



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН

Година ММХХIII–Број 11

ТЕМЕРИН 12.05.2023.

Примерак 100,00 динара

119.

На основу члана 44. Статута општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", број 5/2019) и члана 80. став 2. Пословника Скупштине општине Темерин („Службени лист општине Темерин“, бр.12/2019 и 20/2022), Одбор за прописе и управу на својој 34.седници одржаној 12.05.2023.године утврдио је пречишћен текст Одлуке о оснивању Културног центра општине Темерин.

Пречишћен текст Одлуке о оснивању Културног центра општине Темерин обухвата Одлуку о оснивању Културног центра општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", број 17/2014), Одлуку о измени одлуке о оснивању Културног центра општине Темерин("Службени лист општине Темерин", број 4/2018) и Одлуку о другој измени и допуни одлуке о оснивању Културног центра општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", број 10/2023)

## ОДЛУКУ

### О ОСНИВАЊУ КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН (Пречишћен текст)

#### Члан 1.

У циљу обављања и развоја културне делатности и уметности, а ради задовољавања потреба грађана, као и остваривања другог законом утврђеног интереса у области културе, Скупштина општине Темерин (у даљем тексту: Оснивач), оснива установу Културни центар општине Темерин (у даљем тексту: Установа).

Назив установе је : КУЛТУРНИ ЦЕНТАР "ЛУКИЈАН МУШИЦКИ" ТЕМЕРИН, на мађарском језику и писму: LUKIJAN MUŠICKI KULTURÁLIS KÖZPONT TEMERIN

Седиште Установе је у Темерину, улица Новосадска бр. 324.

Установа има својство правног лица, са правима обавезама и одговорностима утврђеним законом, Статутом и овом Одлуком.

#### Члан 2.

Циљ, делатност и програм Установе јесте унапређење и развој културе и уметности, очување традиције и културног наслеђа народа који живе у општини

Темерин, као и развој неформалних облика образовања и едукације грађана општине Темерин.

### Члан 3.

Делатност Установе је:

- 90.04 Рад уметничких установа
  - 90.01 Извођачка уметност
  - 90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности
  - 90.03 Уметничко стваралаштво
  - 91.02 Делатност музеја, галерија и збирки
  - 85.52 Уметничко образовање
  - 85.59 Остало образовање
  - 59.14 Делатност приказивања кинематографских дела
  - 58.11 Издавање књига
  - 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
  - 58.19 Остала издавачка делатност
  - 93.21 Делатност забавних и тематских паркова
  - 93.29 Остале забавне и рекреативне делатности
  - 82.11 Комбиноване канцеларијско-административне услуге
  - 82.19 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка
  - 18.13 Услуге припреме за штампу
  - 59.20 Снимање и издавање звучних записа и музике
  - 18.20 Умножавање снимљених записа
  - 56.29 Остале услуге припремања и послуживања хране
  - 56.30 Услуге припремања и послуживања пића
  - 47.19 Остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама
  - 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
  - 47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама
  - 47.63 Трговина на мало музичким и видео записима у специјализованим продавницама
  - 47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама
  - 47.79 Трговина на мало половном робом у продавницама
- О промени делатности Установе одлучује Управни одбор Установе уз сагласност Оснивача.

### Члан 4.

Средства за оснивање, почетак и рад Установе обезбеђују се из:

1. буџета Оснивача;
2. пројеката које финансирају други нивои власти на основу конкурса;
3. прихода које оствари обављањем послова из своје делатности;
4. од накнада за услуге, односно вршењем услуга правним и физичким лицима;

5. продајом производа Установе – књига, публикација, сувенира, уметничких дела, репродукција и др.;
6. из прихода остварених давањем на коришћење простора и опреме;
7. донација, прилога и спонзорстава домаћих и страних правних и физичких лица
8. других извора у складу са овом одлуком, законом и Статутом Установе.

У случају престанка рада Установе, преостала средства припадају Оснивачу.

#### **Члан 5.**

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

Председнике и чланове Управног и Надзорног одбора, као и директора Установе именује и разрешава Оснивач.

Највише трећину чланова Управног и Надзорног одбора чине представници запослених, који се бирају на предлог репрезентативног синдиката Установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Председници и чланови управног и надзорног одбора, именују се на период од четири године и могу бити бирани највише два пута.

Председници и чланови управног и надзорног одбора могу имати право на накнаду за свој рад под условима и мерилима акта оснивача.

#### **Члан 6.**

Управни одбор чине председник и четири члана.

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

Управни одбор:

1. доноси Статут Установе,
2. доноси друге опште акте предвиђене законом и Статутом Установе,
3. утврђује пословну и развојну политику,
4. утврђује цене услуга,
5. одлучује о пословању Установе,
6. даје мишљење на акт којим се утврђује број и структура запослених,
7. доноси програме рада Установе на предлог директора,
8. доноси годишњи финансијски план,
9. усваја годишњи обрачун,

10. усваја годишњи извештај о раду и пословању,
11. даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
12. даје предлог оснивачу о кандидату за директора,
13. закључује уговор о раду са директором, на одређено време до истека рока на који је именован, 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 и
14. одлучује о другим питањима утврђеним законом и Статутом Установе.

### **Члан 7.**

Надзорни одбор чине председник и два члана.

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

Надзорни одбор:

1. врши надзор над радом Установе,
2. прегледа годишњи извештај о раду и завршни рачун,
3. прегледа пословне књиге и друга документа Установе,
4. доноси пословник о свом раду,
5. обавља и друге послове утврђене овом одлуком и Статутом.

О резултатима извршеног надзора, надзорни одбор најмање једанпут годишње подноси извештај Оснивачу.

### **Члан 7а**

Дужност председника и чланова управног и надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем. Оснивач установе разрешиће председника и чланове управног и надзорног одбора пре истека мандата: на лични захтев, ако обавља дужност супротно одредбама закона, ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности председника односно члана, ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности председника односно члана и из других разлога утврђених законом и статутом установе.

### **Члан 8.**

Оснивач именује и разрешава директора Установе на период од четири године.

Директор Установе се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса, у складу са Законом и Статутом Установе.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора установе у случају кад директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс није успео.

Вршилац дужности директора обавља ту дужност до именовања директора, а најдуже једну годину. Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора. Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора који су одређени законом и статутом установе.

Вршиоц дужности има сва права и дужности директора.

### Члан 9.

Директор:

1. представља и заступа Установу,
2. самостално доноси одлуке и одговара за резултате пословања и законитости рада,
3. припрема и предлаже основе пословне политике, План рада и План развоја и предузима мере за њихово спровођење,
4. подноси извештај о резултатима пословања,
5. извршава одлуке Управног одбора,
6. наредбодавац је за извршење финансијског плана,
7. предлаже Управном одбору доношење општинских аката,
8. доноси Правилник о организацији послова и систематизацији радних места, уз сагласност оснивача
9. одлучује о пријему и распоређивању запослених,
10. одлучује о правима, одговорностима запослених,
11. учествује у раду Управног одбора без права одлучивања,
12. одлучује о доприносу запослених раду, зарадама и награђивању,
13. одобрава одсуствовање са рада и службена путовања,
14. одлучује о радном времену дужем од пуног радног времена, његовој расподели и прерасподели,
15. доноси појединачна решења на основу одлука и закључака органа управљања,
16. предузима мере за извршавање Програма, Планова и радних задатака,
17. обавља и друге послове одређене Законом, Одлуком о оснивању, Статутом и општинским актима Установе.

### Члан 10.

До именовања директора Установе, послове и овлашћења директора, обављаће вршиоц дужности директора дипл. инг. организације рада Драган Томић.

### Члан 11.

Дужност директора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће директора пре истека мандата: на лични захтев, ако обавља дужност супротно одредбама закона, ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету установи или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у

раду установе, ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављањем дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе и из других разлога утврђених законом или статутом установе.

#### **Члан 12.**

Права и обавезе Оснивача:

1. доноси акта о оснивању и престанку рада,
2. доноси одлуке о статусним променама Установе,
3. директору и Управном одбору предлаже мере у циљу остваривања делатности,
4. у складу са Законом предузима мере којима се обезбеђују услови за вршење циљева, делатности и програма Установе,
5. даје сагласност на Статут Установе,
6. даје сагласност на Програм рада и финансијског пословања,
7. даје сагласност на Извештај о раду и финансијском пословању,
8. врши друга права у складу са законом и актима Скупштине.

#### **Члан 13.**

Права и обавезе Установе према Оснивачу:

1. да континуирано, благовремено и квалитетно обавља делатности из члана 3. ове Одлуке,
2. у остваривању делатности поступа по предлозима Оснивача,
3. да рационално користи финансијска средства, опрему и инвентар,
4. да сарађује са Оснивачем у решавању свих значајних питања од интереса за остваривање своје делатности,
5. да тражи сагласност за промену делатности и/или седишта Установе,
6. тражи сагласност за статусну промену,
7. да најмање једном годишње поднесе Извештај о раду и финансијском пословању,
8. да тражи сагласност на Програм рада и финансијског пословања,
9. друге обавезе у складу са законом и актима Скупштине.

#### **Члан 14.**

Општи акти Установе су: статут, правилници, пословници и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања.

Статут је основни општи акт Установе.

Оснивач даје сагласност на Статут Установе, као и на све његове измене и допуне.

#### **Члан 15.**

Председници, заменици председника и чланови Управног и Надзорног одбора Установе биће именовани у року од 15 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

До именовања председника, заменика председника и чланова Управног и Надзорног одбора Установе именују се вршиоци дужности председника, заменика председника и чланова Управног и Надзорног одбора Установе.

#### **Члан 16.**

За вршиоце дужности у Управном одбору установе именују се: Анђелија Лончар, вршиоц дужности председника, Сениша Бјелан, вршиоц дужности заменика председника, Славиша Малиновић, Ивана Митровић, Весна Ђулибрк и Ивана Јерков као вршиоци дужности чланова.

#### **Члан 17.**

Управни одбор Установе ће донети Статут у року од 10 дана од дана именовања.

Статут садржи нарочито одредбе о: називу и седишту Установе, делатности, печату Установе, начину обављања послова, органима, њиховој надлежности и одговорности чланова органа, заступању, правима и обавезама запослених, основним питањима организације, развоја и пословања, поступку измене Статута и другим питањима од значаја за рад Установе.

#### **Члан 18.**

Установа ће преузети потребну опрему, инвентар и друга средства за рад од Оснивача.

Установа ће даном почетка рада од Културно информативног центра „Лукијан Мушицки“ Темерин преузети обавезу измиривања свих наредних трошкова услуга за електричну енергију, трошкова потрошње природног гаса, трошкова услуга водовода и канализације, трошкова одвоза смећа, трошкова телефона за пословни простор у Новосадској 324, Темерин.

Културно информативни центар „Лукијан Мушицки“ Темерин и Културни центар општине Темерин ће закључити споразум о преузимању запослених радника а у складу са Правилником о организацији послова и систематизацији радних места Установе.

Број 11	Службени лист општине Темерин 12.05.2023.	Страна 8
---------	---	----------

### Члан 19.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу општине Темерин".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ТЕМЕРИН  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ  
ОДБОР ЗА ПРОПИСЕ И УПРАВУ  
Број: 06-9-1/2023-01  
Дана: 12.05.2023.године  
Т Е М Е Р И Н

ПРЕДСЕДНИК  
ОДБОРА ЗА ПРОПИСЕ И УПРАВУ

Дијана Марковић, с.р.

120.

На основу члана 44. Статута општине Темерин ("Службени лист општине Темерин", број 5/2019) и члана 80. став 2. Пословника Скупштине општине Темерин („Службени лист општине Темерин“, бр.12/2019 и 20/2022), Одбор за прописе и управу на својој 34.седници одржаној 12.05.2023.године утврдио је пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“ Темерин.

Пречишћен текст Одлуке о оснивању Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“ Темерин обухвата Одлуку о оснивању Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“ Темерин ("Службени лист општине Темерин", број 6/2013), Одлуку о измени одлуке о оснивању Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“ Темерин ("Службени лист општине Темерин", број 5/2015), Одлуку о другој измени одлуке о оснивању Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“ Темерин ("Службени лист општине Темерин", број 9/2017) и Одлуку о трећој измени одлуке о оснивању Јавне библиотеке „Сирмаи Карољ“ Темерин ("Службени лист општине Темерин", број 10/2023)

**О Д Л У К У**  
**О ОСНИВАЊУ ЈАВНЕ БИБЛИОТЕКЕ "СИРМАИ КАРОЉ" ТЕМЕРИН**  
**(Пречишћен текст)**



### **Члан 1.**

Утврђује се да је Скупштина општине Темерин дана 03.07.1991. године донела Одлуку о оснивању Библиотеке "Сирмаи Карољ" Темерин ("Службени лист општине Темерин", бр. 6/91).

Овом Одлуком врши се усклађивање оснивачког акта са одредбама нових законских прописа.

### **Члан 2.**

Јавна библиотека "Сирмаи Карољ" Темерин (у даљем тексту: Јавна библиотека) је установа у области културе.

Оснивач Јавне библиотеке "Сирмаи Карољ" Темерин је општина Темерин.

### **НАЗИВ СЕДИШТЕ И ПЕЧАТ БИБЛИОТЕКЕ**

### **Члан 3.**

Назив Библиотеке је: Јавна библиотека "Сирмаи Карољ" Темерин, Szirmai Károly Közkönyvtár, Temerin.

### **Члан 4.**

Јавна библиотека има седиште у Темерину, ул. Новосадска бр. 387.

### **Члан 5.**

Јавна библиотека има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и Одлуком о оснивању Јавне библиотеке и Статутом.

За своје обавезе у правном промету са трећим лицима Јавна библиотека одговара целокупном својом имовином.

Својство правног лица Јавна библиотека стиче уписом у Регистар установа културе који води Агенција за привредне регистре.

### **Члан 6.**

Рад органа Јавне библиотеке доступан је јавности.

Јавност рада остварује се на начин утврђен њеним Статутом.

### **Члан 7.**

Јавна библиотека има печат округлог облика пречника 40 мм и садржи следећи текст: у спољном кругу: Јавна библиотека "Сирмаи Карољ" на српском

језику- ћириличним писмом, а у другом кругу "Szirmai Károly" Közkönyvtár Temerin на мађарском језику и писму.

Јавна библиотека има и печат пречника од 28мм са истоветним текстом као у ставу 1. овог члана.

## ДЕЛАТНОСТ ЈАВНЕ БИБЛИОТЕКЕ

### Члан 8.

Делатност Јавне библиотеке је:

9101 – делатност библиотека и архива и иста обухвата: документационе и информационе активности библиотека свих врста, читаоница, слушаонице и посебних просторија за гледање филмова и видео материјала, рад архива који врше заштите архивске грађе и документационог материјала, припремање збирке, израда каталога збирки и колекције, односно информативних средстава у архивској грађи, прикупљање, обрада, заштита, чување и обезбеђивање приступа библиотечко-информационој грађи, књига, мапа, часописа итд., пружање свих облика библиотечко-информационих услуга.

### Члан 9.

Јавна библиотека обавља своју делатност у седишту установе и има два огранка библиотеке: огранак Јавне библиотеке "Петар Кочић" у Бачком Јарку и огранак Јавне библиотеке "Бранко Радичевић" у Сиригу.

У оквиру Јавне библиотеке организовано је: позајмно одељење за одрасле, позајмно одељење за децу и служба за пријем и стручну обраду библиотечког материјала.

### Члан 10.

Јавна библиотека своју делатност обавља на српском језику на ћириличном писму и на мађарском језику и његовом писму.

## СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

### Члан 11.

Јавна библиотека се финансира из буџета општине Темерин у складу са законом. Висину средстава за финансирање односно суфинансирање програма установе утврђује општина Темерин на основу стратешког плана и предложеног годишњег програма рада установе.

Програм рада доноси се за период од једне календарске године и доставља се Општинској управи у складу са буџетским календаром. На основу реализованог програма рада Јавна библиотека саставља извештај о утрошку средстава распоређеним финансијским планом и доставља га Општинској управи у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

Јавна библиотека обезбеђује средства за обављање делатности и из сопствених прихода: чланарина корисника, продаја производа и услуга на тржишту, донација, поклона и из других извора у складу са законом.

### **Члан 12.**

Средства за набавку библиотечко-информационе грађе и извора, рачунарске и комуникацијске опреме за Јавну библиотеку обезбеђује оснивач, на основу стандарда прописаних за Јавне библиотеке.

## **ОРГАНИ УСТАНОВЕ**

### **Члан 13.**

Органи Библиотеке су:

1. Управни одбор, као орган управљања,
2. Директор, као орган пословођења и
3. Надзорни орган, као орган надзора.

#### **1. УПРАВНИ ОДБОР**

### **Члан 14.**

Јавном библиотеком управља управни одбор.

Управни одбор Јавне библиотеке има 5 (пет) чланова од којих се највише једна трећина чланова именује из реда запослених на предлог репрезентативног синдиката установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених (најмање један члан мора да буде из реда носилаца основне, тј. програмске делатности). Чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности. Председника управног одбора именује оснивач из реда чланова управног одбора.

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

Чланови управног одбора установе именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

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

### **Члан 15.**

Оснивач може до именовања председника и чланова управног одбора, да именује вршиоца дужности председника и чланове управног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и чланове управног одбора и у случају када председнику односно члану управног одбора престаје дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника и члана управног одбора може обављати функцију најдуже једну годину.

## НАДЛЕЖНОСТ УПРАВНОГ ОДБОРА ЈАВНЕ БИБЛИОТЕКЕ

**Члан 16.**

Управни одбор Јавне библиотеке:

1. доноси Статут,
2. доноси друге опште акте Јавне библиотеке, предвиђене Законом и Статутом,
3. утврђује пословну и развојну политику,
4. одлучује о пословању Јавне библиотеке,
5. доноси програме рада Јавне библиотеке на предлог директора,
6. доноси годишњи финансијски план,
7. усваја годишњи обрачун,
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању,
9. даје предлог о статусним проверама у складу са законом,
10. даје предлог оснивачу о кандидату за директора,
11. закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а кад је за директора именовано лице које је већ запослено у Јавној библиотеци на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду,
12. одлучује о другим питањима утврђен законом и статутом.

Оснивач даје сагласност на акте из става 1. тачке 1., 5. и 6. овог члана.

**Члан 17.**

Управни одбор доноси одлуке већином гласова присутних чланова управног одбора, уколико ово статутом за поједина питања није другачије уређено.

Управни одбор доноси одлуке јавним гласањем, а може да одлучује и тајним гласањем, ако тако за одређена питања претходно одлучи.

**Члан 18.**

Председник управног одбора руководи радом управног одбора, сазива седнице и потписује акте које доноси управни одбор.

**Члан 19.**

Ради ефикаснијег обављања послова из своје надлежности управни одбор може да образује стална и повремена радна тела за поједина питања.

Радна тела образују се одлуком управног одбора, којом се утврђују њени задаци, састав и број чланова.

### Члан 19а

Дужност председника и чланова управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем. Оснивач установе разрешиће председника и чланове управног одбора пре истека мандата: на лични захтев, ако обавља дужност супротно одредбама закона, ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности председника односно члана, ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности председника односно члана и из других разлога утврђених законом и статутом установе.

## ДИРЕКТОР

### Члан 20.

Јавну библиотеку заступа директор/ка без ограничења.

Директор/ка може у оквиру својих овлашћења дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање Јавне библиотеке уз сагласност Управног одбора.

Садржај, обим и трајање пуномоћја, одређује директор/ка.

### Члан 21.

Директор Јавне библиотеке именује се на период од четири године и може бити поново именован.

Директор се именује на основу спроведеног јавног конкурса који расписује и спроводи управни одбор.

Јавни конкурс из става 2. овог члана расписује се најмање 60 дана пре истека мандата директора.

Управни одбор је дужан да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса изврши избор кандидата и предлог достави оснивачу.

Оснивач именује директора установе на предлог управног одбора установе.

Ако оснивач није прихватио предлог управног одбора сматра се да јавни конкурс није успео.

На именовање, односно разрешење директора Јавне библиотеке сагласност даје директор Јавне библиотеке која обавља матичне функције за Библиотеку (Градска библиотека Нови Сад).

### Члан 22.

Лица која се именује на функцију директора Јавне библиотеке мора да испуњава поред општих услова утврђен законом и следеће услове:

- висока стручна спрема, Филозофски факултет, Филолошки факултет или Академија уметности,
- 5 година радног искуства,
- да поседује организационе способности,
- да нема законских сметњи за његово именовање.

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

### **Члан 23.**

У случају када директору престаје дужност пре истека мандата Скупштина општине ће именовати вршиоца дужности директора без претходно спроведеног јавног конкурса на време до годину дана.

### **Члан 24.**

Директор:

- организује и руководи радом установе;
- доноси Правилник о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и Статутом установе;
- извршава одлуке управног одбора установе;
- заступа установу;
- стара се о законитости рада установе;
- одговоран је за спровођење програма рада установе;
- одговоран је за материјално-финансијско пословање установе;
- врши и друге послове утврђене законом и Статутом установе.

### **Члан 25.**

Дужност директора установе престаје истеком мандата и разрешењем. Оснивач установе разрешиће директора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету установи или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду установе,
- 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 установе,
- из других разлога утврђених законом.

НАДЗОРНИ ОДБОР

### **Члан 26.**

У Јавној библиотеци се образује надзорни одбор.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Јавне библиотеке, прегледа периодичне обрачуне, доноси пословник о свом раду.

Надзорни одбор именује и разрешава Скупштина општине Темерин и чине га председник и два члана, од којих се један именује из реда запослених у Јавној библиотеци, на предлог већина запослених.

Председника надзорног одбора именује оснивач из реда чланова надзорног одбора.

#### **Члан 27.**

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

#### **Члан 28.**

Чланови надзорног одбора Јавне библиотеке именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

За чланове надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан управног одбора Јавне библиотеке.

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

#### **Члан 29.**

Оснивач може до именовања председника и чланова надзорног одбора Јавне библиотеке да именује вршиоца дужности председника и чланова надзорног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана надзорног одбора установе 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 29а**

Дужност председника и чланова надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем. Оснивач установе разрешиће председника и чланове надзорног одбора пре истека мандата: на лични захтев, ако обавља дужност супротно одредбама закона, ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности председника односно члана, ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности председника односно члана и из других разлога утврђених законом и статутом установе.

**ИЗВЕШТАЈ НАДЗОРНОГ ОДБОРА****Члан 30.**

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

**СТАТУТ ЈАВНЕ БИБЛИОТЕКЕ****Члан 31.**

Статут је основни општи акт Јавне библиотеке и њиме се уређује: делатност установе, унутрашња организација установе, органи установе – њихов састав, начин именовања и надлежност, услови за именовање и разрешење директора установе, одговорност установе за обавезу у правном промету, друга питања значајна за рад установе.

**ЈАВНОСТ РАДА****Члан 32.**

Рад Јавне библиотеке је доступан јавности.

Јавност рада се обезбеђује:

- сталним или повременим публикавањем резултата рада Јавне библиотеке,
- обавештавањем путем штампе, радија и других средстава јавног информисања о питањима везаним за рад Јавне библиотеке,
- јавним оглашавањем донетих одлука и закључака и на други начин.

Податке и обавештења о раду Јавне библиотеке даје директор или лице које он овласти.

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 33.**

Јавна библиотека ће у року од 30 дана од дана доношења ове Одлуке ускладити свој Статут са одредбама ове Одлуке.

**Члан 34.**

Мандат именованом Управном и Надзорном одбору тече од дана њиховог именовања – 01.08.2012. године и траје истеком рока од четири године.



**Члан 35.**

Мандат директору јавне установе тече од дана именовања – 27.12.2010. године и траје истеком рока од четири године.

**Члан 36.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Темерин".

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АП ВОЈВОДИНА  
ОПШТИНА ТЕМЕРИН  
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ  
ОДБОР ЗА ПРОПИСЕ И УПРАВУ  
Број: 06-9-2/2023-01  
Дана: 12.05.2023.године  
Т Е М Е Р И Н**

**ПРЕДСЕДНИК  
ОДБОРА ЗА ПРОПИСЕ И УПРАВУ**

**Дијана Марковић, с.р.**

**САДРЖАЈ**

119.	<b>О Д Л У К А</b> <b>О ОСНИВАЊУ КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН</b> <b>(Пречишћен текст)</b>	1.
120.	<b>О Д Л У К А</b> <b>О ОСНИВАЊУ ЈАВНЕ БИБЛИОТЕКЕ "СИРМАИ КАРОЉ"</b> <b>ТЕМЕРИН</b> <b>(Пречишћен текст)</b>	8.

\*\*\*

**Издавач:** Скупштина општине Темерин**Одговорни уредник:** Милица Миланков, секретар Скупштине општине Темерин**Годишња претплата:** 1.500,00 динара.**Жиро рачун број:** 840-742351843-94

по моделу 97 63-238

**Прималац:** Општинска управа Темерин**Сврха дознаке:** За "Службени лист општине Темерин"**Телефон број:** 021/ 843-888**Штампа:** Општинска управа општине Темерин