te
- obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu i drugim propisima.

(2) Prilikom obavljanja digitalizacije knjižnične građe iz svojih zbirki knjižnica je dužna poštovati norme za digitalizaciju građe, izradu arhivskih i korisničkih primjeraka te metapodataka sukladno standardima iz članka 12. stavka 2. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

(3) Knjižnica je obvezna prikupljati statističke podatke o svome poslovanju i unositi ih u sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu sukladno standardima iz članka 12. stavka 2. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

(4) Knjižnice su dužne poduzimati mjere za zaštitu knjižnične građe te redovito provoditi postupak revizije i otpisa građe sukladno pravilniku kojim se uređuje zaštita, revizija i otpis knjižnične građe, a koji donosi ministar nadležan za kulturu, uz prethodno mišljenje Hrvatskoga knjižničnog vijeća.

Djelatnost Knjižnice provode svi uposleni.

Članak 7.

Knjižnica koristi pečat za redovno poslovanje i obilježavanje knjiga.

Članak 8.

Za redovno poslovanje Knjižnica ima: okrugli pečat promjera 30 mm s utisnutim tekstom Gradska knjižnica, a u sredini : Ranko Marinković.

Štambilj Knjižnice pravokutnog je oblika s tekstom koji glasi: Gradska knjižnica "Ranko Marinković".

Članak 9.

Odlukom ravnatelja Knjižnice određuje se broj, sadržaj i oblik pečata, kao i način njihove upotrebe i čuvanja.

Članak 10.

Zaštitni znak Knjižnice će izabrati Gradsko vijeće na osnovi javnog ili pozivnog natječaja. O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE KNJIŽNICE

Članak 11.

Knjižnicu zastupa i predstavlja Ravnatelj samostalno i pojedinačno.

Ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Ako Knjižnica nema upravno vijeće, ravnatelj obavlja i poslove iz članka 18. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

Članak 12.

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

Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti koje u pisanom punomoći odredi ravnatelj.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 13.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice propisuje se općim aktima Knjižnice.

Članak 14.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno, stručno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada Knjižnice.

Članak 15.

Zbog obavljanja djelatnosti Knjižnice i programa njezina rada, unutarnjim ustrojem Knjižnice uspostavljaju se organizacijske cjeline i službe.

V. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE KNJIŽNICOM

Članak 16.

Ravnatelj Knjižnice rukovodi, organizira, vodi rad i poslovanje Knjižnice. U vođenju rada i poslovanja Knjižnice ravnatelj osobito:

- donosi plan i program rada Knjižnice i mjere za njegovo provođenje,
- donosi financijski plan i godišnji obračun Knjižnice,
- donosi izvješća o poslovanju Knjižnice i ostvarenju njezina programa rada,
- imenuje i razrješava djelatnike s posebnim ovlastima i

odgovornostima,

- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Knjižnice,
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika u Knjižnici, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drukčije određeno,
- daje naloge i upute za rad pojedinim djelatnicima ili grupama djelatnika za obavljanje određenih poslova,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Knjižnici sukladno zakonskim ovlastima,
- odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice,
- donosi prijedlog Statuta Knjižnice,
- donosi prijedloge drugih općih akata Knjižnice,
- u raspolaganju financijskim sredstvima ravnatelju se ograničava korištenje iznosa čija je pojedinačna vrijednost veća od 30.000,00 kuna, a uz suglasnost Grada Komiže do vrijednosti iznosa propisanog Zakonom o javnoj nabavi za nabavu robe, radova i usluga male vrijednosti te uz suglasnost Osnivača za nabavu robe, radova i usluga velike vrijednosti
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,
- razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihovog materijalnog položaja,
- predlaže visinu članarine i drugih naknada za usluge Knjižnice,
- odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom i općim aktima Knjižnice.

Članak 17.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na temelju javnog natječaja, kojeg raspisuje Osnivač.

Natječaj za imenovanje raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata postojećem ravnatelju.

Članak 18.

Javni natječaj za ravnatelja Knjižnice objavljuje se u dnevnom tisku.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata od dana objave natječaja ne može biti kraći od (8) osam dana, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka za podnošenje prijava.

Ravnatelj Knjižnice imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Komiže .

Članak 19.

1) Ravnateljem se može 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, položen stručni knjižničarski ispit, najmanje pet godina rada u knjižnici, a odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima .

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja javne 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, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od tri godine od dana imenovanja.

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

(4) Mandat ravnatelja traje četiri godine, a ista osoba može se ponovno imenovati za ravnatelja.

Članak 20.

Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen prije isteka vremena na koji je imenovan u slijedećim slučajevima:

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom u radnom odnosu
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili po propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora u radu
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice
- 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.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen, ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava.

Članak 21.

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

Ravnatelj koji je razriješen, raspoređuje se na radno mjesto u Knjižnici koje odgovara njegovoj stručnoj spremi.

VI. PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 22.

Godišnji program rada Knjižnice donosi ravnatelj.

Program rada Knjižnice dostavlja se na razmatranje i usvajanje osnivaču. Godišnji program rada Knjižnice financira se kao javna potreba.

Članak 23.

Plan razvoja Knjižnice donosi ravnatelj kao godišnji i višegodišnji. Plan razvoja obuhvaća program rada Knjižnice, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća i sredstava zajedničke potrošnje, plan raspodjele dobiti, plan investicija i druge planove.

Kad se analizom izvršenja plana razvoja, odnosno programa rada utvrdi da se programi ne mogu realizirati, ravnatelj donosi odluku o izmjenama plana odnosno programa, te rebalansa financijskog plana.

Izmjena plana i programa priopćava se osnivaču.

VII. FINANCIJSKO POSLOVANJE KNJIŽNICE

Članak 24.

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

Članak 25.

Način i uvjeti stjecanja sredstava za rad Knjižnice utvrđuju se zakonom, općim aktima Knjižnice i ugovorima.

Članak 26.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Grada Komiže, Ministarstva kulture Republike Hrvatske, Splitsko - dalmatinske županije, iz vlastitih prihoda, zaklada, sponzorstva, subvencija, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 27.

Ako Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice sukladno zakonu, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 28.

O raspoređivanju sredstava Knjižnice, te kriterijima za njihovo raspoređivanje odlučuje Ravnatelj.

Ravnatelj podnosi izvješće osnivaču o raspoređivanju sredstava.

Članak 29.

Vođenje financijsko-računovodstvenih i knjigovodstvenih poslove obavlja se u skladu s odredbama Zakona o proračunu, Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Za svaku godinu donosi se financijski plan Knjižnice te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.

Članak 30.

Knjižnica posluje preko žiro računa.

Članak 31.

Djelatnici knjižnice imaju pravo na plaću u skladu sa Zakonom o radu, odluka Grada Komiže i općim aktima Knjižnice.

Članak 32.

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi završni račun.

Na temelju završnog računa ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Gradu Komiži.

VIII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 33.

Ravnatelj Knjižnice jednom godišnje podnosi financijsko izvješće i izvješće o poslovanju Knjižnice osnivaču.

Članak 34.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Gradonačelniku, Gradskom vijeću i Ministarstvu kulture, kada oni to zatraže.

IX. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 35.

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

Članak 36.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavljaju matične knjižnice na način propisan Pravilnikom o matičnoj djelatnosti.

X. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 37.

Rad Knjižnice je javan.

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

Knjižnica je dužna građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti.

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.

Članak 38.

Knjižnica je dužna u odgovarajućem roku davati sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju knjižnične djelatnosti.

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. Ravnatelj može ustvrditi i druge oblike ostvarivanja javnosti rada.

XI. SLUŽBENA I POSLOVNA TAJNA

Članak 39.

Službenom i 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 zaposlenog osoblja i korisnika Knjižnice.

Članak 40.

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 knjiga, objekata i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezina osnivača, te državnih organa i tijela,
- povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze,
- o čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XII. OPĆI AKTI KNJIŽNICE

Članak 41.

Opći akti Knjižnice su:

1. Statut
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
3. Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga
4. Pravilnik o zaštiti na radu
5. Pravilnik o zaštiti od požara
6. Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu
7. Drugi opći akti sukladno zakonu i propisima

Ravnatelj donosi opće akte iz stavka 1.

Članak 42.

Statut Knjižnice donosi Ravnatelj uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Komize.

XIII. ZAŠTITA I UNAPREĐIVANJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 43.

Djelatnici Knjižnice imaju pravo i dužnost da, u okviru svojih poslova i zadaća, brinu o zaštiti i unapređivanju okoliša.

Knjižnica treba obavljati svoju djelatnost tako da se omogući čuvanje, zaštita i unapređenje životnog okoliša, sprječavanje uzroka i otklanjanje štetnih posljedica koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

Djelatnik može odbiti obavljanje poslove i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini povredu radne obveze.

XIV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 44.

Knjižnica će opće akte iz članka 41. uskladiti s odredbama ovog Statuta u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do usklađivanja općih akata Knjižnice s odredbama ovog Statuta, primjenjivat će se postojeći opći akti, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 45.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Gradske knjižnice "Ranko Marinković" Komiža od 27. veljače 2006. godine („Službeni glasnik Grada Komiže“ broj 2/06).

Članak 46.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a objavit će se u Službenom glasniku Grada Komiže.

Ravnateljica

Luca Bogdanović, mag. bibl.

KLASA:612-04/19-02/01

URBOJ:2190/16-01-19-01

Komiža, 28. svibnja 2019. godine

Ovaj statut je objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice dana 19. lipnja 2019. godine, te je stupio na snagu dana 27. lipnja 2019. godine