

На основу члана 4. и 13. 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 20. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, бр. 129/2007,83/2014 – др.закон, 101/2016 – др. закон и 47/2018, 111/2021-3), члана 23. Закона о култури („Сл. гласник РС”, бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016 – испр. 6/2020,17/2021,78/2021-3 и 76/2023), члана 17. став 3. Закона о библиотечко-информационој делатности („Сл. гласник РС”, бр. 52/2011-3, 78/2011-3), члана 17, Правилник о националним стандардима за обављање библиотечко-информационе делатности („Сл. Гласник РС” 39/13), Закона о националним саветима националних мањина („Сл. гласник РС”, бр. 72/2009, 20/2014 – одлука УС, 55/2014 и 47/2018), те члана 39. тачка 11. Статута града Сомбора („Сл. лист Града Сомбора”, бр. 2/2019), и Одлуке о оснивању установе културе Градске библиотеке „Карло Бијелички” Сомбор („Службени лист Града Сомбора”, бр. 14/2024) Управни одбор Градске библиотеке „Карло Бијелички”, на седници одржаној 21. фебруара 2025.године, доноси

**СТАТУТ
УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ
ГРАДСКЕ БИБЛИОТЕКЕ „КАРЛО БИЈЕЛИЧКИ”
СОМБОР**

GRADSKA BIBLIOTEKA-VAROSI KONYVTAR
„KARLO BIJELICKI” sa p.i.

Broj: 239
21.02. 2025 god
S O M B O R

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом установе културе Градске библиотеке „Карло Бијелички” у даљем тексту (Статут), у складу са Законом, усклађује се:

- 1) назив и седиште,
- 2) правни статус,
- 3) имовина,
- 4) делатност,
- 5) заступање и представљање,
- 6) унутрашња организација,
- 7) план и програм рада и развоја,
- 8) финансирање,
- 9) органи Библиотеке – састав, начин и поступак именовања, јавност рада,
- 10) сарадња са синдикатом,
- 11) безбедност и здравље на раду,
- 12) општа акта,
- 13) прелазне и завршне одредбе.

Члан 2.

Одредбе овог Статута обавезне су за све запослене и органе управљања установе културе Градске библиотеке „Карло Бијелички”.

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

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

Члан 3.

Градска библиотека „Карло Бијелички” Сомбор је установа од посебног значаја за очување, унапређење и развој културне посебности и очувања националног идентитета мађарске и буњевачке националне мањине.

I НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 4.

Градска библиотека обавља делатност под пуним називом: Градска библиотека „Карло Бијелицки” Сомбор, а на мађарском језику: Bielicky Károly – Zombori Városi Könyvtár. О промени назива и седишта Градске библиотеке „Карло Бијелицки” у Сомбору, улица Трг цара Лазара број 3, одлучује оснивач (Скупштина града) на предлог Управног одбора Установе.

II ПРАВНИ СТАТУС

Члан 5.

Установу културе Градска библиотека „Карло Бијелицки” у Сомбору (у даљем тексту Библиотека) основао је Карло Бијелицки 1859. године. Скупштина општине Сомбор је преузела права и обавезе оснивача према Градској библиотеци „Карло Бијелицки” Сомбор Одлуком бр.022-6/91 од 16.05.1991. године.

Библиотеку је основало Удружење за оснивање Библиотеке дана 2. јануара 1859. године, а њен рад је обновио Месни народноослободилачки одбор 1945. године.

Библиотека је уписана у регистар установа код Окружног привредног суда у Сомбору под бројем 38/ II од 30. децембра 1965. године.

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

Библиотека је непрофитна јавна установа која обавља послове из делатности културе, којом се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавања потреба грађана као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Члан 6.

Библиотека обавља послове из области библиотечко-информационе делатности као делатност од општег интереса.

Општи интерес у библиотечко-информационој делатности подразумева да грађани имају слободан приступ информацијама и знањима садржаних у библиотечко-информационој грађи и изворима.

Градска библиотека је матична библиотека на територији града Сомбора и општина: Апатин, Кула и Озаци.

Члан 7.

Библиотека има печат и знак.

Печат Библиотеке је квадратног облика, пречника 4 cm. По унутрашњем ободу печата на српском језику, ћириличним писмом исписано је: Градска библиотека „Карло Бијелицки” Сомбор, такође је исписано на мађарском језику: Bielicky Károly – Zombori Városi Könyvtár. Знак и година оснивања истакнута је у средини печата.

III ИМОВИНА

Члан 8.

Имовину Градске библиотеке „Карло Бијелицки” чине имовинска права на стварима у јавној својини, новчаним средствима и другим имовинским правима. Библиотека може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом и овим Статутом. Имовина Библиотеке – средства којим управља могу бити отуђена, замењена, дата на привремено коришћење у складу са законом и одлуком оснивача.

Библиотека има право прибављања имовине од носилаца права својине.

Градско веће града Сомбора:

- врши надзор над наменским коришћењем средстава;
- даје претходну сагласност за издавање у закуп ствари у јавној својини Града;
- врши и друге послове у складу са законом.

Члан 9.

Управни одбор Библиотеке има право да основна средства расходује ако су физички дотрајала или технолошки застарела (расходовање основних средстава).

Ако је основно средство оштећено или уништено вишом силом или на други начин предвиђен законом, Управни одбор Библиотеке има право да отпише то основно средство одређено, на начин и под условима утврђени законом (отпис основних средстава).

Библиотека усклађује вредност по којој се основно средство води у евиденцији (књиговодство), са његовом тржишном вредношћу, на начин и под условима утврђеним законом (ревалоризација основних средстава).

IV ДЕЛАТНОСТ

Члан 10.

Делатност Библиотеке разврстава се према јединственој класификацији делатности у групу: Делатност библиотека и архива, 91.01 – претежна делатност.

Члан 11.

Библиотека као матична библиотека Западнобачког округа обавља библиотечко-информациону делатност у складу са законом и овим Статутом.

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

Библиотека прикупља, обрађује, штити, чува, представља и даје на коришћење библиотечко-информациону грађу и изворе.

Библиотечко-информациону грађу и изворе из својих збирки Библиотека корисницима даје на коришћење и у читаоницама Библиотеке.

Уређује услове и начин пружања библиотечко-информационих услуга корисницима у складу са важећим законима, подзаконским актима и стручним упутствима.

Библиотека у складу са законом има обавезу да ради на дигитализацији библиотечко-информационе грађе и извора.

Библиотека у оквиру своје делатности има обавезу да се стара о заштити старе и ретке библиотечке грађе у складу са законом.

БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ГРАЂА И ИЗВОРИ

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

Библиотечко-информациону грађу и изворе чине: књиге, рукописи, брошуре, сепарати, серијске публикације, музичка дела, картографска грађа, каталози, календари, фотографије, албуми, разгледнице, електронске публикације дистрибуиране на физичким носачима и мултимедијалне публикације.

Члан 12.

Библиотека у обављању своје претежне делатности организује културне програме и активности, презентује библиотечко-информациону грађу и изворе, организује промоције и радионице, изложбе и разне друге културне активности.

Библиотека популарише и промовише књигу, читање и слободан приступ информацијама кроз рекламу, пропаганду и јавне презентације, подстиче интерес за књигу и читање.

Библиотека сарађује са удружењима, организацијама, научним и образовним установама, установама заштите културних добара, привредним друштвима и осталим физичким лицима која се баве културном делатношћу.

Члан 13.

У оквиру сталног стручног усавршавања и образовања у библиотечко-информационој делатности стручни радници похађају семинаре утврђене Законом о библиотечко-информационој делатности.

Учествују на стручним предавањима и конференцијама.

Члан 14.

Библиотека обавља делатност из члана 10. и члана 16. овог Статута, под условима и на начин утврђен законом, у складу са циљевима ради којих је основана, а на начин којим се обезбеђује уредно, квалитетно и под једнаким условима задовољавање потреба корисника.

Члан 15.

Библиотека набавља библиотечко-информациону грађу и изворе на основу процене према утврђеној набавној политици, у складу са потребама својих корисника.

Члан 16.

Поред делатности из члана 10. овог Статута, Библиотека обавља и следеће делатности у циљу остваривања претежне делатности, ради које је основана и то:

18.14 *Књиговезачке и сродне услуге*

47.61 *Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама*

47.62 *Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама*

47.79 *Трговина на мало половном робом у продавницама*

56.30 *Услуге припремања и послуживања пића*

58.11 *Издавање књига*

58.14 *Издавање часописа и периодичних издања*

58.19 *Остала издавачка делатност*

62.01 *Рачунарско програмирање*

63.12 *Веб портали*

82.19 *Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка.*

V ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 17.

Библиотеку заступа и представља директор. У случају спречености и одсутности директора, Библиотеку представља лице које директор овласти писаним овлашћењем. Лице које привремено замењује директора има права и обавезе у границама датог овлашћења.

Члан 18.

Директор је овлашћен да, у име Библиотеке, у оквиру своје надлежности и овлашћења из Закона и овог Статута, закључује уговоре и врши друге правне послове, да заступа Библиотеку пред трећим лицима, односно судовима, државним органима и другим правним субјектима.

Директор може дати пуномоћје другом лицу, у писаној форми, ради вршења послова у корист Библиотеке (генерално пуномоћје), или само за извршење одређених послова (специјално пуномоћје), у складу са законом и овим Статутом.

VI УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 19.

Послови Библиотеке се обављају у оквиру унутрашњих организационих јединица, одељења и библиотечких огранака.

Библиотечки огранци се образују као народне књижнице и читаонице у насељеним местима: Алекса Шантић, Бачки Брег, Бачки Моноштор, Бездан, Чонопља, Дорослово, Гаково, Кљајићево, Колут, Риђица, Станишић, Стапар, Светозар Милетић, Телечка.

Правилником о организацији и систематизацији послова ближе се одређује број и структура унутрашњих организационих јединица, организација рада, врста послова, број извршилаца, врста и степен стручне спреме и други услови за обављање послова, у складу са важећим законским прописима из области библиотечно-информационе делатности.

Члан 20.

Запослени у Градској библиотеци „Карло Бијелицки” остварују права и обавезе у складу са законом, колективним уговором, Статутом и другим општим актима Библиотеке.

Члан 21.

Директор доноси Правилник о организацији и систематизацији послова којим се ближе уређује организација рада и начин извршавања послова, начин руковођења и одговорности запослених, врста и број организационих јединица.

VII ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 22.

Градска библиотека „Карло Бијелицки” доноси годишњи план и програм рада Библиотеке. Планови и програми рада и развоја Библиотеке заснивају се на примени националних и међународних стандарда уз надлежност Управног одбора, а усклађује са прописима и стандардима које доносе Влада Републике Србије, Влада Аутономне Покрајине Војводине (у даљем тексту: Влада АПВ), Министарство културе Републике Србије, Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе са верским заједницама, Скупштина града Сомбора, Народна библиотека Србије, Библиотека Матице српске и друге државне и међународне институције и фондације.

Члан 23.

Годишњи план и програм рада Библиотеке усваја, на предлог директора, Управни одбор. Установа подноси оснивачу предлог годишњег програма рада и предлог финансијског плана за наредну годину и пројекције за наредне две године, најкасније до 20. јула текуће године.

Установа је дужна да најкасније до 15. марта текуће године, оснивачу поднесе извештај о раду са финансијским показатељима за претходну годину.

ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 24.

Градска библиотека стиче средства за остваривање своје делатности у складу са Законом из:

- Буџета града Сомбора;
- из средстава покрајинског и републичког буџета;
- донација, прилога, спонзорства и поклона домаћих и страних правних и физичких лица;
- сопствених прихода по основу обављања делатности, у складу а Законом;
- из других извора.

Члан 25.

У буџету Града се обезбеђују средства којима се финансирају програми и пројекти, стални трошкови, инвестиционо одржавање, текуће поправке и одржавање, опрема, плате, додаци, накнаде и друга примања директора и запослених у складу са годишњим Програмом рада и финансијским плалном установе за наредну годину и пројекцијама за наредне две године. Градоначелник града Сомбора закључује са установом Уговор о финансирању трошкова из става 1. овог члана.

IX ОРГАНИ БИБЛИОТЕКЕ (састав, начин и поступак именовања)

Члан 26.

Органи Библиотеке су:

- Директор, као орган руковођења,
- Управни одбор, као орган управљања и
- Надзорни одбор, као орган надзора.

Директор

Члан 27.

Библиотеком руководи директор.

Директора Библиотеке као установе која обавља матичну функцију, Влада Аутономне покрајине Војводине (даљем тексту: надлежни орган аутономне покрајине) именује и разрешава, уз претходно прибављено мишљење оснивача, а на предлог Управног одбора установе са листе кандидата, на период од четири године и може бити поново именован.

На именовање директора Библиотеке сагласност даје руководилац Народне библиотеке Србије. Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор Библиотеке уз претходну сагласност оснивача.

Јавни конкурс за директора Библиотеке расписује се најмање 60 дана пре истека мандата директора. Јавни конкурс објављује се на сајту Националне службе за запошљавање или у публикацији „Послови” и у најмање једном дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике. Јавни конкурс се објављује и у једним дневним новинама на језику и писму националне мањине из члана 3. овог статута.

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 у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса изврши избор кандидата односно обави разговор са кандидатима који испуњавају услове из јавног конкурса и предлог достави оснивачу ради давања претходног мишљења. Листа кандидата садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и садржи записник о обављеном разговору.

Национални савет мађарске и буњевачке националне мањине дају мишљење у поступку именовања директора.

Решење о именовању директора објављује се у Службеном листу АПВ.

Јавни конкурс није успео уколико Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак, о чему је дужан да обавести оснивача. Уколико Управни одбор не распише јавни конкурс у року који је утврђен овим чланом, обавезан је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести оснивача.

Члан 28.

Дужност директора Библиотеке престаје истеком мандата и разрешењем.

Надлежни орган покрајине уз сагласност руководиоца Народне библиотеке Србије, може разрешити директора установе пре истека мандата у случајевима прописаним законом којим се уређује област културе.

Члан 29.

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

Уколико надлежни орган покрајине не поступи на начин прописан ставом 1. овог члана, оснивач ће именовати вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора установе.

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

Члан 30.

За директора Библиотеке може се именовати лице које испуњава следеће услове:

- да је држављанин Републике Србије,
- да има високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године, односно високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године по пропису који уређује високо образовање до 10. септембра 2005. године, високо образовање на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке

- академске, специјалистичке струковне) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, у области друштвено-хуманистичких наука;
- да има најмање 5 (пет) година радног искуства у култури;
 - да се против њега не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности,
 - да је опште здравствено способан.

Члан 31.

Конкурсна пријава за избор кандидата за избор директора треба да садржи:

- 1) предлог Програма рада и развоја Библиотеке за период од четири године;
- 2) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од 6 месеци),
- 3) извод из матичне књиге рођених,
- 4) прочитану личну карту,
- 5) оверену фотокопију дипломе о стеченој стручној спреми,
- 6) доказ о радном искуству,
- 7) биографију кандидата која мора да садржи елементе који доказују стручност из делокруга рада установа културе са кратким прегледом остварених резултата у раду,
- 8) уверење од надлежног органа да се против њега не води истрага и да против њега није поднета оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности (не старије од 6 месеци);
- 9) доказ о општој здравственој способности – лекарско уверење (оригинални примерак).

Члан 32.

Послове Библиотеке води директор.

Директор библиотеке поред послова утврђених Законом:

- представља и заступа Библиотеку у складу са законом и Статутом Библиотеке,
- предлаже општа акта које доноси Управни одбор,
- доноси општа акта и појединачна акта у складу са законом и Статутом,
- организује и руководи радом Библиотеке,
- стара се о законитости рада Библиотеке,
- извршава одлуке Управног одбора,
- руководи радом стручних тела,
- предлаже Програм рада и развој Библиотеке и предузима мере за његово спровођење,
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Библиотеке и одлукама Управног одбора.

Управни одбор

Члан 33.

Библиотеком управља Управни одбор.

Управни одбор има 7 (седам) чланова, три члана су представници оснивача, два члана је из реда запослених у Библиотеци који се именује на предлог репрезентативног синдиката Библиотеке, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених из Библиотеке. Број чланова се повећава за по једног представника савета националних мањина из члана 3. овог статута.

Чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач.

Председника управног одбора именује оснивач из реда чланова управног одбора. Чланови Управног одбора установе именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Члан 34.

Поступак припремања, сазивања и вођења седница, утврђивање резултата гласања, објављивање одлука и остала питања регулишу се Пословником о раду Управног одбора. Председнику и члановима Управног одбора може припасти накнада за рад по одржаној седници у висини половине неопорезивог износа дневнице.

Накнада за рад из става 2. овог члана се исплаћује из сопствених прихода Градске библиотеке.

Члан 35.

Управни одбор:

- доноси Статут,
- доноси друге опште акте установе, предвиђене законом и Статутом,
- утврђује пословну и развојну политику,
- одлучује о пословању Библиотеке,
- доноси, на предлог директора, годишњи програм рада Библиотеке са финансијским планом прихода и расхода,
- усваја по прибављеном мишљењу Надзорног одбора, годишњи финансијски извештај Библиотеке – завршни рачун,
- даје предлоге о статусним променама, у складу са законом,
- расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора и предлаже оснивачу кандидата за директора у складу са законом,
- закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, у складу са законом, 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,
- усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава,
- одлучује о дугорочној пословној сарадњи са другим предузећима, установама и другим правним лицима,
- одлучује о службеним путовањима и о годишњем одмору директора,
- доноси пословник о раду Управног одбора којим се одређује начин рада и одлучивања истог,
- одлучује о другим питањима предвиђеним законом, овим Статутом и другим општим актима Библиотеке.

Члан 36.

Дужност члана управног одбора Библиотеке престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина града разрешиће чланове 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 и
- 4) из других разлога утврђених законом.

Надзорни одбор

Члан 37.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Библиотеке.

Председника и чланове Надзорног одбора Библиотеке именује и разрешава оснивач.

Надзорни одбор има 3 (три) члана, укључујући и председника.

Надзорни одбор чине:

- 1 представник оснивача;
- 1 представник кога заједнички предлажу заинтересовани национални савети националних мањина из члана 3. овог статута.
- 1 представник из реда запослених на предлог репрезентативног синдиката Библиотеке а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Један члан Надзорног одбора треба да буде представник мање заступљеног пола.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од 4 године и могу именовани највише два пута.

Члан 38.

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 39.

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

Члан 40.

Поступак припремања, сазивања и вођења седница, утврђивање резултата гласања, објављивање одлука и остала питања регулишу се Пословником о раду Надзорног одбора. Председнику и члановима Надзорног одбора може припасти накнада за рад по одржаној седници у висини половине неопорезивог износа дневнице.

Накнада за рад из става 2. овог члана се исплаћује из сопствених прихода Градске библиотеке.

Члан 41.

Надзорни одбор, у складу са законом обавља надзор над пословањем Библиотеке:

- прегледа периодичне и годишње извештаје и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима,
- прегледа и даје мишљења о извештајима који се подnose Управном одбору о пословању, спровођењу пословне политике, о годишњим финансијским показатељима о пословању која се подnose оснивачу, пре њиховог усвајања пре усвајања од стране Управног одбора,
- о резултатима извршеног надзора у писаном облику, извештава Управни одбор и оснивача, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица,
- најмање једном годишње, подноси извештај о раду оснивачу,
- доноси Пословник о раду Надзорног одбора, којим се одређује начин рада и одлучивања.

Члан 42.

Дужност члана Надзорног одбора установе престаје истеком мандата и разрешењем. Скупштина града разрешиће чланове 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 управног одбора установе и
- 4) из других разлога утврђених законом или статутом установе.

X ЈАВНОСТ РАДА

Члан 43.

Јавност рада Библиотеке остварује се у складу са законом.

Библиотека остварује јавност рада путем средстава јавног информисања, одржавања конференција за новинаре, давањем изјава овлашћеним лицима, објављивањем информација и програма на званичној интернет страни Библиотеке, издавањем и дистрибуирањем публикација и на други погодан начин.

Члан 44.

Директор Библиотеке обавештава запослене о раду и пословању Библиотеке, безбедности и здрављу на раду, и мерама за побољшавање услова рада, као и о другим питањима у складу са законом, колективним уговором и општим актима.

XI САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 45.

Запослени у Библиотеци могу образовати синдикалне организације.

Синдикална организација – репрезентативни синдикат има право и обавезу да учествује у регулисању права и обавеза запослених у установи, у складу са законом, овим Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

XII БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 46.

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

XIII ОПШТА АКТА

Члан 47.

Основни општи акт Библиотеке је Статут.

У Библиотеци се доносе и друга општа акта на начин утврђен Статутом и законом.

Друга општа акта Библиотеке, која морају бити у сагласности са Статутом су:

- 1) Правилник о организацији и систематизацији послова у Градској библиотеци „Карло Бијелички” Сомбор,
- 2) правилник о коришћењу библиотечко-информационе грађе и извора и пружања информационих услуга корисницима Библиотеке,
- 3) правилник о канцеларијском пословању,
- 4) правилник о организацији буџетског рачуноводства,
- 5) правилник о безбедности и здрављу на раду са актом о процени ризика,
- 6) правилник о превенцији и заштити од злостављања на раду,
- 7) програм обуке радника из области заштите од пожара,
- 8) правилник о попису имовине,
- 9) пословник о раду управног одбора,
- 10) пословник о раду надзорног одбора,
- 11) правилник о набавкама,
- 12) остала општа акта чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа донетих на основу закона и колективних уговора.

Члан 48.

Управни одбор Библиотеке доноси одлуку о припремању предлога Статута или његових измена и допуна, или на предлог директора у складу са законом.

Члан 49.

Статут ступа на снагу 8 дана од дана објављивања, а биће објављен по прибављању сагласности оснивача, односно Скупштине града.

Градonaчелник даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова у установи и доноси Решење о утврђивању збирне листе коефицијената за обрачун и исплату плата запослених у установи.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

Општа акта Библиотеке, донета пре ступања на снагу овог Статута, остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са овим Статутом и законом. Усаглашавање општих аката Библиотеке са овим Статутом извршиће се у року од 6 месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 51.

Овај Статут ступа на снагу 8 дана од дана објављивања у Службеном листу Града Сомбора.

Члан 52.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Библиотеке („Сл лист града Сомбора“ бр.8/21 и 8/22).



Председница Управног одбора
Јована Миљевић