



Na temelju članka 53. i 54. Zakona o ustanovama (N.N. br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), članka 18. stavka 1. podstavka 4. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (N.N. br. 17/19), Upravno vijeće Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu donijelo je 31.07.2019. godine Odluku o usvajanju Statuta NSK. Vlada Republike Hrvatske donijela je 1.08.2019. Odluku o davanju suglasnosti na Statut NSK.

STATUT Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu

I. OPĆE ODREDNICE

Članak 1.

(1) Ovim Statutom kao osnovnim općim aktom Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Knjižnica) uređuje se:

- status,
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat, znak i zastava,
- pravni položaj,
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnji ustroj,
- tijela Knjižnice i djelokrug njihova rada,
- opći akti,
- nadzor nad radom Knjižnice,
- javnost rada,
- poslovna tajna,
- ostala pitanja važna za rad Knjižnice.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Knjižnica kao stožerna ustanova hrvatske kulture i znanosti te središnja ustanova knjižničnog sustava Republike Hrvatske, javna je ustanova od nacionalnog značenja čiji je vlasnik i osnivač Republika Hrvatska.

(2) Prava i dužnosti osnivača Knjižnice obavlja Vlada Republike Hrvatske.

(3) Knjižnica obavlja dvojaku funkciju i to nacionalne knjižnice Republike Hrvatske i središnje knjižnice Sveučilišta u Zagrebu.

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

Članak 3.

(1) Knjižnica obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom:

NACIONALNA I SVEUČILIŠNA KNJIŽNICA U ZAGREBU



(2) Skraćeni naziv Knjižnice glasi: NSK

(3) Naziv Knjižnice je na ploči koja je istaknuta na zgradi Knjižnice.

Članak 4.

Sjedište Knjižnice je u Zagrebu, Ulica Hrvatske bratske zajednice 4.

Članak 5.

O promjeni naziva i promjeni sjedišta odlučuje osnivač.

Članak 6.

(1) Knjižnica obavlja temeljne djelatnosti:

1. knjižničnu i informacijsku djelatnost nacionalne knjižnice Republike Hrvatske i središnje knjižnice Sveučilišta u Zagrebu te
2. znanstveno-istraživačku i razvojnu djelatnost radi unaprjeđivanja hrvatskog knjižničarstva te izgradnje i razvoja knjižničkog sustava Republike Hrvatske.

(2) Knjižnica obavlja sljedeće opće zadaće:

1. nabavu knjižnične građe i izgradnju knjižničnih zbirki,
2. stručnu obradu knjižnične građe prema stručnim standardima, što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku,
3. pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
4. pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući međuknjižničnu posudbu,
5. digitalizaciju knjižnične građe,
6. usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora,
7. vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga Knjižnice,
8. prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa kojima se uređuje autorsko i srodna prava,
9. pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa te
10. obavljanje i drugih poslova sukladno zakonu kojim se uređuje knjižnična djelatnost i drugim propisima.

(3) Knjižnica obavlja naročito sljedeće posebne zadaće:

1. izgrađuje, organizira, čuva, trajno zaštićuje i čini dostupnom Croaticu, nacionalnu zbirku knjižnične građe i sveučilišnu zbirku,
2. obavlja djelatnost nacionalnog informacijskog i bibliografskog središta,
3. obavlja djelatnost središnjeg knjižnično-informacijskog sustava: izgrađuje nacionalni knjižnični katalog, objavljuje tekuće i retrospektivne nacionalne bibliografije, skrbi za izgradnju skupnih kataloga, izgrađuje nacionalnu bibliografsku i normativnu bazu podataka, koordinira nadzor nad primjenom standarda i pravilnika za izradu i razmjenu te uporabu knjižničnih podataka te potiče razvoj knjižničkog poslovanja,
4. u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje knjižnična djelatnost, organizira postupanje s obveznim primjerkom,
5. osigurava dostupnost i korištenje elektroničkih izvora znanstvenih i stručnih informacija za akademsku i znanstvenu zajednicu u Republici Hrvatskoj,
6. provodi bibliometrijske analize za potrebe hrvatske akademske zajednice,
7. izgrađuje, organizira, čuva i čini dostupnim reprezentativne zbirke inozemnih znanstvenih i stručnih knjiga, serijskih publikacija i ostalih informacijskih izvora,



8. koordinira izgradnju nacionalnog sustava zaštite, pohrane i trajnog očuvanja knjižnične kulturne i znanstvene baštine u svim pojavnim oblicima,
9. izgrađuje i organizira Hrvatsku digitalnu knjižnicu,
10. organizira i vodi stručno usavršavanje knjižničara,
11. obavlja zadaće središnje matične knjižnice u Republici Hrvatskoj,
12. promiče hrvatske tiskane i elektroničke publikacije te knjižnične proizvode i usluge,
13. provodi i potiče znanstveno-razvojna i stručna istraživanja u knjižničarstvu,
14. utvrđuje svojstvo kulturnog dobra za knjižničnu građu sukladno zakonu kojim se uređuje zaštita i očuvanje kulturnih dobara,
15. izrađuje nacрте prijedloga standarda za sve vrste knjižnica,
16. prikuplja i osigurava dostupnost informacijskih izvora posebice namijenjenih nastavnicima i studentima Sveučilišta u Zagrebu te izgrađuje sveučilišnu zbirku,
17. obavlja odnosno koordinira bibliografsku djelatnost za Sveučilište u Zagrebu,
18. umrežava i koordinira rad knjižnica Sveučilišta u Zagrebu,
18. obavlja i druge zadaće sveučilišne knjižnice Sveučilišta u Zagrebu,
19. vodi Upisnik knjižnica u Republici Hrvatskoj u svrhu praćenja stanja u knjižničnoj djelatnosti,
20. organizira jedinstveni nacionalni elektronički sustav prikupljanja statističkih podataka,
21. obavlja i druge zadaće predviđene zakonom kojim se uređuje knjižnična djelatnost, drugim propisom i ovim Statutom,
22. organizira, uz opći fond:
 - Zbirke građe posebne vrste,
 - Digitalne zbirke,
 - Zbirke u čitaonicama,
 - ostale zbirke.

(4) Knjižnica može obavljati i druge poslove knjižnične djelatnosti utvrđene zakonom i ovim Statutom kao i sve ostale zadaće i poslove kojima se promiču njezine knjižnične, informacijske, kulturne, znanstvene i obrazovne zadaće.

(5) Osim djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti u manjem obimu ako služe registriranoj djelatnosti i pridonose iskorištenju prostornih i kadrovskih mogućnosti, a posebice organiziranju i izvođenju programa stalnog stručnog usavršavanja na području knjižničarstva.

(6) Knjižnica obavlja i ostale djelatnosti:

1. izdavačku, tiskarsku i fotografsku djelatnost,
2. izložbenu i promidžbenu djelatnost (reklame i propaganda),
3. prodaju vlastitih publikacija i suvenira,
4. izradu preslika, pripremu dokumenata i ostale specijalizirane uredske djelatnosti,
5. trgovinu na malo publikacijama, papirnatom robom i uredskim materijalom,
6. iznajmljivanje i davanje u zakup nekretnina, strojeva, opreme, materijala i dobara.

(7) Knjižnica može proširiti svoju djelatnost. Odluku o tome donosi osnivač.

Članak 7.

(1) Knjižnica ima svoj pečat, znak i zastavu.

(2) Pečat Knjižnice okruglog je oblika, promjera 35 mm, sa znakom Knjižnice u sredini te upisanim tekstom koji glasi:

Republika Hrvatska
Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu

(3) Za potrebe računovodstvenog poslovanja Knjižnice koristi se pečat promjera 25 mm istog izgleda i sadržaja kao i pečat iz prethodnog stavka ovog članka.



(4) Odlukom glavnog ravnatelja određuje se broj pečata, način korištenja, te osobe odgovorne za čuvanje pečata. U slučaju korištenja većeg broja pečata, svaki se pečat označava odgovarajućim brojem.

(5) Knjižnica ima svoj znak koji se sastoji od stiliziranog glagoljskog slova *Iže*, a koristi se uz naziv na službenim aktima, pečatima i drugim dokumentima Knjižnice.

(6) Zastava Knjižnice je bijele boje. Odnos dužine i širine zastave je 2 : 1. Na bijeloj podlozi zastave nalazi se znak Knjižnice i naziv: Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu.

III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE

Članak 8.

Knjižnica je pravna osoba upisana u registar Trgovačkog suda u Zagrebu u registarskom ulošku s matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 080120081, OIB: 84838770814.

Članak 9.

Knjižnica posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 10.

Imovinu Knjižnice čini nekretnina i pokretnine te druga imovinska prava koja su do 24. travnja 1993. godine kao dana stupanja na snagu Zakona o ustanovama, bila društvena sredstva na kojima je Knjižnica imala pravo korištenja ili raspolaganja.

Članak 11.

(1) Za obveze preuzete u pravnom prometu Knjižnica odgovara cijelom svojom imovinom.

(2) Osnivač Knjižnice solidarno i neograničeno odgovara za njene obveze.

Članak 12.

(1) Knjižnica ne može bez suglasnosti osnivača sklapati pravne poslove čija je vrijednost veća od 5.000.000,00 kuna.

(2) Glavni ravnatelj ovlašten je u ime i za račun Knjižnice sklapati sve pravne poslove čija vrijednost ne prelazi 1.500.000,00 kuna.

(3) Odluku o sklapanju pravnih poslova čija vrijednost prelazi 1.500.000,00 kuna do 5.000.000,00 kuna donosi glavni ravnatelj uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća te Ministarstva znanosti i obrazovanja.

(4) Odluku o sklapanju pravnih poslova čija vrijednost prelazi 5.000.000,00 kuna donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača.

(5) Iznosi navedeni u prethodnim stavcima ovog članka istaknuti su bez PDV-a.



Članak 13.

Knjižnica ima svoj glavni račun za redovno poslovanje otvoren kod poslovne banke, s kojega se evidentiraju i izvršavaju osnove za plaćanje.

Članak 14.

Glavni ravnatelj Knjižnice (u daljnjem tekstu: glavni ravnatelj) ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Knjižnice upisane u sudski registar.

IV. UNUTARNJI USTROJ KNJIŽNICE

Članak 15.

(1) Knjižnica ima sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Ured glavnog ravnatelja
2. Hrvatski zavod za knjižničarstvo
3. Odjel nabava i izgradnja zbirki
4. Odjel obrada
5. Odjel bibliografsko središte
6. Odjel posebne zbirke
7. Odjel zaštita i pohrana
8. Odjel korisničke službe
9. Odjel zajednički poslovi
10. Odjel informacijske tehnologije
11. Odjel digitalna knjižnica

(2) Unutarnji ustroj i način rada Knjižnice pobliže se utvrđuje pravilnikom koji donosi Upravno vijeće Knjižnice na prijedlog glavnog ravnatelja.

Članak 16.

Unutarnjim ustrojem osigurava se razumno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i izvršenje plana rada i razvitka Knjižnice.

Članak 17.

(1) Knjižnicom upravlja glavni ravnatelj.

(2) Knjižnica ima i pomoćnike glavnog ravnatelja.

Članak 18.

Izbor i djelokrug rada te ovlasti glavnog ravnatelja i njegovih pomoćnika pobliže su utvrđeni odredbama ovoga Statuta.

Članak 19.

(1) Radi učinkovitijeg obavljanja djelatnosti Knjižnice i izvršenja programa njezina rada uspostavljaju se ustrojbene jedinice.



(2) Pravilnikom kojim se uređuje unutarnji ustroj Knjižnice utvrđuju se broj i naziv ustrojbenih jedinica te njihove zadaće.

(3) Ustrojbene jedinice nemaju svojstva pravne osobe i nemaju posebna ovlaštenja u pravnom prometu.

(4) Na čelu svake ustrojbene jedinice je rukovoditelj. Rukovoditelji su odgovorni za rad ustrojbene jedinice na čijem čelu se nalaze i odgovaraju glavnom ravnatelju.

V. TIJELA KNJIŽNICE

1. UPRAVNO VIJEĆE KNJIŽNICE

Članak 20.

(1) Knjižnica ima Upravno vijeće koje čini devet članova, od kojih po tri imenuju ministar nadležan za kulturu i ministar nadležan za znanost i obrazovanje, dva bira Stručno vijeće Knjižnice, a jednog člana kao predstavnika zaposlenika Knjižnice, biraju iz svojih redova zaposlenici, sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.

(2) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

(3) Način i postupak donošenja odluka Upravnog vijeća te način i postupak izbora njegova predsjednika, zamjenika i drugih tijela uređuju se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 21.

(1) Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

1. sam zatraži razrješenje,
2. ne ispunjava dužnosti člana,
3. izgubi sposobnost obnašanja dužnosti,
4. svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša.

(2) Postupak radi utvrđivanja uvjeta za razrješenje člana mogu pokrenuti predsjednik Upravnog vijeća ili najmanje tri njegova člana, podnošenjem zahtjeva Upravnom vijeću.

(3) Nakon primitka zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka Upravno vijeće će imenovati povjerenstvo iz redova svojih članova na temelju čijeg će izvješća odlučiti hoće li osnivaču predložiti razrješenje člana Upravnog vijeća ili će odbiti zahtjev kojim je postupak pokrenut.

Članak 22.

Upravno vijeće Knjižnice obavlja poslove određene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Knjižnice, a osobito:

1. donosi plan rada i razvitka Knjižnice,
2. nadzire izvršavanje plana rada i razvitka Knjižnice,
3. odlučuje o godišnjem financijskom planu i godišnjem financijskom izvješću te donosi druge odluke vezane uz redovan rad Knjižnice,
4. podnosi osnivaču godišnje izvješće o radu Knjižnice i ostvarenju plana rada i razvitka,
5. predlaže osnivaču proširenje djelatnosti Knjižnice,
6. daje osnivaču i glavnom ravnatelju Knjižnice prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
7. donosi Statut Knjižnice uz suglasnost osnivača,
8. donosi pravilnik kojim se uređuje unutarnji ustroj Knjižnice uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja,



9. donosi druge opće akte Knjižnice,
10. utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe,
11. odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice,
12. odlučuje o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim pravnim propisima nije propisano da Upravno vijeće odlučuje u prvom stupnju,
13. utvrđuje prijedlog kandidata za glavnog ravnatelja Knjižnice na temelju provedenog javnog natječaja,
14. određuje osobe koje će uz glavnog ravnatelja biti ovlaštene za potpisivanje financijske dokumentacije Knjižnice prema potrebi,
15. odlučuje o nabavi, prodaji i terećenju imovine Knjižnice te o investicijskim ulaganjima sukladno odredbama ovoga Statuta,
16. daje prethodnu suglasnost na odluku glavnog ravnatelja Knjižnice o sklapanju pravnih poslova čija vrijednost prelazi 1.500.000,00 kuna,
17. donosi odluku o sklapanju pravnih poslova čija je vrijednost veća od 5.000.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost osnivača,
18. daje prethodnu suglasnost za imenovanje pomoćnika glavnog ravnatelja,
19. odlučuje o davanju u zakup prostora Knjižnice,
20. odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa glavnog ravnatelja sukladno zakonu, drugim propisima te ovom Statutu,
21. razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 23.

(1) Upravno vijeće Knjižnice obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama. Upravno vijeće Knjižnice pravosnažno raspravlja i odlučuje kada je na sjednici prisutno najmanje pet članova.

(2) Upravno vijeće Knjižnice donosi pravosnažnu odluku u slučaju da je za njezino donošenje glasovalo najmanje pet članova Upravnog vijeća.

Članak 24.

Upravno vijeće Knjižnice može imenovati povjerenstva i odbore radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti. Broj članova povjerenstava i odbora te djelokrug njihova rada određuje se odlukom o imenovanju.

2. GLAVNI RAVNATELJ KNJIŽNICE

Članak 25.

(1) Voditelj Knjižnice je glavni ravnatelj.

(2) Glavni ravnatelj:

1. organizira i vodi cjelokupan rad i poslovanje Knjižnice, organizira i nadzire izvršenje plana rada i razvitka Knjižnice, te donosi odluke vezane uz redovan rad Knjižnice,
2. predstavlja i zastupa Knjižnicu,
3. predlaže plan rada i razvitka Knjižnice Upravnom vijeću,
4. poduzima radnje u ime i za račun Knjižnice,
5. zastupa Knjižnicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
6. podnosi godišnje izvješće o radu Knjižnice i ostvarenju godišnjeg plana rada i razvitka Upravnom vijeću i odgovoran je za izvršenje godišnjeg plana rada i razvitka Knjižnice,



7. odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa sukladno zakonu, drugim propisima te ovom Statutu,
8. daje naloge i naputke za rad pojedinim zaposlenicima ili skupinama zaposlenika za obavljanje određenih poslova,
9. odgovara za financijsko poslovanje Knjižnice u okviru svojih ovlasti,
10. sklapa sve pravne poslove čija vrijednost ne prelazi 1.500.000,00 kuna,
11. donosi odluku o sklapanju pravnih poslova čija vrijednost prelazi 1.500.000,00 kuna do 5.000.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća,
12. provodi postupak i donosi mjere u slučajevima povrede radnih obveza zaposlenika, sukladno odredbama zakona i općih akata Knjižnice,
13. odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne smiju objavljivati,
14. saziva i predsjedava Stručnom vijeću Knjižnice,
15. predlaže Upravnom vijeću usvajanje općih akata utvrđenih ovim Statutom,
16. skrbi o stalnom stručnom usavršavanju zaposlenika,
17. skrbi o organiziranju znanstvenih istraživanja i razvoju te znanstvenih i stručnih skupova na području knjižnične i informacijske djelatnosti,
18. skrbi o izdavačkim, izložbenim te promotivnim aktivnostima Knjižnice,
19. razmatra prijedloge Sindikata u svezi s ostvarenjem prava zaposlenika i njihova materijalna položaja,
20. odlučuje i o drugim pitanjima sukladno zakonu i općim aktima Knjižnice.

(3) Glavni je ravnatelj odgovoran za zakonitost rada Knjižnice.

(4) Glavni ravnatelj ne smije bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili osnivača ustanove, odnosno tijela kojeg je osnivač odredio, nastupati kao druga ugovorna strana i s ustanovom 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.

(5) Glavni ravnatelj Knjižnice može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Knjižnicu u pravnom prometu. Punomoć se može dati samo u granicama svojih ovlasti a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

(6) Dokumentaciju u ime i za račun Knjižnice potpisuje glavni ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti, osoba koju on za to opunomoći pisanim putem.

Članak 26.

Glavnog ravnatelja Knjižnice imenuje i razrješava Vlada Republike Hrvatske na zajednički prijedlog ministra nadležnog za kulturu i ministra nadležnog za znanost i obrazovanje.

Članak 27.

(1) Za glavnog ravnatelja može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada, imenovati osoba koja ima doktorat znanosti ili zvanje knjižničarskog savjetnika te najmanje pet godina iskustva u upravljanju u kulturi, obrazovanju ili znanosti.

(2) Glavni ravnatelj Knjižnice imenuje se na razdoblje od četiri godine i može biti ponovno imenovan po istom postupku.

Članak 28.

Glavni ravnatelj Knjižnice imenuje se na temelju javnog natječaja.



Članak 29.

- (1) Natječaj za imenovanje glavnog ravnatelja Knjižnice raspisuje i provodi Upravno vijeće Knjižnice i to najkasnije četiri mjeseca prije isteka vremena na koji je aktualni glavni ravnatelj imenovan. Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku i u "Narodnim novinama".
- (2) U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, razdoblje za koje se imenuje, rok do kojega se primaju prijave kandidata i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.
- (3) Uz predočenje dokaza o ispunjavanju uvjeta kandidat je dužan predložiti svoj četverogodišnji plan rada i razvitka Knjižnice.
- (4) Rok za podnošenje prijava je trideset dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.
- (5) Upravno vijeće Knjižnice obvezno je u roku od osam dana od dana isteka roka za podnošenje prijave utvrditi prijedlog i dostaviti ga ministru nadležnom za kulturu i ministru nadležnom za znanost i obrazovanje, koji predlažu kandidata Vladi Republike Hrvatske.

Članak 30.

- (1) Upravno vijeće Knjižnice dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.
- (2) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može tužbom pobijati odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju. Tužbom se pokreće upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske.
- (3) Ako se na objavljeni natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude imenovan, natječaj će se ponoviti. Do imenovanja glavnog ravnatelja Knjižnice na temelju ponovljenog natječaja, bit će imenovan vršitelj dužnosti glavnog ravnatelja Knjižnice, ali najduže do godinu dana.

Članak 31.

- (1) Glavni ravnatelj može biti razriješen i prije isteka vremena na koje je imenovan.
- (2) Upravno vijeće odnosno Vlada Republike Hrvatske dužni su razriješiti glavnog ravnatelja:
 1. ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
 2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
 3. ako ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice, ili neosnovano ne izvršava odluke organa Knjižnice ili postupa protivno njima,
 4. ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice.
- (3) Prije donošenja odluke o razrješenju, glavnom ravnatelju mora se omogućiti izjašnjavaње o razlozima za razrješenje.
- (4) U slučaju razrješenja glavnog ravnatelja Vlada Republike Hrvatske imenovat će vršitelja dužnosti glavnog ravnatelja, a Upravno vijeće je dužno raspisati natječaj za glavnog ravnatelju u roku trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.



Članak 32.

(1) Protiv odluke o razrješenju glavni ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak te da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani odredbom članka 32., stavak 2., točke. 2., 3. i 4. ovoga Statuta.

(2) Tužba iz stavka 1. ovoga članka podnosi se stvarno nadležnom sudu u roku od trideset dana od dana primitka odluke o razrješenju.

3. POMOĆNICI GLAVNOG RAVNATELJA

Članak 33.

(1) Glavni ravnatelj ima pomoćnike.

- pomoćnika za djelatnost središnje knjižnice Sveučilišta u Zagrebu,
- pomoćnika za djelatnost nacionalne knjižnice Republike Hrvatske,
- pomoćnika za financijske i pravne poslove.

(2) Pomoćnici glavnog ravnatelja organiziraju i vode djelatnosti Knjižnice za koje su nadležni.

(3) Pomoćnike glavnog ravnatelja imenuje glavni ravnatelj uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, a nakon provedenog javnog natječaja.

(4) Pomoćnici glavnog ravnatelja se imenuju na razdoblje od četiri godine, a nakon isteka mandata pomoćnici glavnog ravnatelja mogu biti ponovno imenovani istim postupkom.

(5) Ako je za pomoćnika glavnog ravnatelja Knjižnice imenovana osoba koja ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme na poslovima službenika u Knjižnici, po isteku mandata za pomoćnika glavnog ravnatelja ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radila ili na druge odgovarajuće poslove, sukladno vrsti i razini obrazovanja, ako podnese zahtjev za povrat i ako se na te poslove vrati u roku 30 dana od dana prestanka obavljanja poslova pomoćnika glavnog ravnatelja, u protivnom joj prestaje radni odnos.

(6) Zahtjev za povrat na poslove na kojima je osoba iz stavka 5. ovoga članka prethodno radila ili na druge odgovarajuće poslove, sukladno vrsti i razini obrazovanja, podnosi se u roku od deset dana nakon isteka mandata. Propuštanje ovoga roka povlači za sobom gubitak prava iz stavka 5. ovoga članka.

Članak 34.

(1) Za pomoćnika glavnog ravnatelja može biti imenovana osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij te ima stečen odgovarajući naziv u skladu s posebnim propisom 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, najmanje 4 godina radnog iskustva na poslovima upravljanja u kulturi, obrazovanju ili znanosti, te radne i organizacijske sposobnosti temeljem kojih se može očekivati da će uspješno obavljati svoje poslove i zadaće.

(2) Uz opće uvjete iz prethodnog stavka ovog članka pomoćnici glavnog ravnatelja za djelatnost središnje knjižnice Sveučilišta u Zagrebu i nacionalne knjižnice Republike Hrvatske moraju imati stečeno zvanje knjižničarskog savjetnika ili doktorat znanosti.



Članak 35.

- (1) Javni natječaj koji prethodi imenovanju pomoćnika glavnog ravnatelja objavljuje se u dnevnom tisku i u "Narodnim novinama", a raspisuje ga i provodi Knjižnica.
- (2) Glavni ravnatelj imenuje povjerenstvo koje provjerava uvjete prijavljenih kandidata i utvrđuje listu kandidata s koje će glavni ravnatelj utvrditi svojeg kandidata za pojedinog pomoćnika.
- (3) Rok za podnošenje prijave je osam dana od dana objave natječaja.

Članak 36.

- (1) Glavni ravnatelj dostavlja Upravnom vijeću svoj prijedlog kandidata za pomoćnika glavnog ravnatelja nakon provedenog javnog natječaja. Prethodnu suglasnost za imenovanje pomoćnika glavnog ravnatelja Upravno vijeće daje zajedničkom odlukom najmanje pet članova u roku osam dana od primitka prijedloga.
- (2) U slučaju da Upravno vijeće ne da suglasnost za predloženog kandidata za pomoćnika glavnog ravnatelja, natječaj se poništava i raspisuje se novi natječaj.
- (3) Do imenovanja pomoćnika glavnog ravnatelja glavni ravnatelj može imenovati vršitelja dužnosti bez prethodne suglasnosti Upravnog vijeća, ali najduže na razdoblje do šest mjeseci i bez mogućnosti produživanja razdoblja vršenja dužnosti.

Članak 37.

- (1) Zadaće i poslovi pomoćnika glavnog ravnatelja utvrđeni su pravilnikom Knjižnice kojim se uređuje njezin unutarnji ustroj.
- (2) Glavni ravnatelj može na svojega pomoćnika prenijeti i druge zadaće i poslove, ukoliko to nije u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom. Pomoćnik za svoj rad neposredno odgovara glavnom ravnatelju.

4. STRUČNO VIJEĆE KNJIŽNICE

Članak 38.

- (1) Knjižnica ima Stručno vijeće.
- (2) Stručno vijeće Knjižnice čine: glavni ravnatelj, pomoćnici glavnog ravnatelja i rukovoditelji svih ustrojbenih jedinica.
- (3) Na sjednice Stručnog vijeća glavni ravnatelj može pozvati i ostale zaposlenike Knjižnice.

Članak 39.

Stručno vijeće Knjižnice:

1. raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada Knjižnice u sklopu zadaća utvrđenih zakonom i ovim Statutom,
2. daje Upravnom vijeću Knjižnice i glavnom ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti Knjižnice,
3. daje mišljenje pri izradbi planova rada i razvitka kako Knjižnice u cjelini, tako i njenih pojedinih dijelova,



4. raspravlja i daje mišljenje pri izradbi godišnjeg plana rada i razvitka,
5. raspravlja i daje mišljenje o godišnjem izvješću o radu,
6. daje prijedloge glede stručnog i znanstvenog usavršavanja i stalnog obrazovanja zaposlenika Knjižnice,
7. daje mišljenje o suradnji Knjižnice na nacionalnom i međunarodnom planu,
8. raspravlja i daje mišljenje o znanstvenim programima Knjižnice,
9. daje glavnom ravnatelju mišljenja i prijedloge o ostvarivanju uvjeta za razvoj znanstvenoistraživačke djelatnosti u Knjižnici,
10. prati i promiče razvoj znanstveno-istraživačkog rada na području knjižničarstva i informacijskih znanosti,
11. priprema i predlaže planove i programe znanstveno-istraživačkog rada Knjižnice,
12. donosi poslovnik kojim se uređuje rad Stručnog vijeća Knjižnice,
13. daje mišljenje o ostalim stručnim i znanstvenim pitanjima rada Knjižnice.

Članak 40.

- (1) Stručno vijeće Knjižnice sastaje se u pravilu jednom mjesečno, a po potrebi i češće.
- (2) Način rada Stručnog vijeća Knjižnice uređuje se Poslovníkom.
- (3) Poslovnik o radu Stručnog vijeća donosi Stručno vijeće na prijedlog glavnog ravnatelja Knjižnice.

VI. PLAN RADA I RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 41.

- (1) Plan rada i razvitka Knjižnice donosi Upravno vijeće Knjižnice svake godine.
- (2) Plan rada i razvitka Knjižnice financira se kao javna potreba.
- (3) Osim godišnjeg plana rada i razvitka Knjižnice, Upravno vijeće može donositi i planove za izvršavanje strateških zadaća Knjižnice u određenom vremenskom razdoblju.

VII. SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 42.

Imovinu Knjižnice čine nekretnine i pokretnine u vlasništvu Knjižnice, novčana sredstva stečena iz Državnog proračuna Republike Hrvatske, sredstva ostvarena obavljanjem poslova na tržištu i u tržišnim uvjetima, sredstva stečena od zaklada, sponzorstava, darovanja ili pribavljena iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Članak 43.

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

Članak 44.

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



Članak 45.

- (1) Upravno vijeće odlučuje o raspoređivanju sredstava Knjižnice u skladu s planom rada i razvitka i financijskim planom Knjižnice, te utvrđuje kriterije za njihovo raspoređivanje.
- (2) Upravno vijeće odlučuje i o raspoređivanju vlastitih sredstava temeljem odredaba pravilnika Knjižnice kojim je regulirano raspolaganje vlastitim sredstvima Knjižnice.

Članak 46.

- (1) Financijsko poslovanje Knjižnice obavlja se u skladu sa Zakonom o proračunu i drugim propisima kojima se uređuje poslovanje proračunskih korisnika državnog proračuna.
- (2) Specifičnosti financijskog poslovanja Knjižnice pobliže su regulirane odgovarajućim općim aktom Knjižnice.

Članak 47.

- (1) Knjižnica posluje preko poslovnog računa. Sredstva Knjižnice koriste se samo za namjene iz djelatnosti Knjižnice utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona, planom rada i razvitka Knjižnice.
- (2) Sredstva iz Državnog proračuna i drugih izvora iz članka 42. ovoga Statuta mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 48

- (1) Knjižnica donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi. U razdoblju privremenog financiranja, Knjižnica donosi financijski plan sukladno uputama Ministarstva financija i nadležnog ministarstva.
- (2) Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće Knjižnice.

Članak 49.

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

Članak 50.

Za izvršenje financijskog plana Knjižnice ovlašten je glavni ravnatelj Knjižnice uz suglasnost Upravnog vijeća Knjižnice.

Članak 51.

Knjižnica po isteku kalendarske godine donosi godišnje izvješće o radu koje sadrži i zaključno godišnje financijsko izvješće. Glavni ravnatelj podnosi izvješće o radu Upravnom vijeću Knjižnice i drugim tijelima, prema kojima postoji zakonska obveza podnošenja izvješća.



VIII. POSLOVANJE KNJIŽNICE

Članak 52.

(1) Glavni ravnatelj može podnijeti Upravnom vijeću tekuće izvješće o poslovanju Knjižnice i kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do važnijih odstupanja u ostvarivanju plana rada i razvitka Knjižnice.

(2) Glavni ravnatelj Knjižnice dužan je podnijeti izvješće o poslovanju Upravnom vijeću Knjižnice kad ono to zatraži.

IX. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE

Članak 53.

(1) Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavljaju ministarstvo nadležno za kulturu i ministarstvo nadležno za znanost i obrazovanje.

(2) Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Hrvatsko knjižnično vijeće.

X. JAVNOST RADA KNJIŽNICE

Članak 54.

(1) Rad Knjižnice je javan.

(2) Knjižnica je dužna pravodobno i istinito izvješćivati javnost o obavljanju svoje djelatnosti, o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju drugih poslova iz djelatnosti za koje je osnovana.

(3) Knjižnica je dužna izvješćivati svoje zaposlenike o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza, kao i drugim pitanjima od zajedničkog interesa.

Članak 55.

Samo glavni ravnatelj i zaposlenici koje on ovlasti mogu putem medija izvješćivati javnost o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice.

Članak 56.

Javnost rada Knjižnice u ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanju usluga korisnicima pobliže se uređuje pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 57.

(1) Knjižnica je dužna sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za obavljanje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u vezi s ostvarivanjem i zaštitom prava zaposlenika iz radnog odnosa.



(2) Glavni ravnatelj odnosno druga nadležna tijela Knjižnice dužna su razmotriti stavove sindikata o prijedlozima odluka u skladu s odredbama mjerodavnih propisa i o njima se izjasniti prije donošenja odluka na način predviđen mjerodavnim propisima.

XII. OPĆI AKTI

Članak 58.

Opći akti Knjižnice su: Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Knjižnice. Statut je temeljni opći akt Knjižnice. Svi ostali opći akti ne smiju biti suprotni Statutu.

Članak 59.

Statut Knjižnice donosi Upravno vijeće uz suglasnost Vlade Republike Hrvatske.

Članak 60.

(1) Upravno vijeće Knjižnice na prijedlog glavnog ravnatelja donosi sljedeće opće akte:

1. pravilnik kojim se uređuje unutarnji ustroj Knjižnice,
2. pravilnik kojim se uređuju radni odnosi,
3. pravilnik kojim se uređuje financijsko poslovanje i računovodstvo,
4. pravilnik kojim se uređuje zaštita na radu,
5. pravilnik kojim se uređuje zaštita od požara,
6. pravilnik kojim se uređuje zaštita građe i fondova,
7. pravilnik kojim se uređuju uvjeti i način korištenja knjižnične građe i usluga,
8. poslovnik kojim se uređuje rad Upravnog vijeća,

(2) Upravno vijeće donosi i druge opće akte kada je to predviđeno propisima ili kada to zahtijevaju uvjeti poslovanja.

Članak 61.

(1) Izmjene i dopune općih akata donose se po postupku za njihovo donošenje. Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice, a u iznimnim i posebno opravdanim slučajevima danom objavljivanja.

(2) O iznimnim i posebno opravdanim slučajevima iz stavka 1. ovoga članka odlučuje glavni ravnatelj Knjižnice.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 62.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podatci čije bi priopćenje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Knjižnice ili štetilo njenom poslovnom ugledu odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

Članak 63.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se:

1. dokumenti koje glavni ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,



2. podatci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Knjižnici,
3. mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
4. dokumenti koji se odnose na obranu,
5. plan fizičko-tehničkog osiguranja fonda, objekata i imovine Knjižnice,
6. druge isprave i podatci čije bi priopćenje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezinog osnivača, te državnih službi.

(2) Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćiti glavni ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

(3) Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze. O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi glavni ravnatelj.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

(1) Postojeći opći akti Knjižnice iz članka 60. ostaju na snazi, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

(2) U slučaju potrebe, opći akti određeni ovim Statutom donijet će se odnosno uskladiti s odredbama ovog Statuta u roku devedeset dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 65.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Knjižnice (Klasa: 041-01/10-01/1, Ur. broj: 474-01-01-10-16/T.T.) koji je Upravno vijeće Knjižnice donijelo 01. prosinca 2010. godine, a potvrdila Vlada Republike Hrvatske 17. prosinca 2010. godine.

Članak 66.

Ovaj Statut stupa na snagu nakon pribavljanja suglasnosti Vlade Republike Hrvatske, dan nakon objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Predsjednik Upravnog vijeća

dr. sc. Jezo Ivanović,  

Vlada Republike Hrvatske dala je 1. kolovoza 2019. suglasnost na Statut Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu. Statut je objavljen na oglasnoj ploči Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu 2. kolovoza 2019. te je stupio na snagu 3. kolovoza 2019.

Glavna ravnateljica


dr. sc. Tatijana Petrić, knjižničarska savjetnica 

Klasa: 023-01/19-01/10
Ur. broj: 474-13-01-19-10