

SVEUČILIŠTE U RIJECI
SVEUČILIŠNA KNJIŽNICA RIJEKA

STATUT SVEUČILIŠNE KNJIŽNICE RIJEKA

2023.

SADRŽAJ

I. OPĆE I STATUSNE ODREDBE	1
II. DJELATNOST	2
III. USTROJ	3
IV. TIJELA KNJIŽNICE.....	3
RAVNATELJ	4
UPRAVNO VIJEĆE	6
STRUČNO VIJEĆE	7
V. VODITELJ PODRUŽNICE.....	7
VI. UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE.....	8
VII. ETIČKO POVJERENSTVO	8
VIII. PLANIRANJE RADA I RAZVITKA KNJIŽNICE	8
IX. IMOVINA, SREDSTVA ZA RAD I FINACIJSKO POSLOVANJE KNJIŽNICE	8
X. SURADNJA SA SINDIKATOM I RADNIČKIM VIJEĆEM	9
XI. JAVNOST RADA I ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA	9
XII. OPĆI AKTI	10
XIII. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE	11
XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	11

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 18. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti („Narodne novine“ broj 17/19, 98/19 i 114/22) Upravno vijeće Sveučilišne knjižnice Rijeka uz prethodnu suglasnost Senata Sveučilišta u Rijeci donosi

STATUT SVEUČILIŠNE KNJIŽNICE RIJEKA

I. OPĆE I STATUSNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom Sveučilišne knjižnice Rijeka (u daljnjem tekstu: Knjižnica) uređuje status, djelatnost, ustroj, tijela, njihove ovlasti i način odlučivanja, planiranje rada i razvitka, imovina, sredstva za rad i financijsko poslovanje, suradnja sa sindikatom i radničkim vijećem, javnost rada i ostala pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanja Knjižnice.

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

Članak 2.

Osnivač Knjižnice je Sveučilište u Rijeci (u daljnjem tekstu: Sveučilište), koje solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Odluku o prestanku i statusnim promjenama Knjižnice donosi Senat Sveučilišta u Rijeci (u daljnjem tekstu: Senat) na prijedlog Upravnog vijeća Knjižnice, uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za znanost i visoko obrazovanje.

Odluka iz prethodnog stavka mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju knjižnične građe i knjižnične dokumentacije odnosno o pohrani digitalne knjižnične građe i digitalne knjižnične dokumentacije na temelju prethodnog mišljenja Hrvatskoga knjižničnog vijeća.

Članak 3.

Knjižnica ima svojstvo pravne osobe i upisana je u sudski registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Rijeci.

Knjižnica je upisana i u Upisnik knjižnica Republike Hrvatske koji vodi Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu.

Članak 4.

Puni naziv Knjižnice glasi: Sveučilište u Rijeci, Sveučilišna knjižnica Rijeka.

Skraćeni naziv Knjižnice je: Sveučilišna knjižnica Rijeka.

Kratice naziva Knjižnice je: SVKRI.

Naziv Knjižnice na engleskom jeziku glasi: University of Rijeka Library.

Kratice naziva Knjižnice na engleskom jeziku glasi: UNIRILIB.

Sjedište Knjižnice je u Rijeci, Dolac 1.

Naziv i sjedište Knjižnice može se mijenjati samo odlukom osnivača.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost i na adresi Podružnice Kampus, Radmile Matejčić 2, Rijeka.

Članak 5.

Knjižnica ima pečat i žig, kojima se ovjeravaju javne isprave što ih izdaje Knjižnica.

Pečat Knjižnice okruglog je oblika promjera 35 mm s tekstem: Sveučilište u Rijeci Sveučilišna knjižnica Rijeka. Tekst je otisnut uz rub pečata velikim slovima, a u sredini je crtež istovjetan onom na grbu Sveučilišta u Rijeci.

Žig je sukladan pečatu.

Članak 6.

Pored pečata iz predhodnog članka ovog Statuta, Knjižnica ima pečate i žigove čiji oblik, veličinu, uporabu i namjenu propisuje ravnatelj Knjižnice posebnim općim aktom.

Članak 7.

Knjižnica ima znak kojim se služi u svom poslovanju.
O sadržaju, obliku i načinu njegova korištenja odlučuje ravnatelj Knjižnice.

Članak 8.

Knjižnica je javna ustanova u sastavu Sveučilišta osnovana s ciljem ostvarenja misije Sveučilišta te zadovoljavanja potrebe studenata i Sveučilišta.

Svrha Knjižnice je pružati potporu obrazovanju i istraživanju osoblja i studenata Sveučilišta (prikupljanjem, organiziranjem, čuvanjem i osiguravanjem pristupa zapisanom znanju u svim oblicima), provoditi aktivnosti na integriranju sveučilišnog knjižničnog sustava sukladno odlukama Sveučilišta i njegovih sastavnica te promicati identitet Sveučilišta, grada, regije i nacije (upoznavanjem javnosti s baštinom koju čuva u svojim fondovima).

Središnja je knjižnica Sveučilišta i sveučilišna matična knjižnica za visokoškolske i specijalne knjižnice na području Primorsko-goranske, Ličko-senjske i Istarske županije u sustavu matičnih knjižnica RH.

Knjižnica prikuplja obvezni primjerak Republike Hrvatske u skladu s važećim Pravilnikom o obveznom primjerku.

Članak 9.

Knjižnica pruža svoje usluge studentima, znanstveno-nastavnom i umjetničko-nastavnom osoblju te drugim pripadnicima Sveučilišta, kao primarnoj korisničkoj populaciji, te drugim studentima, nastavnicima i istraživačima, zaposlenicima, umirovljenicima i svim ostalim građanima, kojima je knjižnična i druga građa potrebna za kulturni, obrazovni i znanstveni rad.

II. DJELATNOST

Članak 10.

Knjižnica obavlja svoju djelatnost sukladno odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i na njemu utemeljenih podzakonskih akata, Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, Zakona o ustanovama, akta o osnivanju Knjižnice, Statuta Sveučilišta, ovog Statuta i drugih općih akata Knjižnice.

Članak 11.

Djelatnost Knjižnice (9101 Djelatnosti knjižnica i arhiva) je:

- nabava knjižnične građe i izgradnja knjižničnih zbirki,
- stručna obrada knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku,
- pohrana, čuvanje i zaštita knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
- pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu,
- digitalizacija 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,
- pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa,
- planiranje i unaprjeđivanje djelatnosti knjižnica i njihova međusobnog povezivanja u okviru

Sveučilišta i na teritorijalnom načelu te uključivanje u jedinstven knjižnični sustav Republike Hrvatske,

- pružanje knjižničnih usluga nužnih za obavljanje nastavne i znanstvene djelatnosti visokih učilišta i javnih znanstvenih instituta koji nemaju knjižnicu u svojem sastavu,
- stručna pomoć u radu knjižnica,
- stručna pomoć vezana za osnivanje i prestanak rada knjižnica,
- stručni nadzor nad radom knjižnica,
- prijem baza podataka o građi, korisnicima i poslovanju drugih knjižnica na poslužitelju Knjižnice,
- istraživanje u knjižničnoj i informacijskoj znanosti,
- priređivanje stručnih i znanstvenih skupova u knjižničnoj i informacijskoj znanosti,
- izdavanje knjiga, časopisa, periodičnih i drugih publikacija,
- fotografiranje, fotokopiranje i umnožavanje snimljenih zapisa te
- druge usluge vezane za osnovnu djelatnost knjižnice.

Knjižnica može i bez upisa u sudski registar obavljati i druge djelatnosti u manjem opsegu ako služe unaprjeđenju njezine registrirane djelatnosti.

Članak 12.

Odluku o promjeni djelatnosti donosi Upravno vijeće Knjižnice uz suglasnost osnivača.

III. USTROJ

Članak 13.

Knjižnica je ustrojena podružnicama, centrima, službama i odjelima kao temeljnim ustrojstvenim jedinicama, koje u svom sastavu mogu imati odsjeke i pododsjeke kao niže ustrojstvene jedinice.

Knjižnica može sukladno Zakonu o ustanovama i Statutu Sveučilišta osnovati i druge ustrojstvene jedinice Knjižnice radi obavljanja stručnog rada, kao i radi povezivanja znanosti i visokog obrazovanja.

Članak 14.

Knjižnica može imati jednu ili više podružnica kao knjižnica u svojem sastavu, odnosno ustrojstvenih jedinica koje obavljaju dio djelatnosti Knjižnice.

Podružnica nije pravna osoba te njenom djelatnošću prava i obveze stječe Knjižnica.

Podružnica može imati zaseban žiro-račun preko kojega posluje.

Podružnicama rukovode voditelji.

Članak 15.

Centar je ustrojstvena jedinica posebne namjene ustrojena u svrhu obavljanja znanstvenih ili visokostručnih poslova iz djelatnosti Knjižnice.

Članak 16.

Službama, odjelima, centrima, odsjecima i pododsjecima rukovode voditelji.

Članak 17.

Unutrašnje ustrojstvo Knjižnice s popisom i opisom pojedinih radnih mjesta pobliže uređuje Pravilnik o unutarnjem redu Knjižnice.

Pravilnik o unutarnjem redu donosi Upravno vijeće Knjižnice na prijedlog ravnatelja, a suglasnost daje Senat.

IV. TIJELA KNJIŽNICE

Članak 18.

Tijela Knjižnice su:

1. Ravnatelj

2. Upravno vijeće
3. Stručno vijeće.

Knjižnicom upravljaju ravnatelj i Upravno vijeće.

RAVNATELJ

Članak 19.

Ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu, njezin je čelnik i voditelj.

Ravnatelj je član Senata po funkciji.

Ravnatelj poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice, zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Ravnatelja u slučaju spriječenosti i nenazočnosti zamjenjuje zaposlenik Knjižnice kojega on imenuje.

Članak 20.

Ravnatelj Knjižnice je ovlašten u ime i za račun Knjižnice zaključivati ugovore i druge pravne poslove u zemlji i inozemstvu čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 60.000,00 eura.

Ravnatelj je ovlašten i za zaključivanje ugovora i drugih pravnih poslova čija vrijednost prelazi iznos od 60.000,00 eura uz predhodnu suglasnost Upravnog vijeća i Senata.

Članak 21.

Ravnatelj ne može nastupiti kao druga ugovorna strana i s 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.

Ugovore i druge dokumente za račun ravnatelja u ime Knjižnice potpisuje predstavnik Stručnog vijeća u Upravnom vijeću.

Članak 22.

Ravnatelj može ovlastiti drugu osobu za zaključivanje ugovora i obavljanje drugih pravnih radnji, te zastupanje pred sudovima ili drugim tijelima putem pisane punomoći.

Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti i punomoći. Punomoć se izdaje za svaki konkretni slučaj posebno.

Članak 23.

Ravnatelj potpisuje financijsku i drugu dokumentaciju, a u slučaju njegove nenazočnosti zaposlenik kojega ravnatelj ovlasti.

Svojom odlukom ravnatelj može ovlastiti druge osobe Knjižnice za potpis pojedine financijske i druge dokumentacije.

Članak 24.

Ravnatelj upravlja Knjižnicom u područjima koja nisu data u nadležnost Upravnom vijeću.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice.

Ravnatelj je odgovoran za stručni rad Knjižnice i za zakonitost rada.

Za svoj rad, ravnatelj je odgovoran Upravnom vijeću, rektoru i Senatu.

Članak 25.

Ravnatelj je ovlašten donositi odluke o svim pitanjima koja zakonom, Statutom ili drugim općim aktima nisu data u nadležnost Upravnom vijeću ili drugom nadležnom tijelu, a osobito:

- donosi opće akte iz članka 62. ovog Statuta,
- priprema i predlaže Upravnom vijeću prijedloge općih akata iz članka 61. ovog Statuta,
- zaključuje ugovore o radu i donosi sve odluke iz područja radnih odnosa u prvom stupnju, ako zakonom, Statutom i općim aktima za pojedina pitanja nije nadležno neko drugo tijelo,
- organizira i usklađuje proces rada putem pisanih i neposrednih usmenih naloga voditeljima

- temeljnih ustrojstvenih jedinica, a po potrebi i drugim zaposlenicima,
- odlučuje o rasporedu radnog vremena ukoliko raspored nije utvrđen Zakonom o radu; odlučuje o preraspodjeli radnog vremena i o prekovremenom radu,
 - imenuje i razrješava pomoćna tijela po potrebi,
 - odobrava posebne projekte Knjižnice i izvješća o provedbi posebnih projekata te ih prosljeđuje financijerima,
 - izdaje naloge za korištenje financijskih sredstava,
 - priprema i predlaže Upravnom vijeću misiju, viziju i strateške ciljeve Knjižnice,
 - priprema i predlaže Upravnom vijeću plan rada i razvitka Knjižnice i izvješće o radu i razvitku Knjižnice,
 - priprema i predlaže Upravnom vijeću prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana,
 - priprema i predlaže Upravnom vijeću prijedlog financijskog plana Knjižnice,
 - izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća Knjižnice odnosno tijela koje osnuje Upravno vijeće Knjižnice,
 - najmanje jednom godišnje podnosi Upravnom vijeću i Senatu izvješće o radu i poslovanju Knjižnice,
 - donosi i druge odluke i obavlja druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost u skladu sa zakonima, Statutom Sveučilišta i ovim Statutom.

Članak 26.

Ravnatelja bira Upravno vijeće Knjižnice temeljem javnog natječaja.
Javni natječaj iz stavka 1. ovog članka raspisuje i provodi Upravno vijeće.
Imenovanje ravnatelja potvrđuje Senat uz prethodno mišljenje rektora.

Članak 27.

Odluku o imenovanju ravnatelja donosi Upravno vijeće Knjižnice i to 60 (šezdeset) dana prije isteka mandata ravnatelja.
Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se na službenim mrežnim stranicama Knjižnice i Sveučilišta u Rijeci te u „Narodnim novinama“.

Članak 28.

Za ravnatelja 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 njima izjednačen studij,
- položen stručni knjižničarski ispit,
- najmanje 5 (pet) godina rada u knjižnici,
- stručne i organizacijske sposobnosti temeljem kojih se može očekivati da će uspješno voditi Knjižnicu.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja, 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 njima izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od tri godine od dana imenovanja te ispunjavanja drugih uvjeta propisanih ovim Statutom.

Osim uvjeta iz stavka 1. odnosno 2. ovoga članka, u objavljeni natječaj unosi se:

- da je rok za podnošenje prijave na natječaj 20 (dvadeset) dana računajući od dana nakon dana objave natječaja,
- da će kandidat o izboru biti obaviješten u roku od 30 (trideset) dana računajući od dana nakon dana isteka roka za podnošenje prijave,

- da su kandidati obvezni uz prijavu i dokaze o ispunjavanju uvjeta iz natječaja dostaviti i detaljan plan rada ravnatelja za mandatno razdoblje,
- da se na natječaj mogu prijaviti osobe oba spola,
- odredbe o pravu prednosti pri zapošljavanju sukladno posebnim zakonima,
- da se prijave i ostali dokumenti dostavljaju Upravnom vijeću.

Članak 29.

Mandat ravnatelja traje četiri godine.

Ista osoba može biti ponovo izabrana za ravnatelja.

Članak 30.

Osoba imenovana za ravnatelja sklapa s Knjižnicom ugovor o radu.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka, u ime Knjižnice, sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 31.

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

Ravnatelja razrješuje Upravno vijeće.

Razrješenje ravnatelja potvrđuje Senat uz prethodno mišljenje rektora.

Upravno vijeće obvezno je prije donošenja odluke o razrješenju omogućiti ravnatelju očitovanje o razlozima zbog kojih se pokreće postupak za razrješenje.

Članak 32.

Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja u sljedećim slučajevima:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- ako nastanu razlozi koji prema zakonu i drugim propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči znatnu štetu,
- ako ravnatelj ne postupa u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima te
- ako ravnatelj zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice.

Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz stavka 1. ovoga članka ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Članak 33.

U slučaju donošenja odluke o razrješenju, Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti na vrijeme od najduže jedne godine.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano člankom 28. stavkom 2. ovog Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice.

Upravno vijeće obvezno je u roku od 30 (trideset) dana računajući od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja raspisati natječaj za izbor ravnatelja.

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 34.

Upravno vijeće ima 7 (sedam) članova, od kojih 4 (četiri) člana, predsjednika i tri člana, čine nastavnici Sveučilišta i sastavnica Sveučilišta koji se imenuju na prijedlog rektora, 1 (jedan) je zaposlenik Knjižnice koji se imenuje na prijedlog radničkog vijeća temeljem Zakona o radu, 1 (jedan) je zaposlenik Knjižnice koji se imenuje na prijedlog Stručnog vijeća Knjižnice i 1 (jedan) je student doktorskih studija Sveučilišta koji se imenuje na prijedlog Studentskog zbora Sveučilišta u Rijeci.

Članove Upravnog vijeća imenuje Senat.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja.

Članak 35.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

U slučaju kada članu Upravnog vijeća mandat prestane prije isteka vremena na koje je imenovan, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana Upravnog vijeća umjesto kojeg je imenovan.

Članak 36.

Upravno vijeće obavlja poslove utvrđene zakonom i ovim Statutom, a osobito:

- donosi Statut i druge opće akte iz članka 61. ovog Statuta,
- predlaže prestanak i statusne promjene Knjižnice,
- donosi odluku o promjeni djelatnosti Knjižnice,
- imenuje i razrješuje ravnatelja Knjižnice,
- imenuje i razrješuje voditelja podružnice Knjižnice,
- utvrđuje misiju, viziju i strateške ciljeve Knjižnice,
- donosi Plan rada i razvitka Knjižnice i Izvješće o radu i razvitku Knjižnice,
- donosi financijski plan i godišnje financijsko izvješće Knjižnice,
- donosi polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- u drugom stupnju donosi odluke iz područja radnih odnosa,
- obavlja druge poslove određene zakonom ili drugim propisom i ovim Statutom.

Članak 37.

Način rada Upravnog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

STRUČNO VIJEĆE

Članak 38.

Stručno vijeće je stručno tijelo Knjižnice.

Stručno vijeće imenuje ravnatelj iz redova zaposlenika Knjižnice koji obavljaju stručne poslove u Knjižnici.

O broju članova Stručnog vijeća odlučuje ravnatelj.

Sjednicama Stručnog vijeća predsjedava ravnatelj Knjižnice.

Način rada Stručnog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Stručnog vijeća.

Članak 39.

Stručno vijeće:

- razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Knjižnice,
- razmatra i daje mišljenje o planskim dokumentima o radu i razvitku Knjižnice iz članka 43. i 44. ovog Statuta, kao i o izvješćima o njihovoj provedbi,
- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada Knjižnice,
- obavlja i druge poslove određene općim aktima Knjižnice.

V. VODITELJ PODRUŽNICE

Članak 40.

Voditelj zastupa Knjižnicu u podružnici, pojedinačno i samostalno.

Voditelja u slučaju spriječenosti i nenazočnosti zamjenjuje zaposlenik podružnice ili Knjižnice, kojega imenuje ravnatelj.

Voditelj mora ispunjavati iste uvjete kao ravnatelj.

Odluku o imenovanju i o razrješavanju voditelja donosi Upravno vijeće.

Obveze i ovlasti voditelja te uvjete koje treba ispunjavati pobliže uređuje Pravilnik o unutarnjem redu.

VI. UNAPRJEĐIVANJE KVALITETE

Članak 41.

Knjižnica u nastojanjima ostvarenja najviših standarda kvalitete vlastitog djelovanja ugrađuje kulturu kvalitete u sve aspekte svog djelovanja.

Knjižnica izgrađuje svoj sustav osiguravanja kvalitete koji je sastavni dio sveučilišnog sustava za osiguravanje kvalitete, a sukladno odredbama Statuta Sveučilišta i općim aktima Sveučilišta i Knjižnice.

VII. ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 42.

Etičko povjerenstvo je tijelo Knjižnice koje se ustrojava radi primjene etičkih načela, načela znanstvene i stručne kritičnosti te načela sadržanih u etičkom kodeksu i kodeksu profesionalnog ponašanja knjižničarske profesije među osobljem Knjižnice.

Etičko povjerenstvo imenuje ravnatelj Knjižnice.

Etičko povjerenstvo ima 3 (tri) člana, od kojih 2 (dva) člana predlaže ravnatelj, a 1 (jedan) član se imenuje na prijedlog Studentskog zbora Sveučilišta u Rijeci.

Etičko povjerenstvo ostvaruje i promiče etička načela i vrijednosti sadržane u Etičkom kodeksu Sveučilišne knjižnice Rijeka.

Etički kodeks Sveučilišne knjižnice Rijeka donosi ravnatelj sukladno ovom Statutu, Statutu i Etičkom kodeksu Sveučilišta te IFLA-inom Etičkom kodeksu za knjižničare i druge informacijske djelatnike.

VIII. PLANIRANJE RADA I RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 43.

Rad i razvitak Knjižnice osigurava se na temelju Strategije Knjižnice, nacionalnog plana razvitka knjižnica i knjižnične djelatnosti, dokumenta o misiji, viziji i strateškim ciljevima Knjižnice, godišnjeg Plana rada i razvitka Knjižnice.

Članak 44.

Dokument o misiji, viziji i strateškim ciljevima Knjižnice mora biti usklađen sa Strategijom Knjižnice i nacionalnim planom razvitka knjižnica i knjižnične djelatnosti.

Godišnji Plan rada i razvitka Knjižnice mora biti usklađen s misijom, vizijom i strateškim ciljevima Knjižnice, a donosi se najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za iduću godinu.

Dokumente iz stavaka 1. i 2. ovog članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća.

Članak 45.

Po potrebi i sukladno raspoloživim izvorima financiranja, Knjižnica može tijekom godine planirati posebne programe izvan godišnjeg Plana rada i razvitka Knjižnice.

Programe iz prethodnog stavka ovog članka odobrava ravnatelj u skladu s misijom, vizijom i strateškim ciljevima Knjižnice, uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća.

IX. IMOVINA, SREDSTVA ZA RAD I FINACIJSKO POSLOVANJE KNJIŽNICE

Članak 46.

Imovinu Knjižnice čine nekretnine i pokretnine u vlasništvu Knjižnice, sredstva za rad osigurana u proračunu osnivača i državnom proračunu te sredstva stečena pružanjem usluga ili pribavljena od drugih izvora.

Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojim imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Knjižnica ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine ili drugu imovinu, niti može ugovoriti drugi pravni posao ako vrijednost pojedinačnog ugovora iznosi više od 60.000,00 eura.

Članak 47.

Sredstva za rad Knjižnice osigurava osnivač, a uključuju sredstva za nabavu građe, sredstva za program, materijalne izdatke, stalno stručno usavršavanje knjižničarskih djelatnika, sredstva za zaštitu knjižnične građe, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje.

Sredstva za plaće zaposlenika Knjižnice osiguravaju se u državnom proračunu.

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 knjižnica osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica na kraju kalendarske godine ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice sukladno planu rada i razvitka Knjižnice, ako osnivač ne odluči drugačije.

Članak 48.

Sredstva za obavljanje poslova matične djelatnosti Knjižnice osiguravaju se u državnom proračunu.

Članak 49.

Financijski plan i godišnje financijsko izvješće Knjižnice, na prijedlog ravnatelja donosi Upravno vijeće, a usvaja Senat.

Članak 50.

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

Članak 51.

Knjižnica posluje putem žiro računa.

X. SURADNJA SA SINDIKATOM I RADNIČKIM VIJEĆEM

Članak 52.

Zaposlenici Knjižnice imaju pravo na slobodno sindikalno organiziranje i utemeljenje radničkog vijeća sukladno Zakonu o radu.

Ravnatelj i Upravno vijeće surađuju s radničkim vijećem i sindikatom Knjižnice na način predviđen Zakonom o radu.

XI. JAVNOST RADA I ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 53.

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica upoznaje javnost sa sadržajem Statuta i drugih općih akata njihovim objavljivanjem na e-oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Knjižnice.

Knjižnica upoznaje javnost s organizacijom i uvjetima rada, načinom pružanja usluga korisnicima i obavljanja poslova iz svoje djelatnosti davanjem informacija medijima te putem mrežne stranice Knjižnice.

Članak 54.

Javnost rada Knjižnice u pružanju usluga korisnicima pobliže se uređuje Pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja resursa i usluga Knjižnice.

Članak 55.

Uvid u dokumentaciju Knjižnice te druge materijale u svezi s radom, Knjižnica je dužna omogućiti svakoj pravnoj osobi ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima kojima se uređuje, pravo na pristup informacijama.

Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na materijale i dokumente koji sadrže informaciju koja je sukladno zakonu izuzeta od prava na uvid.

Članak 56.

Samo ravnatelj i zaposlenici koje on ovlasti mogu putem sredstava javnog priopćavanja i mrežne stranice Knjižnice izvještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice.

Članak 57.

Tajnim podacima smatraju se isprave i podaci kojih bi objavljivanje štetilo poslovanju Knjižnice i njenom ugledu ili interesu i ugledu zaposlenika.

Članak 58.

O čuvanju tajnih podataka neposredno skrbi ravnatelj. Po ukazanoj potrebi, ravnatelj može posebnim općim aktom utvrditi koje su isprave tajni podaci te propisati način njihove zaštite.

Članak 59.

Zaštitu osobnih podataka Knjižnica provodi sukladno odredbama posebnih propisa.

XII. OPĆI AKTI

Članak 60.

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

Članak 61.

Upravno vijeće na prijedlog Stručnog vijeća i ravnatelja donosi slijedeće dokumente:

- Statut uz suglasnost Senata,
- Pravilnik o unutarnjem redu
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja resursa i usluga Knjižnice,

Članak 62.

Ravnatelj Knjižnice donosi:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
- Pravilnik o korištenju pečata žiga i znaka Knjižnice,
- Pravilnik o sustavu osiguranja i unaprjeđivanja kvalitete Knjižnice,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća i
- Etički kodeks Knjižnice.

Članak 63.

Upravno vijeće i ravnatelj donose i druge opće akte kada je to predviđeno zakonom i drugim propisima ili kada to zahtijevaju uvjeti poslovanja.

Članak 64.

Opći akti stupaju na snagu u roku od 8 (osam) dana od dana nakon dana objave na e-oglasnoj ploči ustanove.

Iznimno, u posebno opravdanim slučajevima, tijelo koje donosi akt može odlučiti da opći akt stupa na snagu najranije dan nakon dana objave na e-oglasnoj ploči Knjižnice.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

XIII. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 65.

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

Članak 66.

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

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 67.

Upravno vijeće nastavlja s radom u postojećem sastavu do isteka mandata. Ravnatelj ostaje na dužnosti do isteka mandata na koji je izabran.

Članak 68.

Do donošenja općih i drugih akata Knjižnice u skladu s odredbama ovoga Statuta, primjenjuju se postojeći, ukoliko nisu u suprotnosti sa zakonom ili ovim Statutom. Opći i drugi akti Knjižnice uskladit će se s odredbama ovog Statuta ili donijeti novi u roku od 6 (šest) mjeseci od dana nakon dana stupanja na snagu Statuta.

Članak 69.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti pročišćeni tekst Statuta Sveučilišne knjižnice Rijeka od 9. srpnja 2020. godine, a koji obuhvaća Statut Sveučilišne knjižnice Rijeka KLASA: 012-03/19-02, URBROJ: 2170-04-01-19-6 od 27. lipnja 2019. godine te Odluku o izmjeni i dopuni Statuta Sveučilišne knjižnice Rijeka KLASA: 012-03/20-02, URBROJ: 2170-04-01-20-13 od 9. lipnja 2020. godine.

Članak 70.

Ovaj Statut stupa na snagu u roku od 8 (osam) dana od dana nakon dana objave na e-oglasnoj ploči Knjižnice.

Rijeka, 6. travnja 2023.



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Prof. dr. sc. Sanja Barić

Na ovaj Statut, Senat je dao suglasnost dana 21. travnja 2023. godine.
Statut je objavljen na e-oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Knjižnice dana 26. travnja
2023. godine te je stupio na snagu 5. svibnja 2023. godine.



RAVNATELJICA

Lea Lazzarich, knjiž. savjetnica

Potvrda unosa pismena u sustav Faros

Sveučilišna knjižnica Rijeka
RIJEKA, Dolac 1

Pošiljatelj: Ured ravnatelja

Opis pismena: Statut SVKRI



Klasifikacijska oznaka: 011-01/23-01/1

Urudžbeni broj: 2170-1-36-01-23-1

Primljeno: 06.04.2023 15:05

Jedinstveni identifikator:

f8a99637-925f-8ae4-e053-6312000a6dc5