

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93., 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 18. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Narodne novine br. 17/19), Upravno vijeće Znanstvene knjižnice Zadar, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Zadra, na 17. sjednici održanoj 17. svibnja 2019. godine, donosi

STATUT ZNAJSTVENE KNJIŽNICE ZADAR

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: ZNAJSTVENA 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 u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu pod matičnim brojem subjekta: 060049335.

Članak 4.

Naziv Knjižnice je: ZNAJSTVENA 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 prestanku i statusnim promjenama Knjižnice može donijeti Gradsko vijeće Grada Zadra uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za znanost i obrazovanje.

Članak 6.

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
- pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro
- nabava (kupnja, dar) novije knjižnične građe
- izrada biltena, kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala
- sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka
- pružanje informacijskih usluga, posudbu knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu
- usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora
- digitalizaciju knjižnične građe
- izdavačku djelatnost
- osiguranje dostupnosti knjižnične građe za korisnike s posebnim potrebama osobito proizvodnju i nabavu knjižnične građe u pristupačnim formatima za slijepe i slabovidne osobe
- vođenje dokumentacije o građi i korisnicima
- revizija knjižnične građe
- promicanje knjižnične građe, organiziranje književnih priredbi, predavanja, tribina i izložbi
- prodaju na malo vlastitih i drugih izdanja i proizvoda koji promoviraju djelatnost Knjižnice
- suradnja s drugim knjižnicama u Hrvatskoj i inozemstvu
- obavljanje i drugih poslova sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 7.

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 ravnatelja Knjižnice određuje se broj pečata, način korištenja te osobe odgovorne za čuvanje pečata.

Članak 8.

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

Odlukom ravnatelja Knjižnice određuje se način i korištenje znaka.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE KNJIŽNICE

Članak 9.

Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj.

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

Članak 10.

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

Članak 11.

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.

Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti iz punomoći.

Članak 12.

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

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

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 13.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice utvrđuje se općim aktom Upravnog vijeća, a na prijedlog ravnatelja.

Članak 14.

Unutarnje ustrojstvo osigurava djelotvorno obavljanje zadaća i izvršenje programa rada Knjižnice.

Članak 15.

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 16.

U Knjižnici djeluju slijedeće organizacijske jedinice:

- 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.

Članak 17.

Djelatnici s posebnim ovlastima i odgovornostima u Knjižnici su ravnatelj i zamjenik ravnatelja, koji ga zamjenjuje sa svim ovlastima za vrijeme privremene odsutnosti ravnatelja.

Članak 18.

Zamjenika ravnatelja iz članka 17. ovog Statuta imenuje ravnatelj.

Djelokrug i uvjeti rada djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova u Knjižnici i drugim općim aktima.

Članak 19.

Djelatnici Knjižnice s posebnim ovlastima i odgovornostima mogu biti razriješeni prije isteka mandata za koji su imenovani na osobni zahtjev i na zahtjev ravnatelja.

V. TIJELA KNJIŽNICE

Članak 20.

Upravno vijeće

Knjižnicom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće Knjižnice ima pet (5) članova.

Tri (3) člana imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Zadra iz reda uglednih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka.

Jednog (1) člana iz svojih redova biraju radnici Knjižnice i jednog (1) člana iz svojih redova bira Stručno vijeće Knjižnice.

Gradsko vijeće Grada Zadra za člana Upravnog vijeća može imenovati osobu koja ima završen diplomski ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Član Upravnog vijeća može biti ponovo biran.

Članak 21.

Izbor člana Upravnog vijeća iz reda radnika Knjižnice provodi se tajnim glasovanjem na slobodnim i neposrednim izborima.

Za provedbu izbora iz stavka 1. ovog članka radnici Knjižnice biraju između sebe izbornu povjerenstvo koje čini predsjednik i dva člana.

Članak 22.

Izbornu povjerenstvo iz prethodnog članka obavlja sljedeće:

- sastavlja birački popis
- utvrđuje listu kandidata za članove Upravnog vijeća prema abecednom redu
- sastavlja glasački listić koji sadrži naznaku da se vrši izbor jednog člana Upravnog vijeća te imena i prezimena kandidata prema utvrđenoj listi
- utvrđuje rezultate izbora i podnosi izvješće radnicima Knjižnice
- nadzire pravilnost postupka izbora
- objavljuje rezultate izbora na oglasnim pločama Knjižnice
- vodi zapisnik o izborima.

Članak 23.

Svi radnici Knjižnice, osim članova izbornog povjerenstva iz članka 21. ovog Statuta i ravnatelja Knjižnice, mogu predlagati ili biti predloženi kao kandidati za člana Upravnog vijeća.

Glasovanje za kandidate za članove Upravnog vijeća je pravovaljano ako je glasovanju pristupila većina radnika Knjižnice.

Glasovanje za kandidate iz prethodnog stavka provodi se javno, dizanjem ruku.

Kao kandidat za člana Upravnog vijeća utvrđen je onaj radnik Knjižnice za kojega se izjasnila većina nazočnih radnika Knjižnice.

Na temelju rezultata glasovanja utvrđuje se lista kandidata za članove Upravnog vijeća u koju se kandidati unose abecednim redom.

Članak 24.

Glasovanje za izbor članova Upravnog vijeća provodi se zaokruživanjem rednog broja ispred imena kandidata na glasačkom listiću.

Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupila većina radnika Knjižnice.

Za članove Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova radnika Knjižnice.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za njih ponavlja.

Ako i u ponovljenom glasovanju dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova izabran je kandidat koji je duže neprekidno zaposlen kod poslodavca.

Članak 25.

Izbor za člana Upravnog vijeća iz reda Stručnog vijeća Knjižnice provodi se tajnim glasovanjem, većinom glasova prisutnih članova Stručnog vijeća.

Izbor je pravovaljan ako sjednici prisustvuje većina članova Stručnog vijeća.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za njih ponavlja.

Ako i u ponovljenom glasovanju dvoje ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova izabran je kandidat koji je duže neprekidno zaposlen kod poslodavca.

Članak 26.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva i njome rukovodi najstariji član Upravnog vijeća.

Upravno vijeće ima predsjednika i njegovog zamjenika koje biraju članovi na prvoj sjednici vijeća javnim ili prema odluci Upravnog vijeća, tajnim glasovanjem.

Upravno vijeće je konstituirano izborom predsjednika na prvoj sjednici.

Članak 27.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik vijeća, a u slučaju spriječenosti njegov zamjenik.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Način i postupak donošenja odluka Upravnog vijeća i postupak izbora uređuje se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

U radu Upravnog vijeća sudjeluju ravnatelj Knjižnice i drugi djelatnici koje pozove predsjednik Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja.

Članak 28.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, a počinje teći danom konstituiranja Upravnog vijeća.

U slučaju prijevremenog prestanka obavljanja dužnosti jednog ili više članova Upravnog vijeća tako da Vijeće ne može donositi valjane odluke, imenovat će se novi članovi, a odluke iz nadležnosti Upravnog vijeća koje ne trpe odgodu, uz konzultaciju s preostalim članovima Upravnog vijeća, donosi ravnatelj Knjižnice.

Članak 29.

Mandat članu Upravnog vijeća može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan odnosno izabran i to:

- u slučaju smrti
- ako bude razriješen
- ako mu prestane radni odnos u Knjižnici, a izabran je sukladno odredbama članka 20. st. 4. ovog Statuta.

Članak 30.

Zahtjev za razrješenje člana Upravnog vijeća podnosi se:

- ako član Upravnog vijeća sam zatraži razrješenja
- ako član Upravnog vijeća neopravdano ne dolazi na sjednice te na drugi način ne ispunjava dužnosti člana Upravnog vijeća
- ako član Upravnog vijeća svojim postupanjem krši odredbe ovog Statuta i općih akata Knjižnice.

Članak 31.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće vijeće ili tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi se član bira odnosno imenuje u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 32.

Upravno vijeće Knjižnice na prijedlog ravnatelja:

- donosi plan rada i razvitka Knjižnice
- razmatra izvršavanje plana rada i razvitka Knjižnice
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvješću
- donosi Statut uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Zadra
- donosi druge opće akte
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice
- predlaže osnivaču statusne promjene
- odlučuje o stjecanju, otuđenju i drugom raspolaganju imovinom pojedinačne vrijednosti od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna samostalno, a iznad 200.000,00 kuna uz suglasnost nadležnog tijela Osnivača
- podnosi jednom godišnje Osnivaču izvješće o radu i financijsko izvješće Knjižnice
- obavlja druge poslove određene Zakonom.

Ravnatelj

Članak 33.

Ravnatelj Knjižnice organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice.

U vođenju rada i poslovanja Knjižnice ravnatelj osobito:

- predlaže plan i program rada Knjižnice i mjere za njegovo provođenje,
- predlaže financijski plan i godišnji financijski izvještaj Knjižnice,
- podnosi izvješća o poslovanju Knjižnice i ostvarenju njezina plana rada,
- imenuje i razrješava djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima, te voditelje odjela i službi,
- imenuje članove stručnih tijela Knjižnice
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Knjižnice,
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika u Knjižnici, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drukčije određeno,
- daje naloge i upute za rad pojedinim djelatnicima ili grupama djelatnika za obavljanje određenih poslova,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Knjižnici sukladno zakonskim ovlastima,
- odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice,
- utvrđuje prijedlog statuta Knjižnice,
- utvrđuje prijedloge drugih općih akata Knjižnice,
- odlučuje o stjecanju, otuđenju i drugom raspolaganju imovinom pojedinačne vrijednosti do 70.000,00 kuna,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,
- razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihovog materijalnog položaja,
- odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom i općim aktima Knjižnice.

Članak 34.

U obavljanju svoje poslovodne funkcije ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu, organizira i provodi poslovnu i stručnu politiku, odgovara za zakonitost rada Knjižnice, te obavlja druge poslovodne funkcije u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

U slučaju spora u odlučivanju između ravnatelja i Upravnog vijeća o pitanjima iz članka 32. i 33. ovog Statuta, konačnu odluku donosi gradonačelnik Grada Zadra.

Članak 35.

Ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Zadra na prijedlog Upravnog vijeća Knjižnice.

Članak 36.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Knjižnice raspisuje i provodi Upravno vijeće. Javni natječaj za ravnatelja Knjižnice objavljuje se u javnim glasilima.

Članak 37.

Ravnateljem 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 izjednačeni studij, položen stručni knjižničarski ispit, najmanje pet godina rada u knjižnici, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj za ravnatelja 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.

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 38.

Ako se na raspisani natječaj za ravnatelja Knjižnice nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Članak 39.

U slučaju iz prethodnog članka kao i u slučaju da predstavničko tijelo u roku do isteka mandata imenovanog ravnatelja, na četverogodišnji mandat ne imenuje novog ravnatelja, Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti.

Vršitelja dužnosti Upravno vijeće imenovat će i u slučaju razrješenja ravnatelja iz članka 42. i 43. ovog Statuta.

Članak 40.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Članak 41.

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

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
- 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 neosnovano ne izvršava odluke organa 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.

Članak 42.

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

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

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Stručno vijeće

Članak 43.

Stručno tijelo Knjižnice je Stručno vijeće.

Stručno vijeće Knjižnice ima pet do sedam članova.

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

Ostale članove imenuje ravnatelj iz reda stručnih djelatnika Knjižnice.

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

Članak 44.

U sklopu svojih zadaća Stručno vijeće:

- razmatra i daje mišljenja o stručnim pitanjima rada Knjižnice u sklopu nadležnosti utvrđenih zakonom i ovim statutom,
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge oko organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti,
- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge za izradu godišnjeg plana rada i godišnjeg izvješća Knjižnice,
- raspravlja o stručnom radu Knjižnice,
- razmatra i predlaže rješenja za stručni rad i razvoj knjižničnih usluga,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 45.

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

Članak 46.

Knjižnica može imati i druge nadzorne, stručne i savjetodavne organe.

Sastav, način osnivanja, djelokrug i nadležnost tih organa utvrđuje se poslovnícima.

VI. FINACIJSKO POSLOVANJE KNJIŽNICE

Članak 47.

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

Članak 48.

Knjižnica ostvaruje prihode obavljanjem djelatnosti, iz Proračuna Grada Zadra, Zadarske županije, Ministarstva kulture i Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, iz sponzorstava i darovanja i na druge načine u skladu sa zakonom.

Članak 49.

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

Članak 50.

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

Članak 51.

Naredbodavatelj za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

Članak 52.

Knjižnica posluje preko žiro računa.

Članak 53.

Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i općim aktima Knjižnice.

Članak 54.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Upravnom vijeću najmanje jedanput godišnje.

Izvješće ravnatelj može podnijeti i po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa Knjižnice.

Članak 55.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Upravnom vijeću i osnivaču kad oni to zatraže.

VII. OPĆI AKTI

Članak 56.

Knjižnica ima slijedeće opće akte:

1. Statut
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova u Znanstvenoj knjižnici Zadar
3. Pravilnik o radu Znanstvene knjižnice Zadar
4. Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu
5. Pravilnik o zaštiti na radu
6. Pravilnik o zaštiti od požara
7. Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga Znanstvene knjižnice Zadar
8. Pravilnik o registriranoj građi i zaštiti fondova Znanstvene knjižnice Zadar
9. Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
10. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Znanstvenoj knjižnici Zadar
11. Poslovnik o radu Upravnog vijeća
12. Poslovnik o radu Stručnog vijeća.

Knjižnica ima i druge opće akte sukladno pozitivnim propisima.

Članak 57.

Statut Knjižnice donosi Upravno vijeće uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Zadra. Ostale opće akte iz članka 57. ovog Statuta donosi Upravno vijeće.

Članak 58.

Izmjene i dopune Statuta i općih akata provode se po istom postupku po kojem su doneseni.

Statut Knjižnice stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Drugi opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice. Statut i opći akti Knjižnice ne mogu imati povratno djelovanje.

VIII. RADNI ODNOSI

Članak 59.

Radni odnosi u Knjižnici uređuju se Pravilnikom o radu i drugim općim aktima Knjižnice sukladno propisima koji uređuju područje kulture, općim propisima o radu, Kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

IX. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 60.

Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

Knjižnica je dužna izvršavati obveze iz Zakona o radu, Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora i drugih propisa prema sindikalnom povjereniku, odnosno zaposleničkom vijeću ako je utemeljeno, i sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te im omogućiti nesmetan rad.

X. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 61.

Rad Knjižnice je javan.

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

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

Knjižnica je dužna odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku, na njihov zahtjev, obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti, te dati potrebne podatke i upute.

Članak 62.

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

Za obavješćivanje javnih medija iz prethodnog stavka ovlašten je ravnatelj i djelatnici Knjižnice koje on ovlasti.

Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili Statutom određena kao službena ili poslovna tajna.

Članak 63.

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

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 64.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Knjižnici
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti knjižnične građe i dokumentacije Knjižnice
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti objekata, imovine i djelatnika Knjižnice
- druge isprave i podaci utvrđeni zakonom i općim aktom Knjižnice čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice i njezinog osnivača.

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

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi djelatnici koji na bilo koji način saznaju za sadržaj isprave ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

XII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 65.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Zadarskoj županiji.

Članak 66.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja:

- Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu, na državnoj razini
- Sveučilišna knjižnica u Splitu, sukladno području djelovanja i
- Hrvatska knjižnica za slijepe, u djelokrugu usluge za slijepe i slabovidne.

XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 67.

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

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće Knjižnice.

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

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini povredu radne obveze.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 68.

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 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 69.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Znanstvene knjižnice Zadar (Ur. broj: 118/1-2010.), Izmjene i dopune Statuta Znanstvene knjižnice Zadar (Ur. broj: 40/1-2014.), Izmjene i dopune Statuta Znanstvene knjižnice Zadar (Ur. broj: 11/3-2014.), Pročišćeni tekst Statuta Znanstvene knjižnice Zadar (Ur. broj 85/1-2014).

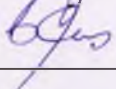
Članak 70.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Zadra. Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice. Statut će se objaviti nakon dobivanja suglasnosti Gradskog vijeća Grada Zadra.

Ur. br.: 71/1-2019.

Zadar, 17. svibnja 2019.

Predsjednik Upravnog vijeća



Davor Aras, prof.



Ravnatelj



mr. sc. Miro Grubić

Utvrđuje se da je Gradsko vijeće Grada Zadra dalo suglasnost na Statut Znanstvene knjižnice Zadar Zaključkom, KLASA: 612-01/19-01/33, URBROJ: 2198/01-1-19-5 od 17. VI. 2019., a stupio je na snagu 5. VII. 2019.