

На основу члана 32. тачка 9. и члана 86. став 4. Закона о локалној самоуправи (*Сл. гласник РС*, бр. 129/07, 83/014-др. закон, 101/016-др. закон, 47/018 и 111/2021-др. закон) и члана 40. став 1. тачка 13. Статута општине Бајина Башта (*Сл. лист општине Бајина Башта*, бр. 2/019) и тачке 3. Одлуке о распуштању Скупштине општине Бајина Башта и образовању привременог органа (*Сл. гласник РС*, број 13/2022), Привремени орган општине Бајина Башта, на седници одржаној дана 08. марта 2022. године, донео је

Р Е Ш Е Њ Е
о давању сагласности на Статут Народне библиотеке
***Милош Требињац* Бајина Башта**

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Народне библиотеке *Милош Требињац* Бајина Башта, који је донео Управни одбор те установе Одлуком број 14/22 од 01. фебруара 2022. године.

II

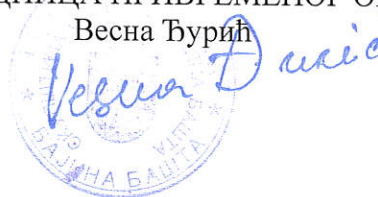
Решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у *Сл.листу општине Бајина Башта*.

III

Решење доставити: Народној библиотеци *Милош Требињац* Бајина Башта и архиви Скупштине.

01 Број:06-11/2022
Бајина Башта, дана 08. марта 2022. године
ПРИВРЕМЕНИ ОРГАН ОПШТИНЕ БАЈИНА БАШТА

ПРЕДСЕДНИЦА ПРИВРЕМЕНОГ ОРГАНА
Весна Ђурић



НАРОДНА БИБЛИОТЕКА „МИЛОШ ТРЕБИЊАЦ“

14/22
01. 02 22

На основу члана 31. Статута Народне библиотеке „Милош Требињац“ Бајина Башта, Управни одбор Народне библиотеке „Милош Требињац“ на седници одржаној 01. 02. 2021. године донео је,

ОДЛУКУ

Усваја се „СТАТУТ“ Народне библиотеке „Милош Требињац“



Председник Управног одбора

М. Јелсавић

Милица Јелсавчић

НАРОДНА БИБЛИОТЕКА „МИЛОШ ТРЕБИЊАЦ“
Број 10/22
Датум 01.02.22

СТАТУТ

НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „МИЛОШ ТРЕБИЊАЦ“

На основу члана 21. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС" бр. 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 – др. закон и 83/05 - испр. 83/2014) , у складу са Законом о библиотечко – информационој делатности ("Службени гласник РС", бр. 52/11), на основу члана 30. Закона о култури ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 13/16 и 30/16 – испр. 6/2020,47/2021 и 78/2021), у складу са Законом о старој и реткој библиотечкој грађи ("Службени гласник РС", бр. 52/11) и на основу члана 31. Статута Народне библиотеке “ Милош Требињац“Бајина Башта, Управни одбор Народне библиотеке „Милош Требињац“ Бајина Башта, на седници одржаној дана 01.02. 2022. године, донео је

СТАТУТ

НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „МИЛОШ ТРЕБИЊАЦ“ БАЈИНА БАШТА

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом Народне библиотеке „Милош Требињац“ Бајина Башта (у даљем тексту: Библиотека) уређује се:

- назив и седиште;
- правни положај;
- печат и штамбиљ;
- делатност;
- заступање и представљање;
- имовину и извор финансирања;
- програм рада;
- унутрашњу организацију;
- органе библиотеке;
- обавештавање запослених;
- сарадању са синдикатом;
- јавност рада;
- пословну тајну;
- заштиту права запослених;
- заштиту животне средине;
- општа акта;
- прелазне и завршне одредбе.

Члан 2.

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

Поједина питања, која су начелно утврђена овим Статутом, конкретније и ближе се уређују одговарајућим општим актима Библиотеке (правилници и др.) и појединачним актима (одлуке, наредбе, упутства и др.) Библиотеке.

Општа и појединачна акта Библиотеке морају да буду у сагласности са законом и овим Статутом.

НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 3.

Назив Библиотеке је: Народна библиотека „Милош Требињац“.

Седиште Библиотеке је у Бајиној Башти, Вука Караџића бр. 13.

Одлуку о промени назива и седишта Библиотеке доноси Управни одбор, уз сагласност Скупштине општине Бајина Башта.

ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ

Члан 4.

Прво оснивање Библиотеке било је 1874. године, као читаонице.

Права и дужности оснивача врши Скупштина општине Бајина Башта (у даљем тексту: оснивач).

Библиотека је уписана у регистар код Привредног суда у Ужицу под бројем ФИ -16/96.

Члан 5.

Библиотека је носилац свих права, обавеза и одговорности у правном промету у односу на средства са којима располаже, у складу са законом.

У правном промету са трећим лицима Библиотека иступа у своје име и за свој рачун.

У оквиру делатности утврђене овим Статутом и за своје обавезе Библиотека одговара својом имовином (потпуна одговорност).

Одговорност за обавезе из става 3. овог члана не односи се на културна добра која Библиотека чува, као и на другу имовину која је својина општине Бајина Башта.

ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

Библиотека има печат и штамбиљ.

Библиотека има свој печат пречника 32 мм.

Печат Библиотеке садржи текст у кругу: Народна библиотека "Милош Требињац" Бајина Башта, исписан на српском језику и ћириличним писмом. У средини печата је стилизована отворена књига.

Библиотека може имати и друге печате и штамбиље.

Број, врста, величина и начин употребе, чувања и руковања печатом, ближе се регулише посебним упутством директора Библиотеке.

Штамбиљ Библиотеке је правоугаоног облика и садржи текст: Општина Бајина Башта, Народна библиотека „Милош Требињац“, исписан на српском језику и ћириличним писмом, са линијама за уписивање броја и датума пријема предмета. Димензије штамбиља су: 60 x 30мм.

Начин коришћења, чувања и уништавања печата и штамбиља, као и њихов број, регулисаће се Одлуком директора Библиотеке.

ДЕЛАТНОСТ

Члан 7.

Делатност библиотеке је:

9101 – Делатност библиотека и архива,
обухвата:

- документационе и информационе активности библиотеке свих врста, читаоница, слушаоница и посебних просторија за гледање филмова и видео-материјала, који пружају услуге корисницима као што су студенти, научници, службеници
- припремање збирки, без обзира на то да ли су специјализоване или не,
- прикупљање, обрада, заштита, чување и обезбеђивање приступа библиотечко-информационој грађи, књига, мапа, часописа, филмова, плоча, трака, уметничких дела итд.
- пружање свих облика библиотечко-информационих услуга на лицу места и на даљину,

5811 – Издавање књига;

5814 – Издавање часописа и периодичних издања;

5819 – Остала издавачка делатност

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

Библиотека може променити или проширити своју делатност у складу са одлуком Управног одбора, уз добијену сагласност надлежног органа.

Своју делатност Библиотека обавља на територији општине Бајина Башта.

Члан 8.

У обављању својих послова Библиотека је обавезна да користи јединствена софтверска решења и да омогући доступност и размену података.

Дигитализација културног наслеђа је саставни део рада запослених у Библиотеци.

Ближи услови, процеси, стандарди и задаци у области дигитализације културног наслеђа и савременог стваралаштва и примене јединствених информациони система, уређују се актом Владе.

ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 9.

Библиотеку заступа и представља директор.

У случају одсутности и спречености директора, Библиотеку заступа и представља запослени кога писаним овлашћењем одреди директор.

Члан 10.

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 писмено пуномоћје ради заступања Библиотеке и преузимања правних радњи, у складу са законом и овим статутом. Садржину, обим и трајање пуномоћја одређује директор.

ИМОВИНА И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

Члан 11.

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

Имовина Библиотеке и средства којим управља не могу бити отуђени, замењени и дати у закуп без сагласности надлежног органа оснивача, у складу са законом.

Члан 12.

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

Библиотека је дужна да имовину осигура код осигуравајућег друштва.

Члан 13.

Средства за обављање делатности Библиотеке обезбеђују се:

- из буџета општине Бајина Башта;
- из буџета Републике Србије;
- непосредно од корисника ;
- продајом производа и услуга на тржишту;
- легата, донација, поклона, завештања;
- из других извора у складу са законом.

Члан 14.

У складу са законом, Библиотека има матични број, порески идентификациони број, свој жиро – рачун, а може имати и рачуне за посебне намене.

ПРОГРАМ РАДА

Члан 15.

Пословање Библиотеке утврђује се програмом рада.

Библиотека доноси програм рада у складу са циљевима ради којих је основана, задацима утврђеним законом и према потребама корисника.

Програм рада садржи исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

Програм рада из став 1. овог члана доноси се за период од једне календарске године.

Програм рада Библиотеке усваја, на предлог директора, Управни одбор за сваку годину.

Члан 16.

Библиотека за сваку годину доноси финансијски план.
Финансијски план Библиотеке, на предлог директора, доноси Управни одбор.

Члан 17.

Програм рада и финансијски план Библиотека доставља оснивачу.
Оснивач разматара и даје сагласност на програм рада Библиотеке.

Члан 18.

Библиотека припрема, саставља и подноси финансијске извештаје у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 19.

Унутрашња организација Библиотеке утврђује се зависно од сложености, обима, природе послова и задатака које врши, у циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности.

Библиотека обавља своју делатност преко следећих одељења:

- Позајмно одељење за одрасле кориснике са читаоницом за новине и часописе (Одељење за одрасле);
- Позајмно одељење за децу до 15 година са читаоницом (Дечије одељење);
- Одељење периодике, посебних фондова са читаоницом;
- Завичајно одељење;
- Одељење обраде и набавке;
- Општи послови.

Библиотека обавља своју делатност преко одељења и служби. Делокруг послова одељења и служби ближе се уређује Правилником о систематизацији радних места у Библиотеци.

ОРГАНИ БИБЛИОТЕКЕ

Члан 20.

Органи Библиотеке су:

- Директор,
- Управни одбор и
- Надзорни одбор.

Директор

Члан 21.

Библиотеком руководи директор.

Директора библиотеке именује и разрешава оснивач, на предлог Управног одбора, а на основу претходно спроведеног јавног конкурса, на четири године, са могућношћу да поново буде именован.

Члан 22.

На именованье, односно разрешење директора библиотеке сагласност даје директор библиотеке која обавља матичне функције за ту библиотеку.

Директор је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је оснивачу.

Директор се именује на период од четири године и може бити поново именован.

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

Члан 23.

Јавни конкурс за именованье директора расписује и спроводи Управни одбор Библиотеке (у даљем тексту: Управни одбор).

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

Јавни конкурс за именованье директора објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, на огласној табли или у просторијама Библиотеке и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије.

Члан 24.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса.

Управни одбор је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс у складу са законом којим се уређује управни поступак.

Члан 25.

Управни одбор Библиотеке 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 Библиотеке 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 или уколико оснивач не именује директора са Листе.

Уколико Управни одбор не распише јавни конкурс у року из члана 23. став 2. овог Статута, обавезан је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести оснивача.

Члан 26.

За избор кандидата за директора утврђују се следећи услови:

- 1) да има стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука 240 ЕСПБ бодова, мастер на академским студијама, струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету;
- 2) да има најмање пет година радног искуства у култури (пет година радног стажа са образовањем из тачке 1 овог члана на пословима у култури),
- 3) да је држављанин Републике Србије,
- 4) да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним обављања дужности директора,

Члан 27.

Уз пријаву са биографијом кандидати подносе:

- 1) оверену копију дипломе или уверења о стеченој стручној спреми,
- 2) уверење (извод о подацима из матичне евиденције фонда ПИО) о радном искуству на пословима у култури,
- 3) уверење да кандидат није правоснажно осуђиван,
- 4) уверење, не старије од шест месеци, да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности,
- 5) уверење о држављанству Републике Србије,
- 6) извод из матичне књиге рођених,
- 7) предлог програма рада и развоја Библиотеке.

Члан 28.

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

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћење директора.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 26. овог Статута. Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора из става 1. овог члана.

Члан 29.

Надлежност директора :

- 1) организује и руководи радом установе,
- 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,
- 5) стара се о законитости рада Библиотеке,
- 6) одговоран је за спровођење програма рада Библиотеке,

- 7) одговоран је за материјално-финансијско пословање Библиотеке,
- 8) врши друге послове утврђене законом и Статутом Библиотеке.

У оквиру своје надлежности директор доноси правилнике, одлуке, решења и упутства и издаје наредбе, налоге и смернице за извршавање послова.

Члан 30.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.
Оснивач установе разрешиће директора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев,
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона,
- 3) ако нестручним, неправилним и 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 за обављање 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 или овим Статутом.

Управни одбор

Члан 31.

Библиотеком управља Управни одбор.

Управни одбор Библиотеке има пет чланова које именује и разрешава оснивач, од којих три из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности и два представника из реда запослених у Библиотеци.

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

У саставу Управног одбора треба да буде заступљено најмање 40% представника мање заступљеног пола.

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

Члан 32.

Чланови Управног одбора Библиотеке из реда запослених, именују се на предлог репрезентативног синдиката Библиотеке, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Чланови Управног одбора Библиотеке из реда запослених могу бити именовани највише два пута.

Најмање једна половина чланова Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне тј. програмске делатности.

Члан 33.

Оснивач може, до именовања 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 34.

У случају спречености председника Управног одбора, седницу Управног одбора може заказати и њоме председавати најстарији члан Управног одбора.

Председнику и члановима Управног одбора може припадати накнада за рад, у складу са актима оснивача.

Члан 35.

Поступак припремања, сазивања и вођење седница, утврђивање резултата гласања, објављивање одлука и остала питања у вези са радом Управног одбора регулисаће се Пословником о раду Управног одбора.

Члан 36.

Управни одбор:

- Доноси Статут Библиотеке,
- Доноси друге опште акте Библиотеке, предвиђене законом и овим Статутом,
- Утврђује пословну и развојну политику,
- Одлучује о пословању Библиотеке,
- Доноси програм рада Библиотеке, на предлог директора,
- Доноси годишњи финансијски план Библиотеке,
- Усваја годишњи обрачун Библиотеке
- Усваја годишњи извештај о раду и пословању,
- Даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
- Даје предлог оснивачу о кандидату за директора;
- Доноси пословник о раду Управног одбора,
- 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 истој установи културе на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду.
- Одлучује о другим питањима утврђеним законом и овим Статутом.

Члан 37.

Дужност члана Управног одбора Библиотеке престаје истеком мандата и разрешењем, у складу са законом.

Надзорни одбор

Члан 38.

Надзорни одбор Библиотеке обавља надзор над пословањем Библиотеке.

Надзорни одбор Библиотеке има три члана, од којих два представника оснивача и једног представника из реда запослених у Библиотеци.

Председника и чланове Надзорног одбора Библиотеке именује и разрешава оснивач, у складу са законом.

Председника Надзорног одбора Библиотеке именује оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

Састав Надзорног одбора Библиотеке треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

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

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

Члан 39.

Члан Надзорног одбора Библиотеке из реда запослених, именује се на предлог репрезентативног синдиката Библиотеке, а уколико не постоји синдикат, на предлог већине запослених и може бити именован највише два пута.

Члан 40.

Оснивач може, до именовања председника и чланова Надзорног одбора Библиотеке, 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 41.

У случају спречености председника Надзорног одбора, седницу Надзорног одбора може заказати и њоме председавати најстарији члан Надзорног одбора.

Председнику и члановима Надзорног одбора може припадати накнада за рад, у складу са актима оснивача.

Члан 42.

Поступак припремања, сазивања и вођења седница, утврђивање резултата гласања, објављивање одлука и остала питања у вези са радом Надзорног одбора регулисаће се Пословником о раду Надзорног одбора.

Члан 43.

Надзорни одбор Библиотеке:

- обавља надзор над пословањем Библиотеке,
- прегледа годишњи извештај и годишњи обрачун Библиотеке и друга акта од значаја за пословање Библиотеке,
- о резултатима надзора обавештава Управни одбор Библиотеке и директора Библиотеке,
- обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

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

Члан 44.

Дужност члана Надзорног одбора Библиотеке престаје истеком мандата и разрешењем, у складу са законом.

Члан 45.

Ради успешнијег остваривања законом утврђених функција у Библиотеци, може да се образује Стручни савет.

Стручни савет чине директор и чланови стручног савета.

Чланове Стручног савета именује директор из служби и одељења Библиотеке.

У раду Стручног савета могу учествовати и стручњаци ван састава Библиотеке, у зависности од питања које се разматра.

Одлуке Стручног савета се доносе већином гласова присутних чланова Стручног савета.

Радам Стручног савета руководи директор или лице кога он одреди.

Стручни савет ради у седницима.

О раду Стручног савета води се записник.

Стручни савет Библиотеке разматра стручна питања везана за обављање и унапређивање библиотечко-информационе делатности.

Стручни савет доставља мишљење о одређеном питању Управном одбору на његов захтев.

ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 46.

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

САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 47.

Директор Библиотеке обезбеђује услове за рад и деловање Синдиката утврђене законима и другим подзаконским актима.

Директор Библиотеке је дужан да обавештава Синдикат о питањима из своје надлежности, која су од битног значаја за економски и социјални положај запослених.

Активности Синдиката не смеју ићи на штету остваривања основних делатности Библиотеке, интереса корисника, радне дисциплине, обезбеђења сигурности људи и имовине, као и других правних и физичких лица у складу са Законом о штрајку.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 48.

Рад Библиотеке је доступан јавности.

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

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

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 49.

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 за пословну тајну;
- Подаци које надлежни орган као поверљиве саопшти Библиотеци;
- Подаци који садрже понуде за конкурсне или јавно надметање до објављивања резултата конкурса.

Члан 50.

Документа и податке који се сматрају пословном тајном може другим лицима да саопшти само директор или лице које он овласти.

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

ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 51.

Запослени у Библиотеци остварују права, обавезе и одговорности из радног односа и по основу рада у складу са законским, подзаконским и општим актима.

Члан 52.

Ради остваривања својих права, запослени у Библиотеци писаним путем се обраћају Директору.

Члан 53.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 90 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 54.

Библиотека ће, у складу са Законом о заштити животне средине и другим подзаконским прописима, водити рачуна о заштити животне средине и превентивно предузимати мере за припрему и отклањање последица од загађивања животне средине.

ОПШТА АКТА

Члан 55.

Статут је основни општи акт Библиотеке.

Статут доноси Управни одбор, уз сагласност оснивача.

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

Правилник о систематизацији радних места доноси директор Библиотеке, а сагласност на исти даје Општинско веће општине Бајина Башта.

Члан 56.

Иницијативу за доношење или за измену и допуну Статута покреће Управни одбор, Надзорни одбор, директор Библиотеке и Синдикат.

Иницијатива из става 1. овог члана подноси се Управном одбору.

Управни одбор о својој одлуци обавештава подносиоца иницијативе у року од 15 дана од дана пријема.

Члан 57.

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

- Правилник о систематизацији радних места;
- Правилник о раду;
- Правилник о заштити од пожара;
- Акт о процени ризика радних места.

Сва општа акта ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Библиотеке.

Општа акта Библиотеке морају бити у сагласности са Статутом Библиотеке.

Библиотека је у обавези да све опште акте усагласи са овим Статутом у року одређеном законом.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 58.

Општа акта која су важила на дан доношења овог Статута остају на снази до доношења нових, а уколико су у супротности са законом и овим Статутом, примењиваће се одредбе закона и овог Статута.

Члан 59.

Библиотека је дужна да усагласи општа акта са овим Статутом у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 60.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет презентацији општине Бајина Башта, а објавиће се по добијању сагласности Скупштине општине Бајина Башта.

Члан 61.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Народне Библиотеке „Милош Требињац“ Бајина Башта бр. 3/14 од 30. 01. 2014. године, са свим изменама и допунама.

Број:10/2022
Бајина Башта, дана 01.02.2022. године
Народна библиотеке „Милош Требињац“ Бајина Башта
УПРАВНИ ОДБОР



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Милица Јелисавчић