

25. 01. 2019.

На основу члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91, 71/94, 79/05 – други закон, 81/05 и 83/14 – други закон), члана 44. став 1. тачка 1. Закона о култури („Службени гласник РС“ бр 72/09, 13/16 и 30/16) и члана 31. Статута Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“ Краљево бр. 414 од 15. 6. 2017. године Управни одбор Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“ Краљево на седници одржаној дана 25. јануара 2019. године, донео је

СТАТУТ

Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“ Краљево

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом Народна библиотека „Стефан Првовенчани“ Краљево (у даљем тексту: Библиотека) уређује:

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

Члан 2.

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

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

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

НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 3.

Назив Библиотеке је: Народна библиотека „Стефан Првовенчани“ Краљево.
Седиште Библиотеке је у Краљеву, улица Цара Лазара 36.
О промени седишта и назива Библиотеке одлучује Скупштина града Краљева на предлог Управног одбора.

ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ

Члан 4.

Библиотека је основана 1945. године од стране Градског народног одбора.
Права и дужности оснивача врши Скупштина града Краљева (у даљем тексту: оснивач).
Библиотека је уписана у регистар код Привредног суда у Краљеву под бројем ФИ 1910/90.

Члан 5.

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

ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

Библиотека има печат и штамбиљ.
Печат је округлог облика, пречника 32 мм, на којем је у концентричним круговима око малог грба Републике Србије, штампаним словима на српском језику, ћириличним писмом, исписано: **Република Србија** (у спољном кругу), **Народна библиотека „Стефан Првовенчани“** (у следећем унутрашњем кругу), **Краљево** (седиште установе исписано у дну печата).
Мали печат Библиотеке је округлог облика, пречника 2 цм, око кога се исписује текст Народна библиотека и у средини текст Краљево.
Штамбиљ Библиотеке је правоугаоног облика величине 5 x 2,5 цм са текстом Народна библиотека „Стефан Првовенчани“ и додатком места за број деловодног протокола, датума и седишта.
Начин коришћења, чувања и уништавања печата и штамбиља, као и њихов број, регулисаће се Одлуком директора Библиотеке.

ДЕЛАТНОСТ

Члан 7.

Делатност библиотеке је:

- 9101 – Делатност библиотека и архива,
обухвата:
- документационе и информационе активности библиотеке свих врста, читаоница, слушаоница и посебних просторија за гледање филмова и видео-материјала, који пружају услуге корисницима као што су студенти, научници, службеници
 - припремање збирки, без обзира на то да ли су специјализоване или не,
 - прикупљање, обрада, заштита, чување и обезбеђивање приступа библиотечно-информационој грађи, књига, мапа, часописа, филмова, плоча, трака, уметничких дела итд.
 - пружање свих облика библиотечно-информационих услуга на лицу места ина даљину,
- 5811 – Издавање књига;
5814 – Издавање часописа и периодичних издања;
5819 – Остала издавачка делатност
4761 – Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
1814 – Књиговезачке и сродне услуге;
9003 – Уметничко стваралаштво;
8560 – Помоћне образовне делатности;
8219 – Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка;
6920 – Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови; пореско саветовање.

Своју делатност Библиотека обавља на територији града Краљева.

Библиотека обавља матичне функције на територији општина: Врњачка Бања, Нови Пазар, Рашка и Тутин, за јавне, школске и специјалне библиотеке осим за специјалне библиотеке које обављају делатност у научноистраживачким установама.

ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 8.

Библиотеку заступа и представља директор.

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

Члан 9.

Директор је овлашћен да у име Библиотеке, у складу са Законом, овим Статутом и одлукама Управног одбора, закључује уговор и врши друге правне послове.

Директор може дати другом лицу писмено пуномоћје ради заступања Библиотеке и преузимања правних радњи, у складу са законом и овим статутом. Садржину, обим и трајање пуномоћја одређује Директор.

ИМОВИНА И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

Члан 10.

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

Имовина Библиотеке и средства којим управља не могу бити отуђена, замењена и дата у закуп без сагласности надлежног органа оснивача, у складу са законом.

Члан 11.

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

Библиотека је дужна да имовину осигура код осигуравајућег друштва.

Члан 12.

Средства за обављање делатности Библиотеке обезбеђују се из:

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

Члан 13.

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

ПРОГРАМ РАДА

Члан 14.

Пословање Библиотеке утврђује се програмом рада.

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

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

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

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

Члан 15.

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

Члан 16.

Програм рада и финансијски план, Библиотека доставља оснивачу.
Оснивач разматра и даје сагласност на програм рада и финансијски план.

Члан 17.

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

УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 18.

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

Библиотека обавља своју делатност преко следећих одељења:

- Позајмно одељење за одрасле чланове;
- Одељење за децу и младе са читаоницом;
- Одељење за стручну литературу са читаоницом;
- Одељење за периодику са читаоницом;
- Одељење за завичајну збирку са читаоницом;
- Служба за набавку и обраду библиотечко-информационе грађе;
- Служба за кутурно-образовну делатност;
- Служба за развој библиотечко-информационе делатности и матичне послове - са огранцима;
- Служба за издавачку делатност;
- Општа служба (рачуноводствено-финансијски, правни, административни, програмерски и књиговезачки послови).

Члан 19.

Библиотека има своје стационарне огранке у Матарушкој Бањи и Ратини.
Библиотека може отворити стационарне огранке и у другим насељеним местима, у складу са Законом и подзаконским прописима уз сагласност оснивача.

Библиотека може отворити и покретне огранке у другим насељеним местима.
Делокруг послова организационих целина ближе се уређује Правилником о организацији и систематизацији послова и радних места у Библиотеци.

ОРГАНИ БИБЛИОТЕКЕ

Члан 20.

Органи Библиотеке су:

- директор
- управни одбор
- надзорни одбор

Директор

Члан 21.

Библиотеком руководи директор.

Директора Библиотеке која обавља матичне функције именује министар надлежан за културу, уз сагласност руководиоца Народне библиотеке Србије.

Члан 22.

За директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- 1) Да има високу стручну спрему (одговарајуће високо образовање на студијама другог степена дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије или високо образовање на основним студијама у трајању од четири године);
- 2) Да има три године радног искуства у култури;
- 3) Да се против њега не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности;
- 4) Да је држављанин Републике Србије;
- 5) Да је опште здравствено способан.

Конкурсна документација за избор кандидата за директора Библиотеке треба

да садржи:

- 1) Предлог програма рада и развоја Библиотеке за период од четири године;
- 2) Оверену копију дипломе или уверења о стеченој стручној спреми;
- 3) Доказ о радном искуству;
- 4) Биографију која мора да садржи елементе који доказују стручност из делокруга рада установа културе са кратким прегледом остварених резултата у раду;
- 5) Уверење надлежног органа да се против њега не води истрага и да против њега није подигнута оптужница (не старије од 6 месеци) за кривична дела која се гоне по службеној дужности;
- 6) Уверење о држављанству Републике Србије;
- 7) Извод из матичне књиге рођених;
- 8) Оверену копију личне карте или ишчитану личну карту;
- 9) Доказ о општој здравственој способности – лекарско уверење.

Члан 23.

Директор Библиотеке именује се 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 Библиотеке.

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 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. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, управни одбор одбацује закључком против кога се може изјавити посебна жалба оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба из става 5. овог члана не задржава извршење закључка.

Управни одбор Библиотеке обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља министру 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.

Министар именује директора Библиотеке са Листе.

Јавни конкурс није успео ако управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак о чему је дужан да обавести министра, односно уколико министар не именује директора Библиотеке са Листе.

Члан 24.

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

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из чл. 22. овог статута.

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

Члан 25.

Директор Библиотеке:

- Представља и заступа Библиотеку, у складу са законом и овим Статутом,
- Организује и руководи радом Библиотеке;
- Доноси акт о организацији и систематизацији послова Библиотеке, и друга општа акта у складу са законом и овим Статутом.
- Извршава одлуке управног одбора Библиотеке,
- Стара се о законитости рада Библиотеке,
- Предлаже програм рада Библиотеке,
- Одговоран је за спровођење програма рада Библиотеке,
- Одговоран је за материјално-финансијско пословање Библиотеке,
- Доноси годишњи план набавки Библиотеке,
- Закључује уговоре у име и за рачун Библиотеке,
- Даје овлашћења из делокруга свог рада запосленима у случајевима одређеним законом и овим статутом,
- Подноси извештај о раду и резултатима пословања Библиотеке,
- Одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа у складу са законом и колективним уговором, односно правилником о раду,
- Даје сагласност на именовање и разрешење директора библиотека за које обавља матичне функције,
- Организује рад одељења и служби Библиотеке,
- Именује чланове стручног савета и руководи његовим радом,
- Образује комисије и друга радна тела,
- Доноси одлуке о пословној сарадњи са другим установама, предузећима и организацијама,
- Одлучује о начину радног ангажовања,
- Обезбеђује оставривање јавности рада,
- Одлучује о осигурању имовине и запослених,
- Стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду,
- Одговоран је за контролу забране пушења,
- Обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези са радом,
- Присуствује седницама Управног одбора као извештач, без права одлучивања,
- Обавља и друге послове предвиђене законом, овим статутом и другим општим актима Библиотеке

Члан 26.

Дужност директора Библиотеке престаје истеком мандата и разрешењем.

Министар надлежан за културу разрешиће директора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона,
- ако нестручним, неправилним и несвесним радом проузрокује већу штету Библиотеци или тако занемарује, или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду установе,

- 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 Библиотеке,
- из других разлога утврђених законом и овим Статутом.

Управни одбор

Члан 27.

Библиотеком управља управни одбор.

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

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

У саставу управног одбора треба да буде заступљено најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Чланови управног одбор Библиотеке именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Члан 28.

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

Члан управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне тј. библиотечке делатности.

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

Члан 29.

Оснивач може, до именовања председника и чланова управног одбора Библиотеке, да именује вршиоца дужности председника и чланова управног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана управног одбора Библиотеке и у случају када председнику, односно члану управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 30.

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

Члан 31.

Управни одбор:

- доноси статут Библиотеке,
- Доноси друге опште акте Библиотеке, предвиђене законом и статутом,
- Утврђује пословну и развојну политику,
- Одлучује о пословању установе,
- Доноси програм рада Библиотеке, на предлог директора,
- Доноси годишњи финансијски план Библиотеке,
- Усваја годишњи обрачун Библиотеке
- Усваја годишњи извештај о раду и пословању,
- Даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
- Расписује и спроводи јавни конкурс за директора, у складу са законом,
- Управни одбор Библиотеке обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса за избор директора и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља Министру надлежном за културу образложени предлог листе кандидата.
- Доноси пословник о раду управног одбора,
- Усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;
- Одлучује о трајној пословној сарадњи с привредним субјектима, установама и другим правним лицима,
- Одлучује о службеном путу директора у иностранство,
- 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, у складу са законом о раду.
- Одлучује о другим питањима утврђеним законом и статутом.

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 Библиотеке;
- 4) из других разлога утврђених законом или статутом установе.

Надзорни одбор

Члан 33.

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

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

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

Састав надзорног одбора Библиотеке треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

За члана надзорног одбора Библиотеке не може бити именовано лице које је члан управног одбора Библиотеке.

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

Члан 34.

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

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

Члан 35.

Оснивач може, до именовања председника и чланова надзорног одбора Библиотеке, да именује вршиоца 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 36.

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

- 1) прегледа годишње извештаје и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима;
- 2) утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење;
- 3) прегледа и даје мишљење о годишњим извештајима који се подносе Управном одбору пре њиховог усвајања;

- 4) о резултатима евентуалног надзора из своје надлежности, у писаном облику обавештава Управни одбор и оснивача, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица
- 5) најмање једном годишње подноси извештај о свом раду оснивачу;
- 6) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 7) обавља и друге послове уређене законом, Статутом и другим општим актима.

Члан 37.

Дужност члана надзорног одбора Библиотеке престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Библиотеке 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 Библиотеке;
- 4) из других разлога утврђених законом или статутом установе.

Члан 38.

Ради успешнијег остваривања законом утврђених функција у Библиотеци се образује стручни савет.

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

Стручни савет се састоји од пет чланова, од којих је један директор Библиотеке.

Чланове стручног савета именује директор из служби и одељења Библиотеке.

У раду стручног савета могу учествовати и стручњаци ван састава Библиотеке.

У састав стручног савета бирају се лица од високог уметничког и стручног интегритета и ауторитета.

Стручни савет ради у седницима.

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

Радам стручног савета руководи директор или лице кога он одреди.

О раду стручног савета води се записник.

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

Послови стручног савета Библиотеке, могу се обављати закључивањем ауторских, извођачких или других уговора, између директора Библиотеке и самосталних уметника или других физичких лица.

ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 39.

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

САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 40.

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

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

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

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 41.

Рад Библиотеке је доступан јавности.

Јавност рада Библиотеке остварује се правом заинтересованих лица на увид у све врсте информација из области библиотечко-информационе делатности и из рада органа Библиотеке.

Јавност рада реализује се путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страни Библиотеке, издавањем и дистрибуирањем стручних, научних и популарних публикација о културним добрима (периодике, каталога изложби, каталога збирки, научних монографија и других публикација), одржавањем сталних и повремених изложби у земљи и иностранству, организовањем стручних и популарних предавања и других облика културно-образовне делатности, објављивањем програма и плана рада.

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 42.

Пословну тајну представљају исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима због њихове природе и значаја било противно интересима и пословном угледу Библиотеке.

Пословну тајну представљају:

- Документа и подаци који су законом или одлуком надлежног органа проглашени за пословну тајну;
- Подаци које надлежни орган као поверљиве саопшти Библиотеци;
- Подаци који садрже понуде за конкурсне или јавно надметање до објављивања резултата конкурса.

Члан 43.

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

Пословну тајну су дужни да чувају сви запослени, као и чланови управног и надзорног одбора.

ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 44.

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

Члан 45.

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

Члан 46.

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

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 47.

Запослени у Библиотеци и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигуравају безбедност и здравље на раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине, у складу са законом.

Библиотека је дужна да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине.

ОПШТА АКТА

Члан 48.

Статут је основни општи акт Библиотеке.

Статут доноси управни одбор уз сагласност оснивача.

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

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси директор Библиотеке а сагласност на исти даје градоначелник града Краљева.

Члан 49.

Иницијативу за доношење, измену и допуну статута покреће управни одбор, надзорни одбор, директор Библиотеке и Синдикат.

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

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

Члан 50.

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

- Правилник о организацији и систематизацији послова;
- Правилник о раду;
- Правила заштите од пожара;
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању;
- Правилник о рачуноводству;
- Акт о процени ризика радних места.

Сва општа акта ступају на снагу након доношења, осмог дана од дана објављивања.

Општа акта Библиотеке морају бити у сагласности са статутом Библиотеке.

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

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

Члан 52.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, а објавиће се по добијању сагласности Скупштине града Краљева.

Члан 53.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи статут Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“ Краљево бр. 414 од 15. јуна 2017. године.

УПРАВНИ ОДБОР
НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „СТЕФАН ПРВОВЕНЧАНИ“ КРАЉЕВО



Председник

Jelena Kunić - Kraljevo



НАРОДНА БИБЛИОТЕКА „СТЕФАН ПРВОВЕНЧАНИ“ КРАЉЕВО
36000 Краљево • Цара Лазара 36 • тел/факс 036 321 377 • 319 750 • 312 442
e-mail: biblioteka@kv-biblio.org.rs • жиро-рачун 840-32664-09
PIB: 100244434

На основу члана 31. Статута Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“ Краљево, Управни одбор Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“ Краљево на седници одржаној 25. јануара 2019. године донео је

О Д Л У К У
О УСВАЈАЊУ СТАТУТА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ
„СТЕФАН ПРВОВЕНЧАНИ“ КРАЉЕВО

1. Усваја се СТАТУТ НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „СТЕФАН ПРВОВЕНЧАНИ“ КРАЉЕВО.
2. Саставни део ове Одлуке је Статут Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“ Краљево, потписан од стране председника Управног одбора и оверен печатом Библиотеке.
3. Одлуку са текстом Статута Библиотеке доставити:
 - Народној библиотеци Србије (правној служби)
 - Скупштини града Краљева (Одељењу за скупштинске послове)
 - Одељењу за друштвене делатности,
 - архиви Библиотеке

УПРАВНИ ОДБОР
НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „СТЕФАН ПРВОВЕНЧАНИ“ КРАЉЕВО



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Јелена Крунић Славковић

Jelena Krunić - Slavković



НАРОДНА БИБЛИОТЕКА „СТЕФАН ПРОВОЕНЧАНИ“ КРАЉЕВО
36000 Краљево • Цара Лазара 36 • тел/факс 036 321 377 • 319 750 • 312 442
e-mail: biblioteka@kv-biblio.org.rs • жиро-рачун 840-32664-09
PIB: 100244434

На основу члана 31. Статута Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“ Краљево, Управни одбор Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“ Краљево на седници одржаној 25. јануара 2019. године донео је

О Д Л У К У
О УСВАЈАЊУ СТАТУТА НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ
„СТЕФАН ПРОВОЕНЧАНИ“ КРАЉЕВО

1. Усваја се СТАТУТ НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „СТЕФАН ПРОВОЕНЧАНИ“ КРАЉЕВО.
2. Саставни део ове Одлуке је Статут Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“ Краљево, потписан од стране председника Управног одбора и оверен печатом Библиотеке.
3. Одлуку са текстом Статута Библиотеке доставити:
 - Народној библиотеци Србије (правној служби)
 - Скупштини града Краљева (Одељењу за скупштинске послове)
 - Одељењу за друштвене делатности,
 - архиви Библиотеке

УПРАВНИ ОДБОР
НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „СТЕФАН ПРОВОЕНЧАНИ“ КРАЉЕВО

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Јелена Крунић Славковић

Jelena Krunić Slavković



На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18) и члана 26. тачка 12. Статута града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 6/19-пречишћен текст), Скупштина града Краљева, на седници одржаној 24. маја 2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

Даје се сагласност на Статут Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“ из Краљева, који је донео Управни одбор Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“ из Краљева на седници одржаној дана 25.01.2019.године, под бројем 33.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу града Краљева“.

Скупштина града Краљева

Број: 011-155/2019-I

Дана: 24. маја 2019. године

Председник
Скупштине града Краљева

Ненад Марковић, дипл.инж.саобраћаја



Nenad Markovic

ПРЕДСЕДНИКУ СКУПШТИНЕ
ЗА
СКУПШТИНУ ГРАДА КРАЉЕВА

Градско веће града Краљева, на основу члана 46. став 1. тачка 1. у вези са чланом 66. став 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16 др.закон и 47/18), члана 63. став 1. тачка 1. Статута града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 6/19-пречишћен текст) и члана 39. став 1. и став 2. Пословника о раду Градског већа града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 22/17-пречишћен текст), на Осамдесет четвртој (редовној) седници одржаној 08. априла 2019. године, донело је

ЗАКЉУЧАК

УТВРЂУЈЕ СЕ Предлог решења о давању сагласности на Статут Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“ Краљево, који је донео Управни одбор установе одлуком број 33 од 25. 01. 2019. године.

ПРЕДЛАЖЕ СЕ Скупштини града Краљева да на првој наредној седници, на основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16 др.закон и 47/18) и члана 26. став 1. тачка 12. Статута града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 6/19–пречишћен текст), д о н е с е

**РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ
„СТЕФАН ПРВОВЕНЧАНИ“ КРАЉЕВО, КОЈИ ЈЕ ДОНЕО УПРАВНИ ОДБОР
УСТАНОВЕ ОДЛУКОМ БРОЈ 33 ОД 25. 01. 2019. ГОДИНЕ**

Прилог: Предлог решења са образложењем, Статут Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“, одлука Управног одбора установе број 33 од 25.01.2019.године
Известиоци: члан Градског већа ресорно задужен за послове из области односа са јавним установама, директор Народне библиотеке „Стефан Првовенчани“

ЗТ

**ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА КРАЉЕВА
БРОЈ: 06-103/2019-I, ДАНА: 08. 04. 2019. ГОДИНЕ**

**Председник Градског већа
градоначелник града Краљева**

др Предраг Терзић, дипл.политиколог

