

На основу члана 21. Закона о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон), члана 44. Закона о култури ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 13/16, 30/16 - исправка, 6/20, 47/21, 78/21 и 76/23) и члана 18. Одлуке о оснивању Градске библиотеке Панчево ("Службени лист града Панчева" број 6/17 - пречишћен текст, 17/18 и 31/21), Управни одбор Градске библиотеке Панчево, на својој седници одржаној дана 04. 10. 2023. године, донео је

СТАТУТ ГРАДСКЕ БИБЛИОТЕКЕ ПАНЧЕВО

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређују се питања од значаја за обављање делатности, рад и пословање Градске библиотеке Панчево (у даљем тексту: Библиотека) и то: назив оснивача, назив и седиште установе, овлашћења у правном промету, делатност, средства установе, органи, општи акти и друга питања.

Члан 2.

Библиотека је основана 1924. године, а рад јој је обновила Војна управа за Банат 15.11.1944.године.

Оснивач Библиотеке је град Панчево (у даљем тексту: оснивач).

Члан 3.

Дан Библиотеке је 24. мај – дан када се обележава слава Библиотеке Свети Ћирило и Методије.

Члан 4.

Библиотеке је установа културе, односно установа заштите културних добара која обавља библиотечко-информациону делатност и врши матичне функције.

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

Библиотека је установа са својством правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и овим статутом.

Библиотека је установа од посебног значаја за очување, унапређење и развој културне посебности и очување националног идентитета румунске националне мањине.

У Библиотеци се, ради обављања основне делатности образују следеће организационе јединице:

1. Одељење за комуникацију и инклузију, матичну делатност и послове завичајног фонда, старих и ретких књига
 - Одсек за комуникацију и инклузију
 - Одсек за матичне послове
 - Одсек за завичајне послове, старе и ретке књиге

2. Одељење за набавку и каталошку обраду
3. Позајмно одељење
 - Одсек за одрасле
 - Одсек за децу
4. Одељење за интерну позајмицу и научни рад
5. Секретаријат
6. Рачуноводство

Члан 5.

Библиотека послује под фирмом: "Градска библиотека Панчево".
Седиште Библиотеке је у Панчеву, у улици Немањина број 1.

Члан 6.

Рад Библиотеке је јаван.
Јавност рада обезбеђује се у складу са законом и овим Статутом.

Члан 7.

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

Члан 8.

Библиотека има свој печат и штамбиљ.
Печат Библиотеке је округлог облика пречника 32 мм, са текстом: "Градска библиотека Панчево" а у средини печата је уписана реч "ПАНЧЕВО".
Штамбиљ Библиотеке је правоугаоног облика дужине 55 мм, ширине 20 мм са текстом: "Градска библиотека Панчево", а испод текста назначена је реч "Број" поред које се налази место за упис броја, испод ње празна црта за датум а испод тога се налази текст "П А Н Ч Е В О, ул. Немањина бр. 1".
Печат и штамбиљ Библиотеке исписани су на српском језику ћиричним писмом.
Печат и штамбиљ чува и њима рукује секретар Библиотеке.

II. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 9.

Библиотеку заступа и представља директор Библиотеке (у даљем тексту: директор)
Директор је овлашћен да у име Библиотеке у границама својих овлашћења закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Библиотеке пред судовима и другим органима.

Члан 10.

У одсутности или спречености директора, Библиотеку заступа лице које он овласти.

Лице из претходног става, док врши функцију заступања има сва права, дужности и одговорности директора.

Члан 11.

Директор своја овлашћења у погледу заступања и представљања може путем писаног пуномоћја преносити на друга лица.

Директор је дужан да приликом давања пуномоћја одреди њихов садржај, обим и време трајања.

III. ДЕЛАТНОСТ

Члан 12.

Област културне делатности Градске библиотеке Панчево се уписује у Регистар установи културе, који води Агенција за привредне регистре.

Библиотека обавља следеће делатности:

СЕКТОР Ј ИНФОРМИСАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ

58.11 Издавање књига

58.12 Издавање именика и адресара

58.14 Издавање часописа и периодичних издања

58.19 Остала издавачка делатност

СЕКТОР М СТРУЧНЕ, НАУЧНЕ, ИНОВАЦИОНЕ И ТЕХНИЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама

СЕКТОР Р УМЕТНОСТ, ЗАБАВА И РЕКРЕАЦИЈА

91.01 Делатност библиотека и архива

91.02 Делатност музеја, галерија и збирки

Члан 13.

Библиотека обавља библиотечко-информациону делатност 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 Библиотека, друге установе, организације или удружења у земљи и иностранству, а у циљу ширења знања, слободног приступа информацијама и њихове промоције.

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

члан 14.

Библиотека обавља и послове:

1. истраживања и проглашавања односно утврђивања културних добара;
2. вођења регистра и документације о културним добрима;
3. пружања стручне помоћи на чувању и одржавању културних добара сопственицима и корисницима тих добара;
4. старања о коришћењу библиотечке грађе у сврхе утврђене законом;
5. праћења спроведених мера заштите и предлагања мера заштите библиотечке грађе и документарног материјала;
6. прикупљања, сређивања, чувања, одржавања и коришћења библиотечке грађе и документарног материјала;
7. спровођења мера техничке и физичке заштите библиотечке грађе и документарног материјала;
8. издавања публикација о библиотечној грађи и о резултатима рада на њиховој заштити;
9. излагања библиотечке грађе, организовања предавања и других пригодних облика културно-образовне делатности;
10. и друге послове у области заштите библиотечке грађе утврђене законом.

Члан 15.

Библиотека обавља делатност из члана 12,13 и 14 овог статута под условима и на начин утврђен законом и подзаконским актима, у складу са циљевима ради којих је основан.

Библиотека је дужна да послове из своје надлежности обавља на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права грађана и задовољавање потреба корисника.

Члан 16.

Библиотека може да допуни, прошири или промени своју делатност ако су за то испуњени услови предвиђени законом.

Одлуку из претходог става доноси Управни одбор Библиотеке (у даљем тексту: Управни одбор), уз сагласност оснивача.

Члан 17.

Библиотека обавља матичне функције на територији Града Панчева и општина Ковачица, Ковин и Опово.

У обављању своје делатности Библиотека сарађује са установама и организацијама из области културе, образовања, предузећима и привредним друштвима и другим правним и физичким лицима.

IV. ОДНОС БИБЛИОТЕКЕ И ОСНИВАЧА

Члан 18.

Однос Библиоте и оснивача уређен је законом, оснивачким актом, овим статутом и

другим општим актима.

Члан 19.

Скупштина града Панчева (у даљем тексту: Скупштина) даје сагласност на:

1. Статут,
2. Статусне промене,
3. Предлог годишњег програма рада и предлог годишњег финансијског плана за наредну годину и пројекцијама за наредне две године, и
4. Друга акта Библиотеке у складу са законом, оснивачким актом и Статутом.

У вршењу оснивачких права Скупштина разматра годишњи извештај о раду и пословању Библиотеке.

Члан 20.

Библиотека је дужна :

1. обавља своју делатност у складу са законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима,
2. подноси оснивачу годишњи извештај о раду и пословању – финансијски извештај, као и друге извештаје на захтев оснивача,
3. подноси оснивачу Предлог годишњег програма рада и предлог годишњег финансијског плана за наредну годину и пројекцијама за наредне две године
4. извршава и друге обавезе, у складу са законом и овим статутом.

Члан 21.

У случају трајних поремећаја у пословању установе, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано обављање функције Библиотека.

V. П Л А Н И Р А Њ Е

Члан 22.

Планови и програми рада Библиотеке доносе се у складу са циљевима ради којих је Библиотека основана.

Члан 23.

Предлог плана, односно годишњег програма рада утврђује директор.
План односно годишњи програм рада доноси Управни одбор.

Члан 24.

Планови, односно програми рада Библиотеке могу се доносити за краћи или дужи период од једне године.

Планови, односно програми рада из претходног става доносе се на предлог оснивача, Управног одбора или директора .

Члан 25.

Управни одбор прати извршење програма рада и плана и предузима мере за њихово остваривање.

За извршење годишњег програма рада и плана одговоран је директор.

VI. СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 26.

Средства за обављање делатности Библиотеке обезбеђују се из буџета Града Панчева, из прихода остварених обављањем делатности, од накнада за услуге, продајом производа, од поклона, легата, донација, спонзорстава и других извора у складу са законом.

Библиотека у обављању делатности користи средства у јавној својини и њима управља под условима и на начин утврђен законом.

Средства која користи Библиотека и којима управља, јесу непокретне и покретне ствари, новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права.

Члан 27.

Средства Библиотеке користе се према њиховој намени, у складу са законом.

Члан 28.

Пословни резултати и стање средства Библиотеке утврђују се завршним рачуном сваке године.

VII. ОРГАНИ БИБЛИОТЕКЕ

Члан 29.

Органи Библиотеке су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

ДИРЕКТОР

Члан 30.

Библиотеком руководи директор.

Директор се именује и разрешава у складу са законом и другим прописима и актима.

Директор се именује у складу са законом и другим прописима и актима, на предлог Управног одбора.

Директор се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса, на период од четири године и може бити поново именован.

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор, уз претходну сагласност Скупштине.

Јавни конкурс се расписује најкасније 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс 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 и у једном од штампаних медија на језику и писму румунске 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.

Управи одбор је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс у складу са законом којим се уређује управни поступак, а о жалбама изјављеним против решења Управног одбора одлучује Градско веће града Панчева. Одлука Градског већа је коначна.

Управни одбор 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) који садржи мишљење о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору, у циљу именовања директора.

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњавају услове да уђу у изборни поступак о чему је дужан да обавести оснивача, односно уколико се не именује директор са Листе.

У поступку именовања директора мишљење даје Национални савет румунске националне мањине.

Уколико Управни одбор не распише јавни конкурс у року који је утврђен у ставу 6. овог члана, обавезан је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести оснивача.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се законом и Статутом.

Члан 31.

За директора може бити именовано лице које поред законом прописаних општих услова испуњава и следеће услове:

1. да има високо образовање:

- 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

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

2. да има најмање 5 година радног искуства у култури

3. да поднесе програм рада и развоја Библиотеке Управном одбору

4. да је пословно способно

5. да има општу здравствену способност

6. да се против кандидата не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности директора

7. да има знање страног језика

8. да има знање рада на рачунару

9. да има држављанство Републике Србије.

Члан 32.

Директор има следећа права и одговорности:

1. организује и руководи радом Библиотеке,
2. доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и Статутом,
3. извршава одлуке Управног одбора и присуствује седницама, без права одлучивања,
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 и пословања,
9. предлаже годишњи извештај о раду и пословању,
10. предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја и финансијски план и предузима мере за спровођење пословне политике, плана развоја и програма рада,
11. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором или другим општим актом и утврђује износе накнаде сарадника у складу са законом и Статутом,
12. образује комисије и друга радна тела за обављање послова из надлежности Библиотеке,
13. предлаже Управном одбору именовање и разрешење чланова Стручног, Програмског и Уметничког савета,
14. закључује уговоре у име и за рачун Библиотеке,
15. даје овлашћења за заступање и даје овлашћења из делокруга свог рада,
16. врши и друге послове утврђене законом и Статутом.

Члан 33.

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

Члан 34.

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 35.

Вршилац дужности директора именује се без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео, у складу са законом.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

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

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора који су предвиђени законом и Статутом.

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

УПРАВНИ ОДБОР

Члан 36.

Библиотеком управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и пет чланова.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина.

Председника и чланове Управног одбора именује Скупштина, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Председника управног одбора именује Скупштина из реда чланова управног одбора.

Три члана Управног одбора именују се на предлог оснивача.

Два члана Управног одбора именују се из реда запослених, на предлог репрезентативног синдиката Установе, односно већине запослених, од којих најмање половина из реда носилаца основне, односно програмске делатности.

Један члан Управног одбора именује се на предлог Националног савета румунске националне мањине.

Од укупно шест чланова Управног одбора три члана Управног одбора именују се из реда мање заступљеног пола.

Национални савет румунске националне мањине даје мишљење о предложеним члановима Управног одбора.

Председник и чланови Управног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

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

Члан 37.

До именовања председника и чланова Управног одбора могу се именовати вршиоци дужности председника и чланова Управног одбора.

Вршиоци дужности председника и члана Управног одбора могу се именовати и у случају када председнику, односно члану управног одбора престане дужност пре истека мандата.

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

Члан 38.

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Члан Управног одбора ће бити разрешен 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 и
4. из других разлога утврђених законом или Статутом.

Члан 39.

Управни одбор обавља следеће послове:

1. доноси Статут,
2. доноси друге опште акте предвиђене законом и Статутом,
3. утврђује пословну и развојну политику,
4. одлучује о пословању Установе,
5. доноси програме рада, на предлог директора,
6. доноси годишњи програм рада и пословања и финансијски план за наредну годину и пројекцијама за наредне две године, уз претходну сагласност Скупштине,
7. усваја годишњи обрачун,
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању - финансијски извештај,
9. даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
10. даје образложени предлог листе кандидата за директора,
11. закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Установи на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду,
12. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,
13. именује и разрешава чланове Стручног, Програмског и Уметничког савета на предлог директора,
14. доноси Пословник о свом раду,
15. одлучује и о другим питањима утврђеним законом или Статутом.

Члан 40.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор пуноважно ради и одлучује ако седници присуствује више од половине од укупног броја чланова.

Седнице Управног одбора сазива и њиховим радом руководи председник Управног одбора, а у случају његове спречености најстарији члан Управног одбора.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Пословником о раду Управног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Управног одбора.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 41.

У Библиотеци се образује Надзорни одбор.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Установе.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина.

Надзорни одбор има председника и два члана, од којих се један именује из реда запослених, на предлог репрезентативног синдиката Установе, односно већине запослених.

Један члан Надзорног одбора именује се на предлог оснивача.

Један члан Надзорног одбора именује се на предлог Националног савета румунске националне мањине.

Два члана Надзорног одбора се именују из реда мање заступљеног пола.

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

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

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

Члан 42.

До именовања председника и чланова Надзорног одбора могу се именовати вршиоци дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Вршиоци дужности председника и члана Надзорног одбора могу се именовати и у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

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

Члан 43.

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Члан Надзорног одбора ће бити разрешен 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
4. из других разлога утврђених законом или Статутом.

Члан 44.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

1. врши надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора,
2. прегледа периодичне и годишње обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Установе воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење,
4. извештава о годишњим рачуноводственим исказима и извештајима о пословању,

- који се подносе оснивачу,
5. доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања
 6. врши и друге послове утврђене законом, овом одлуком и Статутом.

Члан 45.

Назорни одбор ради и одлучује на седницама.
Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености најстарији члан Надзорног одбора.
Назорни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Надзорног одбора.
Пословником о раду Надзорног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Надзорног одбора.
Назорни одбор, најмање једанпут годишње, Скупштини подноси извештај о свом раду.

VIII. САВЕТОДАВНА ТЕЛА

Члан 46.

Саветодавна тела Библиотеке су Стручни савет, Програмски савет и Уметнички савет Галерије.

СТРУЧНИ САВЕТ

Члан 47.

У Библиотеци се образује Стручни савет.
Стручни савет разматра питања из стручне делатности Библиотеке и даје мишљења и предлоге везане за стручни рад Библиотеке.
Стручни савет чине шефови Одељења, у складу са актом о организацији и систематизацији послова, са високим уметничким и стручним интегритетом и ауторитетом.
Стручни савет именује Управни одбор, на предлог директора, на време од 4 године.
Стручни савет из својих редова бира председника.

Члан 48.

Стручни савет обавља следеће послове:

1. разматра и даје мишљење о предлогу, годишњег и перспективног плана рада и развоја.
2. разматра извршење плана рада Библиотеке,
3. даје мишљење и предлоге о издавачкој и културно-просветној делатности,
4. разматра стручна питања од интереса за рад Библиотеке,
5. предлаже правила о стручном раду у Библиотеци
6. даје мишљења о другим питањима из стручног рада.

ПРОГРАМСКИ САВЕТ

Члан 49.

У Библиотеци се образује Програмски савет.

Програмски савет разматра питања из програмске делатности Библиотеке и даје мишљења и предлоге везане за програме Библиотеке.

Чланови Програмског савета бирају се из реда стручних радника Библиотеке, у складу са актом о организацији и систематизацији послова, са високим уметничким и стручним интегритетом и ауторитетом.

Програмски савет има три члана која именује Управни одбор, на предлог директора, на време од 4 године.

Програмски савет из својих редова бира председника.

Члан 50.

Програмски савет обавља следеће послове:

1. разматра и даје мишљење о принципима програмске политике.
2. предлаже и учествује у реализацији програмског репертоара Библиотеке.
3. разматра и даје мишљење о организационим аспектима програма Библиотеке.
4. предлаже организовање књижевних програма, промоција и трибина.
5. разматра учинке програмске делатности и евалуира учинке реализованих програма.

УМЕТНИЧКИ САВЕТ ГАЛЕРИЈЕ

Члан 51.

У Библиотеци се образује Уметнички савет Галерије.

Уметнички савет галеријера разматра питања из галеријско-изложбене делатности Библиотеке и даје мишљења и предлоге везане за галеријско-изложбену делатност Библиотеке.

Чланови Уметничког савета Галерије бирају се из реда еминентних уметника, историчара уметности, теоретичара уметности и ликовних критичара, са високим уметничким и стручним интегритетом и ауторитетом, с тим што се највише два члана бирају из редова запослених, у складу са актом о организацији и систематизацији послова.

Уметнички савет има три члана које именује Управни одбор, на предлог директора, на време од 4 године.

Уметнички савет из својих редова бира председника.

Члан 52.

Уметнички савет Галерије обавља следеће послове:

1. предлаже програм галеријско-изложбене делатности Библиотеке и
2. врши селекцију уметника који ће излагати, као и одабир ауторских изложби.

IX. ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 53.

Положај запослених у Библиотеци регулисан је важећим прописима о радним односима и другим законским и подзаконским актима.

X. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 54.

Пословну тајну у Библиотеци представљају оне исправе и подаци утврђени општим актом Библиотеке, као и одлукама директора и Управног одбора чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Библиотеке и које би штетило интересима и пословном угледу Библиотеке.

Члан 55.

Општим актом о пословној тајни ближе се одређује начин руковања исправама и подацима који се сматрају пословном тајном и друге околности од интереса за чување пословне тајне.

Општи акт из претходног става овог члана доноси Управни одбор.

Члан 56.

Сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном, дужни су да га чувају као пословну тајну.

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

XI. УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 57.

Директор обезбеђује услове за рад и деловање Синдиката утврђене законом и колективним уговором.

XII. ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ У РАДУ

Члан 58.

Јавност рада Библиотеке остварује се:

1. доступношћу јавности свих одлука Управног и Надзорног одбора, изузев оних које представљају пословну тајну,
2. разматрањем програма и планова рада и извештаја о раду и пословању,
3. сарадњом са образовним, културним, стручним и научним установама и организацијама.

За остваривање јавности рада Библиотеке одговорни су директор и Управни одбор.

XIII. ИНФОРМИСАЊЕ

Члан 59.

Библиотека је дужна да средставима јавног информисања и на други погодан начин редовно обавештава грађане и кориснике услуга о свом раду, пословању и програмима.

Члан 60.

Обавештавање запослених остварује се објављивањем информација, аката и одлука на огласној табли Библиотеке, као и службеним саопштењима на радним састанцима.

XIV. ОПШТИ АКТИ

Члан 61.

Статут је основни општи акт Библиотеке.

Други општи акти Библиотеке морају бити у сагласности са Статутом.

Управни одбор доноси Статут већином гласова од укупног броја чланова, уз сагласност оснивача.

Члан 62.

Измене и допуне Статута врше се на начин и по поступку предвиђеном за његово доношење.

Предлог за измену и допуну Статута може дати директор, Управни одбор и оснивач.

Члан 63.

Други општи акти Библиотеке су правилници, одлуке и пословници.

Правилнике и одлуке доносе Управни одбор и директор, у складу са законом, оснивачким актом и овим статутом.

Пословнике доноси орган Библиотеке чији се рад уређује овим општим актима.

Члан 64.

Други општи акти Библиотеке морају бити у сагласности са законом и Статутом.

Појединачни акти које доносе органи Библиотеке морају бити у сагласности са законом, Статутом и другим општим актима Библиотеке.

Члан 65.

Други општи акти Библиотеке мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

Општи акти објављују се на огласној табли Библиотеке и ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим Статута и општег акта о организацији и систематизацији послова, који ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Панчева".

Члан 66.

Тумачење Статута и других општих аката даје орган који их је донео.

XV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 67.

Општи акти Библиотеке ускладиће се са одредбама овог статута у року од три месеца од дана његовог ступања на снагу.

Члан 68.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Градске библиотеке Панчево ("Службени лист града Панчева" број 37/21 и 37/22).

Члан 69.

Овај статут, по добијању сагласности од стране оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Панчева".

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА



На основу члана 28. Закона о култури ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 13/16, 30/16 - исправка, 6/20, 47/21, 78/21 и 76/23) чл. 39. и 98. став 1. Статута града Панчева ("Службени лист града Панчева" бр.25/15-пречишћен текст, 12 /16, 8/19, 16/19 и 2/21) и члана 9. Одлуке о оснивању Градске библиотеке Панчево ("Службени лист града Панчева" бр.6/17-пречишћен текст, 17/18 и 31/21), Скупштина града Панчева, на седници одржаној дана 10.10. 2023. године, донела је

дана 16. 10. 23 год.
ПАНЧЕВО, ул. Немањина бр. 1

РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ГРАДСКЕ БИБЛИОТЕКЕ ПАНЧЕВО

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Градске библиотеке Панчево који је донео Управни одбор Градске библиотеке Панчево, на седници одржаној дана 04.10.2023. године.

II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу града Панчева".

Решење доставити:

- Градској Библиотеци Панчево, Немањина број 1
- Секретаријату за јавне службе и социјална питања
- Секретаријату за скупштинске послове, послове градоначелника и Градског већа са Статутом Градске библиотеке Панчево од 04.10.2023. године, ради објављивања.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ПАНЧЕВО
СКУПШТИНА ГРАДА
БРОЈ: 1-04-06-5/2023-5
Панчево, 10.10.2023. год.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Димитрије Киш
