

**SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
GRADSKA I SVEUČILIŠNA KNJIŽNICA OSIJEK**

STATUT
Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek
(pročišćeni tekst)

Osijek, rujan 2020. godine

SADRŽAJ

I.	OPĆE ODREDBE	1.
	Status Knjižnice	1.
	Pečat i znak Knjižnice	2.
	Imovina Knjižnice	2.
	Zastupanje i predstavljanje	2.
II.	DJELATNOST KNJIŽNICE.....	3.
III.	USTROJ KNJIŽNICE.....	4.
IV.	TIJELA KNJIŽNICE.....	5.
	IV.1. Upravno vijeće	5.
	IV.1.1. Sastav Upravnog vijeća	5.
	IV.1.2. Djelokrug i način rada Upravnog vijeća	6.
	IV.1.3. Razrješenje člana Upravnog vijeća	7.
	IV.2. Ravnatelj	8.
	IV.2.1. Djelokrug rada ravnatelja	8.
	IV.2.2. Izbor i imenovanje ravnatelja	9.
	IV.2.3. Spriječenost ravnatelja u obavljanju dužnosti	11.
	IV.2.4. Razrješenje ravnatelja	11.
	IV.2.5. Suspenzija ravnatelja	12.
	IV.2.6. Obustava izvršenja odluka ravnatelja	13.
	IV.3. Savjetodavna i stručna tijela ravnatelja	13.
	IV.3.1. Pomoćnik ravnatelja	13.
	IV.3.2. Knjižnični savjet	13.
V.	PROGRAM RADA I PLANIRANJE RAZVITKA KNJIŽNICE.....	14.
VI.	FINANCIJSKO POSLOVANJE I RASPOREĐIVANJE DOBITI.....	14.
VII.	NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE.....	15.
VIII.	JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA.....	15.
IX.	ZAPOSLENICI KNJIŽNICE.....	16.
X.	OPĆI AKTI.....	16.
XI.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	17.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 21. stavka 5. Statuta Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku – pročišćeni tekst, Upravno vijeće Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek, na 1. sjednici održanoj dana 21. travnja 2009. godine donijelo je

S T A T U T

Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek

(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuju se ustrojstvo, djelatnost i poslovanje Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek (u daljnjem tekstu: Knjižnica), tijela upravljanja i njihove ovlasti, status zaposlenika i druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Knjižnice, a u skladu sa Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, Statutom Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku (u daljnjem tekstu: Sveučilište) i drugim propisima.

Članak 2.

- (1) Knjižnica je sastavnica Sveučilišta koja se osniva kao središte jedinstvenog sveučilišnog knjižničnog sustava.
- (2) Sveučilišni knjižnični sustav obavlja sve knjižnično-informacijske zadaće i poslove za obrazovne i znanstvenoistraživačke potrebe Sveučilišta i čine ga sve knjižnice Sveučilišta.

Status Knjižnice

Članak 3.

- (1) Knjižnica ima svojstvo pravne osobe sa statusom javne ustanove u smislu Zakona o ustanovama i upisuje se u registar ustanova pri Trgovačkom sudu u Osijeku i u Upisnik knjižnica i knjižnica u sastavu koji se vodi u Ministarstvu kulture.
- (2) Knjižnica sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Sveučilišta i svojim nazivom.
- (3) Naziv Knjižnice je Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Gradska i sveučilišna knjižnica Osijek.
- (4) Skraćeni naziv je GISKO.
- (5) Sjedište Knjižnice je u Osijeku, Europska avenija 24.
- (6) Danom Knjižnice utvrđuje se 8. veljače kao dan osnivanja Knjižnice 1949. godine.
- (7) Osnivač Knjižnice je Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku.

Pečat i znak Knjižnice

Članak 4.

- (1) Knjižnica ima pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, u čijem središtu je simbol otvorena knjiga te obodno ispisanim tekstom u obliku dvije polukoncentrične kružnice:
SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
GRADSKA I SVEUČILIŠNA KNJIŽNICA OSIJEK.
- (2) Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata i žigova, način njihove uporabe i označavanje rednim brojevima te osobe odgovorne za njihovu uporabu i čuvanje.

Članak 5.

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

Imovina Knjižnice

Članak 6.

- (1) Imovinu Knjižnice čine nekretnine i pokretnine u vlasništvu Knjižnice, sredstva stečena pružanjem usluga, sredstva za rad osigurana u državnom proračunu ili pribavljena iz drugih izvora.
- (2) Knjižnica odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.
- (3) Sveučilište, kao osnivač Knjižnice, solidarno i neograničeno odgovara za obveze Knjižnice.

Zastupanje i predstavljanje Knjižnice

Članak 7.

- (1) Knjižnicu zastupa i predstavlja ravnatelj, pojedinačno i samostalno.
- (2) Ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Članak 8.

- (1) Ravnatelj može ovlastiti drugu osobu u granicama svojih ovlasti, putem pisane punomoći za sklapanje određenih ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, kao i za zastupanje pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima.

- (2) Punomoćnik može zastupati Knjižnicu samo u granicama ovlasti i punomoći.
- (3) Za svaki konkretni slučaj izdaje se posebna punomoć, a sadržaj i opseg punomoći određuje ravnatelj.
- (4) Osobe ovlaštene za potpisivanje financijskih dokumenata kod financijskih institucija imenuje ravnatelj.

II. DJELATNOST KNJIŽNICE

Članak 9.

- (1) Knjižnica obavlja knjižničnu djelatnost koja osobito obuhvaća: nabavu knjižnične građe; stručnu obradu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro; izradu biltena kataloga, bibliografija i drugih informacijskih pomagala; sudjelovanje u izradi skupnih kataloga i baza podataka; omogućavanje pristupačnosti knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima; osiguravanje korištenja i posudbe knjižnične građe te protok informacija; poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora; vođenje dokumentacije o građi i korisnicima.
- (2) U obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica ostvaruje i informativno-referalne i dokumentacijske zadaće, kulturno obrazovne te matično – razvojne zadaće.
- (3) Knjižnica djeluje kao knjižnica s dvojom funkcijom:
 - Središnja sveučilišna/znanstvena knjižnica Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku neposredno zadužena za formiranje knjižnične mreže Sveučilišta, izgradnju i razvoj sveučilišnog knjižničkog sustava Sveučilišta;
 - Središnja javna/narodna knjižnica grada osijeka neposredno zadužena za izgradnju i razvoj gradske mreže javnih knjižnica, kao i središnja javna/narodna knjižnica Osječko-baranjske županije.
- (4) Knjižnica je matična knjižnica za sve vrste knjižnica Osječko-baranjske županije i regionalna znanstvena knjižnica za područje Slavonije i Baranje.
- (5) U skladu s navedenim funkcijama Knjižnica se razvija kao opće-znanstvena knjižnica polivalentnih sadržaja.
- (6) Djelatnost Knjižnice je i izdavanje različitih publikacija.
- (7) Djelatnost Knjižnice su i usluge fotokopiranja.
- (8) Odluku o promjeni ili proširenju djelatnosti donosi Upravno vijeće Knjižnice uz suglasnost Senata Sveučilišta.

Članak 10.

Knjižnica može obavljati i druge djelatnosti bez upisa u sudski registar u manjem opsegu koje služe unapređivanju registrirane djelatnosti i pridonose iskorištenju prostornih i kadrovskih kapaciteta i opreme.

Članak 11.

Knjižnica pruža usluge aktivnim i potencijalnim korisnicima: djeci, učenicima, studentima, građanima, zaposlenicima različitih profila i struka i umirovljenicima, te svima kojima je knjižna i druga građa potrebna za kulturni, obrazovni i znanstveni rad.

Članak 12.

U sklopu osnovne djelatnosti Knjižnica posvećuje pažnju zadovoljavanju potreba pripadnika nacionalnih manjina za knjigom i čitanjem.

III. USTROJ KNJIŽNICE

Članak 13.

- (1) Upravno vijeće svojom odlukom utvrđuje unutarnje ustrojstvo Knjižnice.
- (2) Popis i opis poslova ustrojbenih jedinica te popis i opis radnih mjesta i uvjeta koje trebaju ispunjavati zaposlenici na tim radnim mjestima, utvrđuje se Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta Knjižnice.
- (3) Pravilnik o ustrojstvu radnih mjesta na prijedlog ravnatelja donosi Upravno vijeće uz suglasnost Senata Sveučilišta.

Članak 14.

- (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.
- (3) Voditelje službi i odjela imenuje i razrješava ravnatelj, a imenuju se iz reda zaposlenika Knjižnice.
- (4) Mandat voditelja je dvije godine.
- (5) Rukovoditelje službi i odjela bira ravnatelj na temelju javnog natječaja te s odabranim kandidatom zaključuje ugovor o radu za radno mjesto.
- (6) Obveze i ovlasti voditelja i rukovoditelja službi i odjela i uvjeti koje trebaju ispunjavati pobliže se određuju Pravilnikom o ustrojstvu radnih mjesta.

Članak 15.

- (1) Za potrebe obavljanja gradske djelatnosti u sastavu Knjižnice mogu djelovati ogranci, knjižnične stanice, knjižnični stacionari i pokretne knjižnice (bibliobus) koji se ustrojavaju u skladu sa Standardima za narodne knjižnice (NN 58/99).

(2) Ogranci, knjižnične stanice, knjižnični stacionari i pokretne knjižnice (bibliobus) ustrojeni u skladu sa Standardima za narodne knjižnice nisu podružnice u smislu Zakona o ustanovama.

IV. TIJELA KNJIŽNICE

Članak 16.

Tijela Knjižnice su: Upravno vijeće i ravnatelj.

IV.1. Upravno vijeće

Članak 17.

Upravno vijeće je tijelo koje upravlja Knjižnicom sukladno Zakonu, Statutu Sveučilišta i ovom Statutu.

IV.1.1. Sastav Upravnog vijeća

Članak 18.

(1) Upravno vijeće ima sedam članova koje imenuje i razrješava Senat Sveučilišta na prijedlog rektora.

(2) Članove Upravnog vijeća imenuje Senat na način da dva (2) člana Upravnog vijeća predlaže rektor Sveučilišta, jednoga (1) člana predlaže Ministar znanosti i obrazovanja, jednoga (1) člana predlaže Grad Osijek, jednoga (1) člana predlaže stručno vijeće Knjižnice, jednoga (1) člana predlažu svi zaposlenici Knjižnice prema Zakonu o radu, a jednoga (1) člana studenti na prijedlog Studentskog zbora Sveučilišta.

(3) Za člana Upravnog vijeća iz stavka 2. ovog članka može biti imenovana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

(4) Mandat svih članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

(5) Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi između sebe javnim glasovanjem.

(6) Predsjednik Upravnog vijeća ima zamjenika kojeg na prijedlog predsjednika biraju članovi Upravnog vijeća javnim glasovanjem.

IV.1.2. Djelokrug i način rada Upravnog vijeća

Članak 19.

Upravno vijeće brine o ostvarivanju djelatnosti Knjižnice te obavlja poslove utvrđene zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Statutom, a posebice:

- donosi program rada i razvoja Knjižnice na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje,
- brine o zakonitosti rada knjižnice, racionalnoj uporabi materijalnih i kadrovskih resursa te provođenju odluka Senata Sveučilišta,
- donosi odluke u drugom stupnju o ostvarivanju pojedinačnih prava zaposlenika,
- donosi godišnji obračun i financijski plan,
- donosi Statut na prijedlog ravnatelja uz suglasnost Senata Sveučilišta,
- donosi Pravilnik o ustrojstvu radnih mjesta na prijedlog ravnatelja uz suglasnost Senata Sveučilišta,
- prihvaća godišnje izvješće ravnatelja,
- predlaže Senatu Sveučilišta promjenu ili proširenje djelatnosti,
- imenuje i razrješava ravnatelja Knjižnice,
- imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja u slučaju da se u propisanom roku nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran u skladu s člankom 43. Zakona o ustanovama,
- predlaže Senatu osnivanje novih i posebnih ustrojbenih jedinica,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- odlučuje i o drugim pitanjima temeljem ovlasti utvrđenih zakonom, ovim Statutom i općim aktima.

Članak 20.

- (1) Upravno vijeće poslove iz svog djelokruga obavlja na sjednicama.
- (2) Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik Upravnog vijeća.
- (3) Na sjednicama Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj, a u slučaju njegove spriječenosti pomoćnik ravnatelja ili osoba koju ovlasti ravnatelj.
- (4) Ravnatelj sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.
- (5) Upravno vijeće odlučuje glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova ukupnog broja članova.
- (6) Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik.
- (7) Rad Upravnog vijeća i način donošenja odluka pobliže se određuje Poslovníkom o radu kojeg donosi Upravno vijeće.

Članak 21.

- (1) Predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj odgovorni su za poštivanje zakona, propisa, općih akata i provedbu odluka sveučilišnih tijela.

(2) Ravnatelj osigurava stručno – administrativne i tehničke uvjete za rad i provedbu odluka Upravnog vijeća.

Članak 22.

(1) Upravno Vijeće može osnivati stalna ili povremena povjerenstva i druga stručna tijela za obavljanje pojedinih poslova, proučavanje pojedinih pitanja iz svoje nadležnosti ili pripremu pojedinih akata.

(2) Stručna tijela iz stavka 1. ovoga članka osnivaju se odlukom Upravnog vijeća kojom se utvrđuje sastav tijela, djelokrug rad, način rada i druga pitanja od značaja za njihov rad.

(3) Članovi stalnih stručnih tijela imenuju se na vrijeme od četiri godine.

(4) Članovi povremenih stručnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno za obavljanje određenih poslova.

IV.1.3. Razrješenje člana Upravnog vijeća

Članak 23.

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

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnost člana Upravnog vijeća,
- nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode prestanka ugovora o radu,
- prestankom statusa studenta.

(2) Odluku o razrješenju člana Upravnog vijeća donosi Senat Sveučilišta.

(3) Postupak za razrješenje pokreće se temeljem pisanog zahtjeva, uz navođenje razloga za razrješenje, kojeg imenovatelj može podnijeti predlagatelj iz članka 18. ovog Statuta ili natpolovična većina ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

(4) Član Upravnog vijeća koji je razriješen dužnosti zamjenjuje se novim članom na način i u postupku utvrđenom člankom 18. ovog Statuta.

(5) U slučaju prestanka mandata člana Upravnog vijeća prije isteka mandata na koji je imenovan, imenovatelj će imenovati novog člana Upravnog vijeća koji će dovršiti mandat prethodnog člana Upravnog vijeća.

Članak 24.

(1) Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad.

(2) Visinu naknade za rad članova Upravnog vijeća utvrđuje ravnatelj posebnom Odlukom.

IV.2. Ravnatelj

Članak 25.

- (1) Ravnatelj predstavlja i zastupa Knjižnicu, njezin je čelnik i voditelj i ima sva prava i obveze sukladno Zakonu o ustanovama, Statutu Sveučilišta i ovom Statutu.
- (2) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice.
- (3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Knjižnice, provedbu Statuta i odluka sveučilišnih tijela u Knjižnici.
- (4) Ravnatelj vodi stručni rad Knjižnice i odgovoran je za stručni rad Knjižnice.

IV.2.1. Djelokrug rada ravnatelja

Članak 26.

(1) Ravnatelj je obavlja poslove određene Zakonom, Statutom Sveučilišta i ovim Statutom, a osobito:

- ustrojava i vodi poslovanje i stručni rad Knjižnice,
- predlaže Upravnom vijeću Statut Knjižnice,
- predlaže Upravnom vijeću Pravilnik o ustrojstvu radnih mjesta Knjižnice,
- donosi poslovne odluke u skladu s propisima,
- odlučuje o izboru zaposlenika i zasnivanju radnog odnosa u Knjižnici,
- imenuje i razrješava pomoćnika ravnatelja i voditelje ustrojbenih jedinica,
- predlaže Upravnom vijeću mjere za unaprjeđenje rada Knjižnice,
- predlaže Upravnom vijeću program rada i financijski plan Knjižnice,
- provodi odluke Upravnog vijeća te Senata i drugih sveučilišnih tijela koje se odnose na Knjižnicu,
- predlaže Upravnom vijeću ulaganja i nabavku vrednije opreme u skladu sa Statutom,
- potpisuje ugovore koje sklapa Knjižnica,
- organizira i usklađuje proces rada putem općih pismenih naloga, kao i neposrednih usmenih naloga voditeljima ustrojbenih jedinica, a po potrebi i drugim zaposlenicima,
- imenuje i razrješava pomoćna tijela (povjerenstva, odbore) za obavljanje pojedinih poslova iz svog djelokruga,
- donosi odluke o radnom vremenu i preraspodjeli radnog vremena,
- donosi odluku o prekovremenom radu,
- utvrđuje raspored korištenja godišnjih odmora,
- donosi odluke o naknadama štete,
- odobrava plaćeni i neplaćeni dopust u skladu sa Statutom, Zakonom o radu i drugim općim aktima Knjižnice,
- odlučuje o prestanku ugovora o radu radnika Knjižnice u skladu sa Zakonom o radu,
- donosi druge opće akte u skladu sa Statutom,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, ovim Statutom, Statutom Sveučilišta i drugim općim aktima Knjižnice.

- (2) Ravnatelj ima pravo poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice do iznosa od 500.000,00 kn.
- (3) Za pravne radnje iznad iznosa od 500.000,00 kn ravnatelju je potrebna suglasnost Senata Sveučilišta.
- (4) Ravnatelj je za svoj rad odgovoran Rektor, Senatu Sveučilišta i Upravnom vijeću.
- (5) Ravnatelj najmanje jednom godišnje podnosi izvješće Upravnom vijeću i Senatu Sveučilišta o svom radu i poslovanju Knjižnice.

IV.2.2. Izbor i imenovanje ravnatelja

Članak 27.

Za ravnatelja Knjižnice može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti za ravnatelja javne knjižnice.

Članak 28.

- (1) Mandat ravnatelja traje četiri godine.
- (2) Ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće, na način i u postupku utvrđenom Statutom Knjižnice.
- (3) Imenovanje ravnatelja potvrđuje Senat.
- (4) U slučaju da Senat ne potvrdi imenovanje ravnatelja od strane Upravnog vijeća, smatra se da ravnatelj nije imenovan. U tom slučaju natječaj će se ponoviti, a Upravno vijeće do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja najduže do jedne godine.

Članak 29.

- (1) Odluku o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja donosi Upravno vijeće i to šest mjeseci prije isteka mandata ravnatelja kojem istječe mandat, a završava najkasnije dvadeset dana prije nego što bi imenovanom ravnatelju trebao započeti mandat.
- (2) U odluci Upravnog vijeća o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja utvrđuje se rok za prijavu kandidata, koji ne može biti kraći od osam dana od dana raspisivanja natječaja, rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru i koji ne može biti dulji od četrdeset pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijave i drugi rokovi važni za provedbu postupka izbora ravnatelja.
- (3) Upravno vijeće, na istoj sjednici na kojoj donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja, imenuje Povjerenstvo za izbor ravnatelja (u daljnjem tekstu Povjerenstvo).
- (4) Povjerenstvo ima tri člana koje imenuje Upravno vijeće iz reda svojih članova.
- (5) Javni natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u javnim glasilima.
- (6) U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat mora ispunjavati i dokazi koji se moraju priložiti, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave i rok u kojem će kandidat biti obaviješten o izboru.

(7) Pristupnici natječaju, uz prijavu na natječaj, obvezno prilažu slijedeću dokumentaciju:

- životopis,
- opis stručnog rada i
- program rada za četverogodišnje mandatno razdoblje.

(8) Povjerenstvo utvrđuje jesu li pristupnici natječaju za imenovanje ravnatelja ispunili sve uvjete natječaja i dostavlja Upravnom vijeću dokumentaciju kandidata za imenovanje ravnatelja.

Članak 30.

(1) Povjerenstvo, odmah po isteku roka za prijavu na natječaj za imenovanje ravnatelja, izvješćuje predsjednika Upravnog vijeća o prispjelim prijavama kandidata za imenovanje ravnatelja.

(2) Predsjednik Upravnog vijeća je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća u roku od petnaest (15) dana od dana primitka izvješća Povjerenstva o pristiglim prijavama kandidata za imenovanje ravnatelja.

(3) Na sjednici Upravnog vijeća na kojoj se imenuje ravnatelj, predsjednik Povjerenstva podnosi Upravnom vijeću izvješće o prijavama kandidata za imenovanje ravnatelja.

(4) Na temelju izvješća predsjednika Povjerenstva utvrđuje se lista kandidata za imenovanje ravnatelja.

(5) Izvješće Povjerenstva o prispjelim prijavama kandidata za imenovanje ravnatelja, životopisi kandidata, opis stručnog rada i programi rada kandidata za imenovanje ravnatelja dostavljaju se svim članovima Upravnog vijeća s pozivom za sjednicu i to najkasnije sedam (7) dana prije održavanja sjednice.

(6) Upravno vijeće, na sjednici na kojoj se bira ravnatelj, između svojih članova bira Izorno povjerenstvo od tri člana koje provodi postupak imenovanja ravnatelja tajnim glasovanjem.

Članak 31.

(1) Ravnatelja imenuje Upravno vijeće tajnim glasovanjem. Za ravnatelja je izabran pristupnik koji je dobio natpolovičnu većinu glasova svih članova Upravnog vijeća.

(2) Ako je u prvom izbornom krugu samo jedan pristupnik i taj ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Upravnog vijeća, postupak kandidiranja i izbora se ponavlja.

(3) Ako se u prvom izbornom krugu ravnatelj bira između dva pristupnika, a niti jedan od njih nije dobio natpolovičnu većinu glasova, u drugi izborni krug ulazi pristupnik koji je dobio veći broj glasova.

(4) Ako su oba pristupnika dobila isti broj glasova, ponavlja se postupak kandidiranja i izbora ravnatelja.

(5) Ako se u prvom izbornom krugu ravnatelj bira između trojice ili više pristupnika, a niti jedan od njih ne dobije natpolovičnu većinu glasova, u drugi izborni krug ulaze dva pristupnika koja su dobila najveći broj glasova.

(6) Ako nakon prvog izbornog kruga zbog jednakog broja glasova ostane više od dva pristupnika koji bi ušli u drugi izborni krug, provodi se međuglasovanje (ili dodatno glasovanje) među onim pristupnicima koji imaju jednak broj glasova.

(7) Ako ni u drugom izbornom krugu nijedan od dvaju pristupnika ne dobije natpolovičnu većinu glasova svih članova Upravnog vijeća, u trećem se krugu glasa o pristupniku koji je u drugom krugu dobio najveći broj glasova.

(8) Novi ravnatelj treba biti izabran i imenovan najkasnije 20 dana prije isteka mandata postojećem ravnatelju.

(9) U slučaju da Upravno vijeće ne izabere i imenuje ravnatelja do roka iz prethodnog stavaka, Upravno vijeće je dužno imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, u pravilu iz reda zaposlenika Knjižnice, a može se imenovati i osoba koja nije zaposlenik Knjižnice, najduže do jedne godine.

(10) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se, bez provođeja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

(11) O imenovanju v.d. ravnatelja Upravno vijeće odlučuje javnim glasovanjem, natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

(12) Ukoliko Upravno vijeće i u ponovljenom natječaju i postupku izbora i imenovanja ne imenuje ravnatelja, Senat će najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana primitka obavijesti Upravnog vijeća, imenovati v.d. ravnatelja do izbora i imenovanja novog ravnatelja, a najduže na vrijeme od godinu dana.

IV.2.3. Spriječenost ravnatelja u obavljanju dužnosti

Članak 32.

(1) U slučaju spriječenosti ravnatelja da obavlja svoje dužnosti (odsutnost, bolest i sl.) zamjenjuje ga pomoćnik ravnatelja odnosno zaposlenik kojega ravnatelj imenuje.

(2) Pomoćnik ravnatelja odnosno drugi zaposlenik koji zamjenjuje ravnatelja ima sve ovlasti i obavlja sve poslove ravnatelja predviđene Zakonom i Statutom, te potpisuje akte uz oznaku "u.z."

(3) U slučaju spriječenosti ravnatelja da obavlja dužnosti dulje od šest (6) mjeseci Upravno vijeće će pokrenuti postupak izbora i imenovanja novog ravnatelja.

IV.2.4. Razrješenje ravnatelja

Članak 33.

(1) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka mandata na koje je imenovan.

(2) Upravno vijeće je dužno razriješiti ravnatelja:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,

- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovedu do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Sveučilišta i Knjižnice, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Sveučilišta i Knjižnice u Osijeku ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici veću štetu, ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti
- tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice,
- u slučaju spriječenosti ravnatelja u obavljanju dužnosti dulje od šest mjeseci.

Članak 34.

(1) Prijedlog za razrješenje ravnatelja mogu Upravnom vijeću podnijeti rektor, Senat ili natpolovična većina svih članova Upravnog vijeća.

(2) Postupak razrješenja ravnatelja započinje odlukom o pokretanju postupka koju donosi Upravno vijeće natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

(3) Postupak provodi i odlučuje o razrješenju ravnatelja Upravno vijeće tajnim glasovanjem natpolovičnom većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća u roku od dva mjeseca od početka postupka.

(4) Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima razrješenja.

(5) U slučaju razrješenja ravnatelja, Upravno vijeće javnim glasovanjem imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, najduže na vrijeme od jedne godine.

(6) U slučaju da Upravno vijeće nakon provedenog postupka razrješenja ravnatelja ne imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja, Senat će najkasnije u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti Upravnog vijeća, imenovati v.d. ravnatelja do izbora novog ravnatelja, a najduže na vrijeme od godinu dana.

(7) U roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja Upravno vijeće će pokrenuti postupak izbora i imenovanja ravnatelja Knjižnice.

IV.2.5. Suspenzija ravnatelja

Članak 35.

Rektor može privremeno, najviše do šest mjeseci, suspendirati ravnatelja, i to zbog opetovane neprovedbe odluke tijela Sveučilišta u Knjižnici, što ima za posljedicu neostvarivanje jedinstvenog i usklađenog djelovanja svih sastavnica Sveučilišta, a osobito Knjižnice u skladu sa strateškim i razvojnim odlukama tijela Sveučilišta o akademskim pitanjima, financijskom poslovanju, pravnom prometu, investicijama, razvojnim planovima, te o nastupu prema vanjskim partnerima.

Članak 36.

U slučaju donošenja odluke o suspenziji ravnatelja iz razloga predviđenog u prethodnom članku Ovog Statuta, rektor istovremeno donosi odluku o postavljanju vršitelja dužnosti na način i u postupku utvrđenom članku 91. Statuta Sveučilišta.

IV.2.6. Obustava izvršenja odluka ravnatelja

Članak 37.

(1) Rektor može obustaviti izvršenje odluke ravnatelja ako je protivna Zakonu ili Statutu Sveučilišta.

(2) Obustava izvršenja odluka ravnatelja ili drugog tijela biti će obavljena u rokovima na odgovarajući način i u postupku utvrđenom u članku 92. Statuta Sveučilišta.

IV.3. Savjetodavna i stručna tijela ravnatelja

IV.3.1. Pomoćnik ravnatelja

Članak 38.

(1) Ravnatelj može imati pomoćnika ravnatelja za gradsku djelatnost i pomoćnika ravnatelja za sveučilišnu djelatnost koji ravnatelju pomažu u radu.

(2) Pomoćnika ravnatelja imenuje i razrješava ravnatelj, a imenuje se iz reda zaposlenika Knjižnice.

(3) Mandat pomoćnika ravnatelja traje do isteka mandata ravnatelja.

(4) Pomoćnik ravnatelja pomaže ravnatelju u organiziranju i koordiniranju rada svih ustrojbenih jedinica, predlaže ravnatelju mjere za unapređenje rada i poslovanja Knjižnice, surađuje s drugim institucijama i ustanovama te obavlja ostale poslove utvrđene Statutom, Zakonom, drugim propisima i općim aktima Knjižnice.

(5) Pomoćnik ravnatelja odgovara za svoj rad ravnatelju.

IV.3.2. Stručno vijeće

Članak 39.

(1) Stručno vijeće je savjetodavno tijelo ravnatelja u stručnim poslovima Knjižnice.

(2) Članovi stručnog vijeća su zaposlenici Knjižnice koji obavljaju stručne poslove iz djelatnosti Knjižnice, a imenuje ih ravnatelj.

(3) Stručno vijeće ima devet (9) članova.

(4) Mandat članova stručno vijeće traje dvije godine.

Članak 40.

Stručno vijeće:

- razmatra i daje mišljenja o stručnim pitanjima rada i razvitka Knjižnice,
- predlaže način i mjere za unapređenje organizacije i vođenja stručnog rada,
- obavlja druge poslove utvrđene Statutom, općim aktima i odlukama ravnatelja.

V. PROGRAM RADA I PLANIRANJE RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 41.

- (1) Godišnji program rada Knjižnice donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.
- (2) Plan razvitka Knjižnice donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, kao godišnji i višegodišnji plan.
- (3) Kada se analizom izvršenja plana razvitka, odnosno programa rada utvrdi da ne postoji mogućnost realizacije, Upravno vijeće Knjižnice će na prijedlog ravnatelja donijeti odluku o izmjenama plana, odnosno programa, te o rebalansu financijskog plana.
- (4) Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o radu i poslovanju Knjižnice nadležnim tijelima u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

VI. FINACIJSKO POSLOVANJE I RASPOREĐIVANJE DOBITI

Članak 42.

- (1) Financijsko poslovanje, prihodi, izdaci te financijski rezultat Knjižnice, pobliže se uređuje posebnim zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.
- (2) Financijsko poslovanje knjižnice obuhvaća sastavljanje financijskog plana, vođenje knjigovodstva, evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima Knjižnice i sastavljanje periodičnog i zaključnog obračuna.

Članak 43.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Knjižnica ostvari dobiti ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Knjižnice.

VII. NADZOR NAD RADOM KNJIŽNICE.

Članak 44.

(1) Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja ministarstvo nadležno za poslove znanosti i obrazovanja.

(2) Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja Nacionalna i sveučilišna knjižnica Zagreb.

VIII. JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 45.

(1) Rad Knjižnice je javan.

(2) Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovana.

(3) Za obavještavanje javnosti o radu, poslovanju i razvoju Knjižnice ovlašten i odgovoran je ravnatelj odnosno zaposlenici koje ravnatelj ovlasti.

Članak 46.

Knjižnica je dužna građane, pravne osobe i druge korisnike svojih usluga pravodobno obavještavati o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga te o svim aktivnostima vezanim za djelatnost Knjižnice, putem sredstava javnog priopćavanja, svoje Internet stranice, izdavanjem posebnih publikacija, oglašavanjem na oglasnoj ploči Knjižnice i sl.

Članak 47.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci koji bi svojim priopćavanjem štetili poslovanju Knjižnice ili njenom poslovnom ugledu, podaci koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, kao i podaci koji se odnose na mjere i način postupanja u izvanrednim okolnostima, na obranu te podaci koje nadležna državna tijela proglase povjerljivima.

(2) Knjižnica je obvezna čuvati podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, o čemu neposredno skrbi ravnatelj.

IX. ZAPOSLENICI KNJIŽNICE

Članak 48.

- (1) Ugovor o radu s Knjižnicom imaju zaposlenici koji obavljaju poslove iz djelatnosti Knjižnice.
- (2) Status zaposlenika te prava, obveze i odgovornosti koje proizlaze iz radnog odnosa uređuju se općim propisima o radu, Pravilnikom o radu i drugim općim aktima ako Statutom Sveučilišta ili ovim Statutom nije drukčije određeno.

Članak 49.

- (1) Zaposlenici Knjižnice imaju pravo izabrati predstavnike u Radničko vijeće koje će ih zastupati u zaštiti i promicanju pravnih interesa.
- (2) Radničko vijeće bira se i djeluje sukladno Zakonu o radu.
- (3) Ako zaposlenici Knjižnice ne utemelje Radničko vijeće, sva prava i obveze Radničkog vijeća, uz uvjete za rad utvrđene zakonom, imat će sindikalni povjerenik.

X. OPĆI AKTI

Članak 50.

- (1) Opći akti Knjižnice su: Statut, pravilnici, poslovnici kojima se uređuju odnosi u Knjižnici.
- (2) Statut je temeljni akt Knjižnice.

Članak 51.

- (1) Opće akte u Knjižnici donose u okviru svojih nadležnosti Upravno vijeće i ravnatelj.
- (2) Upravno vijeće Knjižnice donosi:
 - Statut, na prijedlog ravnatelja, uz suglasnost Senata Sveučilišta
 - Pravilnik o ustrojstvu radnih mjesta, na prijedlog ravnatelja, uz suglasnost Senata Sveučilišta
 - Poslovnik o radu Upravnog vijeća.
- (3) Upravno vijeće donosi i druge opće akte kojima se uređuju pitanja djelatnosti Knjižnice.
- (4) Ravnatelj donosi:
 - Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga, uz suglasnost Upravnog vijeća

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o čuvanju, odabiranju i izlučivanju registraturnog gradiva.

(5) Kada je to predviđeno propisima ili to zahtijevaju uvjeti poslovanja i organizacija rada donose se i drugi opći akti.

Članak 52.

(1) Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i opći akti.

(2) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

(1) Knjižnica, u skladu sa Statutom Sveučilišta nastavlja s radom kao sastavnica Sveučilišta i to ustanova s dvojnomo djelatnošću: Gradska i sveučilišna knjižnica.

(2) Ravnatelj i Upravno vijeće Knjižnice u suradnji s Gradom Osijekom dužni su pripremiti Elaborat o izdvajanju gradske djelatnosti te pripremiti Elaborat o ustroju Sveučilišne knjižnice.

(3) Na temelju Elaborata o ustroju Sveučilišne knjižnice, Senat će u skladu sa Statutom Sveučilišta ustrojiti Sveučilišnu knjižnicu u sastavu Sveučilišta.

Članak 54.

(1) Upravno vijeće i ravnatelj donijet će opće akti utvrđene ovim Statutom u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

(2) Do donošenja općih akata u skladu s ovim Statutom primjenjivat će se postojeći akti Knjižnice, osim odredaba koje su u suprotnosti s ovim Statutom.

Članak 55.

(1) Ravnatelj Knjižnice imenovan po odredbama ranije donesenih propisa nastavlja s radom do isteka mandata na koje je imenovan.

(2) Nakon isteka mandata po prijašnjim propisima osoba iz stavka 1. ovog članka može se ponovno kandidirati u postupku izbora prema odredbama Zakona, Statuta Sveučilišta i ovog Statuta.

Članak 55a.

Članovi Upravnog vijeća Knjižnice izabrat izabrani po odredbama ranije donesenih propisa nastavljaju s radom do isteka mandata na koji su izabrani.

Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek od 23. lipnja 2005. godine.

Članak 57.

Statut Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek.

Predsjednica Upravnog vijeća
Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek

Prof.dr.sc. Vesnica Mlinarević

Na temelju članka 12. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek od 1. srpnja 2019. godine, Tajništvo Knjižnice je dana 27. travnja 2020. godine utvrdilo pročišćeni tekst Statuta Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek. Pročišćeni tekst Statuta Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek obuhvaća Statut Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek od 21. travnja 2009. godine, Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek od 15. prosinca 2010. godine, Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek od 24. listopada 2018. godine te Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek od 1. srpnja 2019. godine u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

Statut Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek (pročišćeni tekst) objavljen je na oglasnoj ploči Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek dana 1. rujna 2020. godine, te je stupio na snagu dana 9. rujna 2020. godine.

Tajnica
Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek

Biserka Ptičar, dipl.iur.

Klasa: 003-05/20-01/
Urbroj: 2158/79-01/20-