

На основу члана 21 став 1 тачка 1 Закона о јавним службама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 42/91, 71/94 и 79/05 – др. закон, 81/5 – испр. др. закона, 83/05 – испр. др. закона и 83/14 – др. закон) члана 44 став 1 тачка 1 Закона о култури РС („Службени гласник Републике Србије“ бр. 72/09, 13/16 и 30/16 – испр), члана 55 Закона о библиотечкој-информационој делатности („Службени гласник Републике Србије“ бр. 52/11), и члана 7 става 3 Одлуке о оснивању Народне библиотеке „Јован Поповић“ Кикинда („Службени лист општина“, бр. 6/92), Управни одбор НБ „Јован Поповић“, на седници одржаној 15.3.2018. године, донео је

**СТАТУТ**  
**Народне библиотеке „Јован Поповић“**  
**Кикинда**

**ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Статутом ближе се уређује назив, седиште, правни статус, унутрашња организација, делатност, средства, имовина, планови, програм и извештаји о раду, заступање и представљање, органи, општа акта и друга питања од значаја за рад Народне библиотеке „Јован Поповић“ Кикинда (у даљем тексту: Библиотека) у складу са законом.

**Члан 2.**

Одредбе овог Статута обавезне су за све запослене и органе управљања Библиотеке.

Поједина питања која су начелно утврђена овим Статутом конкретније и ближе се уређују одговарајућим општим актима Библиотеке (правилници и др.) и појединачним актима Библиотеке.

Општа и појединачна акта Библиотеке морају да буду у сагласности са Законом и овим Статутом.

**НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ПРАВНИ СТАТУС**

**Члан 3.**

Библиотека обавља делатност под пуним називом: Народна библиотека „Јован Поповић“.

Седиште Библиотеке је у Кикинди, Трг српских добровољаца 57.

О промени назива и седишта Библиотеке одлучује оснивач, на предлог Управног одбора Библиотеке.

**Члан 4.**

Библиотека је основана Одлуком Скупштине општине Кикинда, бр. 01-06-32/92 од 24.9.1992. године, ради задовољења потреба грађана у библиотечко-информационој делатности и уписана у судски регистар Привредног суда у Зрењанину, решењем број ФИ.1042/90 од 31.12.1990. године.

Оснивач Библиотеке је Скупштина општине Кикинда.

**Члан 5.**

Библиотека има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима која му припадају на основу закона, оснивачког акта и одредаба овог Статута.

У правном промету са трећим лицима Библиотека иступа у своје име и за свој рачун, у оквиру делатности утврђене овим Статутом и за своје обавезе одговара свим средствима са којима располаже (потпуна одговорност)

Библиотека је непрофитна јавна установа која обавља послове из делатности културе којом се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потреба грађана, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

**Члан 6.**

Библиотека обавља послове у области библиотечко-информационе делатности као делатности од општег интереса.

Као установа која обавља библиотечко-информациону делатност, основана је ради обезбеђивања услова за остваривање права грађана на слободу изражавања и на стицање и коришћење знања.

Општи интерес у библиотечко-информационој делатности подразумева да грађани имају слободан приступ информацијама, знањима и идејама садржаним у библиотечко-информационој грађи и изворима, као и право на остваривање свих својих индивидуалних и интелектуалних слобода у чему им својим услугама библиотека помаже.

#### **Члан 7.**

Библиотека је Решењем министра културе Републике Србије (Службени гласник 14/13) одређена да обавља послове од општег интереса у заштити старе и ретке библиотечке грађе на територији Севернобанатског управног округа.

Делатност заштите старе и ретке књиге обавља под условима и на начин утврђен законом, у складу са циљевима ради којих је основана, као поверен посао.

#### **Члан 8**

Установа је Решењем покрајинског секретара за културу и јавно информисање („Службени гласник АПВ“, бр. 27/12) одређена за обављање матичне функције у складу са Законом о библиотечко-информационој делатности и обавља делатност на територији Севернобанатског округа.

Као матична установа, пружа стручну помоћ и врши надзор над стручним радом општинских и школских библиотека (у основним и средњим школама) и организационих јединица других организација које обављају библиотечко-информациону делатност на подручју Севернобанатског округа (специјалне библиотеке), као поверен посао.

#### **Члан 8.**

У свом пословању Библиотека употребљава службени печат и штамбиљ.

Печат Установе је округлог облика, пречника 30mm са кружно исписаним на српском језику ћириличним писмом и на мађарском језику латиничним писмом.

Штамбиљ је правоугаоног облика са текстом исписаним српском језику и на мађарском језику латиничним писмом и рубрикама за упис броја и датума под којим ће се акт завести.

Библиотека има и друге печате који служе за печатање библиотечког материјала и друге интерне потребе.

### **УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА БИБЛИОТЕКЕ**

#### **Члан 9.**

Унутрашња организација и систематизација радних места у Библиотеке уређује се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, који доноси директор Библиотека уз сагласност градоначелника града Кикинда.

### **ДЕЛАТНОСТ БИБЛИОТЕКЕ**

#### **Члан 10.**

Библиотека обавља своју делатност у складу са законима који регулишу библиотечко-информациону делатност: *Законом о култури, Законом о културним добрима, Законом о библиотечко-информационој делатности, Законом о старој и реткој библиотечкој грађи, Законом о обавезном примерку публикација, Правилником о Националним стандардима за обављање библиотечко-информационе делатности* и другим законским и подзаконским актима, овим Статутом, као и на основу упутстава, смерница надлежног министарства, Народне библиотеке Србије и других стручних органа.

#### **Члан 11.**

Претежна делатност Библиотеке разврстава се према јединственој класификацији делатности у групу: **91.01 - Делатност библиотека и архива**

У циљу бољег остваривања претежне делатности ради које је Библиотека основана, она обавља и следеће делатности:

**18.12.- остало штампање**

18.13. – услуге припреме за штампу  
18.20.- умножавање снимљених записа  
46.90 – неспецијализована трговина на велико  
47.61 – трговина на мало књигама у специјализованим продавницама  
58.11 – издавање књига  
58.13 – издавање новина  
58.14 – издавање часописа и периодичних издања  
58.19 – остала издавачка делатност  
59.14 – делатност приказивања кинематографских дела  
59.20 – снимање звучних записа и снимање књига на тракама  
72.20 – остраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама  
82.19 – фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка  
85.59 – остало образовање  
85.60 – помоћне образовне делатности  
90.01 – извођачка уметност  
90.02 – друге уметничке делатности у оквиру извођачке делатности  
90.03 – уметничко стваралаштво  
90.04 – рад уметничких Установа  
91.01.- делатност библиотека и архива  
91.02.- делатност музеја, галерија и збирки  
91.03.- заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика

Библиотека може променити или проширити своју делатност у складу са одлуком Управног одбора, уз добијену сагласност оснивача.

## **СРЕДСТВА ЗА РАД И ИМОВИНА БИБЛИОТЕКЕ**

### **Члан 12.**

Средства за рад и остваривање програма Библиотеке обезбеђују се у складу са законом: из буџета града, буџета Републике, донаторством, непосредно од корисника, продајом производа и услуга на тржишту и из других извора.

Средства Библиотеке утврђују се финансијским планом и користе се према њиховој намени.

### **Члан 13.**

Имовину Библиотеке чине покретне и непокретне ствари, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права.

Библиотеке је дужна да управља, користи и располаже имовином у складу са законом и уз сагласност оснивача.

## **ПЛАНОВИ, ПРОГРАМ И ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ**

### **Члан 14.**

Библиотека доноси годишњи план и програм рада у складу са циљевима ради којих је основана и задацима утврђеним законом.

Годишњи програм рада и Финансијски план, периодичне извештаје, Извештај о финансијском пословању и Извештај о раду Библиотеке, на предлог директора, доноси Управни одбор.

## **ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ**

### **Члан 15.**

Библиотеке заступа и представља директор.

Директор је овлашћен да у име Библиотеке закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Библиотеке пред судовима и другим органима.

### **Члан 16.**

Директор Библиотеке може издати пуномоћје за појединачан правни посао, одређену врсту или групу правних послова раднику Библиотеке или другом лицу.

Пуномоћник заступа Библиотеке у границама овлашћења и одговоран је за прекорачење.

## ОРГАНИ БИБЛИОТЕКЕ

### Члан 17.

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

### *Директор*

### Члан 18.

Директора Установе именује и разрешава Влада АПВ, уз сагласност директора Народне библиотеке Србије.

### Члан 19.

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

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор Библиотеке 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс објављује се на сајту Националне службе за запошљавање и у најмање једном дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике.

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

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Управни одбор одбацује закључком против кога се може изјавити посебна жалба Градском већу у року од три дана од дана достављања закључка. Жалба не задржава извршење закључка.

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

### Члан 20.

За директора Библиотеке може бити именовано лице које испуњава услове прописане законом и овим Статутом:

- да има стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука и уметности на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије), односно високо образовање на основним студијама у трајању од најмање 4 године,
- да има пет година радног искуства у струци
- да има три године радног искуства у култури
- да против њега није покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно да правноснажном судском одлуком није осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Установе,
- држављанство Републике Србије,
- општа здравствена способност.

### Члан 21.

Приликом избора кандидата за директора Библиотеке, Управни одбор ће ценити и следећа допунска знања и способности:

- познавање пословања библиотека и сродних делатности
- искуство у управљању средствима, људским и осталим ресурсима
- искуство у иницирању, организацији и реализацији пројеката који су везани за библиотечко-информационе области, као и искуство у обезбеђивању средстава за реализацију пројеката
- резултате у раду на културним и уметничким програмима
- стручни радови из области библиотечко-информационе делатности
- познавање бар једног страног језика и рада не рачунару
- способност комуникације са јавношћу

#### **Члан 22.**

Конкурсна пријава за избор кандидата за директора Библиотеке треба да садржи:

- предлог програма рада и развоја Библиотеке за период од 4 године
- оверену копију дипломе или уверења о стеченој стручној спреми
- потврду послодавца, којим се потврђује рад у области културе – у области претежне делатности Библиотеке и др.
- биографију кандидата која мора да садржи елементе који доказују стручност, допунска знања и способности, са кратким прегледом остварених резултата у раду
- уверење да против њега није покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно да правноснажном судском одлуком није осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Библиотеке (издата након објављивања конкурса)
- уверење о држављанству Републике Србије (не старије од 6 месеци)
- извод из матичне књиге рођених
- доказ о општој здравственој способности (оригинал лекарског уверења)
- изјаву кандидата да је упознат са општом документацијом Библиотеке, која се може преузети са сајта Библиотеке.

#### **Члан 23.**

Директор може бити разрешен и пре истека времена на које је именован.

Министар културе разрешиће директора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Библиотеци или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Библиотеке;
- 4) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Библиотеке;
- 5) из других разлога утврђених законом или статутом Библиотеке.

#### **Члан 24.**

Скупштина града може именовати вршиоца дужности директора Библиотеке, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности директора Библиотеке може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Вршилац дужности директора Библиотеке мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 20 овог Статута и има сва права, обавезе и овлашћења директора Библиотеке.

#### **Члан 25.**

Директор Библиотеке обавља следећи делокруг послова:

- 1) организује и руководи радом установе;
- 2) доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са Законом и Статутом Библиотеке;
- 3) извршава одлуке управног одбора Библиотеке;
- 4) заступа Библиотеку;
- 5) стара се о законитости рада Библиотеке;
- 6) одговоран је за спровођење програма рада Библиотеке;
- 7) одговоран је за материјално-финансијско пословање Библиотеке;
- 8) предлаже годишњи програм рада
- 9) предлаже годишњи извештај о раду
- 10) одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са Законом, КУ и општим актима,
- 11) врши друге послове утврђене Законом и Статутом Библиотеке.

#### **Члан 26.**

Директор Библиотеке је за свој рад одговоран Управном одбору Библиотеке и оснивачу.

#### **Члан 27.**

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

Ако директор сматра да је акт донет одлуком Управног одбора или другог органа супротан Закону, Статуту или другом општем акту, упозориће на то орган који је такав акт донео. Ако орган након упозорења остаје при својој одлуци или не потупи по упозорењу у одређеном року, директор је дужан да одлуку обустави од извршења и о томе обавести надлежни државни орган и оснивача.

#### **Члан 28.**

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Директор може бити разрешен пре истека мандата:

1. на лични захтев
2. ако дужност обавља супротно одредбама Закона
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Библиотеци или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе, тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Библиотеке
4. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора

#### ***Управни одбор Библиотеке***

#### **Члан 29.**

Управни одбор је орган управљања у Библиотеке.

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.

Управни одбор има председника и пет чланова, од којих се два именују из реда запослених у Библиотеци.

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

. Представнике запослених у Управни одбор предлажу запослени у Библиотеци из реда репрезентативног синдиката, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених

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

#### **Члан 30.**

Оснивач може, до именовања председника и чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

Оснивач може да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора и у случају када председнику, односно члану УО престане дужност пре истека мандата.

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

#### **Члан 31.**

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

#### **Члан 32.**

Управни одбор Библиотеке обавља следеће послове:

- 1) доноси Статут;
- 2) доноси друге опште акте установе, предвиђене Законом и Статутом;
- 3) утврђује пословну и развојну политику;
- 4) одлучује о пословању Библиотеке;
- 5) доноси програме рада 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 променама, у складу са Законом;
- 10) даје предлог 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 када је за директора именовано лице које је већ запослено у истој установи културе на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду;
- 12) одлучује о другим питањима утврђеним законом и овим Статутом.

#### **Члан 33.**

Управни одбор доноси одлуке на седницама. Може да одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова. Управни одбор одлучује већином гласова присутних чланова.

Члан Управног одбора који се не слаже са одлуком може издвојити своје мишљење.

Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, одлуке о статусним променама и одлуке о предлогу кандидата за директора, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

#### **Члан 34**

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем у складу са законом.

#### ***Надзорни одбор***

#### **Члан 35.**

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем установе.

Надзорни одбор има три члана. Чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач.

Председника Надзорног одбора именује оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

#### **Члан 36.**

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Библиотеци, на предлог репрезентативног синдиката Библиотеке, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Чланови Надзорног одбора установе из става 1. овог члана именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

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

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

#### **Члан 37.**

Надзорни одбор обавља следеће послове:

- обавља надзор над пословањем Библиотеке,
- прегледа периодичне обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима
- о резултатима рада Надзорни одбор подноси извештај Управном одбору и Оснивачу најмање једанпут годишње.

#### **Члан 38.**

Оснивач може, до именовања председника и чланова Надзорног одбора да именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Оснивач може да именује вршиоце дужности председника и чланова 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 39**

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем у складу са Законом.

### **СТРУЧНИ ОРГАНИ БИБЛИОТЕКЕ**

#### **Члан 40.**

Директору у спровођењу послова утврђеним годишњим програмом рада и у пословима из његове надлежности, као саветодавна тела помаже Стручно веће и друга помоћна тела која директор може формирати по потреби.

Стручно веће и помоћна тела разматрају питања из уметничке, програмске, односно стручне делатности Библиотеке и директору дају мишљење и предлоге везане за рад у тим делатностима.

#### **Члан 41.**

Директор Библиотеке именује Стручно веће као саветодавно тело за стручне послове из домена библиотечно-информационе делатности.

Директор је члан Стручног већа по положају.

Остали чланови Стручног већа су дипломирани библиотекари са стеченим вишим стручним звањима.

Стручно веће Библиотеке обавља следеће стручне послове:

- разматра и предлаже програме и пројекте из свих истраживачких и стручних домена пословања Библиотеке
- доноси стручне предлоге за унапређење рада Библиотеке на свим нивоима рада
- предлаже и усваја стручна упутства за различите домене стручног пословања
- предлаже и усваја програме континуираног образовања и перманентног усавршавања стручњака Библиотеке
- предлаже опште акте којима се уређују поједина стручна питања у библиотечно-информационој делатности и делатности заштите културних добара у складу са законом
- Обавља и друге послове везане за стручни рад.

#### **Члан 42.**

Радам Стручног већа руководи директор или лице које он одреди.

Стручно веће ради у седницама. О раду Стручног већа води се записник.

Стручно веће може доставити мишљење о одређеном питању Управном одбору на његов захтев.

Одлуке о питањима које су у његовој надлежности, Стручно веће доноси већином гласова од укупног броја чланова Стручног већа.

Директор је дужан да размотри мишљење Стручног већа о неком питању пре доношења одлуке односно утврђивања предлога о том питању. Мишљење Стручног већа не обавезује директора у доношењу одлуке.

#### **Члан 43.**

Директор Библиотеке може образовати посебна, привремена или стална стручна тела за поједина питања (комисију за откуп књига, ревизију, за стицање стручног звања, Одбор за обележавање значајних годишњица или одржавање изложби и др.).

Одлуком о именовању стручних тела из става 1. овог члана утврђује се број, састав, начин рада и задатак стручног тела.

### **ЈАВНОСТ У РАДУ БИБЛИОТЕКЕ И ОБАВЕШТАВАЊЕ РАДНИКА**

#### **Члан 44.**

Јавност рада Библиотеке остварује се у складу са законом.

Библиотека обавештава јавност о свом раду давањем информација, издавањем публикација, одржавањем конференција за штампу и на други погодан начин.

Податке и обавештења о раду Библиотеке даје директор или лице које он овласти и стално су доступни на званичној интернет страници Библиотеке.

Запослени у Библиотеци имају право да буду обавештени о раду Управног одбора, Надзорног одбора и директора.

### **УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА**

#### **Члан 45.**

Директор Библиотеке дужан је да синдикату обезбеди техничко просторне услове и приступ информацијама и подацима неопходним за обављање синдикалних активности.

Право је синдиката да се његова мишљења, иницијативе, захтеви и предлози разматрају у вези са материјалним, економским и социјалним положајем радника и да се информише о битним питањима од значаја за материјални и социјални положај радника.

Активности синдиката врше се тако да не иду на штету извршавања програма рада и радне дисциплине у Библиотеци.

Услови за рад организације синдиката регулишу се законом и колективним уговором.



## **БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

### **Члан 46.**

Библиотека је дужна да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице који угрожавају природне и радом створене вредности животне средине.

Библиотека ће у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду, ближе уредити права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду општим актом или колективним уговором

Библиотеке, као субјекат система заштите животне средине, дужна је да сарађује и са другим субјектима система заштите како би се обезбедила координација и усклађивање у доношењу и спровођењу одлука.

## **ОПШТА АКТА БИБЛИОТЕКЕ**

### **Члан 47.**

Основни општи акт Библиотеке је Статут на који Оснивач даје сагласност.

Измене и допуне Статута и других општих аката врше се на начин предвиђен за њихово доношење.

У Библиотеци се доносе и други општи акти на начин утврђен законом и овим Статутом и у сагласности са њима.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 48.**

Општа акта Библиотеке, донета пре ступања на снагу овог Статута, остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са одредбама закона и овог Статута.

Усаглашавање општих аката Библиотеке са одредбама овог Статута извршиће се у року од три месеца од дана ступања на снагу овог Статута.

### **Члан 49.**

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Народне библиотеке «Јован Поповић» Кикинда бр. 150/1 од 25.09.2012.

### **Члан 50.**

Овај Статут, по добијању сагласности оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Библиотеке.

---

Председник Управног одбора  
НБ „Јован Поповић“ Кикинда