

Na osnovu čl.21 Zakona o javnim službama (Sl.glasnik RS br. 42/91 i 71/94), čl.10.Zakona o delatnostima od opšteg interesa u bibliotečkoj delatnosti (Sl.glasnik RS br.34/94) i čl. 19 Odluke o osnivanju Opštinske biblioteke Kovačica (Sl. list Opštine Kovačica br.3/95 i 7/98), i Odluke o izmenama i dopunama Odluke o osnivanju Opštinske biblioteke Kovačica (Sl. list opštine Kovačica br. 3/2000 i br. 6/2002), i Odluke o izmenama i dopunama Statuta Opštinske biblioteke Kovačica br.240/98 i 114/2, Upravni odbor Opštinske biblioteke Kovačica na svojoj sednici održanoj dana 11.03. 2003.godine doneo je

STATUT

OPŠTINSKE BIBLIOTEKE KOVAČICA

(prečišćeni tekst)

1.OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Opštinska biblioteka Kovačica (u daljem tekstu Biblioteka) osnovana je 15. maja 1995. godine. Sa radom je počela 1. jula 1995. godine.

Prava i dužnosti osnivača Biblioteke vrši Skupština opštine Kovačica.

Na osnovu odluke Skupštine opštine Kovačica o osnivanju Opštinske biblioteke Kovačica (06-20/95 čl.5.) delatnosti Biblioteke ostvaruju se i preko ogranaka u naseljenim mestima Kovačica, Padina, Samoš, Uzdin, Putnikovo, Debeljača, Crepaja i Idvor.

Član 2.

Dan Biblioteke je 15. maj, koji predstavlja dan osnivanja Biblioteke kao samostalne ustanove.

2. PRAVNI POLOŽAJ

Član 3.

Biblioteka je ustanova koja obavlja poslove bibliotečke delatnosti. Delatnost Biblioteke je javna.

Član 4.

Biblioteka je pravno lice.

Biblioteka je upisana u sudski registar kod Okružnog privrednog suda u Pančevu pod brojem Fi 1395/95.

Član. 5.

Biblioteka ima svoj žiro račun.

3. NAZIV I SEDIŠTE BIBLIOTEKE

Član 6.

Pun naziv Biblioteke je Opštinska biblioteka Kovačica.

Član 7.

Sedište Biblioteke je u Kovačici, u ulici Maršala Tita br. 48.

Član 8.

Biblioteka ima dva pečata iste važnosti.

Prvi pečat je okruglog oblika, prečnika 35 mm i na njemu je tekst *Opštinska biblioteka Kovačica*, ispisan ćirilicom i latinicom, a zatim isti tekst na rumunskom, slovačkom i mađarskom jeziku.

Drugi pečat je okruglog oblika, prečnika 30 mm sa tekstem *Opštinska biblioteka Kovačica*, ispisan ćirilicom i latinicom.

Biblioteka ima svoj štambilj pravougaonog oblika, dužine 55 mm i širine 30 mm, sa tekstem *Opštinska biblioteka Kovačica* ispisan latinicom. Ispod teksta je reč *broj* pa crta. Ispod toga ponovo crta, broj *19* i još crta.

Za potrebe obrade knjiga svaki ogranak Biblioteke ima svoj pečat okruglog oblika, prečnika 25 mm sa tekstem *Opštinska biblioteka Kovačica*, ispisan ćirilicom a zatim isti tekst za centralnu Biblioteku u Kovačici i za ogranak u Padini na slovačkom, za ogranak u Debeljači na mađarskom i za ogranak u Uzdinu na rumunskom jeziku. Pomenuti pečati sadrže i naziv mesta u kojem se nalazi ogranak.

Direktor Biblioteke posebnim uputstvom reguliše broj pečata, vrstu i način njihove upotrebe i rukovanja.

IV ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Član 9.

Biblioteku predstavlja, zastupa i potpisuje direktor.

Član 10.

Odluke i druge akte Upravnog i Nadzornog odbora Biblioteke potpisuju predstavnici tih odbora.

V DELATNOST BIBLIOTEKE

Član 11.

Delatnost i poslovi Biblioteke određeni su Zakonom i odredbama Statuta.

Član 12.

Delatnosti Biblioteke su:

SEKTOR G - Prerađivačka industrija

22110 - Izdavanje knjiga, brošura, muzičkih knjiga i drugih publikacija

22120 - Izdavanje novina

22130 - Izdavanje časopisa i sličnih periodičnih publikacija

22150 - Ostala izdavačka delatnost

22220 - Štampanje na drugom mestu ne pomenuto

22230 - Knjigovezački i završni radovi

SEKTOR E - Trgovina na veliko i malo

52470 - Trgovina na malo knjigama, novinama i pisaćim materijalom

52480 - Ostala trgovina na malo u specijalizovanim prodavnicama

52500 - Trgovina na malo polovnom robom

SEKTOR Ž - Hoteli i restorani

55400 Barovi

SEKTOR J - Aktivnosti u vezi sa nekretninama, iznajmljivanjem i poslovne aktivnosti

72400 - Izgradnja baze podataka

74401 - Priređivanje sajmova

74402 - Ostale usluge, reklame i propagande

SEKTOR M - Ostale komunalne, društvene i lične uslužne aktivnosti

92310 - Umetničko i književno stvaralaštvo i scenska umetnost

92511 - Delatnost biblioteke

VI OBAVLJANJE DELATNOSTI

Član 13.

Biblioteka obavlja delatnost iz člana 12. ovog Statuta pod uslovima i na način utvrđen Zakonom i podzakonskim aktima u skladu sa ciljevima radi kojih je osnovana i na način kojim se obezbeđuje uredno i kvalitetno, pod jednakim uslovima, zadovoljavanje potreba korisnika. Biblioteka se obavljaajući svoju delatnost povezuje u jedinstveni bibliotečko - informacioni sistem.

Član 14.

Biblioteka stavlja na raspolaganje korisnicima svoje prostorije i informativne izvore svakog radnog dana. Bibliotečki materijal daje se na korišćenje članovima u prostorijama Biblioteke. Posebne usluge članovima i drugim korisnicima Biblioteka pruža uz nadoknadu. Biblioteka uredjuje način pružanja usluga i njihovo korišćenje od strane korisnika u skladu sa Zakonom.

Član 15.

Biblioteka saradjuje sa organizacijama koje se bave izdavanjem i popularisanjem knjige, naučnim i obrazovnim ustanovama zaštite kulturnih dobara, privrednim preduzećima i organizacijama kulture.

VII UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 16.

Delatnost Biblioteke obavlja se u sedištu i u ograncima po naseljenim mestima koji imaju status organizacionih jedinica Biblioteke.

Organizaciona struktura Biblioteke utvrđuje se u skladu sa zahtevima bibliotečkih standarda, savremene nabavne politike i strukturisanja fondova, automatizovane obrade, zaštite, čuvanja i korišćenja bibliotečkog materijala i informisanja, te zahtevima ostvarivanja jedinstvenog bibliotečkog informacionog sistema u republici.

Član 17.

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta Biblioteke utvrđuju se organizacione jedinice i organizacioni delovi, njihov naziv, opis grupa poslova, stepen stručne spreme za određene vrste zanimanja, potrebna znanja i sposobnosti kao i drugi potrebni uslovi za rad na određenom radnom mestu, te broj radnika potrebnih za vršenje poslova i zadataka u Biblioteci.

Član 18.

Na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta saglasnost daje Izvršni odbor Skupštine opštine Kovačica.

8. PLANIRANJE

Član 19.

Planovi i programi Biblioteke donose se u skladu sa ciljevima radi kojih je osnovana ova ustanova.

Član 20.

Predlog plana, odnosno godišnjeg programa rada, utvrđuje direktor. Plan, odnosno godišnji program rada, donosi Upravni odbor.

Član 21.

Za izvršenje plana i godišnjeg programa rada odgovoran je direktor. Upravni odbor razmatra izvršenje plana i programa rada i preduzima mere za njegovo ostvarivanje.

Član 22.

Biblioteka na kraju godine podnosi izveštaj Skupštini opštine o ostvarivanju ciljeva i zadataka zbog kojih je osnovana.

Član 23.

Sredstva za obavljanje delatnosti Biblioteke obezbeđuju se:

- iz budžeta Opštine Kovačica
- neposredno od korisnika, putem članarine ili na drugi način
- iz legata, poklona i zaveštanja
- iz drugih izvora u skladu sa zakonom

Član 24.

Sredstva iz budžeta Opštine Kovačica Biblioteka ostvaruje na osnovu programa rada kao i predračuna sredstava potrebnih za ostvarivanje tog programa.

Član 25.

Biblioteka može sticati prihode i iz drugih izvora u skladu sa zakonom. Poslovni rezultati po ovom osnovu čine ostvarenu dobit koja se deli u skladu sa zakonom.

Član 26.

Zaposleni u Biblioteci imaju pravo na odgovarajuću zaradu u skladu sa kolektivnim ugovorom odnosno Zakonom.

Radnicima pripada i deo zarade iz dobiti koju Biblioteka, eventualno, ostvari poslovanjem na tržištu, zavisno od doprinosa radnika u stvaranju te dobiti, a u skladu sa kolektivnim ugovorom, odnosno Zakonom.

Član 27.

Sredstva Biblioteke koriste se prema njihovoj nameni u skladu sa Zakonom. Biblioteka odgovara za obaveze sredstvima kojima raspolaže.

Član 28.

Imovina i prostorije Biblioteke osiguravaju se kod osiguravajućeg društva. Knjižni fond i ostali bibliotečki materijal, kao deo poslovnih sredstava, koriste se na način i pod uslovima utvrđenim Zakonom, podzakonskim i opštim aktima.

Član 29.

Poslovni rezultati i stanje sredstava Biblioteke utvrđuju se završnim računom svake godine.

10.ORGANI UPRAVLJANJA BIBLIOTEKE

Član 30.

Organi Biblioteke su: Direktor Biblioteke, Upravni odbor i Nadzorni odbor.

DIREKTOR

Član 31.

Direktor ima položaj direktora ustanove i prava i obaveze direktora preduzeća kao inokosnog poslovnog organa.

Član 32.

Direktor Biblioteke odgovoran je za zakonitost rada Biblioteke, ostvarivanje rada Biblioteke i vođenje propisane dokumentacije i evidencije.

Član 33.

Za direktora može biti imenovano lice koje ima visoku ili višu stručnu spremu i da ima najmanje jednu godinu radnog iskustva na poslovima kulture i obrazovanja.

Član 34.

Direktora Biblioteke imenuje i razrešava Skupština opštine Kovačica na predlog Komisije za kadrovska i mandatna pitanja, uz saglasnost Direktora matične biblioteke. Postupak sprovođenja konkursa i utvrđivanje predloga kandidata za direktora sprovodi Upravni odbor na način i po postupku utvrđenom Statutom Biblioteke.

Član 35.

Direktor :

- organizuje i vodi poslovanje ustanove
- zastupa ustanovu
- stara se o zakonitosti rada ustanove i odgovara za zakonitost rada ustanove
- stara se o vođenju propisane dokumentacije i evidencije
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Odlukom o osnivanju Opštinske biblioteke Kovačica i Statutom Opštinske biblioteke Kovačica.

UPRAVNI ODBOR

Član 36.

Upravni odbor je organ upravljanja Bibliotekom. Upravni odbor imenuje i razrešava Osnivač Biblioteke. Upravni odbor ima ukupno 9 članova, od kojih je jedan radnik Biblioteke.

Član 37.

Upravni odbor obavlja sledeće dužnosti:

1. donosi Statut ustanove
2. odlučuje o poslovanju Biblioteke
3. usvaja izveštaj o poslovanju i godišnji obračun
4. donosi program rada Biblioteke
5. odlučuje o korišćenju sredstava u skladu sa Zakonom
6. donosi poslovnik o svom radu
7. donosi opšte akte
8. raspisuje konkurs za direktora Biblioteke i predlaže kandidata za izbor
9. vrši i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju Opštinske biblioteke Kovačica i Statutom Opštinske biblioteke Kovačica.

Član 38.

Upravni odbor radi u sednicama. Sednice Upravnog odbora saziva predsednik i rukovodi njegovim radom a u slučaju sprečenosti član koga on ovlasti. Upravni odbor odlučuje javnim glasanjem. Odluka je doneta ako se za nju izjasni većina prisutnih članova.

NADZORNI ODBOR

Član 39.

Nadzorni odbor imenuje i razrešava Skupština opštine Kovačica na predlog Komisije za kadrovska i mandatna pitanja.

Nadzorni odbor broji tri člana. Dva člana Odbora Skupština opštine Kovačica imenuje iz reda kulturnih i javnih radnika ili finansijskih radnika, a jednog člana imenuje iz reda radnika Biblioteke. Mandat članova traje četiri godine.

Član 40.

Nadzorni odbor:

1. vrši nadzor nad zakonitošću rada Biblioteke
2. pregleda periodične i godisnje obračune i utvrđuje da li su sačinjeni u skladu sa propisom
3. utvrđuje da li se poslovne knjige i druga dokumenta ustanove vode uredno i uskladu s propisima, a može i dati i na veštačenje
4. ukazuje Upravnom odboru i direktoru na propuste i nezakonitosti
5. izveštava Skupštinu opštine i Upravni odbor o rezultatima nadzora i eventualnim propustima direktora Biblioteke, Upravnog odbora i drugog lica u Biblioteci

11.STRUČNO VEĆE I DRUGA STRUČNA I POMOĆNA TELA

Član 41.

Radi uspešnijeg vršenja bibliotečke delatnosti, delatnosti zaštite retke i stare knjige, razvoja i unapređenja ovih delatnosti kao i izdavačke delatnosti, obrazuje se Stručno veće. Stručno veće razmatra stručna pitanja i daje stručna mišljenja o tim pitanjima.

Član 42.

Stručno veće sačinjavaju direktor i svi stručni radnici Biblioteke. U radu Stručnog veća mogu učestvovati i drugi stručni radnici, zavisno od pitanja koje razmatraju.

Član 43.

Stručno veće radi u sednicama. Direktor Biblioteke saziva sednice Stručnog veća i njima rukovodi. O radu stručnog veća vodi se zapisnik.

Član 44.

Stručno veće Biblioteke:

- razmatra predlog godišnjeg programa rada i razvojnog programa Biblioteke
- razmatra izdavačke projekte i koncepcije javnih manifestacija
- utvrđuje ispunjenost uslova za sticanje stručnih zvanja
- predlaže mere za stručno osposobljavanje i usavršavanje stručnih radnika
- predlaže opšta i druga akta vezana za bibliotečku delatnost
- obavlja druge poslove vezane za stručni rad

Član 45.

Direktor može obrazovati posebna stručna i umetnička tela u čiji sastav pored stručnjaka biblioteke mogu ući i stručnjaci iz drugih organizacija.

Član 46.

U Biblioteci se obrazuju stalne ili povremene komisije o čemu će direktor Biblioteke doneti poseban akt.

12. POLOŽAJ ZAPOSLENIH U BIBLIOTECI

Član 47.

Zaposleni u Biblioteci na poslovima bibliotečke delatnosti napreduju sticanjem višeg zvanja. Zaposleni u Biblioteci na poslovima bibliotečke delatnosti stiču stručna zvanja u skladu sa Zakonom i kriterijumima utvrđenim Pravilnikom donetim u skladu sa Zakonom.

Član 48.

Zaposleni u Biblioteci dužni su da se stručno usavršavaju i da učestvuju u svim oblicima stručnog usavršavanja u bibliotečko-informativnoj delatnosti.

Član 49.

U pogledu ostalih prava i obaveza zaposlenih u Biblioteci primenjuju se propisi o radnim odnosima, odnosno kolektivni ugovor.

13. POSLOVNA TAJNA

Član 50.

U interesu očuvanja bezbednosti Biblioteke i uspešnog obavljanja njenih delatnosti pojedini podaci predstavljaju poslovnu tajnu i mogu se saopštiti trećim licima samo na način propisan Zakonom, ovim Statutom ili naredbom direktora.

Član 51.

Pored podataka koji su zakonom proglašeni za poslovnu tajnu, poslovnom tajnom u Biblioteci smatraju se:

- isprave koje nadležni organ proglasi poslovnom tajnom
- podaci koje direktor kao poverljive saopšti zaposlenima u Biblioteci
- podaci koje sadrže ponude za konkurs ili javno nadmetanje do objavljivanja rezultata konkursa, odnosno javnog nadmetanja
- podaci narodne odbrane označene kao poverljivi

Član 52.

Isprave i podaci koji se smatraju poslovnom tajnom, organi i pojedinci koji su odgovorni za čuvanje i saopštavanje poslovne tajne kao i sva druga pitanja vezana za poslovnu tajnu, bliže se regulišu posebnom Odlukom.

14. USLOVI ZA RAD SINDIKATA I SARADNJA SA SINDIKATOM

Član 53.

Direktor Biblioteke obezbeđuje uslove za rad i delovanje sindikata utvrđene kolektivnim ugovorom. Aktivnosti sindikata ne smeju ići na štetu izvršavanja programa rada, interesa korisnika i radne discipline.

14. ODBRANA I ZAŠTITA

Član 54.

U skladu sa Zakonom i drugim propisima, procenama i zahtevima nadležnih državnih organa i sopstvenim procenama uslova, kao i potrebama i mogućnostima za vršenje usluga Biblioteka planira svoj rad u slučaju neposredne ratne opasnosti i rata.

16. ZAŠTITA ŽIVOTNE I RADNE SREDINE

Član 55.

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

Član 56.

Mere zaštite životne i radne sredine obuhvataju primenu savremenih tehničko-tehnoloških rešenja koje obezbeđuju sprečavanje, odnosno otklanjanje zagađivanja životne i radne sredine, te unapređivanje organizacije rada, uz otklanjanje uzroka koji dovode do otežavanja uslova rada i preduzimanje mera radi pružanja pomoći drugim organima i organizacijama koje se bave ovim pitanjem.

17. STATUT I DRUGI OPŠTI AKTI

Član 57.

Statutom i drugim opštim aktima uređuju se na opšti način odnosi u Biblioteci. Kolektivnim ugovorom, odnosno Zakonom uređuju se radni odnosi u Biblioteci.

Član 58.

Upravni odbor Biblioteke donosi Statut i druge opšte akte kojima se utvrđuju osnovna pitanja u delatnosti i poslovanju Biblioteke. Osnivač daje saglasnost na Statut Biblioteke.

Član 59.

Stručno veće predlaže opšte akte kojima se uređuju pojedina stručna pitanja u bibliotečko-informativnoj delatnosti u skladu sa Zakonom.

Član 60.

Direktor Biblioteke propisuje organizaciju rada i poslovanja, sistematizaciju radnih mesta, vođenje knjigovodstvenih i drugih evidencija, fizičko i tehničko obezbeđenje i druga pitanja u skladu sa Zakonom.

Član 61.

Opšti akti se objavljuju na oglasnoj tabli Biblioteke.

18. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 62.

Prečišćeni tekst Statuta sadrži osnovni tekst Statuta usvojen 28.11.1995 i Izmene i dopune Statuta usvojene 28.12.1998 i 18.09.2000.

Član 63.

Statut se smatra donetim danom davanja saglasnosti od strane Skupštine opštine Kovačica.

PREDSEDNIK UPRAVNOG ODBORA
Martin Zloch

