



# **SLUŽBENI GLASNIK**

## **OPĆINE SALI**

---

**Broj: 3**

**U Salima, 21. svibnja 2020.**

**Godina: VIII**

---

### **AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

1. Odluka o oslobađanju plaćanja naknade za korištenje javne površine Općine Sali
2. Odluka o oslobađanju obveze plaćanja komunalne naknade za poslovni prostor i građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti na području Općine Sali
3. Odluka o oslobađanju obveze plaćanja zakupnine poslovnih prostora u vlasništvu Općine Sali
4. Odluka o dodjeli na privremeno korištenje prostora u vlasništvu Općine Sali
5. Odluka o imenovanju predstavnika Općine Sali u LAG Mareta

### **AKTI POVEZANIH USTANOVA I DRUŠTAVA**

1. Statut Hrvatske knjižnice i čitaonice Sali
2. Statut Turističke zajednice Općine Sali

Na temelju odredbe članka 30. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Općine Sali“ broj 2/16) Općinsko vijeće Općine Sali, na 20. sjednici održanoj 8. svibnja 2020. donosi

**ODLUKU**  
**o oslobađanju plaćanja naknade za korištenje javne površine Općine Sali**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se oslobađanje obveze plaćanja naknade za korištenje javne površine Općine Sali za korisnike javnih površina koji imaju zaključen ugovor o privremenom korištenju javne površine na godišnjoj razini uslijed nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje ugrožava život i zdravlje građana, imovinu veće vrijednosti, znatno narušava okoliš, narušava gospodarsku aktivnost ili uzrokuje znatnu gospodarsku štetu nastalu povodom proglašenja epidemije bolesti COVID-19.

**Članak 2.**

Slijedom utvrđenja iz članka 1. ove Odluke, a radi ublažavanja negativnih gospodarskih posljedica uzrokovanih epidemijom oslobađaju se obveze plaćanja naknade za korištenje javne površine Općine Sali korisnici javnih površina iz članka 1. Odluke koji obavljaju ugostiteljsku ili uslužnu djelatnost počevši od druge polovine mjeseca ožujka pa do ukidanja mjera i to oni korisnici kojima je naložena obustava rada Odlukom Stožera civilne zaštite Zadarske županije o potrebi ograničavanja rada i mjerama ponašanja na području Zadarske županije od 17. ožujka 2020.g. KLASA: 810-01/17-01/05, URBROJ: 2198/1-01-20-128.

**Članak 3.**

Za podmirene obveze za mjesec ožujak i travanj neće se vršiti povrat sredstava, već će se izvršiti prijebor s budućim davanjima za razdoblje nakon ukidanja mjera.

**Članak 4.**

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Sali.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sali“.

KLASA: 810-01/20-01/01  
URBROJ: 2198/15-01-20-34  
U Salima, 8. svibnja 2020.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI  
Predsjednik  
Marijan Crvarić



Na temelju odredbi članka 95. stavak 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18, 32/20) i članka 30. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Općine Sali“ broj 2/16) Općinsko vijeće Općine Sali, na 20. sjednici održanoj 8. svibnja 2020. donosi

## **ODLUKU**

**o oslobađanju obveze plaćanja komunalne naknade za poslovni prostor i građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti na području Općine Sali**

### **Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se oslobađanje obveze plaćanja komunalne naknade za poslovni prostor i građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti na području Općine Sali uslijed nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje ugrožava život i zdravlje građana, imovinu veće vrijednosti, znatno narušava okoliš, narušava gospodarsku aktivnost ili uzrokuje znatnu gospodarsku štetu nastalu povodom proglašenja epidemije bolesti COVID-19.

### **Članak 2.**

Slijedom utvrđenja iz članka 1. ove Odluke, a radi ublažavanja negativnih gospodarskih posljedica uzrokovanih epidemijom oslobađaju se obveze plaćanja komunalne naknade oni poslovni prostori i građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti na području Općine Sali počevši od druge polovine mjeseca ožujka pa do ukidanja mjera i to za one ugostiteljske objekte i objekte svih ostalih djelatnosti koje su pogođene krizom izazvane epidemijom virusa COVID – 19, te su iz istih razloga korisnici subvencije RH.

### **Članak 3.**

Za podmirene obveze za mjesec ožujak i travanj neće se vršiti povrat sredstava, već će se izvršiti prijeboj s budućim davanjima za razdoblje nakon ukidanja mjera.

### **Članak 4.**

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Sali.

## Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Sali“.

KLASA: 810-01/20-01/01  
URBROJ: 2198/15-01-20-35  
U Salima, 8. svibnja 2020.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI

Predsjednik

**Marijan Crvartić**



Na temelju odredbe članka 30. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Općine Sali“ broj 2/16) Općinsko vijeće Općine Sali, na 20. sjednici održanoj 8. svibnja 2020. donosi

**ODLUKU**  
**o oslobađanju obveze plaćanja zakupnine poslovnih prostora**  
**u vlasništvu Općine Sali**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se oslobođenje obveze plaćanja zakupnine za poslovne prostore u vlasništvu Općine Sali uslijed nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje ugrožava život i zdravlje građana, imovinu veće vrijednosti, znatno narušava okoliš, narušava gospodarsku aktivnost ili uzrokuje znatnu gospodarsku štetu nastalu povodom proglašenja epidemije bolesti COVID-19.

**Članak 2.**

Slijedom utvrđenja iz članka 1. ove Odluke, a radi ublažavanja negativnih gospodarskih posljedica uzrokovanih epidemijom oslobađaju se obveze plaćanja zakupnine poslovni prostori u vlasništvu Općine Sali počevši od druge polovine mjeseca ožujka pa do ukidanja mjere i to za poslovne prostore u kojima se obavlja ugostiteljska ili druga djelatnost, a kojima je naložena obustava rada Odlukom Stožera civilne zaštite Zadarske županije o potrebi ograničavanja rada i mjerama ponašanja na području Zadarske županije od 17. ožujka 2020.g. KLASA: 810-01/17-01/05, URBROJ: 2198/1-01-20-.

**Članak 3.**

Za podmirene obveze za mjesec ožujak i travanj neće se vršiti povrat sredstava, već će se izvršiti prijebor s budućim davanjima za razdoblje nakon ukidanja mjera.

**Članak 4.**

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Sali.

## Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Sali“.

KLASA: 810-01/20-01/01

URBROJ: 2198/15-01-20-36

U Salima, 8. svibnja 2020.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI

Predsjednik

**Marijan Crvartić**





Na temelju odredbi članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“ broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14) i članka 30. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Općine Sali“ broj 2/16), Općinsko vijeće Općine Sali na sjednici održanoj 8. svibnja 2020. godine donijelo je

## **ODLUKU**

### **o dodjeli na privremeno korištenje prostora u vlasništvu Općine Sali**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovom Odlukom se propisuju uvjeti, mjerila i postupci za dodjelu prostora u vlasništvu Općine Sali na privremeno korištenje udrugama, političkim strankama, fizičkim i pravnim osobama.

Prostori u vlasništvu Općine Sali (nadalje: prostori) koji se daju na privremeno korištenje su:

1. Dvorana u općinskoj zgradi Općine Sali u Salima
2. Prostor u općinskoj zgradi Općine Sali u Božavi

##### **Članak 2.**

Privremenim korištenjem smatra se korištenje prostora za održavanje jednokratnih redovnih aktivnosti, projekata i seminara političkih stranaka, održavanje projekata, seminara, proslava, vjenčanja i drugih događanja u organizaciji fizičkih i pravnih osoba koje ne traje duže od 30 dana.

#### **II. UVJETI I NAČIN DAVANJA PROSTORA NA PRIVREMENO KORIŠTENJE**

##### **Članak 3.**

Prostori iz članka 1. ove Odluke dodjeljuju se na privremeno korištenje temeljem pisanog Zahtjeva korisnika upućenog općinskom načelniku Općine Sali .

Zahtjev za privremeno korištenje prostora obavezno sadrži:

- podatke o podnositelju zahtjeva
- vremensko razdoblje i dužinu trajanja korištenja prostora (datum i broj sati),
- vrstu aktivnosti koja se želi obavljati u prostoru.



#### Članak 4.

Prostori Općine Sali mogu se dati na privremeno korištenje bez naknade ili uz naknadu, a iznos naknade za privremeno korištenje utvrđuje se ovom Odlukom.

Naknada za privremeno korištenje prostora se uplaćuje na blagajni Općine Sali ili na žiro račun Općine Sali, a dobivena sredstva koriste se za tekuće održavanje istih.

#### Članak 5.

Prostori iz članka 1. ove Odluke mogu se dati na privremeno korištenje bez naknade za:

- rad Vijeća mjesnih odbora, rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela te za rad odbora imenovanih od strane općinskog načelnika,
- rad udruga s područja Općine Sali,
- rad udruga van područja Općine Sali ukoliko se radi o organizaciji skupa, sastanka, priredbe, prezentacije i sl. od interesa i za Općinu Sali ili je Općina Sali suorganizator,
- književne, kazališne i glazbene priredbe ukoliko se organiziraju bez naplaćivanja ulaznica.

#### Članak 6.

| Redni broj | Naziv   | Tijekom sezone | Izvan sezone |
|------------|---|----------------|--------------|
| 1.         | Dvorana u općinskoj zgradi Općine Sali u Salima | 100,00 kn/h    | 80,00 kn/h   |
| 2.         | Prostor u općinskoj zgradi Općine Sali u Božavi | 100,00 kn/h    | 80,00 kn/h   |

Visina navedenih naknada uvećava se za pripadajući PDV.

#### Članak 7.

Korisnicima privremenog korištenja prostora koji nemaju prebivalište/sjedište na području Općine Sali cijena za svaku kategoriju povećava se za 20% u odnosu na cjenik iz članka 6. ove Odluke.

Korisnicima privremenog korištenja prostora iz st. 6. i 7. ove Odluke, povećava se dodatno za 10% korištenje ukoliko korisnik ne može ili nije osigurao uslugu čišćenja.

U cijene nije uključen trošak organizacije, zaštitarske ili redarske usluge i slično koje osigurava o svom trošku sam korisnik.

### **Članak 8.**

U slučajevima koji nisu definirani ovom Odlukom općinski načelnik Općine Sali može odrediti cijenu naknade privremenog korištenja prostora ili iste dati na privremeno korištenje bez naknade.

### **Članak 9.**

Na temelju podnijetog Zahtjeva Općina Sali zastupana po općinskom načelniku i podnositelj zahtjeva sklapaju ugovor o privremenom korištenju prostora najkasnije prije početka korištenja prostora.

Sve poslove oko zaprimanja zahtjeva, pripreme ugovora te ostale administrativne poslove obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Sali.

### **Članak 10.**

Ugovor o privremenom korištenju prostora sadrži sljedeće:

- podatke o ugovornim stranama
- podatke o prostoru koji se daje na privremeno korištenje
- podatke o programu odnosno aktivnosti koja će se u prostoru obavljati
- iznos naknade za korištenje prostora
- obveze korisnika glede brige o prostoru, protupožarne zaštite, osiguranje reda i mira, te osiguranje čistoće i urednosti.
- obveze korisnika glede saniranja eventualne štete nastale na objektu ili inventaru koji se nalazi u prostoru koji se daje na privremeno korištenje.

## **III. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 11.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sali“.

KLASA: 810-01/20-01/01  
URBROJ: 2198/15-01-20-37  
U Salima, 8. svibnja 2020.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI  
Predsjednik  
**Marijan Crvarić**



Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17) i članka 30. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Općine Sali“ broj 2/16), Općinsko vijeće Općine Sali na 20. sjednici održanoj 8. svibnja 2020. donosi

**ODLUKU**  
**o imenovanju predstavnika**  
**Općine Sali u LAG Mareta**

**Članak 1.**

Za predstavnika Općine Sali u Lokalnoj akcijskoj grupi Mareta imenuje se Jelena Grbin iz Sali, Sali III 53, OIB: 62704614248.

**Članak 2.**

Za zamjenika predstavnika Općine Sali u Lokalnoj akcijskoj grupi Mareta imenuje se Darija Dokoza iz Zadra, Vinjeračka 6, OIB: 49986982344.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Sali“.

KLASA: 810-01/20-01/01  
URBROJ: 2198/15-01-20-38  
U Salima, 8. svibnja 2020.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI  
Predsjednik  
**Marijan Crvarić**



Na temelju članka 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti («Narodne novine» broj 17/19 i 98/19), članka 37. stavka 5. i članka 54. Zakona o ustanovama («Narodne novine» br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Sali od 20. ožujka 2020., KLASA: 403-01/20-01/03, URBROJ: 2198/15-01-20-23, ravnatelj Hrvatske knjižnice i čitaonice Sali donosi

## **STATUT HRVATSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE SALI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Statutom Hrvatske knjižnice i čitaonice Sali (u daljnjem tekstu: Statut) utvrđuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, znak, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje, prava i obveze Ravnatelja i drugih radnika s posebnim ovlastima i odgovornostima, planiranje rada i poslovanja, način osiguranja sredstava za rad, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, donošenje općih akata, zaštita i unapređivanje životnog okoliša, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Hrvatske knjižnice i čitaonice Sali (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

Izrazi koji se koriste u ovome Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

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

#### **Članak 2.**

Knjižnica je osnovana na temelju rješenja Trgovačkog suda u Zadru od 8. studenog 2000. i upisana u registarskom ulošku registarskog suda pod brojem Tt-99/3010-5.

Osnivač i vlasnik Knjižnice je Općina Sali (u daljnjem tekstu: Osnivač).

#### **Članak 3.**

Knjižnica je pravna osoba. Knjižnica odgovara za preuzete obveze svim sredstvima (potpuna odgovornost). Knjižnica ima svojstvo javne ustanove, a svoju djelatnost obavlja kao javna služba. Ako Knjižnica ostvari dobit, ona će se koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice.

#### **Članak 4.**

Naziv ustanove glasi: Hrvatska knjižnica i čitaonica Sali.

Naziv Knjižnice istaknut je na zgradi u kojoj se obavlja knjižnična djelatnost.

Sjedište Knjižnice je u Salima, Sali II 69.

O promjeni naziva i sjedišta Knjižnice odlučuje Osnivač.

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

Pored djelatnosti iz stavka 1. ovog članka Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti u manjem opsegu ako služe registriranoj djelatnosti i pridonose iskorištenju prostornih i kadrovskih kapaciteta, a posebno organiziranju i izvođenju programa stalnog usavršavanja u području knjižničarstva;

- izdavačku djelatnost u kulturi,
- organiziranje izložbi i prodajnih izložbi umjetničkih djela, predmeta primijenjene umjetnosti, suvenira, likovnih radova,
- kupnju i prodaju predmeta primijenjene umjetnosti, suvenira, likovnih radova i drugog.

#### **Članak 6.**

Knjižnica može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost Osnivača.

## **Članak 7.**

Knjižnica ima pečat i štambilj koji koristi u pravom prometu.

Pečat Knjižnice je okruglog oblika, promjera 38 mm na kojem je uz rub ispisan puni naziv Knjižnice. Pečatom Knjižnice se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave. Štambilj Knjižnice je pravokutnog oblika, duljine 50 mm i širine 20 mm, sadrži upisani puni naziv i sjedište Knjižnice te se upotrebljava za obilježavanje knjiga i odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Knjižnice.

Broj, način uporabe pečata i štambilja, kao i odgovorne osobe za njihovo čuvanje, odlukom uređuje Ravnatelj Knjižnice.

## **Članak 8.**

Knjižnica ima znak, koji se sastoji od naziva knjižnice i slike otvorene knjige. Znak Knjižnice koristi se koristi se u službenoj komunikaciji te svim vizualnim, virtualnim i tiskanim publikacijama ustanove te drugim oblicima u promociji knjižnične djelatnosti.

### **III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE**

#### **Članak 9.**

Knjižnica kao pravna osoba, nastupa u pravnom prometu samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima.

#### **Članak 10.**

Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara cjelokupnom imovinom – potpuna odgovornost. Osnivač Knjižnice solidarno i neograničeno odgovara za njene obveze. Promet novčanih sredstava Knjižnice obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

#### **Članak 11.**

Knjižnicu u pravnom prometu zastupa i predstavlja Ravnatelj. 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. Bez posebne ovlasti Osnivača Ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i sa Knjižnicom 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. Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Knjižnice upisanih u sudski registar.



## **Članak 12.**

Ravnatelj može u sklopu svojih ovlasti i sukladno ovom Statutu dati drugoj osobi pisanu punomoć za zastupanje Knjižnice u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

## **Članak 13.**

Odlukom Ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Knjižnice.

## **IV. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE**

### **Članak 14.**

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice pobliže se utvrđuje općim aktom koje donosi Ravnatelj uz prethodnu pisanu suglasnost Općinskog načelnika Općine Sali (u daljnjem tekstu: Općinski načelnik). Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno, stručno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje Plan rada Knjižnice.

## **V. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE KNJIŽNICOM**

### **Ravnatelj**

### **Članak 15.**

Knjižnicom upravlja Ravnatelj. Ravnatelj Knjižnice rukovodi, organizira i vodi rad i poslovanje ustanove, predlaže Plan rada Knjižnice, predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja sve druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom. Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Knjižnice i u svom je radu samostalan.

### **Članak 16.**

Ravnatelj Knjižnice obavlja sljedeće poslove:

- vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za stručni rad
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice
- predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti
- organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu
- donosi Godišnji program rada i razvitka Knjižnice i mjere za njegovo provođenje
- odlučuje o korištenju i raspolaganju sredstvima Knjižnice
- utvrđuje način i uvjete korištenja i zaštite knjižnične građe
- donosi i druge opće akte Knjižnice
- donosi Statut uz suglasnost osnivača
- podnosi osnivaču izvješće o poslovanju Knjižnice i ostvarenju programa



- sa zakonom obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i općim aktima
- donosi odluke iz oblasti radnih odnosa u okviru zakonskih ovlaštenja
- donosi odluke o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice

#### **Članak 17.**

Ravnatelj Knjižnice imenuje i razrješuje Osnivač.

#### **Članak 18.**

Ravnateljem 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, položen stručni knjižničarski ispit, najmanje pet godina rada u knjižnici, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane statutom.

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, te ispunjava druge uvjete propisane statutom.

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.

#### **Članak 19.**

Ako se na raspisani natječaj za ravnatelja Knjižnice nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran ponovno će se raspisati natječaj za ravnatelja Knjižnice. Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najdulje do godinu dana.

#### **Članak 20.**

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u slučajevima utvrđenim Zakonom o ustanovama. U slučaju razrješenja ravnatelj ima prava utvrđena Zakonom o ustanovama.

#### **Članak 21.**

U slučaju razrješenja ravnatelja iz članka 20. ovog Statuta, osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, te je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

## **Članak 22.**

U obavljanju svoje djelatnosti i u ostvarivanju svojih programa Knjižnica surađuje s javnim tijelima, drugim knjižnicama, kulturnim i drugim ustanovama, te fizičkim i pravnim osobama.

## **VI. PLANIRANJE RADA I RAZVITKA KNJIŽNICE**

### **Članak 23.**

Plana rada Knjižnice donosi Ravnatelj. Plan rada Knjižnice dostavlja se na razmatranje i usvajanje Osnivaču. Godišnji Plan rada Knjižnice financira se kao javna potreba.

### **Članak 24.**

Plan rada Knjižnice donosi se kao godišnji i višegodišnji. Plan rada Knjižnice obuhvaća program rada Knjižnice, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća, plan investicija i druge planove.

## **VII. IMOVINA, SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I FINANCIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 25.**

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novčana sredstva. Imovinom raspolaže Knjižnica, pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

### **Članak 26.**

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

### **Članak 27.**

Sredstva za rad Knjižnice osigurava Osnivač, a 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.

Sredstva iz Proračuna Osnivača mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, 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.

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

## **Članak 28.**

Financijsko poslovanje i računovodstvo Knjižnica vodi u skladu s propisima za proračunske korisnike.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima. Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju i posebnom općem aktu, potpisuje ovlaštena osoba za vođenje računovodstva Knjižnice. Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu te za zakonitost i ispravnost poslovnih promjena, odgovorna je, pored Ravnatelja, i osoba koja je neposredno ovlaštena za vođenje računovodstva Knjižnice.

Ako Knjižnica u obavljanju svoje djelatnosti ostvari pozitivan financijski rezultat, isti se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu, osim ako Osnivač odlukom o izvršenju proračuna ne propiše drugačije.

## **Članak 29.**

Knjižnica za svaku poslovnu godinu donosi Plan rada Knjižnice i Financijski plan prije početka godine na koju se odnosi.

Ako se ne donese Financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni Financijski plan za razdoblje od tri mjeseca, a u suglasnosti s Osnivačem. Najkasnije do roka propisanog zakonom, Knjižnica donosi Godišnji obračun za prethodnu godinu i dostavlja ga Osnivaču.

## **Članak 30.**

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice je Ravnatelj sukladno odredbama ovog Statuta.

## **VIII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE**

### **Članak 31.**

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

### **Članak 32.**

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Osnivaču, Ministarstvu kulture i razvojnoj službi Nacionalne i sveučilišne knjižnice, kada oni to zatraže.

## **IX. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE**

### **Članak 33.**

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica.

Matična knjižnica iz stavka 1. ovog članka je Gradska knjižnica Zadar pri kojoj je ustrojena Županijska matična služba.

### **Članak 34.**

O nalazu i mišljenju tijela nadzora iz članka 33. ovog Statuta, Ravnatelj je dužan upoznati Osnivača.

## **X. JAVNOST RADA KNJIŽNICE**

### **Članak 35.**

Rad Knjižnice je javan. 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 36.**

O uvjetima i načinu rada Ravnatelj izvješćuje radnike:

- objavljivanjem općih akata, odluka i zaključaka na službenoj Internet stranici i oglasnoj ploči Knjižnice,
- na drugi, primjeren način

### **Članak 37.**

Javnost rada Knjižnice u ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanju usluga građanima pobliže se uređuju općim aktom Knjižnice o načinu njezina rada.

## **XI. OPĆI AKTI**

### **Članak 38.**

Opći akti Knjižnice su Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada te ostali pravilnici, poslovnici i odluke kojima se utvrđuju odnosi u Knjižnici.

### **Članak 39.**

Izmjene i dopune Statuta i općih akata donosi se po istom postupku kao i sami opći akti. Statut i opći akti stupaju na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči, a u izuzetnim slučajevima danom objavljivanja o čemu odlučuje donositelj akata.

### **Članak 40.**

Inicijativu za donošenje, odnosno za izmjene i dopune Statuta i ostalih općih akata Knjižnice pokreće Ravnatelj. Prijedlog Statuta ili općeg akta, odnosno izmjena i dopuna Statuta ili općeg akta, Ravnatelj upućuje na donošenje Osnivaču ili Općinskom vijeću.

## **XII. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA**

### **Članak 41.**

Tajnim se podacima smatraju podaci koje Ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu odredi tajnim, kao i svi podaci koje kao tajne javno tijelo 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 42.**

Podatke koji su označeni kao tajni, može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

## **XIII. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA**

### **Članak 43.**

Radnici i nadležna tijela Knjižnice dužni su organizirati obavljanje njezine djelatnosti tako da se osigurava sigurnost na radu te provoditi potrebne mjere zaštite životnog okoliša.

### **Članak 44.**

Knjižnica treba obavljati svoju djelatnost tako da se omogućuje čuvanje, zaštita i unapređivanje životnog okoliša, sprječavaju uzroci i otklanjaju štetne posljedice koje ugrožavaju privredne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša. Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša čini se teža povreda radne obveze.

#### **XIV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**

##### **Članak 45.**

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Hrvatske knjižnice i čitaonice Sali iz 2000. godine.

##### **Članak 46.**

Opći akti Knjižnice uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od devedeset dana od njegovog stupanja na snagu. Do donošenja akata u smislu prethodnog stavka ovog članka, ostaju na snazi postojeći akti Knjižnice, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

##### **Članak 47.**

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



Ravnatelj

Ante Mihić



U Salima, 21. svibnja 2020.



Na temelju članka 12. i 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma („Narodne novine“, broj 52/2019 – u daljnjem tekstu: Zakon), **Skupština Turističke zajednice Općine Sali** uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma od 28.04.2020., KLASA: 334-08/20-02/49, URBROJ: 529-05-01/1-20-3, na sjednici održanoj 30.04.2020. godine donijela je

## **S t a t u t**

### **Turističke zajednice Općine Sali**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Turistička zajednica Općine Sali u daljnjem tekstu: (Zajednica) je organizacija koja djeluje po načelu destinacijskog menadžmenta, a osnovana je radi promicanja i razvoja turizma Republike Hrvatske i gospodarskih interesa pravnih i fizičkih osoba koje pružaju ugostiteljske usluge i usluge u turizmu ili obavljaju drugu djelatnost neposredno povezanu s turizmom na način da upravljaju destinacijom na razini Općine Sali.

##### Članak 2.

Turistička zajednica Općine Sali upisana je u Upisnik turističkih zajednica koji vodi Ministarstvo turizma, pod upisnim brojem 285, KLASA: UP/I-334-03/10-02/145, URBROJ: 529-05-13-13, od 16. travnja 2013. godine.

##### Članak 3.

- (1) Naziv Zajednice je: „Turistička zajednica Općine Sali“
- (2) Skraćeni naziv Zajednice je: „T.Z. Dugi otok“
- (3) Sjedište Zajednice je u Salima, na adresi Sali II 49.

##### Članak 4.

- (1) Zajednica ima pečat okruglog oblika, s nazivom i sjedištem „Turistička zajednica Općine Sali“ promjera 30mm.
- (2) Žig Zajednice je četvrtastog oblika, dimenzije 60x20 mm a sadrži sjedište Zajednice općine, te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.
- (3) Žig se koristi za svakodnevno poslovanje Zajednice. Svaki pečat i žig imaju redni broj.
- (4) O broju pečata i žiga, načinu njihovog korištenja, te osobama koje su odgovorne za njihovo očuvanje odlučuje direktor turističke zajednice.

##### Članak 5.

- (1) Zajednica ima znak.



Osnovu znaka (logotipa) TZ Dugi otok čine dvije kružnice zelene i plave boje. Te dvije kružnice zajedno sa dodacima čine TZDO (Turistička zajednica Dugi otok). Zelena kružnica predstavlja obalu Dugog otoka dok plava zajedno sa valovima predstavlja more. Lijevo gore nalaze se narančaste crte koje predstavljaju sunce.

Ispod tih elemenata nalazi se natpis DUGI OTOK TURISTIČKA ZAJEDNICA.

(2) O sadržaju i obliku znaka odlučuje Turističko vijeće.

(3) O načinu korištenja znaka odlučuje direktor turističke zajednice.

(4) U provođenju promotivnih aktivnosti u zemlji i inozemstvu, Zajednica upotrebljava znak hrvatskog turizma koji se utvrđuje odlukom Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice.

#### Članak 6.

Zajednicom upravljaju njezini članovi i njihova se prava utvrđuju prema visini udjela članova u prihodima Zajednice i njihovom značaju za ukupni razvoj turizma.

#### Članak 7.

(1) Rađ Zajednice je javan.

(2) Javnost rada osigurava se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

#### Članak 8.

(1) Djelovanje Zajednice temelji se na načelu opće korisnosti.

(2) Turistička zajednica ne smije obavljati gospodarske djelatnosti, osim ako Zakonom nije drugačije propisano.

(3) Turistička zajednica može:

1. upravljati javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane jedinica lokalne samouprave, javnih ustanova odnosno pravnih osoba kojima je osnivač ili većinski vlasnik jedinica lokalne samouprave

2. organizirati manifestacije i priredbe koje pridonose turističkom identitetu destinacije

3. objavljivati komercijalne oglase na svojim digitalnim online i offline kanalima komunikacije i zaključivati sponzorske ugovore u svrhu financiranja zadaća

4. organizirati stručne skupove i edukacije

5. pružati usluge putem turističkih informacijskih sustava te izrađivati tržišna i druga istraživanja i analize namijenjene komercijalnoj uporabi

6. obavljati druge poslove i zadaće u funkciji razvoja turizma i destinacije koji nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

(4) Turistička zajednica ne smije imati ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, turistička zajednica može steći ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva ako je to u stečajnom postupku ili drugom postupku koji se vodi po posebnim propisima zakonit način namirenja tražbine.

## **II. ZADAĆE ZAJEDNICE**

### **Članak 9.**

(1) Zadaće Zajednice, kao lokalne destinacijske menadžment organizacije, su sljedeće:

#### **1. Razvoj proizvoda**

1.1. sudjelovanje u planiranju i provedbi ključnih investicijskih projekata javnog sektora i ključnih projekata podizanja konkurentnosti destinacije

1.2. koordinacija i komunikacija s dionicima privatnog i javnog sektora u destinaciji

1.3. razvojne aktivnosti vezane uz povezivanje elemenata ponude u pakete i proizvode – inkubatori inovativnih destinacijskih doživljaja i proizvoda

1.4. razvoj događanja u destinaciji i drugih motiva dolaska u destinaciju za individualne i grupne goste

1.5. razvoj ostalih elemenata turističke ponude s fokusom na cjelogodišnju ponudu destinacije

1.6. praćenje i apliciranje, samostalno ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave i drugim subjektima javnog ili privatnog sektora, na natječaje za razvoj javne turističke ponude i infrastrukture kroz sufinanciranje iz nacionalnih izvora, fondova Europske unije i ostalih izvora financiranja

1.7. upravljanje kvalitetom ponude u destinaciji

1.8. strateško i operativno planiranje razvoja turizma ili proizvoda na destinacijskoj razini te po potrebi organizacija sustava upravljanja posjetiteljima

1.9. sudjelovanje u izradi strateških i razvojnih planova turizma na području destinacije

1.10. upravljanje javnom turističkom infrastrukturom

1.11. sudjelovanje u provođenju strateških marketinških projekata koje je definirala Hrvatska turistička zajednica.

#### **2. Informacije i istraživanja**

2.1. izrada i distribucija informativnih materijala

2.2. stvaranje, održavanje i redovito kreiranje sadržaja na mrežnim stranicama destinacije i profilima društvenih mreža

2.3. osnivanje, koordinacija i upravljanje turističkim informativnim centrima (ako postoje/ima potrebe za njima)

2.4. suradnja sa subjektima javnog i privatnog sektora u destinaciji radi podizanja kvalitete turističkog iskustva, funkcioniranja, dostupnosti i kvalitete javnih usluga, servisa i komunalnih službi na području turističke destinacije

2.5. planiranje, izrada, postavljanje i održavanje sustava turističke signalizacije, samostalno i/ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave

2.6. operativno sudjelovanje u provedbi aktivnosti sustava eVisitor i ostalim turističkim informacijskim sustavima sukladno uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice kao što su: jedinstveni turistički informacijski portal te evidencija posjetitelja i svih oblika turističke ponude.

### 3. Distribucija

3.1. koordiniranje s regionalnom turističkom zajednicom u provedbi operativnih marketinških aktivnosti

3.2. priprema, sortiranje i slanje podataka o turističkoj ponudi na području destinacije u regionalnu turističku zajednicu i Hrvatsku turističku zajednicu

3.3. priprema destinacijskih marketinških materijala sukladno definiranim standardima i upućivanje na usklađivanje i odobrenje u regionalnu turističku zajednicu

3.4. pružanje podrške u organizaciji studijskih putovanja novinara i predstavnika organizatora putovanja u suradnji s regionalnom turističkom zajednicom te u suradnji s Hrvatskom turističkom zajednicom

3.5. obavljanje i drugih poslova propisanih Zakonom ili ovim Statutom.

(2) Pored zadaća iz stavka 1. ovoga članka, ukoliko Zajednica ostvari više od 1.000.000 komercijalnih noćenja godišnje može izvršavati i sljedeće zadaće vezane uz marketing:

1. odnosi s javnošću

2. stvaranje, održavanje i redovito kreiranje sadržaja na mrežnoj stranici i profilima društvenih mreža

3. definiranje smjernica i standarda za oblikovanje turističkih promotivnih materijala

4. uspostavljanje marketinške infrastrukture temeljene na informatičkim tehnologijama

5. provođenje aktivnosti strateškog i operativnog marketinga (branding destinacije, online i offline aktivnosti, mrežne stranice i profili društvenih mreža, sajmovi, studijska putovanja, prezentacije, partnerstva, sponzorstva i slično)

6. koordinacija i provedba udruženog oglašavanja na lokalnoj razini

7. obavljanje i drugih poslova propisanih ovim Zakonom ili drugim propisom.

(3) Zajednica je dužna voditi računa da zadaće koje provodi budu usklađene sa strateškim marketinškim smjernicama i uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice.

(4) Zajednica može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice biti član međunarodnih turističkih organizacija i srodnih udruženja.

### **III. ČLANOVI ZAJEDNICE, NJIHOVA PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI**

#### **Članak 10.**

- (1) Zajednica ima obvezatne članove.
- (2) Osim članova iz stavka 1. ovoga članka Zajednica može imati i dragovoljne članove.

#### **1. Obvezatni članovi**

##### **Članak 11.**

(1) Obvezatni članovi Zajednice su sve pravne i fizičke osobe koje na području Zajednice imaju sjedište ili podružnicu, pogon, objekt u kojem se pružaju usluge i slično (u daljnjem tekstu: poslovna jedinica) ili prebivalište i koje trajno ili sezonski ostvaruju prihod pružanjem ugostiteljskih usluga i usluga u turizmu ili obavljaju djelatnost koja ima korist od turizma odnosno na čije prihode turizam ima utjecaj.

(2) Obvezatno članstvo u Zajednici počinje danom osnivanja Zajednice ili danom početka obavljanja djelatnosti pravne i fizičke osobe na području Zajednice.

##### **Članak 12.**

(1) Na prestanak obvezatnog članstva u Zajednici ne utječe privremena obustava djelatnosti kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

(2) Obvezatno članstvo u Zajednici prestaje: prestankom rada Zajednice, prestankom pravne ili smrću fizičke osobe te djelomičnim ili potpunim gubitkom poslovne sposobnosti fizičke osobe, prestankom poslovne jedinice, promjenom sjedišta pravne osobe ili promjenom prebivališta fizičke osobe izvan područja Zajednice, prestankom ostvarivanja prihoda pružanjem ugostiteljskih usluga ili usluga u turizmu ili obavljanja djelatnosti koja ima korist od turizma odnosno na čije prihode turizam ima utjecaj.

(3) Obvezatni članovi Zajednice odnosno njihovi predstavnici mogu birati i biti birani u tijela Zajednice.

#### **2. Dragovoljni članovi**

##### **Članak 13.**

(1) Kao dragovoljni članovi u Zajednicu se mogu učlaniti pravne i fizičke osobe koje nisu obvezatni članovi Zajednice sukladno članku 11. ovoga Statuta.

(2) O zahtjevu osoba iz stavka 1. ovoga članka odlučuje Skupština Zajednice.

(3) Dragovoljno članstvo u Zajednici prestaje istupanjem, neplaćanjem članarine duže od šest mjeseci ili isključenjem.

(4) Dragovoljni član Zajednice može biti isključen iz Zajednice ako se ne pridržava odredbi ovoga Statuta, odluka ili drugih akata tijela Zajednice ili ako svojim radom nanosi štetu Zajednici.

(5) Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi Skupština Zajednice.

### **3. Prava, obveze i odgovornosti članova Zajednice**

#### **Članak 14.**

Članovi Zajednice (obvezatni i dragovoljni) imaju prava, obveze i odgovornosti da:

- oni ili njihovi predstavnici biraju ili budu birani u tijela Zajednice
- upravljaju poslovima Zajednice i sudjeluju u radu Zajednice
- daju inicijative koje imaju za cilj jačanje i promicanje turizma na području Zajednice
- daju prijedloge i primjedbe na rad tijela Zajednice
- predlažu razmatranje pitanja iz djelokruga Zajednice radi zauzimanja stavova i daju prijedloge za njihovo rješavanje
- predlažu i usklađuju svoje međusobne odnose u zajedničke interese radi postizanja ciljeva Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom
- predlažu sudjelovanje Zajednice u raznim akcijama u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okružja i zaštite čovjekovog okoliša na području Zajednice
- predlažu pomaganje razvoja turizma i u mjestima na području Zajednice koja nisu turistički razvijena
- razmjenjuju u Zajednici informacije, obavljaju konzultacije i organiziraju sastanke
- putem Zajednice ostvaruju suradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i uprave na pitanjima rješavanje poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima ugostiteljstva i s tim djelatnostima neposredno povezanih djelatnosti
- daju inicijative za donošenje mjera i propisa iz područja turizma
- koriste stručnu pomoć Zajednice u pitanjima iz djelokruga Zajednice
- predlažu promjene i dopune Statuta i općih akata
- budu obaviješteni o radu Zajednice i njenih tijela o materijalno-financijskom poslovanju
- sudjeluju u radu Zajednice i manifestacijama koje ona organizira
- provode odluke i zaključke što ih donose tijela Zajednice
- zastupaju dogovorene stavove Zajednice u Turističkoj zajednici županije
- daju podatke i izvješća potrebna za izvršavanje zadaća Zajednice
- pridržavaju se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata Zajednice.

### **IV. TIJELA ZAJEDNICE**



## Članak 15.

Tijela Zajednice su:

1. Skupština
2. Turističko vijeće
3. Predsjednik Zajednice

## 1. Skupština Zajednice

### Članak 16.

(1) Skupština Zajednice je najviše tijelo upravljanja u Zajednici.

(2) Broj predstavnika u Skupštini Zajednice limitiran je i iznosi 14 članova.

(3) Skupštinu Zajednice čine predstavnici fizičkih i pravnih osoba, članova Zajednice, s područja općine, razmjerno visini udjela pojedinog člana u prihodu Zajednice, i to tako da svaku skupinu predstavljaju članovi s najvišim udjelom unutar skupine:

- Iznajmljivači soba, apartmana i stanova za odmor
- Hoteli
- Ugostitelji
- Luke nautičkog turizma
- Ostale s turizmom neposredno povezane djelatnosti

(4) Jedan član Zajednice može imati maksimalno 40% predstavnika u Skupštini.

(5) Kao udio u prihodu Zajednice iz stavka 2. ovoga članka računaju se članarina i 25% turističke pristojbe koje je taj član uplatio Zajednici, a koje uplate se odnose na obveze u godini koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za Skupštinu Zajednice.

(6) Ako tijekom mandata dođe do promjene udjela u приходima za više od 10 %, broj predstavnika članova skupštine iznova će se utvrditi prema stavku 2. ovoga članka.

(7) Promjenu iz stavka 6. ovoga članka utvrđuje Skupština istodobno s donošenjem izvješća o izvršenju programa rada.

(8) Članovi, odnosno predstavnici članova Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Skupštine.

### Članak 17.

Skupština Zajednice:

1. donosi Statut Zajednice
2. donosi odluku o osnivanju i ustroju, pravima i dužnostima te načinu poslovanja
3. odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća
4. donosi godišnji program rada Zajednice
5. donosi izvješće o izvršenju programa rada Zajednice

6. donosi poslovnik o radu Skupštine
7. nadzire poslovanje Zajednice
8. odlučuje o zahtjevima za dragovoljno članstvo
9. donosi odluku o izvješćima koje podnosi Turističko vijeće
10. utvrđuje visinu članarine za dragovoljne članove Zajednice
11. daje nadležnim tijelima inicijative za donošenje zakona i drugih propisa
12. razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizlaze iz zadaća Zajednica, predlaže mjere i poduzima radnje za njihovo izvršavanje
13. prihvaća godišnja izvješća i odlučuje o drugim pitanjima kada je to predviđeno propisima i ovim Statutom
14. obvezna je obaviti nadzor najmanje jednom godišnje i to prije donošenja izvješća o izvršenju programa rada te je, pored navedenog nadzora, obvezna obaviti nadzor i na zahtjev natpolovične većine članova Skupštine kao i po nalogu nadležnog ministarstva, ukoliko takav zahtjev Skupštine odnosno nalog ministarstva postoje
15. nadzire materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice
16. nadzire izvršenje i provedbu programa rada Zajednice
17. bira predstavnike u skupštinu regionalne turističke zajednice iz redova članova Zajednice
18. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 18.

(1) Mandat članova Skupštine Zajednice traje četiri godine.

(2) Članu Skupštine Zajednice može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je primljen:

- opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik
- prestankom rada kod člana Zajednice čiji je predstavnik
- na osobni zahtjev.

(3) Skupština Zajednice može predložiti članu Zajednice da opozove svog predstavnika ako svoju dužnost ne obavlja u skladu sa zadaćama Zajednice ili je uopće ne obavlja.

(4) Novoizabranom članu Skupštine mandat traje do isteka vremena na koji je bio izabran član Skupštine kojem je prestao mandat na jedan od načina utvrđen u stavku 2. ovog članka.

#### Članak 19.

Izbore za Skupštinu Zajednice raspisuje Turističko vijeće najkasnije 60 dana prije isteka mandata Skupštine Zajednice.

#### Članak 20.

(1) Skupština Zajednice odlučuje na sjednicama.



(2) Redovna sjednica održava se najmanje dva puta godišnje.

(3) Izvanredna sjednica saziva se u slučaju:

-izbora članova Turističkog vijeća ako se njegov broj smanji za više od 1/4

-na zahtjev Turističkog vijeća, najmanje 1/10 članova Skupštine, direktora turističke zajednice.

(4) Podnositelj zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red Skupštine Zajednice.

(5) Ako u slučaju iz stavka 3. ovoga članka predsjednik Zajednice ne sazove Skupštinu Zajednice, mogu ju sazvati Turističko vijeće ili 20% članova Skupštine.

#### Članak 21.

(1) Skupština Zajednice može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice članova Skupštine.

(2) Skupština Zajednice odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

(3) Ako na sjednici Skupštine ne prisustvuje više od polovice članova Skupštine, na istoj sjednici saziva se sljedeća sjednica Skupštine, s datumom održavanja unutar 15 dana od dana sazivanja neodržane sjednice Skupštine.

(4) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka, tako održana sljedeća Skupština može pravovaljano odlučivati i kad sjednici ne prisustvuje više od polovice članova Skupštine pod uvjetom da odlučuje dvotrećinskom većinom glasova prisutnih članova.

(5) Ako Skupština ne usvoji izvješće o izvršenju programa rada i izvješće o radu Turističkog vijeća, na istoj sjednici se raspušta Turističko vijeće i saziva nova sjednica Skupštine na kojoj se izabiru novi članovi Turističkog vijeća.

## 2. Turističko vijeće

#### Članak 22.

(1) Turističko vijeće izvršno je tijelo Skupštine Zajednice.

(2) Turističko vijeće odgovorno je Skupštini Zajednice.

#### Članak 23.

Turističko vijeće Zajednice:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice
2. predlaže Skupštini godišnji program rada Zajednice te izvješće o izvršenju programa rada
3. zajedno s izvješćem o izvršenju programa rada podnosi Skupštini izvješće o svom radu
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu te sukladno programu rada
5. donosi opće akte za rad i djelovanje stručne službe Zajednice
6. imenuje direktora Zajednice na temelju javnog natječaja te razrješava direktora Zajednice

7. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice
8. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora
9. donosi poslovnik o svom radu
10. donosi opće akte za službu Zajednice
11. utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta
12. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština
13. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu sa programom rada
14. donosi opće akte koje ne donosi Skupština
15. zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu, te obvezno donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju navedenog izvješća
16. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključena u turistički promet
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisom.

#### Članak 24.

Izvješće o radu Turističkog vijeća iz članka 23. točke 3. ovoga Statuta sadrži podatke o:

1. održanim sjednicama Turističkog vijeća (koje minimalno sadrži datum održavanja, dnevni red, imena prisutnih članova i slično)
2. aktima koje je donijelo turističko vijeće (naziv akta, kratak opis, imena članova koji su glasali te vrstu danog glasa po pojedinom članu)
3. načinu praćenja izvršenja programa rada i financijskog plana Zajednice.

#### Članak 25.

(1) Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i osam članova koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa da većina članova Turističkog vijeća bude iz redova članova Zajednice koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost ili pružaju usluge u turizmu (pružatelji ugostiteljskih usluga, turističke agencije i slično).

(2) Predsjednik Zajednice je predsjednik turističkog vijeća.

#### Članak 26.

(1) Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.

(2) Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

1. razrješenjem od strane Skupštine zajednice,
2. na osobni zahtjev.

(3) Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

(4) Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

#### Članak 27.

(1) Turističko vijeće radi na sjednicama.

(2) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća.

(3) U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici Turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

#### Članak 28.

(1) Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je na sjednici nazočno više od polovice članova Vijeća.

(2) Turističko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, odluku o razrješenju direktora Zajednice Turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.

(4) Članovi Turističkog vijeća Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Turističkog vijeća.

#### Članak 29.

(1) Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.

(2) Turističko vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

(3) Način sazivanja i vođenja sjednica Turističkog vijeća i druga pitanja u svezi održavanja sjednice Turističkog vijeća uređuju se Poslovníkom.

### **3. Predsjednik Zajednice**

#### Članak 30.

(1) Predsjednik Zajednice predstavlja Zajednicu.

(2) Dužnost predsjednika Zajednice obnaša načelnik.

(3) Dužnost predsjednika Zajednice može obnašati i osoba koju, iz redova članova turističke zajednice, odredi općinski načelnik. Osoba koju odredi općinski načelnik može obnašati dužnost predsjednika turističke zajednice općine samo u vremenu trajanja mandata općinskog načelnika od strane kojeg je određen.

(4) Predsjednik Zajednice je i predsjednik Skupštine i predsjednik Turističkog vijeća.

(5) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava Skupštini Zajednice i saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća.

(5) U trenutku razrješenja načelnika sukladno propisu kojim se uređuju jedinice lokalne samouprave prestaje njegova dužnost predsjednika Zajednice, a u navedenom slučaju dužnost predsjednika obnaša povjerenik sukladno propisu koji regulira izbore načelnika.

#### Članak 31.

Predsjednik Zajednice:

- predstavlja Zajednicu
- saziva i predsjedava Skupštini Zajednice
- saziva i predsjedava Turističkom vijeću
- organizira, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Zajednice u skladu sa zakonom, ovim Statutom i programom rada Zajednice
- brine se o zakonitom i pravodobnom izvršavanju zadaća Zajednice
- pokreće i brine se o suradnji Zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom
- brine se o pripremi sjednica Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština Zajednice i Turističko vijeće
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

#### Članak 32.

(1) U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici Skupštine i Turističkom vijeću predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

(2) Osoba koju odredi načelnik može obnašati dužnost predsjednika Zajednice samo u vremenu trajanja mandata načelnika od strane kojeg je određena.

(3) Osoba iz stavka 2. ovoga članka za obnašanje dužnosti predsjednika Zajednice ne prima naknadu.

### **4. Radna tijela**

#### Članak 33.

(1) Skupština Zajednice i Turističko vijeće mogu osnovati privremena radna ili savjetodavna tijela (radne skupine, savjet, komisiju i sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz njihovog djelokruga.

(2) Skupština Zajednice i Turističko vijeće odlukom o osnivanju tijela iz prethodnog stavka utvrđuju sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad toga tijela.

## V. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ZAJEDNICE

### Članak 34.

- (1) Zajednicu predstavlja predsjednik Zajednice, a zastupa direktor turističke zajednice.
- (2) Direktor turističke zajednice može dati pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Zajednice.
- (3) Ako se opća punomoć daje osobi koja nije zaposlena u Zajednici, za davanje ove punomoći potrebna je suglasnost Turističkog vijeća.
- (4) Punomoć iz stavka 2. ovoga članka daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

## VI. OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA U TURISTIČKOJ ZAJEDNICI

### Članak 35.

- (1) Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Zajednice može se osnovati stručna služba – Turistički ured
- (2) Sjedište Turističkog ureda je u sjedištu Zajednice.

### Članak 36.

- (1) Odluku o osnivanju i nazivu Turističkog ureda donosi turističko vijeće Zajednice.
- (2) Djelokrug, unutarnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta u turističkoj zajednici utvrđuje Turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji, na prijedlog direktora turističke zajednice.

### Članak 37.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova obuhvaća osobito ove poslove:

- provođenje zadatka utvrđenih programom rada Zajednice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice
- obavljanje pravnih, financijskih i knjigovodstvenih poslova, kadrovskih i općih poslova, vođenje evidencija i statističkih podataka utvrđenih propisima i aktima Zajednice
- izradu analiza, informacija i drugih materijala za potrebe tijela Zajednice
- davanje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice
- obavljanje i drugih poslova koje odrede tijela Zajednice.



### Članak 38.

(1) Na radne odnose zaposlenih u turističkoj zajednici primjenjuju se opći propisi o radu, ako Zakonom nije drugačije propisano.

(2) Ministar pravilnikom propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkoj zajednici.

(3) Direktor turističke zajednice i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća Zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih pravilnikom iz stavka 2. ovoga članka Statuta, moraju imati položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici.

(4) Stručni ispit polaže se pred Ispitnom komisijom nadležnog Ministarstva i prema ispitnom programu, a o položenom ispitu izdaje se uvjerenje.

(5) Ministar pravilnikom propisuje ispitni program za stručni ispit, sastav ispitne komisije i način polaganja ispita.

(6) Iznimno od stavka 3. ovoga članka položeni stručni ispit ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa u turističkoj zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

(7) Osoba iz stavka 3. ovoga članka, koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava uvjete utvrđene propisom iz stavka 2. ovoga članka, ali nema položen ispit mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

(8) Osobi iz stavka 7. ovoga članka koji ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

### Članak 39.

(1) Turistička zajednica ima direktora.

(2) Direktora turističke zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće na vrijeme od četiri godine (od 01.01.2022.).

(3) Direktor turističke zajednice, osim uvjeta propisanih pravilnikom iz članka 38. stavka 2. ovog Statuta, mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje.

(4) Direktora turističke zajednice, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju Turističko vijeće odredi iz redova članova Turističkog vijeća.

(5) Osoba koja zamjenjuje direktora Zajednice ima prava i dužnosti direktora.

### Članak 40.

(1) Direktor turističke zajednice zastupa Zajednicu, organizira i rukovodi radom i poslovanjem Zajednice, provodi odluke Turističkog vijeća Zajednice i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Zajednice. Za svoj rad odgovara Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice.

(2) Na osnovi ovlasti iz stavka 1. ovoga članka direktor turističke zajednice raspisuje javni natječaj za radna mjesta u Zajednici.

(3) Do izbora direktora turističke zajednice, a najduže šest mjeseci, prava i obveze direktora turističke zajednice iz stavka 1. ovoga članka obnaša predsjednik Zajednice (od 01. 01. 2022.).

#### Članak 41.

(1) Direktor turističke zajednice i drugi radnici zaposleni u turističkoj zajednici ne mogu biti predsjednicima niti članovima skupštine i turističkog vijeća niti jedne turističke zajednice.

(2) Direktor turističke zajednice nije dopušteno obavljanje ugostiteljske djelatnosti i pružanje usluga u turizmu, sukladno posebnim propisima, na području za koje je osnovana turistička zajednica.

(3) Direktor turističke zajednice ne smije u svojstvu osobe ovlaštene za zastupanje turističke zajednice donositi odluke odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes njegova bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera sukladno posebnom propisu koje regulira životno partnerstvo osoba istog spola, djeteta ili roditelja.

(4) Direktor turističke zajednice ne smije biti član upravnog ili nadzornog odbora trgovačkog društva ili druge pravne osobe koja je član Zajednice.

#### Članak 42.

Direktor turističke zajednice:

1. zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice
2. zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama za javnim ovlastima
3. organizira i rukovodi radom i poslovanjem turističke zajednice
4. provodi odluke Turističkog vijeća
5. organizira izvršavanje zadaća Zajednice
6. u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada turističke zajednice
7. usklađuje materijale i druge uvjete rada turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaće budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela
8. najmanje jednom godišnje i svaki put kada Turističko vijeće to zatraži, Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu turističke zajednice
9. na temelju javnog natječaja odlučuje o zapošljavanju radnika u turističkoj zajednici i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta, te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u turističkoj zajednici
10. upozorava djelatnike turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka



11. odlučuje o službenom putovanju djelatnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije
12. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta u turističkoj zajednici
13. odlučuje o provjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice
14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice
15. priprema, zajedno sa predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice
16. predlaže mjere za unapređenje organizacije rada turističke zajednice
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

#### Članak 43.

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

#### Članak 44.

(1) Direktor turističke zajednice može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev
2. ako zbog neizvršenja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla vršiti svoje zadatke ili je izvršenje tih zadataka bilo otežano
3. ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta
4. ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupava protivno tim odlukama
5. ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu
6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće direktora o radu direktora.

(2) Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora, predsjednik, Skupština ili Turističko vijeće moraju podnijeti u slučaju iz stavka 1. točka 2., 3., 4., 5. i 6. ovoga članka.

(3) Prije donošenja odluke o razrješenju, direktoru se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

(4) Odluku o razrješenju direktora turističke zajednice donosi Turističko vijeće sukladno članku 28. stavku 3. Statuta.

## VII. TURISTIČKI INFORMATIVNI CENTAR

#### Članak 45.

(1) Radi obavljanja turističko-informativnih poslova Zajednica može ustrojiti turističko-informativni centar (u daljnjem tekstu: TIC). Poslovi TIC-a su:

1. prikupljanje, obrada i davanje informacija u cilju poticanja promidžbe turizma na području destinacije
2. prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam destinacije
3. informiranje turista o znamenitostima i privlačnosti turističkog okružja, spomenicima kulture i dr.
4. davanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
5. suradnja s informativnim organizacijama
6. ostali poslovi utvrđeni odlukama tijela Zajednice

(2) TIC nema svojstvo pravne osobe.

#### Članak 46.

(1) Poslove TIC-a vodi i organizira voditelj TIC-a.

(2) Voditelj TIC-a za svoj rad i rad TIC-a odgovara Turističkom vijeću i direktoru turističke zajednice.

#### Članak 47.

Unutarnja organizacija i ostala pitanja u svezi s radom TIC-a uredit će se općim aktom o ustrojstvu i sistematizaciji kojeg donosi Turističko vijeće na prijedlog direktora turističke zajednice.

### **ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI**

#### Članak 48.

(1) Svaki član tijela Zajednice osobno je odgovoran za savjesno obavljanje svojih dužnosti.

(2) Svaki član tijela Zajednice odgovoran je za svoj rad tijelu koje ga je izabralo, a članovi Skupštine Zajednice odgovorni su članu Zajednice kojeg predstavljaju.

(3) Direktor turističke zajednice odgovoran je za zakonito, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadataka koje mu je utvrdilo Turističko vijeće.

### **VIII. GOSPODARENJE U ZAJEDNICI**

#### Članak 49.

(1) Zajednica zastupa u pravnom prometu samostalno – u svoje ime i za svoj račun.

(2) Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

#### Članak 50.

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice vodi se po propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija.

#### Članak 51.

- (1) Za svaku poslovnu godinu Zajednica utvrđuje program rada.
- (2) Turistička zajednica je obvezna financijska sredstva koristiti sukladno programu rada.
- (3) Turističko vijeće je dužno podnijeti Skupštini prijedlog programa rada u roku koji Skupština odredi.
- (4) Skupština turističke zajednice dužna je do kraja tekuće godine donijeti program rada za slijedeću godinu.

#### Članak 52.

- (1) Turistička zajednica općine Sali obvezna se je u postupku donošenja Programa rada međusobno usklađivati i koordinirati sa nadležnom regionalnom turističkom zajednicom.
- (2) Zajednica dostavlja prijedlog programa rada za sljedeću poslovnu godinu Turističkoj zajednici županije.

#### Članak 53.

- (1) Godišnji program rada turističke zajednice izrađuje se po jedinstvenoj metodologiji i obveznim uputama koje donosi Ministarstvo na prijedlog HTZ-a.
- (2) Godišnji program rada Zajednice sadrži pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna financijska sredstva za njegovo izvršenje.
- (3) Prijedlog programa rada Zajednice dostavlja se članovima Skupštine Zajednice u roku od osam dana prije održavanja sjednice na kojoj se isti dokumenti donose.

#### Članak 54.

- (1) Tijekom godine Zajednica može mijenjati i dopunjavati svoj program rada.
- (2) Ako tijekom godine dođe do odstupanja programa rada u obujmu većem od 5%, Zajednica je dužna donijeti izmjene, odnosno dopune programa rada.
- (3) Izmjene iz stavka 2. ovoga članka obavljaju se po postupku koji je propisan za donošenje programa rada.
- (4) Zajednica je dužna program rada te izmjene odnosno dopune programa rada objaviti na svojim mrežnim stranicama u roku od osam dana od dana donošenja.

#### Članak 55.

- (1) Za izvršenje programa rada odgovorno je Turističko vijeće.
- (2) Naredbodavac za izvršenje godišnjeg programa rada je direktor turističke zajednice.

#### Članak 56.

Turističko vijeće dužno je Skupštini Zajednice podnijeti prijedlog izvješća o izvršenju programa rada u roku koji Skupština odredi.

## Članak 57.

(1) Prijedlog izvješća o izvršenju programa rada mora se staviti na uvid članovima Skupštine Zajednice osam dana prije razmatranja na Skupštini.

(2) Izvješće o izvršenju programa rada dostavlja se Turističkoj zajednici županije.

(3) Izvješće o izvršenju programa rada za prethodnu godinu donosi Skupština Zajednice do kraja ožujka tekuće godine.

(4) Zajednica je dužna izvješće o izvršenju programa rada iz stavka 3. ovoga članka objaviti na svojim mrežnim stranicama u roku od osam dana od dana donošenja.

(5) Turistička zajednica obvezuje se izraditi izvješće o izvršenju programa rada turističke zajednice po jedinstvenoj metodologiji i obveznim uputama koje donosi Ministarstvo na prijedlog HTZ-a.

(6) Izvješće o izvršenju programa rada obvezno sadržava podatke o izvršenju programom rada pojedinačno utvrđenih zadataka, izdacima njihovog izvršenja, izdacima za poslovanje turističke zajednice i rad tijela Zajednice, ostvarenju prihoda po izvorima, financijskom rezultatu poslovanja, usporedbu programa rada i njegovog ostvarenja s obrazloženjem odstupanja, analizu i ocjenu izvršenja programa, te procjenu učinka poduzetih aktivnosti na razvoj turizma.

## Članak 58.

(1) Prihodi turističke zajednice su:

1. turistička pristojba, sukladno posebnom propisu koji uređuje turističku pristojbu
2. članarina, sukladno posebnom propisu koji uređuje članarine u turističkim zajednicama
3. prihodi od obavljanja gospodarskih djelatnosti iz članka 10. stavka 3. Zakona

(2) Osim prihoda iz stavka 1. ovoga članka turistička zajednica može ostvarivati i prihode iz:

- proračuna jedinica lokalne samouprave
- članarine dragovoljnih članova sukladno odluci skupštine turističke zajednice dragovoljnih priloga i darova
- imovine u vlasništvu
- fondova Europske unije i drugih fondova.

(3) Zajednica se može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća financijski zaduživati radi realizacije programa rada, ali ukupna vrijednost obveza po osnovi zaduženja na godišnjoj razini ne smije prelaziti 10% financijskim planom predviđenih ukupnih prihoda.

(4) Troškovi za plaće radnika zaposlenih u Zajednici ne smiju prelaziti 40% ukupnih prihoda Zajednice.

(5) Ograničenje iz stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na troškove plaća radnika zaposlenih u TIC-u Zajednice.

## Članak 59.

(1) Obvezatni članovi plaćaju članarinu Zajednici u skladu s posebnim zakonom.

(2) Dragovoljni članovi Zajednice plaćaju članarinu Zajednici u visini koju posebnom odlukom utvrdi Skupština Zajednice.

#### Članak 60.

(1) U godišnjem programu rada Zajednice može se izdvojiti dio prihoda kao neraspoređena sredstva (tekuća rezerva) koja se koriste tijekom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se financiraju iz programa rada Zajednice.

(2) Sredstvima tekuće rezerve raspolaže Turističko vijeće na prijedlog direktora turističke zajednice.

#### Članak 61.

Sredstva Zajednice vode se na jedinstvenom žiro-računu.

#### Članak 62.

(1) Turističko vijeće Zajednice upravlja imovinom Zajednice s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.

(2) Za nabavu i otuđenje nekretnina Turističko vijeće mora zatražiti prethodnu suglasnost Skupštine Zajednice koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine Zajednice.

### **IX. JAVNOST RADA ZAJEDNICE**

#### Članak 63.

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, objavom na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zajednice, putem elektronski medija, odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

#### Članak 64.

Predsjednik Zajednice odgovoran je za redovito, potpuno i po obliku i sadržaju pristupačno informiranje javnosti o radu Zajednice.

### **X. POSLOVNA TAJNA**

#### Članak 65.

(1) Poslovnu tajnu Zajednice čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu Zajednice.

(2) Predsjednik Zajednice određuje koje isprave i podaci su poslovna tajna, kako i ostala pitanja u svezi s poslovnom tajnom.

(3) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi i zaposleni u Zajednici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna i nakon prestanka radnog odnosa u Zajednici.

(4) Povreda odredaba ovoga Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu je teža povreda radne dužnosti.



## **XI. ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA**

### Članak 66.

(1) Zajednica obavlja poslove i ispunjava svoju zadaću na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšava kvalitetu čovjekova okoliša sukladno propisima u Republici Hrvatskoj.

(2) Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara.

## **XII. PRESTANAK RADA TURISTIČKE ZAJEDNICE**

### Članak 67.

(1) Zajednica prestaje postojati na temelju:

1. odluke Skupštine Zajednice o prestanku Zajednice
2. rješenja Ministarstva o zabrani djelovanja Zajednice.

(2) Rješenje iz stavka 1. točke 2. ovoga članka Ministarstvo donosi ako:

- Zajednica donosi opće akte suprotno zakonu, statutu ili drugom propisu
- Skupština Zajednice nije izabrala članove Turističkog vijeća u roku od 60 dana od dana konstituiranja, isteka njihova mandata ili njihova razrješenja odnosno od dana podnošenja njihove ostavke
- Zajednica nije održala izbore za novu skupštinu sukladno Zakonu i Statutu
- se ni u roku od 60 dana od dana provedenih izbora ne konstituira Skupština Zajednice
- Zajednica nije izvršila mjere odnosno ako je postupila suprotno obveznim uputama koje je u obavljanju nadzora naložilo Ministarstvo
- Zajednica nije izvršila mjere koje je u obavljanju stručnog nadzora naložila Skupština Zajednice
- troškovi za plaće zaposlenih u Zajednici prelaze 40% ukupnih prihoda Zajednice
- Zajednica, u roku iz članka 22. stavka 5. Zakona ne izabere direktora.

### Članak 68.

(1) Regionalna turistička zajednica čiji je član turistička zajednica općine/grada osnovana za područje jedne jedinice lokalne samouprave koja prestaje postojati dužna je okončati poslove turističke zajednice općine Sali koji su u tijeku, naplatiti potraživanja i podmiriti vjerovnike.

(2) Imovinu preostalo nakon namirenja vjerovnika, u slučaju prestanka turističke zajednice iz stavka 1. ovoga članka, stječe regionalna turistička zajednica, sukladno Statutu.



### **XIII. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI**

#### **Članak 69.**

- (1) Zajednica ima Statut i druge opće akte (pravilnici, odluke, poslovници).
- (2) Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta. Statut mora biti u suglasnosti sa Zakonom i drugim propisima.
- (3) U slučaju nesuglasnosti općih akata sa Statutom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Statuta.
- (4) Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština Zajednice.
- (5) Kada utvrdi da opći akt nije u suglasnosti sa Statutom, Skupština svojom odlukom ukida ili poništava taj akt odnosno njegove pojedine odredbe.

#### **Članak 70.**

- (1) Statut donosi, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, Skupština Zajednice dvotrećinskom većinom svih predstavnika u Skupštini Zajednice.
- (2) Poslovnik o radu Skupštine donosi Skupština Zajednice na svojoj prvoj sjednici običnom većinom glasova.
- (3) Ostale opće akte donosi Turističko vijeće Zajednice na prijedlog predsjednika Zajednice ili na osobnu inicijativu, a opće akte Turističkog ureda na prijedlog direktora turističke zajednice.

#### **Članak 71.**

Opći akti turističke zajednice su akti:

- o ustrojstvu
- o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih
- o obračunu i isplati plaća, naknadi plaća i ostalim primanjima
- akti utvrđeni Statutom i odlukom Turističkog vijeća.

#### **Članak 72.**

- (1) Izmjene i dopune Statuta donose se u postupku i na način određen za donošenje Statuta.
- (2) Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Turističko vijeće ili najmanje desetina članova Skupštine Zajednice.
- (3) Prijedlog izmjena i dopuna Statuta dostavlja se članovima Skupštine Zajednice radi davanja primjedbi i prijedloga. Primjedbe i prijedlozi dostavljaju se Turističkom vijeću Zajednice u roku od osam dana od dana primitka. Nakon razmatranja primjedbi i prijedloga Turističko vijeće utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna Statuta i upućuje ga Ministarstvu

turizma na suglasnost. Nakon dobivene suglasnosti na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta upućuje ga Skupštini Zajednice na usvajanje.

#### Članak 73.

(1) Statut Zajednice objavljuje se u službenom glasilu jedinice lokalne samouprave.

(2) Opći akti Zajednice oglašavaju se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zajednice, a opći akti turističke zajednice na oglasnoj ploči turističke zajednice.

(3) Opći akti Zajednice stupaju na snagu danom oglašavanja.

### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 74.

(1) Zajednica je dužna uskladiti svoj ustroj i druge opće akte s odredbama Zakona i Statuta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

(2) Do usklađenja općih akata s odredbama Statuta primjenjuju se postojeći opći akti.

(3) Do konstituiranja novih tijela turističke zajednice općine Sali u skladu s ovim Statutom, dosadašnja tijela nastavljaju s radom.

#### Članak 75.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Turističke zajednice Općine Sali objavljen u Službenom glasniku Zadarske županije broj 13 od 29. lipnja 2010. godine.

#### Članak 76.

Ovaj Statut stupa na snagu osam dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Sali“, osim odredbe o mandatu direktora turističke zajednice kao i odredbe o obnašanju prava i obveza direktora od strane predsjednika turističke zajednice do izbora direktora, a najduže u vremenu od šest mjeseci, koje stupaju na snagu 1. siječnja 2022. godine.

**Predsjednik Turističke zajednice Općine Sali**

Zoran Morović



„Službeni glasnik Općine Sali“ – Službeno glasilo Općine Sali  
Izdavač: Općina Sali  
Sali, Sali II 74 A, telefon: 023/377-042  
Službeni glasnik objavljuje se na: [www.opcina-sali.hr](http://www.opcina-sali.hr)