

На основу члана 29. Статута Библиотеке „Јожеф Атила“ Кањижа, Управни одбор Библиотеке „Јожеф Атила“ Кањижа на седници одржаној 26.04.2017. године утврдио је пречишћен текст Статута Библиотеке „Јожеф Атила“ Кањижа који садржи:

1. Статут „Јожеф Атила“ Кањижа бр. 00-11/2001-1 од 08.08.2001. године
2. Одлуку о изменама и допунама статута Библиотеке „Јожеф Атила“ Кањижа бр. 00-56/2006 од 08.11.2006. године, осим члана 5. и 6. који садржи завршне одредбе
3. Одлуку о изменама и допунама статута Библиотеке „József Attila” Кањижа бр. 00-135/10 од 13.12.2010. године осим члана 14. који садржи завршне одредбе
4. Одлуку о изменама и допунама статута Библиотеке „József Attila” Кањижа бр. 00-158/11 од 06.12.2011. године осим члана 22. и 23. који садржи прелазне и завршне одредбе
5. Одлуку о изменама и допунама статута Библиотеке „József Attila” Кањижа бр.00-135/16 од 21.10.2016. године осим члана 20. и 21. који садрже прелазне и завршне одредбе
6. Одлуку о изменама и допунама статута Библиотеке „József Attila” Кањижа бр.00-51/17 од 26.04.2017. године осим члана 2. и 3. који садрже прелазне и завршне одредбе

СТАТУТ БИБЛИОТЕКЕ” JÓZSEF ATTILA” КАЊИЖА (пречишћен текст)

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим статутом уређују се питања од значаја за рад и пословање Библиотеке „József Attila” Кањижа (у даљем тексту: Библиотека) и то: назив и седиште Библиотеке, делатност, органи Библиотеке, њихов састав, начин именовања и надлежности, услови за именовање и разрешење директора Библиотеке, одговорност Библиотеке за обавезе у правном промету, извори средстава и друга значајна питања за рад Библиотеке.

Члан 2.

Оснивачи Библиотеке су:

- Општина Кањижа, са седиштем у Кањижи, Главни трг бр. 1., у 50% и
- Национални савет мађарске националне мањине, са седиштем у Суботици, ул. Аге Мамужића бр. 11. (у даљем тексту: Национални савет), у 50%.

II. ФИРМА И СЕДИШТЕ

Члан 3.

Фирма је назив под којим Библиотека послује.

- Фирма Библиотеке гласи: Библиотека ”Јожеф Атила” Кањижа – Biblioteka ”Jožef Attila”, Kanjiža
- József Attila Könyvtár Magyarországon.

Седиште Библиотеке је Кањижа, Дамјанићева бр. 2.

Библиотека може да мења своју фирму и седиште уз сагласност Оснивача.

Члан 4.

Библиотека је правно лице са правима и обавезама који јој по закону припадају. Библиотека стиче правни субјективитет уписом оснивања у судски регистар.

У Библиотеци није дозвољено политичко организовање и деловање, нити коришћење њених просторија за такве сврхе.

Члан 5.

Библиотека има печат и пријемни штампил.

Печат Библиотеке је округлог облика, пречника 45 мм.

У средини печата је лик Јожефа Атиле, а испод лика текст на мађарском језику: **JÓZSEF ATTILA**.

Изнад лика исписује се текст: **Библиотека-Bibloteka-Könyvtár**.

У дну печата, испод лика исписује се у првом реду текст: **Magyarkanizsa**, а у другом реду текст: **Кањижа-Kanjiza**.

Број, начин употребе, чување и руковање печатом ближе се уређује посебним актом који доноси директор Установе.

Библиотека има пријемни штампил.

Пријемни штампил је правоугаоног облика, величине 40 x 30 мм и садржи следећи текст:

Библиотека
JÓZSEF ATTILA
Könyvtár

Број: _____

Szám

Дана: _____

Kelt

КАЊИЖА-MAGYARKANIZSA

1. Иступање у правном промету

Члан 6.

У правном промету са трећим лицима Библиотека иступа у своје име и за свој рачун. За своје обавезе у правном промету Библиотека одговара својом имовином.

Библиотека има свој текући рачун и порески идентификациони број.

III. ДЕЛАТНОСТ

Члан 7.

Библиотека обавља следеће делатности означене шифрама:

18.11 штампање новина

18.12 остало штампање

18.13 услуге припреме за штампу

18.14 књиговезачке и сродне услуге

18.20 умножавање снимљених записа

46.90 неспецијализована трговина на велико

47.42 трговина на мало телекомуникационом опремом у специјализованим продавницама

47.61 трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

47.79 трговина на мало половном робом у продавницама

47.99 остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца

58.11 издавање књига

58.13 издавање новина

58.14 издавање часописа и периодичних издања

58.19 остала издавачка делатност

59.14 делатност приказивања кинематографских дела

59.20 снимање звучних записа и снимање књига на тракама

63.11 обрада података, хостинг и сл.

74.30 превођење и услуге тумача

82.19 фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка

91.01 делатност библиотека и архива

91.02 делатност музеја, галерија и збирки

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

Члан 8.

Библиотека може без уписа у судски регистар да врши и друге делатности које служе делатности која је уписана у судски регистар и уобичајно се врши уз ту делатност, у мањем обиму или повремено или доприноси потпунијем искоришћавању капацитета и средстава који се употребљавају за вршење уписа делатности.

Делатност Библиотеке је детаљно регулисана Одлуком о Оснивању.

Члан 9.

О промени делатности Библиотеке одлучује Управни одбор Библиотеке, уз сагласност Оснивача.

Национални савет, као оснивач Библиотеке учествује у поступку давања сагласности на сваку статусну промену, промену назива или делатности установе.

Сагласност Националног савета из претходног става прибавља Општинско веће пре доношења одлуке о давању сагласности на статусну промену, промену назива или делатности установе.

IV. ЗАСТУПАЊЕ

Члан 10.

Библиотеку заступа и представља директор.

У случају спречености и одсутности директора Библиотеку заступа и представља лица које за то директор овласти писаним овлашћењем.

Лице из претходног става овог члана има права и обавезе у границама датог овлашћења.

Члан 11.

Директор Библиотеке је овлашћен да у име Библиотеке у оквиру својих надлежности утврђених законом и овим Статутом закључује уговоре и врши друге правне послове, да заступа Библиотеку пред трећим лицима, правосудним и државним органима и другим субјектима.

Члан 12.

Ствари у својини Библиотеке, односно ствари чији је корисник Библиотека могу се отуђити и издати у закуп уз сагласност надлежног органа оснивача, сагласно одредбама закона и других прописа којима се уређује област јавне својине.

V. ОРГАНИЗАЦИЈА БИБЛИОТЕКЕ

Члан 13.

Библиотека је општинска јавна библиотека.

Библиотека организује мрежу огранака на територији општине у складу са важећим Стандардима.

Библиотечки огранак је саставни део општинске јавне библиотеке.

Основне функције библиотечког огранка су давање на коришћење и чување библиотечко-информационе грађе, то јест задовољавање информационих, културних, образовних и рекреативних потреба становника на подручју које огранак покрива.

Библиотечки огранак може да буде стационарни и покретни.

Члан 14.

У Библиотеци су организована следеће одељења:

- одељење за набавку, обраду и библиотечко-информативну делатност,

- одељење за рад са одраслим читаоцима,
- одељење за рад са децом
- завичајно одељење
- одељење за издавачку делатност,
- одељење за опште, административне, материјално-финансијске и дуге стручне послове.

VI. ОРГАНИ БИБЛИОТЕКЕ

Члан 15.

Органи Библиотеке су: директор, управни одбор и надзорни одбор.

1. Директор

Члан 16.

Библиотеком руководи директор.

Директора Библиотеке именује и разрешава Скупштина општине Кањижа, на основу претходно спроведеног јавног конкурса, на период од четири године и може бити поново именован.

Члан 17.

Јавни конкурс из члана 16. Статута расписује и спроводи управни одбор Библиотеке, 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс из става 2. овог члана објављује се на сајту Националне службе за запошљавање и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике, као и у једном од штампаних медија на језику и писму мађарске националне мањине.

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 општинском већу у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба из претходног става овог члана не задржава извршење закључка.

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.

Скупштина општине именује директора Библиотеке са Листе.

Општинско веће предлаже Скупштини општине кандидата за директора са Листе.

Ако Општинско веће не прихвати предлоге са Листе дужно је да о разлозима за то обавести Скупштину општине.

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 Скупштина општине не именује директора установе са Листе.

Директора Библиотеке именује се уз претходну сагласност Националног савета и матичне библиотеке, коју прибавља Општинско веће.

Члан 18.

За директора Библиотеке може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

– високо образовање из области друштвено-хуманистичких наука, информатике или философских наука на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке струковне студије или специјалистичке академске студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године.

- најмање пет година радног искуства у струци
- три године радног искуства у области културе
- да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности
- држављанство Републике Србије
- познавање језика у службеној употреби у општини Кањижа
- знање једног страног језика.

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

Члан 19.

Директор установе:

- 1) организује и руководи радом Библиотеке;
- 2) доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом Библиотеке;
- 3) извршава одлуке управног одбора Библиотеке;
- 4) заступа Библиотеку;
- 5) стара се о законитости рада Библиотеке;
- 6) одговоран је за спровођење програма рада;
- 7) одговоран је за материјално-финансијско пословање;
- 8) предлаже годишњи програм рада,
- 9) предлаже годишњи извештај о раду,
- 10) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором или другим општим актом,
- 11) образује комисије и друга радна тела за обављање послова из надлежности Библиотеке,
- 12) предлаже Управном одбору именовање чланова Стручног, Програмског и Уметничког савета,
- 13) врши друге послове утврђене законом и статутом установе.

Члан 20.

Директор је материјално одговоран за одлуке којима је нанешена материјална штета Библиотеци у обиму његовог утицаја на доношење таквих одлука. Постојање материјалне штете и одговорности из ства 1. овог члана утврђује управни одбор Библиотеке.

Члан 21.

Ако директор утврди да је одлука управног одбора или другог органа Библиотеке у супротности са законом или општим актом Библиотеке, дужан је да одмах упозори орган који је ту одлуку донео да исту усклади са законом, односно општим актом. Ако орган и након упозорења остаје при својој одлуци, или ако не поступа по његовом упозорењу у одређеном року, директор је дужан да ту одлуку обустави од извршења и да о томе неодложно обавести надлежни државни орган и Оснивача.

Члан 22.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Директор ће бити разрешен пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона,
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Библиотеци или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Библиотеке,
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,

5. из других разлога утврђених законом.

Члан 23.

Скупштина општине 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.

Вршилац дужности има сва права и дужности директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 8. ове Одлуке.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Национални савет, као оснивач Библиотеке у поступку именовања вршиоца дужности директора Библиотеке даје мишљење.

Мишљење Националног савета из претходног става прибавља Општинско веће, пре доношења акта о именовању вршиоца дужности директора Библиотеке.

2. Управни одбор

Члан 24.

Управни одбор је орган управљања Библиотеке.

Чланове управног одбора именује и разрешава оснивач, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности, на период од 4 године и могу бити именовани највише два пута.

Председника управног одбора именује оснивач из реда чланова управног одбора.

Управни одбор Библиотеке има девет чланова, од којих се пет именују на предлог општине Кањижа, два члана се именују из реда запослених, на предлог репрезентативног синдиката Библиотеке, односно на предлог већине запослених уколико не постоји репрезентативни синдикат, а два члана именује Национални савет мађарске националне мањине.

Национални савет мађарске националне мањине даје мишљење о предложеним члановима управног одбора установе.

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

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

Оснивач може до именовања председника и чланова управног одбора да именује вршиоца дужности председника и чланова управног одбора Библиотеке у случају да председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата, најдуже на период од једне године.“

Члан 25.

Седнице управног одбора сазива и са њима руководи председник управног одбора.

Седница управног одбора сазива се:

1. по програму рада и по иницијативи самог управног одбора,
2. на захтев Оснивача,
3. на захтев директора,
4. на захтев надзорног одбора Библиотеке,
5. на захтев организације синдиката Библиотеке.

Захтев за сазивање седнице управног одбора у случајевима из става 2. овог члана под тачкама 2-5. подноси се председнику управног одбора писмено и треба да буде образложен.

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

Члан 26.

Управни одбор може пуноважно да одлучује ако седници присуствује, већина његових чланова.

Одлуке управног одбора доноси се већином гласова укупног броја његових чланова.

Члан 27.

Седнице управног одбора су јавне.

Изузетно, седнице управног одбора могу бити затворене за јавност у случајевима утврђеним овим статутом и у случају када се на њима разматрају питања из области пословне тајне.

Члан 28.

На седницама управног одбора води се записаник који потписује председник управног одбора и записничар.

Члан 29.

Управни одбор обавља следеће послове:

1. доноси Статут
2. доноси друге опште акте Библиотеке предвиђене законом и статутом
3. утврђује пословну и развојну политику
4. одлучује о пословању установе
5. доноси Програм рада установе на предлог директора, уз сагласност оснивача
6. доноси годишњи финансијски план, уз сагласност оснивача
7. усваја годишњи обрачун
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању
9. даје предлог о статусним променама у складу са законом
10. расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора у складу са законом
11. доставља оснивачу образложени предлог листе кандидата за директора која садржи мишљење управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.
12. 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
13. одлучује о другим питањима утврђеним законом и статутом.“

Члан 29а

Дужност члана управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина општине разрешиће члана управног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона, ове одлуке или других општих акта,
- наступањем неког од услова за престанак радног односа у складу са законом,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Библиотеци или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Библиотеке,
- ако је против њега покретнут 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 и
 - из других разлога утврђених законом или статутом Библиотеке.

3. Надзорни одбор

Члан 30.

Надзорни одбор обавља надзор на пословањем Библиотеке.

Чланове надзорног одбора именује и разрешава оснивач на период од 4 године и могу бити именовани највише два пута.

Председника надзорног одбора именује оснивач из реда чланова надзорног одбора.

Надзорни одбор Библиотеке има три члана, од којих се један именује на предлог оснивача, један из реда запослених, на предлог репрезентативног синдиката Библиотеке, односно на предлог већине запослених уколико не постоји репрезентативни синдикат, а једног члана именује Национални савет.

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

Председнику и члановима надзорног одбора може припадати накнада за рад под условима и према мерилама утврђеним актом оснивача.

Оснивач може до именовања председника и чланова надзорног одбора да именује вршиоца дужности председника и чланова надзорног одбора Библиотеке у случају да председнику, односно члану надзорног одбора престане дужност пре истека мандата, најдуже на период од једне године.“

Члан 31.

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

Члан 32.

Седнице надзорног одбора сазива и са њима руководи председник тог органа.

Надзорни одбор може пуноважно одлучивати ако седници присуствује већина његових чланова. Одлука се донеси већином гласова укупног број чланова надзорног одбора.

Члан 33.

Седница надзорног одбора се сазива: по иницијативи самог надзорног одбора, на захтев директора, Оснивача и организације синдиката Библиотеке.

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

Члан 34.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

1. врши надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора,
2. прегледа завршни рачун и утврђује да ли је сачињен у складу са прописима,
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Библиотеке воде уредно и у складу са прописима,
4. извештава о годишњим рачуноводственим исказима и извештајима о пословању који се подносе оснивачу,
5. врши и друге послове утврђене законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

Члан 35.

Дужност члана надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина општине разрешиће члана надзорног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона, ове одлуке или других општих акта,
- наступањем неког од услова за престанак радног односа у складу са законом,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Библиотеци или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Библиотеке,
- ако је против њега покретнут 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 надзорног одбора и
- из других разлога утврђених законом или статутом Библиотеке.

VII. ПЛАНИРАЊЕ У БИБЛИОТЕЦИ

Члан 36.

Библиотека се финансира или суфинансира из буџета општине Кањижа (у даљем тексту: буџет општине) и других извора предвиђених законом и одредбама Уговора о делимичном преносу оснивачких права над Библиотеком „József Attila” Кањижа закљученог између општине Кањижа и Националног савета мађарске националне мањине.

Висину средстава за финансирање, односно суфинансирање програма Библиотеке утврђује Скупштина општине Кањижа (у даљем тексту: Скупштина општине), на основу стратешког плана и предложеног годишњег програма рада Библиотеке.

Члан 37.

Предлог годишњег програма рада Библиотеке садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

Члан 38.

Библиотека подноси Општинској управи општине Кањижа (у даљем тексту: Општинска управа) предлог годишњег програма рада најкасније до 20. јула текуће године, за наредну годину.

Општинска управа утврђује који ће се културни програми, односно делови програма, текући расходи и издаци Библиотеке финансирати средствима из буџета општине.

Начелник Општинске управе, у складу са законом одлучује о висини средстава за финансирање културних програма и делова програма који Библиотека достави, као и предрачуна трошкова потребних за остваривање тих програма.

Општинска управа закључује са Библиотеком годишњи уговор о финансирању одобрених програма и делова програма.

Исплата средстава из буџета општине за Библиотеку врши се на основу решења о преносу средстава, у складу са прописима којима се уређује буџетски систем.

VIII. СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 39.

Библиотека остварује средства за рад из општинског буџета.

Библиотека остварује средства за рад и из других извора:

- прихода остварених обављањем делатности,
- од накнада за услуге,
- продајом производа,
- уступањем ауторских и сродних права,
- од легата, донација, спонзорстава и

на други начин, у складу са законом.

Библиотека остварује средства за рад из буџета општине Кањижа и из средстава које сходно одредбама Уговора о делимичном преносу оснивачких права над Библиотеком „József Attila” Кањижа закљученог дана 20.09.2011. године обезбеди Национални савет.

Члан 39а

Библиотека је дужна да наменски користи пренета финансијска средства и поднесе извештај о реализацији културних програма и пројеката Општинској управи у року од 30 дана по завршетку програма, односно пројеката, за који су додељена средства из буџета општине са доказима о наменском коришћењу финансијских средстава.

Извештај из става 1. овог члана саставни је део документације којом Библиотека правда наменски утрошена средства.

Библиотека је дужна да најкасније до 15. марта текуће године, поднесе Скупштини општине извештај о раду и финансијском пословању за претходну годину.

IX. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 40.

У току свог пословања Библиотека ће се залагати за очување човекове животне средине у околини где обавља своју пословну делатност, сагласно законским прописима.

Библиотека ће пружити сву потребну помоћ органима и организацијама које се баве заштитом и унапређењем човекове животне средине, према својим могућностима.

За спровођење, мера заштите и унапређења човекове животне средине одговоран је директор.

X. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 41.

Пословну тајну представљају исправе и подаци утврђени општим актом Библиотеке, чије би саопштавање неовлашћеним лицима били противно њеним пословним интересима и штетило би њеним интересима и пословном угледу.

Члан 42.

Пословна тајна може се саопштити трећем лицу само на начини прописан законом, овим статутом или другим општим актом Библиотеке.

Пословну тајну може трећим лицама саопштити директор, или лице које он за то овласти.

Члан 43.

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

Обавеза чувања пословне тајне траје и после престанка радног односа запосленог у Библиотеци.

XI. САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 44.

Организација синдиката Библиотеке има права и дужности утврђене законом.

Правилима организација синдиката утврђује се начин и поступак остваривања права и дужности синдиката у Библиотеци.

XI. СТАТУТ И ОПШТИ АКТИ

Члан 45.

Статут је основни општи акт Библиотеке. Сви остали општи акти треба да буду у сагласности са одредбама статута. Одредбе статута не могу бити у супротности са одлуком о оснивању Библиотеке.

Статут доноси и мења управни одбор уз сагласност Оснивача.

Статут и општи акти објављују се на огласној табли Библиотеке и ступају на снагу осмог дана по њиховом објављивању, ако тим актом није прописан други датум ступања на снагу.

Члан 46.

Други општи акти Библиотеке су: правилници, колективни уговори, пословници и одлуке које на општи начин уређују одређене односе у Библиотеци.

У библиотеци се доносе следећи општи акти:

1. правилник о раду,
2. правилник о организацији и систематизацији послова,

3. друга општа акта чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа. Појединачни акти које доносе органи Библиотеке треба да буду у сагласности са одредбама општих аката.

Члан 47.

Правилник о раду доноси Управни одбор, а правилник о организацији и систематизацији послова директор библиотеке.

Остале евентуалне опште акте доноси директор, ако из природе материје које регулишу не произилази да то спада у делокруг управног одбора. У случају колизије између управног одбора и директора у погледу надлежности за доношење одређеног општег акта, одлуку о надлежности доноси управни одбор.

Акт о организацији и систематизацији послова Библиотеке доставља се на сагласност Општинском већу.

Члан 48.

Иницијативу за доношење, измену и допуну статута могу покренути:

- Оснивач,
- Управни одбор,
- Директор,
- Организација синдиката,

На основу писмено поднете иницијативе управни одбор одлучује о покретању поступка за доношење, измену и допуну статута.

XIII. ЗАПОСЛЕНИ

Члан 49.

Послове у библиотеци, зависно од њихове врсте и сложености, обављају лица са одговарајућим образовањем и положеним стручним испитом сходно одредбама закона.

Стручне библиотечке послове обављају књижничари, виши књижничари, библиотекари и дипломирани библиотекари.

Поред лица из става 1. овог члана, послове у библиотеци, под одређеним условима, обављају и стручњаци других струка и волонтери.

Члан 50.

Стручно оспособљавање за практични рад у Библиотеци за запослене на стручним пословима с високим и вишим образовањем траје годину дана, а са средњим образовањем - девет месеци.

Запосленом из става 1. овог члана који у року од три године рада у Библиотеци не положи стручни испит престаје радни однос у библиотеци даном истека тог рока.

Трошкове полагања стручног испита сноси Библиотека.

Члан 50а

„Запослени у библиотечко-информационој делатности дужан је да се стално усавршава за обављање стручних послова.

Стално стручно усавршавање у библиотечко-информационој делатности врши се у складу са програмима чију акредитацију врши Народна библиотека Србије, као поверени посао.

Средства за стално стручно усавршавање обезбеђује оснивач Библиотеке.

XIV. ПРЕСТАНАК БИБЛИОТЕКЕ

Члан 51.

Библиотека може бити укинута:

- 1) ако не испуњава законом прописане услове за обављање делатности
- 2) ако не постоје услови за обављање њене делатности.

Сматра се да не постоје услови за обављање делатности Библиотеке ако:

- 1) не постоји потреба за њеном делатношћу
- 2) потребе за делатношћу Библиотеке могу да се задовоље на рационалнији и економичнији начин
- 3) не остварује законом утврђене циљеве и задатке.

Поступак за укидање установе покреће оснивач или орган надлежан за вршење надзора над законитошћу рада Библиотеке.

На основу акта о укидању Библиотеке спроводи се поступак редовне ликвидације у складу са законом.

XV. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Аутентично тумачење статута даје управни одбор.

Члан 53.

Општи акти утврђени овим статутом донеће се у року од три месеца од дана ступања на снагу статута.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Библиотеке, а по прибављеној сагласности Оснивача.

Председник Управног одбора
Библиотеке „Јожеф Атила“ Кањижа

М.П.

Тимеа Дукаи с.р.

Тимеа Дукаи

Библиотека „Јожеф Атила“
Кањижа
Број: 00-60/2017
Дана: 26.05.2017. године
Кањижа