

На основу члана 21. Закона о јавним службама ("Сл.гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр.др. закона и 83/2005 - испр.др.закона и 83/2014-др.закон), члана 44. став 1. тачка 1. у вези са чланом 30. и чланом 81. Закона о култури ("Сл.гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр.), члана 15. став 1. Закона о библиотечко-информативној делатности ("Сл.гласник РС", бр. 52/2011) и члана 19. став 1. тачка 1. Одлуке о оснивању Библиотеке "Вук Караџић" Ковин (Сл.лист општина Панчево, Ковин и Опово", бр. 2/95, "Сл.лист општина Смедерево и Ковин", бр. 9/2003 и "Сл.лист општине Ковин", бр. 3/2007, 3/2011 и 3/2014),

**УПРАВНИ ОДБОР** Библиотеке "Вук Караџић" Ковин на седници одржаној дана 23.03.2017.године донео је

## **СТАТУТ БИБЛИОТЕКЕ "ВУК КАРАЏИЋ" КОВИН**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Статутом Библиотека "Вук Караџић" Ковин (у даљем тексту: Библиотека) утврђује:

1. основне одредбе;
2. назив и седиште;
3. правни статус Библиотеке;
4. печат, штабил и лого Библиотеке;
5. делатност;
6. заступање и представљање;
7. имовину и изворе финансирања;
8. програм рада;
9. унутрашњу организацију;
10. органе Библиотеке;
11. стручни, односно програмски савет;
12. однос Библиотеке и Оснивача;
13. положај запослених;
14. обавештавање запослених;
15. сарадњу са синдикатом;
16. јавност рада;
17. пословну тајну;
18. безбедност и здравље на раду и заштита и унапређење животне средине;
19. општа акта;
20. прелазне и завршне одредбе.

#### **Члан 2.**

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

Поједина питања, која нису начелно утврђена овим Статутом, конкретније и ближе се уређују одговарајућим општим актима Библиотеке (правилницима, одлукама и др.) и појединачним актима (решењима, наредбама, упутствима и др.).

Општа и појединачна акта Библиотеке морају да буду у сагласности са законом, актом о оснивању и овим Статутом.

## **II НАЗИВ И СЕДИШТЕ**

### **Члан 3.**

Библиотека обавља делатност **под називом:** Библиотека "Вук Караџић" Ковин.  
**Седиште** Библиотеке је у Ковину, у улици цара Лазара бр. 100.

О промени назива и седишта Библиотеке одлучује оснивач Скупштина општине Ковин (у даљем тексту: Оснивач), на предлог Управног одбора Библиотеке.

## **III ПРАВНИ СТАТУС БИБЛИОТЕКЕ**

### **Члан 4.**

Библиотека "Вук Караџић" Ковин обновила је свој рад 30. марта 1948. године.

Библиотека је уписана у регистар код Привредног суда у Панчеву, регистарски уложак 5-133, а делатност Библиотеке је усаглашена са законом Решењем Привредног суда у Панчеву Фи 65/11 од 09.6.2011. године.

### **Члан 5.**

Дан Библиотеке је 30. март, дан када је Библиотека обновила свој рад.

### **Члан 6.**

Библиотека има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима која јој припадају на основу закона и одредаба овог Статута.

## **IV ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ И ЛОГО БИБЛИОТЕКЕ**

### **Члан 7.**

Библиотека има печат, штамбиљ и лого.

Печат је округлог облика пречника 5 цм у чијем центру је означена отворена књига. Текст печата исписан је у концентричним круговима и то на српском језику и језицима мађарске и румунске националне мањине.

Поред стандардног (великог) печата Библиотека има и мали печат округлог облика, пречника 2,5 цм, у чијем центру је означена отворена књига. Текст печата исписан је у концентричном кругу на српском језику и ћириличним писмом и користи се за печатање књига.

Штамбиљ Библиотеке је правоугаоног облика премера 6,5 цм x 3,5 цм, са текстом: **Библиотека "Вук Караџић" Ковин** и додатком места за назнаку броја деловодног протокола, датума и седишта.

Број печата и штамбиља и начин њихове употребе, чување и руковање печатима и штамбиљима регулисаће се посебним решењем директора Библиотеке.

Списак свих печата и штамбиља са отиснутим и назначеним изгледом, као и назначеним престанком њихове употребе, чува се у архиви Библиотеке.

Библиотека у оквиру сопствене презентације и свеукупног дизајна има свој логотип.

Логотип графички представља зграду Библиотеке “Вук Караџић” Ковин.

#### **Члан 8.**

Библиотека издаје диплому, похвалницу и захвалницу. Диплома Библиотеке се додељује читаоцима и сарадницима за успешну сарадњу на ширењу културне сарадње и популаризацији књиге и читања.

Диплома се додељује на основу мишљења Стручног савета Библиотеке, а потписује је директор Библиотеке.

#### **Члан 9.**

За комуникацију са спољним сарадницима, Библиотека користи свој меморандум. У заглављу меморандума, а испод логотипа Библиотеке исписан је следећи текст:

БИБЛИОТЕКА „ ВУК КАРАЏИЋ“ КОВИН

Број:

Дана: године

Ул.Цара Лазара бр.100

Тел/факс:013-744-901

Директор:013-744-902

[biblioteka.kovin@gmail.com](mailto:biblioteka.kovin@gmail.com)

[www.bibliotekakovin.rs](http://www.bibliotekakovin.rs)

К О В И Н

### **V ДЕЛАТНОСТ**

#### **Члан 10.**

Библиотека обавља своју делатност у складу са законима који регулишу библиотечко-информациону делатност, Законом о културним добрима, Законом о култури и другим законским и подзаконским актом, као и на основу упутстава, смерница надлежног министарства, Народне библиотеке Србије и других стручних органа.

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

У библиотеци се може, поред основног фонда, формирати и завичајна збирка.

Завичајни фонд чине систематски прикупљена, класификована и каталошки обрађена, посебно издвојена библиотечко-информациона грађа и извори који се својим садржајем односе на завичај и његове становнике.

#### **Члан 11.**

Делатност Библиотеке разврстава се према јединственој класификацији делатности у групу:

##### 91.1 Делатност библиотека и архива (основна делатност)

Библиотека обавља библиотечко-информациону делатност која обухвата прикупљање, обраду, заштиту, чување, представљање и давање на коришћење библиотечко-информационе грађе и извора, заштиту старе и ретке библиотечке грађе, као и стварање, размену, позајмицу и дистрибуцију информација које поседују друге установе, организације или удружења у земљи и иностранству, а у циљу ширења знања, слободног приступа информацијама и промоцији књиге и читања.

Библиотека може да организује промоције књига, књижевне вечери, разне изложбе, прославе јубилеја везаних за Библиотеку или значајнијих датума из области културе и уметности, музичке вечери, стручна саветовања, литерарна такмичења и сл.

Ради бољег остваривања библиотечко-информационе делатности, Библиотека обавља и друге делатности:

91.02 Делатност музеја, галерија и збирки;

90.03 Уметничко стваралаштво;

91.03 Заштита и одржавање непокретних културних добара, зграда и сличних туристичких споменика;

18.20 Умножавање и штампање записа;

47.99 Трговина на мало књигама, новинама и писаћим материјалом;

58.19 Остала издавачка делатност;

58.11 Издавање књига;

58.14 Издавање часописа и периодичних издања;

72.20 Истраживање и развој друштвених и хуманитарних наука и

85.59 Остало образовање.

Библиотека може, без уписа у судски регистар да врши и друге делатности које служе обављању послова које је уписала у судски регистар, у мањем обиму или повремено, или који доприносе потпунијем искоришћавању капацитета и материјала који се употребљава за вршење описане делатности.

Делатност Библиотеке може се мењати само уз сагласност Оснивача.

## **VI ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ**

#### **Члан 12.**

Библиотеку заступа и представља директор.

У случају спречености и одсутности директора, Библиотеку заступа и представља лице које овласти директор писменим пуномоћјем.

### **Члан 13.**

Директор је овлашћен да, у име Библиотеке, у складу са законом, овим Статутом и одлукама Управног одбора, закључује уговоре и врши друге правне послове.

Директор може дати другом лицу пуномоћје за заступање Библиотеке и предузимање правних радњи, у складу са законом и овим Статутом.

Пуномоћје мора бити у писменој форми, са навођењем врсте послова због којих се даје, обима послова и роком у којем пуномоћје важи.

## **VII ИМОВИНА И ИЗВОР ФИНАНСИРАЊА**

### **Члан 14.**

Имовину Библиотеке чине непокретне и покретне ствари и друга средства која Библиотека користи као основна средства и опрему за обављање делатности.

Покретна средства за рад Библиотеке су у својини Библиотеке.

Библиотека у обављању делатности користи средства у јавној својини и њима управља под условима и на начин утврђен законом.

Имовина Библиотеке и средства којима управља не могу бити отуђена, замењена и дата у закуп без сагласности надлежног органа Оснивача, у складу са законом.

### **Члан 15.**

Библиотека има право и обавезу да средства у јавној својини штити од оштећења и да их користи у складу са њиховом наменом.

Библиотека је дужна да средства у јавној својини осигура код организације осигурања.

### **Члан 16.**

Средства за обављање делатности Библиотеке обезбеђују се из:

- буџета општине Ковин;
- буџета АП Војводине;
- сопствених прихода;
- средстава стечених поклоном, легатом и донаторством;
- на други начин, у складу са законом.

### **Члан 17.**

У складу са законом, Библиотека има матични број, шифру основне делатности и свој порески идентификациони број (ПИБ).

Матични број Библиотеке је : 08611203 добијен од Републичког завода за статистику.  
Шифра основне делатности је : 9101 – Делатност библиотека и архива  
Библиотека има свој порески идентификациони број (ПИБ): 101406011 добијен од Републичке управе јавних прихода.  
Библиотека има следеће рачуне:

1. основни рачун - буџетски;
2. рачун сопствених прихода;
3. девизни рачун отворен код НБС

#### **Члан 18.**

Наредбодавац за располагање новчаним средствима Библиотеке је директор.

Директор депонује свој потпис за располагање новчаним средствима.

Управни одбор, на предлог директора, може овластити и друго лице да депонује потпис за располагање новчаним средствима Библиотеке.

### **VIII ПРОГРАМ РАДА**

#### **Члан 19.**

Библиотека доноси програм рада у складу са задацима, циљевима и делатношћу које обавља, који садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

#### **Члан 20.**

Предлог плана, односно годишњег програма рада утврђује директор.

План односно годишњи програм рада усваја Управни одбор.

#### **Члан 21.**

Планови, односно програми рада Библиотеке могу се доносити за краћи или дужи период од једне године.

Планови, односно програми рада из претходног става доносе се на предлог оснивача, Управног одбора или директора.

#### **Члан 22.**

Библиотека за сваку годину доноси финансијски план.

Финансијски план доноси, на предлог директора, Управни одбор.

Управни одбор доноси измене и допуне Финансијског плана.

#### **Члан 23.**

Управни одбор прати извршење плана и програма рада и предузима мере за њихово остваривање.

За извршење годишњег програма рада и плана одговоран је директор.

### **IX УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА**

#### **Члан 24.**

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације Библиотеке ближе се одређује правилником о организацији и систематизацији послова, тако да се остварује функционално јединство у организацији послова и радних задатака, на основу јединственог планирања, развоја и рада као и контролом извршења послова и радних задатака.

#### **Члан 25.**

Библиотека организује рад и обавља делатност као јединствена установа. Библиотека своју делатност обавља у свом седишту и огранцима који се организују у насељеним местима општине Ковин.

Огранци су организовани на основу изражених потреба, а у складу са библиотечким стандардима, праксом и искуством.

Своју делатност Библиотека остварује као јединствена установа у Библиотеци у Ковину и огранцима:

- „Теофило Димић“ у Баваништу, ул. Трг Зорана Ђурђева бр.2 ;
- „Тамаша Арон“ у Скореновцу, ул.Братства и јединства бр.57 ;
- Огранак Библиотеке у Плочици, ул. Краља Петра I бр.85 ;
- „Богдан Петровић“ у Делиблату, ул. Маршала Тита бб ;
- „Мирослав Антић“ у Мраморку, ул. Задружна бб ;
- Огранак Библиотеке у Гају, ул. Трг ослобођења бр.11 ;
- Огранак Библиотеке у Дубовцу, ул. Краља Петра I бр.85.

#### **Члан 26.**

Назив огранка Библиотеке утврђује Савет месне заједнице насељеног места уз прибављену сагласност надлежног органа.

### **X ОРГАНИ БИБЛИОТЕКЕ**

#### **Члан 27.**

Органи Библиотеке су Директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

#### **ДИРЕКТОР**

#### **Члан 28.**

Библиотеку заступа и представља директор.

Директор Библиотеке има положај директора установе и права и обавезе директора предузећа.

#### **Члан 29.**

Библиотеком руководи директор.

Директора Библиотеке именује и разрешава Скупштина општине.

Директора именује Скупштина општине на основу јавног конкурса који расписује Управни одбор.

Јавни конкурс расписује се најкасније 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, 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 не задржава извршење закључка.

Управни одбор 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 ) који садржи мишљење

о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Скупштина општине именује директора са Листе и уз сагласност директора матичне библиотеке, Градска библиотека Панчево, на период од четири године, а може бити и поново именован.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се законом и Статутом.

### **Члан 30.**

За директора може бити именовано лице које, поред законом прописаних општих услова испуњава и следеће услове:

-Стечено високо образовање из поља друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким струковним студијама, односно студијама од најмање четири године.

- да има најмање три године радног искуства на пословима у култури;
- да има најмање пет година радног искуства у струци;
- да је поднео програм рада и развоја Библиотеке Управном одбору;
- да има држављанство Републике Србије;
- да нема законских сметњи за његово именовање.
- доказ о општој здравственој способности - лекарско уверење (оригинал).

### **Члан 31.**

Директор Библиотеке:

1. организује рад Библиотеке и руководи установом;
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом;
3. извршава одлуке Управног одбора;
4. заступа Библиотеку;
5. стара се о законитости рада Библиотеке;
6. одговоран је за спровођење програма рада;
7. одговоран је за материјално финансијско пословање;
8. одговоран је за спровођење програма рада;
9. одговоран је за материјално-финансијско пословање;
10. предлаже годишњи програм рада и пословања;
11. предлаже годишњи извештај о раду и пословању;
12. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорности запослених у складу са законом;
13. образује комисије и друга радна тела за обављање послова из надлежности Библиотеке;
14. врши и друге послове утврђене законом и Статутом.  
Сагласност на број и структуру запослених у Библиотеци даје Општинско веће општине Ковин.

### **Члан 32.**

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

Дужност директора Библиотеке престаје истеком мандата и разрешењем. Скупштина ће разрешити директора пре истека мандата:



1. на лични захтев;
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона и овог Статута;
3. ако нестручним, неправилним или несавесним радом проузрокује већу штету Библиотеци или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати, веће сметње у раду Библиотеке;
4. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним обављања дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора;
5. из других разлога утврђених законом.
6. На разрешење директора Библиотеке сагласност даје директор библиотеке која обавља матичне функције за ту библиотеку, тј. Градска библиотека Панчево.

### **Члан 33.**

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

Вршилац дужности има сва права и дужности директора.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже годину дана од дана именованја.

## **УПРАВНИ ОДБОР**

### **Члан 34.**

Библиотеком управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и два члана.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава у складу са законом и другим прописима, Скупштина општине.

Два члана Управног одбора бира Скупштина из реда локалне самоуправе.

Једног члана Управног одбора бира Скупштина из реда запослених, на предлог већине запослених.

Састав управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30 % представника мање заступљеног пола.

Председника и чланове Управног одбора Скупштина именује на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

### **Члан 35.**

Скупштина општине може до именованја председника и чланова Управног одбора Установе да именује вршиоца дужности председника и чланова Управног одбора.

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

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

### **Члан 36.**

Управни одбор обавља следеће послове:

1. доноси Статут (Скупштина општине даје сагласност)
2. доноси друге опште акте предвиђене законом и Статутом;
3. утврђује пословну и развојну политику;
4. одлучује о пословању Библиотеке;
5. доноси програме рада на предлог директора (Скупштина општине даје сагласност)
6. доноси годишњи финансијски план (Скупштина општине даје сагласност)
7. усваја извештај о попису и годишњи обрачун;
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању на предлог директора(Скупштина општине даје сагласност)
9. даје предлог о статусним променама у складу са законом;
10. расписује конкурс за избор директора и даје предлог оснивачу о кандидату за директора;
11. закључује уговор о раду са директором, на одређено време до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Библиотеци на неодређено време, закључује анекс уговора о раду у складу са Законом о раду;
12. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом;
13. одлучује о промени делатности, назива и седишта;
14. одлучује о изгледу и употреби логотипа Библиотеке;
15. доноси пословник о свом раду;
16. одлучује и о другим питањима утврђеним законом и Статутом

#### **Члан 37.**

Управни одбор ради и одлучује на седницима.

Седнице Управног одбора сазива председник и руководи његовим радом, а у случају спречености члан кога он овласти.

Управни одбор пуноважно ради и одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника Управног одбора, Управни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Управног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се писмена белешка, коју члан Управног одбора потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Пословником о раду ближе се одређује начин рада и одлучивања Управног одбора.

За обављање појединих послова из своје надлежности, Управни одбор може образовати радна тела.

#### **Члан 38.**

Дужност члана Управног одбора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће члана Управног одбора пре истека мандата:

1. на лични захтев;
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона;
3. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини

недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора установе;

4. из других разлога утврђених законом или Статутом установе.

## **НАДЗОРНИ ОДБОР**

### **Члан 39.**

У Библиотеци се образује Надзорни одбор.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Библиотеке у складу са законом.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава у складу са законом и другим прописима Скупштина.

Два члана Надзорног одбора бира Скупштина из реда локалне самоуправе.

Једног члана Надзорног одбора бира Скупштина из реда запослених, на предлог већине запослених.

Председника и чланове Надзорног одбора Скупштина именује на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

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

### **Члан 40.**

Скупштина општине може до именовања председника и чланова Надзорног одбора Установе да именује вршиоца дужности председника и чланова Надзорног одбора.

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

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

### **Члан 41.**

Надзорни одбор обавља следеће послове:

1. врши надзор над пословањем Библиотеке;
2. прегледа завршни рачун и утврђује да ли је сачињен у складу са прописима;
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Библиотеке воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење;
4. указује Управном одбору и директору на пропусте и незаконитост у раду;
5. извештава Скупштину општине о евентуалним пропустима Управног одбора, директора, или запослених.

### **Члан 42.**

Надзорни одбор ради и одлучује на седницима.

Седнице Надзорног одбора сазива председник и руководи његовим радом, а у случају спречености члан кога он овласти.

Надзорни одбор пуноважно ради и одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника Надзорног одбора, Надзорни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Надзорног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се писмена белешка коју члан Надзорног одбора потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Пословником о раду ближе се одређује начин рада и одлучивања Надзорног одбора.

#### **Члан 43.**

Дужност члана Надзорног одбора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће члана Надзорног одбора пре истека мандата:

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

#### **Члан 44.**

Председник и чланови Управног и Надзорног одбора остварују право на накнаду по присутности на седници за рад у Управном и Надзорном одбору у висини од 5 % од просечне зараде по запосленом у Републици Србији, према последњем објављеном податку Републичког завода за статистику“.

Накнада се исплаћује на основу присутности на седницама.

Средства за исплату накнада обезбеђују се у буџету општине Ковин.

### **XI СТРУЧНИ, ОДНОСНО ПРОГРАМСКИ САВЕТ**

#### **Члан 45.**

У Библиотеци може се образовати стручни, односно програмски савет.

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

Стручни, односно програмски савет Библиотеке чини директор Библиотеке и стручни радници.

У раду стручног, односно програмског савета могу учествовати и стручњаци ван састава Библиотеке у зависности од питања која се разматрају.

#### **Члан 46.**

Радам стручног, односно програмског савета руководи директор или лице које он одреди.

Стручни, односно програмски савет ради у седницама. О раду стручног, односно програмског већа води се записник. Одлуке о питањима која су у његовој

надлежности, стручни, односно програмски савет доноси већином гласова укупног броја чланова.

#### **Члан 47.**

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

### **XII ОДНОС БИБЛИОТЕКЕ И ОСНИВАЧА**

#### **Члан 48.**

Право је оснивача да прати рад Библиотеке на начин прописан Одлуком о оснивању Библиотеке "Вук Караџић" Ковин.

#### **Члан 49.**

Надзор над радом Библиотеке врши Општинска управа Ковин.

Финансијски надзор врши се у складу са Законом о буџетском систему.

#### **Члан 50.**

Надзор над стручним радом Библиотеке врши матична библиотека, Градска библиотека Панчево.

#### **Члан 51.**

Библиотека је обавезна да на крају године поднесе извештај Скупштини општине Ковин о остваривању циљева и задатака због којих је основана.

Уколико Библиотека не испуњава услове због којих је основана Скупштина општине утврдиће рок за испуњење задатака и услова, а уколико се у одређеном року не изврше Скупштина општине поступиће на начин утврђен Законом о јавним службама.

#### **Члан 52.**

У складу са Одлуком о оснивању Библиотеке "Вук Караџић" Ковин, сагласност на овај Статут даје Скупштина општине Ковин.

Општинско веће општине Ковин даје сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака.

### **XIII ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 53.**

Положај запослених у Библиотеци регулисан је важећим прописима о радним односима и другим законским и подзаконским актима.

## **XIV ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 54.**

Директор Библиотеке и Управни одбор дужни су да обезбеде редовно, благовремено, истинито и потпуно, по садржини и обиму приступачно обавештавање запослених о раду.

Обавештавање запослених врши се путем објављивања одлука органа на огласној табли Библиотеке и огласним таблама огранака по насељеним местима.

За ефикасније информисање запослених у Библиотеци, унапређење интерне комуникације између организационих јединица и обезбеђивање расположивости информација, општих и појединачних аката и друге релевантне документације користи се званична Интернет страна Библиотеке или интерна комуникацијска мрежа.

О начину обавештавања одлуку доносе Управни одбор и директор.

## **XV САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ**

### **Члан 55.**

Директор Библиотеке дужан је да обавештава репрезентативни синдикат о питањима која су од битног значаја за економски и социјални положај запослених.

Репрезентативни синдикат има право да даје мишљења о општим актима којима се уређује материјални и социјални положај запослених.

## **XVI ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 56.**

О свом раду Библиотека обавештава јавност.

Директор Библиотеке је овлашћен да даје усмена обавештења, као и обавештења путем медија у вези са питањима везаним за рад Библиотеке.

Запослени у Библиотеци могу давати обавештења о раду Библиотеке само на основу овлашћења директора.

Јавност рада Библиотеке остварује се правом заинтересованих лица на увид у све врсте информација из области библиотечко-информационе делатности и из рада органа Библиотеке.

Библиотека остварује јавност рада путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, издавањем и дистрибуирањем публикација о културним добрима, организовањем стручних и

популарних предавања и других облика културно образовне делатности, објављивањем информација на званичној интернет страници Библиотеке [www.bibliotekakovin.rs](http://www.bibliotekakovin.rs), као и другим видовима информисања.

Јавност рада Библиотеке остварује се и јавношћу рада Управног и Надзорног одбора, подношењем извештаја о раду и финансијског извештаја у складу са законом.

## **XVII ПОСЛОВНА ТАЈНА**

### **Члан 57.**

Пословну тајну представљају исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима због њихове природе и значаја било противно интересима и пословном угледу Библиотеке.

Пословну тајну представљају:

- документа и подаци који су законом или одлуком Управног одбора проглашени пословном тајном;
- подаци које надлежни орган као поверљиве саопшти Библиотеци.

На документ који представља пословну тајну ставља се ознака "ПОСЛОВНА ТАЈНА".

### **Члан 58.**

Документа и податке који се сматрају пословном тајном може другим овлашћеним лицима да саопшти само директор.

Пословну тајну су дужни да чувају сви запослени, као и чланови Управног и Надзорног одбора.

## **XVIII БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

### **Члан 59.**

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

Директор Библиотеке је одговоран за спровођење безбедности и здравља на раду.

Запослени у Библиотеци и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигуравају безбедност и здравље на раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине, у складу са законом.

Библиотека је дужна да у обављању своје делатности обезбеђују потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине

## **XIX ОПШТА АКТА**

### **Члан 60.**

Статут је основни општи акт Библиотеке.

Други општи акти Библиотеке морају бити у сагласности са Статутом.

Управни одбор доноси Статут већином гласова од укупног броја чланова, уз сагласност оснивача.

### **Члан 61.**

Иницијативу за доношење, измену и допуну Статута покреће:

- Управни одбор
- директор Установе
- оснивач Установе

Иницијатива се доставља Управном одбору.

Управни одбор је обавезан да о одлуци обавести подносиоца иницијативе у року од 15 дана од дана пријема исте.

Одлуком Управног одбора оснива се радна група (по потреби) за доношење, измену и допуну Статута.

Радну групу чине:

- Управни одбор
- директор Установе
- правник (стручно лице)
- 

Рок за израду предлога Статута износи до 30 дана.

### **Члан 62.**

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

- Правилник о радним односима, унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака Библиотеке;
- Правилник о раду са корисницима;
- Правилник о рачуноводству;
- Правилник о заштити од пожара;
- Правилник о додељивању награда и признања;
- Правилник о дисциплинској одговорности запослених;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду;
- Пословник о раду Управног и Надзорног одбора Библиотеке;

Сва општа акта одмах по доношењу објављују се на огласној табли Библиотеке, а ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.



Општа акта Библиотеке морају бити у сагласности са Статутом Библиотеке.

Појединачна акта која доносе директор и Управни одбор морају бити у складу са законом и овим Статутом.

## **XX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 63.**

Општи акти Библиотеке ускладиће се са одредбама овог статута у року од три месеца од дана његовог ступања на снагу.

### **Члан 64.**

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Библиотеке "Вук Караџић" Ковин број 271/12 од 19.12.2012. године.

### **Члан 65.**

Статут се, по добијању сагласности Скупштине општине Ковин, објављује у "Службеном листу општине Ковин" и на огласној табли Библиотеке, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

У Ковину, 23.03.2017.године

ПРЕДСЕДНИК  
УПРАВНОГ ОДБОРА

---

Младен Сулимановић

Решењем Скупштине општине Ковин број 63-11/2017-I од 21.06. 2017. године дата је сагласност на Статут Библиотеке "Вук Караџић" Ковин.

Решење се чува заједно са Статутом.

Статут је објављен у "Службеном листу општине Ковин", бр. 10/2017. од 21.јуна 2017.године.

Статут је објављен на огласној табли Библиотеке дана 23.06. 2017. године.