

Na osnovu člana 28. stav 2. Zakona o kulturi («Službeni glasnik RS», br. 72/09, 13/16, 30/16-ispravka, 6/20, 47/21 i 78/21), člana 33. stav 1. tačka 10) Statuta Grada Subotica («Službeni list Grada Subotice», br. 27/19-prečišćeni tekst, 13/21 i 16/21) i člana 9. stav 1. alineja 4. Odluke o osnivanju ustanove Градска библиотека Суботица – Varoška biblioteka Subatica – Szabadkai Városi Könyvtár – Gradska knjižnica Subotica («Službeni list Grada Subotice», br. 53/12 – prečišćeni tekst i 13/23)

Skupština grada Subotice, na sednici održanoj dana 2023. godine, donela je

R E Š E N J E

o davanju saglasnosti na Statut Ustanove Градска библиотека Суботица - Varoška biblioteka Subatica - Szabadkai Városi Könyvtár - Gradska knjižnica Subotica

I

Daje se saglasnost na Statut Ustanove Градска библиотека Суботица - Varoška biblioteka Subatica - Szabadkai Városi Könyvtár - Gradska knjižnica Subotica, koji je doneo Upravni odbor Ustanove na sednici održanoj dana 21. juna 2023. godine.

II

Ovo rešenje objaviti u «Službenom listu Grada Subotice».

O b r a z l o ž e n j e

Pravni osnov: Član 28. stav 2. Zakona o kulturi («Službeni glasnik RS», br. 72/09, 13/16, 30/16-ispravka, 6/20, 47/21 i 78/21), član 33. stav 1. tačka 10) Statuta Grada Subotica («Službeni list Grada Subotice», br. 27/19-prečišćeni tekst, 13/21 i 16/21) prema kojem skupština u skladu sa zakonom imenuje i razrešava upravni i nadzorni odbor, imenuje i razrešava direktore javnih preduzeća, ustanova, organizacija i službi čiji je osnivač, i daje saglasnost na njihove statute i član 9. stav 1. alineja 4. Odluke o osnivanju ustanove Градска библиотека Суботица – Varoška biblioteka Subatica – Szabadkai Városi Könyvtár – Gradska knjižnica Subotica («Službeni list Grada Subotice», br. 53/12 – prečišćeni tekst i 13/23) prema kojem je Ustanova dužna da na statut Ustanove traži saglasnost Skupštine.

Razlozi za donošenje: Skupština grada Subotice je donela Odluku o izmenama i dopunama Odluke o osnivanju ustanove Градска библиотека Суботица – Szabadkai Városi Könyvtár – Gradska knjižnica Subotica («Službeni list Grada Subotice», br. 13/23) kojom je izvršeno usaglašavanje iste sa izmenama Zakona o kulturi («Službeni glasnik RS», br. 72/09, 13/16, 30/16-ispravka, 6/20, 47/21 i 78/21) i Statuta Grada Subotice u pogledu ravnopravne primene jezika koji su u službenoj upotrebi u Gradu Subotici.

Upravni odbor ustanove je na sednici održanoj dana 21. juna 2023. godine doneo Statut ustanove Градска библиотека Суботица - Varoška biblioteka Subatica - Szabadkai Városi Könyvtár - Gradska knjižnica Subotica i shodno odredbama člana 9. stav 1. alineja 4. Odluke o osnivanju ustanove Градска библиотека Суботица – Varoška biblioteka Subatica – Szabadkai Városi Könyvtár – Gradska knjižnica Subotica («Službeni list Grada Subotice», br. 53/12 – prečišćeni tekst i 13/23), dostavio Skupštini radi davanja saglasnosti.

Statutom Ustanove vrši se usaglašavanje istog sa odredbama Zakona o kulturi («Službeni glasnik RS», br. 72/09, 13/16, 30/16-ispravka, 6/20, 47/21 i 78/21) i Odlukom o osnivanju ustanove Градска библиотека Суботица – Varoška biblioteka Subatica – Szabadkai Városi Könyvtár – Gradska knjižnica Subotica («Službeni list Grada Subotice», br. 53/12 – prečišćeni tekst i 13/23) u pogledu: naziva, sedišta i delatnosti Ustanove, pravnog položaja, međusobne obaveze Ustanove i osnivača, organa Ustanove –delokrug rada, uslove i postupak za imenovanje direktora, delokrug rada, postupak, sastav i način imenovanja i razrešavanja članova Upravnog i Nadzornog odbora i druga pitanja od značaja za rad Ustanove koje se shodno zakonu i Odluci o osnivanju, uređuju Statutom.

Na osnovu navedenog predlaže se donošenje Rešenja u tekstu kako je dato u materijalu.

Izvršio: Sekretarijat za društvene delatnosti Gradske uprave Grada Subotice i Градска библиотека Суботица – Varoška biblioteka Subatica – Szabadkai Városi Könyvtár – Gradska knjižnica Subotica

Izvor sredstava potrebnih za realizaciju: Realizacija ovog rešenja ne iziskuje angažovanje budžetskih sredstava.

ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА СУБОТИЦА
SZABADKAI VÁROSI KÖNYVTÁR
GRADSKA KNJIŽNICA SUBOTICA
Del. br: 363/1
Dana: 21.06.2023.

Na osnovu čl. 17. stav 1. tač. 1. Odluke o osnivanju ustanove Градска библиотека Суботица - Szabadkai Városi Könyvtár - Gradska knjižnica Subotica (Sl. List Grada Subotice broj: 53/2012 - prečišćen tekst i 13/23), i člana člana 32. stav 1 alineja 1. Statuta Ustanove Градска библиотека Суботица – Szabadkai Városi Könyvtár - Gradska knjižnica Subotica, (U daljem tekstu: Statut Ustanove) Upravni odbor na XIV sednici održanoj dana 21.06.2023. godine, pod tačkom - Razmatranje i donošenje Odluke o usvajanju Statuta Ustanove doneo je sledeću:

ODLUKU

Član 1.

USVAJA SE Statut Ustanove, del. br. 363 kako je dato u materijalu za ovu tačku dnevnog reda današnje sednice.

Sastavni deo ove odluke je Statut Ustanove, potpisan od strane predsednika Upravnog odbora i overen pečatom Ustanove.

Образложење

Pravni osnov i razlozi za donošenje:

Donošenjem novog Statuta Ustanove vrši se usaglašavanje istog sa odredbama Zakona o kulturi („Službeni glasnik RS“, br. 72/09, 13/16 i 30/16-ispravka, 6/20, 47/21 i 78/21).

Razlog za donošenje novog Statuta Ustanove i Odluke o usvajanju novog Statuta Ustanove sadržan je činjenici da je izmenjena zakonska regulativa u oblasti kulture stupanjem na snagu izmena i dopuna Zakona o kulturi kao i izmena Zakona o bibliotečko-informacionoj delatnosti te postoji obaveza usklađivanja opštih akata Ustanove sa odredbama zakona o kulturi kao i sa odredbama Zakona o bibliotečko-informacionoj delatnosti ("Službeni glasnik RS", br. 52/2011 i 78/2021).

Članom 81. stav 2. Zakona o kulturi predviđeno je da su ustanove osnovane do dana početka primene ovog zakona dužne su da usklade svoju organizaciju, rad i opšte akte sa odredbama ovog zakona, u roku od godinu dana od dana početka primene ovog zakona.

Članom 16. Odluke o izmenama i dopunama Odluke o osnivanju ustanove Градска библиотека Суботица - Szabadkai Városi Könyvtár - Gradska knjižnica Subotica, («Službeni list Grada Subotice» br. 13/23-prečišćeni tekst) utvrđeno je da je Ustanova dužna da uskladi odredbe Statuta Ustanove sa ovom Odlukom u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove odluke.

Prema članu 28. stav 2. Zakona o kulturi („Službeni glasnik RS“, br. 72/09, 13/16, 30/16 ispravka, 6/20, 47/21 i 78/21) na statut ustanova čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave saglasnost daje organ određen njenim propisima, a prema članu 33. stav 1. tačka 10) Statuta Grada Subotice („Službeni list Grada Subotice“, br. 27/19-prečišćeni tekst, 13/21 i 16/21) skupština u skladu sa zakonom imenuje i razrešava upravni i nadzorni odbor, imenuje i razrešava direktore javnih preduzeća, ustanova, organizacija i službi čiji je osnivač, i daje saglasnost na njihove statute.

Članom 17. stav 1. alineja 1. Odluke o osnivanju ustanove Градска библиотека Суботица – Szabadkai Városi Könyvtár - Gradska knjižnica Subotica, Odluke o osnivanju ustanove Градска библиотека Суботица - Szabadkai Városi Könyvtár - Gradska knjižnica Subotica (Sl. List Grada Subotice broj: 53/2012 - prečišćen tekst i 13/23) utvrđeno je da Upravni odbor Ustanove donosi Statut.

Članom 9. stav 1. alineja 4. Odluke o osnivanju ustanove Градска библиотека Суботица - Szabadkai Városi Könyvtár - Gradska knjižnica Subotica, („Službeni list Grada Subotice« br. 53/12-prečišćeni tekst) utvrđeno je da je Ustanova dužna da na Statut traži saglasnost Skupštine.

Upravni odbor Ustanove Градска библиотека Суботица - Szabadkai Városi Könyvtár - Gradska knjižnica Subotica, je na sednici održanoj 21. juna 2023. godine razmatrao donošenje Odluke o usvajanju Statuta Ustanove.

Na osnovu svega gore navedenog članovi Upravnog odbora su sa ____ glasova ZA doneli odluku u tekstu kako je dato u materijalu.

Odluku sa tekstom Statuta Ustanove dostaviti:

Skupštini grada Subotica;

Sekretarijatu za društvene delatnosti;

Biblioteci Matice srpske;

Arhivi Ustanove;

(Za) Predsednik
Upravnog odbora Ustanove

Hajnal Jene, s.r.

Градска библиотека Суботица - Varoška biblioteka Subatica - Szabadkai Városi Könyvtár - Gradska
knjižnica Subotica
Cara Dušana br. 2. Subotica

STATUT

Subotica, jun 2023. godine

Na osnovu čl. 21. st. 1. tač. 1. Zakona o javnim službama („Službeni glasnik RS“, br. 42/91, 71/94, 79/05 - dr.zakon i 83/14 - dr. zakon), čl. 44. stav 1. tač. 1. Zakona o kulturi („Službeni glasnik RS“, br. 72/09, 13/16, 30/16-ispravka, 6/20, 47/21 i 78/21), čl. 17. stav 1. tač. 1. Odluke o osnivanju ustanove Градска библиотека Суботица - Varoška biblioteka Subatica - Szabadkai Városi Könyvtár - Gradska knjižnica Subotica (Sl. List Grada Subotice broj: 53/2012 - prečišćen tekst i 13/23), Upravni odbor ustanove Градска библиотека Суботица - Varoška biblioteka Subatica - Szabadkai Városi Könyvtár - Gradska knjižnica Subotica, na XIV sednici od 21.06.2023. godine, donosi:

STATUT

Ustanove Градска библиотека Суботица - Varoška biblioteka Subatica - Szabadkai Városi Könyvtár - Gradska knjižnica Subotica

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Statutom uređuju se naziv, sedište, pečat, delatnost, unutrašnja organizacija, zastupanje, organi ustanove, njihov sastav, način imenovanja i nadležnosti, uslovi za imenovanje i razrešenje direktora, odgovornost ustanove za obaveze u pravnom prometu, program rada i finansiranje, javnost rada, poslovna tajna, obaveštavanje zaposlenih, zaštita prava zaposlenih, zaštita životne sredine, saradnja sa sindikatom, opšta akta i druga pitanja od značaja za rad ustanove Градска библиотека Суботица - Varoška biblioteka Subatica - Szabadkai Városi Könyvtár - Gradska knjižnica Subotica (u daljem tekstu: Ustanova).

Član 2.

Osnivač Ustanove je Grad Subotica (u daljem tekstu: Grad) u čije ime osnivačka prava vrši Skupština grada Subotice (u daljem tekstu: Skupština).

Zgrada Ustanove se nalazi u okviru gradskog jezgra grada Subotica i zakonom je zaštićena kao kulturno dobro - spomenik kulture.

Odlukom o utvrđivanju kulturnih dobara od velikog značaja (Sl. List APV, broj 25/91) gradsko jezgro grada Subotica utvrđeno je za prostornu kulturno istorijsku celinu - nepokretno kulturno dobro od velikog značaja.

Ustanova je osnovana 14. februara 1945. godine, odlukom Narodno oslobodilačkog odbora za srez Subotica – Prosvetno odeljenje, broj 2396.

Dan Ustanove je 13. oktobar - dan kada je 1890. godine donet prvi statut Ustanove.

Član 3.

Ustanova je Rešenjem ministra kulture Republike Srbije (Službeni glasnik br. 14/2013) određena da obavlja poslove od opšteg interesa u zaštiti stare i retke bibliotečke građe na teritoriji grada Subotice i opština Bačka Topola i Mali Idoš.

Narodna biblioteka Srbije kao centralna matična biblioteka, u saradnji s Bibliotekom Matice srpske koja obavlja matične funkcije u bibliotečko-informacionoj delatnosti na teritoriji Autonomne pokrajine Vojvodine stara se o razvoju i unapređenju stručnog rada Ustanove.

Član 4.

Ustanova je od posebnog značaja za očuvanje, unapređenje i razvoj kulturne posebnosti i očuvanje nacionalnog identiteta mađarske, hrvatske, bunjevačke i romske nacionalne manjine.

II PRAVNI POLOŽAJ

Član 5.

Ustanova ima svojstvo pravnog lica i posluje kao javna služba.

Ustanova je upisana u sudski registar kod Privrednog suda u Subotici, broj registarskog uložka: 5 – 38.

Ustanova će se upisati u Registar ustanova kulture pri Agenciji za privredne registre, u skladu sa Zakonom o kulturi.

Član 6.

Ustanova u pravnom prometu sa trećim licima u okviru delatnosti istupa u svoje ime i za svoj račun.

U pravnom prometu za svoje obaveze Ustanova odgovara svojom celokupnom imovinom.

Ustanova ima račune kod Uprave za trezor i kod Narodne banke Srbije-a pravo raspolaganja sredstvima preko računa Ustanove utvrđuje se odlukom Direktora.

Pravo potpisa ima direktor i lice koje on ovlasti.

Član 7.

Imovinu Ustanove čine imovinska prava na pokretnim i nepokretnim stvarima u javnoj svojini, kao i na novčanim sredstvima, opremi i drugim imovinskim pravima koja Ustanova koristi za obavljanje delatnosti i sa njima upravlja i raspolaže u skladu sa važećim propisima.

Imovina Ustanove kao i sredstva koja koristi Ustanova, mogu biti pribavljena, otuđena, zamenjena i data u zakup uz saglasnost nadležnog organa, u skladu sa odlukom osnivača, ovim statutom i zakonom.

Član 8.

Ustanova je dužna da:

- u ostvarivanju delatnosti postupa po predlozima Skupštine;
- podnosi Skupštini predlog godišnjeg programa rada i predlog finansijskog plana za narednu godinu i projekcijama za naredne dve godine, u skladu sa zakonom;
- na godišnji finasijski plan i njegove izmene traži saglasnost Skupštine;
- podnosi Skupštini godišnji izveštaj o radu i ostvarivanju delatnosti, a po potrebi i druge izveštaje o radu i poslovanju;
- na zahtev Skupštine podnosi Izveštaje o radu, ostvarivanju delatnosti, poslovanju a po potrebi druge izveštaje;
- na Statut Ustanove traži saglasnost Skupštine;
- na programe rada Ustanove traži saglasnost Skupštine;

- na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta Ustanove traži saglasnost Gradonačelnika.

III NAZIV, SEDIŠTE I PEČAT

Član 9.

Naziv Ustanove je:

Градска библиотека Суботица

Varoška biblioteka Subatica

Szabadkai Városi Könyvtár

Gradska knjižnica Subotica.

Sedište Ustanove je u Subotici, Cara Dušana broj 2.

Ustanova može promeniti naziv i sedište uz saglasnost Osnivača.

Član 10.

Ustanova ima pečat i štambilj.

Pečat se koristi u formi otiska i u elektronskoj formi kao kvalifikovani elektronski pečat.

Pečat u formi otiska koristi se na papirnom dokumentu a kvalifikovani elektronski pečat koristi se kada se pridružuje elektronskom dokumentu.

Član 11.

Pečat Ustanove u formi otiska je okruglog oblika, prečnika 50 mm, u čijoj sredini je mali grb Republike Srbije a tekst pečata ispisan je u koncentričnim krugovima oko malog grba Republike Srbije.

Po obodu pečata ispisan je tekst: Republika Srbija, u prvom sledećem unutrašnjem krugu tekst: Autonomna Pokrajina Vojvodina, u sledećem unutrašnjem krugu tekst: Gradska biblioteka Subotica i u krugu do grba Republike Srbije ispisuje se mesto sedišta Ustanove, odnosno tekst: Subotica.

Tekst pečata iz stava 2. ovog člana ispisan je na srpskom jeziku, ćirilčkim pismom, kao i na jeziku i pismu bunjevačke, mađarske i hrvatske nacionalne manjine i to na sledeći način: Tekst pečata na srpskom jeziku ćirilčkim pismom, ispisuje se u svakom krugu, iznad grba Republike Srbije, a tekst na jeziku i pismu nacionalnih manjina, ispisuje se u nastavku svakog kruga, zaključno sa tekstom mesta sedišta Ustanove.

Ustanova ima dva primerka pečata iz stava 1. ovog člana koji su istovetni po sadržini i veličini. Svaki primerak pečata obeležava se rednim brojem, rimskom cifrom I i II koja se stavlja ispod malog grba Republike Srbije.

Pečat čuva i njime rukuje direktor Ustanove.

Član 12.

Tekst pečata u spoljnom prikazu kvalifikovanog elektronskog pečata ispisan je u pravougaonom polju na srpskom jeziku ćirilčkim pismom, kao i na jeziku i pismu bunjevačke, mađarske i hrvatske nacionalne manjine i to u spoljnom prikazu pečata: Sa leve strane pečata prikazan je grb Republike Srbije, a desno od grba, po levoj margini ispisuje se tekst tako što se u prvom redu ispisuje tekst sadržine: Republika Srbija, zatim ispod, u prvom sledeće redu tekst: Autonomna pokrajina Vojvodina i u trećem redu tekst: Gradska biblioteka Subotica. U četvrtom poslednjem redu ispisuje se mesto sedišta Ustanove, odnosno tekst: Subotica.

Tekst u spoljnom prikazu elektronskog pečata ispisuje se i na jeziku i pismu nacionalnih manjina iz stava 1. ovog člana, i to u nastavku teksta pečata na srpskom jeziku i ćirilčkom pismu.

Kvalifikovani elektronski pečat se izrađuje u jednom primerku.

Član 13.

Štambilj Ustanove je pravougaonog oblika veličine 55 x 30 mm. Štambilj, pored naziva Ustanove, sadrži i tekst: „Broj“ i „Datum“, na srpskom jeziku ćirilčkim pismom sa praznim prostorom u nastavku, za upisivanje broja delovodnog protokola i datuma zavođenja protokola i mesto sedišta Ustanove, odnosno tekst: Subotica.

Način korišćenja, čuvanja i uništavanja štambilja u formi otiska i njihov broj, utvrđuje se uputstvom Direktora.

Član 14.

Ustanova može imati i jedan mali pečat u formi otiska koji se izrađuje u skladu sa Zakonom koji reguliše ovu oblast. O potrebi postojanja malog pečata i upotrebi odlučuje se posebnom odlukom direktora Ustanove.

Član 15.

Ustanova ima i druge pečate u formi otiska koji služe za pečatiranje bibliotečkog materijala (obrada knjiga, inventarisanje i sl.), i za druge potrebe.

Potreba postojanja, izgled, svrha i način korišćenja, čuvanja i uništavanja pečata u formi otiska iz stava 1. ovog člana i njihov broj reguliše se posebnom odlukom i uputstvom direktora Ustanove.

Član 16.

Ustanova ima amblem u obliku otvorene knjige sa ispisanim nazivom Ustanove.

Ustanova ima zaštitni znak. Zaštitni znak Ustanove predstavlja vizuelni identitet Ustanove.

Zaštitni znak je sledećeg izgleda: Slika prednjeg dela centralne zgrade Ustanove.

Amblem i zaštitni znak Ustanove koriste se na memorandumu Ustanove.

IV DELATNOST USTANOVE I MATIČNA FUNKCIJA

Član 17.

U obavljanju delatnosti Ustanova vrši stručne poslove u skladu sa Zakonom o bibliotečko-informacionoj delatnosti, Zakonom o kulturnim dobrima i drugim važećim zakonima Republike Srbije.

Pretežna delatnost Ustanove je:

91.01 - Delatnost biblioteke i arhiva

Pored delatnosti iz stava 1. ovog člana, Ustanova obavlja i sledeće delatnosti:

18.12 - Ostalo štampanje; 90.01 - Izvođačka umetnost; 63.91 - Delatnost novinskih agencija; 58.14 - Izdavanje časopisa i periodičnih izdanja; 58.11 - Izdavanje knjiga; 58.19 – Ostala izdavačka delatnost; 47.61 - Trgovina na malo knjigama u specijalizovanim prodavnicama; 91.03 - Zaštita i održavanje nepokretnih kulturnih dobara, kulturno-istorijskih lokacija, zgrada i sličnih turističkih spomenika.

Član 18.

Ustanova obavlja delatnost u oblasti kulture od značaja i interesa za Republiku Srbiju i Grad, odnosno poslove kojima se obezbeđuje ostvarivanje prava građana i zadovoljenje njihovih potreba, kao

i ostvarivanje drugog zakonom utvrđenog interesa u oblasti kulture tako da svojim radom doprinosi očuvanju, istraživanju, proučavanju, predstavljanju, prikupljanju i podsticanju domaćeg kulturnog i umetničkog nasleđa kao i domaćeg kulturnog i umetničkog savremenog stvaralaštva.

Član 19.

Delatnost Ustanove obuhvata bibliotečko-informacionu delatnost odnosno: prikupljanje, obradu, zaštitu, čuvanje, predstavljanje i davanje na korišćenje bibliotečke građe i izvora, kao i stvaranje, razmenu, pozajmicu i distribuciju informacija sa drugim bibliotekama, ustanovama, organizacijama ili udruženjima i drugim pravnim subjektima u zemlji i inostranstvu, - obavljanje i drugih delatnosti koje su od zajedničkog opšteg interesa za oblast bibliotekarstva i informacionih nauka a u cilju širenja znanja, slobodnog pristupa informacijama i promocije knjige i čitanja.

Ustanova kao javna biblioteka u okviru delatnosti radi na digitalizaciji bibliotečko-informacione građe i izvora i obavlja i druge delatnosti koje su od zajedničkog opšteg interesa za oblast bibliotekarstva i informacionih nauka.

Ustanova može da organizuje promocije knjiga, književne večeri, muzičke večeri, razne izložbe, proslave jubileja vezanih za Ustanovu ili obeležavanje značajnih datuma iz oblasti kulture, stručna savetovanja i edukativne programe, literarna takmičenja i sl.

Član 20.

Ustanova je nosilac bibliotečko-informacionog sistema Republike Srbije na teritoriji Severnobačkog upravnog okruga i dužna je da primenjuje jedinstvene standarde i omogućava protok publikacija i informacija.

Ustanova obavlja matične funkcije za biblioteke i organizacione jedinice koje u skladu sa zakonom obavljaju bibliotečku delatnost na teritoriji Grada Subotice i na teritoriji opština: Bačka Topola i Mali Idoš.

Matične funkcije Ustanove su sledeće:

- vođenje registra biblioteka i drugih evaluacionih evidencija;
- vođenje kataloga bibliotečke građe;
- pružanje stručne pomoći i instruktorski rad sa zaposlenima u bibliotekama;
- staranje o stalnom stručnom usavršavanju kadrova za obavljanje bibliotečko - informacione delatnosti;
- praćenje i proučavanje stanja, potreba i uslova rada u bibliotekama i bibliotečko - informacionoj delatnosti;
- nadzor nad stručnim radom biblioteka u nadležnosti Ustanove;
- predlaganje mera za unapređenje rada i razvoja biblioteka i bibliotečko - informacione delatnosti i njihovo sprovođenje;
- učešće u sveukupnom razvoju bibliotečko-informacione delatnosti u Republici Srbiji;
- učešće u izgradnji jedinstvenog nacionalnog bibliografsko-informacionog sistema;
- učešće u izradi predloga dugoročne strategije razvoja biblioteka, kratkoročnih programa i projekata.

Izgradnja jedinstvenog bibliotečko-informacionog sistema i matične funkcije u bibliotečkoj delatnosti su delatnosti od opšteg interesa u kulturi.

Član 21.

Ustanova kao matična biblioteka pruža stručnu pomoć, vrši nadzor nad stručnim radom i obavlja poslove koji doprinose razvoju i unapređenju bibliotečko-informacione delatnosti, kao delatnosti kulture i to za opštinske i školske (osnovne i srednje škole) biblioteke i bibliotečke jedinice, odnosno organizacione jedinice drugih organizacija (specijalne biblioteke) koje obavljaju bibliotečku delatnost, na teritoriji iz člana 3. ovog statuta za koju Ustanova vrši matičnu funkciju.

Član 22.

Bibliotečko-informacionu građu i izvore čine: knjige, časopisi, rukopisi, brošure, separati, serijske publikacije, muzička dela, kartografska građa, katalozi, kalendari, umnoženi umetnički i scenski programi, fotografije, albumi, razglednice i crteži, prostorni i drugi planovi, gravire, plakati i druga likovna i grafička građa, leci, oglasi i saopštenja, zvučni i video zapisi u bilo kom obliku (izuzev na filmskoj traci), elektronske publikacije distribuirane na fizičkim nosačima i elektronske publikacije distribuirane na internetu, sadržaj internet domena Republike Srbije, kombinovane i multimedijalne publikacije, računarski programi u javnoj upotrebi i druge publikacije.

Ustanova nabavlja bibliotečko-informacionu građu i izvore i stvara novu bibliotečko-informacionu građu i izvore na osnovu samostalne procene stručnjaka, prema nabavnoj politici, a u skladu sa potrebama najšireg kruga korisnika, uključujući i potrebe nacionalnih, verskih i jezičkih manjina i korisnika sa invaliditetom.

Član 23.

Ustanova u svojim fondovima ima staru i retku bibliotečku građu tako da obavlja i delatnost pravne i tehničke zaštite te građe u skladu sa zakonom.

Ustanova vrši delatnost zaštite stare i retke knjige, kao pokretnog kulturnog dobra.

U okviru zaštite stare i retke knjige, po bibliotečkim propisima i propisima o zaštiti kulturnih dobara Ustanova obavlja sledeće poslove: - istražuje i evidentira staru i retku knjigu, kao pokretno kulturno dobro koje uživa prethodnu zaštitu, - utvrđuje staru i retku knjigu kao pokretno kulturno dobro, - vodi registar stare i retke knjige, kao pokretnog kulturnog dobra i čuva dokumentaciju o tom dobru, - pruža stručnu pomoć na čuvanju i održavanju stare i retke knjige kao pokretnog kulturnog dobra, sopstvenicima i korisnicima tog dobra, - stara se o korišćenju stare i retke knjige u svrhe određene zakonom, - predlaže i prati sprovođenja mera zaštite stare i retke knjige, - prikuplja, sređuje, čuva, održava i koristi staru i retku knjigu, - sprovodi mere tehničke i fizičke zaštite stare i retke knjige kao pokretnog kulturnog dobra, - izdaje publikacije o staroj i retkoj knjizi i o rezultatima rada na njenoj zaštiti, - izlaže staru i retku knjigu, kao pokretno kulturno dobro, organizuje predavanja i druge prigodne oblike kulturno-obrazovne delatnosti, - druge poslove u oblasti zaštite stare i retke knjige, kao pokretnog kulturnog dobra, utvrđene zakonom.

Član 24.

Ustanova se može povezivati u bibliotečka stručna udruženja, zajednice, ili saveze u kojima ostvaruje svoje interese, program razvoja i unapređenja rada i saradnje, razmenu bibliotečke građe,

tehničkih, informacionih i kadrovskih resursa, obezbeđuje skladan razvoj bibliotečko-informacione delatnosti u Republici Srbiji i ostvaruje saradnju s drugim sličnim udruženjima u zemlji i inostranstvu.

Član 25.

Ustanova obavlja delatnost pod uslovima i na način kojim se obezbeđuje uredno i kvalitetno pod jednakim uslovima zadovoljavanje potreba korisnika i izvršavanje zakonom utvrđenih zadataka i obaveza.

Ustanova opštim aktom uređuje uslove i način pružanja bibliotečko-informacionih usluga korisnicima kao i korišćenja bibliotečkog materijala i vršenje posebnih usluga (pružanje informacija i podataka, kopiranje tekstova i sl.) i ostalih delatnosti (izdavačke, grafičko - knjigovezački poslovi i dr.) u skladu sa važećim zakonima, podzakonskim aktima i stručnim uputstvima.

Bibliotečki materijal dostupan je korisnicima pod jednakim uslovima, ako zakonom, odnosno opštim aktom u skladu sa zakonom, nije drugačije određeno.

Članovi Ustanove plaćaju članarinu u visini koju utvrdi Upravni odbor.

Ostale usluge članovima, kao i usluge drugim pravnim licima i fizičkim licima Ustanova vrši uz naknadu (cenu) koju, u skladu sa programom rada Ustanove i poslovnom politikom Upravnog odbora, određuje Direktor.

V UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 26.

Poslovi Ustanove obavljaju se u okviru dve osnovne unutrašnje jedinice:

1. Službe za bibliotečko-informacione poslove i
2. Službe za zajedničke poslove.

Član 27.

Službom za bibliotečko-informacione poslove rukovodi rukovodilac za matičnu delatnost Ustanove.

Službom za zajedničke poslove rukovodi sekretar Ustanove.

Član 28.

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova Ustanove bliže se uređuje organizacija rada, kao i vrsta poslova, broj izvršilaca, vrsta i stepen stručne spreme i drugi potrebni uslovi za rad.

Direktor može da organizuje Kolegijum koga čine Direktor i rukovodioci unutrašnjih organizacionih jedinica Ustanove.

Kolegijum kao radno telo razmatra određena stručna pitanja iz domena poslovanja Ustanove.

Kolegijum pomaže direktoru u donošenju odluka i daje savetodavno mišljenje koje ne obavezuje direktora prilikom donošenja odluke.

VI ZASTUPANJE

Član 29.

Ustanovu zastupa Direktor, bez ograničenja.

Direktor je ovlašćen da, u ime Ustanove, u okviru svoje nadležnosti i ovlašćenja iz Zakona i ovog Statuta, zaključuje ugovore i vrši druge pravne poslove, da zastupa Ustanovu pred trećim licima, odnosno sudovima, državnim organima i drugim pravnim subjektima.

U slučaju odsutnosti ili sprečenosti Direktora, Ustanovu zastupa zaposleni koga pisanim putem ovlasti Direktor, uz saglasnost Upravnog odbora.

Zaposleni iz stava 3. ovog člana ima sva ovlašćenja Direktora u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Član 30.

Direktor može putem punomoćja, preneti pojedina ovlašćenja za zastupanje na drugo lice. Sadržinu, obim i trajanje punomoćja određuje Direktor.

Lice iz stava 1. ovog člana zastupa Ustanovu, u granicama ovlašćenja.

VII ORGANI USTANOVE

Član 31.

Organi Ustanove su:

1. Direktor,
2. Upravni odbor i
3. Nadzorni odbor

1. Direktor Ustanove

Član 32.

Direktora Ustanove (u daljem tekstu: Direktor), s obzirom da Ustanova obavlja matične funkcije u bibliotečko-informacionoj delatnosti, imenuje Pokrajinska vlada Autonomne pokrajine Vojvodine (u daljem tekstu: Pokrajinska vlada), preko svojih organa, uz saglasnost rukovodioca Narodne biblioteke Srbije, na osnovu prethodno sprovedenog javnog konkursa, sa Liste kandidata dostavljene od strane Upravnog odbora Ustanove, po postupku utvrđenim zakonom, na mandatni period od četiri godine i može biti ponovo imenovan.

Javni konkurs raspisuje i sprovodi Upravni odbor, uz prethodnu saglasnost nadležnog organa osnivača.

Javni konkurs iz stava 2. ovog člana raspisuje se najkasnije 60 dana pre isteka mandata Direktora.

S obzirom da Ustanova obavlja matičnu funkciju u bibliotečkoj delatnosti, predlog o izboru kandidata Upravni odbor Ustanove dostavlja za davanje saglasnosti direktoru Narodne biblioteke Srbije.

Nacionalni saveti nacionalnih manjina iz člana 4. Ovog Statuta daju mišljenje u postupku imenovanja Direktora, u skladu sa zakonom.

Postupak za raspisivanje i sprovođenje javnog konkursa i imenovanje Direktora sprovodi se u skladu sa zakonom.

Član 33.

Uslovi za imenovanje Direktora utvrđeni su Zakonom i Statutom Ustanove.

Pored opštih uslova predviđenih Zakonom, kandidat za Direktora, mora da ispunjava i sledeće uslove:

- da ima stečeno visoko obrazovanje u oblastima: filozofske, filološke, ekonomske ili pravne nauke,
- na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine, odnosno - na studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine, odnosno - na studijama drugog stepena (master akademske, master strukovne, specijalističke

akademske, specijalističke strukovne) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine do 7. oktobra 2017 godine, odnosno - na studijama drugog stepena (master akademske, master strukovne, specijalističke akademske) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 7. oktobra 2017 godine.

- da ima najmanje pet godina radnog iskustva u kulturi;
- da je istaknuti stručnjak i poznavalac kulture;
- da ima državljanstvo Republike Srbije;
- da ima položen stručni ispit u Republici Srbiji (Narodna biblioteka Srbije ili Biblioteka Matice srpske);
- da poseduje znanje svetskog jezika;
- da poseduje znanje rada na računaru;
- da protiv njega nije pokrenut krivični postupak za delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti direktora i da nije pravosnažnom sudskom odlukom osuđen za krivična dela koja ga čine nedostojnim za obavljanje funkcije direktora.

Kandidat za Direktora dužan je da predloži program rada i razvoja Ustanove za mandatni period od četiri godine kao sastavni deo konkursne dokumentacije.

Član 34.

Pokrajinska vlada može imenovati vršioca dužnosti direktora Ustanove, bez prethodno sprovedenog javnog konkursa, u slučaju kada direktoru prestane dužnost pre isteka mandata, odnosno kada javni konkurs za direktora nije uspeo.

Vršilac dužnosti direktora može obavljati tu funkciju najduže jednu godinu.

Isto lice ne može biti dva puta imenovano za vršioca dužnosti direktora iz stava 1. ovog člana.

Vršilac dužnosti direktora mora da ispunjava uslove za izbor kandidata za Direktora utvrđene Zakonom i ovim statutom.

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava, obaveze i ovlašćenja Direktora.

Član 35.

Na osnovu rešenja o imenovanju Direktora, Upravni odbor zaključuje ugovor o radu na određeno vreme sa Direktorom, kojim se uređuju međusobna prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa.

Član 36.

Direktor obavlja sledeće poslove:

- organizuje i rukovodi radom Ustanove;
- donosi akt o organizaciji i sistematizaciji poslova i druga opšta akta u skladu sa zakonom i statutom Ustanove;
- proučava propise koji su od značaja za rad Ustanove;
- zastupa Ustanovu, bez ograničenja;
- zaključuje ugovore u ime i za račun Ustanove i stara se o izvršenju ugovornih obaveza;
- donosi pojedinačne odluke o ostvarivanju i korišćenju sredstava prema namenama utvrđenim finansijskim planom;
- donosi rešenja o obrazovanju komisija i drugih radnih tela za obavljanje određenih poslova za potrebe Ustanove;

- odlučuje o službenim putovanjima zaposlenih u zemlji i inostranstvu;
- odlučuje o osiguranju imovine i zaposlenih;
- prati korišćenje bibliotečke opreme i prostora i obezbeđuje pravilno korišćenje i čuvanje imovine Ustanove;
- odgovoran je za sprovođenje rada Ustanove i korišćenje službenog pečata Ustanove;
- odgovoran je za zakonitost rada i materijalno- finansijsko poslovanje Ustanove;
- odgovoran je za pravnu i tehničku zaštitu stare i retke knjige;
- odgovoran je za bezbednost i zdravlje na radu i preduzimanje mera bezbedosti i zaštite zdravlja zaposlenih;
- stara se sprovođenju mera protivpožarne zaštite kao i o zaštiti stanovništva od izloženosti duvanskom dimu u objektima Ustanove u skladu sa zakonom;
- stara se i odlučuje o pojedinačnim pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom;
- obrazuje Matičnu komisiju za utvrđivanje predloga za dodelu viših stručnih zvanja u bibliotečko-informacionoj delatnosti;
- analizira izveštaje Rukovodioca matične delatnosti o poslovanju odeljenja te Službe i merama za unapređenje delatnosti;
- daje saglasnost na imenovanje i razrešenje direktora biblioteka za koje Ustanova obavlja matične funkcije;
- organizuje obradu i zaštitu podataka o ličnosti čiji je Ustanova rukovalac i obrađivač u skladu sa zakonom;
- organizuje rad na način kojim se sprečava pojava zlostavljanja na radu u skladu sa zakonom;
- uspostavlja saradnju Ustanove sa drugim ustanovama, bibliotekama, državnim institucijama, fondacijama, donatorima, sponzorima i drugim pravnim licima, u zemlji i inostranstvu;
- predlaže Cenovnik usluga Ustanove Upravnom odboru;
- učestvuje u radu Upravnog i Nadzornog odbora, bez prava odlučivanja;
- izvršava odluke Upravnog odbora Ustanove;
- podnosi izveštaj o radu i rezultatima poslovanja Upravnom i Nadzornom odboru;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom, Statutom i drugim opštim aktima Ustanove i odlukama Upravnog odbora;

Član 37.

Dužnost Direktora prestaje istekom mandata i razrešenjem.

Pokrajinska Vlada će, razrešiti Direktora pre isteka mandata:

1. na lični zahtev;
2. ako obavlja dužnost suprotno odredbama zakona ili drugih opštih akata;
3. ako nestručnim, nepravilnim i nesavesnim radom prouzrokuje veću štetu Ustanovi ili zanemaruje, odnosno nesavesno izvršava svoje obaveze tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u radu Ustanove;
4. ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti direktora, odnosno ako je pravnosnažnom sudskom odlukom osuđen za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti direktora ustanove;

5. iz drugih razloga utvrđenih zakonom ili Statutom Ustanove.

2. Upravni odbor Ustanove

Član 38.

Ustanovom upravlja Upravni odbor Ustanove (u daljem tekstu: Upravni odbor).

Članove Upravnog odbora imenuje Skupština, iz reda istaknutih stručnjaka i poznavalaca kulturne delatnosti.

Upravni odbor ima devet članova.

Predsednik i tri člana su predstavnici osnivača.

Jedan član je iz reda zaposlenih Ustanove.

Četiri člana Upravnog odbora imenuju se na predlog nacionalnih saveta nacionalnih manjina iz člana 4. ovog Statuta, u skladu sa zakonom.

Nacionalni saveti nacionalnih manjina iz člana 4. ovog Statuta daju mišljenje o predloženim članovima Upravnog odbora Ustanove, u skladu sa zakonom.

Sastav Upravnog odbora treba da obezbedi zastupljenost predstavnika manje zastupljenog pola u skladu sa zakonom.

Predsednika Upravnog odbora imenuje Skupština iz reda članova Upravnog odbora.

U slučaju sprečenosti predsednika Upravnog odbora, sednicu Upravnog odbora može zakazati i njom predsedavati, najstariji član Upravnog odbora.

Predsedniku i članovima Upravnog odbora može pripadati naknada za rad, pod uslovima i prema merilima utvrđenim aktom osnivača.

Članovi Upravnog odbora ustanove imenuju se na period od četiri godine i mogu biti imenovani najviše dva puta.

Član 39.

Dužnost člana Upravnog odbora prestaje istekom mandata i razrešenjem.

Skupština će razrešiti člana Upravnog odbora pre isteka mandata:

- na lični zahtev;
- ako obavlja dužnost suprotno odredbama zakona;
- ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana Upravnog odbora odnosno ako je pravosnažnom sudskom odlukom osuđen za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana Upravnog odbora Ustanove;
- iz drugih razloga utvrđenih zakonom ili statutom Ustanove.

Član 40.

Član Upravnog odbora koji se imenuje iz reda zaposlenih u Ustanovi, imenuju se na predlog reprezentativnog sindikata Ustanove, a ukoliko ne postoji reprezentativni sindikat, na predlog većine zaposlenih.

Ukoliko postoji više reprezentativnih sindikata svaki reprezentativni sindikat predlaže po jednog kandidata a izbor konačnog predloga kandidata za člana Upravnog odbora iz reda zaposlenih vrši se na skupu zaposlenih javnim glasanjem. Na osnovu rezultata javnog glasanja sačinjava se lista predloženih kandidata.

Postupak utvrđivanja konačnog predloga sa liste predloženih kandidata za člana Upravnog odbora sprovodi komisija koju obrazuje i imenuje Direktor. Komisija ima predsednika i dva

člana. Komisija je dužna da postupak iz ovog člana sprovede u roku od 8 dana od dana obrazovanja i imenovanja Komisije.

Za člana Upravnog odbora iz reda zaposlenih, predlože se kandidat koji je dobio najveći broj glasova od ukupnog broja zaposlenih.

Član Upravnog odbora iz reda zaposlenih mora da bude iz reda nosilaca osnovne, tj. programske delatnosti.

Član 41.

Skupština može, do imenovanja predsednika i članova Upravnog odbora Ustanove, da imenuje vršioca dužnosti predsednika i članova Upravnog odbora.

Skupština može imenovati vršioca dužnosti predsednika i člana Upravnog odbora Ustanove i u slučaju kada predsedniku, odnosno članu Upravnog odbora prestane dužnost pre isteka mandata.

Vršilac dužnosti predsednika odnosno člana Upravnog odbora može obavljati tu funkciju najduže jednu godinu.

Član 42.

Upravni odbor radi i odlučuje na sednicama.

Način rada Upravnog odbora se utvrđuje Poslovníkom o radu Upravnog odbora.

Sednica Upravnog odbora se može održati ako sednici prisustvuje većina članova Upravnog odbora.

Upravni odbor odlučuje većinom glasova od ukupnog broja prisutnih članova.

Predsednik upravnog odbora saziva i predsedava sednicama, predlaže dnevni red i potpisuje akte koje donosi Upravni odbor.

Član 43.

Predsednik je dužan da sazove sednicu Upravnog odbora kada to zatraži Osnivač, 1/3 članova Upravnog odbora, Direktor ili organizacija Sindikata.

Sednicama Upravnog odbora obavezno prisustvuje Direktor.

Član 44.

Upravni odbor:

- donosi Statut;
- donosi druge opšte akte Ustanove, predviđene zakonom i Statutom;
- utvrđuje poslovnu i razvojnu politiku;
- odlučuje o poslovanju Ustanove;
- donosi programe rada Ustanove, na predlog Direktora;
- donosi godišnji finansijski plan;
- donosi godišnji plan nabavki;
- usvaja godišnji obračun;
- usvaja godišnji izveštaj o radu i poslovanju;
- daje predlog o statusnim promenama, u skladu sa zakonom;
- raspisuje i sprovodi javni konkurs za izbor Direktora;
- daje predlog nadležnom organu o kandidatu za Direktora, u skladu sa zakonom;
- zaključuje ugovor o radu sa Direktorom, na određeno vreme, do isteka roka na koji je imenovan, odnosno do njegovog razrešenja, a kada je za direktora imenovano lice koje je već zaposleno u

Ustanovi na neodređeno vreme, zaključuje aneks ugovora o radu, u skladu sa opštim propisima o radu;

- odlučuje o službenim putovanjima Direktora u zemlji i inostranstvu;
- odlučuje o rashodovanju fizički dotrajalih ili tehnološki zastarelih osnovnih sredstava (rashodovanje osnovnih sredstava);
- odlučuje o otpisu osnovnih sredstava koja su oštećena ili uništena višom silom ili na drugi način predviđen zakonom, na način i pod uslovima utvrđenim zakonom (otpis osnovnih sredstava);
- donosi Poslovnik o radu Upravnog odbora;
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom i Statutom i drugim opštim aktima.

3. Nadzorni odbor Ustanove

Član 45.

Nadzorni odbor Ustanove (u daljem tekstu: Nadzorni odbor) obavlja nadzor nad poslovanjem Ustanove.

Nadzorni odbor ima tri člana, jedan član je predstavnik osnivača, jedan član se imenuje na predlog koji zajednički podnose nacionalni saveti nacionalnih manjina, iz člana 4. ovog statuta a jedan član je iz reda zaposlenih Ustanove.

Članove Nadzornog odbora imenuje i razrešava Skupština.

Za člana Nadzornog odbora ne može biti imenovano lice koje je član Upravnog odbora Ustanove. Predsednika Nadzornog odbora imenuje Skupština iz reda članova Nadzornog odbora.

Članovi Nadzornog odbora Ustanove imenuje se na period od četiri godine i mogu biti imenovani najviše dva puta.

Član 46.

Dužnost člana Nadzornog odbora prestaje istekom mandata i razrešenjem.

Skupština će razrešiti člana Nadzornog odbora pre isteka mandata

- na lični zahtev;
- ako obavlja dužnost suprotno odredbama zakona;
- ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana Nadzornog odbora odnosno ako je pravosnažnom sudskom odlukom osuđen za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana Nadzornog odbora Ustanove;
- iz drugih razloga utvrđenih zakonom ili statutom Ustanove.

Član 47.

Član Nadzornog odbora koji se imenuje iz reda zaposlenih u ustanovi, imenuje se na predlog reprezentativnog sindikata Ustanove, a ukoliko ne postoji reprezentativni sindikat, na predlog većine zaposlenih.

Ukoliko postoji više reprezentativnih sindikata svaki reprezentativni sindikat predlaže po jednog kandidata a izbor konačnog predloga kandidata za člana Nadzornog odbora iz reda zaposlenih vrši se na skupu zaposlenih javnim glasanjem. Na osnovu rezultata javnog glasanja sačinjava se lista predloženih kandidata.

Postupak utvrđivanja konačnog predloga sa liste predloženih kandidata za člana Nadzornog odbora sprovodi komisija koju obrazuje i imenuje Direktor. Komisija ima predsednika i dva člana. Komisija je dužna da postupak iz ovog člana sprovede u roku od 8 dana od dana obrazovanja i imenovanja Komisije.

Za člana Nadzornog odbora iz reda zaposlenih, predlaže se kandidat koji je dobio najveći broj glasova od ukupnog broja zaposlenih.

Sastav Nadzornog odbora treba da obezbedi zastupljenost predstavnika manje zastupljenog pola u skladu sa zakonom tako da jedan član Nadzornog odbora treba da bude predstavnik manje zastupljenog pola.

Za člana Nadzornog odbora ne može biti imenovano lice koje je član Upravnog odbora Ustanove.

U slučaju sprečenosti predsednika Nadzornog odbora, sednicu Nadzornog odbora može zakazati i njom predsedavati, najstariji član Nadzornog odbora.

Predsedniku i članovima Nadzornog odbora može pripadati naknada za rad, pod uslovima i prema merilima utvrđenim aktom osnivača.

Član 48.

Skupština može do imenovanja predsednika i članova Nadzornog odbora Ustanove da imenuje vršioca dužnosti predsednika i članova Nadzornog odbora.

Skupština može imenovati vršioca dužnosti predsednika i člana Nadzornog odbora Ustanove i u slučaju kada predsedniku, odnosno članu Nadzornog odbora prestane dužnost pre isteka mandata.

Vršilac dužnosti predsednika, odnosno člana Nadzornog odbora može obavljati tu funkciju najduže jednu godinu.

Nadzorni odbor, najmanje jedanput godišnje, podnosi izveštaj o svom radu u Skupštini.

Član 49.

Nadzorni odbor:

- vrši nadzor nad poslovanjem, pregleda periodične obračune i utvrđuje da li su sačinjeni u skladu sa propisima;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i statutom ustanove;
- o rezultatima nadzora obaveštava osnivača, Upravni odbor i Direktora;
- donosi poslovnik o radu Nadzornog odbora;
- vrši i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim opštim aktima.

O rezultatima nadzora Nadzorni odbor podnosi izveštaj Skupštini najmanje jedanput godišnje.

VIII FINANSIRANJE

Član 50.

Poslovanje Ustanove utvrđuje se programom rada.

Program rada iz stava 1. ovog člana donosi se za period od jedne kalendarske godine.

Ustanova donosi i druge programe u skladu sa Zakonom.

Program rada sa predlogom finansijskog plana, Ustanova dostavlja Skupštini u skladu sa budžetskim kalendarom i uputstvom za pripremu nacrtu budžeta Grada Subotice.

Član 51.

Sredstva za obavljanje delatnosti Ustanove obezbeđuju se:

- iz budžeta Grada;
- iz Budžeta Republike Srbije – Ministarstva kulture (matična delatnost i projekti Ministarstva kulture);
- iz sredstava pokrajinskog budžeta (AP Vojvodina);
- po projektima koje finansira drugi nivo i vlasti na osnovu konkursa;
- prihoda ostvarenih iz sopstvenih delatnosti (neposredno od korisnika naknadom za izvršene usluge i prodajom proizvoda i usluga u skladu sa zakonom;
- donatorstvom, iz legata, poklona, sponzorstava, zaveštanja domaćih i stranih pravnih i fizičkih lica, i
- iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Visinu sredstava iz budžeta Grada za finansiranje, odnosno sufinansiranje delatnosti Ustanove utvrđuje Skupština na osnovu predloga godišnjeg programa rada i predloga finansijskog plana Ustanove za narednu godinu i projekcija za naredne dve godine. Predlog godišnjeg programa rada Ustanove sadrži posebno iskazana sredstva potrebna za finansiranje programa i projekata u kulturi, kao i sredstva potrebna za finansiranje tekućih rashoda i izdataka.

Skupština utvrđuje koji će se kulturni programi, odnosno delovi programa, tekući rashodi i izdaci Ustanove finansirati, odnosno sufinansirati sredstvima iz budžeta Grada. Grad zaključuje sa Ustanovom, godišnji ugovor o finansiranju delatnosti Ustanove.

IX JAVNOST RADA

Član 52.

Rad Ustanove je dostupan javnosti.

Javnost rada se obezbeđuje:

- učešćem predstavnika Osnivača u radu Ustanove,
- stalnim ili povremenim publikovanjem rezultata rada i istraživanja,
- obaveštavanjem putem štampe, radija, televizije i drugih sredstava javnog informisanja o pitanjima vezanim za rad Ustanove.

Podatke i obaveštenja o radu Ustanove daje Direktor ili lice koje on ovlasti.

X POSLOVNA TAJNA

Član 53.

Odlukom koju donosi Direktor utvrđuju se isprave i podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu i način saopštavanja ili davanje na uvid drugim licima.

Poslovnu tajnu u skladu sa odlukom iz stava 1. ovog člana dužni su da čuvaju svi zaposleni u Ustanovi, kao i čelnici Upravnog i Nadzornog odbora koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Pored toga, poslovnom tajnom smatraju se sledeći podaci – isprave:

- predviđeni postupci i plan izmeštanja bibliotečke građe u ratnim i vanrednim prilikama;
- poslovnom tajnom smatraju se i oni drugi spisi i podaci koje posebnom odlukom naznače Upravni odbor i Direktor Ustanove.

XI OBAVEŠTAVANJE ZAPOSLENIH

Član 54.

Zaposleni u Ustanovi imaju pravo da budu redovno, blagovremeno, istinito i po formi i sadržini pristupačno obavješteni o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava a naročito o sledećem:

1. izvršenju programa rada;
2. materijalno finansijskom poslovanju;
3. odlukama Upravnog odbora i njihovom izvršenju;
4. nalogima inspekcijskih organa.

Obaveštavanje zaposlenih u Ustanovi vrši se:

- objavljivanjem na oglasnoj tabli odluka, zaključaka, opštih akata i drugih akata donetih od strane organa Ustanove;
- isticanjem pisanog obavještenja, zapisnika i drugih informacija na oglasnoj tabli Ustanove;
- dostavljanjem dopisa i obavještenja putem službenog meila.

XII ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIH

Član 55.

Zaposleni u Ustanovi ostvaruju prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa i po osnovu rada u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim i pojedinačnim aktima organa Ustanove.

Radi ostvarivanja svojih prava, zaposleni u Ustanovi pisanim putem se obraća Direktor. Protiv rešenja kojim je povređeno pravo zaposlenog, zaposleni može da pokrene spor pred nadležnim sudom. Rok za pokretanje spora je 60 dana od dana dostavljanja rešenja, odnosno saznanja za povredu prava.

Zaposleni ostvaruju zaštitu svojih prava u Ustanovi, pred nadležnim organima van Ustanove, na način i po postupku utvrđenim, zakonom i kolektivnim ugovorima.

Član 56.

Zaposleni u Ustanovi ostvaruju pravo na štrajk u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima organa Ustanove.

Opštim aktom Direktora utvrđuju se poslovi koji se, radi zaštite opšteg interesa i interesa Ustanove, moraju obavljati u vreme štrajka, kao i način njihovog izvršenja.

Direktor određuje zaposlene koji će raditi na izvršavanju poslova iz stava 2. ovog člana.

Član 57.

Zaposleni ima pravo na bezbednost i zaštitu života i zdravlja na radu, u skladu sa Zakonom, opštim aktima ustanove i kolektivnim ugovorom.

Zaposleni i Ustanova su dužni da poštuju propise o bezbednosti i zaštiti života i zdravlja na radu kako ne bi ugrozili bezbednost i zdravlje zaposlenih kao i drugih lica.

Akt o bezbednosti i zdravlja na radu donosi Direktor.

Realizacija obaveza iz akta o bezbednosti i zdravlju na radu vrši se u skladu sa zakonom i drugim propisima koji regulišu ovu oblast.

XIII ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNE SREDINE

Član 58.

Upravni odbor, u skladu sa zakonom, donosi odluke i utvrđuje mere zaštite i unapređenja životne sredine u okviru delatnosti Ustanove, odlučuje o obezbeđivanju sredstava za te namene, obrazuje radna tela i određuje lica zadužena za sprovođenje odluka i mera zaštite i sprovođenja životne sredine.

Mere zaštite životne sredine obuhvataju primenu savremenih tehničkotehnoloških rešenja koja obezbeđuju sprečavanje, odnosno otklanjanje uzroka koji dovode do otežavanja uslova rada i preduzimanje mera radi pružanja pomoći drugim organima i organizacijama koji se ovim pitanjem bave.

Član 59.

Preduzimanje mera za zaštitu životne sredine, sastavni je deo ukupnih aktivnosti zaposlenih i organa u Ustanovi.

XIV SARADNJA SA SINDIKATOM

Član 60.

Organi Ustanove dužni su da omoguće i obezbede uslove za ostvarivanje funkcije Osnovne organizacije sindikata, čija je uloga u zaštiti prava zaposlenih uređena zakonom i kolektivnim ugovorima (opštim, posebnim i kolektivnim ugovorom kod poslodavca).

Predlozi, mišljenja i sugestije Osnovne organizacije sindikata moraju se razmatrati u organima upravljanja i o njima zauzimati stavovi i donositi odluke, o kojim se Sindikat pismeno obaveštava u skladu sa zakonom.

Član 61.

Sindikat je dužan da u skladu sa zakonom dostavi Direktor u akt o upisu u registar sindikata i odluku o izboru predsednika i članova organa sindikata.

Sindikat ima pravo da bude obavešten od strane Direktora o ekonomskim i radno-socijalnim pitanjima od značaja za položaj zaposlenih, odnosno članova Sindikata.

Sindikat ima pravo da preko svog predstavnika prisustvuje sednici Upravnog odbora kada se razmatraju pitanja i donose odluke po predlozima sindikata.

Član 62.

Organi Ustanove obaveštavaju organizaciju Sindikata Ustanove o pitanjima značajnim za aktivnosti Sindikata i dužni su da razmotre i zauzmu stav o predlozima Sindikata i o tome obaveste organizaciju Sindikata Ustanove.

Predsednik organizacije Sindikata Ustanove, obaveštava Direktora o svim bitnim pitanjima o kojima odlučuje organizacija Sindikata Ustanove.

XV POSTUPAK U VANREDNIM OKOLNOSTIMA I PROTIVPOŽARNA ZAŠTITA

Član 63.

Zaposleni Ustanove učestvuju u izvršavanju obaveza pri nastupanju vanrednih okolnosti kako je to zakonom regulisano.

Planovima i njihovom realizacijom predviđaju se postupci i načini zaštite bibliotečke građe u ratnim i drugim vanrednim okolnostima.

Direktor je odgovoran za realizaciju poslova i zadataka u vanrednim okolnostima.

Zaposleni Ustanove učestvuju u izvršavanju obaveza i prava iz protipožarne zaštite.

Obaveze i prava zaposlenih iz oblasti protivpožerne zaštite regulišu se Pravilnikom o zaštiti od požara.

XVI STATUT I DRUGI OPŠTI AKTI

Član 64.

Opšta akta Ustanove donose Upravni odbor i Direktor u skladu sa zakonom, odlukom o osnivanju i ovim statutom.

U Ustanovi se, pored Statuta, donose sledeći opšti akti:

- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Ustanovi;
- Pravilnik o organizaciji budžetskog računovodstva;
- Pravilnik o načinu evidentiranja, klasifikovanja, arhiviranja i čuvanja arhivske građe i dokumentarnog materijala;
- Pravilnik o fizičkom i tehničkom obezbeđenju;
- Pravila zaštite od požara;
- Pravilnik o radu, u skladu sa zakonom;
- Pravilnik o bezbednosti i zdravlju na radu;
- Pravilnik o postupku unutrašnjeg uzbunjivanja;
- Pravilnik o solidarnoj pomoći zaposlenima;
- Pravilnik o bližem uređivanju planiranja nabavki, sprovođenja postupaka nabavki i praćenja izvršenja ugovora o nabavkama;
- Akt o proceni rizika;
- drugi opšti akti u skladu sa zakonom, odlukom osnivača i ovim statutom.

Opšta akta Ustanove donosi Upravni odbor na predlog Direktora osim Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta koji donosi Direktor.

Član 65.

Statut Ustanove je najviši akt Ustanove i sva druga akta moraju biti u saglasnosti sa istim.

Izmene i dopune ovog statuta vršiće se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Član 66.

Opšti akti Ustanove objavljuju se na oglasnoj tabli Ustanove i stupaju na snagu po pravilu osmog dana od dana objavljivanja.

Statut Ustanove objavljuje se po pribavljanju saglasnosti Skupštine, a Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova po pribavljenoj saglasnosti Gradonačelnika.

XVII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 67.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Градске библиотеке Суботица - Szabadkai Városi Könyvtár – Gradska knjižnica Subotica od 20.02.2013. godine, a na koji je Rešenjem br. I-00-110-22/2013 od 21. 3. 2013. godine saglasnost dala Skupština.

Član 68.

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na Oglasnoj tabli Ustanove, a po dobijenoj saglasnosti Skupštine.

(Za) Predsednik
Upravnog odbora Ustanove

Hajnal Jene

U Subotici,

Dana: _____

Broj: _____