



ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА  
“ВЛАДИСЛАВ ПЕТКОВИЋ ДИС”  
ЧАЧАК

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

209

27.02.2024.

## ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

### СТАТУТ

ГРАДСКЕ БИБЛИОТЕКЕ “ВЛАДИСЛАВ ПЕТКОВИЋ ДИС”

ЧАЧАК, фебруар 2024.

На основу 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), члана 24. став 1 алинеја прва Одлуке о организовању Установе Градска библиотека „Владислав Петковић Дис“ (“Сл. лист општине Чачак”, бр. 4/2006 и “Сл. лист града Чачка”, бр. 4/2011, 17/2012, 23/2016, 8/2019, 25/2020 и 5/2022) и члана 44. став 1. алинеја прва и члана 59. став 1. и 5. Статута Градске библиотеке „Владислав Петковић Дис“ Чачак (“Сл. лист општине Чачак”, бр.8/2006 и “Сл. лист града Чачка”, бр.11/2011, 24/2012, 15/2019, 29/2020 и 10/2022), Управни одбор Градске библиотеке „Владислав Петковић Дис“ Чачак, на седници одржаној дана 27.02.2024. године, утврдио је пречишћен текст Статута Градске библиотеке „Владислав Петковић Дис“ Чачак. Пречишћен текст Статута Градске библиотеке „Владислав Петковић Дис“ Чачак обухвата:

1. Статут Градске библиотеке „Владислав Петковић Дис“ Чачак (“Сл. лист општине Чачак”, бр. 8/2006). Из Статута у пречишћен текст није унет члан 63. којим је утврђено када Статут ступа на снагу.

2. Одлуку о изменама и допунама Статута Градске библиотеке „Владислав Петковић Дис“ Чачак (“Сл. лист града Чачка”, бр. 11/2011). Из ове Одлуке у пречишћен текст није унет члан 15. којим је утврђено када Одлука ступа на снагу.

3. Одлуку о изменама и допунама Статута Градске библиотеке „Владислав Петковић Дис“ Чачак (“Сл. лист града Чачка”, бр. 24/2012). Из ове Одлуке у пречишћен текст није унет члан 11. којим је утврђено када Одлука ступа на снагу.

4. Одлуку о изменама и допунама Статута Градске библиотеке „Владислав Петковић Дис“ Чачак (“Сл. лист града Чачка”, бр. 15/2019). Из ове Одлуке у пречишћен текст није унет члан 14. којим је утврђено када Одлука ступа на снагу.

5. Одлуку о изменама и допунама Статута Градске библиотеке „Владислав Петковић Дис“ Чачак (“Сл. лист града Чачка”, бр. 29/2020). Из ове Одлуке у пречишћен текст није унет члан 6. којим је утврђено када Одлука ступа на снагу.

6. Одлуку о измени и допунама Статута Градске библиотеке „Владислав Петковић Дис“ Чачак (“Сл. лист града Чачка”, бр. 10/2022). Из ове Одлуке у пречишћен текст није унет члан 5. којим је утврђено када Одлука ступа на снагу.

# СТАТУТ

## Градске библиотеке “ Владислав Петковић Дис “ (пречишћен текст)

### I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Статутом, уређује се назив, седиште, унутрашња организација, делатност, средства, имовина, заступање и представљање, органи, општа акта и друга питања од значаја за рад Градске библиотеке “ Владислав Петковић Дис “ (у даљем тексту: Установа).

#### Члан 2.

Установа је основана решењем о оснивању Градске библиотеке бр. 01-7602/1 од 5. априла 1961. године.

#### Члан 3.

Установа је основана и послује на неодређено радно време ради обављања библиотечно-информационе делатности која обухвата: прикупљање, обраду, заштиту, чување, представљање и давање на коришћење библиотечке грађе и извора, као и стварање, размену, позајмицу и дистрибуцију информација које поседује Установа, друге установе, организације или удружења у земљи и иностранству, а у циљу ширења знања, слободног приступа информацијама и њихове промоције.

Библиотечно-информациону грађу и изворе чине: књиге, рукописи, брошуре, сепарати, серијске публикације, музичка дела, картографска грађа, каталози, календари, умножени уметнички и сценски програми, фотографије, албуми, разгледнице и цртежи, просторни и други планови, гравире, плакати и друга ликовна и графичка грађа, леци, огласи и саопштења, звучни и видео записи у било ком облику (изузев на филмској траци), електронске публикације дистрибуиране на физичким носачима и електронске публикације дистрибуиране на интернету, садржај интернет домена Републике Србије, комбиноване и

мултимедијалне публикације, рачунарски програми у јавној употреби и друге публикације (у даљем тексту:библиотечка грађа и извори).

Установа у својим фондовима има стару и ретку библиотечку грађу, те обавља и делатност правне и техничке заштите те грађе у складу са законом.

Установа се према садржају библиотечко-информационе грађе и извора и према профилу корисника разврстава у јавну библиотеку.

## **II НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ УСТАНОВЕ**

### **Члан 4.**

Назив Установе је: Градска библиотека “Владислав Петковић Дис”.  
Скраћени назив Установе је: Градска библиотека Чачак.

### **Члан 5.**

Седиште Установе је у Чачку, ул. Синђелићева бр.24.

### **Члан 6.**

Промена назива и седишта Установе је могућа само уз претходну сагласност оснивача.

### **Члан 7.**

Установа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима које јој припадају по Уставу, закону и овом Статуту.

Установа је уписана у Судски регистар код Окружног привредног суда у Краљеву под бројем ФИ – 7375/93.

Дан Библиотеке је 10. март, датум рођења песника Владислава Петковића Диса, чије име носи Установа.

### **Члан 8.**

У свом пословању Установа употребљава службени штамбиљ и печат.

Штамбиљ је правоугаоног облика величине 6 x 3 центиметара, са ликом Владислава Петковића Диса и натписом у гуми:

Градска библиотека  
“Владислав Петковић Дис”

Ч а ч а к

-Штамбиљ служи за завођење ( архивирање ) списа.

#### **Члан 9.**

Печат Установе је округлог облика, пречника 3,5 центиметара. На печату је текст: Градска библиотека “Владислав Петковић Дис”. Текст је исписан у кругу, а у средини је име “Владислав Петковић Дис”.

Печат је израђен у гуми.

Печат служи за потврђивање аутентичности аката које Установа издаје или доставља.

#### **Члан 10.**

Текстови на штамбиљу и печату су исписани ћирилицом.

#### **Члан 11.**

Установа је матична установа у складу са Законом о библиотечно-информационој делатности и врши матичне функције на територији града Чачка и општина Горњи Милановац, Лучани и Ивањица.

### **III УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ**

#### **Члан 12.**

Питање унутрашње организације и систематизације радних места у Установи уређује се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, који доноси директор Установе.

### **IV ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ**

#### **Члан 13.**

Установа обавља следеће делатности:

9101-делатност библиотека и архива

9103-заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика

5811-издавање књига

5813-издавање новина  
5814-издавање часописа и периодичног издања  
5819-остала издавачка делатност  
1814-књиговезачке и сродне услуге  
4761-трговина на мало књигама у специјализованим продавницама  
4762-трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама  
8230-организовање састанака и сајмова  
7430-превођење и услуге тумача  
8211-комбиноване канцеларијско-административне услуге  
8219-фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка  
4763-трговина на мало музичким и видео записима у специјализованим продавницама.

Установа обавља своју делатност, тако да својим радом доприноси очувању, истраживању, проучавању, представљању, прикупљању и подстицању домаћег културног и уметничког наслеђа као и домаћег културног и уметничког савременог стваралаштва.

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

Дигитализација културног наслеђа је саставни део рада запослених у Установи.

#### **Члан 14.**

Одлуком о манифестацијама у области културе од значаја за град Чачак, град Чачак трајно поверава Установи послове на организацији сталних манифестација и то:

-организацији “Дисовог пролећа” – песничка манифестација посвећена Владиславу Петковићу Дису, афирмацији савремене српске поезије и завичајног књижевног стваралаштва и

-организацији “Летњи дани културе у Чачку” – као културно забавна манифестација свих културних стваралаца у Чачку, заједно са осталим установама културе и Туристичком организацијом Чачак.

Остале манифестације из области културе које имају локални карактер, Установа остварује у партнерству са уметничким удружењима, аматерским организацијама из области културе, појединим уметницима и организацијама које остварују делатности из области културе.

## Члан 15.

Манифестација има Правила којима се утврђује циљ и карактер манифестације, органи манифестације и њихови ближа задужења у складу са Одлуком, као и ближи начин остваривања контроле обављања поверених послова. Правила доноси Градоначелник града на предлог Директора манифестације, односно директора Установе, као сталног органа манифестације.

Финансирање сталних манифестација у складу са Одлуком врши се из средстава буџета града, средстава буџета Републике, прихода манифестације, донација и других средстава у складу са законом.

Остале манифестације из области културе такође имају Правила која доноси Савет за културу града Чачка у складу са одлуком и финансирају се из посебно буџетом опредељених средстава за финансирање партнерских пројеката у култури, уколико те пројекте одобри Градоначелник града.

## Члан 16.

Установа као матична установа пружа стручну помоћ и врши надзор над стручним радом општинских и школских (основне и средње) библиотека и организационих јединица других организација које обављају библиотечку делатност на подручју Моравичког округа.

Матичне функције Установе у библиотечко-информационој делатности су:

- учешће у свеукупном развоју библиотечко-информационе делатности у Републици Србији,
- учешће у изградњи јединствене националне мреже библиотека,
- учешће у изградњи јединственог националног библиографско-информационог система,
- вођење регистра библиотека за подручје матичних библиотека и других евалуационих евиденција,
- пружање стручне помоћи и инструкторски рад са запосленима у библиотекама,
- надзор над стручним радом библиотека,
- старање о сталном стручном усавршавању библиотечко-информационих стручњака,
- праћење стања и проучавање потреба и услова рада у библиотекама,
- предлагање мера за унапређење рада и развој библиотека,
- учешће у изради предлога дугорочне стратегије развоја библиотека, краткорочних програма и пројеката.

## **Члан 17.**

Установа остварује своју делатност у оквиру јединственог библиотечко – информационог система у Републици.

Библиотечко информациони систем Републике Србије је скуп функционално повезаних библиотека које примењују јединствене стандарде и омогућују проток публикација и информација.

## **Члан 17а.**

Установа обавља и послове:

- истраживања, евидентирања, предлагања и утврђивања културних добара,
- вођење регистра и документације о културним добрима,
- пружање стручне помоћи о чувању и одржавању културних добара сопственицима и корисницима тих добара,
- старања о коришћењу библиотечке грађе у сврхе утврђене законом,
- праћење спроведених мера заштите и предлагања мера заштите библиотечке грађе и документарног материјала,
- прикупљања, сређивања, чувања и коришћења библиотечке грађе и документарног материјала,
- спровођење мера техничке и физичке заштите библиотечке грађе и документарног материјала,
- издавање публикација о библиотечкој грађи и о резултатима рада на њиховој заштити,
- излагања библиотечке грађе, организовање предавања и других пригодних облика културно-образовне делатности и
- друге послове у области заштите библиотечке грађе утврђене законом.

## **Члан 18.**

Установа обавља делатност под условом и на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, задовољавање потреба корисника и извршавање законом утврђених задатака.

Установа посебним општим актом уређује услове и начин пружања услуга и њихово коришћење и коришћење библиотечког материјала од стране корисника, као и вршење посебних услуга (давање информација и



података, копирање текстова и сл.) и осталих делатности (издавачке, књиговезачке услуге и др.).

Библиотечки материјал доступан је корисницима под једнаким условима, ако законом, односно општим актом у складу са законом, није друкчије одређено.

#### **Члан 19.**

Установа обавља библиотечку делатност и делатност заштите старе и ретке књиге под условима и на начин утврђен законом, у складу са циљевима ради којих је основана.

Корисници Установе плаћају чланарину у висини коју утврди Управни одбор.

Остале услуге члановима, као и услуге другим правним и физичким лицима, Установа врши уз накнаду (цену) коју, у складу са програмом рада Установе и пословном политиком Управног одбора, одређује директор Установе.

#### **Члан 20.**

Установа, у оквиру своје делатности, има 4 стационара: Мрчајевци, Прељина, Пријевор и Заблаће.

### **V СРЕДСТВА ЗА РАД**

#### **Члан 21.**

Средства за рад и остваривање програма Установе обезбеђују се у складу са законом из буџета града, буџета републике, из прихода остварених обављањем делатности, од накнада за услуге, продајом производа, уступањем ауторских и сродних права, од легата, донација, спонзорства и на други начин, у складу са законом.

#### **Члан 22.**

Средства Установе утврђују се финансијским планом и користе се према њиховој намени.

## **VI ИМОВИНА УСТАНОВЕ**

### **Члан 23.**

Имовину Установе чине покретне и непокретне ствари, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права.

Установа је дужна да управља, користи и располаже имовином у складу са законом.

## **VII ПЛАНОВИ, ПРОГРАМ И ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ**

### **Члан 24.**

Установа доноси план и програм рада, у складу са циљевима ради којих је основана и задацима утврђеним законом.

Основе програма рада Установе чине функције утврђене законом или другим прописом и обавезе према надлежном органу у граду, Народној библиотеци Србије и Министарству културе.

### **Члан 25.**

Годишњи програм рада, садржи план обављања библиотечко – информационе и културне делатности, планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, план инвестиција, програм о потребама за новим радницима и друго у складу са законом.

### **Члан 26.**

На основу годишњег програма рада, доноси се финансијски план Установе за текућу годину.

Финансијски план рада садржи процену обима примања и издатака (укључујући примања и издатке из сопствених прихода) Установе у бруто износу за буџетску годину.

Средства у финансијском плану утврђују се по врстама прихода и распоређују по наменама у складу са планом и програмом рада Установе.

#### **Члан 27.**

Годишњи програм рада доставља се Скупштини града Чачка на сагласност, након доношења од стране Управног одбора Установе.

Извештај о раду доставља се Скупштини града Чачка најмање једанпут годишње, након усвајања од стране Управног одбора Установе.

### **VIII ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ**

#### **Члан 28.**

Установу заступа и представља директор Установе.

Директор је овлашћен да у име Установе закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Установу, пред судовима и другим органима.

#### **Члан 29.**

Директора Установе, у случају одсутности или привремене спречености, замењује заменик са правима и дужностима директора.

Заменика директора именује Управни одбор Установе, на предлог директора.

За заменика директора може бити именован радник Установе који испуњава услове који су овим Статутом утврђени за директора.

#### **Члан 30.**

Директор Установе може издати пуномоћје за појединачан правни посао, одређену врсту или групу правних послова раднику Установе или другом лицу.

Пуномоћник заступа Установу у границама овлашћења и одговоран је за прекорачење.

## IX ОРГАНИ УСТАНОВЕ

### Члан 31.

Органи Установе су: Директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

#### *Директор Установе*

### Члан 32.

Директора Установе именује и разрешава министар културе.

### Члан 33.

Директор Установе се именује јавним конкурсом.

Одлуку о расписивању јавног конкурса доноси Управни одбор и спроводи поступак по конкурс у уз претходну сагласност оснивача.

Управни одбор расписује јавни конкурс најкасније 60 дана пре истека мандата директора.

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

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 министру културе образложени предлог Листе кандидата. Листа кандидата садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Министар културе именује директора установе са Листе кандидата, а по сагласности Народне библиотеке Србије.

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 министра културе, односно уколико министар културе не именује директора установе са Листе кандидата.“

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 министра културе.

#### Члан 34.

Директор Установе се именује на време од 4 године.

По истеку времена на које је именован, исто лице може бити поново именовано за директора на начин и по поступку предвиђеним законом, оснивачким актом и овим Статутом.

#### Члан 35.

Дужност директора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Министар културе 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 тако 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 правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе,
5. на захтев Управног одбора ако се утврди да поверени послови руковођења превазилазе његове способности и да се то неповољно одражава на вршење пословодне функције и обављање делатности,
6. из других разлога утврђених законом.

Директор Установе може бити разрешен пре истека мандата ако оснивач не усвоји годишњи извештај о раду.

#### Члан 36.

За директора Установе може бити именовано лице које испуњава следеће услове утврђене законом, подзаконским прописом и овим Статутом:

-високо образовање из научне области библиотекарства, архиварства, музеологије, историјске, археолошке, класичне, културолошке науке, комуникологије, педагошке, андрагошке науке, филозофије или филолошке науке 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 или високо образовање из научне области библиотекарства, архиварства, музеологије, историјске, археолошке, класичне, културолошке науке, комуникологије, педагошке, андрагошке науке,

филозофије или филолошке науке на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године,

-најмање пет година радног искуства у култури,

-знање страног језика и

-знање рада на рачунару.

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

### **Члан 37.**

У Установи се може именовати вршилац дужности директора до именовања директора Установе, а најдуже до једне године.

Вршилац дужности директора установе, се може именовати, 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.

За вршиоца дужности може бити именовано лице које испуњава услове за именовање директора.

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

Вршиоца дужности директора именује, као и директора установе, министар културе.

### **Члан 38.**

Директор Установе:

-организује и руководи радом Установе,

-доноси акт о организацији и систематизацији послова уз сагласност оснивача,

-доноси и друга општа акта у складу са законом,

-извршава одлуке Управног одбора Установе,

-заступа Установу,

-стара се о законитости рада Установе,

-даје сагласност на именовање и разрешење директора општинских библиотека на подручју Моравичког округа,

-предлаже програм рада Установе,

-одговоран је за спровођење програма рада Установе,

-одговоран је за материјално – финансијско пословање Установе,

-предлаже основе пословне политике Установе,

- доноси појединачне одлуке о остваривању и коришћењу средстава према наменама утврђеним финансијским планом,
- закључује колективни уговор,
- предлаже акте које доноси Управни одбор,
- именује и разрешава лица са посебним овлашћењима,
- одлучује о потреби за заснивање радног односа,
- врши избор између пријављених кандидата за заснивање радног односа,
- закључује уговор о раду о пријему у радни однос, закључује анекс уговора о раду када је то потребно у случајевима предвиђеним законом и општим актом, доноси у одређеним случајевима решење или отказ уговора о раду о престанку радног односа,
- доноси одлуку о распореду, почетку и завршетку радног времена,
- доноси решење о одморима и одсуствима запослених,
- доноси одлуку о службеном путовању запослених у земљи и иностранству,
- покреће и води поступак због повреде радне дужности и радне дисциплине и изриче мере у складу са законом и актом који регулише повреде истих,
- закључује уговор о привременим и повременим пословима, уговор о делу, уговор о стручном оспособљавању и усавршавању, уговор о допунском раду, уговор о заступању и посредовању и друге уговоре у складу са законом,
- образује комисије, стручна и друга помоћна тела,
- организује начин спровођења мера за обезбеђење заштите имовине и средстава Установе,
- организује начин спровођења мера ради обезбеђења неопходних услова за безбедност и здравље на раду и одговоран је за њихово спровођење,
- обавља и друге послове утврђене законом, одлукама оснивача и општим актима.

### **Члан 39.**

Директор Установе је за свој рад одговоран Управном одбору, оснивачу, Министарству културе Републике Србије и Народној библиотеци Србије.

### **Члан 40.**

Директор има право да учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања.

Ако директор сматра да је акт донет одлуком Управног одбора или другог органа супротан закону, Статуту или другом општем акту, упозориће на то орган који је такав акт донео.

Уколико се после упозорења тај акт не стави ван снаге, директор ће га обуставити од извршења и о томе, у року од три дана од дана обустављања обавестити оснивача.

### *Управни одбор Установе*

#### **Члан 41.**

Управни одбор је орган управљања у Установи.

Управни одбор Установе има председника и четири члана.

Председник и два члана Управног одбора су представници оснивача а два члана Управног одбора су представници запослених у Установи.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина града.

Председник и чланови Управног одбора именују се из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Један члан Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне, т.ј. програмске делатности.

Представници запослених у Управни одбор се именују на предлог репрезентативног синдиката установе или на предлог већине запослених путем тајног гласања.

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

#### **Члан 42.**

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

#### **Члан 43.**

Мандат председника и чланова Управног одбора траје четири године и могу бити именовани највише два пута.

Председник и чланови Управног одбора могу бити разрешени и пре истека мандата, уколико не извршавају своје обавезе сходно закону и овом Статуту.



Скупштина града може именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора установе 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 44.**

Управни одбор Установе обавља следеће послове:

- доноси Статут,
- доноси Правилник о раду, ако није закључен колективни уговор,
- доноси План јавних набавки на предлог директора,
- доноси друге опште акте установе, предвиђене законом,
- доноси Пословник о свом раду,
- утврђује пословну и развојну политику,
- одлучује о пословању установе,
- доноси програме рада установе, на предлог директора,
- доноси годишњи финансијски план,
- усваја годишњи обрачун,
- усваја годишњи извештај о раду и пословању,
- даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
- даје предлог министру културе о кандидату за директора,
- подноси извештај о свом раду оснивачу, најмање једанпут годишње,
- 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 коришћењу средстава у складу са законом,
- одлучује и о другим питањима утврђеним законом.

#### **Члан 45.**

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

#### **Члан 45а.**

Дужност члана Управног одбора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе 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 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 46.**

Надзорни одбор Установе има председника и два члана.

Председник и један члан Надзорног одбора су представници оснивача а један члан Надзорног одбора је представник запослених у Установи.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина града.

Представници запослених у Надзорни одбор именују се на предлог репрезентативног синдиката установе или на предлог већине запослених путем тајног гласања.

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

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

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

#### **Члан 47.**

Мандат председника и чланова Надзорног одбора траје четири године и могу бити именовани највише два пута.

Председник и чланови Надзорног одбора могу бити разрешени и пре истека мандата, уколико не извршавају своје обавезе сходно закону и овом Статуту.

Скупштина града може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора установе 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 48.**

Надзорни одбор обавља следеће послове:

- врши надзор над пословањем Установе,
- утврђује да ли се пословне књиге, рачуноводствене исправе и друга документа Установе воде уредно и у складу са прописима,
- прегледа периодичне и годишње извештаје и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
- саставља извештај о пословању Установе који се подноси Управном одбору и оснивачу,
- подноси извештај о свом раду оснивачу, најмање једанпут годишње,
- доноси пословник о свом раду,
- врши и друге послове утврђене законом.

Надзорни одбор подноси Управном одбору и оснивачу најмање једанпут годишње извештај о надзору над законитости рада Установе.

#### **Члан 48а.**

Дужност члана Надзорног одбора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

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 правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора установе и
- 4) из других разлога утврђених законом.

#### **Члан 49.**

Председници и чланови Управног и Надзорног одбора имају право на накнаду за свој рад у складу са Одлуком оснивача.

## Х СТРУЧНИ ОРГАНИ УСТАНОВЕ

### Члан 50.

У оквиру Установе, као њен стручни савет, образује се Стручно веће.

Стручно веће има 10 чланова.

Директор је члан Стручног већа по положају.

Осталих девет чланова Стручног већа именује директор и то три члана из Сектора корисничких услуга, три члана из Сектора заштите и промоције културног наслеђа, два члана из Сектора развоја библиотечно-информационе делатности и једног члана из Сектора административних и послова подршке.

### Члан 51.

Мандат чланова Стручног већа траје четири године.

Радам Стручног већа руководи директор или лице које он одреди.

Стручно веће ради у седницама. О раду Стручног већа води се записник.

Стручно веће може доставити мишљење о одређеном питању Управном одбору на његов захтев.

Одлуке о питањима које су у његовој надлежности, стручно веће доноси већином гласова од укупног броја чланова Стручног већа.

Директор је дужан да размотри мишљење Стручног већа о неком питању пре доношења одлуке односно утврђивања предлога о том питању. Мишљење Стручног већа не обавезује директора у доношењу одлуке.

### Члан 52.

Стручно веће Установе разматра стручна питања везана за обављање и унапређивање библиотечке делатности и делатности заштите културних добара и законом утврђених функција библиотеке, предлога програма рада и програма посебних активности, разматра предлоге општих аката о начину и условима коришћења и заштите библиотечног материјала, разматра предлоге старе и ретке књиге за утврђивање да су културна добра, односно да су културна добра од изузетног и великог значаја и врши друге послове утврђене законом и другим општим актом Установе.

### **Члан 53.**

Директор Установе може образовати посебна, привремена или стална стручна тела за поједина питања ( комисију за откуп књига, ревизију, за стицање стручног звања, Одбор за обележавање значајних годишњица или одржавање изложби и др. ).

Одлуком о именовању стручних тела из става 1. овог члана утврђује се број, састав, начин рада и задатак стручног тела.

### **Члан 54. брисан**

## **XI ЈАВНОСТ У РАДУ УСТАНОВЕ И ОБАВЕШТАВАЊЕ РАДНИКА**

### **Члан 55.**

Рад Установе је јаван.

Установа обавештава јавност о свом раду давањем информација, издавањем публикација, одржавањем конференција за штампу и на други погодан начин.

Податке и обавештења о раду Установе даје директор или лице које он овласти.

Установа има обавезу да информације о свом раду учини доступним за јавност и то под једнаким условима за све новинаре и сва јавна гласила.

Органи Установе су дужни да обезбеде редовно, благовремено, истинито и по садржини и по облику приступачно обавештавање запослених о целокупном пословању Установе.

Запослени у Установи имају право да буду обавештени о раду Управног одбора, Надзорног одбора и директора.

## **XII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

### **Члан 56.**

Предузимање мера за заштиту животне средине саставни је део укупних активности радника и органа Установе.

Систем заштите животне средине чине мере, услови и инструменти којима се спречава, контролише, смањује и врши санација свих облика загађивања животне средине.

У Установи се спроводе мере заштите животне средине, на тај начин што се благовремено предузимају мере којима се спречава нарушавање здраве животне средине и обезбеђује заштита и унапређење животне средине, благовремено се обавештавају запослени о евентуалном настанку тежих повреда и угрожавању животне средине, као и планирање, организовање и остваривање заштите и унапређење животне средине.

Установа обезбеђује заштиту животне средине применом и спровођењем прописа о заштити животне средине, планирањем, организовањем заштите, предузимањем мера превенције или отклањањем последица угрожавања и штете по животну средину, као и чувањем и унапређењем животне средине.

Установа, као субјекат система заштите животне средине дужна је да сарађује и са другим субјектима система заштите како би се обезбедила координација и усклађивање у доношењу и спровођењу одлука.

### **XIII УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА**

#### **Члан 57.**

Директор Установе дужан је да синдикату обезбеди техничко просторне услове и приступ информацијама и подацима неопходним за обављање синдикалних активности.

Право је синдиката да се његова мишљења, иницијативе, захтеви и предлози разматрају у вези са материјалним, економским и социјалним положајем радника и да се информише о битним питањима од значаја за материјални и социјални положај радника.

Активности синдиката врше се тако да не иду на штету извршавања програма рада и радне дисциплине у Установи.

#### **Члан 58.**

Услови за рад организације синдиката регулишу се законом и колективним уговором.

## **XIV ОПШТА АКТА УСТАНОВЕ**

### **Члан 59.**

Статут је основни општи акт Установе и мора бити у сагласности са Одлуком о организовању Установе и законом.

Други општи акти Установе морају бити у сагласности са Статутом.

Статут Установе доноси Управни одбор, а сагласност на исти даје оснивач.

Статут Установе се објављује у “Службеном листу града Чачка”.

Измене и допуне Статута Установе врше се на начин и по поступку за његово доношење, а на предлог оснивача, Управног одбора и директора Установе.

Друга општа акта Установе су: колективни уговор, правилници, одлуке.

Друга општа акта Установе доноси Управни одбор изузев оних аката чије је доношење по одредбама закона стављено у надлежност директора Установе и доносе се на начин и по поступку утврђеним законом, Одлуком и овим Статутом.

Аутентично тумачење одредаба општих аката даје орган који их је донео.

## **XV МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА**

### **Члан 60.**

Скупштина града Чачка даје сагласност на Статут, годишњи програм рада Установе, а извршни орган града даје сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији.

Установа је дужна да оснивачу подноси извештај о свом раду и извештај о финансијском пословању, најмање једанпут годишње.

## **XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 61.**

Усаглашавање општих аката Библиотеке са одредбама овог Статута је требало да се изврши у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог Статута .

До доношења потребних општих аката Установе, примењивани су општи акти Установе, уколико нису били у супротности са одредбама закона, оснивачког акта и овог Статута.

### Члан 62.

Ступањем на снагу Статута Градске библиотеке „Владислав Петковић Дис“ Чачак („Сл. лист општине Чачак“, бр. 8/2006) престао је да важи Статут Библиотеке, број 575. од 13. 11. 1998. године.

### Члан 63.

Пречишћен текст овог Статута објавити у “Службеном листу града Чачка”.

Дел. број 209  
Од 27.02.2024.

Градска библиотека  
“Владислав Петковић Дис”  
председник Управног одбора

  
мр Драгица Симовић

