

SVEUČILIŠTE U RIJECI  
SVEUČILIŠNA KNJIŽNICA RIJEKA

**Statut Sveučilišne knjižnice Rijeka**  
(pročišćeni tekst)

## SADRŽAJ

I. OPĆE I STATUSNE ODREDBE .....	1
II. DJELATNOST .....	2
III. USTROJ .....	3
IV. TIJELA KNJIŽNICE.....	4
UPRAVNO VIJEĆE .....	4
RAVNATELJ .....	5
VODITELJ PODRUŽNICE.....	8
STRUČNO VIJEĆE .....	9
SAVJET VODITELJA KNJIŽNICA SVEUČILIŠTA U RIJECI.....	9
ODBOR ZA KVALITETU.....	10
ETIČKO POVJERENSTVO .....	10
V. PLANIRANJE RADA I RAZVITKA KNJIŽNICE .....	10
VI. IMOVINA, SREDSTVA ZA RAD I FINACIJSKO POSLOVANJE KNJIŽNICE .....	11
VII. SURADNJA SA SINDIKATOM I RADNIČKIM VIJEĆEM.....	12
VIII. JAVNOST RADA I ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA.....	12
IX. OPĆI AKTI .....	13
X. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE .....	14
XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....	14

Upravno vijeće Sveučilišne knjižnice Rijeka na svojoj 5. sjednici održanoj 9. lipnja 2020. godine utvrdilo je pročišćeni tekst Statuta koji obuhvaća Statut Sveučilišne knjižnice Rijeka KLASA: 012-03/19-02, URBROJ: 2170-04-01-19-6 od 27. lipnja 2019. godine, donesenog uz prethodnu suglasnost osnivača KLASA: 003-01/20-03/02, URBROJ: 2170-57-01-20-173 od 23. lipnja 2020. godine te Odlukom o izmjeni i dopuni Statuta Sveučilišne knjižnice Rijeka KLASA: 012-03/20-02, URBROJ: 2170-04-01-20-13 od 9. lipnja 2020. godine

## **STATUT SVEUČILIŠNE KNJIŽNICE RIJEKA** (Pročišćeni tekst)

### I. OPĆE I STATUSNE ODREDBE

#### Članak 1.

- (1) Ovim se Statutom Sveučilišne knjižnice Rijeka (u daljnjem tekstu: Knjižnica) uređuje status, djelatnost, ustroj, tijela Knjižnice, njihove ovlasti i način odlučivanja, planiranje rada i razvitka Knjižnice, imovina, sredstva za rad i financijsko poslovanje Knjižnice, suradnja sa sindikatom i radničkim vijećem, javnost rada i ostala pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanja Knjižnice.
- (2) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Statutu koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

#### Članak 2.

- (1) Osnivač Knjižnice je Sveučilište u Rijeci (u daljnjem tekstu: Sveučilište), koje solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.
- (2) 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 obrazovanje.
- (3) 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.

#### Članak 4.

- (1) Puni naziv Knjižnice glasi: Sveučilište u Rijeci, Sveučilišna knjižnica Rijeka.
- (2) Skraćeni naziv Knjižnice je: Sveučilišna knjižnica Rijeka.
- (3) Kratica naziva Knjižnice je: SVKRI.
- (4) Naziv Knjižnice na engleskom jeziku glasi: University of Rijeka Library.
- (5) Sjedište Knjižnice je u Rijeci, Dolac 1.
- (6) Naziv i sjedište Knjižnice može se mijenjati samo odlukom osnivača.
- (7) Knjižnica obavlja svoju djelatnost i na adresi Podružnice Kampus, Radmile Matejčić 2, Rijeka.

#### Članak 5.

- (1) Knjižnica ima pečat i žig, kojima se ovjeravaju javne isprave što ih izdaje Knjižnica.
- (2) Pečat Knjižnice okruglog je oblika promjera 35 mm s tekстом: 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.
- (3) 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.

- (1) Knjižnica ima znak kojim se služi u svom poslovanju.
- (2) O sadržaju, obliku znaka i načinu njegova korištenja odlučuje ravnatelj Knjižnice.

#### Članak 8.

- (1) Knjižnica je sastavnica Sveučilišta koja osigurava standard studiranja i istraživanja na Sveučilištu.
- (2) 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).
- (3) Knjižnica je depozitna knjižnica obveznog primjerka Republike Hrvatske, koji se dostavlja radi pohrane i zaštite te stvaranja nacionalne zbirke knjižnične građe koja ima status kulturnog dobra, a njezin katalog sastavni je dio Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske.
- (4) Knjige i ostala tiskana građa nastala do 1850. godine te sva rukopisna građa Knjižnice imaju status kulturnog dobra, a katalozi ove građe sastavni su dio Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske.

#### Članak 9.

Knjižnica pruža svoje usluge studentima, znanstveno-nastavnom osoblju i drugim pripadnicima Sveučilišta, kao primarnoj korisničkoj populaciji, te učenicima, 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 znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, 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,
- djelatnost izložbe Glagoljica, 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,
- priređivanje i provođenje programa cjeloživotnog učenja knjižničara,
- 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.

## Članak 12.

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

### III. USTROJ

## Članak 13.

(1) Knjižnica je ustrojena podružnicama, centrima, službama i odjelima kao temeljnim ustrojbenim jedinicama, koje u svom sastavu mogu imati odsjeke i pododsjeke kao niže ustrojbene jedinice.

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

## Članak 14.

(1) Knjižnica može imati jednu ili više podružnica kao knjižnica u svojem sastavu odnosno ustrojbenih jedinica koje obavljaju dio djelatnosti Knjižnice.

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

- (3) Podružnica može imati zaseban žiro-račun preko kojega posluje.
- (4) Podružnicama rukovode voditelji.

#### Članak 15.

Centar je ustrojbeno 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.

#### Članak 18.

- (1) Pravilnik o unutarnjem redu donosi Upravno vijeće Knjižnice na prijedlog ravnatelja.
- (2) Na Pravilnik o unutarnjem redu Sveučilišne knjižnice Rijeka suglasnost daje Senat.

### IV. TIJELA KNJIŽNICE

#### UPRAVNO VIJEĆE

#### Članak 19.

Knjižnicom upravlja Upravno vijeće.

#### Članak 20.

- (1) Upravno vijeće ima 7 (sedam) članova, od kojih su 4 (četiri) člana u znanstvenom zvanju koji se imenuju na prijedlog članova Senata, 1 (jedan) je zaposlenik Sveučilišne knjižnice koji se imenuje na prijedlog radničkog vijeća temeljem Zakona o radu, 1 (jedan) je zaposlenik Sveučilišne knjižnice koji se imenuje na prijedlog Stručnog vijeća Knjižnice i 1 (jedan) je student poslijediplomskih studija Sveučilišta u Rijeci koji se imenuje na prijedlog Studentskog zbora Sveučilišta u Rijeci.
- (2) Članove Upravnog vijeća imenuje Senat.
- (3) U radu Upravnog vijeća sudjeluje Ravnatelj bez prava odlučivanja.

#### Članak 21.

- (1) Članovi Upravnog vijeća biraju između sebe predsjednika na prvoj konstituirajućoj sjednici.
- (2) Predsjednik Upravnog vijeća ne može se birati iz reda zaposlenika Knjižnice.

#### Članak 22.

- (1) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.
- (2) 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 23.

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

- donosi Statut i druge opće akte iz članka 69. 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,
- imenuje Etičko povjerenstvo Knjižnice,
- donosi Akcijski plan Knjižnice za provedbu Strategije Sveučilišta i izvješće Knjižnice o provedbi Strategije Sveučilišta,
- 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 Izvješće o samovrednovanju u postupku unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Knjižnice,
- donosi Plan razvoja sustava osiguravanja kvalitete i izvješće o provedbi Plana razvoja sustava osiguravanja kvalitete Knjižnice,
- u drugom stupnju donosi odluke iz područja radnih odnosa,
- obavlja druge poslove određene zakonom ili drugim propisom i ovim Statutom.

#### Članak 24.

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

RAVNATELJ

#### Članak 25.

- (1) Ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu.
- (2) 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.
- (3) Ravnatelja u slučaju spriječenosti i nenazočnosti zamjenjuje zaposlenik Knjižnice kojega on imenuje.

#### Članak 26.

- (1) 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 400.000,00 kuna.
- (2) Ravnatelj je ovlašten i za zaključivanje ugovora i drugih pravnih poslova čija vrijednost prelazi iznos od 400.000,00 kuna uz predhodnu suglasnost Upravnog vijeća i Senata.

#### Članak 27.

- (1) 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.
- (2) Ugovore i druge dokumente za račun ravnatelja u ime Knjižnice potpisuje predstavnik Stručnog vijeća u Upravnom vijeću Knjižnice.

#### Članak 28.

- (1) Ravnatelj može ovlastiti drugu osobu za zaključivanje ugovora i obavljanje drugih pravnih radnji, te zastupanje pred sudovima ili drugim tijelima putem pismene punomoći.
- (2) Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti i punomoći. Punomoć se izdaje za svaki konkretni slučaj posebno.

#### Članak 29.

- (1) Ravnatelj potpisuje financijsku i drugu dokumentaciju, a u slučaju njegove nenazočnosti zaposlenik kojega ravnatelj ovlasti.
- (2) Svojom odlukom ravnatelj može ovlastiti druge osobe Knjižnice za potpis pojedine financijske i druge dokumentacije.

#### Članak 30.

- (1) Ravnatelj upravlja Knjižnicom u područjima koja nisu data u nadležnost Upravnom vijeću.
- (2) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice.
- (3) Ravnatelj je odgovoran za stručni rad Knjižnice i za zakonitost rada.
- (4) Za svoj rad, ravnatelj je odgovoran Upravnom vijeću, Rektor i Senatu.

#### Članak 31.

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

- donosi opće akte iz članka 69. ovog Statuta,
- priprema i predlaže Upravnom vijeću prijedloge općih akata iz članka 67. 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 pismenih i neposrednih usmenih naloga voditeljima temeljnih ustrojbenih jedinica, a po potrebi i drugim zaposlenicima,
- odlučuje o rasporedu radnog vremena ukoliko raspored nije utvrđen na način iz članka 66. stavka 3. Zakona 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 akcijski plan Knjižnice za provedbu Strategije Sveučilišta i izvješće o provedbi Strategije Sveučilišta,
- 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,
- daje suglasnost na prijedlog Izvješća o samovrednovanju u postupku unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Knjižnice, prijedlog Plana razvoja sustava osiguravanja kvalitete Knjižnice i prijedlog Izvješća o provedbi plana razvoja sustava osiguravanja kvalitete Knjižnice.
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća Knjižnice odnosno tijela koje osnuje Upravno vijeće Knjižnice,
- najmanje jednom godišnje podnosi Upravnom vijeću Knjižnice i Senatu izvješće o svom 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 32.

- (1) Ravnatelj bira Upravno vijeće Knjižnice temeljem javnog natječaja.
- (2) Javni natječaj iz stavka 1. ovog članka raspisuje i provodi Upravno vijeće Knjižnice.
- (3) Imenovanje ravnatelja potvrđuje Senat uz prethodno mišljenje rektora.

### Članak 33.

- (1) Odluku o imenovanju ravnatelja donosi Upravno vijeće Knjižnice i to 60 (šezdeset) dana prije isteka mandata ravnatelja.
- (2) Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u javnim glasilima i to Narodnim novinama, Novom listu, na mrežnim stranicama Sveučilišne knjižnice Rijeka i Sveučilišta u Rijeci.

### Članak 34.

- (1) 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 njim izjednačen studij, 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,
  - položen stručni knjižničarski ispit,
  - najmanje 5 (pet) godina rada u knjižnici,
  - stručne i i organizacijske sposobnosti temeljem kojih se može očekivati da će uspješno voditi Knjižnicu.
- (2) 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 njim izjednačen studij, 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, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od tri godine od dana imenovanja, te ispunjavanja drugih uvjeta propisanih ovim Statutom.
- (3) 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 Knjižnice.

### Članak 35.

- (1) Mandat ravnatelja traje četiri godine.
- (2) Ista osoba može biti ponovo izabrana za ravnatelja.

#### Članak 36.

- (1) Osoba imenovana za ravnatelja sklapa s Knjižnicom ugovor o radu.
- (2) Ugovor iz stavka 1. ovog članka, u ime Knjižnice, sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

#### Članak 37.

- (1) Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan.
- (2) Ravnatelja razrješuje Upravno vijeće Knjižnice.
- (3) Razrješenje ravnatelja potvrđuje Senat Sveučilišta u Rijeci uz prethodno mišljenje Rektora.
- (4) Upravno vijeće obvezno je prije donošenja odluke o razrješenju omogućiti ravnatelju očitovanje o razlozima zbog kojih se pokreće postupak za razrješenje.

#### Članak 38.

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 39.

- (1) U slučaju donošenja odluke o razrješenju, Upravno vijeće imenuje vršitelja dužnosti na vrijeme od najduže jedne godine.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano člankom 34. stavkom 2. ovog Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice.
- (3) Upravno vijeće obvezno je u roku od 30 (trideset) dana računajući od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja raspisati natječaj za izbor ravnatelja.

#### VODITELJ PODRUŽNICE

#### Članak 40.

- (1) Voditelj zastupa Knjižnicu u podružnici, pojedinačno i samostalno.
- (2) Voditelj u slučaju spriječenosti i nenazočnosti zamjenjuje zaposlenik podružnice ili Knjižnice, kojega imenuje ravnatelj Knjižnice.
- (3) Voditelj mora ispunjavati iste uvjete kao ravnatelj.
- (4) Odluku o imenovanju i o razrješenju voditelja donosi Upravno vijeće Knjižnice.
- (5) Obveze i ovlasti voditelja te uvjete koje treba ispunjavati pobliže uređuje Pravilnik o unutarnjem redu Knjižnice.

## STRUČNO VIJEĆE

### Članak 41.

- (1) Stručno vijeće je stručno tijelo Knjižnice.
- (2) Stručno vijeće imenuje ravnatelj iz redova zaposlenika Knjižnice koji obavljaju stručne poslove u Knjižnici.
- (3) O broju članova Stručnog vijeća odlučuje ravnatelj Knjižnice.

### Članak 42.

Stručno vijeće:

- razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Knjižnice,
- razmatra i daje mišljenja o planskim dokumentima o radu i razvitku Knjižnice iz članka 50. i 51. 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.

### Članak 43.

Sjednicama Stručnog vijeća predsjedava ravnatelj Knjižnice.

### Članak 44.

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

## SAVJET VODITELJA KNJIŽNICA SVEUČILIŠTA U RIJECI

### Članak 45.

- (1) Savjet voditelja knjižnica Sveučilišta u Rijeci je savjetodavno tijelo Knjižnice u stručnim poslovima knjižničnog sustava Sveučilišta.
- (2) Savjet voditelja knjižnica Sveučilišta čine voditelji knjižnica Sveučilišta koje su upisane u Upisnik knjižnica i knjižnica u sastavu i voditelj Razvojno-matične službe Knjižnice.

### Članak 46.

Savjet voditelja knjižnica Sveučilišta u Rijeci:

- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima knjižničnog sustava Sveučilišta,
- daje mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak knjižničnog sustava Sveučilišta,
- obavlja i druge poslove vezane uz knjižnični sustav Sveučilišta.

### Članak 47.

- (1) Sjednicama Savjeta voditelja knjižnica Sveučilišta u Rijeci predsjedava voditelj Razvojno-matične službe Knjižnice.
- (2) U radu Savjeta voditelja knjižnica Sveučilišta u Rijeci sudjeluje Ravnatelj.

## ODBOR ZA KVALITETU

### Članak 48.

- (1) Odbor za kvalitetu je savjetodavno tijelo Knjižnice u poslovima upravljanja sustavom osiguranja kvalitete na svim razinama poslovanja u Knjižnici.
- (2) Odbor za kvalitetu imenuje ravnatelj iz reda zaposlenika Knjižnice i vanjskih dionika.
- (3) Odbor za kvalitetu:
  - organizira i vodi sustav osiguravanja kvalitete Knjižnice,
  - priprema i predlaže Pravilnik o sustavu osiguranja i unapređivanja kvalitete Sveučilišne knjižnice Rijeka,
  - priprema i predlaže Izvješće o samovrednovanju u postupku unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Knjižnice,
  - priprema i predlaže Plan razvoja sustava osiguravanja kvalitete Knjižnice i Izvješće o provedbi plana razvoja sustava osiguravanja kvalitete Knjižnice.
- (4) Akte iz stavka 3. ovog članka donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost ravnatelja.
- (5) Ustroj i način rada Odbora za kvalitetu pobliže se uređuje Pravilnikom o sustavu osiguranja i unapređivanja kvalitete Sveučilišne knjižnice Rijeka, koji donosi Upravno vijeće.

## ETIČKO POVJERENSTVO

### Članak 49.

- (1) Etičko povjerenstvo je tijelo Knjižnice koje se ustrojava radi primjene etičkih načela, načela znanstvene i stručne kritičnosti te načela sadržanih u etičkog kodeksa i kodeksa profesionalnog ponašanja knjižničarske profesije među osobljem Knjižnice.
- (2) Etičko povjerenstvo imenuje Upravno vijeće.
- (3) 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.
- (4) Etičko povjerenstvo ostvaruje i promiče etička načela i vrijednosti sadržane u Etičkom kodeksu Sveučilišne knjižnice Rijeka.
- (5) 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.

## V. PLANIRANJE RADA I RAZVITKA KNJIŽNICE

### Članak 50.

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

### Članak 51.

- (1) Dokument o misiji, viziji i strateškim ciljevima Knjižnice mora biti usklađen sa Strategijom Sveučilišta i nacionalnim planom razvitka knjižnica i knjižnične djelatnosti.
- (2) 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.
- (3) Dokumente iz stavaka 1. i 2. ovog članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća.

- (4) Akcijski plan Knjižnice za provedbu Strategije Sveučilišta u pravilu je sadržan u u godišnjem Planu rada i razvitka knjižnice, a donosi se kao izdvojeni dokument u rokovima koje odredi Sveučilište.
- (5) Akcijski plan iz prethodnog stavka ovog članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća, a usvaja Senat.

#### Članak 52.

- (1) Po potrebi i sukladno raspoloživim izvorima financiranja, Knjižnica može tijekom godine planirati posebne programe izvan godišnjeg Plana rada i razvitka Knjižnice.
- (2) Programe iz prethodnog stavka ovog članka odobrava ravnatelj u skladu s misijom, vizijom i strateškim ciljevima Knjižnice, uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća.

### VI. IMOVINA, SREDSTVA ZA RAD I FINACIJSKO POSLOVANJE KNJIŽNICE

#### Članak 53.

- (1) Imovinu Knjižnice čine nekretnine i pokretne u vlasništvu Knjižnice, sredstva za rad osigurana u proračunu osnivača i državnom proračunu te sredstva stečena pružanjem usluga ili pribavljena od drugih izvora.
- (2) Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojim imovinom.
- (3) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.
- (4) 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 400.000,00 (četiristisuća) kuna.

#### Članak 54.

- (1) Sredstva za rad Knjižnice osigurava osnivač, a uključuju sredstva za plaće, 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.
- (2) 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.
- (3) Sredstva za rad knjižnica osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.
- (4) 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 55.

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

#### Članak 56.

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

#### Članak 57.

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

#### Članak 58.

Knjižnica posluje putem žiro računa.

### VII. SURADNJA SA SINDIKATOM I RADNIČKIM VIJEĆEM

#### Članak 59.

- (1) Radnici Knjižnice imaju pravo na slobodno sindikalno organiziranje i utemeljenje radničkog vijeća sukladno Zakonu o radu.
- (2) Ravnatelj i Upravno vijeće surađuju s radničkim vijećem i sindikatom Knjižnice na način predviđen Zakonom o radu.

### VIII. JAVNOST RADA I ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

#### Članak 60.

- (1) Rad Knjižnice je javan.
- (2) Knjižnica upoznaje javnost sa sadržajem Statuta i drugih općih akata njihovim objavljivanjem na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Knjižnice.
- (3) 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 61.

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

#### Članak 62.

- (1) Uvid u dokumentaciju Knjižnice te druge materijale u svezi s radom Knjižnice, Knjižnica je dužna omogućiti svakoj pravnoj osobi ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima Knjižnice kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.
- (2) 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 63.

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

#### Članak 64.

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

#### Članak 65.

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 66.

Zaštitu osobnih podataka Knjižnica provodi sukladno odredbama posebnih propisa.

### IX. OPĆI AKTI

#### Članak 67.

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

#### Članak 68.

- (1) Upravno vijeće donosi i upućuje na suglasnost Senatu:
- Statut i
  - Pravilnik o unutarnjem redu
- (2) Upravno vijeće samostalno donosi:
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
  - Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja resursa i usluga Knjižnice,
  - Pravilnik o sustavu osiguranja i unaprjeđivanja kvalitete Knjižnice,
  - Pravilnik o zaštiti na radu i
  - Pravilnik o zaštiti od požara.

#### Članak 69.

Ravnatelj Knjižnice donosi:

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

#### Članak 70.

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

#### Članak 71.

- (1) Opći akti stupaju na snagu u roku od 8 (osam) dana od dana objave na oglasnoj ploči ustanove.
- (2) Iznimno u posebno opravdanim slučajevima, tijelo koje donosi akt može odlučiti da opći akt stupa na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.
- (3) Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

## X. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

### Članak 72.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji.

### Članak 73.

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

## XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 74.

- (1) Do konstituiranja Upravnog vijeća u skladu s odredbama ovoga Statuta, Upravno vijeće nastavlja radom u postojećem sastavu.
- (2) Upravno vijeće konstituirat će se u skladu s odredbama ovog Statuta u roku od 120 (stodvadeset) dana od dana nakon dana stupanja na snagu Statuta.

### Članak 75.

- (1) 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.
- (2) 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 76.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Sveučilišne knjižnice Rijeka od 13. svibnja 2009. godine i njegove izmjene i dopune od 12. listopada 2011. godine.

### Članak 77.

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



Predsjednica Upravnog vijeća:

Prof. dr. sc. Sanja Barić

KLASA: 012-03/20-02  
URBROJ: 2170-04-01-20-14  
Rijeka, 9. srpnja 2020.



Na ovaj Statut Senat Sveučilišta u Rijeci dao je suglasnost dana 23. lipnja 2020. godine.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Knjižnice dana 29. lipnja 2020. godine te je stupio na snagu 9. srpnja 2020. godine.



Ravnateljica:

Lea Lazzarich, knjiž. savjetnica