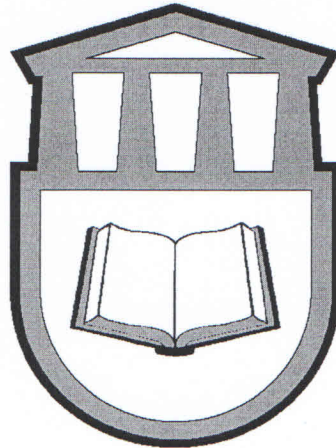


УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
УНИВЕРЗИТЕТСКА БИБЛИОТЕКА У КРАГУЈЕВЦУ



СТАТУТ
УНИВЕРЗИТЕТСКЕ БИБЛИОТЕКЕ У КРАГУЈЕВЦУ
(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

Крагујевац, април 2023. године

Председник Управног одбора Универзитетске библиотеке у Крагујевцу, на основу члана 4. Одлуке о изменама и допунама Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу број II-02-31/6 од 27.02.2023. године, извршио је правно-техничку редакцију и утврдио пречишћен текст Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу.

Пречишћен текст Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу садржи:

1. Статут Универзитетске библиотеке у Крагујевцу број 01-369 од 25.12.2014. године;
2. Одлуку о изменама и допунама Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу број II-02-299/3 од 20.12.2017. године;
3. Одлуку о изменама и допунама Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу број II-02-50/3 од 29.03.2019. године;
3. Одлуку о изменама и допунама Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу број II-02-17/3 од 30.01.2023. године;
4. Одлуку о изменама и допунама Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу број II-02-31/6 од 27.02.2023. године.

Пречишћен текст Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу не садржи:

1. Одредбу члана 9. Одлуке о изменама и допунама Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу број II-02-299/3 од 20.12.2017. године, јер је њом утврђен рок надлежним органима Библиотеке да усагласе општа акта Библиотеке са Одлуком.
2. Одредбу члана 10. Одлуке о изменама и допунама Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу број II-02-299/3 од 20.12.2017. године, која уређује ступање на снагу Одлуке.
3. Одредбу члана 11. Одлуке о изменама и допунама Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу број II-02-299/3 од 20.12.2017. године, јер је њом регулисано овлашћење секретара Универзитетске библиотеке у Крагујевцу да сачини пречишћен текст Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу;
4. Одредбу члана 2. Одлуке о изменама и допунама Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу број II-02-50/3 од 29.03.2019. године, јер је њом утврђен рок надлежним органима Библиотеке да усагласе општа акта Библиотеке са Одлуком;
5. Одредбу члана 3. Одлуке о изменама и допунама Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу број II-02-50/3 од 29.03.2019. године, која уређује ступање на снагу Одлуке;
6. Одредбу члана 4. Одлуке о изменама и допунама Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу број II-02-50/3 од 29.03.2019. године, јер је њом регулисана обавеза надлежних органа Библиотеке да сачине пречишћен текст Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу;
7. Одредбу члана 8. Одлуке о изменама и допунама Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу број II-02-17/3 од 30.01.2023. године, јер је њом утврђен рок надлежним органима Библиотеке да усагласе општа акта Библиотеке са Одлуком;
8. Одредбу члана 9. Одлуке о изменама и допунама Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу број II-02-17/3 од 30.01.2023. године, која уређује ступање на снагу Одлуке;
9. Одредбу члана 10. Одлуке о изменама и допунама Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу број II-02-17/3 од 30.01.2023. године, јер је њом регулисана обавеза надлежних органа Библиотеке да сачине пречишћен текст Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу и отклоне евентуалне техничке недостатке у истом;
10. Одредбу члана 3. Одлуке о изменама и допунама Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу број II-02-31/6 од 27.02.2023. године, која уређује ступање на снагу Одлуке;
11. Одредбу члана 4. Одлуке о изменама и допунама Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу број II-02-31/6 од 27.02.2023. године, јер је њом регулисана обавеза надлежних органа Библиотеке да сачине пречишћен текст Статута Универзитетске библиотеке у Крагујевцу и отклоне евентуалне техничке недостатке у истом.

СТАТУТ

УНИВЕРЗИТЕТСКЕ БИБЛИОТЕКЕ У КРАГУЈЕВЦУ

(ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет уређивања

Члан 1.

Статутом Универзитетске библиотеке у Крагујевцу (у даљем тексту: Библиотека) уређују се статус, делатност, организација, управљање, финансирање, као и друга питања од значаја за рад Библиотеке.

2. Статус Библиотеке

Члан 2.

Библиотека је централна високошколска библиотека у саставу Универзитета у Крагујевцу, која обавља библиотечко-информациону делатност, као делатност културе, у циљу подршке и унапређења образовног, истраживачког и научног рада студената, наставника, професора и истраживача на Универзитету у Крагујевцу, као и у циљу ширења знања, слободног приступа информацијама и њихове промоције.

Оснивач Библиотеке је Универзитет у Крагујевцу.

Члан 3.

Назив Библиотеке је: Универзитетска библиотека у Крагујевцу.

Седиште Библиотеке је у Крагујевцу, Улица слободе б.б.

Промена назива и седишта, као и друге статусне промене Библиотеке врше се у складу са законом.

Члан 4.

Библиотека има својство правног лица, у правном промету иступа у своје име и за свој рачун (потпуна овлашћења), и за своје обавезе одговара свим средствима којима располаже (потпуна одговорност).

3. Заступање и представљање

Члан 5.

Библиотеку заступа и представља управник Библиотеке, у складу са законом и овим Статутом.

Управник Библиотеке може овластити и неко друго лице да заступа и представља Библиотеку.

Овлашћење из става 2. овог члана даје се пуномоћјем којим се, између осталог, одређује садржај, обим и време трајања овлашћења.

II ОБЕЛЕЖЈА БИБЛИОТЕКЕ

Члан 6.

Библиотека има амблем, печат и штабил.

Амблем Библиотеке је подељен на два поља на којима се налазе два симбола знања. У горњем пољу налази се „храм знања“ у виду античког храма на четири стуба на љубичастој основи, а у доњем делу отворена књига на тамнозеленој основи, при чему су оба симбола оивичена златном бојом тако да чине јединствену целину.

Печат Библиотеке је округлог облика, пречника 32 mm, израђен од гуме, на коме је у средини амблем Библиотеке. На печату је ћиричним писмом, у горњем делу спољног круга српским језиком исписан текст: „Универзитет у Крагујевцу“, а у доњем делу спољног круга: „Универзитетска библиотека у Крагујевцу“.

Библиотека може имати више примерака печата Библиотеке, као и мали печат у складу са законом.

Одлуку о броју примерака печата Библиотеке, њиховом чувању и употреби доноси управник Библиотеке.

Штабил Библиотеке је правоугаоног облика, на коме је српским језиком, ћиричним писмом исписан текст: „Универзитет у Крагујевцу, Универзитетска библиотека у Крагујевцу, бр. _____, _____ 20__ год. у Крагујевцу“.

Библиотека може имати и посебне штабиле: за обраду библиотечке грађе, пријем већих легата од институција и појединаца, у складу са законом и вољом даваоца легата, о чијем изгледу, облику, димензијама, тексту и броју примерака одлуку доноси управник Библиотеке.

Члан 7.

Дан Библиотеке је 6. мај, који се обележава као дан када је 1977. године Универзитет „Светозар Марковић“ у Крагујевцу основао Библиотеку.

III ДЕЛАТНОСТ БИБЛИОТЕКЕ

Члан 8.

Делатност библиотеке је:

- делатност библиотека и архива - шифра делатности: 91.01,
- делатност музеја, галерија и збирки - шифра делатности: 91.02,
- рад уметничких установа - шифра делатности: 90.04,
- помоћне образовне делатности - шифра делатности: 85.60,
- издавање књига - шифра делатности: 58.11,
- издавање часописа и периодичних издања - шифра делатности: 58.14,
- остала издавачка делатност - шифра делатности: 58.19,
- услуге припреме за штампу - шифра делатности: 18.13,
- умножавање снимљених записа - шифра делатности: 18.20,
- фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка - шифра делатности: 82.19.

Члан 9.

У оквиру своје основне делатности, Библиотека:

- прикупља, штити, представља и даје на коришћење библиотечку грађу и изворе,
- ствара, размењује, позајмљује и дистрибуира информације које поседује са библиотекама, другим установама, организацијама или удружењима у земљи и иностранству,
- набавља и комплетира литературу пратећи домаћу и страну продукцију у складу са потребама високошколског образовања, научног рада на Универзитету и науке уопште (набавну политику Библиотека остварује куповином, разменом и поклоном),
- прихвата легате од институција и појединаца,
- обрађује библиотечку грађу и изворе применом јединствене каталогско-библиотечке обраде и јединственог система класификације и индексирања, у складу са усвојеним националним и међународним стандардима,
- чува целокупну библиотечку грађу и изворе, и предузима мере за њихову заштиту, а посебно чува и штити материјал са својством културног добра, у складу са законом,
- објављује научне, истраживачке и стручне радове из области библиотекарства, културе и сродних области, и
- организује изложбе, научне скупове, промоције, трибине и друге манифестације у складу са програмима образовних, научних и културних активности.

1. Делатност Библиотеке као централне високошколске библиотеке

Члан 10.

Као централна високошколска библиотека на Универзитету у Крагујевцу, Библиотека, у складу са законом:

- координира библиотечко-информациону делатност на Универзитету у Крагујевцу,
- координира набавку библиотечко-информационе грађе и извора у оквиру Универзитета у Крагујевцу,
- организује и усклађује рад система размене и међубиблиотечке позајмице библиотечко-информационе грађе и извора, у земљи и са иностранством,
- координира израду библиографија и електронских база података о високошколским наставницима, научним радницима и сарадницима на Универзитету у Крагујевцу,
- прикупља, обрађује, чува и даје на коришћење обавезни примерак библиотечко-информационе грађе и извора који настају и објављују се на Универзитету у Крагујевцу (укључујући докторске дисертације и друге завршне радове),
- усклађује, припрема, организује и спроводи програм обуке корисника-студената, доктораната и истраживача у области система комуникације у науци, коришћења информационих извора у оквиру библиотечко-информационог система Републике Србије, ауторских права и вредновања научног рада,
- успоставља и одржава дигиталне репозиторијуме матичних високошколских установа који садрже дигитализоване дисертације, радове наставника, сарадника и студената, образовни материјал, дигитализоване публикације из фондова високошколских библиотека и други материјал од интереса за матичну установу, и
- пружа стручну помоћ запосленима у библиотекама и информационим центрима у оквиру Универзитета у Крагујевцу, и учествује у њиховом сталном стручном усавршавању.

Члан 11.

Библиотека и друге високошколске библиотеке на Универзитету у Крагујевцу, као чланице Универзитета, повезују се у библиографско-информациони систем Универзитета и у јединствени информациони систем научних и технолошких информација у Републици Србији, у складу са законом и другим прописима.

IV УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА БИБЛИОТЕКЕ

Члан 12.

Библиотека обавља своју делатност преко организационих јединица - служби и одељења.

Правилником о организацији и систематизацији радних места Универзитетске библиотеке у Крагујевцу регулишу се послови и надлежност, као и број и састав организационих јединица.

Правилником о организацији и систематизацији радних места Универзитетске библиотеке у Крагујевцу регулишу се и радна места у организационим јединицама, степен стручне спреме потребан за обављање послова радног места, као и остала питања од значаја за унутрашњу организацију Библиотеке.

V ОРГАНИ БИБЛИОТЕКЕ

Члан 13.

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

Члан 14.

Управник Библиотеке је орган пословођења Библиотеке, Управни одбор Библиотеке је орган управљања Библиотеком, а Надзорни одбор Библиотеке је орган који врши надзор над пословањем Библиотеке, у складу са законом.

1. Управник Библиотеке

Члан 15.

Управник Библиотеке (у даљем тексту: управник), као орган пословођења, руководи радом Библиотеке и одговоран је за законитост рада и пословања Библиотеке.

Члан 16.

Управник се именује 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, уз претходну сагласност оснивача.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује се најкасније 60 дана пре истека мандата управника.

Јавни конкурс из става 1. овог члана објављује се на сајту Националне службе за запошљавање на огласној табли или у просторијама Библиотеке и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса.

Управни одбор Библиотеке је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс у складу са законом којим се уређује управни поступак.

Управни одбор Библиотеке обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља Савету Универзитета у Крагујевцу образложени предлог листе кандидата (у даљем тексту: Листа). Листа садржи мишљење Управног одбора Библиотеке о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Савет Универзитета у Крагујевцу именује управника са Листе, а на предлог Управног одбора Библиотеке.

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор Библиотеке утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак о чему је дужан да обавести Савет Универзитета у Крагујевцу, односно уколико Савет Универзитета у Крагујевцу не именује управника са Листе.

Управни одбор Библиотеке дужан је да у случају из става 9. овог члана, распише нови јавни конкурс у року од 30 дана.

Уколико Управни одбор Библиотеке не распише јавни конкурс у року који је утврђен у ставу 3. овог члана, обавезан је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести Савет Универзитета у Крагујевцу.

На именовање, односно разрешење управника сагласност даје управник Универзитетске библиотеке „Светозар Марковић“ у Београду, као матичне библиотеке, у складу са законом.

Члан 17.

За управника може бити именовано лице које, осим законом прописаних општих услова, испуњава и следеће услове:

- високо образовање стечено на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године (по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године);
- најмање пет година радног искуства у култури и најмање једну годину радног искуства на пословима руковођења у делатности Библиотеке;
- положен одговарајући стручни испит у складу са законом;
- знање страног језика и знање рада на рачунару.

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

Члан 18.

Савет Универзитета у Крагујевцу може именовати вршиоца дужности управника, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када управнику престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за управника није успео.

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

Вршилац дужности управника може обављати ту функцију најдуже једну годину.

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

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

Члан 19.

Управник, у складу са законом:

- организује и руководи радом Библиотеке,
- доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и Статутом Библиотеке,
- извршава одлуке Управног одбора Библиотеке,
- стара се о законитости рада Библиотеке,
- одговоран је за спровођење програма рада Библиотеке,
- одговоран је за материјално-финансијско пословање Библиотеке,
- врши друге послове утврђене законом и Статутом Библиотеке.

Управник, поред наведеног:

- предлаже програм рада и мере за унапређење рада Библиотеке,
- предлаже општа акта и одлуке које доноси Управни одбор Библиотеке,
- доноси општа акта Библиотеке у складу са овим Статутом,
- закључује уговоре у име Библиотеке,
- прати извршавање планова и програма рада и уговорених обавеза Библиотеке, предузима мере за њихово остваривање и одлучује о ангажовању средстава према плану инвестиција и плану текућег одржавања,
- подноси Извештај о раду Библиотеке и Извештај о финансијско-материјалном пословању Библиотеке Управном одбору Библиотеке и Савету Универзитета у Крагујевцу,
- одлучује о пријему, распоређивању запослених и о другим правима, обавезама и одговорностима запослених у Библиотеци, у складу са законом, и

- обавља и друге послове у складу са законом и општим актима Библиотеке.

Управник је дужан да најкасније до 15. марта текуће године поднесе Савету Универзитета у Крагујевцу Извештај о раду Библиотеке и Извештај о финансијском пословању Библиотеке за претходну годину.

Члан 20.

Дужност управника престаје истеком мандата на који је именован и разрешењем.

Савет Универзитета у Крагујевцу разрешиће управника пре истека мандата на који је именован:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона,
- 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,
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности управника, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности управника,
- из других разлога утврђених законом.

Члан 21.

Управник је по функцији члан Колегијума Универзитета у Крагујевцу.

2. Управни одбор Библиотеке

Члан 22.

Управни одбор Библиотеке (у даљем тексту: Управни одбор) је орган управљања Библиотеком.

Члан 23.

Управни одбор има пет чланова, од којих се један члан именује из реда запослених у Библиотеци, на писани предлог репрезентативног синдиката Библиотеке, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на писани предлог већине запослених у Библиотеци.

Члан Управног одбора из реда запослених у Библиотеци мора да буде из реда носилаца основне, тј. програмске делатности.

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

Члан 24.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Савет Универзитета у Крагујевцу на период од четири године, с могућношћу да поново буду именовани.

Члан Управног одбора из реда запослених у Библиотеци се именује на период од четири године и може бити именован највише два пута.

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

Члан 25.

Савет Универзитета у Крагујевцу може, до именовања председника и чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

Савет Универзитета у Крагујевцу може именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора 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 26.

Управни одбор:

- доноси Статут Библиотеке,
- доноси друге опште акте Библиотеке предвиђене законом и овим Статутом,
- доноси Правилник о пословној тајни Библиотеке,
- доноси Правилнике о јавним набавкама Библиотеке,
- доноси Пословник о свом раду,
- утврђује пословну и развојну политику Библиотеке,
- одлучује о пословању Библиотеке,
- доноси Програм рада Библиотеке, на предлог управника,
- доноси годишњи финансијски план Библиотеке,
- усваја годишњи обрачун Библиотеке,
- усваја годишњи Извештај о раду Библиотеке,
- усваја годишњи Извештај о материјално-финансијском пословању Библиотеке,
- одлучује о набавци основних средстава у складу са Законом о јавним набавкама,
- одлучује о отпису основних средстава и ненаплативих потраживања Библиотеке,
- даје предлог о статусним променама Библиотеке, у складу са законом,
- даје предлог Савету Универзитета у Крагујевцу о кандидату за управника Библиотеке,

- закључује уговор о раду са управником Библиотеке, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за управника Библиотеке именовано лице које је већ запослено у Библиотеци на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду,
- бира заменика председника Управног одбора на конститутивној седници,
- одлучује о другим питањима утврђеним законом и овим Статутом.

О питањима из става 1. овог члана Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова Управног одбора.

Члан 26а

Дужност председника и чланова Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Савет Универзитета у Крагујевцу разрешиће председника, односно 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 председника, односно члана Управног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности председника, односно члана Управног одбора;
- 4) из других разлога утврђених законом.

Члан 27.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Председник Управног одбора, а у његовој одсутности заменик председника заказује седнице Управног одбора и руководи њиховим радом.

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

Управни одбор може да заседа ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова Управног одбора.

Члан 28.

Ради припремања, проучавања и утврђивања предлога по појединим питањима из делокруга Управног одбора, односно Библиотеке, Управни одбор може да образује комисије и друга радна тела.

У саставу радних тела могу, поред чланова Управног одбора и запослених у Библиотеци, бити и представници других органа и институција.

2. Надзорни одбор Библиотеке

Члан 29.

Надзорни одбор Библиотеке (у даљем тексту: Надзорни одбор), врши надзор над пословањем Библиотеке.

Члан 30.

Надзорни одбор има три члана, од којих се један члан именује из реда запослених у Библиотеци, на предлог репрезентативног синдиката Библиотеке, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених у Библиотеци.

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

Члан 31.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Савет Универзитета у Крагујевцу на период од четири године, с могућношћу да поново буду именовани.

Члан Надзорног одбора из реда запослених у Библиотеци се именује на период од четири године и може бити именован највише два пута.

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

Члан 32.

Савет Универзитета у Крагујевцу може, до именовања председника и чланова Надзорног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Савет Универзитета у Крагујевцу може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора 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 33.

Надзорни одбор:

- врши надзор над законитошћу рада Библиотеке,
- врши надзор над пословањем Библиотеке,
- обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Надзорни одбор, најмање једанпут годишње, подноси извештај о свом раду Савету Универзитета у Крагујевцу.

Члан 33а

Дужност председника и чланова Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Савет Универзитета у Крагујевцу разрешиће председника, односно 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 председника, односно члана Надзорног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности председника, односно члана Надзорног одбора;
- 4) из других разлога утврђених законом.

Члан 34.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Председник Надзорног одбора, а у његовој одсутности заменик председника заказује седнице Надзорног одбора и руководи њиховим радом.

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

Надзорни одбор може да заседа ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова Надзорног одбора.

Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова Надзорног одбора.

VI СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ БИБЛИОТЕКЕ

Члан 35.

Статут је највиши правни акт Библиотеке.

Предлог за доношење, односно измену и допуну Статута Библиотеке Управном одбору могу поднети управник и чланови Управног одбора.

Статут Библиотеке доноси Управни одбор.

Управни одбор доставља Статут Библиотеке на сагласност Савету Универзитета у Крагујевцу.

Статут Библиотеке ступа на снагу даном давања сагласности од стране Савета Универзитета у Крагујевцу.

Члан 36.

Општа акта Библиотеке морају бити у сагласности са Статутом Библиотеке.

Аутентично тумачење Статута Библиотеке и општих аката које доноси Управни одбор, даје Управни одбор.

VII ФИНАНСИРАЊЕ БИБЛИОТЕКЕ

Члан 37.

Средства за обављање делатности Библиотеке обезбеђују се из буџета Републике Србије.

Библиотека може стицати средства за обављање делатности и пословање, у складу са законом и овим Статутом из следећих извора:

- накнада које плаћају корисници Библиотеке,
- донација, поклона и легата,
- пројеката и уговора,
- накнада за комерцијалне и друге услуге,
- камате и дивиденде,
- издавачке и других делатности за које је регистрована, и
- других извора у складу са законом.

Средствима из става 2. овог члана Библиотека самостално управља, у складу са законом.

Члан 38.

Средства из члана 38. став 2. овог Статута, која Библиотека оствари, могу се користити за:

- трошкове пословања,
- библиотечки фонд,
- зараде запослених, у складу са позитивним прописима,
- набавку опреме,
- научно и стручно усавршавање запослених,
- међународну сарадњу,
- издавачку делатност, и
- друге намене у складу са законом.

VIII ЈАВНОСТ РАДА БИБЛИОТЕКЕ

Члан 39.

Рад Библиотеке је јаван.

Седнице свих органа Библиотеке су јавне и доступне средствима јавног информисања.

Управни одбор и други органи Библиотеке могу своје седнице прогласити затвореним за јавност само када је то у интересу очувања пословне тајне или из разлога безбедности.

Рад Библиотеке се чини доступним јавности путем средстава јавног информисања и званичне интернет презентације Библиотеке.

IX ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 40.

Запослени у Библиотеци имају право да буду обавештени о пословању Библиотеке и доношењу, односно измени и допуни општих аката Библиотеке.

Запослени у Библиотеци обавештавају се објављивањем на огласној табли аката и одлука надлежних органа Библиотеке.

Х ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Обавезују се надлежни органи Библиотеке да општа акта Библиотеке усагласе са одредбама овог Статута у року од шест месеци од дана његовог ступања на снагу.

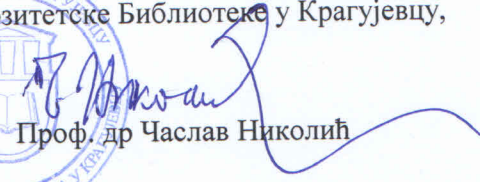
До доношења општих аката из става 1. овог члана примењују се важећи општи акти Библиотеке, осим одредаба тих аката које су у супротности са овим Статутом.

Члан 42.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Универзитетске библиотеке у Крагујевцу број 01-194 од 27.11.2012. године.

Члан 43.

Овај Статут ступа на снагу даном давања сагласности од стране Савета Универзитета у Крагујевцу и објавиће се на огласној табли Библиотеке.

Председник Управног одбора
Универзитетске Библиотеке у Крагујевцу,

Проф. др Часлав Николић

