

НАРОДНА БИБЛИОТЕКА
46/2023
Бр 10.07.2023. год.
БАБУШНИЦА

На основу члана 21, став 1, тачка 1, Закона о јавним службама („Службени гласник Републике Србије”, бр 42/91, 71/94 и 79/05 – др. закон, 81/05 – испр. др закона, 83/05 – исшр. др. закона и 83/14 – др. закон), члана 44, став 1, тачка 1 Закона о култури РС („Службени гласник Републике Србије” бр. 72/09, 13/16 и 30/16 – испр., 6/20, 47/21 и 78/21) и Одлуке о оснивању Народне библиотеке Бабушница, бр. 630-1/98 од 12. јуна 1998. године („Међуопштински службени лист Ниш”, бр. 5/98), Управни одбор наордне библиотеке Бабушница, на седници одржаној 10.07.2023. године, донео је

СТАТУТ

Народне библиотеке Бабушница

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим статутом ближе се одређује назив, седиште, правни статус, унутрашња организација, делатност, средства, имовина, планови, програм и извештаји о раду, заступање и представљање, општа акта и друга питања од значаја за рад Народне библиотеке Бабушница (у даљем тексту: Установа) у складу са законом.

Члан 2.

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

Поједина питања која су начелно утврђена овим статутом ближе се уређују одговарајућим општим актима Установе (правилници и др.) и појединачним актима Установе.

Општа и појединачна акта Установе морају бити у сагласности са Законом, оснивачким актом и овим Статутом.

НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ПРАВНИ СТАТУС

Члан 3.

Установа обавља делатност под пуним називом: Народна библиотека Бабушница.

Седиште Установе је у Бабушници, ул. Живојина Николића Брке 2.

О промени назива и седишта Установе одлучује оснивач на предлог Управног одбора Установе.

Члан 4.

Установа је основана Одлуком Скупштине општине Бабушница бр. 630-1/98 од 12.06.1998. године, ради задовољавања потребе грађана у библиотечко-информационој делатности, и уписана у судски регистар Привредног суда у Нишу решењем ФИ-2413 од 18.09.1998. године.

Оснивач Установе је Скупштина општине Бабушница.

Права и обавезе Оснивача Установе врши Скупштина општине Бабушница.

Члан 5.

Установа има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима које му припадају на основу закона, оснивачког акта и одредаба овог Статута.

Установа је јавна установа која обавља послове из делатности културе којима се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потреба грађана, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Члан 6.

Установа обавља послове у области библиотечко-информационих делатности као делатности од општег интереса.

Као установа која обавља библиотечку-информациону делатности, основана је ради обезбеђивања услова за остваривање права грађана на слободу изражавања и на стицање и коришћење знања.

Општи интерес у библиотечко-информационој делатности подразумева да грађани имају слободан приступ информацијама, знањима и идејама садржаним у библиотечко-информационој грађи и изворима, као и право на остваривање свих својих индивидуалних и интелектуалних слобода у чесму им својим услугама библиотека помаже.

Члан 7.

У свом пословању Установа употребљава службени штамбиль и печат.

Штамбиль је правоугаоног облика са текстом исписаним Ћириличним писмом: НАРОДНА БИБЛИОТЕКА БАБУШНИЦА.

Печат Установе је округлог облика, пречника 28мм, са кружно исписаним називом: Народна библиотека Бабушница

Установа има и друге печате који служе за печатирање библиотечког материјала и рачун који се води код надлежног органа

УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ

Члан 8.

Дан Установе је 12. јун, датум када је СО Бабушница, својом одлуком бр. 630-1/98, основала Народну библиотеку Бабушница као установу културе у библиотечко-информационој делатности.

Члан 9.

Унутрашња организација и систематизација радних места у Установи уређује се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места који доноси директор Установе уз претходно прибављене сагласности Управног одбора и органа Оснивача.

ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 10.

Установа обавља своју делатност у складу са законима који регулишу библиотечко-информациону делатност: *Законом о култури, Законом о библиотечко-информационој делатности, Законом о обавезном примерку публикација, Правилником о националним стандардима за обављање библиотечко-информационе делатности* и другим законским и подзаконским актима, овим Статутом, као и на основу упутстава и смерницама ресорног Министарства, Народне библиотеке Србије и других стручних органа.

Члан 11.

Делатност Библиотеке разврстава се према јединственој класификацији делатности у групу Делатност библиотека и архива.

Шифре претежних делатности Библиотеке су:

91.01 – Делатност библиотека и архива.

У циљу бољег обављања претежне делатности, ради које је основана, Установа обавља и следеће делатности:

58.11 - Издавање књига

58.14 - Издавање часописа и периодичних издања

58.19 - Остале издавачка делатност

СРЕДСТВА ЗА РАД И ИМОВИНА УСТАНОВЕ

Члан 12.

Средства за обављање делатности Установе обезбеђују се из буџета Оснивача, у складу са законом.

ПЛНОВИ, ПРОГРАМ И ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

Члан 13.

Установа доноси Годишњи план и Програм рада у складу са циљевима ради којих је основана и задацима утврђеним законом.

Годишњи програм рада и Финансијски план Установе на предлог директора доноси Управни одбор; периодичне извештаје, Извештај о финансијском пословању и Извештај о раду Установе, на предлог директора усваја Управни одбор.

ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 14.

Установу заступа и представља директор.

Директор је овлашћен да у име Установе закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Установу пред судовима и другим органима.

Члан 15.

Директор Установе може издати пуномоћје за појединачан правни посао, одређену врсту или групу правних послова раднику Установе или другом лицу.

Пуномоћник заступа Установу у границама овлашћења и одговоран је за прекорачење.

ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 16.

Органи Установе су: Директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

ДИРЕКТОР

Члан 17.

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

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор Установе најкасније 60 дана пре истека мандата директора уз претходно добијену сагласност од Оснивача.

Јавни конкурс објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, у просторијама Установе и у најмање једном дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије.

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.

Управни одбор Установе 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 са Листе, уз сагласност руководиоца Народне библиотеке Пирот, којој је поверена матична функција за библиотеке у округу.

Рок за подношење пријава кандидата на јавни конкурс је 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

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.

Члан 18.

За директора Установе може бити именовано лице које испуњава услове прописане законом и овим Статутом:

- висока стручна спрема (одговарајуће високо образовање на студијама другог степена – дипломске академске студије-мастер; специјалистичке струковне студије или специјалистичке академске студије или високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године); да има најмање пет година радног искуства у струци – библиотечко-информационој делатности;
- положен стручни испит за високу стручну спрему у библиотечко-информационој струци
- да против њега није покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно да правноснажном судском одлуком није осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Установе,
- држављанство Републике Србије,
- општа здравствена способност.

Члан 19.

Приликом избора кандидата за директора Установе, Управни одбор ће ценити и следећа допунска знања и способности:

1. Познавање пословања библиотека и сродних делатности;
2. Искуство у управљању средствима, људским и осталим ресурсима;
3. Искуство у иницирању, организацији и реализацији пројекта који су везани за библиотечко-информационе области, као и искуство у обезбеђивању средстава за реализацију пројекта;
4. Резултате у раду на културним и уметничким програмима;
5. Стручни радови из области библиотечко-информационе делатности;
6. Познавање бар једног страног језика и рада на рачунару;
7. Способност комуникације са јавношћу;

Члан 20.

Конкурсна пријава за избор кандидата за директора Установе треба да садржи:

- Предлог програма рада и развоја Установе за период од 4 године
- Оверену копију дипломе или уверења о стеченој стручној спреми
- Потврду послодавца, којим се потврђује рад у области културе - у области претежне делатности Установе и др.
- Биографију кандидата која мора да садржи елементе који доказују стручност, допунска знања и способности, са кратким прегледом остварених резултата у раду
- Уверење да против њега није покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно да правноснажном судском одлуком није осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Установе (издата након објављивања конкурса)
- Уверење о држављанству Републике Србије (не старије од 6 месеци)
- Извод из матичне књиге рођених
- Доказ о општој здравственој способности (оригинал лекарског уверења)

Члан 21.

Директор може бити разрешен и пре истека времена на које је именован.

Оснивач ће разрешити директора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) 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;
- 4) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Установе;
- 5) из других разлога утврђених законом или статутом Установе.

Члан 22.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора Установе, 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 Установе може обављати ту функцију најдуже једну годину.

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

Вршилац дужности директора Установе мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 18 овог Статута и има сва права, обавезе и овлашћења директора Установе.

Члан 23.

Директор Установе обавља следећи делокруг послова:

- 1) организује и руководи радом Установе;
- 2) доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом Установе;
- 3) извршава одлуке Управног одбора Установе;
- 4) заступа Установу;
- 5) стара се о законитости рада Установе;
- 6) одговоран је за спровођење Програма рада Установе;
- 7) одговоран је за материјално-финансијско пословање Установе; ,
- 8) врши друге послове утврђене законом и Статутом Установе.

Члан 24.

Директор има право да учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања.

Ако директор сматра да је акт донет одлуком Управног одбора или другог органа супротан закону, Статуту или другом општем акту, упозориће на то орган који је такав акт донео.

Управни одбор Установе

Члан 25.

Управни одбор је орган управљања у Установи.

Управни одбор има пет чланова, од којих су три представници Оснивача а два из реда запослених у Установи.

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

Председника Управног одбора именује Оснивач из реда чланова Управног одбора.

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

Чланови Управног одбора из реда запослених морају да буду из реда носилаца основне тј. програмске делатности.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од два представника мање заступљеног пола.

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

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

Председнику и члановима Управног одбора може припадати накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом Оснивача.

Члан 26.

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

Оснивач може да именује вршиоце дужности председника и члanova Управног одбора и у случају када председнику, односно члану УО престане дужност пре истека мандата.

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

Члан 27.

Управни одбор Установе обавља следеће послове:

- 1) доноси Статут;
- 2) доноси друге онште акте Установе, предвиђене законом и Статутом;
- 3) утврђује пословну и развојну политику;
- 4) одлучује о пословању установе;
- 5) доноси програме рада установе, на предлог директора;
- 6) доноси годишњи финансијски план;
- 7) усваја годишњи обрачун;
- 8) усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- 9) даје предлог о статусним променама, у складу са законом;
- 10) даје предлог Оснивачу о кандидату за директора;
- 11) 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 запослено у истој установи културе на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду;
- 12) даје претходну сагласност на акт о организацији и систематизацији послова у Установи;
- 13) одлучује о другим питањима утврђеним законом и овим Статутом.

Члан 28.

Управни одбор доноси одлуке на седницама. Може да одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова. Управни одбор одлучује већином гласова присутних чланова.

Члан Управног одбора који се не слаже са одлуком може издвојити своје мишљење.

Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, одлуке о статусним променама и одлуке о предлогу кандидата за директора, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 29.

Дужност члана Управног одбора Установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Установе разрешиће члана Управног одбора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора Установе;
- 4) из других разлога утврђених законом или статутом Установе.

Надзорни одбор

Члан 30.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Установе.

Надзорни одбор има три члана.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Оснивач.

Председника Надзорног одбора именује Оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

Члан 31.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Установи, на предлог репрезентативног синдиката Установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Састав Надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од једног представника мање заступљеног пола.

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

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

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

Председнику и члановима Надзорног одбора може припадати накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом Оснивача.

Члан 32.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

- 1) Обавља надзор над пословањем Установе;
- 2) Прегледа периодичне обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
- 3) О резултатима рада Надзорни одбор подноси извештај Оснивачу најмање једанпут годишње.

Члан 33.

Дужност члана Надзорног одбора Установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Установе разрешиће члана Надзорног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев;
- ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуку осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора Установе;
- из других разлога утврђених законом или Статутом Установе.

Члан 34.

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

Оснивач може да именује вршиоце дужности председника и члanova Надзорног одбора 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.

СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 35.

У Библиотеци може се образовати стручни, односно програмски савет.

Стручни, односно програмски савет разматра питања из стручне, односно програмске делатности Библиотеке.

Стручни, односно програмски савет Библиотеке чини директор Библиотеке и стручни радници. У раду стручног, односно програмског савета могу учествовати и стручњаци ван састава Библиотеке у зависности од питања која се разматрају.

Члан 36.

Радом стручног, односно програмског савета руководи директор или лице које он одреди. Стручни, односно програмски савет ради у седницама. О раду стручног, односно програмског већа води се записник.

Одлуке о питањима која су у његовој надлежности, стручни, односно програмски савет доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 37.

Стручни, односно програмски савет разматра стручна питања везана за обављање и унапређивање библиотечке делатности и делатности заштите културних добара и законом утврђених функција Библиотеке, предлога програма рада и програма посебних активности, разматра предлоге општих аката о начину и условима коришћења и заштите библиотечке грађе и врши и друге послове утврђене законом и овим Статутом, односно другим општим актима.

ЈАВНОСТ У РАДУ УСТАНОВЕ И ОБАВЕШТАВАЊЕ РАДНИКА

Члан 38.

Јавност рада Установе остварује се у складу са законом.

Установа обавештава јавност о свом раду давањем информација, издавањем публикација, одржавањем конференција за штампу и на други погодан начин.

Податке и обавештења о раду Установе даје директор или лице које он овласти.

Запослени у Установи имају право да буду обавештени о раду Управног одбора, Надзорног одбора и директора.

ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 39.

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени посебном одлуком Управног одбора, чије би саопштење неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, било противно интересима и пословном угледу Библиотеке, у складу са законом. Неће се сматрати повредом

дужности чувања пословне тајне саопштавање тих података на седницама органа Библиотеке, ако је такво саопштавање неопходно за обављање послова или обавештавање органа.

Члан 40.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да на седници органа Библиотеке присутне чланове и све остale учеснике упозори на то да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни да све оно што су сазнали чувају као пословну тајну.

Члан 41.

Управни одбор може посебном одлуком утврдити поступак проглашавања и начин чувања тајне, у складу са законом.

Члан 42.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени и радно ангажовани који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном. Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа и радног ангажовања.

Члан 43.

Органи обавештавају запослене о свом раду и пословању, безбедности и здрављу на раду, мерама за побољшање услова рада и о другим неопходним подацима. Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана обавља се преко огласне табле Библиотеке и средствима електронске комуникације.

УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 44.

Директор Установе дужан је да синдикату обезбеди техничко просторне услове и приступ информацијама и подацима неопходним за обављање синдикалних активности.

Право је синдиката да се његова мишљења, иницијативе, захтеви и предлози разматрају у вези са материјалним, економским и социјалним положајем радника и да се информише о битним питањима од значаја за материјални и социјални положај радника.

Активности синдиката врше се тако да не иду на штету извршавања програма рада и радне дисциплине у Установи.

Услови за рад организације синдиката регулишу се законом и колективним уговором.

БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 45.

Установа је дужна да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице који угрожавају природне и радом створене вредности животне средине.

Установа ће у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду, ближе уредити права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду општим актом или колективним уговором

Установа, као субјекат система заштите животне средине, дужна је да сарађује и са другим субјектима система заштите како би се обезбедила координација и усклађивање у доношењу и спровођењу одлука.

ОПШТА АКТА УСТАНОВЕ

Члан 46.

Основни општи акт Установе је Статут на који Оснивач даје сагласност.

Измене и допуне Статута и других општих аката врше се на начин предвиђен за њихово доношење.

У Установи се доносе и други општи акти на начин утврђен законом, оснивачким актом и овим Статутом и у сагласности са њима.

Члан 47.

Установа је у обавези да АПР-у поднесе регистрациону пријаву за упис усклађивања у Регистар установа културе у законском року.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 48.

Општа акта Установе, донета пре ступања на снагу овог Статута, остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са одредбама закона, оснивачког акта и овог Статута.

Усаглашавање општих аката Установе са одредбама овог Статута извршиће се у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 49.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Народне библиотеке Бабушница (бр.24/2017 од 23.02.2017)

Члан 50.

Овај Статут, по добијању сагласности Оснивача, ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Установе.

Председница Управног одбора Народне библиотеке Бабушница



Вера Цветановић