

На основу члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 – испр. др. закона, 83/2005 – испр. др. закона и 83/2014 – др. закон), члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023), Закона о библиотечко–информационој делатности („Сл. гласник РС“, бр. 52/2011 и 78/2021), Управни одбор Народне библиотеке „Радоје Домановић“ Рача, на седници одржаној дана 19.01.2024. године, донео је:

СТАТУТ НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „РАДОЈЕ ДОМАНОВИЋ“ У РАЧИ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Народна библиотека „Радоје Домановић“ у Рачи је правно лице које послује под називом : Народна библиотека „Радоје Домановић“ Рача и има статус установе културе (у даљем тексту – Библиотека).

Члан 2.

Делатност Библиотеке је делатност од општег интереса.

Делатност Библиотеке служи унапређењу општег образовања, информисања, помагању научног и стручног рада односно задовољавању културних потребе друштвеног живота становника на територији општине Рача.

Члан 3.

Библиотека обезбеђује услове за остваривање права грађана на слободу изражавања и на стицање и коришћење знања.

Грађани имају слободан приступ информацијама, знањима и идејама садржаним у библиотечко-информацијској грађи и изворима, као и на остваривање свих својих индивидуалних интелектуалних слобода у чему им својим услугама могу помоћи.

Члан 4.

Библиотека је основана Одлуком Скупштине општине Рача, бр.020-34/96-01 од 01.11.1996. године.

Библиотека је уписана у регистар Привредног суда у Крагујевцу под бројем ФИ – 722/99 дана 27.11.1996.године.

Оснивач Библиотеке, са свим правима и дужностима Оснивача је Скупштина општине Рача (у даљем тексту: Оснивач).

Члан 5.

Дан Библиотеке је први новембар.

Члан 6.

Овим Статутом се, сагласно Закону, уређује :

- 1) делатност Библиотеке;
- 2) унутрашња организација Библиотеке;
- 3) органи Библиотеке, њихов састав, начин именовања, и надлежности;
- 4) услови за именовање и разрешење директора Библиотеке;
- 5) одговорност Библиотеке за обавезе у правном промету;
- 6) друга питања значајна за рад Библиотеке.

II СЕДИШТЕ, ИСТУПАЊЕ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ, ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

1. СЕДИШТЕ

Члан 7.

Седиште Библиотеке је у Рачи, улица Карађорђева, број 60.

Члан 8.

Библиотека је правно лице са правима, обавезама и одговорностима које му припадају у складу са Законом.

Установа стиче својство правног лица уписом у Регистар установа културе. Регистар установа културе, као поверен посао, води Агенција за апривредне регистре.

Члан 9.

Библиотека може променити назив и седиште, или проширити делатност само уз сагласност Оснивача.

Члан 10.

Библиотека има печат округлог облика, исписаним ћирилицом на српском језику са текстом: „Народна библиотека „Радоје Домановић“ Рача“.

Библиотека има и штамбиљ округлог облика, који садржи следећи текст: на врху штамбиља пише: „Народна библиотека“, у средини је књига, испод књиге пише „Рача“ и у дну штамбиља је име библиотеке „Радоје Домановић“.

За потребе Библиотеке употребљава се и печат елипсастог облика за обраду књига и других докумената са натписом на горњој страни „Народна библиотека“, док је на доњој страни натпис „Радоје Домановић“. У средишту печата налази се натпис „Рача“.

2. ИСТУПАЊЕ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ, ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 11.

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

За своје обавезе Библиотека одговара својом имовином.
Библиотека има свој жиро-рачун код Управе за трезор.

Члан 12.

Библиотеку заступа и представља директор.

Директор Библиотеке може, у оквиру овлашћења, дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање и представљање Библиотеке.

Члан 13.

У одсуству или спречености директора, Библиотеку заступа односно представља лице које он овласти. Овлашћење се даје у писмној форми.

Лице из претходног става, док врши функцију заступања односно представљања има сва права, дужности и одговорности директора, осим ако напред наведеним овлашћењем није другачије одређено.

У случају спречености директора да изда овлашћење из става 1. овог члана, предметно овлашћење ће издати Управни одбор Библиотеке, а све у циљу заштите оправданих интереса Библиотеке односно неометаног обављања процеса рада Библиотеке.

Члан 14.

Оснивачким актом, Библиотека је стекла право на управљање и коришћење додељених објеката за културу.

Земљиште и објекте које Оснивач преноси на коришћење Библиотеци не могу бити предмет отуђења или предмет хипотеке, нити се могу дати у закуп без сагласности Оснивача.

У случају престанка рада Библиотеке, земљиште и објекти се враћају Оснивачу.

Библиотека управља објектима и користи објекте уз сагласност Оснивача.

III ДЕЛАТНОСТ И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 15.

Делатност Библиотеке је:

90.0 Стваралачке, уметничке и забавне делатности

91.0 Рад библиотека, архива, музеја, галерија и збирки, завода за заштиту споменика културе и остале културне делатности

91.01 Делатност Библиотеке обухвата:

- документационе и информационе активности библиотека свих врста, читаоница, слушаоница и посебних просторија за гледање филмова и видео-материјала, који пружају услуге корисницима као што су студенти, научници, службеници, као и рад архива који врше делатност заштите архивске грађе и документационог материјала, односно евидентирају, преузимају, чувају, сређују, обрађују, објављују, дају на коришћење архивску грађу, издају уверења о чињеницама које су садржане у архивској грађи и пружају услуге корисницима архивске грађе.

- припремање збирки.

-прикупљање, обрада, заштита, чување и обезбеђивање приступа библиотечко-информационој грађи, књига, мапа, часописа, филмова, плоча, трака, уметничких дела, итд односно издавање архивске грађе на коришћење

-пружање свих облика библиотечко-информационих услуга на лицу места и на даљину - активности фототека и кинотека и пратеће услуге

18 Штампане и умножавање аудио и видео записа

18.1 Штампане и штампарске услуге

18.11 Штампане новина

18.12 Остало штампање

18.13 Услуге припреме за штампу

18.14 Књиговезачке и сродне услуге

18.2 Умножавање снимљених записа

18.20 Умножавање снимљених записа

58.11 Издавање књига

- у штампаном или електронском облику, у аудио-запису или на интернету

- брошура, проспеката, летака и сличних публикација, укључујући издавање речника и енциклопедија

- атласа, мапа и карата

- енциклопедија на компакт-дискovima (CD-ROM)

58.12 Издавање именика и адресара

58.13 Издавање новина

58.14 Издавање часописа и периодичних издања

58.19 Остала издавачка делатност

58.2 Издавање софтвера

58.21 Издавање рачунарских игара

58.29 Издавање осталих софтвера

59 Кинематографска и телевизијскапродукција, снимање звучних записа и издавање музичкихзаписа

59.1 Кинематографска и телевизијска продукција

- 59. 11 Производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа и телевизијског програма
- 59. 12 Делатности које следе након фазе снимања у производњи кинематографских дела и телевизијског програма
- 59. 13 Дистрибуција кинематографских дела, аудио-визуелних дела и телевизијског програма
- 59. 14 Делатност приказивања кинематографских дела
- 59. 2 Снимање и издавање звучних записа и музике
- 59. 20 Снимање и издавање звучних записа и музике

60 Програмске активности и емитовање

63 Информационе услужне делатности

- 63. 1 Обрада података, хостинг и с тим повезане делатности; веб портали
- 63. 11 Обрада података, хостинг и сл.
- 63. 12 Веб портали
- 63. 9 Остале информационе услужне делатности
- 63. 91 Делатности новинских агенција
- 63. 99 Информационе услужне делатности на другом месту непоменуте

Члан 16.

Библиотека може да закључује уговоре само у оквиру делатности за које је регистрована.

Библиотека може, без уписа у Судски регистар да врши и друге делатности, које служе делатности која је уписана у Судски регистар и уобичајено се врше уз ту делатност, у мањем обиму или повремено, или доприносе потпунијем искоришћавању капацитета и средстава која се употребљавају за вршење уписане делатности.

Ове делатности обављају се уз пратећи рад техничко-радионичке службе и службе општих и рачуноводствено-књиговодствених и маркетиншких послова.

Члан 17.

У остваривању програмских задатака Библиотеке учествују аматери и професионални уметнички сарадници.

Члан 18.

Унутрашња организација Библиотеке уређује се посебним актом.

IV ОРГАНИ БИБЛИОТЕКЕ

Члан 19.

Органи Библиотеке су:

- директор,

-управни одбор и
-надзорни одбор.

1. ДИРЕКТОР

Члан 20.

Библиотеком руководи директор.

Директора библиотеке именује и разрешава Оснивач, на основу претходно 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 Установе уз претходну сагласност Оснивача.

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

Јавни конкурс из става 1. овог члана објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, на огласној табли или у просторијама установе и најмање у једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије.

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.

Управни одбор установе 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 установе 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, односно уколико Оснивач не именује директора установе са Листе.

Уколико Управни одбор не распише јавни конкурс у року који је утврђен у ставу 3. овог члана, обавезан је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести Оснивача.

Члан 21.

Кандидати за директора Библиотеке морају поред општих услова за заснивање радног односа прописаних законом имати високо образовање и најмање 5 година радног искуства у култури.

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

Члан 22.

На именованье, односно разрешење директора Библиотеке сагласност даје директор библиотеке која врши матичну функцију за Библиотеку „Радоје Домановић“ Рача.

Вршилац дужности директора

Члан 23.

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

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора из става 1. овог члана.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 21. овог Статута.

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

Надлежност директора

Члан 24.

У руковођењу Библиотеком, директор има следећа овлашћења:

- организује и руководи радом Библиотеке,
- доноси акт о организацији и систематизацији послова Библиотеке,
- доноси општа и појединачна акта за које је овлашћен Законом и овим Статутом,
- извршава одлуке Управног одбора Библиотеке,
- заступа Библиотеку у складу са Законом и Статутом,
- стара се о законитости рада Библиотеке,
- предлаже Програм рада Библиотеке,
- одоворан је за спровођење Програма рада Библиотеке,
- предлаже финансијски план Библиотеке,
- одговоран је за материјално – финансијско пословање Библиотеке,
- закључује уговоре у име и за рачун Библиотеке,
- даје овлашћења из делокруга свог рада запосленим у случајевима одређеним Законом и овим Статутом,
- подноси Управном одбору Библиотеке извештај о резултатима пословања Библиотеке по периодичном и годишњем обрачуна,
- предузима мере безбедности и заштите здравља запослених, као и мере заштите од пожара,
- доноси План јавних набавки,
- закључује Уговоре о ангажовању уметника и других сарадника ван Библиотеке,
- доноси решења о заснивању радног односа и распоређивању запослених у Библиотеци,

- одлучује о правима и одговорностима из радног односа у складу са Законом и Колективним уговором,
- образује комисије, а по потреби и друга помоћна тела,
- доноси одлуке о пословној сарадњи са другим установама, предузећима и организацијама,
- доноси одлуку о кућном реду Библиотеке,
- учествује у раду Управног одбора и Надзорног одбора без права одлучивања,
- доноси Одлуку о броју печата и штамбиља и начину њихове употребе, чувању и руковању,
- предузима и друге радње предвиђене Законом и овим Статутом.

Престанак дужности директора

Члан 25.

Дужност директора Библиотеке престаје истеком мандата и разрешењем. Оснивач Библиотеке 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 Установи, или тако занемарује, или несавесно извршава своје обавезе да су настале, или могу настати веће сметње у раду Установе;
- 4) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Установе;
- 5) из других разлога утврђених Законом или Статутом установе.

Члан 26.

Директор Библиотеке који је пре именовања на место директора у Библиотеци имао заснован радни однос на неодређено време у, а коме је престала дужност због истека мандата, или на лични захтев, распоређује се на радно место које одговара степену и врсти његове стручне спреме.

2. УПРАВНИ ОДБОР БИБЛИОТЕКЕ

Члан 27.

Библиотеком управља Управни одбор.

Управни одбор Библиотеке има пет чланова.

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

Председника управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

Члан 28.

Највише једна трећина чланова Управног одбора именује се из реда запослених у Установи, на предлог репрезентативног синдиката Установе, а уколико на постоји репрезентативни синдикат на предлог већине запослених.

Најмање један од чланова управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне, тј. програмске делатности.

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

Чланови управног одбора установе из става 1. овог члана именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

У случају спречености председника управног одбора, седницу управног одбора може заказати и њом председавати, најстарији члан управног одбора који се прихвати те функције.

Председнику и члановима управног одбора може припадати накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Члан 29.

Оснивач може, до именовања председника и чланова управног одбора установе, да именује вршиоце дужности председника и чланова управног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана управног одбора установе 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.

Надлежности управног одбора Библиотеке

Члан 30.

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 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 са њим, у складу са Законом о раду;
- 12) доноси Пословник о свом раду
- 13) одлучује о другим питањима утврђеним Законом и Статутом.

Сагласност на акте из става 1. тач. 5) и 6) даје оснивач.

Члан 31.

Рад Управног одбора регулише се Пословником о раду, који доноси Управни одбор

Престанак дужности члана управног одбора

Члан 32.

Дужност члана Управног одбора Библиотеке престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Библиотеке 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 правноснажном 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.

Члан 33.

Предлог за разрешење члана Управног одбора из реда запослених утврђује се на исти начин као и предлог за његово именовање на ову функцију.

3. НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 34.

У Библиотеци се образује надзорни одбор.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Библиотеке.

Члан 35.

Рад Надзорног одбора регулише се Пословником о раду, који доноси Надзорни одбор.

Члан 36.

У оквиру своје надлежности Надзорни Одбор врши следеће послове:

- 1) надзор над спровођењем закона и других прописа;
- 2) надзор над спровођењем одлука Управног одбора и о резултатима писмено извештава Управни одбор Библиотеке и Оснивача;
- 3) надзор над спровођењем налаза инспекцијских органа;
- 4) надзор над финансијским пословањем Библиотеке;
- 5) најмање једном годишње подноси извештај о свом раду оснивачу;
- 6) врши друге послове у складу са Законом.

Члан 37.

Надзорни одбор врши контролу на захтев Управног одбора Библиотеке, Оснивача или инспекцијских служби.

Члан 38.

Надзорни одбор Библиотеке обавља надзор над пословањем Библиотеке.

Надзорни одбор има три члана.

Највише једна трећина чланова Надзорног одбора именује се из реда запослених у установи, на предлог репрезентативног синдиката Установе, а уколико на постоји репрезентативни синдикат на предлог већине запослених.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Оснивач.

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

Председника Надзорног одбора именује Оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

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

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

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

Председнику и члановима Надзорног одбора може припадати накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом Оснивача.

Члан 39.

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 установе 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 40.

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

Престанак дужности члана Надзорног одбора

Члан 41.

Дужност члана надзорног одбора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Члан 42.

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 правноснажном 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 43.

Предлог за разрешење члана Надзорног одбора из реда запослених, утврђује се на исти начин као и предлог за његово именовање.

V ПРАВА И ДУЖНОСТИ КОРИСНИКА БИБЛИОТЕКЕ

Члан 44.

Права корисника Библиотеке:

Свако лице (у даљем тексту: Корисник библиотеке) има право приступа библиотечко-информационој грађи и изворима, било да се они чувају у самој библиотеци или да се њима приступа путем електронске мреже.

Корисник библиотеке има право на слободан приступ фондовима и библиотечко-информационој грађи и изворима, право на добијање и коришћење грађе и извора, право на помоћ и савет стручњака приликом претраживања и коришћења услуга библиотеке, у складу с правилима библиотеке.

Библиотека је дужна да обезбеди услове за остваривање права Корисника библиотеке, укључујући и посебне корисничке групе, као и кориснике са инвалидитетом.

Библиотека је обавезна да штити приватност и друге слободе Корисника библиотеке, у складу са законом.

Дужност Корисника библиотеке је да библиотечко-информациону грађу, изворе и опрему користи у складу са библиотечким правилима о коришћењу, а ако је оштети, отуђи или злоупотреби, дужан је да надокнади насталу штету

VI ЗАШТИТА БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНЕ ГРАЂЕ И ИЗВОРА

Члан 45.

Библиотечко-информациона грађа и извори не смеју се оштетити, отуђити, уништити, злоупотребити нити изменити ако Законом није другачије одређено.

Члан 46.

Библиотека је дужна да предузима мере заштите и чувања библиотечко-информационе грађе и извора утврђене општеприхваћеним међународним правилима и домаћим прописима о заштити библиотечко-информационе грађе и извора.

Члан 47.

При коришћењу библиотечко-информационе грађе и извора, библиотека је дужна да се придржава закона и потврђених међународних уговора о заштити ауторских и сродних права.

Члан 48.

Копирање библиотечко-информационе грађе и извора не сме се вршити у комерцијалне сврхе, већ искључиво у научне и истраживачке сврхе, у складу с прописима о заштити ауторских и сродних права и права интелектуалне својине.

Члан 49.

Извоз, размена или изношење у иностранство библиотечко-информационе грађе и извора са својством културног добра може се вршити у складу са Законом.

VII ЧУВАЊЕ БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНЕ ГРАЂЕ И ИЗВОРА

Члан 50.

Библиотечко-информациона грађа и извори чувају се у просторијама или на адекватним носиоцима информација, у којима су на одговарајући начин заштићени од пожара, влаге, физичких, биолошких, хемијских и других узрочника који би могли довести до њиховог оштећења, уништења, злоупотребе или неовлашћене измене

VIII ПОЗАЈМИЦА И РАЗМЕНА БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНЕ ГРАЂЕ И ИЗВОРА

Члан 51.

У случају да Библиотека у свом фонду и бази података нема библиотечко-информациону грађу и изворе које корисник тражи, треба да их обезбеди у одговарајућој форми и у разумном року од библиотеке у земљи или иностранству путем размене или позајмице библиотечко-информационе грађе и извора.

IX ПЛАНИРАЊЕ У БИБЛИОТЕЦИ

Члан 52.

Годишњи програм рада Библиотеке доноси се пре почетка године на коју се односи, уз сагласност Оснивача.

Програм рада садржи:

- циљеве и политику развоја;
- репертоарску политику;
- капацитете (кадрови, опрема и простор) неопходне за реализацију утврђених задатака;
- начин обезбеђивања средстава за текуће пословање и развој;
- друга питања од значаја за остваривање плана.

Члан 53.

Годишњи програм Библиотеке представља скуп мера и активности за остваривање плана у датој години.

Члан 54.

Средњорочни план програма рада припрема и предлаже директор, а доноси Управни одбор.

Члан 55.

Програм рада Библиотеке усваја, на предлог директора, управни одбор за сваку годину. Предлог годишњег програма Управни одбор подноси Оснивачу најкасније до 1. јула текуће године за наредну годину.

Библиотека најкасније до 15. марта текуће године оснивачу подноси извештај о раду и извештај о финансијском пословању за претходну годину.

X СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 56.

Библиотека остварује средства за рад из општинског буџета. Библиотеке може остварити средства за рад и из других извора и то:

- прихода оствареним својим програмским активностима;
- од издавања у закуп простора и опреме којом располаже;
- од спонзорства, донација, легата, завештања, уступања ауторских права и слично;
- буџета Републике Србије;
- учешћем на пројектима (локалног, републичког и међународног карактера).

Члан 57.

Библиотека је дужна је да у року од 15 дана по завршетку програма односно пројекта за који су додељена буџетска средства, а најкасније до краја текуће

године, поднесу извештај о реализацији тих културних програма и пројеката и доставе доказе о наменском коришћењу финансијских средстава органу који је одобрио средства за финансирање њихових програма и пројеката.

XI ЗАШТИТА ПРАВА РАДНИКА

Члан 58.

Радник у Библиотеци има право на заштиту својих права пред органима управљања, синдикатом и инспекцијским органима, судовима и пред другим надлежним органима у складу са Законом.

XII ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 59.

Радници запослени у Библиотеци имају право на штрајк у складу са законом и колективним уговором.

У случају штрајка директор Библиотеке ће предузети мере обезбеђивања минимума процеса рада.

XIII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 60.

Пословну тајну представљају исправе и подаци утврђени општим актом Библиотеке, чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Библиотеке и штетило би интересима и пословном угледу Библиотеке, ако законом није другачије одређено.

Члан 61.

Пословну тајну су дужни да чувају радници Библиотеке, и не смеју је саопштавати или чинити доступном неовлашћеним лицима.

Члан 62.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа у Библиотеци.

XIV СТАТУТ И ДРУГА ОПШТА АКТА

Члан 63.

Општи акти Установе су Статут, акт о организацији и систематизацији послова и други општи акти утврђени Законом.

Статут је основни општи акт Библиотеке.

Другим општим актима сматрају се правилници, одлуке, закључци и пословници.

Статут доноси Управни одбор уз сагласност Оснивача – Скупштине општине Баточина.

Статут по добијању сагласности оснивача ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Акт о организацији и систематизацији послова Библиотеке доноси директор Библиотеке, на који сагласност даје Скупштина општине Рача.

У Библиотеци се доносе следећа општа акта:

1. Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
2. Правилник о радним односима;
3. Правилник о заштити на раду;
4. Правилник о заштити од пожара;
5. Правилник о рачуноводству;
6. Правилник о коришћењу службеног аутомобила;
7. Правилник о коришћењу приватног возила у службене сврхе;
8. Правилник о поступку јавне набавке мале вредности;
9. Правилник о заштити од дуванског дима;
10. Правилник о дисциплинској одговорности;
11. Друга општа акта чија обавеза произлази из Закона и других прописа донетих на основу Закона.

Члан 64.

У Библиотеци се, поред Статута, доносе акти утврђени Законом.

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

Само у оправданим случајевима општа акта могу ступити на снагу одмах након објављивања на огласној табли.

Одлуку о томе доноси Управни одбор на образложени предлог директора.

Општа акта Библиотеке морају бити у сагласности са Статутом Библиотеке.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћена лица морају бити у складу са Статутом и Законом.

Члан 65.

Измене и допуне Статута врше се на начин и по поступку по коме је Статут донет.

Члан 66.

Иницијативу за доношење, измену и допуну Статута могу покренути:

- Оснивач;
- Управни одбор;
- Директор;

На основу покренуте иницијативе, Управни одбор одлучује о покретању поступка за доношење, измену и допуну Статута.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 67.

Аутентично тумачење овог Статута даје Управни одбор.

Члан 68.

Општа акта утврђена овим Статутом ускладиће се са Статутом у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

До доношења општих аката из става 1. овог члана, примењиваће се постојећи општи акти, ако нису у супротности са одредбама овог Статута.

Члан 69.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Библиотеке број 83/2016 од 27.12.2016.године.

Члан 70.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Библиотеке, а објавиће се након добијања сагласности од стране Оснивача.



Председник
Управног одбора

Скупштина општине Рача је дала сагласност на Статут Библиотеке на седници одржаној дана _____ 2024. године.



Председник
Управног одбора

Статут је објављен на огласној табли дана _____ 2024. године.



Председник
Управног одбора