

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93,29/97,47/99,35/08,127/19, 151/22), članka 15. i članka 18. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19,NN 98/19, NN 114/22, NN 36/24), uz prethodnu Odluku o dodjeli suglasnosti Gradskog vijeća Grada Komiže, KLASA: 024-01/26-02/09 URBROJ:2181-5-01-26-01,sa sjednice održane dana 8. travnja 2026. godine, ravnateljica Gradske knjižnice “Ranko Marinković” Komiža donosi:

S T A T U T

GRADSKE KNJIŽNICE “RANKO MARINKOVIĆ” KOMIŽA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom kao osnovnim općim aktom Gradska knjižnica “Ranko Marinković” Komiža (u daljnjem tekstu: Knjižnica) utvrđuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, zastupanje i predstavljanje Knjižnice, unutarnje ustrojstvo i organi, sredstva za rad i njihovo raspoređivanje, izvješće o poslovanju Knjižnice, nadzor nad zakonitošću rada, javnost rada, suradnja sa sindikatom, opći akti, poslovna tajna, zaštita i unapređenje životnog okoliša te ostala pitanja značajna za rad Knjižnice.

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).

Knjižnica kao javna ustanova osnovana je za obavljanje knjižničarske djelatnosti. Prema namjeni i sadržaju knjižničnog fonda Knjižnica je narodna.

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

Članak 3.

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

Osnivač Knjižnice je Grad Komiža.

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

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Knjižnice Grad Komiža može donijeti samo uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske.

Članak 4.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom:

Gradska knjižnica “Ranko Marinković” Komiža.

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

Članak 5.

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

Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta odlučuje Grad Komiža, kao osnivač.

Članak 7.

Knjižnica svoju djelatnost obavlja sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i propisanim standardima.

Knjižnična djelatnost 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 knjižničnih usluga
- redovito provoditi postupak revizije i otpisa građe sukladno pravilniku kojim se uređuje zaštita, revizija i otpis knjižnične građe
- prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuju autorska i srodna prava
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa (organiziranje stručnih skupova, predavanja, tečajeva, seminara, radionica s područja knjižnične djelatnosti; organiziranje edukativnih i kulturnih programa, izložbi, koncerata, kazališnih predstava, predavanja, tribina, radionica, edukativnih projekcija filmova i sl.)
- suradnju s drugima, pojedincima i ustanovama
- prodaju knjiga, zbornika radova, časopisa, brošura koji promoviraju djelatnost Knjižnice
- obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i drugim propisima.

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 određuje se broj pečata, način korištenja, veličina te osobe koje su

odgovorne za čuvanje.

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 predstavlja i zastupa ravnatelj.

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

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

Članak 12.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti osnivača nastupati kao druga ugovorna strana i s ustanovom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 13.

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili nenazočnosti zamjenjuje osoba koju on za to pisano opunomoći. Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti u okviru punomoći.

Članak 14.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Knjižnica odgovara svojom ukupnom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za njezine obveze.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 15.

Način rada Knjižnice propisuje se općim aktima Knjižnice. Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada i razvitka Knjižnice.

Članak 16.

Stručne knjižničarske poslove obavljaju stručni knjižničarski djelatnici koji su stekli stručna knjižničarska zvanja. Način rada te radna mjesta u Knjižnici s opisom poslova utvrđuju se sukladno Zakonu i Standardima za narodne knjižnice u Pravilniku o radu Knjižnice.

V. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE KNJIŽNICOM

Članak 17.

Knjižnicom upravlja ravnatelj Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice
- donosi plan rada i razvitka Knjižnice
- predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju
- donosi Statut uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Komiže
- donosi druge opće akte
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada knjižnice
- odlučuje o stjecanju, otuđenju i drugom raspolaganju imovinom pojedinačne vrijednosti do 8.000,00 eura.
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina čija je vrijednost jednaka ili veća od 8.000,00 eura uz pribavljenu suglasnost osnivača.
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati
- donosi sve odluke u vezi s radnim odnosom djelatnika Knjižnice
- daje osnivaču prijedloge i mišljenja važna za djelatnosti i razvitak Knjižnice
- izvješćuje osnivača o poslovanju Knjižnice jednom godišnje
- obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Knjižnice

Članak 18.

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

- ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij,
- položen stručni knjižničarski ispit,
- najmanje pet godina rada u knjižnici
- odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Iznimno, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja Knjižnice iz stavka 1. ovog članka, za ravnatelja Knjižnice može se na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada imenovati osoba koja:

- ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od tri godine od dana imenovanja.

Položen stručni ispit za zvanje knjižničara ima i osoba koja je oslobođena polaganja navedenog stručnog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

Ako osnivač odnosno osnivači ne provedu razrješenje i imenovanje ravnatelja javne knjižnice kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja javne knjižnice, tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata javne knjižnice razriješi će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane osnivača.

Ravnatelja Knjižnice imenuje se na mandat od 4 godine i može biti ponovno imenovan.

Odluku o imenovanju i razrješenju ravnatelja donosi izvršno tijelo Grada Komiže.

Članak 19.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.

Natječaj se raspisuje najmanje 60 dana prije isteka vremena na koje je ravnatelj imenovan.

Javni natječaj za imenovanja ravnatelja Knjižnice raspisuje i provodi Osnivač.

Natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice objavljuje se na mrežnim stranicama Grada i u Narodnim novinama.

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

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru i dokazi o ispunjavanju uvjeta.

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 razrješenje 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. POSLOVANJE KNJIŽNICE

Članak 22.

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novac.

Imovinom Knjižnice upravlja se na način propisan zakonom ,propisima donesenim na temelju Zakona o općim aktima Knjižnice.

Članak 23.

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

Članak 24.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Grada Komiže.

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

Sredstva za posebne programe osigurava Grad Komiža, a ovisno o svome interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na području kojih se program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.

Članak 25.

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

Članak 26.

Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima na temelju zakona.

Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća izradu financijskog plana, evidenciju o ostvarivanju prihoda i izdacima, izradu temeljnih financijskih izvješća, te izradu periodičnog obračuna i zaključnog računa.

Članak 27.

Knjižnica posluje preko sustava gradske Riznice.

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

Sredstva iz proračuna Grada Komiže i drugih subjekata iz članka 25. mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 28.

Ravnatelj Knjižnice donosi financijski plan, a mora biti usklađen s gradskim proračunom i prilivom sredstava iz drugih izvora.

Ako ne postoje uvjeti da se donese financijski plan u propisanom roku i za cijelu godinu, donosi se privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Knjižnice. Odluku o planu i privremenom financijskom planu, donosi ravnatelj.

Članak 29.

Ravnatelj Knjižnice na temelju zaključnog obračuna podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Gradu Komiži, Gradskom vijeću Grada Komiže i drugim subjektima prema kojima postoji zakonska obveza podnošenja izvješća.

VII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 30.

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

Članak 31.

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

VIII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 32.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture.

Stručni nadzor nad radom knjižnica obavlja matična knjižnica.

IX. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 33.

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti u skladu s odredbama ovog Statuta i zakona. O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Knjižnica izvješćuje građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti. Knjižnica će odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njegov zahtjev, obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti, te dati potrebne podatke i upute.

Članak 34.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Knjižnice sredstvima javnog priopćavanja i drugim osobama može dati samo ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti. Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili Statutom određena kao službena ili poslovna tajna.

X. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA I PRIVATNOSTI

Članak 35.

Tajnim se podacima smatraju podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima, podaci koje kao tajne javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Knjižnici, podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti djelatnika, objekta, imovine, knjižnične građe i dokumentacije, druge isprave i podaci utvrđeni zakonom i općim aktom Knjižnice čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice i njezinog osnivača.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom ovlaštenim tijelima i osobama mogu priopćavati ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

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

podatke.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 36.

Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

Knjižnica je dužna osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za obavljanje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa

XIII .OPĆI AKTI

Članak 37.

Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici i odluke, kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Knjižnice. Druge opće akte kada je to predviđeno propisima ili to zahtijevaju uvjeti poslovanja.

Članak 38.

Statut donosi ravnatelj uz prethodno pribavljenu suglasnost osnivača.

Članak 39.

Izmjene i dopune općih akata donose se po postupku za njihovo donošenje. Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice. Drugi opći akti stupaju na snagu osmog dana od njihove objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a u iznimnim i opravdanim slučajevima danom objavljivanja.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 40.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Knjižnice ili štetilo njenom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

Članak 41.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležni organi kao povjerljive priopći Knjižnici,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- plan fizičko - tehničkog osiguranja fundusa, objekata i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezina osnivača te državnih službi.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu mogu ovlaštenom tijelu priopćavati samo ravnatelj ili osoba koju on za to izričito ovlasti.

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

XIII. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 42.

Radnici i nadležna tijela Knjižnice dužni su organizirati obavljanje svoje djelatnosti tako da se osigura sigurnost u radu, te provoditi potrebne mjere zaštite životnog okoliša.

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

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

Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša krše se obveze iz radnog odnosa.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Svi važeći opći akti Knjižnice ostaju na snazi ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom. Ukoliko važeći opći akti nisu u skladu s odredbama Statuta, uskladit će se u roku od devedeset (90) dana.

Članak 44.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Gradske knjižnice "Ranko Marinković" Komiža (KLASA: 612-04/19-02/01, URBOJ:2190/16-01-19-01) od 27. lipnja 2019. godine.

Članak 45.

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: 011-03/26-01/01

URBROJ:2190-16-1-26-03

Ovaj Statut Gradske knjižnice "Ranko Marinković" Komiža objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice dana 16. travnja 2026.godine, te je stupio na snagu 24. travnja 2026. godine.

