

Ústredie ľudovej umeleckej výroby, Obchodná 64, 816 11 Bratislava, IČO 00164 429

podľa ustanovenia § 4 ods. 2 písm. a) zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z. vydáva tento

ŠTATÚT

Knižnice Ústredia ľudovej umeleckej výroby

ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

1. Ústredie ľudovej umeleckej výroby zriaďuje Knižnicu Ústredia ľudovej umeleckej výroby (ďalej len „knihnica ÚĽUV“) ako svoj organizačný útvar.
2. Knižnica ÚĽUV je špeciálnou knižnicou Knižničného systému SR podľa § 11 zákona o knižniciach, evidenčné číslo 3998/200-400/0215 v zozname knižníc Ministerstva kultúry Slovenskej republiky.
3. Knižnica ÚĽUV poskytuje podľa § 11 ods. 1 a 2 zákona knižnično-informačné služby najmä svojmu zriaďovateľovi a v rozsahu a za podmienok ním určených aj iným používateľom. Rozsah a podmienky poskytovania služieb obsahuje Knižničný a výpožičný poriadok, ktorý vydáva generálny riaditeľ ÚĽUV-u.
4. Za činnosť knižnice ÚĽUV zodpovedá generálnemu riaditeľovi ÚĽUV-u riaditeľ úseku aktuálne určeného v zmysle organizačného poriadku.
5. Odborné činnosti knižnice ÚĽUV zabezpečuje odborný zamestnanec knižnice s vysokoškolským vzdelaním alebo so stredoškolským vzdelaním, ktorý má osobitnú odbornú spôsobilosť.
6. Činnosť knižnice ÚĽUV metodicky usmerňuje Slovenská národná knižnica.
7. Pobočky knižnice ÚĽUV sa nachádzajú v priestoroch Regionálnych centier remesiel v Banskej Bystrici (Dolná 14) a Košiciach (Mäsiarska 52). Príručná knižnica ÚĽUV výlučne pre zamestnancov je zriadená pri Múzeu ľudovej umeleckej výroby v Stupave (Dlhá 8/C).

Článok 1

POSLANIE, FUNKCIE A ÚLOHY KNIŽNICE

1. Knižnica ÚĽUV je kultúrna, informačná a vzdelávacia ustanovizeň, ktorá dopĺňa, odborne eviduje, získava, odborne spracováva, ochraňuje a sprístupňuje knižničný fond a poskytuje základné a špeciálne knižnično-informačné služby z vlastných fondov, ako aj sprístupňovaním vonkajších informačných zdrojov. Knižnica ÚĽUV napomáha

uspokojovaniu vedeckovýskumných, vzdelávacích, kultúrnych a informačných potrieb a záujmov zamestnancov inštitúcie, odbornej verejnosti a iných používateľov, podporuje celoživotné vzdelávanie.

2. V súlade so svojím zameraním a poslaním plní knižnica ÚĽUV viaceré úlohy:
 - a) zhromažďuje, odborne spracováva, uchováva, ochraňuje knižničný fond,
 - b) vykonáva odbornú evidenciu (prírastkový zoznam, zoznam úbytkov),
 - c) vykonáva revíziu a vyradovanie knižničného dokumentu z knižničného fondu v súlade s § 14 ods. 3 zákona o knižniciach,
 - d) sprístupňuje domáce a zahraničné vedecké a odborné knižničné dokumenty a informácie o dokumentoch z klasických a elektronických informačných zdrojov,
 - e) poskytuje komplexné knižnično-informačné služby v súlade s Knižničným a výpožičným poriadkom,
 - f) zabezpečuje pre používateľov medziknižničnú výpožičnú službu, pričom dodržiava podmienky jej poskytovania,
 - g) buduje, udržiava a sprístupňuje súborný katalóg knižnice, ktorý je súčasťou portálu *Slovenská knižnica*,
 - h) zabezpečuje evidenciu publikačnej činnosti prostredníctvom aktuálneho systému na spracovanie publikačnej činnosti (napr. RUD),
 - i) spolupracuje s partnerskými knižnicami a informačnými inštitúciami na Slovensku a v zahraničí,
 - j) zabezpečuje, zvoláva a vedie činnosť knižničnej rady.

Článok 2

RIADENIE A FINANCOVANIE KNIŽNICE

1. Knižnica ÚĽUV nemá právnu subjektivitu. V právnych vzťahoch zastupuje knižnicu Ústredie ľudovej umeleckej výroby ako jeho zriaďovateľ .
2. V rámci organizačnej štruktúry je knižnica ÚĽUV ako oddelenie začlenená do úseku aktuálne určeného v zmysle organizačného poriadku.
3. Činnosť knižnice ÚĽUV riadi a za jej činnosť zodpovedá odborný zamestnanec knižnice riaditeľovi úseku aktuálne určeného v zmysle organizačného poriadku.
4. Pobočky knižnice ÚĽUV sú priamo riadené vedúcimi príslušných úsekov/útvarov, pričom zamestnanec knižnice ÚĽUV zastáva voči pobočkám a príručnej knižnici metodickú a poradnú funkciu.
5. Rozvoj knižnice ÚĽUV zabezpečuje Ústredie ľudovej umeleckej výroby finančnými prostriedkami účelovo vyčlenenými z jeho rozpočtu alebo z príjmov za ním poskytované knižnično-informačné služby alebo darov..
6. Knižničný fond a majetok, ktorý knižnica ÚĽUV využíva pri svojej činnosti, je majetkom Ústredia ľudovej umeleckej výroby .
7. Odborný zamestnanec knižnice ÚĽUV organizuje a spravuje zverený majetok podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a zásad hospodárenia s majetkom organizácie.

Článok 3

KNIŽNIČNÝ FOND

1. Špeciálny knižničný fond je sprístupňovaný predovšetkým voľným výberom a tvorí organizovaný súbor vybraných, usporiadaných, spracovaných, uchovávaných a sprístupňovaných klasických a elektronických dokumentov a informácií o dokumentoch periodického a neperiodického charakteru.
2. Knižničný fond sa buduje v súlade s obsahovou profiláciou a priebežne sa dopĺňa a aktualizuje centrálné pre všetky pracoviská knižnice ÚĽUV.
3. Špecializovaný knižničný fond knižnice ÚĽUV zahŕňa:
 - a) ľudová umelecká výroba,
 - b) remeslá,
 - c) ľudové a užité umenie,
 - d) dizajn,
 - e) záujmové vzdelávanie detí a dospelých,
 - f) a príbuzných odborov z oblasti etnológie, histórie a kultúry.

Článok 4

KNIŽNIČNO-INFORMAČNÉ SLUŽBY

1. Knižnica ÚĽUV poskytuje komplexné knižnično-informačné služby registrovaným používateľom z radov zamestnancov a spolupracovníkov ÚĽUV-u (lektori Školy remesiel, návštevníci kurzov), ako aj odbornej a širokej verejnosti bez ohľadu na rodovú príslušnosť, politickú orientáciu, náboženské presvedčenie, rasu, národnosť alebo spoločenské postavenie.
2. Poskytovanie knižnično-informačných služieb je záväzkovým právnym vzťahom.
3. Podmienky poskytovania knižnično-informačných služieb stanovuje Knižničný a výpožičný poriadok knižnice ÚĽUV, ktorý na návrh riaditeľa úseku aktuálne určeného v zmysle organizačného poriadku schvaľuje generálny riaditeľ ÚĽUV-u. Knižničný a výpožičný poriadok knižnice ÚĽUV musí byť dostupný každému používateľovi a návštevníkovi knižnice.
4. Spôsob, rozsah a úhrada poplatkov za jednotlivé druhy knižnično-informačných služieb knižnice sú stanovené cenníkom, ktorý tvorí prílohu Knižničného a výpožičného poriadku knižnice ÚĽUV.

Článok 5

PRIESTORY

1. Priestory knižnice ÚĽUV a jej vnútorné a technologické vybavenie musia vytvárať vhodné podmienky pre výkon odbornej činnosti, poskytovanie knižnično-informačných služieb i samostatné štúdium.

Článok 6
ZAMESTNANCI

1. Pracovnoprávne vzťahy zamestnancov knižnice ÚĽUV sa riadia Zákonníkom práce, Organizačným poriadkom ÚĽUV-u a Pracovným poriadkom ÚĽUV-u.
2. Základné povinnosti, oprávnenia a zodpovednosť zamestnancov sú uvedené v pracovnej náplni každého zamestnanca.

Článok 7
PORADNÉ ORGÁNY

1. Na podporu efektívnejšieho rozvoja knižnice vo vzťahu k ÚĽUV a ostatným knižničným a informačným pracoviskám môže riaditeľ úseku aktuálne určeného v zmysle organizačného poriadku navrhnúť generálnemu riaditeľovi ÚĽUV vymenovanie a vytvorenie poradných orgánov a odborných komisií.

Článok 8
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Tento štatút možno meniť a dopĺňať len písomnou formou.
2. Týmto štatútom sa ruší Štatút knižnice z 1. januára 2016.
3. Tento štatút nadobúda účinnosť 24.9. 2021.

V Bratislave, dňa 24.9.2021

Mgr. Eva Ševčíková
generálna riaditeľka ÚĽUV