

На основу члана 4. члана 30. члана 44. став 1. тачка 1. и члана 81. Закона о култури („Сл. гласник РС“, број 72/09, 13/16, 30/16-испр., 6/20, 47/21 и 78/21), члана 55. Закона о библиотечно-информационој делатности („Сл. гласник РС“ бр. 52/11 и 78/21), Управни одбор Народне библиотеке Пожега, на седници одржаној дана 08.03.2023 донео је

СТАТУТ НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ ПОЖЕГА

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Народна библиотека Пожега (у даљем тексту: Библиотека) има статус правног лица које стиче уписом у судски регистар на основу одлуке оснивача број: 457/53 од 15.01.1953

Права и дужности оснивача врши Скупштина општине Пожега (у даљем тексту Оснивач).

Члан 2.

Библиотека располаже покретном и непокретном имовином у складу са Законом и одлуком Оснивача.

Члан 3.

Библиотека је установа која обавља делатности којима се обезбеђује задовољавање потреба грађана у библиотечној делатности као и других потреба у области културе, и уређује појединачна питања за своје грађане, као и начин њиховог остваривања у оквиру права и обавеза утврђених Уставом и Законом.

Члан 4.

Библиотеком управљају, односно руководе органи утврђени Законом.
Радници имају право учешћа у управљању складу са Законом и општим актима Библиотеке.

II – ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ, НАЗИВ И СЕДИШТЕ, ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 5.

Библиотека има својство првог лица са правима, обавезама и овлашћењима у правном промету са трећим лицима у складу са Законом.

Члан 6.

У правном промету са трећим лицима Библиотеку заступа директор.
За своје обавезе Библиотека одговара свом својом имовином – потпуна одговорност.

Члан 7.

Библиотека има жиро рачун, а може имати и рачуне средстава за посебне намене.

Члан 8.

Назив установе: НАРОДНА БИБЛИОТЕКА ПОЖЕГА
Седиште Установе је у Пожеги, ул. Краља Александра 8.

Члан 9.

Библиотека има печат округлог облика пречника 32 мм на коме су ћиричним писмом и српским језиком исписани пун назив и седиште Библиотеке са стилизацијом отворене књиге у средини.

Библиотека има штампил правоугаоног облика величине 30 x60 мм са ћиричним текстом назива Библиотеке и линијама за број и датум и називом седишта установе.

Члан 10.

Чување и употреба печата и штампилу поверава се књиговођи Библиотеке.

Књиговођа Библиотеке дужан је да чува печат и штампилу на начин којим се онемогућава њихово неовлашћено коришћење.

III – ДЕЛАТНОСТ, БИБЛИОТЕКЕ И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 11.

Основне делатности:
91.01- обухвата:

- Документационе и информационе активности библиотеке, читаоница, слушаоница и посебних просторија за гледање филмова и видео материјала које пружају услуге корисницима као што су ученици, студенти, научници, службеници;
- Прикупљање, обрада, заштита, чување и обезбеђивање приступа библиотечко-информационој грађи, књига, мапа, часописа, филмова, плоча, трака, уметничких дела;
- Пружање свих облика библиотечко-информационих услуга на лицу места и на даљину.

Члан 12.

Културном делатношћу, у смислу овог закона, сматрају се послови нарочито у следећим областима:

- истраживање, заштита и коришћење културног наслеђа,
- библиотечко-информационе делатности,
- књига и књижевност (стваралаштво, издаваштво, књижарство, преводилаштво),
- музика (стваралаштво, продукција, интерпретација),
- ликовне и примењене уметности, визуелне уметности и архитектура,
- сценско стваралаштво и интерпретација (драма, опера, балет и плес),
- кинематографија и аудио-визуелно стваралаштво,
- уметничка фотографија,

- дигитално стваралаштво и мултимедији,
- научноистраживачке и едукативне делатности у култури,
- остала музичка, говорна, артиситчка и сценска извођења културних програма.

Уметничком делатношћу, у смислу овог закона, сматрају се послови у областима из става 1. тачка 3-8. овог члана.

Члан 13.

Библиотека остварује своју делатност у оквиру јединственог библиотечко-информативног система у Републици. Над обављањем делатности из члана 11. овог Статута врши се управни стручни надзор у складу са Законом.

Члан 14.

Библиотека обавља своју делатност под условима и на начин којим се обезбеђује уредно, квалитетно и под једнаким условима задовољавање потреба корисника и извршавање Законом утврђених обавеза.

Библиотека општим актом уређује услове и начин пружања услуга, коришћења библиотечког материјала, као и обављање услуга у осталим делатностима културе.

Библиотека обавља своју делатност у сарадњи са матичном библиотеком, тј. Народном библиотеком Ужице.

Делатност Библиотеке се обавља на територији Општине Пожега преко седишта у Пожеги.

Члан 15.

Библиотечки материјал и остале услуге у области културе доступне су корисницима под једнаким условима, ако Законом, односно другим актом у складу са Законом, није другачије одређено.

Члан 16.

Чланови Библиотеке плаћају чланарину у висини коју утврди Управни одбор.

Остале услуге члановима као и другим физичким и правним лицима, коју у складу са Програмом рада Библиотеке и пословном политиком Управног одбора, одређује директор Библиотеке.

Члан 17.

Унутрашња организација Библиотеке уређује се зависно од сложености, обима, природе посла и задатака, на начин којим се обезбеђује.

- благовремено оставривање Законом утврђених функција и задовољавања интереса и потреба корисника,
- успешно руковођење и остваривање одговорности у раду,
- законито, стручно, ефикасно и рационално обављање послова и задатака,
- успешно остваривање сарадње са другим библиотекама, установама културе и друштвеном заједницом.

Члан 18.

У Библиотеци се могу формирати секције, сектори и одељења, групе, одсеци, реферати и други облици организовања рада.

Општим актом о организацији рада Библиотеке ближе се утврђује делокруг и организација рада, начин извршавања послова и задатака, начин руковођења и програмирања, одговорности и овлашћења радника, као и све врсте и број организационих јединица.

IV - ПЛАНИРАЊЕ И СРЕДСТВА

Члан 19.

Програм рада и План развоја Библиотеке доноси се у складу са циљевима и задацима ради којих је основана, као и културним, привредним и друштвеним развојем у Општини.

Основе Програма рада Библиотеке чине функције утврђене Законом и другим прописима и обавезама према надлежним органима и Народној библиотеци Србије.

Члан 20.

Библиотека доноси Годишњи програм рада за једну календарску годину .

У складу са Годишњим програмом рада доносе се, по потреби, и оперативни планови рада.

Члан 21.

Годишњи програм рада доноси, на предлог директора, Управни одбор у роковима утврђеним Законом на који даје сагласност Оснивач, а предлог плана финансијских средстава у складу са календаром буџетске службе Оснивача.

За извршавање Програма рада и Програма развоја одговоран је директор.

Управни одбор разматра извршење Програма рада и Програма развоја и предузима мере за њихово остварење на основу извештаја и на предлог директора.

Члан 22.

Годишњим програмом рада утврђују се садржаји који проистичу из Закона о билбиотечкој делатности и Закона о културним добрима, а посебно се исказују:

- врсте, обим садржај, начин и време оставривања послова и задатака,
- програмске активности које ће се остваривати у сарадњи са другим организацијама, установама и појединцима, као и други посебни програми (изложбе, књижевни сусрети, издавачка делатност, манифестације, рад секција, сценско-музичка делатност, итд.)
- укупан број радника, по квалификацијама и оспособљености, неопходних за оставривање планираних послова и задатака,
- активности које ће се остваривати за друга правна и физичка лица, на тржишту или под другим условима на основу Закона или других прописа,
- средства за остваривање програма рада и активности (зараде радника, материјални трошкови, инвестиције, средства за куповину књига, периодике и другог билбиотечког материјала, као и за друге потребе и намене).

Предлог Годишњег програма рада подноси се оснивачу на сагласност.

Програм рада Библиотеке заснива се на нормативима и стандардима за вршење делатности и прописаних услова за обављање делатности, стручно утврђених и верификационих норматива рада, као и стандардима и нормативима за исказивање материјалних трошкова.

При утврђивању норматива и стандарда из става 1. овог члана полази се од могућег оптималног коришћења пуног радног времена, Законом утврђених функција, обима рада, учесталости у дуготрајности послова, прописаних стандарда.

Нормативе и стандарде доноси Управни одбор у складу са прописима и нормативима и стандардима које доноси Министарство културе и Народна библиотека Србије.

Члан 23.

Средства за рад Библиотеке обезбеђују се из:

- буџета општине,
- од корисника непосредно,
- продајом производа и услуга,
- донаторством, поклонима,
- из других извора у складу са Законом.

Средства из Библиотеке користе се према намени утврђеној Годишњим програмом рада.

Годишњи програм рада садржи посебно исказана средства за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

Исплата средстава из буџета јединице локалне самоуправе врши се на основу решења о преносу средстава, а у складу са Законом којим се утврђује буџетски систем.

Члан 24.

Имовину Библиотеке чине ствари, права и новац.

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

Члан 25.

Библиотечки материјал, зараде запослених и корисници услуга обавезно се осигуравају.

Члан 26.

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

Библиотечки материјал се не сме оштетити нити уништити.

У случају оштећења или уништења библиотечког материјала корисник је дужан да надконади штету.

Члан 27.

V – ОРГАНИ БИБЛОТЕКЕ

Орган управљања у Библиотеци је Управи одбор.

Управни одбор има председника и четири члана

Председника и чланове Управног одбора именује Скупштина општине, на период од 4 године.

Највише једна трећина чланова Управног одбора именује се из реда запослених у установи, напредлог репрезентативног синдиката, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Најмање један од чланова 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.

На првој седници Управни одбор већином гласова бира замесника председника Управног одбора који обавља дужности председника Управног одбора у његовом одсуству или у случају спречености да обавља ту дужност.

Члан 28.

Управни одбор Библиотеке:

- доноси статут,
- доноси друге општинске акте установе, предвиђене законом и статутом,
- утврђује пословну и развојну политику,
- одлучује о пословању установе,
- доноси Програм рада установе, на предлог директора, и доставља оснивачу на сагласност,
- доноси годишњи финансијски план,
- усваја годишњи обрачун,
- утврђује предлог Годишњег извештаја о раду за претходну годину и у складу са Статутом општине Пожега доставља оснивачу на усвајање,
- даје Предлог о статусним променама, у складу са законом,
- доноси Одлуку о расписивању конкурса за именовање директора Библиотеке по претходно прибављеној сагласности Скупштине општине Пожега;
- спроводи конкурс за именовање директора Библиотеке у складу са чланом 35. Закона о култури
- даје предлог оснивачу о кандидату за директора,
- закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока 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 раду, у складу са законом о раду,
- одлучује о другим питањима утврђеним законом и статутом

Члан 29.

Управни одбор ради у седницама.

Седнице Управног одбора сазива председник и руководи њеним радом.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова свих чланова Управног одбора, јавним гласањем.

О раду Управног одбора води се записник који потписује председник и записничар.

Члан 30.

Управни одбор доноси Пословник о раду којим уређује начин рада, начин и поступак доношења одлука и других питања од значаја за рад Управног одбора.

Члан 31.

Библиотека има Надзорни одбор.

Надзорни одбор има председника и два члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује Скупштина општине, на период од 4 године.

Председник и један члан Надзорног одбора су представници Оснивача, а један члан из реда запослених у Библиотеци.

Председника надзорног одбора именује оснивач из реда чланова надзорног одбора.

Члан 32.

Надзорни одбор врши надзор над материјално – финансијским пословањем Библиотеке.

Надзорни одбор ради у седницама, сазива га председник или члан кога он овласти.

Надзорни одбор одлуке доноси јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова.

Рад Надзорног одбора ближе се уређује Пословником о његовом раду.

Члан 33.

Директор руководи Библиотеком, организује процес рада и води пословање

Библиотеке, самостално доноси одлуке, заступа Библиотеку и одговоран је за законитост у њеном раду.

Директор заступа Библиотеку са неограниченим овлашћењем.

За свој рад одговара оснивачу.

Члан 34.

Директора именује и разрешава оснивач.

Именовање директора врши се на период од четири године на основу предходно спроведеног јавног конкурса. Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор Библиотеке. Јавни конкурс се расписује 60 дана пре истека мандата директора по претходно прибављеној сагласности оснивача.

Текст конкурса и услове за именовање директора у складу са Законом о култури и Статутом утврђује Управни одбор.

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

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

Управни одбор је дужан да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса утврди Предлог кандидата за именовање директора Библиотеке и са конкурсном документацијом достави Оснивачу.

Оснивач именује директора Библиотеке на основу предлога Управног одбора.

Ако Управни одбор Библиотеке у наведеном року не утврди Предлог кандидата за именовање директора Библиотеке или се на конкурс не пријави ни један кандидат или бар један кандидат који испуњава услове Конкурса о чему је дужан обавестити оснивача, или Оснивач не именује предложеног кандидата, сматра се да конкурс није успео.

За директора Библиотеке може бити именовано лице које поред општих услова (да је држављанин Републике Србије, да није осуђивано правоснажном пресудом на безусловну казну затвора за кривична дела која га чине неподобним за дужност директора Библиотеке) а задовољава и следеће:

- да има високо образовање ,
- да има најмање пет година радног искуства у култури.

Именованье директора Библиотеке врши се уз претходну сагласност директора Библиотеке која обавља матичну функцију.

Члан 35.

Директор установе:

- организује и руководи радом установе,
- доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и Статутом установе,
- извршава одлуке Управног одбора установе,
- заступа установу,
- стара се о законитости рада установе,
- одговоран је за спровођење програма рада установе,
- одговоран је за материјално-финансијско пословање установе,
- расписује конкурс за пријем у радни однос;
- доноси Одлуку о пријему у радни однос у Библиотеку,
- закључује Уговор о раду и анексе Уговора о раду са запосленим
- обезбеђује мере заштите на раду запослених,
- именује лица за контролу поштовања мера заштите на раду и забране пушења ,
- сарађује са оснивачем и другим установама на територији општине Пожега и Републике Србије, а у циљу што ефикаснијег пословања Библиотеке,
- врши друге послове утврђене Законом и Статутом установе.

Члан 36.

Дужност директора установе престаје истеком мандата и разрешењем. Оснивач установе разрешава 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 њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је у правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе,
- из других разлога утврђених законом или Статутом установе.

Члан 37.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора Библиотеке, 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 из члана 34. овог Статута.

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

Члан 38.

Директор Библиотеке може ангажовати привремена или стална стручна тела за поједина питања (комисије, организовање појединих програма и манифестација).

За реализацију појединих програма и активности директор може ангажовати стручне сараднике у зависности од потребе организације рада.

VI – НАЧИН ОСТВАРИВАЊА САРАДЊЕ И УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 39.

Директор Библиотеке обезбеђује услове за рад и деловање Синдиката утврђене Колективним уговором.

Активности Синдиката врше се тако да не иду на штету извршавања Програма рада и радне дисциплине.

VII - ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 40.

У интересу очувања безбедности и заштите успешног обављања делатности поједини подаци представљају пословну тајну и могу се саопштити трећим лицима само на начин прописан Законом, овим Статутом или наредбом директора.

Члан 41.

Поред података који су Законом проглашени за пословну тајну, пословном тајном у Библиотеци сматрају се:

- исправе које надлежни органи прогласе пословном тајном,
- подаци које директор као поверљиве саопшти запосленим у Библиотеци,
- подаци од посебног друштвено – економског или културног значаја,
- подаци који садрже понуде за конкурс или јавно надметање, до објављивања конкурса, тј. јавног надметања,
- послови народне одбране и цивилне заштите и безбедности који су означени као поверљиви.

Члан 42.

Исправе и подаци које се сматрају пословном тајном, органи и појединци који су одговорни за чување и саопштавање пословне тајне и све друга питања везана за пословну тајну ближе се уређују посебном одлуком.

VIII – ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ

Члан 43.

Предузимање мера за заштиту животне и радне средине саставни је део укупних активности запослених и органа у Библиотеци.

Члан 44.

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

IX – СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Члан 45.

Статутом и општим актима у Библиотеци уређују се на општи начин организација и рад, права чланова и корисника услуга Библиотеке и друго.

Законом, Колективним уговором и Правилником о раду, уређују се радни односи радника у Библиотеци.

Члан 46.

Управни одбор Библиотеке доноси Статут на који сагласност даје оснивач као и друге опште акте којима се уређују основна питања делатности и пословању Библиотеке.

Члан 47.

Директор Библиотеке доноси Правилник о организацији и систематизацији радних места Библиотеке, на који сагласност даје Председник општине.

Директор Библиотеке прописује вођење књиговодствених и других евиденција, физичко и техничко обезбеђење и друга питања за која је овлашћен Законом.

Члан 48.

Општи акти објављују се на огласној табли Библиотеке.

Члан 49.

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

X – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Народне библиотека Пожеге број: 10/12 од 05.03.2012. године.

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

До доношења потребних општих аката Библиотеке, примењиваће се општи акти Библиотеке уколико нису у супротности са одредбама Закона, оснивачког акта и овог Статута.

Члан 51.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Библиотеке.

Број:

Председник

Управног одбора

[Handwritten signature]

Председник

Управног одбора

[Handwritten signature]

