

На основу члана 44. став 1. тачка 1. Закона о култури („Службени гласник РС“, бој 72/09, 13/16, 30/16 – испр, 6/20, 47/21 и 78/21) и члана 12. став 1. тачка 1 Одлуке о усаглашавању одлуке о оснивању Народне библиотеке „Бранко Радичевић“ Оџаци (службени лист општине Оџаци, бр. 7/2011) Управни одбор Народне библиотеке „Бранко Радичевић“, Оџаци, на седници, одржаној дана 09.12.2022. године, доноси

# **СТАТУТ**

## **НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ БРАНКО РАДИЧЕВИЋ**

### **ОЏАЦИ**

#### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим статутом уређују се назив, седиште и печат, делатност, унутрашња организација, заступање, органи, програм рада и финансирање, заштита општег интереса, јавност рада, пословна тајна, обавештавање запослених, заштита права запослених, заштита и унапређење животне средине, општа акта и друга питања од значаја за рад Народне библиотеке „Бранко Радичевић“, Оџаци (у даљем тексту: Библиотека).

##### **Члан 2.**

Народна библиотека "Бранко Радичевић" Оџаци основана је 1947. године.

Право и дужност оснивача Народне библиотеке врши Скупштина општине Оџаци на основу одлуке о оснивању Народне библиотеке "Бранко Радичевић" бр. 011-79/90- II од 27. децембра 1990. године (службени лист општине Оџаци, бр. 10/90).

##### **Члан 3.**

Библиотека је установа културе и послује као јавна служба.

Библиотеке је основана 1947. као Народна библиотека у Оџацима.

##### **Члан 4.**

Библиотека има својство правног лица.

Библиотека у правном промету са трећим лицима иступа у своје име и за свој рачун и одговара целокупном својом имовином.

##### **Члан 5.**

Народна библиотека је установа која обавља делатност од посебног друштвеног интереса, односно послове којима се обезбеђује задовољавање потреба корисника, као и остваривање другог законом утврђеног интереса.

##### **Члан 6.**

Народном библиотеком управља орган утврђен законом.

Радници имају право да организују синдикат који штити права и интересе радника утврђене законом и колективним уговором.

Радници имају право учешћа у управљању у складу са законом и колективним уговором.

## **Члан 7.**

Народна библиотека обавља делатност у седишту општине и у насељеним местима општине Оџаци.

## **II НАЗИВ И СЕДИШТЕ, ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ**

### **Члан 8.**

Назив библиотеке је: НАРОДНА БИБЛИОТЕКА "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ" ОЦАЦИ (у даљем тексту : Библиотека).

Назив Установе испишује се на српском језику ћириличним писмом.

Народна библиотека може променити назив уз претходну сагласност оснивача.

### **Члан 9.**

Седиште Народне библиотеке је у Оџацима, улица Жељезничка 30.

У саставу Библиотеке се налазе Матична библиотека и дечје одељење у Оџацима, огранци у свим месним заједницама у општини Оџаци и Музејска јединица у Оџацима.

Народна библиотека не може променити седиште без сагласности оснивача.

### **Члан 10.**

Народна библиотека има свој печат пречника 3,2 cm.

Печат Народне библиотеке садржи текст : "Народна библиотека "Бранко Радичевић" Оџаци ћирилицом и латиницом, Народна библиотека "Бранко Радичевић" на мађарском и словачком језику и скраћеница п.о. ћирилицом"

Народна библиотека може имати и друге печате.

Број, врста, величина и начин употребе, чувања и руковања печатом ближе се регулише посебним упутством директора Народне библиотеке.

### **Члан 11.**

Библиотека има и електронски печат.

Текст печата у спољном приказу квалификованог електронског печата исписан је у правоугаоном пољу на српском језику ћириличким и латиницом, као и на језику и писму мађарске и словачке националне мањине.

Квалификовани електронски печат се израђује у једном примерку.

### **Члан 12.**

Народну библиотеку заступа, представља и потписује директор.

У одсуству или спречености директора послове из става 1. овог члана може да врши и лице које овласти директор и то у потпуности, односно само за вршење одређених правних радњи.

### III ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 13.

Претежна делатност Библиотеке је:

9101 - Делатност библиотеке и архива

Поред делатности из става 1. овог члана, Библиотека обавља и следеће делатности:

9102 Делатност музеја, галерија и збирки

9103 Заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика

9002 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности

9003 Уметничко стваралаштво

5811 Издавање књига

5812 Издавање именика и адресара

5813 Издавање новина

5814 Издавање часописа и периодичних издања

5819 Остала издавачка делатност

639 Остале информационе услужне делатности

4778 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

4779 Трговина на мало половном робом у продавницама "

За промене делатности Народне библиотеке потребна је сагласност оснивача.

#### Члан 14.

Народна библиотека остварује своју делатност у оквиру јединственог библиотечно-информационог система у Републици, у складу са Законом о библиотечној делатности, Законом о културним добрима и савременим методама и достигнућима у библиотекарству, археологији, историји и етнологији.

#### Члан 15.

Народна библиотека обавља делатност под условом и на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, задовољавање потреба корисника и извршавање законом утврђених задатака.

Народна библиотека општим актом уређује услове и начин пружања услуга и њихово коришћење и коришћење библиотечног, археолошког, историјског и етнолошког материјала од стране корисника, као и вршење посебних услуга (давање информација и података, копирање текстова и слично) и осталих делатности (издавачка, графичка и други слични послови у складу са законом, односно општим актом и потребама средине).

Библиотечки, археолошки, историјски и етнолошки материјал доступан је корисницима под једнаким условима, ако законом, односно општим актом у складу са законом, није друкчије одређено.

## IV УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

### Члан 16.

Унутрашња организација Народне библиотеке утврђује се зависно од сложености, обима и природе послова и задатака који врши на начин којим се обезбеђује нарочито :

- благовремено остваривање законом утврђених функција и задовољавање интереса корисника,
- успешно руковођење и остваривање одговорности у раду,
- законито, стручно, ефикасно и рационално вршење задатака и послова,
- успешно остваривање сарадње са другим библиотекама, установама културе и друштвеном заједницом.

### Члан 17.

Послови Библиотеке обављају се у три основне унутрашње јединице:

- Служби за библиотечке послове,
- Музејска јединица и
- Служба за заједничке послове.

Свима једнако руководи директор Библиотеке.

Као уже унутрашње јединице у оквиру служби из члана 20. овог Статута могу да се образују: одељења и огранци.

### Члан 18.

У оквиру Службе за библиотечке послове образује се четири одељења:

1. Одељење за набавку и обраду;
2. Одељење за одрасле;
3. Одељење за децу;
4. Одељење библиотечких огранака, које има 8 огранака у насељеним местима и то: огранак у Богојеву, огранак у Бачком Брестовцу, огранак у Бачком Грачацу, огранак у Лалићу, огранак у Дeroњу, огранак у Раткову, огранак у Српском Милетићу и огранак у Каравукову

У оквиру Музејске јединице образују се два одељења :

1. Историјско одељење и
2. Археолошко одељење.

У служби за заједничке послове постоји :

- Одељење за опште, административне, материјално-књиговодствене послове и друге стручне послове,

Ако се укаже потреба Народна библиотека може отворити и друга одељења.

Одлуку о отварању нових одељења доноси Управни одбор Народне библиотеке.

### Члан 19.

Општим актом о унутрашњој организацији ближе се одређује делокруг рада одељења, начин извршавања послова и задатака, начин руковођења, програмирање и остваривање обавеза, одговорности и овлашћења радника у извршавању послова.

## **Члан 20.**

Библиотека може да промени делатност уколико се том променом не ремети обављање делатности из члана 13. овог статута.

Одлуку о промени делатности доноси Управни одбор, уз сагласност Скупштине општине.

## **V. ЗАСТУПАЊЕ**

### **Члан 21.**

Библиотеку заступа Директор, без ограничења.

У случају одсутности или спречености Директора, Библиотеку заступа запослени кога писаним путем овласти Директор, уз сагласност Управног одбора.

Запослени из става 2. овог члана има сва овлашћења Директора у складу са законом и овим статутом.

### **Члан 22.**

Директор може путем пуномоћја, пренети поједина овлашћења за заступање на друго лице.

Садржину, обим и трајање пуномоћја одређује Директор.

Лице из става 1. овог члана заступа Библиотеку, у границама овлашћења.

## **VI ОРГАНИ БИБЛИОТЕКЕ**

### **Члан 23.**

Органи Библиотеке су :

1. Директор,
2. Управни одбор и
3. Надзорни одбор.

**Директор**

### **Члан 24.**

Библиотеком руководи директор.

Директора именује и разрешава Скупштина општине, на основу предлога Управног одбора Библиотеке, на основу претходно спроведеног јавног конкурса на период од четири године и може бити поново именован.

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор, уз претходну сагласност надлежног органа Скупштине општине.

Јавни конкурс из става 3. овог члана расписује се најкасније 60 дана пре истека мандата Директора.

Јавни конкурс из става 3. овог члана 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.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс из става 4. овог члана не може бити краћи од осам ни дужи од 15 дана од дана оглашавања јавног конкурса.

Управни одбор је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс из става 3. овог члана у складу са законом којим се уређује управни поступак.

Управни одбор обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из јавног конкурса из става 3. овог члана и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља Скупштини општине образложени предлог листе кандидата.

Листа кандидата садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Скупштина општине именује Директора са листе кандидата.

Јавни конкурс из става 3. овог члана није успео уколико Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак, о чему је дужан да обавести Скупштину општине, односно, уколико Скупштина општине не именује Директора са листе кандидата.

Уколико Управни одбор не распише јавни конкурс у року који је утврђен у ставу 4. овог члана, обавезан је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести Скупштину општине.

## **Члан 25.**

Кандидат за Директора, поред општих услова прописаних законом, мора да испуњава и следеће услове:

- Сечено високо образовање из области: друштвено-хуманистичке науке: на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске) по пропису који уређује високо образовање почев од 7. октобра 2017 године; на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске, специјалистичке струковне ) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; или на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године
- најмање пет година радног искуства у култури,
- стручни испит из библиотекарства и
- знање једног страног језика, прилози о доприносу рада библиотечко-информативне делатности.

Кандидат за Директора дужан је да предложи програм рада и развоја Библиотеке за мандатни период од четири године као саставни део конкурсне документације.

## **Члан 26.**

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

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора из става 1. овог члана.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за Директора утврђене Законом и овим статутом.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћења Директора.

## **Члан 27.**

На основу решења о именовану Директора, Управни одбор закључује уговор о раду са Директором, којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности из радног односа.

## **Члан 28.**

Директор:

- организује и руководи радом Библиотеке,
- доноси акт о организацији и систематизацији послова Библиотеке, и друга општа акта у складу са законом и овим статутом,
- извршава одлуке Управног одбора,
- заступа Библиотеку, без ограничења,
- стара се о законитости рада Библиотеке,
- предлаже програм рада и финансијски план Библиотеке,
- одговоран је за спровођење програма рада Библиотеке,
- одговоран је за материјално-финансијско пословање и законитост рада Библиотеке,
- доноси појединачне одлуке о остваривању и коришћењу средстава према наменама утврђеним финансијским планом,
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа у складу са законом и колективним уговором,
- подноси извештај о раду и резултатима пословања Управном и Надзорном одбору,
- образује комисије и друга радна тела,
- врши и друге послове утврђене законом, колективним уговором и овим статутом.

## **Члан 29.**

Дужност Директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина општине ће разрешити Директора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона, ове одлуке или других општих аката,
- наступањем неког од услова за престанак радног односа у складу са законом,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Библиотеци или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Библиотеке,
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те дужности, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, и
- из других разлога утврђених законом или овим статутом.
- уколико је директор изабран из редова запослених, по истеку мандата мора се вратити на исто место по условима рада и коефицијентом који га Законом о култури следи.

## **Управни одбор**

### **Члан 30.**

Управни одбор управља Библиотеком.

Управни одбор има пет чланова.

Чланове Управног одбора, именује и разрешава Скупштина општине из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Председника Управног одбора именује Скупштина општине из реда чланова Управног одбора.

Два члана Управног одбора именују се из реда запослених у Библиотеци.

Један члан Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне, тј. програмске делатности.

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

### **Члан 31.**

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

Предлагање кандидата за члана Управног одбора из реда запослених врши се на скупу запослених јавним гласањем.

На основу резултата јавног гласања сачињава се листа предложених кандидата.

Поступак утврђивања коначног предлога са листе предложених кандидата за члана Управног одбора спроводи комисија коју образује и именује Директор.

Комисија има председника и два члана.

Комисија је дужна да поступак из става 4. овог члана спроведе у року од 30 дана од дана образовања и именовања Комисије.

За члана Управног одбора из реда запослених, предложен је кандидат који је добио највећи број гласова од укупног броја запослених.

### **Члан 32.**

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

Уколико члан Управног одбора буде разрешен пре истека мандата, новоименованом члану Управног одбора мандат истиче даном истека мандата свих чланова Управног одбора.

### **Члан 33.**

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Седница Управног одбора се може одржати ако седници присуствује већина чланова Управног одбора.

Управни одбор одлучује већином од укупног броја чланова.

Председник Управног одбора сазива и председава седницама, предлаже дневни ред и потписује акте које доноси Управни одбор.

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

Члановима Управног одбора доставља се позив за седницу са предложеним дневним редом и материјалом, најкасније три дана пре одржавања седнице.

Изузетно од става 6. овог члана, у случају хитности, позив за седницу са предложеним дневним редом и материјалом, доставља се члановима Управног одбора најкасније 12 сати пре одржавања седнице.

Седници Управног одбора на којој се усваја годишњи финансијски извештај о раду и пословању присуствују и чланови Надзорног одбора.

### **Члан 34.**

Скупштина општине може, до именовања председника и члана Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и члана Управног одбора.



Скупштина општине може именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора 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 35.**

Управни одбор:

- доноси Статут,
- доноси друге опште акте Библиотеке, предвиђене законом и овим статутом,
- утврђује пословну и развојну политику,
- одлучује о пословању Библиотеке,
- доноси програм рада Библиотеке, на предлог Директора,
- доноси годишњи финансијски план,
- доноси годишњи план набавки,
- усваја годишњи обрачун,
- усваја годишњи извештај о раду и пословању,
- даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
- расписује конкурс за избор кандидата за Директора,
- обавља разговор са кандидатима за Директора који испуњавају услове из јавног конкурса и доставља Скупштини општине образложени предлог листе кандидата,
  - закључује уговор о раду са Директором, на одређено време, до истека рока на који је именован, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Библиотеци на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са општим прописима о раду,
  - одлучује о коришћењу средстава у складу са законом,
  - доноси пословник о раду Управног одбора,
  - одлучује о другим питањима утврђеним законом, овим статутом и другим општим актима.

### **Члан 36.**

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина општине разрешиће члана Управног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона, овог статута или других општих аката,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Библиотеци, или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Библиотеке,
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора,
- из других разлога утврђених законом или овим статутом.

### **Надзорни одбор**

### **Члан 37.**

Надзорни одбор Библиотеке (у даљем тексту: Надзорни одбор) обавља надзор над пословањем Библиотеке.

Надзорни одбор има три члана.

Чланове Надзорног одбора, именује и разрешава Скупштина општине.

Председника Надзорног одбора именује Скупштина општине из реда чланова Надзорног одбора.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Библиотеци.

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

#### **Члан 38.**

Предлагање кандидата за члана Надзорног одбора из реда запослених спроводи се на начин и по поступку предвиђеном у члану 30. овог статута.

#### **Члан 39.**

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

Уколико члан Надзорног одбора буде разрешен пре истека мандата, новоименованом члану Надзорног одбора мандат истиче даном истека мандата свих чланова Надзорног одбора.

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

#### **Члан 40.**

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седница Надзорног одбора може се одржати ако седници присуствује већина чланова Надзорног одбора.

Надзорни одбор одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Седнице Надзорног одбора сазива и њима председава председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености, седницу може заказати и њоме председавати најстарији члан Надзорног одбора.

#### **Члан 41.**

Надзорни одбор:

- прегледа периодичне обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
- доноси пословник о раду,
- обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

О резултатима надзора Надзорни одбор подноси извештај Скупштини општини најмање једанпут годишње.

Извештај из става 2. овог члана Надзорни одбор доставља Директору и Управном одбору.

#### **Члан 42.**

Скупштина општине може, до именовања председника и члана Надзорног одбора, да именује вршиоце дужности председника и члана Надзорног одбора.

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

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

### **Члан 43.**

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина општине разрешиће члана Надзорног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона, овог статута или других општих аката,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Библиотеци или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Библиотеке,
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора,
- из других разлога утврђених законом или овим статутом.

## **VI. ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ**

### **Члан 44.**

Пословање Библиотеке утврђује се програмом рада.

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

Предлог програма рада са предлогом финансијског плана, Библиотека доставља Скупштини општине у складу са буџетским календаром и упутством за припрему нацрта буџета Општине Озаци (у даљем тексту: буџет Општине).

### **Члан 45.**

Библиотека се финансира из буџета Општине, прихода остварених из сопствених делатности, донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица и других извора, у складу са законом.

Висину средстава из буџета Општине за финансирање, односно суфинансирање делатности Библиотеке утврђује Скупштина општине на основу предлога годишњег програма рада и предлога финансијског плана Библиотеке за наредну годину и пројекција за наредне две године.

Предлог годишњег програма рада Библиотеке садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програма и пројеката у култури, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

Библиотека подноси Скупштини општине Озаци предлог годишњег програма рада и предлог финансијског плана за наредну годину са пројекцијама за наредне две године, најкасније до 20. јула текуће године.

### **Члан 46.**

Скупштини општине Озаци утврђује који ће се културни програми, односно делови програма, текући расходи и издаци Библиотеке, финансирати, односно суфинансирати средствима из буџета Општине.

Скупштини општине Озаци закључује са Библиотеком, годишњи уговор о финансирању делатности Библиотеке.

Средства из буџета Општине користе се у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

#### **Члан 47.**

Библиотека је дужна да наменски користи пренета финансијска средства и поднесе извештај о реализацији културних програма и пројеката Општинском већу у року од 30 дана по завршетку програма, односно пројеката, за које су додељена средства из буџета Општине, са доказима о наменском коришћењу финансијских средстава.

Извештај је саставни део документације којом Библиотека правда наменски утрошена средства.

#### **Члан 48.**

Библиотека подноси Скупштини општине Оџаци и друге извештаје о утрошку средстава распоређених годишњим финансијским планом, у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

Библиотека је дужна да најкасније до 15. марта текуће године поднесе Скупштини општине извештај о раду и финансијском пословању за претходну годину.

#### **Члан 49.**

Планове и програме рада и развоја Народна библиотека доноси у складу са циљевима ради којих је основана, задацима утврђеним законом, захтевима оснивача, потребама корисника као и привредним развојем општине.

Основе програма рада Народне библиотеке чине функције утврђене законом или другим прописом и обавезе према надлежном органу, Матичној библиотеци "Карло Бијелички" у Сомбору, Библиотеци Матице српске у Новом Саду.

#### **Члан 50.**

Годишњи програма рада и средњорочни план развоја Народне библиотеке на предлог директора, доноси Управни одбор у роковима утврђеним законом.

Пре доношења програма рада затражиће се мишљење надлежног органа за послове културе Скупштине општине Оџаци.

За извршавање програма рада и плана развоја одговоран је директор.

Управни одбор разматра извршавање програма рада и плана развоја и предузима мере за њихово остваривање на основу предлога директора Народне библиотеке.

#### **Члан 51.**

Годишњим програмом рада утврђују се садржаји који проистичу из законом утврђених функција библиотека и музеја, а посебно се исказују и :

- врста, обим, садржај, начин и време остваривања послова и задатака,
- програмске активности које ће се обављати у сарадњи са другим установама, као и други посебни програми (изложбе, књижевни сусрети, посебни пројекти, издавање публикација, стручна помоћ библиотекама, заштита библиотечког, музејског, историјског и етнолошког материјала и др),
- укупан број радника за остваривање програма рада и њихова структура по степенима стручне спреме, односно сложености рада,

- материјални, просторно-технички, организациони и други услови потребни за извршавање усвојеног програма рада, као и услови за модернизацију рада у циљу подизања квалитета и ефикасности рада,
- програмске активности, односно садржаји и послови који ће се остварити за друге установе, на тржишту, или по основу другог правно дозвољеног посла,
- средства потребна за извршавање програма рада и активности (план зараде радника, материјални трошкови, инвестиција, инвестиционо и текуће одржавање, средства потребна за куповину књига, периодике и другог библиотечког материјала, наменска средства за археолошка истраживања и откуп музејских предмета и пратећи трошкови у вези са тим, као и за друге посебне намене).

#### **Члан 52.**

Средства за рад Народне библиотеке обезбеђују се из :

- буџета општине Оџаци,
- за одређене послове и програме из буџета Републике Србије и Покрајинског секретаријата,
- продајом производа и услуга на тржишту,
- донаторством, легатом, поклоном, завештањем и спонзорством,
- камата и
- других извора у складу са законом.

Народна билбиотека одговара за обавезе над средствима којима располаже.

#### **Члан 53.**

Имовину Народне библиотеке чине ствари, права и новац.

Народна библиотека је дужна да води пословне књиге и да их периодично закључује, састављајући на основу њих периодичне и годишње обрачуне.

#### **Члан 54.**

Библиотечки и музејски материјал, опрема и запослени обавезно се осигуравају.

#### **Члан 55.**

Библиотечки и музејски материјал користи се на начин и под условима утврђеним законом и општим актом.

Библиотечки и музејски материјал не сме се оштетити нити уништити.

У случају оштећења или уништења библиотечког и музејског материјала корисник је дужан да надокнади штету.

### **VII. ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА**

#### **Члан 56.**

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Библиотеци, Скупштина општине даје сагласност на:

- Статут,
- статусне промене,
- програм рада,
- друге акте у складу са законом.

Скупштина општине разматра и усваја годишњи извештај о раду Библиотеке.

## **Члан 57.**

Скупштина општине Одзаци односно њен надлежни орган, утврђује смернице за остваривање програмских аката и прати спровођење пословне политике Библиотеке и предлаже, односно, предузима мере којима се обезбеђују услови за њихово несметано функционисање.

Скупштина општине односно њен надлежни орган - одељење, на предлог Председника Скупштине (у даљем тексту: Председник), доноси програм инвестиционих активности Библиотеке.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Библиотека, Скупштина општине даје сагласност на располагање (прибављање и отуђење) имовином Библиотеке веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса.

## **Члан 58.**

Скупштина општине односно њен надлежни орган - одељење даје сагласност на годишњи финансијски план Библиотеке, као и на промене програма рада у оквиру одобрених апропријација и у случају промене апропријација у складу са законом као и сагласност на:

- преговоре, радње и правне послове са трећим лицима којима Библиотека оптерећује имовину или користи друга средства обезбеђивања потраживања,
- одлуку о покретању поступка јавне набавке добара, услуга или радова када су за јавну набавку предвиђена сопствена средства Библиотеке.

## **Члан 59.**

Председник општине даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова Библиотеке.

## **VIII ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 60.**

Рад Библиотеке је доступан јавности.

Јавност рада се обезбеђује:

- учешћем представника Општине у раду Библиотеке,
- сталним или повременим публикувањем резултата рада и истраживања,
- обавештавањем путем штампе, радија, телевизије и других средстава јавног информисања о питањима везаним за рад Библиотеке,
- организовањем службеног веб сајта.

Податке и обавештења о раду Библиотеке даје Директор или лице које он овласти.

## **IX ПОСЛОВНА ТАЈНА**

### **Члан 61.**

Пословном тајном Библиотеке сматрају се информације које имају комерцијалну вредност, које, у целини или делимично, нису опште познате или лако доступне лицима која у оквиру својих активности уобичајено долазе у контакт са таквом врстом информација и које је Библиотека заштитила одговарајућим мерама у складу са законом, пословном политиком, уговорним обавезама или одговарајућим стандардима у циљу очувања њихове тајности.

## **Члан 62.**

Библиотека је дужна да ради очувања тајности поверљивих информација предузме следеће мере:

- изради интерни акт о руковању пословном тајном и кругу лица и њиховим правима и обавезама приликом руковања пословном тајном,
- обезбеди мере физичке или електронске заштите приступа и руковања пословном тајном,
- поверљиве документе означи ознаком "пословна тајна" или сличном ознаком,
- ограничи приступ просторијама и датотекама у којима се налазе информације које се сматрају пословном тајном,
- закључи уговоре о поверљивости, односно неоткривању поверљивих информација са лицима која потенцијално могу да дођу у посед пословне тајне, укључујући запослене, пословне партнере, спољне сараднике и консултанте, односно обезбеди потписивање изјава о поверљивости или неоткривању поверљивих информација од стране наведених лица.

## **X ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 63.**

Запослени у Библиотеци имају право да буду обавештени о питањима од интереса за остваривање њихових права, на начин и по поступку предвиђеним законом и овим статутом.

Обавештење запослених у Библиотеци врши се објављивањем општих аката, записника, одлука, закључака, информација и других аката на огласној табли Библиотеке.

## **XI ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 64.**

Запослени у Библиотеци остварују права, обавезе и одговорности из радног односа и по основу рада у складу са законом, колективним уговором и општим и појединачним актима органа Библиотеке.

### **Члан 65.**

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

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

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

## **XII РАД СИНДИКАТА**

### **Члан 66.**

Запослени у Установи имају право на синдикално организовање.

Директор Установе дужан је да члановима синдиката обезбедити деловање у складу са улогом и задацима синдиката.

Органи установе дужни су доставити позив, материјал и омогућити присуство на састанцима представнику синдиката на којима се одлучује о мишљењу, предлозима и иницијативама синдиката, односно на којима се одлучује о појединачним правима радника.

#### **Члан 67.**

Радници имају право на штрајк, а остварују га под условима прописаним Законом о штрајку.

Када се у Установи организује штрајк, као организован прекид рада, због остваривања економских и социјалних права и интереса по основи рада, мора се обезбедити минимум процеса рада.

Општим актом Установе утврђују се послови из става 1. овог члана који се морају обављати за време трајања штрајка, као и начин и услови за обављање тих послова.

#### **Члан 68.**

Запослени у Библиотеци остварују право на штрајк у складу са законом, колективним уговором и општим актима органа Библиотеке.

Општим актом Директора утврђују се послови који се, ради заштите општег интереса и интереса Библиотеке, морају обављати у време штрајка, као и начин њиховог извршења.

Директор одређује запослене који ће радити на извршавању послова из става 2. овог члана.

Према запосленом који не изврши налог Директора из става 3. овог члана, предузеће се мере у складу са законом.

### **XIII ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Члан 69.**

Управни одбор, у складу са законом, доноси одлуке и утврђује мере заштите и унапређења животне средине у оквиру делатности Библиотеке, одлучује о обезбеђивању средстава за те намене, образује радна тела и одређује лица задужена за спровођење одлука и мера заштите и спровођења животне средине.

Мере заштите животне средине обухватају примену савремених техничко-технолошких решења која обезбеђују спречавање, односно отклањање узрока који доводе до отежавања услова рада и предузимање мера ради пружања помоћи другим органима и организацијама који се овим питањем баве.

### **XIV. ОПШТА АКТА**

#### **Члан 70.**

Општа акта Библиотеке доносе Управни одбор и Директор у складу са законом, одлуком оснивача и овим статутом.

#### **Члан 71.**

У Библиотеци се, поред Статута, доносе се следећа општа акта:

- Правилник о организацији и систематизацији послова Библиотеке,
- Правилник о раду,
- Правилник о ближем уређивању поступка јавних набавки и набавки на који се закон о јавним набавкама не примењује,



- Правилник о безбедности здравља на раду
- Правилник о заштити од пожара
- Правилник о дисциплинској одговорности
- Праилник о унутрашњем узбуњивању
- друга акта у складу са законом, одлуком оснивача и овим статутом.

#### **Члан 72.**

Поступак за измене и допуне Статута покреће се на предлог Скупштине општине, Управног одбора и Директора.

Одлуку о изменама и допунама Статута доноси Управни одбор уз сагласност Скупштине општине.

#### **Члан 73.**

Тумачење одредаба овог статута даје Управни одбор.

Тумачење одредаба општег акта даје орган који га је донео.

### **XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 74.**

Библиотека је у обавези да своја општа акта усагласи са овим статутом, у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог статута.

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

Председник и чланови Управног, односно Надзорног одбора Библиотеке настављају са радом до именовања председника и чланова Управног, односно Надзорног одбора у складу са одредбама Одлуке о установама културе чији је оснивач Скупштина општина Оџаци и овог статута.

#### **Члан 75.**

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Народне библиотеке „Бранка Радичевића“, Оџаци од 07.09.2011. године.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Библиотеке, а објавиће се по добијању сагласности Скупштине општине.



**Управни одбор**

**Нардне библиотеке „БранкРадичевић“**

**Оџаци**

**Број: 244/2022**

**У Оџацима, дана: 09.12.2022. године**