

**Sveučilište u Splitu
Sveučilišna knjižnica u Splitu**

**S T A T U T
Sveučilišne knjižnice u Splitu**

Split, siječanj 2020.

Sadržaj

I. OPĆE I STATUSNE ODREDBE.....	3
II. DJELATNOST	5
III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE	6
IV. USTROJSTVO.....	6
V. TIJELA KNJIŽNICE.....	7
UPRAVNO VIJEĆE	7
RAVNATELJ	8
STRUČNO VIJEĆE.....	11
ODBOR ZA UNAPRJEĐENJE KVALITETE.....	12
ETIČKO POVJERENSTVO	12
VI. POSLOVANJE	13
PLANIRANJE RADA I IZVJEŠTAVANJE O RADU KNJIŽNICE.....	13
IMOVINA, SREDSTVA ZA RAD I FINACIJSKO POSLOVANJE KNJIŽNICE	13
VII. JAVNOST RADA KNJIŽNICE	14
VIII. POSLOVNA TAJNA	15
IX. DJELATNICI KNJIŽNICE	15
X. OPĆI AKTI	15
XI. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE	16
XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	17

Na temelju članka 53. i 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (NN br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 18. stavka 1. podstavka 4. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN br. 17/19 i 98/19) te članka 66. Statuta Sveučilišta u Splitu, Upravno vijeće Sveučilišne knjižnice u Splitu na sjednici održanoj dana 29. siječnja 2020. godine donijelo je

STATUT SVEUČILIŠNE KNJIŽNICE U SPLITU

I. OPĆE I STATUSNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Statutom Sveučilišne knjižnice u Splitu (u daljnjem tekstu: Knjižnica) uređuje status, naziv i sjedište, pečat, znak i predstavljanje, djelatnost, zastupanje, ustrojstvo i tijela, poslovanje, imovina, sredstva za rad te financijsko poslovanje Knjižnice, javnost rada, donošenje općih akata te ostala pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice.
- (2) U ovom Statutu korišteni riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje odnose se jednako na oba roda, bez obzira na to spominju li se u muškom ili ženskom rodu.

Članak 2.

- (1) Knjižnica je sastavnica Sveučilišta u Splitu (u daljnjem tekstu Sveučilište).
- (2) Osnivačka prava nad Knjižnicom ima Sveučilište u Splitu.
- (3) Knjižnica je pravna osoba upisana u registar Trgovačkog suda u Splitu.
- (4) Unutarnje ustrojstvo Knjižnice, tijela i ovlasti te ostala pitanja uređuju se Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (u daljnjem tekstu: Zakon), Zakonom o ustanovama, Statutom Sveučilišta i ovim Statutom.
- (5) Knjižnica je središnja ustanova knjižničnog sustava Sveučilišta.

Članak 3.

- (1) Puni naziv Knjižnice glasi: Sveučilište u Splitu, Sveučilišna knjižnica u Splitu.
- (2) Skraćeni je naziv Knjižnice: Sveučilišna knjižnica u Splitu.
- (3) Kratica naziva Knjižnice jest: SVKST.
- (4) Naziv Knjižnice na engleskom jeziku glasi: University of Split Library.
- (5) Sjedište je Knjižnice u Splitu, u Ulici Ruđera Boškovića broj 31.

Članak 4.

- (1) Knjižnica ima svoj pečat i znak.
- (2) Pečat Knjižnice okruglog je oblika u dvije veličine, promjera 38 ili 25 mm, s grbom Sveučilišta u Splitu u sredini, te upisanim tekstom uz ivicu s gornje strane: „Sveučilište u Splitu“, a na donjoj strani: „Sveučilišna knjižnica u Splitu“.

- (3) Osim pečata iz prethodnog stavka ovog Statuta, Knjižnica ima pečate i žigove čiji oblik, veličinu, uporabu i namjenu propisuje ravnatelj Knjižnice posebnim općim aktom.
- (4) O sadržaju, obliku znaka i načinu njegova korištenja odlučuje ravnatelj Knjižnice.
- (5) Znak je Knjižnice dvodijelan: ikonični i tekstualni. Ikonični je dio u obliku stiliziranoga dvobojnog crtičnoga koda koji predstavlja knjige na polici. Okomite su crte u crnoj boji, dok je manja skupina crvenih crta nakošena. Desno od ikone u tri je retka verzalom fonta Corbel ispisan skraćeni naziv knjižnice.

Članak 5.

- (1) Knjižnica je prema svojoj namjeni i sadržaju knjižničnog fonda sveučilišna, a obavlja i poslove i zadaće visokoškolske i znanstvene knjižnice.
- (2) Knjižnica je središte jedinstvenog knjižničnog sustava Sveučilišta koji funkcionalno integrira sve knjižnice Sveučilišta.
- (3) Sveučilišni knjižnični sustav obavlja knjižničarsko-informacijske zadaće i poslove za obrazovne i znanstvenoistraživačke potrebe Sveučilišta i njegovih sastavnica te osigurava standard studiranja i istraživanja na Sveučilištu.
- (4) Knjižnica je matična knjižnica za sve visokoškolske i specijalne knjižnice na području Dubrovačko-neretvanske, Splitsko-dalmatinske, Šibensko-kninske i Zadarske županije.
- (5) Knjižnica je depozitna knjižnica obveznog primjerka u Republici Hrvatskoj, koji se dostavlja radi pohrane, zaštite i dostupnosti te stvaranja nacionalne zbirke knjižnične građe kao kulturnog dobra.
- (6) Knjižnica posjeduje i posebno skrbi o građi koja ima status kulturnog dobra, a čiji su katalozi sastavni dio Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske.

Članak 6.

Knjižnične službe i usluge namijenjene su studentima i svim djelatnicima Sveučilišta, ali i učenicima srednjih škola te svima onima kojima je knjižnična građa potrebna za kulturni, obrazovni i znanstveni rad.

Članak 7.

Knjižnica kao sastavnica Sveučilišta može u cilju funkcionalne integracije Sveučilišta, odnosno što kvalitetnije organizacije i racionalizacije korištenja ljudskih i materijalnih resursa, temeljem posebnog sporazuma, organizirati obavljanje zajedničkih stručnih, logističkih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 8.

U svrhu obavljanja knjižnične djelatnosti Knjižnica može sklapati ugovore i surađivati s drugim ustanovama u zemlji i inozemstvu.

II. DJELATNOST

Članak 9.

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, Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, akta o osnivanju Knjižnice, Statuta Sveučilišta, ovog Statuta i drugih općih akata Knjižnice.

Članak 10.

- (1) Sukladno članku 3. Zakona, djelatnosti Knjižnice jesu:
 - bibliografska djelatnost, što uključuje nabavu i izgradnju zbirke te stručnu obradu knjižnične građe
 - informacijska djelatnost i usluge
 - djelatnost pohrane, zaštite, restauracije, konzervacije i digitalizacije
 - obrazovna djelatnost
 - istraživačka djelatnost, što uključuje i metrijska istraživanja
 - razvojna i matična djelatnost
 - nakladnička djelatnost
 - izložbena i promotivna djelatnost
- (2) Knjižnica može i bez upisa u sudski registar obavljati i druge djelatnosti u manjem opsegu ako služe unaprjeđenju njezine registrirane djelatnosti.
- (3) Knjižnica povremeno obavlja i ostale djelatnosti:
 - fotografsku djelatnost
 - prodaju vlastitih publikacija i suvenira
 - izradu preslika, pripremu dokumenata i ostale specijalizirane uredske poslove
 - iznajmljivanje i davanje u zakup nekretnina, strojeva, opreme i dobara.

Članak 11.

Knjižnične djelatnosti ostvaruju se kroz pet temeljnih funkcija:

- središnja knjižnica Sveučilišta zadužena za izgradnju i razvoj sveučilišnog knjižničkog sustava
- javna knjižnica grada Splita i Splitsko-dalmatinske županije
- depozitna knjižnica obveznog primjerka u Republici Hrvatskoj
- skrbnica baštinske građe zavedene u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske
- matična knjižnica za sve visokoškolske i specijalne knjižnice na području Dubrovačko-neretvanske, Splitsko-dalmatinske, Šibensko-kninske i Zadarske županije.

Članak 12.

Knjižnica može proširiti svoju djelatnost. Odluku o proširenju donosi Upravno vijeće Knjižnice uz suglasnost osnivača.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 13.

- (1) Knjižnicu predstavlja i zastupa ravnatelj.
- (2) Ravnatelj može dati pisanu punomoć drugoj osobi da zastupa Knjižnicu u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 14.

- (1) Ravnatelja u slučaju spriječenosti zamjenjuje djelatnik kojega ravnatelj imenuje.
- (2) U slučaju ravnateljeve spriječenosti duže od 30 dana Upravno vijeće imenuje osobu koja zamjenjuje ravnatelja.

Članak 15.

- (1) Ravnatelj Knjižnice ovlašten je u ime i za račun Knjižnice zaključivati ugovore i druge pravne poslove u vrijednosti do 500.000,00 kuna.
- (2) Za pravne radnje u vrijednosti iznad 500.000,00 kuna do 1.500.000,00 kuna ravnatelju je potrebna suglasnost Upravnog vijeća. Za pravne radnje u vrijednosti iznad 1.500.000,00 kuna ravnatelju je potrebna suglasnost Upravnog vijeća i Senata.

Članak 16.

- (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.

IV. USTROJSTVO

Članak 17.

- (1) Knjižnica je ustrojena službama i odjelima kao temeljnim ustrojbenim jedinicama koje u svom sastavu mogu imati odsjeke i pododsjeke kao niže ustrojbene jedinice.
- (2) Službama i odjelima kao temeljnim ustrojbenim jedinicama rukovode voditelji i rukovoditelji, a za svoj rad odgovaraju ravnatelju.
- (3) Unutarnje ustrojstvo Knjižnice s popisom i opisom pojedinih radnih mjesta i uvjetima koje moraju ispunjavati djelatnici na tim radnim mjestima propisuje se Pravilnikom o unutarnjem ustroju.

V. TIJELA KNJIŽNICE

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 18.

Knjižnicom upravlja Upravno vijeće.

Članak 19.

- (1) Upravno vijeće ima sedam članova.
- (2) Pet članova imenuju Senat, i to četiri s liste koju predlaže rektor, a jednog s liste koju predlaže studentski zbor.
- (3) Za člana upravnog vijeća iz stavka 2. ovoga članka osnivač može imenovati osobu koja ima završen diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.
- (4) Jednoga člana iz redova knjižničarskog osoblja bira stručno vijeće u širem sastavu.
- (5) Jednoga člana bira radničko vijeće, odnosno svi djelatnici na slobodnim i neposrednim izborima tajnim glasovanjem ako radničko vijeće nije utemeljeno sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.
- (6) U radu Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj bez prava odlučivanja.

Članak 20.

- (1) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.
- (2) Članovi Upravnog vijeća za svoj rad u Upravnom vijeću ne primaju novčanu naknadu.

Članak 21.

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

- imenuje i razrješuje ravnatelja Knjižnice
- donosi plan rada i razvitka Knjižnice i razmatra njegovo izvršavanje
- donosi financijski plan i godišnje financijsko izvješće
- donosi Statut i druge opće akte Knjižnice iz članka 62. ovog Statuta
- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice
- podnosi osnivaču godišnje izvješće o radu Knjižnice i ostvarenju plana rada i razvitka
- predlaže osnivaču proširenje djelatnosti Knjižnice
- imenuje članove Etičkog povjerenstva i članove Povjerenstva za utvrđivanje činjenica
- daje prethodnu suglasnost na odluku ravnatelja Knjižnice o sklapanju pravnih poslova čija vrijednost prelazi 500.000,00 kuna
- daje prethodnu suglasnost, uz suglasnost Senata, na odluku ravnatelja Knjižnice o sklapanju pravnih poslova čija vrijednost prelazi 1.500.000,00 kuna
- odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa ravnatelja, sukladno zakonskim i drugim propisima te ovim Statutom i
- obavlja druge poslove određene zakonskim i drugim propisima, aktom o osnivanju i Statutom knjižnice.

Članak 22.

(1) Član Upravnog vijeća bit će razriješen članstva u Upravnom vijeću i prije isteka mandata ako:

- sam to zatraži
- ne ispunjava dužnosti člana
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša
- prestane njegov radni odnos u Knjižnici, u slučaju kad se radi o članu Upravnog vijeća iz redova djelatnika Knjižnice.

(2) Postupak za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća kojega je imenovao Senat pokreću najmanje dva člana Upravnog vijeća ili rektor Sveučilišta, postupak razrješenja dužnosti člana Upravnog vijeća kojega su izabrali djelatnici pokreće jedna trećina djelatnika Knjižnice, a postupak razrješenja dužnosti člana Upravnog vijeća kojega je izabralo Stručno vijeće pokreće jedna trećina članova Stručnog vijeća.

(3) Odluku o razrješenju dužnosti člana Upravnog vijeća kojega je imenovao Senat donosi Senat, odluku o razrješenju člana kojega su izabrali djelatnici donosi se sukladno odredbama Zakona o radu, a odluku o razrješenju dužnosti člana Upravnog vijeća kojega je izabralo Stručno vijeće donosi Stručno vijeće u širem sastavu većinom glasova svih članova.

(4) U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novog se člana bira, odnosno imenuje u roku od 30 (trideset) dana, i to za razdoblje koje je ostalo u mandatu člana Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 23.

(1) Upravno vijeće Knjižnice obavlja poslove na sjednicama. Sjednice saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća.

(2) Predsjednika biraju članovi Upravnog vijeća na prvoj sjednici javnim glasovanjem.

(3) Upravno vijeće Knjižnice može pravovaljano odlučivati kad je nazočna većina članova, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

(4) Kada se donose odluke o usvajanju Statuta, financijskog plana i važnijih investicija te imenovanju i razrješenju ravnatelja, na sjednici Upravnoga vijeća Knjižnice mora biti nazočno najmanje šest članova Upravnoga vijeća, a odlučuje se većinom glasova svih članova.

(5) U slučaju podijeljenog broja glasova pri donošenju odluka iz stavka 3. ovoga članka, odlučuje glas predsjednika Upravnoga vijeća Knjižnice.

Članak 24.

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

RAVNATELJ

Članak 25.

Čelnik i stručni voditelj Knjižnice je ravnatelj.

Članak 26.

(1) Ravnatelj upravlja Knjižnicom u područjima koja nisu u nadležnosti Upravnog vijeća.

(2) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice.

- (3) Ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu i 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.
- (4) Ravnatelj je odgovoran za stručni rad i za zakonitost rada Knjižnice.
- (5) Za svoj rad ravnatelj odgovara Upravnom vijeću.

Članak 27.

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

- donosi opće akte iz članka 63. ovog Statuta
- priprema i predlaže Upravnom vijeću prijedloge općih akata iz članka 62. ovog Statuta
- zaključuje ugovore o radu i donosi sve odluke iz područja radnih odnosa, ako zakonom, Statutom i općim aktima za pojedina pitanja nije nadležno neko drugo tijelo
- organizira i usklađuje procese rada putem pisanih i neposrednih usmenih naloga voditeljima i rukovoditeljima ustrojbenih jedinica, a po potrebi i drugim djelatnicima
- 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 stalna i povremena povjerenstva za pojedina pitanja iz djelokruga svojega rada
- odobrava posebne projekte Knjižnice i izvješća o provedbi posebnih projekata
- 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
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća Knjižnice
- jednom godišnje podnosi Upravnom vijeću Knjižnice i Senatu izvješće o radu i poslovanju Knjižnice i ostvarenju godišnjeg plana rada
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje novčanih i drugih dokumenata
- donosi i druge odluke i obavlja druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost u skladu sa zakonima, Statutom Sveučilišta i ovim Statutom.

Članak 28.

- (1) Ravnatelja bira Upravno vijeće Knjižnice temeljem javnog natječaja.
- (2) Javni natječaj iz stavka 1. ovog članka raspisuje i provodi Upravno vijeće Knjižnice.
- (3) Upravno vijeće može provesti razgovor s kandidatima za ravnatelja.
- (4) Imenovanje ravnatelja potvrđuje Senat.

Članak 29.

- (1) Odluku o izboru ravnatelja donosi Upravno vijeće Knjižnice, i to 60 (šezdeset) dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (2) Natječaj za izbor ravnatelja objavljuje se u Narodnim novinama, dnevnom tisku, na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Sveučilišne knjižnice u Splitu.

Članak 30.

- (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, radne 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 objavu natječaja unosi se:
 - da je rok za podnošenje prijave na natječaj 30 (trideset) dana, računajući od dana objave natječaja
 - da će kandidat o izboru biti obaviješten u roku od 30 (trideset) dana, računajući od dana isteka roka za podnošenje prijave
 - da su kandidati obvezni uz prijavu i dokaze o ispunjavanju uvjeta iz natječaja dostaviti plan rada i razvitka Knjižnice za mandatno razdoblje
 - da se na natječaj mogu prijaviti osobe oba spola
 - da se prijave i ostali dokumenti dostavljaju Upravnom vijeću Knjižnice.

Članak 31.

- (1) Mandat ravnatelja traje četiri godine.
- (2) Ista osoba može biti ponovo izabrana za ravnatelja.
- (3) Nakon isteka mandata ravnatelj se, u slučaju da nije ponovo imenovan, raspoređuje na odgovarajuće radno mjesto u Knjižnici sukladno njegovu stručnom zvanju i radnom iskustvu.

Članak 32.

- (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 33.

- (1) Ako se na objavljeni natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata za ravnatelja ne dobije potreban broj glasova Upravnoga vijeća Knjižnice ili ne dobije potvrdu Senata Sveučilišta, postupak se izbora ponavlja.
- (2) Do imenovanja ravnatelja Upravno vijeće Knjižnice imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice, ali najduže do godinu dana.

Članak 34.

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

Članak 35.

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 Knjižnice te
- ako ravnatelj zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice.

Članak 36.

- (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 30. stavkom 1. ovog Statuta, a na tu se 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.

STRUČNO VIJEĆE

Članak 37.

- (1) Stručno je vijeće stručno tijelo Knjižnice.
- (2) Stručno vijeće Knjižnice može poslove iz svoje nadležnosti obavljati u širem ili užem sastavu.
- (3) Stručno vijeće u širem sastavu čine svi knjižničarski djelatnici Knjižnice.
- (4) Stručno vijeće u užem sastavu imenuje ravnatelj iz redova Stručnog vijeća u širem sastavu.
- (5) Na sastanke Stručnog vijeća u užem sastavu mogu biti pozvani i ostali stručni djelatnici knjižničarske i neknjižničarske struke.

Članak 38.

- (1) Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama. Sjednice saziva i njima predsjedava ravnatelj, osim sjednica na kojima se bira predstavnik u Upravnom vijeću.
- (2) Način rada Stručnog vijeća reguliran je 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.

ODBOR ZA UNAPRJEĐENJE KVALITETE

Članak 40.

- (1) Odbor za unaprjeđenje kvalitete savjetodavno je tijelo Knjižnice u poslovima upravljanja sustavom osiguranja kvalitete na svim razinama poslovanja u Knjižnici.
- (2) Odbor za unaprjeđenje kvalitete imenuje ravnatelj iz redova knjižničnog osoblja i vanjskih dionika.
- (3) Odbor za unaprjeđenje kvalitete:
 - organizira i vodi sustav osiguravanja kvalitete Knjižnice
 - priprema i predlaže Pravilnik o unaprjeđenju kvalitete Knjižnice
 - 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 unaprjeđenje kvalitete pobliže se uređuje Pravilnikom o unaprjeđenju kvalitete Sveučilišne knjižnice u Splitu, koji donosi Upravno vijeće.

ETIČKO POVJERENSTVO

Članak 41.

- (1) Etičko povjerenstvo je tijelo Knjižnice koje se ustrojava radi primjene etičkih načela u knjižničarskoj struci.
- (2) Etičko povjerenstvo imenuje Upravno vijeće.
- (3) Etičko povjerenstvo ima tri člana, od kojih dva člana predlaže ravnatelj, a jedan član se imenuje na prijedlog Studentskog zbora Sveučilišta u Splitu.
- (4) Etičko povjerenstvo ostvaruje i promiče etička načela i vrijednosti sadržane u Etičkom kodeksu Sveučilišne knjižnice u Splitu.
- (5) Etički kodeks Sveučilišne knjižnice u Splitu donosi ravnatelj sukladno ovom Statutu, Statutu i Etičkom kodeksu Sveučilišta te IFLA-inom etičkom kodeksu za knjižničare i druge informacijske djelatnike.

VI. POSLOVANJE

PLANIRANJE RADA I IZVJEŠTAVANJE O RADU KNJIŽNICE

Članak 42.

Rad i razvitak Knjižnice temelji se na Strateškom planu Sveučilišta, nacionalnom planu razvitka knjižnica i knjižnične djelatnosti, dokumentima o misiji, viziji i strateškim ciljevima Knjižnice, godišnjem planu rada i razvitka Knjižnice i akcijskom planu za provedbu strateških ciljeva Knjižnice.

Članak 43.

- (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 2. ovog članka donosi Upravno vijeće na ravnateljev prijedlog uz prethodno mišljenje Stručnog vijeća.
- (4) Akcijski plan Knjižnice za provedbu Strategije Sveučilišta u pravilu je sadržan 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 ravnateljev prijedlog uz prethodno mišljenje Stručnog vijeća.

Članak 44.

- (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.

IMOVINA, SREDSTVA ZA RAD I FINACIJSKO POSLOVANJE KNJIŽNICE

Članak 45.

- (1) 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 iz drugih izvora.
- (2) Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojim imovinom.
- (3) Sveučilište solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Članak 46.

- (1) Sredstva za rad Knjižnice osigurava Sveučilište, a uključuju sredstva za plaće, sredstva za nabavu građe, sredstva za program, materijalne izdatke, stalno stručno usavršavanje knjižničnih djelatnika, sredstva za zaštitu knjižnične građe, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje.

- (2) Sredstva za posebne programe osigurava Sveučilište, 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.

Članak 47.

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

Članak 48.

Financijski plan i godišnje financijsko izvješće Knjižnice, na ravnateljev prijedlog, usvaja Upravno vijeće.

Članak 49.

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

Članak 50.

Knjižnica posluje putem žiro računa.

Članak 51.

Knjižnica samostalno raspolaže vlastitim приходima ostvarenim na tržištu. Dio vlastitih prihoda od najmanje 3% ostvarenih na tržištu obavljanjem osnovne i ostalih djelatnosti Knjižnica se obvezuje izdvajati u proračun Sveučilišta, a što se pobliže uređuje posebnim pravilnikom koji donosi Senat.

VII. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 52.

- (1) Rad je Knjižnice javan.
- (2) Zadaća Knjižnice kao javne ustanove jest nastojati zadovoljiti znanstvene, obrazovne, kulturne i informacijske potrebe svih građana na području svojega djelovanja te promicati čitanje i provoditi aktivnosti u cilju unapređenja ukupnoga kulturnog života zajednice.
- (3) Knjižnica upoznaje javnost sa sadržajem Statuta i drugih općih akata njihovim objavljivanjem na oglasnoj ploči i svojoj mrežnoj stranici.
- (4) Knjižnica upoznaje javnost s organizacijom i uvjetima rada, načinom pružanja usluga i svojim djelatnostima medijskim priopćenjima te informacijama na knjižničnoj mrežnoj stranici.
- (5) Javnost rada Knjižnice u ostvarivanju djelatnosti i pružanju usluga korisnicima pobliže se uređuje Pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga.
- (6) Samo ravnatelj Knjižnice, odnosno osoba koju on odredi, smije izvješćivati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice.

Članak 53.

Zaštitu osobnih podataka Knjižnica provodi sukladno odredbama posebnih propisa.

VIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 54.

Poslovnom tajnom smatraju se povjerljive i važne isprave i podatci čije bi priopćivanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Knjižnice.

Članak 55.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- dokumenti i podatci koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom
- podatci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Knjižnici
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- isprave i podatci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice
- isprave i podatci koji sadržavaju ponude za natječaj ili službu do objavljivanja rezultata natječaja.

Članak 56.

Isprave i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom mogu drugim osobama priopćavati ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

Članak 57.

O čuvanju poslovne tajne neposredno se brine ravnatelj.

IX. DJELATNICI KNJIŽNICE

Članak 58.

- (1) Općim aktom Knjižnice, u skladu sa zakonima i ovim Statutom, utvrđuju se prava, obveze i odgovornosti djelatnika.
- (2) Knjižnica omogućava i pomaže stručno obrazovanje svojih djelatnika na način utvrđen općim aktom.
- (3) Neizvršavanje obveza i kršenje pravila ponašanja utvrđenih ovim Statutom te umanjivanje ugleda Knjižnice koje uzrokuju djelatnici Knjižnice povlači stegovnu odgovornost.
- (4) Stegovni postupak i ovlasti Povjerenstva za utvrđivanje činjenica utvrđuje se općim aktom Knjižnice.

X. OPĆI AKTI

Članak 59.

Opći akti Knjižnice su Statut te pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Knjižnice.

Članak 60.

- (1) Statut je temeljni akt Knjižnice. Svi ostali opći akti ne smiju biti suprotni Statutu.
- (2) Statut donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.
- (3) Upravno vijeće Statut upućuje Senatu na suglasnost.

Članak 61.

Izmjene i dopune Statuta i općih akata Knjižnice donose se po istom postupku koji je propisan za donošenje Statuta i općih akata.

Članak 62.

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi sljedeće opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustroju
- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Knjižnice
- Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja resursa i usluga Knjižnice i
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

Članak 63.

Ravnatelj Knjižnice donosi sljedeće opće akte:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o korištenju pečata, žiga i znaka Knjižnice i
- Etički kodeks Knjižnice.

Članak 64.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice.

XI. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 65.

Ravnatelj Knjižnice izvješćuje nadležna tijela o poslovanju Knjižnice.

Članak 66.

- (1) Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja nadležno ministarstvo.
- (2) Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Nacionalna i sveučilišna knjižnica.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 67.

- (1) Do donošenja novih općih akata Knjižnice postojeći akti ostaju na snazi ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom, Zakonom i drugim propisima.
- (2) Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od jedne godine od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 68.

- (1) Ravnatelj ostaje na dužnosti do isteka mandata na koji je izabran.
- (2) Upravno vijeće imenovat će se prema odredbama ovoga Statuta najkasnije šest mjeseci od njegova stupanja na snagu.

Članak 69.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Sveučilišne knjižnice od 19. siječnja 2017. godine.

Članak 70.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice, a nakon dane suglasnosti Senata Sveučilišta.

U Splitu, 29. siječnja 2020.
KLASA: 612-04/20-01/91
URBROJ: 2181-121-01-20-01



PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

prof. dr. sc. Leandra Vranješ Markić

Senat Sveučilišta u Splitu dao je suglasnost na ovaj Statut dana 30.01. 2020. godine.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice dana 05.02. 2020., a stupio je na snagu dana 13.02. 2020. godine.