

На основу члана 21. Закона о јавним службама (Сл.гл.РС број 71/94 и 79/2005 – др. Закон, 81/2005 – испр. др. Закона, 83 / 2005– испр. др. Закона и 83/2014 – др.закон) и члана 44. Закона о култури (Сл.гл.РС број 72/09, 13/16 и 30/2016 – испр, 6/2020, 47/2021 и 78/2021.) и члана 30. Статута Градске библиотеке Прибој на седници одржаној 24.02.2023.године, Управни одбор “Градска библиотека Прибој“, донео је

СТАТУТ “Градска библиотека Прибој“

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим статутом “Градска библиотека Прибој“ (у даљем тексту Библиотека) уређује:

- назив и седиште
- правни положај
- печат и штамбиљ
- делатност
- заступање и представљање
- имовину и изворе финансирања
- програм рада
- унутрашњу организацију
- органе библиотеке
- обавештавање запослених
- сарадњу са синдикатом
- јавност рада
- пословну тајну
- заштиту права запослених
- доношење општих аката
- прелазне и завршне одредбе

Члан 2.

Одредбе овог Статута обавезне су за све запослене и органе управљања Библиотеке.

Поједина питања, која су начелно утврђена овим Статутом, конкретније и ближе се уређују одговарајућим општим актима Библиотеке (правилници и др.) и појединачним актима (одлуке, упутства и др.) Библиотеке.

Општа и појединачна акта Библиотеке морају да буду у сагласности са Законом и овим Статутом.

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 3.

Библиотека обавља делатност под називом: “ Градска библиотека Прибој “.

Седиште библиотеке је у Прибоју, ул. Вук Караџић бб.

О промени назива и седишта Библиотеке доноси Управни одбор уз сагласност Скупштине општине Прибој.

III ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ

Члан 4.

Библиотека је основана Одлуком Скупштине општине Прибој број 63-1 од 17.09.1997. године (Сл. Лист општине Прибој број 5/97)

Права и дужности оснивача врши скупштина општине Прибој /у даљем тексту: оснивач).

Библиотека је уписана у Судски регистар у Привредни суд под бројем Fi 1066/97.

Члан 5

Библиотека има својства правног лица са правима, обавезама и одговорностима која му припадају по основу Закона и одредаба овог Статута.

IV ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

Библиотека има свој печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика, пречника 3,2 cm, на којем је кружно, штампаним словима на српском језику, ћиричним писмом исписано : “ Градска библиотека Прибој “, а у средини печата је стилизована отворена књига.

Други печат је истог облика и текста, али мањих димензија, пречника 2,3 cm и служи за печатање књига и слично.

Библиотека има штамбиљ правоугаоног облика исписан на српском језику, ћиричним писмом следећи текст:

- у првом реду: Градска библиотека Прибој,
- у другом реду: слободан простор за упис броја
- у трећем реду: слободан простор за упис датума
- у четвртном реду: Прибој, улица Вука Караџића бб

О броју печата и штамбиља и начину њихове употребе и промене одлучује орган управљања.

V ДЕЛАТНОСТ

Члан 7.

Делатност библиотеке је:

9101 – Делатност библиотека и архива,

Обухвата:

- документационе и информационе активности библиотеке свих врста, читаоница, слушаоница и посебних просторија за гледање филмова и видео – материјала, који пружају услуге корисницима као што су студенти, научници, службеници
- припремање збирки, без обзира на то да ли су специјализоване или не,
- прикупљање, обрада, заштита, чување и обезбеђивање пиступа библиотечко – информационој грађи, књига, мапа, часописа, филмова, плоча, трака, уметничких дела итд.
- Пружање свих облика библиотечко – информационих услуга на лицу места и на даљину.

5811 – Издавање књига

5814 - Издавање часописа и периодичних издања;

5819 – Остала издавачка делатност;

4761 – Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама;

1814 – Књиговезачке и сродне услуге;

9003 – Уметничко ствараштво;

8560 – Помоћне образовне делатности;

8219 – Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка;

6920 – Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови; пореско саветовање.

Библиотека може да организује промоције књига, књижевне вечери, разне изложбе, прославе јубилеја везаних за Библиотеку, или значајних датума из области културе и уметности, музичке вечери, стручна саветовања, литерарна такмичења и сл.

Библиотека може променити или проширити своју делатност у складу са одлуком Управног одбора, уз добијену сагласност надлежног органа.

Своју делатност Библиотека обавља на територији општине Прибој.

VI ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 8.

Библиотеку заступа и представља директор.

У случају одсутности и спречености директора, Библиотеку заступа и представља запослени кога писаним овлашћењем одреди директор.

Члан 9.

Директор је овлашћен да у име Библиотеке, у складу са Законом, овим Статутом и одлукама Управног одбора, закључује уговор и врши друге правне послове.

Директор може дати другом лицу писмено пуномоћје ради заступања Библиотеке и преузимања правних радњи, у складу са законом и овим статутом.

Садржину, обим и трајање пуномоћја одређује Директор.

VII ИМОВИНА И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

Члан 10.

Имовину Библиотеке чине покретне и непокретне ствари и друга средства која Библиотека користи као основна средства и опрему за обављање делатности.

Средства за рад Библиотеке су у државној својини.

Имовина Библиотеке и средства којим управља не могу бити отуђена, замењена и дата у закуп без сагласности надлежног органа оснивача у складу са Законом.

Члан 11.

Библиотека има право и обавезу да средства у државној својини штити од оштећења и да их користи у складу са њиховим именом.

Библиотека по правилу имовину осигурава код осигуравајућег друштва.

Члан 12.

Средства за обављање делатности Библиотеке обезбеђују се из:

- из буџета локалне самоуправе
- из буџета Републике Србије
- сопствених прихода
- средстава стечених поклоном, легатом, донатарством
- и на други начин у складу са Законом

Члан 13.

У складу са Законом Библиотека има порески идентификациони број ПИБ 101207279 и жиро рачун број: 840 – 189664 – 41.

VIII ПРОГРАМ РАДА

Члан 14.

Пословање Библиотеке утврђује се програмом рада.

Библиотека доноси програм рада у складу са циљевима ради којих је основана, задацима утврђеним Законом и према потребама корисника.

Програм рада из ства 1. овог члана доноси се за период од једне календарске године.

Програм рада Библиотеке усваја, на предлог директора, Управни одбор за сваку годину.

Члан 15.

Библиотека за сваку годину доноси финансијски план.

Финансијски план Библиотеке, на предлог директора, доноси Управни одбор.

Члан 16.

Програм рада и финансијски план, Библиотека доставља оснивачу.

Оснивач разматра и даје сагласност на програм рада Библиотеке.

Члан 17.

Библиотека пипрема, саставља и подноси финансијске извештаје у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

IX УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 18.

Организациона структура Библиотеке утврђује се у складу са захтевима савремене политике и структурисања фондова, аутоматизоване обраде, заштите, чувања и коришћења библиотекачког материјала према међународним стандардима и Законским и другим прописима, као у складу са захтевима остваривања јединственог библиотечко – информационог система у РС.

Библиотека обавља своју делатност преко следећих одељења:

- Позајмно одељење (Опште одељење);
- Одељење за децу до 15 година (Дечје одељење);
- Одељење стручне књиге са читаоницом;
- Одељење завичајних, посебних фондова и периодике са читаоницом;
- Огранак Библиотеке;
- Општи послови

X ОРГАНИ БИБЛИОТЕКЕ

Члан 19.

Органи Библиотеке су:

- Директор
- Управни одбор
- Надзорни одбор

Члан 20.

ДИРЕКТОР

Библиотеком руководи директор.

Директора именује односно разрешава оснивач на предлог Управног одбора установе.

Директор се именује на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса и може бити поново именован.

Члан 21.

На именовање, односно разрешење директора библиотеке сагласност даје директор библиотеке која обавља матичне функције за ту библиотеку.

Директор је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је оснивачу.

Директор се именује на период од четири године и може бити поново именован.

Кандидат за директора дужан је да предложи програм рада и развоја Библиотеке, као саставни део конкурсне документације.

Члан 22.

Јавни конкурс за именовање директора расписује и спроводи Управни одбор Библиотеке (у даљем тексту: Управни одбор).

Јавни конкурс за именовање директора расписује се најкасније 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс за именовање директора објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, на огласној табли или у просторијама Библиотеке и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије.

Члан 23.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса.

Управни одбор је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс у складу са законом којим се уређује управни поступак.

Члан 24.

Управни одбор Библиотеке обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља оснивачу образложени предлог листе кандидата (у даљем тексту : Листа). Листа садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Оснивач именује директора Библиотеке са Листе.

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак, о чему је дужан да обавести оснивача или уколико оснивач не именује директора са Листе.

Уколико Управни одбор не распише јавни конкурс у року из члана 22. став 2. овог Статута, обавезан је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести оснивача.

Члан 25.

За директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- Висока стручна спрема (да имају високо образовање на основним студијама у трајању од четири године)
- Да има најмање пет година радног искуства у култури
- Да се против њега не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности
- Да је држављанин Републике Србије
- да је опште здравствено способан.

Конкурсна документација за избор кандидата за директора Библиотеке треба да садржи:

- 1) Програм рада и развоја Библиотеке за период од четири године;
- 2) Оверену копију дипломе или уверења о стеченој стручној спреми
- 3) Доказ о радном искуству
- 4) Биографију која мора да садржи елементе који доказују стручност из делокруга рада установа културе са кратким прегледом остварених резултата у раду;
- 5) Уверење надлежног органа да се против њега не води истрага и да против њега није подигнута оптужница (не старије од 6 месеци) за кривична дела која се гоне по службеној дужности;
- 6) Извод из матичне књиге рођених;
- 7) Оверену копију личне карте;
- 8) Доказ о општој здравственој способности – лекарско уверење.

Члан 26.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора Библиотеке, без спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћење директора.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 25. овог Статута. Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора из става 1. овог члана.

Члан 27.

Директор библиотеке:

- организује и руководи радом Библиотеке
- доноси акт о организацији и систематизацији послова Библиотеке
- доноси општа и појединачна акта за које је овлашћен законом и овим Статутом
- извршава одлуке Управног одбора Библиотеке
- заступа Библиотеку
- стара се о законитости рада Библиотеке
- предлаже програм рада Библиотеке
- одговоран је за спровођење програма рада Библиотеке
- предлаже финансијски план Библиотеке
- одговоран је за материјално – финансијско пословање Библиотеке
- закључује уговоре у име и за рачун Библиотеке
- даје овлашћења из делокруга свог рада запосленим у случајевима одређеним законом и овим Статутом
- подноси Управном одбору Библиотеке извештај о резултатима пословања Библиотеке
- одлучује о правима и одговорностима из радног односа у складу са Законом
- именује чланове Стручног савета и руководи његовим радом
- образује комисије а по потреби и друга помоћна тела
- доноси одлуке о пословној сарадњи са другим установама, предузећима и организацијама
- учествује у раду Управног и Надзорног одбора
- обавља и друге послове предвиђене законом, колективним уговором и овим Статутом.

Члан 28.

Дужност директора Библиотеке престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће директора пре истека мандата:

- на лични захтев
- ако обавља дужност супротно одредбама закона
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету установи или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду установе
- ако је против директора покренут кривични поступак за дело које га чине недостојним за обављање дужности директора Библиотеке
- из других разлога утврђених законом

УПРАВНИ ОДБОР

Члан 29.

Библиотеком управља Управни одбор.

Управни одбор Библиотеке има пет чланова које именује и разрешава оснивач, од којих три из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности и два представника из реда запослених у Библиотеци.

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

У саставу Управног одбора треба да буде заступљено најмање 40% представника мање заступљеног пола.

Чланови Управног одбора Библиотеке именује се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Члан 30.

Чланови Управног одбора Библиотеке из реда запослених, именују се на предлог репрезентативног синдиката Библиотеке, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Чланови Управног одбора Библиотеке из реда запослених могу бити именовани највише два пута.

Најмање једна половина чланова Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне тј. програмске делатности.

Члан 31.

Оснивач може, до именовања председника и чланова Управног одбора Библиотеке, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора Библиотеке и у случају када председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 32.

У случају спречености председника Управног одбора, седницу Управног одбора може заказати и њоме председавати најстарији члан Управног одбора.

Председнику и члановима Управног одбора може припадати накнада за рад, у складу са актима оснивача.

Члан 33.

Поступак припремања, сазивања и вођење седница, утврђивање резултата гласања, објављивање одлука и остала питања у вези са радом Управног одбора регулисаће се Пословником о раду Управног одбора.

Члан 34.

Управни одбор:

- доноси Статут Библиотеке и друге опште акте Библиотеке предвиђене Законом и овим Статутом
- утврђује пословну и развојну политику Библиотеке
- доноси програм рада на предлог директора
- доноси годишњи финансијски план установе
- усваја годишњи извештај рада установе
- даје предлог о статусним променама у складу са законом
- даје предлог оснивачу о кандидату за директора Библиотеке
- закључује уговор о раду са директором на одређено време до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ упуслено на неодређено време у Библиотеци, закључује анекс уговора о раду у складу са Законом о раду
- доноси Пословник о раду Управног одбора
- обавља и друге послове утврђене Законом и овим Статутом

Члан 35.

Дужност члана Управног одбора Библиотеке престаје истеком мандата и разрешењем, у складу са законом.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 36.

Надзорни одбор Библиотеке обавља надзор над пословањем Библиотеке.

Надзорни одбор Библиотеке има три члана, од којих два представника оснивача и једног представника из реда запослених у Библиотеци.

Председника и чланове Надзорног одбора Библиотеке именује и разрешава оснивач, у складу са законом.

Председника Надзорног одбора Библиотеке именује оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

Састав Надзорног одбора Библиотеке треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

За члана Надзорног одбора Библиотеке не може бити именовано лице које је члан Управног одбора Библиотеке.

Чланови Надзорног одбора Библиотеке именује се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Члан 37.

Члан Надзорног одбора Библиотеке из реда запослених, именује се на предлог репрезентативног синдиката Библиотеке, а уколико не постоји синдикат, на предлог већине запослених и може бити именован највише два пута.

Члан 39.

Оснивач може, до именовања председника и чланова Надзорног одбора Библиотеке, да именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора Библиотеке и у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора, престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 40.

У случају спречености председника Надзорног одбора, седницу Надзорног одбора може заказати и њоме председавати најстарији члан Надзорног одбора.

Председнику и члановима Надзорног одбора може припадати накнада за рад, у складу са актима оснивача.

Члан 41.

Поступак припремања, сазивања и вођења седница, утврђивање резултата гласања, објављивање одлука и остала питања у вези са радом Надзорног одбора регулисаће се Пословником о раду Надзорног одбора.

Члан 42.

Надзорни одбор Библиотеке

- врши надзор над пословањем Библиотеке
- прегледа годишњи извештај рада Библиотеке и друга акта од значаја за пословање установе
- о резултатима надзора обавештава Управни одбор Библиотеке и директора Библиотеке
- обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Надзорни одбор Библиотеке, најмање један пут годишње подноси извештај о свом раду оснивачу.

Члан 43.

Дужност члана Надзорног одбора Библиотеке престаје истеком мандата и разрешењем, у складу са законом.

XI СТРУЧНИ САВЕТ

Члан 36.

Ради успешнијег остваривања законом утврђених функција, уколико организација рада дозвољава, у Библиотеци може да се образује стручни савет.

Стручни савет чине директор и руководиоци одељења.

У раду стручног савета могу учествовати и стручњаци ван састава Библиотеке у зависности од питања које се разматра.

Одлуке стручног савета се доносе већином гласова присутних чланова Стручног савета.

Радам Стручног савета руководи директор или лице кога он одреди.

Стручни савет ради у седницама.

О раду Стручног савета води се записник.

Стручни савет разматра стручна питања везана за обављање и унапређивање библиотечко – информационе делатности.

Стручни савет доставља мишљење о одређеном питању Управном одбору на његов захтев.

XII ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 37.

Управни одбор Библиотеке и директор дужни су да редовно, благовремено, истинито и потпуно, по садржини и обиму приступачно обавесте запослене о раду.

Обавештење запослених врши се путем објављивања на огласној табли одлука и аката донетих од стране органа Установе.

XIII САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 38.

Директор Библиотеке обезбеђује условеза рад и деловање синдиката утврђене законима и другим подзаконским актима.

Директор Библиотеке је дужан да обавештава Синдикат о питањима из своје надлежности која су од битног значаја за економски и социјални положај запослених.

Активности синдиката не смеју ићи на штету остваривања основних делатности Библиотеке, интереса корисника, радне дисциплине, обезбеђења сигурности људи и имовине, као и других правних и физичких лица у складу са Законом о штрајку.

XIV ЈАВНОСТ РАДА

Члан 39.

О свом раду Библиотека обавештава јавност.

Директор Библиотеке је овлашћен да даје усмена обавештења, као и обавештења путем медија у вези са свим питањима везаним за рад Библиотеке.

Запослени у Библиотеци могу давати обавештења о раду Библиотеке само на основу овлашћења директора.

XV ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 40.

Пословну тајну представљају исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима због њихове природе и значаја било противно интересима и пословном угледу Библиотеке.

Пословну тајну представљају:

- документа и подаци који су законом или одлуком Управног одбора проглашени за пословну тајну
- подаци које надлежни орган као поверљиве саопшти Библиотеци

Подаци који садрже понуде за конкурсне или јавно надметање до објављивања резултата конкурса.

Члан 41.

Документа и податке који се сматрају пословном тајном може другим лицима да саопшти само директор или лице које он овласти.

Пословну тајну су дужни сда чувају сви запослени као и чланови Управног и Надзорног одбора.

ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 42.

Запослени у Библиотеци остварују права, обавезе и одговорности из радног односа и по основу рада у складу са законским, подзаконским и општим актима.

Члан 43.

Ради остваривања својих права, запослени у Библиотеци писаним путем се обраћају Директору.

Члан 44.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 90 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

XVI БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 45.

Библиотека је у скаладу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду ближе уредила права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду општим актом.

XVII ОПШТА АКТА

Члан 46.

Статут је основни општи акт Библиотеке.

Статут доноси Управни одбор уз сагласност оснивача.

Измене и допуне Статута врше се по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 47.

Иницијативу за доношење измене и допуне Статута покреће Управни одбор, Надзорни одбор, директор Библиотеке и Синдикат.

Иницијативу из става 1. подноси се Управном одбору.

Управни одбор о својој одлуци обавештава подносиоца иницијативе у року од 15 дана од дана пријема.

Члан 48

У Библиотеци се поред Статута доносе следећа општа акта:

- Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака Библиотеке
- Правилник о раду
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о процени ризика
- Правилник о заштити од пожара
- Пословник о раду Управног одбора

Члан 49.

Општа акта Библиотеке морају бити у сагласности са Статутом Библиотеке.

XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

Општа акта која су важила на дан доношења овог Статута остају на снази до доношења нових, а уколико су у супротности са законом и овим Статутом, примењиваће се одредбе закона и овог Статута.

Члан 51.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут број 02-92 од 25.12.20217. године.

Члан 52.

Овај Статут,
по добијању сагласности од Оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној
табли Библиотеке.

Број: _____
“ ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА ПРИБОЈ ”

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Нада Милићевић