

Na temelju članka 18. stavka 1. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“ broj 17/19, 98/19, 114/22 i 36/24) Upravno vijeće Narodne knjižnice Vlado Gotovac Sisak na 12. elektroničkoj sjednici održanoj dana 27. srpnja 2026. godine utvrdilo je pročišćeni tekst Statuta Narodne knjižnice Vlado Gotovac Sisak.

Pročišćeni tekst Statuta Narodne knjižnice Vlado Gotovac Sisak obuhvaća Statut Narodne knjižnice Vlado Gotovac Sisak KLASA: 007-01/25-01/1, URBROJ: 2176-85-02-25-12 od 31. ožujka 2025. godine i Izmjene Statuta Narodne knjižnice Vlado Gotovac Sisak KLASA: 007-01/26-01/1, URBROJ: 2176-85-02-26-5 od 27. srpnja 2026. godine u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

S T A T U T

NARODNE KNJIŽNICE VLADO GOTOVAC SISAK

(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Statutom Narodne knjižnice Vlado Gotovac Sisak (u daljnjem tekstu: Knjižnica), uređuje se osnivanje knjižnice, status, naziv, sjedište i djelatnost, zastupanje i predstavljanje, upravljanje, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela Knjižnice, planiranje rada i planiranje razvitka, način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje viška poslovanja, način ostvarivanja suradnje sa sindikatom, javnost rada i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Knjižnice.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

- (1) Knjižnica ima status javne ustanove koja obavlja knjižničnu djelatnost kao javnu službu.
- (2) Knjižnica djeluje kao županijska matična narodna knjižnica za područje Sisačko-moslavačke županije sukladno odredbi Ministarstva kulture i medija, Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i Pravilniku o matičnoj djelatnosti i sustavu matičnih knjižnica u Republici Hrvatskoj i kao Središnja knjižnica za nacionalnu manjinu Bošnjaka u Republici Hrvatskoj, odlukom Ministarstva kulture Republike Hrvatske iz prosinca 2012. godine.

Članak 3.

- (1) Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar Trgovačkog suda u Sisku, pod matičnim brojem subjekta upisa 080286549 i u Upisnik knjižnica i knjižnica u sastavu koji se vodi u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu pod brojem K-1434, sukladno Pravilniku o Upisniku knjižnica.
- (2) Prava i dužnosti osnivača Knjižnice obavlja Grad Sisak (u daljnjem tekstu: Osnivač) na temelju Rješenja Ministarstva kulture i prosvjete KLASA: 023-03/94-01-70, UR.BROJ: 532-03-3/1-94-03 od 22. veljače 1994.godine.
- (3) Knjižnica je pravni slijednik društvene pravne osobe Radne organizacije kulture Narodne knjižnice i čitaonice Sisak koju je osnovao Narodni odbor Općine Sisak 14.7.1961. godine.
- (4) Rješenjem Vijeća za knjižnice Republike Hrvatske br.VHK-652/95 Knjižnica je utvrđena

matičnom knjižnicom za školske i narodne knjižnice na području Sisačko – moslavačke županije.

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

Članak 4.

- (1) Naziv Knjižnice je Narodna knjižnica Vlado Gotovac Sisak i pod tim nazivom Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu.
- (2) Sjedište Knjižnice je u Sisku, Trg Ljudevita Posavskog 1.
- (3) Dan Knjižnice obilježava se 22. travnja.
- (4) Naziv Knjižnice mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište i na zgradama u kojima se obavlja knjižnična djelatnost.
- (5) Odluku o promjeni naziva i sjedišta Knjižnice donosi Gradsko vijeće Grada Siska, na prijedlog Upravnog vijeća.
- (6) Odluku o prestanku djelovanja i statusnim promjenama Knjižnice donosi Osnivač Knjižnice uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za kulturu.

Članak 5.

- (1) Knjižnica u svom poslovanju koristi pečat i štambilj.
- (2) Pečat je okruglog oblika promjera 23 mm s nazivom i sjedištem Knjižnice.
- (3) Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.
- (4) Štambilj Knjižnice je pravokutnog oblika širine 12 mm i dužine 57 mm u koji je upisan puni naziv i sjedište Knjižnice.
- (5) Način uporabe pečata i štambilja, te osobe odgovorne za njihovo čuvanje svojom Odlukom utvrđuje ravnatelj.
- (6) Knjižnica ima znak kojim se služi u svom poslovanju. Logotip Narodne knjižnice Vlado Gotovac Sisak sastoji se od grafičkog znaka u obliku stiliziranih inicijala NKVG, koji simboliziraju početna slova naziva knjižnice i asociraju na otvaranje knjige, te tipografski prikazanog naziva knjižnice. Proporcije, boje, odnosi između znaka i tipografije, kao i njihova daljnja primjena, definirani su u knjizi standarda. O načinu korištenja znaka odluku donosi ravnatelj.

Članak 6.

- (1) 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,
 - rad na razvijanju i njegovanju čitalačkih navika djece i mladih,
 - prodaju na malo vlastitih i drugih izdanja s ciljem promocije knjižnične djelatnosti,

- 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,
 - izdavačku djelatnost ,
 - prikupljanje obveznog primjerka knjižnične građe za područje Sisačko-moslavačke županije radi stvaranja i obogaćivanja Zavičajne zbirke,
 - promicanje knjige i ostalih medija, poticanje čitanja i edukacija korisnika za bolje korištenje svih vrsta publikacija, znanstvenih i stručnih informacija te novih tehnologija pohrane i prijenosa informacija,
 - suradnju (domaću i inozemnu) s udrugama, ustanovama i pojedincima na području knjižnične djelatnosti,
 - obavljanje i drugih poslova sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i drugim propisima.
- (2) Prilikom obavljanja digitalizacije knjižnične građe iz svojih zbirki knjižnice su dužne poštovati norme za digitalizaciju građe, izradu arhivskih i korisničkih primjeraka te metapodataka sukladno standardima iz Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.
 - (3) Knjižnice su obvezne 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 Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.
 - (4) Odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti donosi Upravno vijeće Knjižnice uz prethodnu suglasnost Osnivača.

III. IMOVINA, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE

Članak 7.

- (1) Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novčana sredstva.
- (2) Imovinu Knjižnice čine nekretnine i pokretne te druga imovinska prava koja su do 24. kolovoza 1993. godine kao dana stupanja na snagu Zakona o ustanovama, bila društvena sredstva na kojima je pravo raspolaganja imala Knjižnica kao i sredstva stečena u vlasništvo Knjižnice nakon donošenja toga Zakona.
- (3) Ako Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari višak poslovanja, istim raspolaže u skladu s ovlaštenjem Upravnog vijeća.
- (4) Eventualni višak poslovanja utvrđuje se istekom poslovne godine.
- (5) Knjižnica odgovara za obveze u pravnom prometu cijelom svojom imovinom.
- (6) Osnivač Knjižnice solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 8.

- (1) Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj, pojedinačno i samostalno.
- (2) Ravnatelj je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u svezi s radom i poslovanjem Knjižnice u zemlji i inozemstvu.
- (3) Ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.
- (4) Bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača ravnatelj ne može nastupati kao druga

odgovorna strana i s ustanovom sklopiti ugovor u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 9.

- (1) Ravnatelj Knjižnice može dati punomoć drugoj osobi da zastupa ustanovu u pravnom prometu i to samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju u obliku pisane punomoći sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- (2) Službene i financijske dokumente u ime Knjižnice potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti osoba ovlaštena odlukom ravnatelja.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 10.

- (1) Knjižnica je jedinstvena ustanova u kojoj se, s ciljem racionalnog i djelotvornog poslovanja, organizira unutarnje ustrojstvo sa sljedećim ustrojstvenim jedinicama: odjeli, ogranak i službe.
- (2) Ustrojene su sljedeće ustrojstvene jedinice:
 - 2.1 Odjel za odrasle
 - 2.1.1 Informativno-posudbeni odjel sa čitaonicom tiska
 - 2.1.2 Studijski odjel
 - 2.1.3 Audio-vizualni odjel
 - 2.1.4 Zavičajni odjel
 - 2.2 Dječji odjel
 - 2.2.1 Predškolski odjel
 - 2.2.2 Odjel za djecu i mlade
 - 2.3 Ogranak Caprag i Dječji odjel
 - 2.4 Središnja knjižnica nacionalne manjine Bošnjaka u Republici Hrvatskoj
 - 2.5 Županijska matična razvojna služba
 - 2.6 Zajedničke službe
 - 2.6.1 Služba administrativno-financijskog poslovanja
 - 2.6.2 Informatička služba
 - 2.6.3 Služba nabave i stručne obrade
 - 2.6.4 Služba za marketing, odnose s javnošću i nakladništvo
 - 2.6.5 Tehnička služba
 - 2.6.6 Služba pokretne knjižnice.
- (2) Odjeli, ogranak i službe povezani su u jedinstvenu knjižničnu mrežu.
- (3) Ustrojstvene jedinice nemaju svojstva pravne osobe i nemaju posebna ovlaštenja u pravnom prometu.

Članak 11.

- (1) Općina Martinska Ves povjerila je Knjižnici obavljanje djelatnosti narodne knjižnice ugovorom o obavljanju poslova knjižnične djelatnosti i provođenju programa igraonice.

Članak 12.

- (1) Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice, te popis i opis poslova radnih mjesta i uvjeti koje trebaju ispunjavati radnici na tim radnim mjestima pobliže se utvrđuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada koje donosi Upravno vijeće uz suglasnost gradonačelnika Grada Siska (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik).

Članak 13.

- (1) Radno vrijeme Knjižnice utvrđuje ravnatelj Knjižnice prema potrebama djelatnosti, u skladu sa zakonom, drugim propisima i kolektivnim ugovorom.

V. TIJELA KNJIŽNICE

Članak 14.

1. Upravno Vijeće

- (1) Upravno vijeće ima 5 (pet) članova, a čine ga:
 - 3 (tri) člana koje imenuje i razrješava Gradonačelnik iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka,
 - 1 (jedan) član kojeg bira Stručno vijeće Knjižnice iz svojih redova na način utvrđen ovim Statutom,
 - 1 (jedan) član kojeg biraju svi radnici sukladno odredbama zakona kojim se uređuju radni odnosi.
- (2) Za člana upravnog vijeća iz stavka 1. ovoga članka Gradonačelnik može imenovati osobu koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij.
- (3) Član Upravnoga vijeća iz reda Stručnog vijeća bira se javnim glasovanjem na sjednici Stručnog vijeća koju saziva ravnatelj Knjižnice. Izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova. Ako dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, glasovanje se za njih ponavlja.
- (4) Ako u Knjižnici nije utemeljeno Radničko vijeće, predstavnika radnika u Upravno vijeće između zaposlenih, biraju i opozivaju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem.
- (5) Ravnatelj Knjižnice sastavlja popis radnika koji su u radnom odnosu u Knjižnici. Kandidati za člana Upravnog vijeća su svi radnici, osim ravnatelja.
- (6) Za provedbu izbora imenuje se izborno povjerenstvo od predsjednika i dva člana koje:
 - popisuje prijedloge kandidata, na temelju prijedloga radnika. Kandidatom se smatra svaki radnik koji je prihvatio kandidaturu.
 - sastavlja glasački listić koji sadrži naznaku da se obavlja izbor člana Upravnog vijeća sa imenima i prezimenima kandidata utvrđenih abecednim redom. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih radnika.
 - nadzire pravilnost postupka izbora,
 - utvrđuje rezultate izbora i podnosi izvješće radnicima Knjižnice,
 - objavljuje rezultate izbora na oglasnim pločama Knjižnice.
- (7) O izborima izborno povjerenstvo vodi zapisnik.
- (8) Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupila natpolovična većina radnika.
- (9) Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova radnika koji su glasovali. Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za njih ponavlja.
- (10) Ako i u ponovljenom glasovanju dvoje ili više kandidata imaju isti najveći broj glasova, tada će biti izabran kandidat koji je duže neprekidno zaposlen kod poslodavca.

Članak 15.

- (1) Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine, a počinje teći danom konstituiranja Upravnog vijeća.
- (2) Ravnatelj će najkasnije 60 (šezdeset) dana prije isteka mandata postojećeg saziva Upravnog vijeća poduzeti potrebne radnje za izbor člana Upravnog vijeća iz reda članova Stručnog vijeća

i člana Upravnog vijeća kojeg biraju svi radnici zaposleni u Knjižnici te uputiti poziv Gradonačelniku za imenovanje svojih predstavnika u Upravnom vijeću.

Članak 16.

- (1) Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj.
- (2) Do izbora predsjednika Upravnog vijeća, sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj.
- (3) Upravno vijeće konstituirano je izborom predsjednika.
- (4) Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između sebe tajnim glasovanjem. Svaki član Upravnog vijeća može za predsjednika predložiti samo jednog kandidata. Glasati se može samo za jednog kandidata.
- (5) Za predsjednika Upravnog vijeća izabran je istaknuti kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Članak 17.

- (1) Upravno vijeće poslove iz svog djelokruga obavlja na sjednicama.
- (2) Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik Upravnog vijeća.
- (3) Na sjednicama Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik ravnatelja ili osoba koju ovlasti ravnatelj.
- (4) Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.
- (5) Upravno vijeće odlučuje glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova.
- (6) Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik.
- (7) Rad Upravnog vijeća i način donošenja odluka pobliže se određuje Poslovníkom o radu kojeg donosi Upravno vijeće.

Članak 18.

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- (1) Na prijedlog Ravnatelja donosi:
 - Statut Knjižnice uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
 - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice uz suglasnost Gradonačelnika,
 - Plan rada i razvitka Knjižnice,
 - donosi i druge opće akte Knjižnice utvrđene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.
- (2) Na prijedlog Ravnatelja:
 - odlučuje o promjeni djelatnosti Knjižnice uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
 - odlučuje o stjecanju, otuđenju i opterećenju pokretne imovine pojedinačne vrijednosti do pragova sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave,
 - odlučuje o davanju u zakup prostora Knjižnice uz suglasnost Gradonačelnika,
 - odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice,
 - usvaja prijedlog financijskog plana,
 - usvaja prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana,
 - usvaja godišnji financijski izvještaj najkasnije u roku od 30 dana od dana njihove predaje
- (3) Predlaže:
 - Gradonačelniku imenovanje ravnatelja nakon raspisanog i provedenog javnog natječaja za imenovanje ravnatelja,
 - Gradonačelniku razrješenje ravnatelja,
 - Gradonačelniku imenovanje i razrješenje vršitelja dužnosti ravnatelja,
 - Gradskom vijeću statusne promjene i prestanak rada Knjižnice uz prethodnu suglasnost

- ministarstva nadležnog za kulturu,
- Gradskom vijeću promjenu naziva i sjedišta Knjižnice.
- (4) Ostalo:
- razmatra izvršavanje plana rada i razvitka Knjižnice,
 - razmatra prijedloge sindikata i radnika u vezi s ostvarivanjem prava radnika i njihovog materijalnog i socijalnog položaja,
 - nadzire racionalnu uporabu materijalnih i kadrovskih resursa te provođenje odluka Gradonačelnika.
- (5) Daje ovlaštenje ravnatelju za donošenje Odluke o raspodjeli rezultata, ali do određenog iznosa utvrđenog Odlukom Upravnog vijeća.

Članak 19.

- (1) Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka mandata na koji je imenovan:
- u slučaju smrti,
 - ako sam zatraži razrješenje,
 - ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu.
- (2) Član Upravnog vijeća može biti razriješen odnosno opozvan u sljedećim slučajevima:
- ako se ne pridržava uputa i smjernica tijela koje ga je imenovalo, odnosno izabralo,
 - ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka kojima se nanosi šteta Knjižnici,
 - ako zanemaruje obveze člana Upravnog vijeća,
 - ako svojim postupanjem krši odredbe zakona, ovoga Statuta i općih akata Knjižnice.
- (3) Član Upravnog vijeća koji je razriješen dužnosti zamjenjuje se novim članom na način i u postupku utvrđenom člankom 14. ovog Statuta.
- (4) U slučaju prestanka mandata člana Upravnog vijeća prije isteka vremena na koje je imenovan, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana Upravnog vijeća umjesto kojeg je imenovan.

2. Ravnatelj

Članak 20.

- (1) Knjižnicom upravlja ravnatelj.
- (2) Ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu i ima sva prava i obveze sukladno Zakonu o ustanovama, Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i ovom Statutu.
- (3) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice.
- (4) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Knjižnice, provedbu Statuta, odluka Upravnog vijeća i drugih tijela u Knjižnici.
- (5) Ravnatelj vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za njega.

Članak 21.

- (1) Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:
- ustrojava i vodi stručni rad i poslovanje Knjižnice,
 - predstavlja i zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima upravnim i drugim državnim tijelima, te pravni osobama s javnim ovlastima i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice,

- odgovara za zakonitost rada i financijsko poslovanje Knjižnice,
 - predlaže Upravnom vijeću Statut i druge opće akte Knjižnice,
 - predlaže Upravnom vijeću Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
 - predlaže Upravnom vijeću Plan rada i razvitka Knjižnice,
 - predlaže Upravnom vijeću prijedlog financijskog plana,
 - predlaže Upravnom vijeću prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana,
 - izrađuje i predaje financijske izvještaje sukladno važećim propisima kojim je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
 - odlučuje o raspodjeli rezultata u skladu s ovlaštenjem Upravnog vijeća,
 - odlučuje o stjecanju, otuđenju i opterećenju pokretne imovine pojedinačne vrijednosti do pragova sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave,
 - donosi poslovne odluke u skladu s propisima,
 - donosi plan nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi,
 - provodi odluke Upravnog vijeća i drugih tijela koje se odnose na Knjižnicu,
 - potpisuje ugovore koje sklapa Knjižnica,
 - organizira i usklađuje proces rada putem općih pismenih naloga, kao i neposrednih usmenih naloga voditeljima ustrojstvenih jedinica, a po potrebi i drugim zaposlenicima, daje radnicima Knjižnice naloge za izvršenje poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad Knjižnice,
 - imenuje i razrješava pomoćna tijela (povjerenstva, odbore) za obavljanje poslova iz svog djelokruga,
 - imenuje članove Stručnog vijeća Knjižnice,
 - odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika, organizira rad, raspoređuje radnike na radna mjesta i daje naloge i upute za rad pojedinim radnicima ili skupinama radnika za obavljanje određenih poslova,
 - odlučuje o pravima radnika iz rada i po osnovi rada (donosi odluke o radnom vremenu i preraspodjeli radnog vremena, o prekovremenom radu, o rasporedu korištenja godišnjih odmora, o naknadama štete, odobrava plaćeni i neplaćeni dopust), donosi sve odluke u svezi s radnim odnosom radnika Knjižnice,
 - obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice, te poslove za koje izrijekom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Knjižnice.
- (2) Ravnatelj je za svoj rad odgovoran Gradonačelniku, Gradskom vijeću i Upravnom vijeću.
- (3) Ravnatelj najmanje jednom godišnje podnosi izvješće Upravnom vijeću i Gradonačelniku o svom radu i poslovanju Knjižnice.
- (4) Ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti mijenja osoba ovlaštena odlukom ravnatelja.

Članak 22.

- (1) Ravnateljem 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 ispit za zvanje knjižničara, najmanje pet godina rada u knjižnici, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete utvrđene statutom.
- (2) Iznimno od odredbe 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 sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog ispita za zvanje knjižničara u roku od tri

godine od dana imenovanja, te ispunjava druge uvjete utvrđene statutom.

- (3) Položen stručni ispit za zvanje knjižničara u smislu stavka 1. ovog članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja navedenog stručnog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.
- (4) Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva sukladno članku 39. stavku 2. Zakonu o ustanovama.
- (5) Ako se na raspisani natječaj za ravnatelja Knjižnice nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.
- (6) U slučaju iz prethodnog članka kao i u slučaju da Gradonačelnik ne provede razrješenje i imenovanje ravnatelja knjižnice kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja knjižnice, tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata javne knjižnice iz članka 44. stavka 1. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti razriješi će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane Gradonačelnika.
- (7) Vršitelja dužnosti Gradonačelnik će imenovati i u slučaju razrješenja ravnatelja iz članka 25. ovog Statuta.
- (8) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano člankom 22. stavkom 1. ovog Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik javne knjižnice, a najdulje do godinu dana.

Članak 23.

- (1) Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješava Gradonačelnik na prijedlog Upravnog vijeća i po pribavljenom mišljenju Stručnog vijeća koje ne obvezuje kod donošenja odluke o izboru.
- (2) Ravnatelj Knjižnice imenuje se na vrijeme od četiri godine i može biti ponovo imenovan.

Članak 24.

- (1) Ravnatelj Knjižnice imenuje se na temelju javnog natječaja objavljenog na mrežnim stranicama Knjižnice i u Narodnim novinama, a koji raspisuje i provodi Upravno vijeće.
- (2) Odluku o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja donosi Upravno vijeće 3 (tri) mjeseca prije isteka tekućeg mandata Ravnatelja, a u opravdanim slučajevima rok se može skratiti.
- (3) U odluci Upravnog vijeća o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja utvrđuje se rok za prijavu kandidata, koji ne može biti kraći od osam dana od dana raspisivanja natječaja, rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru i koji ne može biti dulji od četrdeset pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijave i drugi rokovi važni za provedbu postupka izbora ravnatelja.
- (4) U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat mora ispunjavati i dokazi koji se moraju priložiti, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidat biti obaviješten o izboru.
- (5) Upravno vijeće dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.
- (6) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju. O tužbi odlučuje sud nadležan za radne sporove.
- (7) Upravno vijeće Knjižnice utvrđuje jesu li kandidati u natječaju za imenovanje ravnatelja ispunili sve uvjete natječaja. Upravno vijeće donosi odluku o prijedlogu kandidata za ravnatelja te istu, po pribavljenom mišljenju Stručnog vijeća Knjižnice koje nije obvezujuće, dostavlja uz dokumentaciju predloženog kandidata Gradonačelniku.

- (8) U slučaju da Gradonačelnik ne imenuje ravnatelja predloženog od strane Upravnog vijeća, natječaj će se ponoviti, a do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, Gradonačelnik imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja ali najduže do godinu dana.

Članak 25.

- (1) Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata za koji je imenovan. Gradonačelnik je dužan razriješiti ravnatelja:
- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
 - ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovedu do prestanka radnog odnosa,
 - ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Knjižnice ili postupa protivno njima,
 - ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici veću štetu, ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice,
 - ako nastanu okolnosti iz članka 39. stavka 2. Zakona o ustanovama.
- (2) U slučaju razrješenja ravnatelja, Gradonačelnik imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, najduže na vrijeme od jedne godine.
- (3) U roku od trideset (30) dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Upravno vijeće je dužno raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice.
- (4) Ako Gradonačelnik ne provede razrješenje i imenovanje ravnatelja kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja, tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata iz članka 44. stavka 1. Zakona o ustanovama razriješit će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane Gradonačelnika.
- (5) Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.
- (6) Po razrješenju s dužnosti ravnatelja ili nakon isteka mandata osoba koja je prije obnašanja dužnosti bila zaposlena na neodređeno vrijeme u ustanovi u kulturi ima pravo povratka na rad odnosno rasporeda na radno mjesto jednake složenosti poslova, za koje je propisan isti stupanj obrazovanja i potrebno radno iskustvo u jednakom trajanju odnosno pravo povratka na rad kod poslodavaca kod kojeg je bila u radnom odnosu na neodređeno vrijeme prije početka obnašanja dužnosti ravnatelja, bez provedbe javnog natječaja, a što se pobliže uređuje sporazumom s poslodavcem.

3. Stručno Vijeće Knjižnice

Članak 26.

- (1) Stručno vijeće je savjetodavno tijelo ravnatelja u stručnom poslovanju Knjižnice.
- (2) Stručno vijeće čini ravnatelj Knjižnice, voditelj Županijske matične razvojne službe i četiri (4) djelatnika koji obavljaju stručne knjižničarske poslove u Knjižnici koje imenuje ravnatelj.

Članak 27.

- (1) Stručno vijeće ima predsjednika i zamjenika.
- (2) Predsjednik Stručnog vijeća je ravnatelj, a njegova zamjenika biraju članovi Stručnog vijeća

između sebe većinom glasova.

- (3) Na sjednicama Stručnog vijeća vodi se zapisnik koji potpisuju zapisničar i predsjedavajući sjednice.
- (4) Sjednice Stručnog vijeća saziva i predsjedava im predsjednik, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika.
- (5) Stručno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočna najmanje polovina ukupnog broja članova.
- (6) Stručno vijeće donosi odluke većinom glasova svih članova.
- (7) Način rada Stručnog vijeća pobliže se uređuje Poslovnikom o radu Stručnog vijeća.
- (8) Mandat članova stručnog vijeća traje četiri (4) godine.
- (9) Ista osoba može biti ponovo imenovana za člana Stručnog vijeća.
- (10) Stručno vijeće:
 - razmatra i daje mišljenja o stručnim pitanjima rada i razvitka Knjižnice,
 - predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada Knjižnice,
 - bira člana Upravnog vijeća i
 - obavlja i druge poslove određene zakonom i općim aktima Knjižnice.

VI. PLAN RADA I RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 28.

- (1) Knjižnica obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana rada i razvitka Knjižnice. Godišnji plan rada i razvitka Knjižnice predlaže ravnatelj u suradnji sa Stručnim vijećem, a donosi ga Upravno vijeće.
- (2) Godišnji plan rada u dijelu koji Grad Sisak utvrdi kao javnu potrebu, financira se iz proračuna Grada Siska.

VII. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 29.

- (1) Sredstva za rad Knjižnice čine stvari, prava i novac.
- (2) Sredstva za rad Knjižnice osigurava Osnivač - Grad Sisak, a sredstva za rad Knjižnice uključuju sredstva za plaće, sredstva za nabavu građe, sredstva za programe, materijalne izdatke, stalno stručno usavršavanje knjižničarskih djelatnika i sredstva za zaštitu knjižnične građe, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.
- (3) Sredstva za posebne programe osigurava Grad Sisak, Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske, Sisačko-moslavačka županija, općine i gradovi na području Županije te druge pravne i fizičke osobe.
- (4) Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, namjenskih prihoda (članarine, zakasnine), sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 30.

- (1) Knjižnica donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.
- (2) Sredstva iz proračuna koriste se samo za namjene za koje su dodijeljena.
- (3) Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica na kraju kalendarske godine ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti knjižnice sukladno programu rada i razvitka Knjižnice, ako Upravno vijeće ili Gradonačelnik ne odluči drugačije.

- (4) Knjižnica je proračunski korisnik te primjenjuje sustav proračunskog računovodstva.
- (5) Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana je Ravnatelj.

Članak 31.

- (1) Knjižnica vodi financijsko poslovanje i računovodstvo u skladu s propisima za proračunske korisnike.
- (2) Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.
- (3) Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva, evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima Knjižnice i sastavljanje periodičnog i godišnjeg obračuna.
- (4) Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću u skladu s propisima i općim aktima Knjižnice i Kolektivnim ugovorom.

Članak 32.

- (1) Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi financijske izvještaje.
- (2) Ravnatelj Knjižnice podnosi Gradonačelniku i drugim nadležnim tijelima financijske izvještaje sukladno propisima.

VIII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 33.

- (1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.
- (2) Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Nacionalna i sveučilišna knjižnica.

IX. JAVNOST RADA KNJIŽNICE I POSLOVNA TAJNA

Članak 34.

- (1) Rad Knjižnice je javan.
- (2) Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice kao i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Knjižnice.
- (3) Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti putem medija i mrežnih stranica Knjižnice.
- (4) Knjižnica, kao tijelo javne vlasti, dužna je svim domaćim i stranim, fizičkim i pravnim osobama omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže i nadzire u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.
- (5) Odredba stavka 3. ovoga članka ne odnosi se na materijale i dokumente koji sadrže informaciju koja je sukladno zakonu izuzeta od prava na uvid.
- (6) O uvjetima i načinu rada Knjižnice ravnatelj izvješćuje radnike:
 - objavljivanjem općih akata,
 - objavljivanjem odluka i zaključaka i
 - na drugi primjeren način.

Članak 35.

- (1) 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.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje Upravno vijeće proglasi poslovnom tajnom,
 - podaci koje nadležna tijela kao povjerljive priopći Knjižnici,
 - mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima kao i dokumenti koji se odnose na obranu,
 - plan fizičko-tehničkog osiguranja knjižnog fonda, objekata i imovine knjižnice,
 - druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezinog Osnivača, te državnih organa i tijela,
 - podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi zaposlenici Knjižnice bez obzira na koji su ih način saznali.
- (2) Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu mogu se priopćiti tijelima koja je za to ovlastio zakon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.
 - (3) Podatke koji su označeni kao tajni, može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to izričito ovlasti.
 - (4) O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.
 - (5) Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obaveze. Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Knjižnici, sukladno pozitivnim propisima.

X. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 36.

- (1) Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.
- (2) Knjižnica je dužna sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za obavljanje njegove dužnosti te omogućiti uvid u akte i dokumente u vezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa u skladu sa zakonskim propisima.

XI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 37.

- (1) Zaštita osobnih podataka u Knjižnici osigurana je svim djelatnicima Knjižnice, vanjskim suradnicima te članovima i privremenim članovima/korisnicima Knjižničnih usluga (odrasli i maloljetne osobe). Knjižnica štiti osobne podatke i koristi se njima samo u svrhu za koju su prikupljeni.
- (2) Osobni podaci štite se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka te Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka u Knjižnici.
- (3) Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

XII. ZAPOSLENICI KNJIŽNICE

Članak 38.

- (1) Sa zaposlenicima Knjižnice se sklapa Ugovor o radu.
- (2) Status zaposlenika te prava, obveze i odgovornosti koje proizlaze iz radnog odnosa uređuju se općim propisima o radu, Pravilnikom o radu i drugim općim aktima ako ovim Statutom nije drukčije određeno.
- (3) Zaposlenici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i sredstva za druga materijalna primanja u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktom Knjižnice.
- (4) Zaposlenici Knjižnice imaju pravo i dužnost da, u okviru svojih poslova i zadaća, brinu o zaštiti i unapređivanju okoliša. Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće Knjižnice.
- (5) Knjižnica je, u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima, dužna osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske i u drugim slučajevima određeni tim propisima.

XIII. OPĆI AKTI

Članak 39.

- (1) Opći akti Knjižnice su: Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Knjižnice.
- (2) Statut je temeljni akt Knjižnice a donosi ga Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Siska.

Članak 40.

- (1) Upravno vijeće Knjižnice donosi sljedeće akte:
 - Statut, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
 - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, uz suglasnost Gradonačelnika,
 - Pravilnik o radu,
 - Pravilnik o zaštiti na radu,
 - Pravilnik o zaštiti od požara,
 - Pravilnik o zaštiti osobnih podataka,
 - Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom,
 - Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
 - druge opće akte sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 41.

- (1) Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i opći akti.
- (2) Statut i drugi opći akti stupaju na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči u sjedištu Knjižnice.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

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

Članak 43.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak KLASA: 012-03/19-01/01, URBROJ: 2176/05-20-02-19-2 od 18. travnja 2019. godine.

Članak 44.

- (1) Ovaj Statut stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči u sjedištu Knjižnice.

Utvrđuje se da je na ovaj Statut Gradsko vijeće Grada Siska dalo prethodnu suglasnost Odlukom o davanju prethodne suglasnosti na Statut Narodne knjižnice Vlado Gotovac Sisak KLASA: 025-01/24-03/10, URBROJ: 2176/05-02-25-2 od 26. veljače 2025. godine.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči u sjedištu Narodne knjižnice Vlado Gotovac Sisak dana 12. svibnja 2025. godine, te je stupio na snagu dana 13. svibnja 2025. godine.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Utvrđuje se da je na Izmjene Statuta Gradsko vijeće Grada Siska dalo prethodnu suglasnost Odlukom o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog izmjena Statuta Narodne knjižnice Vlado Gotovac Sisak KLASA: 025-01/26-03/1, URBROJ: 2176/05-02-26-3 od 21. srpnja 2026. godine.

Ove Izmjene Statuta objavljene su na oglasnoj ploči u sjedištu Narodne knjižnice Vlado Gotovac Sisak dana 27. srpnja 2026. godine a stupaju na snagu dana 28. srpnja 2026. godine.

KLASA: 007-01/26-01/1
URBROJ: 2176-85-02-26-6
Sisak, 27. srpnja 2026.

PREDsjednica
UPRAVNOG VIJEĆA
SISAK

Vesna Stengl

Pročišćeni tekst Statuta primjenjuje se od 28. srpnja 2026. godine.

✓

Dragana Čubrilo Bila