



# НАРОДНА БИБЛИОТЕКА „Стеван Самарџић“

84 210 Пљевља, Трг 13. јул 1; Тел. +382 (0)52/301-016  
Ж.р. ЦКБ 510-24549-16, ХААБ 555-2909-55; Матични број (ПИБ): 02009226  
E-mail: bibliotekapljevija.info; s.biblio@t-com.me; Http://www.bibliotekapljevija.info

Број: 77

Пљевља, 12.05.2015 г.

На основу члана 35. Статута Јавне установе Народна библиотека „Стеван Самарџић“ Пљевља и члана 13. Одлуке о организовању Јавне установе Народна библиотека „Стеван Самарџић“ Пљевља („Сл. лист Црне Горе – општински прописи“, бр. 29/11 од 23.04.2011), предлажем

## ОДЛУКУ

**о измјени и допуни Статута Јавне установе Народна библиотека „Стеван Самарџић“ Пљевља**

### Члан 1.

Мијења се члан 22. тако да исти сада гласи:

За директора може бити именовано лице које, поред општих услова предвиђених законом, испуњава и сљедеће посебне услове:

- најмање VII степен стручне спреме, односно мастер, друштвеног смјера,
- најмање три године радног искуства у области образовања и културе,
- посједовање радних, стручних и организаторских способност.

### Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Достављено:

1 x Савјету

1 x а/а



Предсједница Савјета

Нада Боровић

*Nađa Borović*

## Образложење

Правни основ за доношење Одлуке садржан је у члану 35. Статута Јавне установе Народна библиотека „Стеван Самарцић“ Пљевља и члану 13. Одлуке о организовању Јавне установе Народна библиотека „Стеван Самарцић“ Пљевља („Сл.лист – општински прописи“ бр. 29//11).

На петој сједница Савјета Јавне установе Народна библиотека „Стеван Самарцић“ (у даљем тексту Савјет) разматрана је под тачком 2. Одлука о измјени и допуни Статута Јавне установе Народна библиотека „Стеван Самарцић“.

Како је констатовано да члан 22. Статута Библиотеке прописује услове за избор директора, а Законом о култури, Законом о библиотечкој дјелатности и Одлуком о организовању ЈУ Народна библиотека „Стеван Самарцић“ нигдје није прецизирано да директор библиотеке мора имати звање библиотекара, предлажемо измјену поменутог члана. Закон не прецизира стручни профил директора већ се то регулише Статутом као највишим актом установе. Савјет је одлучио да се овај члан мијења како је назначено у овој Одлуци.

**НАРОДНА БИБЛИОТЕКА „СТЕВАН САМАРЦИЋ“**

**С Т А Т У Т**

**јануар, 2012.**

На основу члана 13. Одлуке о организовању Јавне установе Народна библиотека „Стеван Самарцић“ („Одлука о организовању Јавне установе Народна библиотека „Стеван Самарцић“, број 29/23.04.2011. Службени лист Црне Горе“), Савјет Јавне установе Народна библиотека „Стеван Самарцић“ на сједници одржаној дана 04.01.2012. доноси:

## **СТАТУТ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ НАРОДНА БИБЛИОТЕКА „СТЕВАН САМАРЦИЋ“**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Статутом ближе се регулишу назив и сједиште, дјелатност, одговорност и обавезе, управљање и руковођење, финансирање, унутрашња организација, имовина, надзор и друга питања од значаја за рад Јавне установе Народна библиотека „Стеван Самарцић“ (у даљем тексту: Библиотека).

#### **Члан 2.**

Оснивач Библиотеке је Скупштина општине Пљевља (у даљем тексту Оснивач).

Библиотека је правно лице са правима, обавезама и одговорностима, које има на основу Закона.

### **II НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ**

#### **Члан 3.**

Библиотека послује под називом Јавна установа Народна библиотека „Стеван Самарцић“.

Скраћени назив Библиотеке је ЈУ Народна библиотека „Стеван Самарцић“.

Сједиште Библиотеке је у Пљевљима.

#### **Члан 4.**

Библиотека има свој печат и штамбиљ.

Печат Библиотеке је округлог облика са кружно исписаним текстом: ЈУ Народна библиотека „Стеван Самарџић“ Пљевља, са знаком Библиотеке у средини.

Штамбиљ Библиотеке је правоугаоног облика са текстом: ЈУ Народна библиотека „Стеван Самарџић“ Пљевља, са простором за уписивање дјеловодног броја и датума.

### **III ДЈЕЛАТНОСТ**

#### **Члан 5.**

Дјелатност Библиотеке је дјелатност од јавног интереса и обухвата: набавку, обраду, чување, заштиту, коришћење, презентацију и популаризацију библиотечке грађе; израду каталога, библиографија, билтена, базе података и других извора информација; омогућавање приступа библиотечкој грађи, изворима информација, услугама и сервисима; обезбјеђивање коришћења и протока информација и услуга; едукацију корисника; вођење евиденције о грађи и корисницима, и друге послове у складу са законом.

Под библиотечком грађом у смислу претходног става подразумијева се текстуални, звучни, графички, сликовни, електронски или на други начин израђени документ или предмет који Библиотека сакупља, обрађује, и ставља корисницима на располагање.

#### **Члан 6.**

Поред дјелатности из претходног члана обавља и следеће послове: учествује у општем и информатичком образовању грађана; прикупља и чува завичајну грађу на територији општине; организује посебне облике рада за дјецу, омладину и одрасле у циљу развијања и подстицања читалачке културе; организује посебне облике рада за лица са посебним потребама и могућностима; организује културне приредбе у складу са

својом дјелатношћу (књижевне вечери, трибине, научне скупове, изложбе књига, итд.); врши издавачку дјелатност у складу са својим потребама и могућностима, организује истраживачки рад у оквиру свог дјеловања.

Библиотека може обављати и друге дјелатности које су од значаја за остваривање дјелатности за коју је основана.

#### **Члан 7.**

Промјена основне дјелатности Библиотеке врши се уз сагласност Оснивача.

#### **Члан 8.**

Библиотека има стручно вијеће које чини стручно библиотечко особље и директор Библиотеке.

Стручно вијеће разматра и даје мишљења о стручним и другим питањима рада и развоја Библиотеке сагласно општим актима, предлаже начин организовања и вођења стручног рада као и план и програм рада Библиотеке за одређени временски период.

### **IV ОДГОВОРНОСТ И ОБАВЕЗЕ**

#### **Члан 9.**

Библиотека је одговорна јавности и Оснивачу

#### **Члан 10.**

Јавност рада обезбјеђује се подношењем планова и програма рада као и извјештаја о раду Оснивачу, организацијама и грађанима, путем публикација, средстава информисања, објављивањем на сајту Библиотеке и/или Оснивача, и на друге начине у складу са Законом и другим прописима.

## **Члан 11.**

Библиотека прикупља библиотечки материјал куповином, размјеном, завјештањем, поклоном, примањем обавезног примјерка књига и других публикација и на друге начине у складу са Законом.

Библиотека може, на основу посебног уговора, преузети на чување, у цјелости или дјелимично, особито вриједне збирке библиотечког материјала.

Спомен библиотеке и изузетно вриједне збирке поклоњене Библиотеци (легати и сл.) имају посебан третман, чувају се и користе на посебан начин и са њима се не могу попуњавати друге збирке.

Библиотека је дужна да библиотечки материјал и стручну документацију учини доступним заинтересованим организацијама, научним и стручним радницима у циљу проучавања и публикавања.

## **Члан 12.**

Библиотека је дужна да на одговарајући начин омогући приступ корисницима са посебним потребама, њихово укључивање у коришћење библиотечких фондова и у друге активности Библиотеке, а у складу са њиховим способностима и потребама.

## **Члан 13.**

Библиотека врши ревизију својих фондова и материјала сваке четврте године.

Директор може донијети одлуку о дјелмичној ревизији појединих фондова и прије овог рока.

Поступак ревизије библиотечког фонда врши Комисија за ревизију (у даљем тексту: Комисија).

Комисију образује Директор Библиотеке.

Комисија има најмање три члана из реда стручног особља Библиотеке.

Актом о образовању Комисије из става 3 овог члана, одређује се ближи састав, задатак Комисије, вријеме почетка и трајања ревизије и рок за достављање извјештаја о извршеној ревизији.

Приликом ревизије фондова Библиотека може расходovati неупотребљив (неактуелан) и оштећен библиотечки материјал.

Одлуку о расходавању доноси Савјет на предлог Директора и мишљења Комисије.

Информација и извјештај о расходавању библиотечког материјала подноси се Оснивачу најкасније у року од три мјесеца од дана расходавања.

#### **Члан 14.**

Библиотека је дужна да Оснивачу, најкасније до краја априла текуће године, поднесе извјештај о раду и извјештај о финансијском пословању за претходну годину.

Библиотека је дужна да утврди и на одговарајући начин објави радно вријеме у складу са потребама својих корисника.

На библиотечки материјал који има својство културног добра примјењују се одредбе Закона којим се уређују културна добра.

### **V УПРАВЉАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ**

#### **Члан 15.**

Библиотеком управљају и руководе органи управљања и руковођења Савјет и Директор.

#### **Члан 16.**

Орган управљања Библиотеком је Савјет.

Савјет Библиотеке има предсједника и четири члана, од којих је један из реда запослених у Библиотеци.



За члана Савјета, осим члана из реда запослених, именује се стваралац или стручњак из области која је од значаја за развој културе.

За члана Савјета из реда запослених именује се запослени који за кандидатуру добије подршку највећег броја запослених.

Предсједнике и чланове Савјета именује и разрјешава Оснивач.

Мандат предсједника и чланова Савјета траје четири године.

### **Члан 17.**

Предсједник и/или члан Савјета може бити разријешен прије истека мандата ако:

1. поднесе оставку;
2. поступа супротно закону или Статуту Библиотеке;
3. не врши дужност дуже од шест мјесеци;
4. је правоснажно осуђен на безусловну казну закона;
5. не штити јавни интерес.

Члан Савјета из реда запослених може бити разријешен прије истека мандата и у случају ако иницијативу за његово разрјешење Оснивачу поднесе већина запослених.

Савјет у цјелини може бити разријешен ако Оснивач не прихвати извјештај о раду и извјештај о финансијском пословању.

### **Члан 18.**

Савјет ради и одлучује на сједницама.

Сједнице Савјета одржавају се по потреби а најмање једном у року од 90 дана.

Конститутивну сједницу Савјета сазива Директор у року од 30 дана од дана именовања Савјета.

Савјет пуноважно одлучује ако је присутно најмање више од половине укупног броја чланова.

Сједница Савјета се обавезно сазива на предлог најмање три члана Савјета или Директора.

Савјет на првој сједници бира предсједника и доноси пословник о свом раду.

Савјет доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

### **Члан 19.**

Савјет Библиотеке:

1. доноси пословник о свом раду;
2. доноси Статут Библиотеке;
3. утврђује пословну политику и програмску концепцију развоја Библиотеке;
4. доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији у Библиотеци;
5. доноси годишњи план и програм рада Библиотеке;
6. усваја извјештај о раду и извјештај о финансијском пословању за претходну годину на предлог Директора Библиотеке;
7. бира и разрјешава Директора у складу са законом и Статутом;
8. доноси инвестиционе одлуке и одлуке о коришћењу средстава којима се управља у Библиотеци као и цијене услуга које пружа Библиотека;
9. предлаже Оснивачу статусне промјене Библиотеке;
10. доноси одлуке о проширењу дјелатности а у складу са Статутом и законом;
11. доноси одлуке о оснивању креативних радионица, литерарних дружина и клуба љубитеља књиге, одређује њихову дјелатност и прати њихов рад.

### **Члан 20.**

За извршавање појединих послова из своје надлежности или за предузимање појединих акција Савјет може формирати радне групе, комисије и сл.

## Члан 21.

Орган руковођења Библиотеком је Директор.

Директора Библиотеке бира Савјет на основу јавног конкурса на период од четири године.

На одлуку Савјета о именовану и разрјешењу Директора Библиотеке сагласност даје Оснивач.

Директор Библиотеке има право и обавезу да учествује у раду Савјета, али без права одлучивања.

Директор одговара за резултате пословања и законитост рада Библиотеке.

## Члан 22.

За Директора Библиотеке може бити именовано лице које, поред општих услова предвиђених Законом, посједује:

- високу школску спрему, друштвеног смјера;
- положен стручни испит, звање **БИБЛИОТЕКАР**;
- најмање три године радног искуства у библиотечкој дјелатности.

## Члан 23.

Уколико Савјет из било ког разлога не именује Директора или не добије сагласност Оснивача за лице које је именовано за Директора Библиотеке, расписује се нови конкурс.

Савјет има право да у периоду до именовања Директора и добијања сагласности Оснивача на именовање, именује вршиоца дужности Директора Библиотеке на период од шест мјесеци, односно до избора новог Директора.

## Члан 24.

Директор може бити разријешен прије истека мандата:

- на сопствени захтјев;
- ако не поступа у складу са законом и општим актима;

- не извршава одлуке Савјета Библиотеке;
- уколико Савјет не усвоји програм рада или извјештај о раду и финансијском пословању Библиотеке.

Директора разрјешава Савјет.

## **Члан 25.**

Директор Библиотеке:

- предлаже Статут Библиотеке;
- организује рад и води пословање;
- представља и заступа Библиотеку;
- предлаже пословну политику и програмску концепцију развоја;
- предлаже акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста и друга општа акта која доноси Савјет;
- предлаже план и програм рада Библиотеке;
- подноси извјештај о раду и извјештај о финансијском пословању;
- обезбјеђује услове и средства за остваривање програма рада;
- извршава одлуке Савјета;
- поставља и разрјешава руководиоце организационих јединица;
- стара се о законитости рада;
- у складу са законом, до одлуке надлежног органа, обуставља од извршења одлуке Савјета за које сматра да су незаконите;
- врши и друге послове у складу са законом, Статутом и општим актима.

## **VI ФИНАНСИРАЊЕ**

### **Члан 26.**

Средства за финансирање Библиотеке обезбјеђују се:

- из буџета Оснивача, на основу годишњег програма рада, на који сагласност даје Оснивач;
- из сопствених прихода;
- донација;
- других прихода у складу са законом.

#### **Члан 27.**

Сопствене приходе Библиотека је дужна да користи за трошкове настале обављањем послова којима је приход остварен и за унапређење своје дјелатности.

Средства од донација Библиотека је дужна да користи у складу са намјеном коју одреди донатор, ако су у складу са програмским циљевима Библиотеке.

Донације и помоћи за које није одређена намјена користе се за остваривање програмских активности Библиотеке.

### **VII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА**

#### **Члан 28.**

Библиотека у свом саставу има организационе јединице – секторе:

I Библиотечки сектор који укључује два одјељења: Одјељење за дјецу и Одјељење за одрасле, и

II Читаонички сектор који укључује два одјељења: Читаоницу и Завичајно одјељење.

#### **Члан 29.**

Унутрашња организација Библиотеке и начин обављања конкретних послова, са њиховим описом и одређењем броја извршилаца, ближе се утврђује правилником о унутрашњој организацији и систематизацији, а у складу са Статутом.

## **VIII ИМОВИНА**

### **Члан 30.**

Имовина Библиотеке је у својини Оснивача а чине је покретне и непокретне ствари, библиотечки материјал, новчана средства, хартије од вриједности и друга имовинска права проистекла радом и статусом Библиотеке.

## **IX НАДЗОР**

### **Члан 31.**

Надзор над радом Библиотеке врши Оснивач.

Стручни надзор над радом Библиотеке врши ЦНБ „Ђурђе Црнојевић“ као матична установа у библиотечкој дјелатности у Црној Гори, а у складу са Законом.

## **X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 32.**

Сви изрази који се у овом Статуту користе за физичка лица у мушком роду обухватају исте изразе и у женском роду.

### **Члан 33.**

Овај Статут ступа на снагу давањем сагласности Скупштине општине Пљевља.

### **Члан 34.**

У року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Статута, Директор Библиотеке ће Савјету Библиотеке предложити нацрте општих аката.

### **Члан 35.**

Измјене и допуне Статута врше се по поступку за његово доношење.

### **Члан 36.**

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут број 49/1997. године.

Предсједник Савјета Библиотеке,

Миленка Цица Чоловић