

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93., 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 24. Zakona o knjižnicama (Narodne novine br. 105/97, 5/98, 104/00 i 69/09), članka 60. Statuta Znanstvene knjižnice Zadar (Broj. 118/1-2011, od 15. srpnja 2011.g.), Upravno vijeće Znanstvene knjižnice Zadar, na sjednici održanoj 19. svibnja 2014. godine, utvrđuje pročišćeni tekst Statuta Znanstvene knjižnice Zadar. Pročišćeni tekst Statuta Znanstvene knjižnice Zadar obuhvaća:

- Statut Znanstvene knjižnice Zadar, Broj 118/1-2011, od 15. srpnja 2010. g
- Izmjene i dopune Statuta Znanstvene knjižnice Zadar, Ur. br. 40/1-2014. g. i
- Izmjene i dopune Statuta Znanstvene knjižnice Zadar, Ur. br. 11/3-2014. g. na koje je Gradsko vijeće Grada Zadra dalo suglasnost 9. svibnja 2014. g., Klasa: 612-01/13-01/11, Ur. broj : 2198/01-1-1-14-6.

STATUT ZNANSTVENE KNJIŽNICE ZADAR (pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Znanstvene knjižnice u Zadru (u daljnjem tekstu Statut) uređuje se: status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak ustanove, zastupanje i predstavljanje, unutarnji ustroj, upravljanje i rukovođenje, prava i obveze ravnatelja i drugih djelatnika s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima, sastav i djelokrug rada stručnih tijela, planiranje rada i poslovanja Knjižnice, način osiguravanja sredstava za rad, njihovo raspoređivanje, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, suradnja sa sindikatom, donošenje Statuta i općih akata, zaštita i unapređenje životnog okoliša, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Znanstvene knjižnice u Zadru (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

Članak 2.

Knjižnica je osnovana 1855. godine. Kao Naučna biblioteka djeluje od 1949. godine. Odlukom Skupštine općine Zadar, od 10. lipnja 1992. godine (Ur. br. 2198-01-92-2) naziv ustanove je: ZNANSTVENA KNJIŽNICA ZADAR.

Prava i dužnosti osnivača Knjižnice ima Grad Zadar.

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

Članak 3.

Knjižnica je pravna osoba, čije su osnivanje i djelatnost utvrđeni ovim Statutom i zakonom.

Knjižnica ima svojstvo javne ustanove, a svoju djelatnost obavlja kao javna služba. Knjižnica je upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu pod matičnim brojem subjekta: 060049335.

Članak 4.

Naziv Knjižnice je: ZNANSTVENA KNJIŽNICA ZADAR.
Sjedište Knjižnice je u Zadru, Ante Kuzmanića 3.

Članak 5.

Prema sadržaju i namjeni knjižničnoga fonda, Knjižnica djeluje kao javna kulturna ustanova općeznanstvenog tipa.

Odluku o statusnim promjenama Knjižnice može donijeti Gradsko vijeće Grada Zadra uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske.

Knjižnica obavlja knjižničnu djelatnost koja osobito obuhvaća:

- čuvanje i popunjavanje fonda specijalnih zbirki, posebno rukopisa, rijetkosti, pergamena, inkunabula, oznanjenja
- čuvanje i popunjavanje fonda knjižnične građe koja se odnosi na Zadar i Dalmaciju
- obrada i pohrana obveznog primjerka Republike Hrvatske
- nabava (kupnja, dar) novije knjižnične građe
- izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka
- omogućavanje dostupnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima
- osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe te protok informacija
- poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora
- osiguranje dostupnosti knjižnične građe za korisnike s posebnim potrebama
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima
- revizija knjižnične građe
- promicanje knjižnične građe, organiziranje književnih priredbi, predavanja, tribina i izložbi
- suradnja s drugim knjižnicama u Hrvatskoj i inozemstvu

Članak 6.

Knjižnica ima pečat okrugla oblika, promjera 30 mm, s kružno upisanim tekstom: Republika Hrvatska. U sredini, vodoravno u tri reda ispisan je tekst: Znanstvena knjižnica Zadar.

Za potrebe računovodstva koristi se istovjetni pečat, promjera 20 mm.

Štambilj Knjižnice pravokutna je oblika s tekstom: Republika Hrvatska (prvi red); Znanstvena knjižnica Zadar (drugi red).

Odlukom Upravnog vijeća, a na prijedlog ravnatelja Knjižnice, određuje se broj pečata, način korištenja te osobe odgovorne za čuvanje pečata.

Članak 7.

Knjižnica ima znak: krug ispunjen starohrvatskim pleterom koji podsjeća na lik sove. Oko znaka je natpis Znanstvena knjižnica Zadar 1855. (godina utemeljenja).

Odlukom Upravnog vijeća, a na prijedlog ravnatelja određuje se način i korištenje znaka.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE

Članak 8.

Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj. Ovlašten je u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati poslove u svezi s radom i poslovanjem u zemlji i inozemstvu, te je zastupati pred sudovima i drugim organima.

Članak 9.

Djelatnici s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima u Knjižnici zastupaju Knjižnicu u okviru ovlaštenja dobivenih od ravnatelja, a utvrđenih ovim Statutom.

Članak 10.

Ravnatelj može, u okviru ovlaštenja, dati drugoj osobi pismenu punomoć za sklapanje određenih ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, kao i za zastupanje pred sudovima i drugim organima.

Punomoćenik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti iz punomoći.

Članak 11.

Knjižnicu potpisuje ravnatelj. U slučaju njegove odsutnosti djelatnik kojeg ravnatelj ovlasti za potpisivanje.

Odlukom Upravnog vijeća, a na prijedlog ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Knjižnice.

IV. UNUTARNJI USTROJ KNJIŽNICE

Članak 12.

Unutarnji ustroj Knjižnice utvrđuje se općim aktom Upravnog vijeća, a na prijedlog ravnatelja.

Članak 13.

Unutarnji ustroj osigurava djelotvorno obavljanje zadaća i izvršenje programa rada Knjižnice.

Članak 14.

Radi provođenja temeljne djelatnosti Knjižnice i izvršavanja njezina rada, unutarnjim ustrojem uspostavljaju se organizacijske cjeline i službe. One nemaju svojstva pravne osobe ni posebnih ovlaštenja u pravnom prometu.

Članak 15.

U Knjižnici djeluju organizacijske (stručne) cjeline:

- Odjel za nabavu i obradu omeđenih publikacija i građe posebne vrste (specijalnih zbirki)
- Odjel za nabavu i obradu serijskih publikacija i građe posebne vrste (specijalnih zbirki)
- Odjel rada s korisnicima
- Služba za pohranu i zaštitu knjižnične građe
- Zajedničke službe

Unutarnji ustroj i način rada organizacijskih (stručnih) cjelina i službi utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova u Znanstvenoj knjižnici Zadar.

V. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE KNJIŽNICOM

Članak 16.

U p r a v n o v i j e ć e

Knjižnicom upravlja Upravno vijeće.

Članak 17.

Upravno vijeće sastoji se od 3 člana.

Dva člana Upravnog vijeća imenuje Gradonačelnik Grada Zadra.

Trećeg člana biraju stručni djelatnici Knjižnice iz svojih redova.

Na sastanku stručnih djelatnika mogu se birati članovi Upravnog vijeća ako prisustvuje najmanje polovica stručnih djelatnika.

Svaki djelatnik može predložiti kandidata za člana Upravnog vijeća.

O predloženim kandidatima glasuje se pojedinačno, za svakog kandidata odvojeno, a izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih stručnih djelatnika.

Ukoliko broj glasova bude jednak za više kandidata nego što se bira, za te kandidate glasovanje se ponavlja.

Članak 18.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 godine.

Član vijeća može biti ponovo biran u Upravno vijeće.

Članak 19.

Ravnatelj Knjižnice je dužan najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata članova Upravnog vijeća sazvati sastanak radi izbora novih članova.

Sastanak iz prethodnog stavka ravnatelj je dužan sazvati i u slučaju da neki od izabраниh članova Upravnog vijeća prestane obavljati dužnost prije isteka mandata. U tom slučaju bira se novi član, čiji mandat traje do isteka mandata člana koji je prijevremeno prestao obavljati dužnost.

Odluke iz nadležnosti Upravnog vijeća koje ne trpe odgodu za to vrijeme donosi ravnatelj Knjižnice uz konzultaciju s preostalim članovima Upravnog vijeća.

Članak 20.

Upravno vijeće Knjižnice na prijedlog ravnatelja:

- donosi program rada i razvoja Knjižnice
- nadzire njihovo izvršavanje
- donosi Statut Knjižnice uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Zadra
- donosi druge opće akte Knjižnice
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu
- obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

Članak 21.

Članovi Upravnog vijeća između sebe biraju predsjednika natpolovičnom većinom glasova.

Članak 22.

Upravno vijeće može donositi odluke ako sjednici prisustvuje većina članova.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom glasova.

Članak 23.

Sjednicama Upravnog vijeća obvezno prisustvuje ravnatelj, bez prava odlučivanja.

Članak 24.

Sjednice Upravnog vijeća sazivaju se po potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

Članak 25.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća pismenim putem, najmanje tri dana prije održavanja sjednice.

Članak 26.

Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 27.

Svoj glas prilikom odlučivanja može dati član Upravnog vijeća koji je spriječen prisustvovati sjednici. To može učiniti telefonom, faksom, pismeno ili drugim načinom očitovanja volje. To se obvezno unosi u zapisnik.

Članak 28.

Ukoliko ravnatelj ocijeni da je neka odluka Upravnog vijeća donesena protivno zakonu ili ovom Statutu, o tom će izvijestiti Osnivača i mjerodavno ministarstvo, te obustaviti izvršenje odluke do konačne ili pravomoćne odluke kojom će se ocijeniti da li je pobijana odluka zakonita ili ne.

Članak 29.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice, te posebno:

- predlaže plan i program rada i mjere za njegovo ostvarenje
- predlaže financijski plan i mjere za njegovo ostvarenje
- podnosi izvješća o izvršenju programa rada i godišnjih planova
- odgovara za zakonitost rada Knjižnice
- predstavlja i zastupa Knjižnicu
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice
- zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti
- imenuje i razrješava djelatnike s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Knjižnice
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisima nije drugačije određeno

- daje naloge i naputke za rad pojedinim djelatnicima ili grupama djelatnika za obavljanje određenih poslova
- odlučuje o stegovnoj odgovornosti djelatnika, sukladno zakonskim ovlaštenjima
- odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice
- predlaže Upravnom vijeću Statut i druge opće akte Knjižnice
- imenuje članove stručnih tijela Knjižnice
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se smiju objavljivati
- razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarenjem prava djelatnika i njihova materijalna položaja
- odlučuje i o drugim pitanjima sukladno zakonu i općim aktima Knjižnice.

Članak 30.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi Upravno vijeće Knjižnice.

Članak 31.

Ravnatelja imenuje i razrješava Gradonačelnik Grada Zadra na prijedlog Upravnog vijeća.

U slučaju neizbora ravnatelja od strane Upravnog vijeća na temelju provedenog javnog natječaja, i u slučaju neimenovanja ravnatelja od strane Gradskog vijeća Grada Zadra, Upravno vijeće, uz suglasnost Osnivača, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog javnog natječaja, a najduže do godinu dana.

Članak 32.

Ravnateljem Knjižnice može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane člankom 27. stavkom 2. i 3. Zakona o Knjižnicama.

Ravnateljem Knjižnice može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij knjižničarskog usmjerenja, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i najmanje pet godina rada u knjižničarskoj struci.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, za ravnatelja Knjižnice može se imenovati osoba koja ima završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, kao i osoba koja je stekla višu stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i deset godina rada u kulturi ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima uvjete iz stavka 2. ovoga članka.

Kandidat za ravnatelja predlaže program djelatnosti i razvoja Knjižnice za mandatno razdoblje.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na vrijeme od četiri godine.

Članak 33.

Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen prije isteka vremena na koji je imenovan.

Gradsko vijeće Grada Zadra, na prijedlog Upravnog vijeća Knjižnice dužno je razriješiti ravnatelja :

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

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

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

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

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

VI. STRUČNA TIJELA

Članak 34.

Stručna tijela Knjižnice su savjetodavna tijela Upravnog vijeća i ravnatelja u stručnim poslovima Knjižnice.

Sastav, način osnivanja, djelokrug i nadležnost tih tijela utvrđuje se Statutom i poslovnica.

Članak 35.

Stručno vijeće

Stručno tijelo Knjižnice je Stručno vijeće.

Stručno vijeće Knjižnice ima 5-7 članova.

Članovi Stručnog vijeća po položaju su zamjenik ravnatelja i voditelji Odjela.

Ostale članove imenuje ravnatelj iz sastava stručnih djelatnika Knjižnice.

Stručnim djelatnicima smatra se knjižnično osoblje utvrđeno u članku 34. i 36. Zakona o Knjižnicama.

Članak 36.

Stručno vijeće sudjeluje u izradi programa rada Knjižnice, prati njegovo ostvarivanje, te pomaže Upravnom vijeću i ravnatelju u obnašanju stručnih poslova u Knjižnici.

Članak 37.

Način rada Stručnog vijeća uređuje se Poslovníkom kojeg donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

VII. PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 38.

Godišnji program rada Knjižnice donosi Upravno vijeće Knjižnice na prijedlog ravnatelja.

Program rada Knjižnice dostavlja se Osnivaču.

Godišnji program rada Knjižnice financira se kao javna potreba.

Članak 39.

Plan razvitka Knjižnice donosi Upravno vijeće kao godišnji i višegodišnji.

Plan obuhvaća program rada Knjižnice, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća, plan investicija i druge planove.

Članak 40.

Ako se razmatranjem planova razvitka odnosno programa utvrdi da se isti ne mogu ostvariti, Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi odluke o izmjenama plana odnosno programa, te o izmjenama i dopunama financijskog plana.

Izmjene plana i programa priopćavaju se Osnivaču.

VIII. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 41.

Sredstva Knjižnice su stvari, prava i novac.

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

Članak 42.

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

Članak 43.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se iz proračuna Grada Zadra, Zadarske županije, Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Ministarstva kulture, vlastitih prihoda, zaklada, sponzorstava, darova i drugih prihoda sukladno zakonu.

Članak 44.

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

O tome podnosi izvještaj Upravnom vijeću Knjižnice i osnivaču najmanje jedanput godišnje.

Članak 45.

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

Financijsko poslovanje Knjižnice obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva, evidencija o financijskom poslovanju i sredstvima Knjižnice, te o sastavljanju periodičnog i zaključnog godišnjeg obračuna.

Članak 46.

Knjižnica posluje preko žiro računa.

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

Sredstva iz proračuna organa iz članka 43. ovog Statuta mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 47.

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

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

Konačan financijski plan, nakon donošenja Proračuna Grada Zadra, donosi Upravno vijeće Knjižnice na prijedlog ravnatelja.

Članak 48.

Obavljanje novčanog prometa, plaćanje i održavanje sposobnosti plaćanja, provodi se i osigurava sukladno propisima i općim aktima Knjižnice.

Članak 49.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

Ravnatelj može ovlastiti djelatnike s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima da skrbe o izvršenju financijskog plana, odnosno dijela financijskog plana.

Članak 50.

Knjižnica nakon isteka kalendarske godine donosi godišnji obračun.

Temeljem godišnjeg obračuna ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Upravnom vijeću, Osnivaču i mjerodavnom ministarstvu, ako se dio godišnjeg obračuna odnosi na državni proračun.

Članak 51.

Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću sukladno Zakonu o radu, Kolektivnom ugovoru i aktima Knjižnice i Osnivača.

IX. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 52.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Upravnom vijeću i Gradskom vijeću Grada Zadra:

- obvezno za razdoblje periodičnog obračuna i protekom poslovne godine za poslovnu godinu
- po vlastitoj odluci, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanju Knjižnice
- na traženje Osnivača.

X. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 53.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu.

XI. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 54.

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti, o uvjetima i načinu davanja svojih usluga u skladu s odredbama ovog Statuta i zakona.

Članak 55.

Samo ravnatelj i djelatnici koje on ovlasti mogu putem tiska, radija i televizije izvješćivati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice.

Članak 56.

Javnost rada Knjižnice u ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanju usluga uređuje opći akt Knjižnice o načinu njezina rada.

XII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 57.

Knjižnica je dužna sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebite za vršenje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava djelatnika iz radnog odnosa.

Sindikalni povjerenik ima pravo biti nazočan raspravama u disciplinskom postupku i postupku po zahtjevu za zaštitu prava djelatnika.

Stavove sindikata o prijedlozima odluka, ravnatelj ili druga nadležna tijela dužna su razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

XIII. OPĆI AKTI

Članak 58.

Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju odnosi u Knjižnici.

Članak 59.

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi ove opće akte :

1. Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada Knjižnice
2. Pravilnik o radu,
3. Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu
4. Pravilnik o zaštiti na radu
5. Pravilnik o zaštiti od požara
6. Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga Znanstvene knjižnice Zadar
7. Pravilnik o registriranoj građi i zaštiti fondova Knjižnice
8. Poslovnik o radu Stručnog vijeća
9. Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

Kad je to predviđeno propisima ili to zahtijevaju uvjeti poslovanja i organiziranja rada donose se i drugi opći akti.

Članak 60.

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

Opći akti stupaju na snagu osmog dana objavljivanja na Oglasnoj ploči Knjižnice.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 61.

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

Članak 62.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Knjižnici
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- isprave koje se odnose na obranu
- plan fizičko-tehničkog osiguranja knjižničkog fonda, objekta i imovine Knjižnice
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protiv interesa Knjižnice, njezina osnivača, te državnih organa i tijela.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

Što je poslovna tajna uređuje se posebnim općim aktom.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XV. ZAŠTITA I UNAPREĐIVANJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 63.

Djelatnici i nadležna tijela Knjižnice dužni su organizirati obavljanje njezine djelatnosti tako da se osigurava zaštita na radu, te provoditi potrebite mjere zaštite životnog okoliša.

Članak 64.

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

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

Nepoduzimanje mjera zaštite životnog okoliša teža je povreda radne obveze.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 65.

Do donošenja općih akata Knjižnice ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 66.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Znanstvene knjižnice Zadar (Ur. br.: 118/1-2010.) sa svim kasnijim izmjenama i dopunama.

Članak 67.

Ovaj pročišćeni tekst Statuta Znanstvene knjižnice Zadar prihvaćen je na sjednici Upravnog vijeća Znanstvene knjižnice Zadar 19. svibnja 2014. godine kad je i objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice.

Ur. br.: 85/1-2014.



Predsjednik Upravnog vijeća

Đavor Aras, prof.

Utvrđuje se da je prvotni tekst Statuta (Ur. broj: 1181/1-2010) objavljen na oglasnoj ploči dana 16. lipnja 2010. godine stupio na snagu dana 24. lipnja 2010. godine, te da su Izmjene i dopune Statuta Znanstvene knjižnice Zadar (Ur. broj: 40/1-2014. i Ur. broj: 11/3-2014.) objavljene dana 19. svibnja 2014. a stupile na snagu 27. svibnja 2014. godine.



Ravnatelj:

mr. sc. Miro Grubić