

На основу члана 44, став 1, тачка 1. Закона о култури ( „Сл. Гласник РС“ број 72/09), и Одлуке о оснивању Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Сокобања од 13.01.1995. године, број 011-1/95-01 а у складу са Законом о библиотечко-информационој делатности („Сл. Гласник РС“ број 52/2011), Управни одбор Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Сокобања на седници одржаној дана 15.08.2013. године донео је:

## **СТАТУТ НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „СТЕВАН СРЕМАЦ“**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Статутом се уређују питања од значаја за функционисање и обављање делатности Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Сокобања (у даљем тексту: Библиотека), у складу са Одлуком о оснивању Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Сокобања.

### **II НАЗИВ И СЕДИШТЕ**

#### **Члан 2.**

Назив Библиотеке је: Народна библиотека „Стеван Сремац“ Сокобања.  
Седиште Библиотеке је у Сокобањи, улица Алексе Маркишића број 1.  
Библиотека не може мењати седиште без сагласности оснивача.  
Матични број Библиотеке је: 07189761.

### **Члан 3.**

Библиотека је правно лице основано ради обављања културне делатности којом се обезбеђује остварење права и задовољавање потреба грађана као и остварење другог законом утврђеног интереса у области културе.

## **III ЗАШТИТНИ ЗНАК, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ**

### **Члан 4.**

Библиотека може имати заштитни знак који означава њену делатност. Облик и изглед заштитног знака утврђује Управни одбор Библиотеке, посебном одлуком.

Библиотека има свој печат и штамбиљ.

Печат Библиотеке је кружног облика пречника тридесет милиметра, на српском језику са ћиричним натписом: Народна библиотека «СТЕВАН СРЕМАЦ» са п. о. и у средини натпис СОКОБАЊА. За оверу чланских карти и сл. користи се печат истог облика и садржине, али пречника 20 милиметра.

Штамбиљ Библиотеке је правоугаоног облика, димензије педесет милиметра пута петнаест милиметра, на српском језику, са натписом на ћирилици: НАРОДНА БИБЛИОТЕКА /«Стеван Сремац»/СОКОБАЊА.

Број, врста, величина и начин употребе, чување и руковање печатима и штамбиљима ближе се регулише упутством директора Библиотеке.

## **IV ДЕЛАТНОСТ БИБЛИОТЕКЕ**

### **Члан 5.**

Основна делатност Библиотеке је:

- 91.01 - Делатност библиотека и архива.

Споредне делатности Установе су:

- 47.61 - Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама,
- 58.11 - Издавање књига,
- 58.14 - Издавање часописа и периодичних издања,
- 58.19 - Остала издавачка делатност,
- 82.19 - Фотокопирање, припремање докумената и других специјализованих подршка,
- 82.30 - Организовање састанака и сајмова.

Библиотека не може мањати делатност без сагласности оснивача.

## **V ИМОВИНА БИБЛИОТЕКЕ**

### **Члан 6.**

Земљиште, зграда и друга средства која су стечена, односно која стекне Библиотека су у јавној својини и користе се за обављање делатности утврђене Статутом, у складу са законом.

## **VI МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ БИБЛИОТЕКЕ И ОСНИВАЧА**

### **Члан 7.**

Међусобна права и обавезе Библиотеке и оснивача уређују се оснивачким актом и законом.

Јединица локалне самоуправе обавезна је да оснује јавну библиотеку као установу и да обезбеди све потребне услове за њен рад.

Оснивач прати рад и услове рада Библиотеке и учествује у отклањању околности које би могле негативно да утичу на делатност Библиотеке.

Оснивач има право:

- да директору и Управном одбору предлаже мере у циљу остваривања делатности Библиотеке,
- да тражи подношење редовног годишњег извештаја као и других извештаја о раду и пословању Библиотеке,
- разматра све иницијативе и предлоге који се односе на обезбеђење услова за остваривање функције и задатака Библиотеке и у оквиру своје надлежности предузима потребне мере за њихову реализацију.

## **VII ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ И СРЕДСТВА БИБЛИОТЕКЕ**

### **Члан 8.**

Обављање делатности Библиотеке остварује се на основу годишњег програма рада и финансијског плана Библиотеке у складу са законом.

### **Члан 9.**

Библиотека стиче средства за обављање делатности:

- из буџета,
- из прихода од делатности,
- из спонзорства, донације, легата и осталих извора.

### **Члан 10.**

Библиотека подноси Оснивачу извештај о остваривању програма рада једанпут годишње а извештај о коришћењу средстава за остваривање програма рада на захтев Оснивача.

## **VIII ОДГОВОРНОСТ БИБЛИОТЕКЕ ЗА ОБАВЕЗЕ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ**

### **Члан 11.**

Библиотека наступа у правном промету самостално и за преузете обавезе одговара неограничено - потпуна одговорност.

Библиотека не може одговорати за своје обавезе имовином у јавној својини.

## **IX ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ**

### **Члан 12.**

Библиотеку заступа и представља директор Библиотеке без ограничења.

Директора замењује у његовој одсутности лице које из реда запослених овласти директор писаним пуномоћјем.

На лице које замењује директора Библиотеке примењују се одредбе Закона и овог Статута, које се односе на директора.

## **X УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА**

### **Члан 13.**

Унутрашња организација Библиотеке утврђује се зависно од сложености, обима природе послова и задатака које Библиотека врши.

Послови Библиотеке се организују у посебне организационе целине и то: одељења.

### **Члан 14.**

Унутрашња организација и систематизација послова у Библиотеци уређује се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији ближе се утврђује организација рада, делокруг рада, начин извршавања послова, начин руковођења, планирање и утврђивање обавеза, одговорности и овлашћења запослених у извршавању послова.

Председник локалне самоуправе Сокобања даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова.

## **XI ОРГАНИ БИБЛИОТЕКЕ**

### **Члан 15.**

Органи Библиотеке су директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

### **1. ДИРЕКТОР**

#### **Члан 16.**

Радам Библиотеке руководи директор.

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

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује и спроводи Управни одбор Библиотека.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

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

Управни одбор Библиотеке дужан је да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса изврши избор кандидата и предлог достави оснивачу.

Оснивач именује директора Библиотеке, на основу предлога Управног одбора.

Ако оснивач није прихватио предлог Управног одбора сматра се да јавни конкурс није успео.

Дужност директора Библиотеке престаје на начин и под условима предвиђеним законом.

## **Члан 17.**

За директора Библиотеке може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1. да је држављанин Републике Србије,
2. да није осуђиван за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Библиотеке,
3. да се против њега не води кривични поступак за дела недостојна за обављање дужности директора Библиотеке,
4. најмање VII степен стручне спреме свих струка,
5. најмање три године радног искуства у области културе,
6. уверење о здравственом стању.

## **Члан 18.**

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

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

## **Члан 19.**

Директор Библиотеке:

1. организује и руководи радом Библиотеке,
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом Библиотеке,
3. извршава одлуке Управног одбора Библиотеке,
4. заступа Библиотеку без ограничења,
5. закључује уговоре и обавља друге послове у оквиру делатности Библиотеке,
6. издаје пуномоћја другим лицима за обављање одређених послова,
7. стара се о законитости рада Библиотеке,
8. одговоран је за спровођење програма рада Библиотеке,
9. подноси извештај о раду и пословању Управном одбору,
10. одговоран је за материјално-финансијско пословање Библиотеке,
11. одлучује о распоређивању запослених,

12. изриче мере због извршене повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине,
13. врши друге послове утврђене законом, овим статутом и другим општим актима Установе.

## 2. УПРАВНИ ОДБОР

### Члан 20.

Библиотеком управља Управни одбор.

Управни одбор Библиотеке има пет чланова.

Чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач, из реда исканутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

Један члан Управног одбора именује се из реда запослених у Библиотеци и то из реда носилаца основне, односно програмске делатности, на предлог репрезентативног синдиката Библиотеке, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Уколико у Библиотеци постоји више од једног репрезентативног синдиката, предлог за именовање члана Управног одбора утврђује се на заједничком састанку репрезентативних синдиката, већином гласова свих чланова репрезентативног синдиката.

Уколико у Библиотеци не постоји репрезентативни синдикат предлог за именовање члана Управног одбора утврђује се тајним гласањем запослених.

Кандидат може бити сваки запослени из реда носилаца основне, односно програмске делатности, кога писмено, својим потписима, подрже запослени. Избор се врши између два кандидата са највећим бројем прикупљених потписа. Изабран је кандидат који добије већину гласова запослених.

Пријаве са потписима запослених који подржавају кандидатуру се подносе стручној служби у року од пет дана од дана оглашавања позива за достављање кандидатуре, који упућује директор Библиотеке. Стручна служба утврђује листу од два кандидата који су прикупили највећи број потписа и спроводи поступак избора. Листа кандидата и термин гласања се објављују на огласној табли Библиотеке.

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

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



## Члан 21.

Оснивач може до именованја председника и чланова Управног одбора Библиотеке, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора Библиотеке 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 22.

Управни одбор Библиотеке:

1. доноси статут,
2. доноси друге опште акте Библиотеке, предвиђене законом и статутом,
3. утврђује пословну и развојну политику,
4. одлучује о пословању Библиотеке,
5. доноси програме рада Библиотеке, на предлог директора,
6. доноси годишњи и финансијски план,
7. усваја годишњи обрачун,
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању,
9. даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
10. даје предлог оснивачу о кандидату за директора,
11. закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Библиотеци на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду,
12. доноси Пословник о раду Управног одбора,
13. одлучује о другим питањима утврђеним законом и статутом.

Оснивач даје сагласност на акте из става 1. овог члана, тачка 1, 5 и 6

### **3. НАДЗОРНИ ОДБОР**

#### **:Члан 23.**

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Библиотеке.

Надзорни одбор има три члана.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач.

Председника Надзорног одбора именује оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Библиотеци, на предлог репрезентативног синдиката Библиотеке, а у колико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Утврђивање предлога за именовање члана Надзорног одбора из реда запослених у Библиотеци вршиће се на начин и по поступку који се односи на утврђивање предлога за именовање члана Управног одбора из реда запослених.

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

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

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

#### **Члан 24.**

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

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

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

## **Члан 25.**

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

## **XII ЗАПОСЛЕНИ У БИБЛИОТЕЦИ**

### **Члан 26.**

Програм рада Библиотеке и остале послове из делатности Библиотеке извршавају запослени у Библиотеци.

Запослени у Библиотеци имају право да буду упознати са пословањем Библиотеке и околностима које су потребне за извршавање програма рада Библиотеке.

Обавештавање запослених у Библиотеци остварује се непосредно од стране директора Библиотеке, објављивањем општих аката на огласној табли Библиотеке.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду у складу са Законом.

### **Члан 27.**

Права, обавезе и одговорности запослених у Библиотеци остварују се у складу са законом, колективним уговором и актима Библиотеке.

### **XIII ЈАВНОСТ РАДА БИБЛИОТЕКЕ**

#### **Члан 28.**

Библиотека је дужна да свој рад учини доступним и да обавештава заинтересоване установе, органе и кориснике о свом раду у складу са законом.

Рад Библиотеке је јаван у границама законских прописа.

Јавност рада у Библиотеци обезбеђује се:

- информисањем јавности путем средстава јавног информисања о културно-програмским садржајима,
- успостављањем и остваривањем сарадње са другим установама и институцијама,
- разматрање мишљења, примедби и предлога корисника услуга.

### **XIV ПОСЛОВНА ТАЈНА**

#### **Члан 29.**

Пословну, односно службену тајну чине исправе и подаци које Управни одбор Библиотеке прогласи службеном тајном у складу са законом.

Податке о раду и пословању могу давати директор или друго лице по овлашћењу директора.

#### **Члан 30.**

Не сматра се повредом чување пословне тајне саопштавање података или докумената који се сматрају пословном тајном, ако се саопштавају лицима овлашћеним по функцији коју врше.

### **Члан 31.**

Документи и подаци који се у смислу одредаба овог Статута сматрају пословном тајном, не смеју се саопштавати, нити чинити доступним неовлашћеним лицима.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени ако на било који начин сазнају за документа и податке који се сматрају пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне не престаје по престанку својства запосленог у Библиотеци.

## **XV ОПШТИ И ПОЈЕДИНАЧНИ АКТИ БИБЛИОТЕКЕ**

### **Члан 32.**

Општи акти Библиотеке су статут, правилници, пословници и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања.

Статут је основни општи акт Библиотеке. Сви остали општи акти морају бити у сагласности са Статутом.

Измене и допуне статута врши се по поступку и на начин по коме се статут и доноси.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Библиотеци морају бити у складу са општим актом Библиотеке.

Општи акти Библиотеке ступају на снагу осам дана од дана објављивања уколико самим општим актом није на други начин регулисано.

## **XVI САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ**

### **Члан 33.**

У Библиотеци се у складу са законом и колективним уговором обезбеђују услови за рад синдиката и његових представника.

#### **Члан 34.**

Органи Библиотеке су дужни да о поднетим предлозима, мишљењима и примедбама синдиката заузме став и о томе обавесте организацију синдиката у роковима утврђеним у општем акту, који регулише област заштите права запослених и остваривање тих права.

### **XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 35.**

Овај Статут се доноси ради усклађивања са Законом о култури, Закона о библиотечко-информационој делатности и шифарника делатности.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Библиотеке број 03/1 од 14.03.1995. године.

#### **Члан 36.**

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

У Сокобањи, 15.08.2013.године

ПРЕДСЕДНИК  
УПРАВНОГ ОДБОРА