

На основу члана 21. став 1. тачка 1) Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр.42/91, 71/94, 79/05, 81/05, 83/05 и 83/14), члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури („Службени гласник РС“ бр. 72/09, 13/16 и 30/16), члана 18. став 1. тачка 1) Закона о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“ бр. 52/11) и члана 33. став 1. алинеја 1. и члана 69. Статута Народне библиотеке Осечина бр. 38 од 28. 05. 2012. године, Управни одбор Народне библиотеке Осечинана седници одржаној дана 31. 01. 2018. године донео је

СТАТУТ **Народне библиотеке Осечина** **у Осечини**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Народна библиотека Осечина (у даљем тексту Библиотека) основана је 23. 03. 1995. године. Право и дужност оснивача Библиотеке врши Скупштина општине Осечина на основу Одлуке о оснивању Библиотеке у Осечини, број 060-112/95 и Одлуке о измени одлуке о оснивању Народне библиотеке Осечина број 060-452/04 од 22. 12. 2004. године.

Члан 2.

Библиотека је установа која обавља делатности којима се обезбеђује задовољавање потреба грађана у библиотечко-информационој делатности као и других потреба у области културе и остваривање законом утврђених интереса.

Члан 3.

Делатност Библиотеке је јавна.

Земљиште, зграде, библиотечко-информациона грађа, извори и друга средства која користи Библиотека, као средства у јавној својини, користи јавна библиотека, у складу са законом.

Члан 4.

Библиотечко-информациона делатност је делатност од општег интереса.

То подразумева да грађани имају слободан приступ информацијама, знањима и идејама садржаним у библиотечко-информационој грађи и изворима, као о право на остваривање свих својих индивидуалних и интелектуалних слобода.

Библиотека, као установа која обавља библиотечко-информациону делатност, обезбеђује услове за остваривање права грађана на слободу изражавања и на стицање и коришћење знања.

Члан 5.

Овим Статутом регулише се: правни положај, назив и седиште, заступање и представљање, делатност и унутрашња организација, планирање и средства, органи Библиотеке, начин остваривања сарадње и услови за рад Синдиката, правилници и други општи акти.

II ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ, НАЗИВ И СЕДИШТЕ, ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

(1) Правни положај

Члан 6.

Библиотека има својство правног лица и сва овлашћења у промету са трећим лицима.

Члан 7.

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

Члан 8.

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

(2) Назив и седиште

Члан 9.

Назив установе је: Народна библиотека Осечина, са потпуном одговорношћу, Осечина.

Седиште установе је у Осечини, улица Браће Недић, број 18.

Члан 10.

Библиотека има свој печат и штамбиљ.

Печат Библиотеке је округлог облика, пречника 32 мм. Печат садржи текст: Република Србија (у спољњем делу круга), Народна библиотека Осечина (унутрашњи део круга), у центру круга је отворена књига, а испод књиге у спољашњем делу круга Осечина.

Број печата, начин, чување и руковање истим прописује директор посебним актом.

Штамбиљ је правоугаоног облика, величине 50 x 24 мм на коме је исписан текст: Република Србија-Осечина (први ред), испод тога Народна библиотека Осечина, а испод тога место за број, датум и седиште Осечина.

(3) Заступање и представљање

Члан 11.

Библиотеку заступа, представља и потписује директор са неограниченим овлашћењима.

У одсуству или спречености директора послове из става 1. овог члана може да обавља и лице које овласти директор и то у потпуности, или само за поједине правне радње.

III ДЕЛАТНОСТ И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

(1) Делатност

Члан 12.

Делатност установе обухвата:

- 91.01 – делатност библиотека и архива
- 91.02 – делатност музеја, галерија, збирки
- 91.03 –заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика
- 58.11 – издавање књига
- 58.13 – издавање новина
- 58.14 – издавање часописа и периодичних издања
- 59.13–дистрибуција кинематографских дела, аудио-визуелних дела и телевизијског програма
- 59.14 – делатност приказивања кинематографских дела
- 90.01 – извођачка уметност
- 90.02 – друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности
- 90.03 – уметничко стваралаштво
- 90.03 – рад уметничких установа
- 85.20 – основно образовање
- 85.59 – остало образовање
- 85.52 – уметничко образовање
- 93.21 – делатност забавних и тематских паркова
- 58.19 – остала издавачка делатност
- 93.29 – остале забавне и рекреативне делатности
- 56.30 – услуге припремања и послуживања пића

Члан 13.

Библиотека остварује своју делатност у оквиру јединственог библиотечно-информационог система Републике Србије.

Основу библиотечно-информационог система у Републици Србији чини систем узајамне каталогизације у којем библиотеке кооперативно обављају функције прикупљања и обраде библиотечно-информационе грађе и извора

тамо где се они први пут појаве и уносе податке у централни електронски каталог Републике Србије.

Систем узајамне каталогизације подразумева одговарајућу телекомуникациону и рачунарску опрему, стручну оспособљеност и лиценце за рад у систему за рачунарско и информационо повезивање библиотека у мрежу.

Систем узајамне каталогизације заснива се на стандардизованој обради библиотечко-информационе грађе и извора и на јединственом уређењу електронске базе према националним и међународним стандардима.

Члан 14.

Библиотечко-информациона делатност обухвата прикупљање, обраду, заштиту, чување, представљање и давање на коришћење библиотечке грађе и извора, као и стварање, размену, позајмицу и дистрибуцију информација које поседују библиотеке, друге установе, организације или удружења у земљи и иностранству, а у циљу ширења знања, слободног приступа информацијама и њихове промоције.

Библиотечко-информациону делатност Библиотека обавља у складу са Законом о библиотечко-информационој делатности.

Члан 15.

Библиотечко-информациону грађу и изворе представљају информациони извори у којима су на било који начин забележене информације, и то на различитим материјалима и медијима.

Библиотечко-информациону грађу чине: књиге, рукописи, брошуре, сепарати, серијске публикације, музичка дела, картографска грађа, каталози, календари, умножени уметнички и сценски програми, фотографије, албуми, разгледнице и цртежи, просторни и други планови, гравире, плакати и друга ликовна и графичка грађа, леци, огласи и саопштења, звучни и видео записи у било ком облику (изузев на филмској траци), електронске публикације дистрибуиране на физичким носачима и електронске публикације дистрибуиране на интернету, садржај интернет домена РС, комбиноване и мултимедијалне публикације, рачунарски програми у јавној употреби и друге публикације.

Члан 16.

Библиотека обавља делатност под условима и на начин којим се обезбеђује уредно, квалитетно и по једнаким условима задовољавање потреба корисника укључујући и потребе националних, верских и језичких мањина и корисника с инвалидитетом.

Члан 17.

Сваки корисник Библиотеке има право приступа библиотечко-информационој грађи и изворима, било да се они чувају у самој Библиотеци или да се њима приступа путем електронске мреже.

Библиотека омогућава корисницима приступ информацијама електронски и на друге начине.

Корисник Библиотеке има право на слободан приступ фондовима и библиотечко-информационој грађи и изворима, право на добијање и коришћење грађе и извора, право на помоћ и савет стручњака, у складу са правилима Библиотеке.

Члан 18.

Чланови Библиотеке плаћају чланарину у висини коју утврди управни одбор.

Позајмљивање књига и осталог библиотечног материјала члановима Библиотеке врши се без посебне накнаде.

Остале услуге члановима, као и услуге другим физичким и правним лицима, Библиотека врши уз накнаду коју, у складу са програмом рада Библиотеке и пословном политиком управног одбора, одређује директор Библиотеке.

Члан 19.

Корисник Библиотеке дужан је да библиотечко-информациону грађу, изворе и опрему користи у складу са библиотечким правилима о коришћењу, а ако је оштети, отуђи или злоупотреби, дужан је да надокнади насталу штету.

Члан 20.

Библиотека може да обавља библиотечко-информациону делатност ско поседује одређени број јединица библиотечко-информационе грађе и извора намењених за слободно коришћење, ако испуњава услове за рад у погледу простора, телекомуникационе и рачунарске опреме, библиотечко-информационих стручњака, ако је регистрована као установа за обављање делатности у складу с одредбама овог закона, ако испуњава и друге услове за рад утврђене у складу са националним и међународним стандардима.

Члан 21.

Јединица локалне самоуправе обезбеђује све потребне услове за рад.

Испуњеност услова за рад утврђује министарство надлежно за културу, на основу мишљења надлежне матичне библиотеке.

(2) Унутрашња организација

Члан 22.

Библиотека је јединствена организациона целина у којој се обезбеђује:

- благовремено остваривање законом утврђених функција и задовољавање интереса и потреба корисника,
- законито, стручно, ефикасно и рационално обављање послова и задатака,

- успешно остваривање сарадње са другим библиотекама, установама културе и друштвеном заједницом.

Члан 23.

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

IV ОРГАНИ БИБЛИОТЕКЕ

Члан 24.

Органи Библиотеке су: директор, управни и надзорни одбор.

(1) Директор

Члан 25.

Библиотеком руководи директор.

Директор организује процес рада и води пословање Библиотеке, самостално доноси одлуке, заступа Библиотеку и одговоран је за законитост у раду библиотеке.

Директор Библиотеке има права и обавезе директора предузећа и заступа Библиотеку са неограниченим овлашћењима.

Директор за свој рад одговара оснивачу.

Члан 26.

Директора Библиотеке именује и разрешава оснивач, на предлог управног одбора, а на основу претходно спроведеног јавног конкурса, на четири године, с могућношћу да буде поново именован.

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

Члан 27.

Јавни конкурс за директора расписује и спроводи управни одбор Библиотеке.

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс из става 1. овог члана објављује се на сајту Националне службе за запошљавање и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, управни одбор одбацује закључком против

кога се може изјавити посебна жалба оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба из става 4. овог члана не задржава извршење закључка.

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 установе са Листе.

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

Члан 28.

За директора Библиотеке именује се лице које поред општих услова има високо образовање и најмање три године радног искуства у култури,

- да је држављанин Републике Србије,
- да није осуђиван за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Библиотеке

Члан 29.

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

Члан 30.

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.

Члан 31.

У остваривању обавеза у руковођењу Библиотеком, директор:

- заступа, представља и потписује Библиотеку,
- доноси општа акта у складу са законом,
- организује и руководи процесом рада,
- води пословање и одговоран је за пословање Библиотеке,
- обезбеђује законитост рада и пословања,
- извршава одлуке управног одбора,
- руководи стручним радом,
- предлаже програм рада и програм развоја и основе пословне политике и предузима мере за њихово спровођење,
- предлаже организацију библиотеке,

- доноси појединачне одлуке о остваривању и коришћењу средстава према наменама утврђеним финансијским планом,
- одлучује о појединачним правима, обавезама, одговорностима и приговорима радника у складу са законом и колективним уговором,
- подноси извештај о раду и резултатима пословања, периодичне и годишње обрачуне,
- образује комисије и друга помоћна тела,
- обавља и друге послове предвиђене законом, колективним уговором и Статутом Библиотеке.

(2) Управни одбор

Члан 32.

Библиотеком управља управни одбор.

Управни одбор има председника и четири члана.

Председника и чланове управног одбора именује оснивач на четири године, с могућношћу да буду поново именовани.

Председник и два члана именују се из реда истакнутих стручњака и познаваоца културне делатности.

Два члана именују се из реда запослених у Библиотеци.

Члан 33.

Управни одбор:

- доноси Статут Библиотеке,
- доноси правилник о систематизацији радних места,
- одлучује о пословању Библиотеке,
- разматра извештај о раду и пословању,
- доноси годишњи програм рада и финансијски план,
- одлучује о коришћењу средстава у складу са законом,
- разматра предлоге Синдиката у вези са материјалним положајем радника,
- расписује јавни конкурс за директора Библиотеке,
- даје листу кандидата за директора, коју заједно са записником о обављеном разговору са сваким кандидатом са листе, доставља Оснивачу.
- 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 Библиотеци на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду.
- обавља и друге послове утврђене актом о оснивању и овим статутом.

Члан 34.

Управни одбор ради у седницама.

Седницу управног одбора сазива председник управног одбора и руководи њеним радом

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

О раду управног одбора води се записник који потписују председник и записничар.

Члан 35.

Управни одбор доноси пословник о раду којим се ближе уређује начин рада и поступак доношења одлука и других питања од значаја за рад управног одбора.

(3) Надзорни одбор

Члан 36.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем библиотеке.

Надзорни одбор има председника и два члана.

Председника и чланове именује и разрешева оснивач, на четири године, с могућношћу да поново буду именовани.

Један члан именује се из реда запослених у Библиотеци.

Члан 37.

За члана надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан управног одбора.

Члан 38.

Надзорни одбор врши надзор над материјално-финансијским пословањем Библиотеке.

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

Одлуке доноси јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова надзорног одбора.

Надзорни одбор, најмање једанпут годишње, подноси извештај о свом раду оснивачу.

Члан 39.

Рад надзорног одбора ближе се уређује пословником о његовом раду.

V ПЛАНИРАЊЕ И НАДЗОР

(1) Планирање

Члан 40.

Библиотека доноси годишњи програм рада и финансијски план за једну календарску годину.

Члан 41.

Годишњи програм рада и финансијски план Библиотеке доноси, на предлог директора, управни одбор у роковима утврђеним законом.

За извршење програма рада и финансијског плана одговоран је директор.

Управни одбор разматра извршавање програма рада и предузима мере за њихово остваривање на основу извештаја и на предлог директора.

Члан 42.

Годишњим програмом рада, у складу са могућностима, утврђују се садржаји који проистичу из позитивних прописа, а посебно се исказују:

- врста, обим, садржај, начин и време остваривања 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 и радионица, сценско-музичка делатност итд.),
- укупан број радника, по квалификацијама и оспособљености, неопходних за остваривање планираних послова и задатака,
- активности које ће се остваривати за друга правна и физичка лица, на тржишту или под другим условима на основу закона,
- средства за остваривање програма рада и активности (зараде радника, материјални трошкови, инвестиције, средства за куповину књига, периодике и другог библиотечког материјала, као и за друге намене).

(2) Надзор

Члан 43.

Надзор над радом Библиотеке врши надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Члан 44.

Надзор над стручним радом Библиотеке врши библиотека којој је поверено вршење матичних функција, као поверени посао.

Библиотека је дужна да матичној библиотеци, на њен захтев, достави податке потребне за обављање надзора над стручним радом, као и да овлашћеном лицу матичне библиотеке омогући непосредан надзор.

VI СРЕДСТВА И ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 45.

Имовину Библиотеке сачињавају непокретне и покретне ствари и новчана средства.

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

Библиотечки материјал, зграде, запослени и корисници услуга обавезно се осигуравају.

Члан 46.

Средства за финансирање делатности Библиотеке обезбеђује оснивач, у складу са законом.

Библиотека обезбеђује средства за рад из буџета општине и из сопствених прихода (чланарина, продаја производа и услуга на тржишту), донација, поклона и из других извора, у складу са законом.

Средства Библиотеке користе се према намени.

Члан 47.

Средства за набавку библиотечко-информационе грађе и извора, рачунарске и комуникацијске опреме за Библиотеку обезбеђује оснивач, на основу стандарда прописаних за јавне библиотеке.

VII БИБЛИОТЕЧКИ СТАНДАРДИ

Члан 48.

Библиотека обавља своју делатност према националним и међународним стандардима у складу с којима се утврђују врсте послова и активности, као и услови и ресурси.

Члан 49.

Библиотечко-информациона грађа и извори не смеју се оштетити, отуђити, уништити, злоупотребити нити изменити.

Библиотеке су дужне да предузимају мере заштите и чувања библиотечко-информационе грађе и извора утврђене општеприхваћеним међународним правилима и домаћим прописима о заштити библиотечко-информационе грађе и извора.

При коришћењу библиотечко-информационе грађе и извора, Библиотека је дужна да се придржава закона и потврђених међународних уговора о заштити ауторских и сродних права.

Копирање библиотечко-информационе грађе и извора не сме се вршити у комерцијалне сврхе, већ искључиво у научне и истраживачке, у складу са прописима о заштити ауторских и сродних права и права интелектуалне својине.

Члан 50.

Библиотечко-информациона грађа и извори чувају се у просторијама или на адекватним носиоцима информација, у којима су на одговарајући начин заштићене од пожара, влаге, физичких, библиошких, хемијских и других

узрочника који би могли довести до њиховог оштећења, уништења, злоупотребе или неовлашћене измене.

Члан 51.

Обрада библиотечко-информационе грађе и извора врши се на јединствен начин у складу са одредбама закона.

Обрада библиотечко-информационе грађе и извора заснива се на примени јединствене каталошко-библиографске обраде и јединственог система класификације и индексирања, као и у складу са усвојеним националним и међународним стандардима.

Члан 52.

Библиотека је обавезна да корисницима пружи одговарајућу и квалитетну библиотечко-информациону грађу и изворе које корисник тражи, у библиотеци или преко електронске мреже.

Члан 53.

Ако Библиотека у свом фонду и бази података нема библиотечко-информациону грађу и изворе које корисник тражи, треба да их обезбеди у одговарајућој форми и у разумном року од библиотеке у земљи или у иностранству путем размене или позајмице.

Члан 54.

Библиотека има обавезу да континуирано ради на дигитализацији библиотечко-информационе грађе и извора, по прописима које доноси министар надлежан за културу.

Члан 55.

Библиотека, ради утврђивања стварног стања и отписа фондова, дужна је да обавља ревизију библиотечко-информационе грађа и извора, по важећим прописима.

VIII ЗАПОСЛЕНИ У БИБЛИОТЕЦИ

Члан 56.

Послове у Библиотеци, зависно од њихове врсте и сложености, обављају лица са одговарајућим образовањем и положеним стручним испитом

Стручне библиотечке послове обављају књижничари, виши књижничари, библиотекари и дипломирани библиотекари.

Поред лица из става 1. овог члана, послове у Библиотеци, под одређеним условима, обављају и стручњаци других струка и волонтери.

Члан 57.

Стручно оспособљавање за практичан рад у Библиотеци за запослене с вишим и високим образовањем траје годину дана, а са средњим девет месеци, када стичу право на полагање стручног испита.

Трошкове полагања стручног испита сноси Библиотека у којој је кандидат запослен.

Члан 58.

Запослени у Библиотеци дужан је да се стално усавршава за обављање стручних послова.

Средства за стално стручно усавршавање обезбеђује оснивач Библиотеке.

IX НАЧИН ОСТВАРИВАЊА САРАДЊЕ И УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 59.

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.

Запослени имају право да се изчлане из синдиката.

X ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 60.

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 и наредбом директора.

Члан 61.

Поред података који су законом прописани за пословну тајну, пословном тајном у Библиотеци сматра се:

- исправе које надлежни орган прогласи пословном тајном,
- подаци које директор као поверљиве саопшти запосленима у библиотеци,
- подаци од посебног друштвено-економског или културног значаја
- подаци који садрже понуде за конкурс или јавно надметање, до објављивања, тј. јавног надметања,

- послови народне одбране и цивилне заштите и безбедности који су означени као поверљиви.

Члан 62.

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

XI ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 63.

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

Члан 64.

Мере заштите радне и животне средине обухватају примену савремених техничко-технолошких решења која обезбеђују спречавање, односно отклањање загађивања животне и радне средине, унапређивање организације рада и отклањање узрока који доводе до отежавања услова рада и предузимања која се овим питањима баве.

XII СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

Члан 65.

Статутом и општим актима у Библиотеци уређују се на општи начин односи у колективу.

Законом о раду и Законом о радним односима у државним органима као и колективним уговором уређују се радни односи у Библиотеци.

Члан 66.

Управни одбор Библиотеке доноси Статут, Правилник о организацији и систематизацији послова и друге опште акте којима се уређују основна питања у пословању Библиотеке и на исте сагласност даје оснивач.

Члан 67.

Директор Библиотеке прописује организацију рада, вођење књиговодствене и друге евиденције, физичко и техничко обезбеђење и друга питања за која је овлашћен законом.

Члан 68.

Општи акти објављују се на огласној табли.

Члан 69.

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

Члан 70.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од давања сагласности на исти од стране оснивача, по датој сагласности примењиваће се осмог дана од дана објављивања на огласној табли Библиотеке.

Члан 71.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Народне библиотеке Осечина бр. 38 од 28. 05. 2012. године.

Председник
Управног одбора
