

JU NARODNA BIBLIOTEKA BUDVE

STATUT

JU NARODNA BIBLIOTEKA BUDVE

Budva

Na osnovu člana 19 stav 2 tačka 1 Zakona o kulturi („Službeni list CG“, br. 49/08, 16/11, 40/11 i 38/12), i člana 11 Odluke o osnivanju narodne biblioteke JU Biblioteka Budve („Službeni list CG – opštinski propisi“, broj 25/13, 21/14), Savjet JU Narodna Biblioteka Budve na sjednici od 18. 11. 2014. donio je

STATUT JU NARODNA BIBLIOTEKA BUDVE

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovim Statutom uređuju se pitanja od značaja za organizaciju, upravljanje, rad i funkcionisanje JU Narodne biblioteke Budve (u daljem tekstu: Biblioteka): naziv, sjedište i adresa ustanove, djelatnost ustanove; djelokrug rada organa upravljanja i rukovođenja; uslovi i postupak za izbor i razrješenje direktora ustanove; opšti akti ustanove i način njihovog donošenja; finansiranje rada; način utvrđivanja kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje u organ upravljanja; način utvrđivanja predloga za razrješenje člana organa upravljanja iz reda zaposlenih; javnost rada; i druga pitanja od značaja za rad Biblioteke.

Član 2

Izrazi koji se u ovom Statutu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste u ženskom rodu.

Član 3

Biblioteka ima svojstvo pravnog lica sa pravima, obavezama i odgovornošću, u skladu sa Zakonom, Odlukom o osnivanju i Statutom Biblioteke.

Svojstvo pravnog lica Biblioteka stiče upisom u Centralni registar Privrednog suda.

Biblioteka samostalno istupa u pravnom prometu, zaključuje ugovore i obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom, Odlukom o osnivanju i Statutom Biblioteke.

Biblioteka ima evidencioni račun kao sastavni dio konsolidovanog računa trezora Skupštine opštine Budva, odnosno Osnivača.

II NAZIV, SJEDIŠTE I ADRESA USTANOVE

Član 4

Naziv javne ustanove je: JU Narodna biblioteka Budve.

Sjedište Biblioteke je u Budvi, zgrada "Akademije znanja", ulica Žrtava fašizma b.b. Budva.

Pečat, štambilj i memorandum

Član 5

JU Narodna biblioteka Budve ima svoj pečat, štambilj i memorandum.

Pečat JU Narodne biblioteke Budve je okruglog oblika, dimenzija prečnika 32 mm, sa upisanim nazivom i sjedištem, a u sredini pečata je simbol JU Narodne biblioteke Budve, ispisan latiničnim pismom.

Štambilj JU Narodne biblioteke Budve je pravouganog oblika, dimenzija 47 mm x 17 mm sa upisanim nazivom i sjedištem, sa ostavljenim prostorom za broj i datum, ispisan latiničnim pismom

Izgled, veličinu i sadržaj pečata i štambilja, sadržaj i oblik memoranduma kao i način upotrebe istih propisuje direktor posebnom odlukom

Zastupanje i predstavljanje

Član 6

Biblioteku zastupa i predstavlja direktor.

Direktor je ovlašćen, da u ime Biblioteke, zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje, da predstavlja Biblioteku pred trećim licima i da je zastupa pred sudovima i drugim organima.

Direktor može ovlašćenje za zastupanje dati drugom licu u obliku pisanog punomoćja.

Punomoćje sadrži obim ovlašćenja i vrijeme važenja.

III DJELATNOST I ORGANIZACIJA RADA

Djelatnost

Član 7

Djelatnost Biblioteke je djelatnost od javnog interesa i obuhvata:

- 1) nabavku, obradu, čuvanje, zaštitu, korišćenje, prezentaciju i popularizaciju bibliotečke građe;
- 2) izradu kataloga, bibliografija, biltena, baza podataka i drugih izvora informacija;
- 3) omogućavanje pristupa bibliotečkoj građi, izvorima informacija, uslugama i servisima,

- 4) obezbjeđivanje korišćenja i protoka bibliografskih i drugih informacija i usluga;
- 5) edukaciju korisnika;
- 6) vođenje evidencije o građi i korisnicima;
- 7) učestovanje u opštem i informatičkom obrazovanju građana;
- 8) prikupljanje, obradu i čuvanje zavičajne građe na području djelatnosti Biblioteke;
- 9) organizovanje posebnih oblika rada za djecu, omladinu i odrasle u cilju razvijanja i podsticanja čitalačke kulture;
- 10) organizovanje posebnih oblika rada za lica sa posebnim potrebama i obezbjeđivanje uslova za korištenje bibliotečke gradje shodno njihovim potrebama i mogućnostima;
- 11) organizovanje kulturnih programa u skladu sa svojom djelatnošću;
- 12) izdavačku djelatnost i
- 13) organizovanje istraživačkog rada u okviru svoga djelovanja i druge poslove u skladu sa Zakonom.

Biblioteka obavlja matičnu djelatnost nad školskim i specijalnim bibliotekama na teritoriji Budve.

Biblioteka može obavljati i druge djelatnosti koje su od značaja za ostvarivanje djelatnosti za koju je osnovana:

održavanje fondova, promovisanje kulturnih aktivnosti i pružanje informacija
Biblioteka obavlja samostalno, uvažavajući kriterijume kvaliteta i aktuelnosti izvora informacija, stručnosti i kompetentnosti bibliotečkog osoblja i demokratskog principa odsustva svakog oblika cenzure i diskriminacije, uz uvažavanje interesa i potreba korisnika.

Biblioteka može da, radi zaštite i opšte dostupnosti, vrši digitalizaciju analogne bibliotečke građe i njenu distribuciju putem interneta, uz poštovanje autorskih i srodnih prava.

Radi obezbjeđivanja racionalnijeg i efikasnijeg korišćenja bibliotečke građe, bibliotečkih servisa i usluga, biblioteka se povezuje u bibliotečko informacijski sistem na osnovu sistema uzajamne katalogizacije.

Organizacija rada

Član 8

Biblioteka obavlja djelatnost narodne biblioteke i matična je za područje opštine Budva.

Biblioteka ima i svoje područno odjeljenje u Petrovcu "S. M. Ljubiša"

Biblioteka obavlja djelatnost u okviru slijedećih organizacionih jedinica i to:

1. Odjeljenje za obradu bibliotečko-informacione građe;

2. Opšte odjeljenje;
3. Dječje odjeljenje,
4. Odjeljenje za zavičajnu zbirku,
5. Odjeljenje za kulturno-obrazovne programe i podsticanje čitanja, odnose sa medijima i izdavačkom djelatnošću,
6. Odjeljenje inostrane knjige i
7. Služba za opšte i administrativno – računovodstvene poslove;

Član 9

Djelokrug rada organizacionih jedinica iz člana 8 ovog Statuta utvrdiće se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Biblioteke.

IV UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Savjet

Član 10

Bibliotekom upravlja Savjet.

Savjet:

- 1) donosi Statut Biblioteke,
- 2) utvrđuje poslovnu politiku i programsku koncepciju razvoja Biblioteke,
- 3) donosi program rada Biblioteke;
- 4) donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opšte akte Biblioteke;
- 5) raspisuje konkurs za izbor direktora,
- 6) bira i razrješava direktora Biblioteke,
- 7) usvaja Izvještaj o radu i Izvještaj o finansijskom poslovanju Biblioteke,
- 8) određuje cijene usluga Biblioteke,
- 9) predlaže Osnivaču statusne promjene
- 10) donosi Poslovnik o radu i
- 11) vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim opštim aktima Biblioteke.

Sastav i imenovanje Savjeta

Član 11

Savjet ima predsjednika i četiri člana od kojih je jedan iz reda zaposlenih u Biblioteci.

Za člana Savjeta, osim člana iz reda zaposlenih, imenuje se stavaralac ili stručnjak iz oblasti koja je od značaja za razvoj kulture.

Predsjednika i članove Savjeta imenuje i razrješava Osnivač.

Mandat predsjednika i članova Savjeta traje 4 (četiri) godine.

Član 12

Predsjednik i članovi Savjeta imaju pravo na mjesečnu naknadu koju utvrđuje Osnivač, na osnovu posebne Odluke.

Utvrđivanje kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje u organ upravljanja

Član 13

Kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje u Savjet Biblioteke, utvrđuju zaposleni, tajnim glasanjem, između više predloga.

Postupak predlaganja i utvrđivanja kandidata iz reda zaposlenih u Savjet Biblioteke sprovodi reprezentativna organizacija sindikata.

Ako u Biblioteci nije organizovana organizacija sindikata postupak iz stava 2 ovog člana sprovodi komisija od tri člana koju obrazuje Savjet.

Član komisije iz stava 3 ovog člana ne može biti predložen u Savjet Biblioteke kao član.

Predlog za kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje u Savjet Biblioteke, može podnijeti svaki zaposleni i nadležni organ organizacije sindikata, a predlog je punovažan ako je podržan od najmanje jedne trećine od ukupnog broja zaposlenih.

Glasanje za kandidata iz reda zaposlenih u Savjet Biblioteke punovažno je ako je glasalo više od polovine ukupnog broja zaposlenih.

Predloženi kandidat treba da dobije više od polovine glasova zaposlenih koji su glasali.

Ako nije glasalo više od polovine od ukupnog broja zaposlenih glasanje se ponavlja.

Ako dva ili više predloga za kandidata za imenovanje u Savjet Biblioteke dobiju isti broj glasova, glasanje se ponavlja za te predloge.

Ako na ponovljenom glasanju nije glasalo više od polovine ukupnog broja zaposlenih ili predlozi za koje je ponovljeno glasanje dobiju isti broj glasova, ponavlja se postupak podnošenja predloga i glasanja za utvrđivanje kandidata.

Nakon sprovedenog postupka, direktor Biblioteke predlaže Osnivaču kandidata utvrđenog iz reda zaposlenih, radi imenovanja istog u Savjet Biblioteke.

Rad i odlučivanje Savjeta

Član 14

Savjet radi i odlučuje na sjednicama većinom glasova ukupnog broja članova.

Pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica Savjeta, prava, obaveze i odgovornosti predsjednika i članova Savjeta i druga pitanja od značaja za rad Savjeta uređuju se Poslovníkom Savjeta.

Razrješenje od dužnosti

Član 15

Predsjednik i član Savjeta može biti razriješen prije isteka mandata u slučajevima propisanim Zakonom.

Zastupanje interesa zaposlenih

Član 16

Član Savjeta iz reda zaposlenih zastupa interese zaposlenih na način što:

- 1) zahtijeva da se pitanja od značaja za zaposlene razmatraju na sjednicama Savjeta;
- 2) prezentuje Savjetu inicijative, prijedloge i sugestije zaposlenih u odnosu na pitanja iz njegove nadležnosti i o tome blagovremeno obavještava zaposlene i
- 3) zastupa stavove zaposlenih u vezi predloga opštih akata i drugih materijala o kojim se oni upoznaju ili izjašnjavaju, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom

Razrješenje člana Savjeta iz reda zaposlenih

Član 17

Inicijativu za utvrđivanje predloga za razrješenje člana Savjeta iz reda zaposlenih, zbog nezastupanja interesa zaposlenih, mogu da podnesu trećina od ukupnog broja zaposlenih ili nadležni organ organizacije sindikata.

O inicijativi iz stava 1 ovog člana izjašnjavaju se svi zaposleni, tajnim glasanjem.

Postupak glasanja za izjašnjavanje o inicijativi iz stava 1 ovog člana sprovodi reprezentativna organizacija sindikata.

Ako u Biblioteci nije organizovana organizacija sindikata, postupak iz stava 3 ovog člana sprovodi komisija od tri člana koju obrazuje Savjet.

Predlog za razrješenje člana Savjeta iz reda zaposlenih utvrđen je ako je glasalo više od polovine od ukupnog broja zaposlenih i ako se za prijedlog izjasnilo više od polovine zaposlenih koji su glasali.

Nakon sprovedenog postupka, direktor predlaže Osnivaču razrješenje člana Savjeta iz reda zaposlenih.

Razrješenje predsjednika i člana Savjeta ako ne štiti javni interes

Član 18

Inicijativu za razrješenje predsjednika Savjeta, ako ne štiti javni interes mogu da podnesu svaki član Savjeta, direktor, reprezentativna organizacija sindikata i najmanje trećina od ukupnog broja zaposlenih.

Inicijativu za razrješenje člana Savjeta, ako ne štiti javni interes, mogu da podnesu: predsjednik Savjeta, članovi Savjeta, direktor, reprezentativna organizacija sindikata i najmanje trećina od ukupnog broja zaposlenih.

Obrazložena inicijativa iz st.1 i 2 ovog člana dostavlja se Osnivaču.

Direktor

Član 19

Bibliotekom rukovodi direktor.

Direktor:

- 1) predlaže Statut Biblioteke,
- 2) predstavlja i zastupa Biblioteku,
- 3) predlaže poslovnu politiku i programsku koncepciju razvoja Biblioteke;
- 4) organizuje rad i vodi poslovanje Biblioteke,
- 5) predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Biblioteci i druge opšte akte koje donosi Savjet;
- 6) predlaže Program rada i finansijski plan Biblioteke;
- 7) podnosi Savjetu i Osnivaču izvještaj o radu i Izvještaj o finansijskom poslovanju;
- 8) izvršava odluke Savjeta Biblioteke;
- 9) donosi opšte akte koji nisu u nadležnosti Savjeta Biblioteke,
- 10) odgovoran je za zakonitost rada Biblioteke,
- 11) u skladu sa Zakonom, do odluke nadležnog organa, obustavlja od izvršenja odluke Savjeta, za koje smatra da su nezakonite;
- 12) postavlja i razrješava rukovodice unutrašnjih organizacionih jedinica;
- 13) odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa u Biblioteci i
- 14) vrši druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim opštim aktima Biblioteke.

Član 20

Direktora Biblioteke bira Savjet, na osnovu javnog konkursa, na period od 4 godine.

Direktor, pored opštih uslova utvrđenih zakonom, treba da ispunjava i posebne uslove: visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK kredita – društveni smjer, 5 godina radnog iskustva na rukovodećem mjestu.

Kandidat za direktora dužan je da, uz prijavu na konkurs, podnese program razvoja Biblioteke.

Član 21

Konkurs za imenovanje direktora raspisuje Savjet.

Način objavljivanja konkursa i rok za podnošenje prijave utvrđuju se odlukom Savjeta, u skladu sa zakonom.

Direktor se bira većinom glasova članova Savjeta.

Član 22

Ako se na konkursu ne izabere direktor, konkurs se ponavlja.

Do izbora direktora, funkciju direktora vršiće dotadašnji direktor.

Do izbora novog direktora, u slučaju razrješenja direktora prije isteka mandata, Savjet bira vršioca dužnosti direktora, najduže na period od 6 (šest) mjeseci.

Razrješenje od dužnosti

Član 23

Direktor se razrješava dužnosti prije isteka mandata, ako:

- podnese ostavku,
- ne sprovodi odluke Savjeta,
- ispuni neki od uslova propisanih Zakonom za prestanak radnog odnosa po sili zakona,
- je pravosnažno osuđen na bezuslovnu kaznu zatvora,
- postupa suprotno Zakonu, Statutu i opštim aktima Biblioteke,
- ne obezbjeđuje zakonit rad Biblioteke i
- Savjet ne usvoji Program rada ili izvještaj o finansijskom poslovanju Biblioteke.

Ukoliko nastupi neki od razloga za razrješenje direktora, Savjet će razriješiti direktora.

Član 24

Direktor po isteku mandata može biti ponovo biran na istu funkciju.

Član 25

Direktor je dužan da učestvuje u radu Savjeta, bez prava odlučivanja.

Ako Savjet donese akt ili odluku koja je, po ocjeni direktora, u suprotnosti sa Zakonom ili drugim propisom, direktor će na to upozoriti Savjet.

Ako Savjet i nakon upozorenja direktora ostane pri svojoj odluci, direktor će obustaviti izvršenje te odluke, odnosno akta Savjeta, do odluke nadležnog organa.

Izdavački savjet

Član 26

Izdavački savjet broji pet članova koje imenuje Savjet na period od četiri godine, na predlog direktora.

Direktor je član izdavačkog savjeta.

Savjet vrši sljedeće poslove: daje mišljenje na godišnji plan izdavačke djelatnosti, daje mišljenje na prioritet izdavanja pojedinih publikacija iz programa rada izdavačke djelatnosti, razmatra izvještaj o izvršenju godišnjeg plana

izdavačke djelatnosti, imenuje redakcije posebnih izdanja na predlog direktora.

Stručno vijeće

Član 27

Biblioteka kao samostalna ustanova ima stručno vijeće, koje čine stručno bibliotečko osoblje i direktor.

Stručno vijeće razmatra i daje mišljenje o stručnim i drugim pitanjima rada i razvoja Biblioteke, predlaže način organizovanja i vođenja stručnog rada, plan i program rada Biblioteke i obavlja i druge poslove.

Radna tijela

Član 28

U cilju realizovanja programa rada, proučavanja pojedinih pitanja, pripremanja opštih akata ili izvršavanja zadataka i poslova koji zahtijevaju zajednički rad, koordinaciju i saradnju sa drugim organima ili organizacijama, Savjet i direktor mogu da, u skladu sa svojim nadležnostima, obrazuju stalna ili privremena radna tijela (komisije, radne grupe i dr.).

U radna tijela mogu se angažovati i predstavnici drugih organa i organizacija, naučnih i stručnih institucija.

V FINANSIRANJE BIBLIOTEKE

Član 29

Sredstva za finansiranje djelatnosti i rad Biblioteke ostvaruju se iz:

- Budžeta Opštine Budva;
- sopstvenih prihoda;
- donacija;
- drugih izvora u skladu sa zakonom.

Sredstva za finansiranje djelatnosti i rad Biblioteke obezbjeđuju se na osnovu godišnjeg programa rada Biblioteke.

Član 30

Biblioteka je dužna da obavlja djelatnost za koju je osnovana, namjenski koristi sredstva za rad i da Osnivaču, najkasnije do kraja aprila tekuće godine, podnese Izvještaj o radu i Izvještaj o finansijskom poslovanju za prethodnu godinu.

Navedene Izvještaje Biblioteka je dužna dostaviti i nadležnom Ministarstvu radi formiranja baze podataka i sačinjavanja statističkih izvještaja.

Član 31

Osnivač je dužan da redovno obezbjeđuje sredstva za rad Biblioteke.

Sredstva koja Osnivač obezbjeđuje za rad Biblioteke obuhvataju: sredstva za zarade i ostala primanja zaposlenih, materijalne troškove, održavanje i osiguravanje objekata i opreme i tehničko-tehnološko opremanje za realizaciju programskih aktivnosti ustanove.

Sredstva iz stava 2 ovog člana obezbjeđuju se na osnovu godišnjeg programa rada Biblioteke.

Biblioteka može ostvarivati prihode vršenjem djelatnosti za koju je osnovana.

Sopstvene prihode Biblioteka je dužna da koristi za pokriće troškova nastalih obavljanjem poslova kojima je prihod ostvaren i za unapređenje djelatnosti Biblioteke.

Pod unapređenjem djelatnosti Biblioteke smatra se: ulaganje u prostor, opremu i druga sredstva potrebna za obavljanje djelatnosti; stručno usavršavanje i osposobljavanje zaposlenih; poboljšanje uslova rada; učešće u međunarodnim projektima i aktivnostima i medijska promocija Biblioteke.

Biblioteka može do 35% sopstvenih prihoda, koristiti za povećanje zarada zaposlenih i isplatu drugih naknada i pomoći, za koje sredstva ne obezbjeđuje Osnivač.

Donacije i pomoći kojima nije određena namjena, koriste se za ostvarivanje programskih aktivnosti Biblioteke.

Član 32

Poslovanje Biblioteke planira se godišnjim Programom rada, kao i Finansijskim planom koji se donose i usvajaju na početku poslovne godine na koju se odnose.

Prijedlog Programa rada, kao i Finansijskog plana, utvrđuje direktor, a donosi ga Savjet Biblioteke.

Program treba da sadrži:

- usklađene planove rada svih organizacionih jedinica,
- pregled aktivnosti kojim se ostvaruje djelatnost Biblioteke,
- osnovnu sadržinu programskog posla,
- nosioc posla,
- rokove za izvršenje posla,
- subjekte saradnje i
- pregled potrebnih sredstava za programske aktivnosti

Član 33

Osnivač imenuje i razrješava Savjet, daje saglasnost na Statut, program rada, i razmatra Izvještaj o radu i Izvještaj o finansijskom poslovanju Biblioteke.

VI JAVNOST RADA

Član 34

Rad Biblioteke je javan.

Javnost rada Biblioteke obezbjeđuje se:

- 1) razvojem bibliotečkog informacionog sistema,
- 2) slobodnim pristupom bibliotečkim informacijama, građi, servisima, uslugama i drugim resursima u skladu sa pravom korisnika na slobodan izbor informacija i protok ideja.
- 3) objavljivanjem Programa rada, Izvještaja o radu, predloga i konačnih tekstova opštih akata,
- 4) omogućavanjem korišćenja bibliotečke gradje,
- 5) uvidom u bibliotečku dokumentaciju,
- 6) davanjem saopštenja za javnost, organizovanjem konferencija za štampu, stručnih i naučnih skupova,
- 7) saradnjom sa stručnim i naučnim institucijama, nevladinim organizacijama, umjetnicima i stručnjacima u kulturi, medijima i drugim subjektima čiji je rad i djelovanje od interesa za ostvarivanje bibliotečke djelatnosti,
- 8) informisanje zaposlenih o pitanjima koja su od značaja za organizaciju rada, ekonomski i socijalni položaj zaposlenih i
- 9) omogućavanje pristupa informacijama u skladu sa Zakonom.

Informisanje zaposlenih

Član 35

Informisanje zaposlenih o pitanjima koja su od značaja za organizaciju i rad Biblioteke i ekonomski i socijalni položaj zaposlenih, vrši se usmeno, putem pisanih obavještenja na oglasnoj tabli i web site-u Biblioteke, kao i omogućavanjem uvida u odgovarajuća akta i dokumentaciju, u skladu sa Zakonom.

Javnost rada Biblioteke obezbjeđuju direktor i Savjet u skladu sa svojim nadležnostima.

Zaštita podataka

Član 36

Predsjednik i članovi Savjeta, direktor i svaki zaposleni dužni su da čuvaju lične podatke do kojih su došli u toku rada u Biblioteci i da vrše zaštitu podataka koji su, u skladu sa zakonom, označeni određenim stepenom tajnosti.

Direktor može, u skladu sa zakonom, podatak čijim se objelodanjivanjem može ugroziti poslovni ili imovinski interes Biblioteke, označiti stepenom tajnosti.

Podaci iz stava 2 ovog člana dostupni su predsjedniku i članovima Savjeta.

Savjet, u skladu sa zakonom i drugim propisima, utvrđuje kriterijume za označavanje tajnosti podataka od značaja za zaštitu interesa iz stava 2 ovog člana.

Zaštita životne sredine

Član 37

Direktor je dužan da, u skladu sa zakonom, obezbjeđuje zaštitu prirode i životne sredine od uticaja za obavljanje djelatnosti.

VII OPŠTA I POJEDINAČNA AKTA

Vrste opštih akata

Član 38

Opšta akta Biblioteke su:

- Statut,
- Poslovnik Savjeta,
- pravilnici i
- posebne odluke

Statut je osnovni opšti akt Biblioteke.

Druga opšta akta iz stava 1 ovog člana moraju biti u saglasnosti sa Statutom

Postupak donošenja opštih akata

Član 39

Statut i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Biblioteke priprema se u formi predloga.

Direktor predlaže akte iz prethodnog stava, a Savjet Biblioteke ih donosi.

Savjet Biblioteke donosi Poslovnik o radu Savjeta.

Druge opšte akte koji nisu u nadležnosti Savjeta donosi direktor.

VIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Donošenje opštih akata

Član 40

Opšta akta Biblioteke donijeće se, u skladu sa ovim Statutom, u roku od 90 (devedeset) dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Do donošenja opštih akata Biblioteke, primjenjivaće se dosadašnji opšti akti JU "Muzeji, galerija i biblioteka" Budva.

Član 41

Do izbora direktora Biblioteke, funkciju direktora vršiće dosadašnji direktor Javne ustanove "Muzeji, galerija i biblioteka".

Prestanak ranijeg Statuta

Član 42

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut JU "Muzeji, galerija i biblioteka" Budva br. 471 od 4. 11. 2009. godine.

Stupanje na snagu

Član 43

Statut stupa na snagu davanjem saglasnosti Osnivača na isti, a objaviće se na oglasnoj tabli Biblioteke.

Shodno članu 18 stav 2 Zakona o kulturi, na ovaj Statut Osnivač je dao saglasnost aktom br. 0101-477/1 od 13.08.2014 godine.

Broj: 2/1

Budva, 18. 11. 2014. godine

SAVJET JU NARODNA BIBLIOTEKA BUDVE

Predsjednik,
Merin Smailagić

