

Podľa článku 44 odsek 1 bod 1 Zákona o kultúre (vestník Službeni glasnik RS, č. 72/2009), článku 18 odsek 4 Zákona o knižnično-informačnej činnosti (vestník Službeni glasnik RS, č. 52/2011) a článku 12 Uznesenia o založení Knižnice Štefana Homolu (Úradný vestník Obce Báčsky Petrovec, č. 6/95), Správny výbor Knižnice Štefana Homolu s ú. z. Báčsky Petrovec na zasadnutí uskutočnenom dňa 09. 01. 2013 vyniesol

Š T A T Ú T

KNIŽNICE ŠTEFANA HOMOLU

I. – VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Týmto Štatútom sa upravujú otázky dôležité pre fungovanie a vykonávanie činnosti Knižnice Štefana Homolu s ú. z. Báčsky Petrovec (ďalej v texte: knižnica).

Článok 2

Všetky pojmy, ktoré sa používajú v tomto štatúte v mužskom rode, a vzťahujú sa na osoby, zahrňujú rovnaké pojmy aj v ženskom rode, v súlade so zákonom.

II. – NÁZOV A SÍDLO

Článok 3

Názov knižnice je: Knižnica Štefana Homolu s ú. z. Báčsky Petrovec.

Článok 4

Sídlo knižnice je v Báčskom Petrovci, Ul. ľudovej revolúcie č. 9.

III. – PRÁVNE POSTAVENIE

Článok 5

Knižnica je právnická osoba založená za účelom vykonávania kultúrnej činnosti, ktorou sa zabezpečuje uskutočňovanie práv a uspokojenie potrieb občanov, ako aj uskutočnenie iného zákonom určeného záujmu v oblasti kultúry.

Článok 6

Zakladateľ knižnice je Obec Báčsky Petrovec (ďalej v texte: zakladateľ).

Článok 7

Knižnica je ustanovíť od osobitného významu pre ochranu, zveľadenie a rozvoj kultúrnej zvláštnosti a zachovanie národnostnej identity slovenskej národnostnej menšiny.

Článok 8

Knižnica je zapísaná do registra v Hospodárskom súde v Novom Sade rozhodnutím číslo Fi. 2036/96 dňa 26. 04. 1996 v registračnej vložke číslo 1 – 18716.

Článok 9

V právnom styku s tretími osobami knižnica vystupuje vo vlastnom mene a na svoj účet.

Článok 10

Za svoje záväzky knižnica zodpovedá svojím majetkom.

Článok 11

Knižnica má svoju pečiatku.

Pečiatka knižnice je okrúhleho tvaru priemeru tri centimetre s textom v cyrilike: Библиотека „Штефан Хомола“ са п. о. Бачки Петровац a identickým textom v slovenskom jazyku latinkou: Knižnica Štefana Homolu s ú. z. Báčsky Petrovec.

IV. – ČINNOSŤ KNIŽNICE

Článok 12

Základná činnosť knižnice zahŕňa zoskupovanie, spracovanie, ochranu, prezentáciu, poskytovanie a používanie knižničných materiálov a zdrojov, tiež sprístupňovanie, výmenu, výpožičku a distribúciu informácií, ktoré vlastní knižnice, iné ustanovizne, organizácie alebo združenia v krajine i v zahraničí, za účelom šírenia poznatkov, voľného prístupu k informáciám a ich prezentácie.

Článok 13

Šifra prevažnej činnosti knižnice je: 91.01 – činnosť knižníc a archívov.

Článok 14

Za účelom uskutočňovania knižnično-informačnej činnosti knižnica:

- 1) zoskupuje, spracúva a ochraňuje knižnično-informačný materiál a zdroje;
- 2) zabezpečuje podmienky na používanie knižnično-informačného materiálu a zdrojov;
- 3) zoskupuje, spracúva a osobitne eviduje zbierku miestneho a regionálneho významu (slovaciká);
- 4) vykonáva aj iné práce v oblasti knižnično-informačnej činnosti určené zákonom a týmto štatútom.

Článok 15

Knižnica má tieto katalógy:

- 1) menný katalóg knižničných materiálov a zdrojov;
- 2) odborný katalóg knižných fondov;
- 3) katalóg podľa názvu kníh pre deti;
- 4) katalóg periodických publikácií.

V. – VNÚTORNÁ ORGANIZÁCIA KNIŽNICE

Článok 16

Vnútna organizácia knižnice upravená je týmto Štatútom a Pravidlami o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest knižnice.

VI. – ORGÁNY KNIŽNICE

Článok 17

Orgány knižnice sú riaditeľ, Správny výbor a Dozorný výbor.

1. RIADITEĽ

Článok 18

Činnosť knižnice riadi riaditeľ.

Riaditeľa knižnice vymenúva a odvoláva zakladateľ, na návrh Správneho výboru, na základe verejného súbehu, na obdobie štyroch rokov, s možnosťou opätovného vymenovania.

Verejný súbeh z odseku 1 tohto článku vypisuje a realizuje Správny výbor knižnice.

Verejný súbeh z odseku 1 tohto článku vypisuje sa 60 dní pred vypršaním mandátu riaditeľa.

Správny výbor knižnice je povinný v lehote 30 dní po ukončení verejného súbehu vykonať voľbu kandidáta, a návrh doručiť zakladateľovi.

Zakladateľ vymenúva riaditeľa knižnice na základe návrhu Správneho výboru knižnice a mienky Národnostnej rady slovenskej národnostnej menšiny.

V prípade, že zakladateľ neprijal návrh Správneho výboru, verejný súbeh sa nevydaril.

Článok 19

Za riaditeľa môže byť vymenovaná osoba, ktorá:

- 1) je štátnym príslušníkom Republiky Srbsko;
- 2) nebola odsúdená z trestného činu, pre ktorý by bola nevhodná vykonávať funkciu riaditeľa knižnice;
- 3) má vysoké vzdelanie druhého stupňa (postgraduálne štúdium – master, špecialistické akademické štúdium, špecialistické odborné štúdium), resp. skončené základné štúdium v trvaní najmenej štyroch rokov;
- 4) má najmenej tri roky pracovnej skúsenosti v odbore;
- 5) ovláda slovenský jazyk.

Kandidát na riaditeľa povinný je odovzdať program práce a rozvoja knižnice, ktorý bude súčasťou súbehovej dokumentácie.

Článok 20

Zakladateľ môže vymenovať úradujúceho riaditeľa knižnice bez toho, aby bol realizovaný verejný súbeh v prípade, keď riaditeľ prestane plniť povinnosť pred vypršaním mandátu, resp. keď sa verejný súbeh na riaditeľa nevydarí.

Úradujúci riaditeľ môže tú funkciu vykonávať najviac jeden rok.

Článok 21

Riaditeľ knižnice:

- 1) organizuje a vedie prácu knižnice;
- 2) vynáša akt o organizácii a systematizácii prác a iné všeobecné akty v súlade so zákonom a štatútom knižnice;
- 3) plní uznesenia Správneho výboru knižnice;
- 4) zastupuje knižnicu;
- 5) stará sa o zákonitosť práce knižnice;
- 6) zodpovedný je za realizáciu programu práce knižnice;
- 7) zodpovedný je za materiálno-finančné hospodárenie knižnice;
- 8) vykonáva iné práce určené zákonom a štatútom knižnice.

Článok 22

Funkcia riaditeľa knižnice zaniká vypršaním mandátu a odvolaním.

Zakladateľ knižnice odvolá riaditeľa pred vypršaním mandátu:

- 1) na osobnú žiadosť;
- 2) ak vykonáva funkciu v rozpore s ustanoveniami zákona;
- 3) ak neodbornou, neriadnou a nesvedomitou prácou spôsobí väčšiu škodu knižnici, zanedbáva alebo nesvedomite vykonáva svoje záväzky, a znemožní tak nehatenú prácu knižnice;
- 4) ak je proti nemu začaté trestné konanie zo skutku, pre ktorý by bol nespôsobilý vykonávať funkciu riaditeľa, resp. ak bol právoplatným súdnym rozhodnutím odsúdený z trestného činu, pre ktorý je nespôsobilý vykonávať funkciu riaditeľa knižnice;
- 5) z iných dôvodov určených zákonom alebo týmto štatútom.

2. SPRÁVNY VÝBOR

Článok 23

Knižnicou spravuje Správny výbor.

Členov Správneho výboru vymenúva a odvoláva zakladateľ, z radov významných odborníkov a znalcov kultúrnej činnosti.

Správny výbor má troch členov. Jedného člena navrhuje zakladateľ, druhého navrhuje Národnostná rada slovenskej národnostnej menšiny v Srbsku a tretieho navrhujú zamestnanci z radov zamestnancov knižnice.

O navrhnutých členoch Správneho výboru knižnice Národnostná rada slovenskej národnostnej menšiny v Srbsku dáva svoju mienku.

Predseda Správneho výboru vymenúva zakladateľ z radov členov Správneho výboru.

Členovia Správneho výboru knižnice vymenúvajú sa na obdobie štyroch rokov a môžu byť vymenovaní najviac dvakrát.

Zloženie Správneho výboru má zabezpečiť najmenej 30 % predstaviteľov menej zastúpeného pohlavia.

Predsedomu a členom Správneho výboru môže patriť úhrada za prácu pod podmienkami a podľa kritérií určených osobitným aktom zakladateľa.

Článok 24

Zakladateľ môže, do vymenovania predsedu a členov Správneho výboru, vymenovať úradujúcich členov a úradujúceho predsedu Správneho výboru.

Zakladateľ môže vymenovať úradujúceho predsedu a členov Správneho výboru aj v prípade, keď predsedovi, resp. členovi Správneho výboru zanikne funkcia pred vypršaním mandátu.

Úradujúci predseda, resp. člen Správneho výboru môže vykonávať tú funkciu najdlhšie jeden rok.

Článok 25

Správny výbor:

- 1) vynáša Štatút, za súhlasu zakladateľa;
- 2) vynáša iné všeobecné akty knižnice, určené zákonom a Štatútom;
- 3) určuje smer rozvoja knižnice;
- 4) rozhoduje o hospodárení knižnice;
- 5) vynáša programy práce knižnice, na návrh riaditeľa, za súhlasu zakladateľa;
- 6) vynáša ročný finančný plán, za súhlasu zakladateľa;
- 7) vynáša ročné vyúčtovanie;
- 8) schvaľuje ročnú správu o činnosti a hospodárení;
- 9) dáva návrh na zmeny statusu, v súlade so zákonom;
- 10) dáva návrh zakladateľovi na kandidáta na riaditeľa;
- 11) uzaviera pracovnú zmluvu s riaditeľom, na určitú dobu, do vypršania lehoty, na ktorú je zvolený, resp. do jeho odvolania, keď je za riaditeľa vymenovaná osoba, ktorá je už zamestnaná v knižnici na neurčitú dobu, uzaviera dodatok k pracovnej zmluve, v súlade so zákonom o práci;
- 12) rozhoduje o iných otázkach určených zákonom a štatútom.

3. DOZORNÝ VÝBOR

Článok 26

V knižnici sa zriaďuje dozorný výbor.

Dozorný výbor koná dozor nad hospodárením knižnice.

Členov Dozorného výboru vymenúva a odvoláva zakladateľ.

Dozorný výbor knižnice má troch členov, z ktorých jedného navrhuje zakladateľ, druhého navrhuje Národnostná rada slovenskej národnostnej menšiny a tretieho člena z radov zamestnancov navrhujú zamestnanci knižnice.

Predsedom Dozorného výboru vymenúva zakladateľ z radov členov Dozorného výboru.

Členovia Dozorného výboru knižnice vymenúvajú sa na obdobie štyroch rokov a môžu byť vymenovaní najviac dvakrát.

Zloženie Dozorného výboru má zabezpečiť najmenej 30 % predstaviteľov menej zastúpeného pohlavia.

Za člena Dozorného výboru nemôže byť vymenovaná osoba, ktorá je členom Správneho výboru knižnice.

Predsedomu a členom Dozorného výboru môže patriť úhrada za prácu pod podmienkami a podľa kritérií určených osobitným aktom zakladateľa.

Článok 27

Zakladateľ môže, do vymenovania predsedu a členov Dozorného výboru knižnice, vymenovať úradujúcich členov a úradujúceho predsedu Dozorného výboru.

Zakladateľ môže vymenovať úradujúceho predsedu a členov Dozorného výboru knižnice aj v prípade, keď predsedovi, resp. členovi Dozorného výboru zanikne funkcia pred vypršaním mandátu.

Úradujúci predseda, resp. člen Dozorného výboru môže vykonávať tú funkciu najdlhšie jeden rok.

Článok 28

Dozorný výbor najmenej raz ročne podáva správu o svojej práci zakladateľovi.

VII. – PRACOVNÍCI KNIŽNICE

Článok 29

Práce v knižnici, v závislosti od ich druhu a zložitosti, vykonávajú osoby so zodpovedajúcim vzdelaním a zloženou odbornou skúškou.

Odborné knižničné práce vykonávajú knihovníci, vyšší knihovníci, bibliotekári a diplomovaní bibliotekári.

Okrem osôb z odseku 1 tohto článku práce v knižnici, za určitých okolností, vykonávajú aj odborníci z iných odborov a volontéri.

Článok 30

Práce knihovníka môže vykonávať osoba so získaným stredným vzdelaním v trvaní štyroch rokov a zloženou odbornou skúškou.

Práce vyššieho knihovníka môže vykonávať osoba s ukončenými dvojročnými štúdiami na vyššej škole v súlade so skôr platnými predpismi a so zloženou odbornou skúškou.

Práce bibliotekára môže vykonávať osoba so získaným vysokým vzdelaním na štúdiách prvého stupňa v trvaní troch rokov a zloženou odbornou skúškou.

Práce diplomovaného bibliotekára môžu vykonávať:

- a) osoby so získaným vysokým vzdelaním na štúdiách prvého a druhého stupňa v oblasti bibliotekárstva a informatiky, v trvaní najmenej štyroch rokov a zloženou odbornou skúškou;
- b) osoby so získaným vysokým vzdelaním na štúdiách prvého a druhého stupňa v iných oblastiach, v trvaní najmenej štyroch rokov a zloženou odbornou skúškou.

VIII. – ZASTUPOVANIE A PREDSTAVOVANIE

Článok 31

Knižnicu zastupuje a predstavuje riaditeľ knižnice, bez obmedzenia.

Riaditeľa v jeho neprítomnosti zastupuje osoba, ktorú splnomocní riaditeľ písomným splnomocnením.

IX. – FINANCOVANIE KNIŽNICE

Článok 32

Prostriedky na financovanie činnosti knižnice zabezpečuje zakladateľ, v súlade so zákonom.

Knižnica zabezpečuje prostriedky pre prácu aj z vlastných príjmov (členské, predaj výrobkov a služieb na trhu atď.), donácií, darov a z iných zdrojov, v súlade so zákonom.

Výšku prostriedkov na financovanie, resp. spolufinancovanie programu knižnice určuje zakladateľ, na základe strategického plánu a navrhnutého ročného programu práce knižnice.

Návrh ročného programu práce knižnice má obsahovať základné smernice rozvoja knižnice, a určovanie nositeľov programových aktivít a lehôt na ich vykonanie.

Návrh ročného programu práce knižnice má obsahovať osobitne vyčíslené prostriedky potrebné na financovanie programových aktivít, ako aj prostriedky potrebné na financovanie bežných výdavkov.

Knižnica doručuje zakladateľovi návrh ročného programu práce najneskoršie do 1. júla bežného roka pre nasledujúci rok.

Článok 33

Orgán jednotky lokálnej samosprávy, ktorý má na starosti oblasť kultúry, určuje, ktoré kultúrne programy, resp. časti programov knižnice sa budú financovať z prostriedkov jednotky lokálnej samosprávy.

Vedúci orgánu z odseku 1 tohto článku, v súlade s ustanoveniami zákona, rozhoduje o výške prostriedkov na financovanie programov, ktoré knižnica doručuje, ako aj predbežné účty výdavkov potrebných na realizáciu tých programov.

Orgán jednotky lokálnej samosprávy, ktorý má na starosti oblasť kultúry, uzaviera s knižnicou ročnú zmluvu o financovaní schválených programov a častí programov.

Platba z rozpočtu jednotky lokálnej samosprávy koná sa na základe rozhodnutia o prevode prostriedkov v súlade so zákonom, ktorým je bližšie upravený rozpočtový systém.

Článok 34

Knižnica je povinná v lehote 15 dní po ukončení programu, na ktorý získala rozpočtové prostriedky, a najneskoršie do konca bežného roka, podať správu o realizácii programov a doručiť dôkazy o účelovom trovení finančných prostriedkov orgánu, ktorý schválil prostriedky na financovanie jej programov.

Článok 35

Prostriedky na zaobstaranie knižnično-informačných materiálov a zdrojov, počítačového a komunikačného vybavenia pre knižnicu zabezpečuje zakladateľ, na základe štandardov určených pre verejnú knižnicu.

X. – VŠEOBECNÉ AKTY KNIŽNICE

Článok 36

Všeobecné akty knižnice sú Štatút, pravidlá, rokovacie poriadky a uznesenia, ktorými sa na všeobecný spôsob upravujú určité otázky.

Článok 37

Štatút je základný všeobecný akt knižnice. Všetky iné všeobecné akty musia byť v súlade so Štatútom.

Štatút knižnice vynáša Správny výbor knižnice za súhlas zakladateľa.

Zmeny a doplnky štatútu konajú sa na spôsob a postupom, ktorým sa vynáša štatút.

Článok 38

Rokovací poriadok Správneho výboru knižnice vynáša Správny výbor knižnice.

Článok 39

Pravidlá o vnútornej organizácii a systematizácii pracovných miest vynáša riaditeľ knižnice.

XI. – PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 40

Na tento štatút súhlas dáva zakladateľ, Zhromaždenie obce Báčsky Petrovec.

Článok 41

Tento Štatút nadobúda účinnosť dňom udelenia súhlasu zakladateľom.

Článok 42

Nadobudnutím platnosti tohto štatútu zaniká platnosť Štatútu Knižnice Štefana Homolu z 22. 01. 1996.

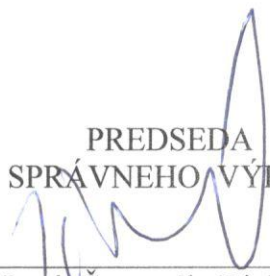
v Báčskom Petrovci

Číslo: _____

Dňa: _____



PREDSEDA
SPRÁVNEHO VÝBORU


Juraj Červenák, Dipl. Ing. el.