

PRIJEDLOG

Na osnovu člana 18 Zakona o kulturi („Službeni list CG“, br. 49/08, 16/11 i 38/12), a u vezi sa čl. 7a i 49 Zakona o bibliotečkoj djelatnosti („Službeni list CG“, br. 49/10 i 122/25) i člana 10 Odluke o organizovanju Javne ustanove Biblioteka pristupačnih formata Crne Gore „Vojislav Minić“ („Službeni list CG“, broj 45/26), Savjet Javne ustanove Biblioteka za slijepe Crne Gore, na sjednici od 9. aprila 2026. godine donio je

STATUT JAVNE USTANOVE BIBLIOTEKA PRISTUPAČNIH FORMATATA CRNE GORE „VOJISLAV MINIĆ“

I. OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim statutom uređuju se naziv, sjedište, adresa i djelatnost Javne ustanove Biblioteka pristupačnih formata Crne Gore „Vojislav Minić“ (u daljem tekstu: Biblioteka); djelokrug rada Savjeta Biblioteke (u daljem tekstu: Savjet); način utvrđivanja kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje člana Savjeta; način zastupanja interesa zaposlenih; način utvrđivanja prijedloga za razrješenje člana Savjeta iz reda zaposlenih; način razrješenja predsjednika i člana Savjeta; djelokrug rada direktora Biblioteke; uslovi i postupak za imenovanje i razrješenje direktora Biblioteke (u daljem tekstu: direktor); opšti akti i način njihovog donošenja; finansiranje rada; javnost rada i druga pitanja od značaja za rad Biblioteke.

Status

Član 2

Biblioteka je, u skladu sa zakonom i osnivačkim aktom, organizovana kao ovlašćena javna ustanova koja obavlja funkciju nacionalnog bibliotečkog centra za pristupačne formate.

Biblioteka ima svojstvo pravnog lica.

Svojstvo pravnog lica Biblioteka stiče upisom u Centralni registar privrednih i drugih subjekata.

Biblioteka samostalno istupa u pravnom prometu, zaključuje ugovore i obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i Statutom Javne ustanove Biblioteka pristupačnih formata Crne Gore „Vojislav Minić“ (u daljem tekstu: Statut).

Za svoje obaveze prema trećim licima Biblioteka odgovara, u skladu sa zakonom, svom svojom imovinom, osim imovine koja, u skladu sa zakonom, ima status kulturnog dobra.

Naziv

Član 3

Naziv Biblioteke je: Javna ustanova Biblioteka pristupačnih formata Crne Gore „Vojislav Minić”.

Skraćeni naziv Biblioteke je: BPF CG „Vojislav Minić”.

U pravnom prometu sa inostranstvom Biblioteka može koristiti svoj naziv i na stranim jezicima.

Sjedište i adresa

Član 4

Sjedište Biblioteke je u Podgorici, Ulica Radosava Burića broj 9.

Pečat, štambilj i logo

Član 5

Biblioteka ima pečat, štambilj i logo.

Pečat Biblioteke je okruglog oblika, prečnika 30 mm, sa znakom Biblioteke, oko koga je, u sredini, kružno, ćiriličnim pismom, ispisan tekst: Javna ustanova Biblioteka pristupačnih formata Crne Gore „Vojislav Minić” – Podgorica.

Štambilj Biblioteke je pravougaonog oblika, dimenzija 60 x 30 mm, na kojem je u tri horizontalna reda, latiničnim pismom, ispisan sljedeći tekst: JU Biblioteka pristupačnih formata Crne Gore „Vojislav Minić”; broj sa povlakom i Podgorica sa povlakom za ispisivanje datuma.

Biblioteka može imati i druge pečate različitih oblika i formi.

Biblioteka ima svoj logo.

Bliži sadržaj i izgled etalona loga propisuje Savjet 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, koje sadrži obim ovlašćenja i vrijeme važenja.

II. DJELATNOST I ORGANIZACIJA RADA

Djelatnost

Član 7

Biblioteka, pored poslova iz člana 2 Zakona o bibliotečkoj djelatnosti, vrši i sljedeće poslove:

- 1) izrađuje primjerke bibliotečke građe u pristupačnim formatima;
- 2) preuzima mjere za čuvanje i zaštitu bibliotečke građe u pristupačnim formatima;

- 3) daje uputstva i smjernice pravnom i fizičkom licu za izradu bibliotečke građe u pristupačnim formatima i ocjenu ispravnosti na izrađenu bibliotečku građu u pristupačnim formatima;
- 4) saraduje sa bibliotekama u pružanju usluga korisnicima pristupačnih formata, savjetujući ih i pripremajući uputstva za rad;
- 5) saraduje sa izdavačima, organom državne uprave nadležnim za poslove autorskog i srodnih prava i organom državne uprave nadležnim za poslove kulture (u daljem tekstu Ministarstvo) u izradi, distribuciji i dostupnosti bibliotečke građe u pristupačnim formatima;
- 6) predstavlja Crnu Goru u međunarodnim bibliotečkim asocijacijama i uspostavlja saradnju sa njima u odnosu na pristupačne formate;
- 7) vrši kontrolu kvaliteta bibliotečke građe u pristupačnim formatima;
- 8) promovise i prezentuje kulturnu baštinu Crne Gore u pristupačnim formatima, učesćem u međunarodnim projektima i na druge načine;
- 9) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Organizacija rada

Član 8

Biblioteka obavlja djelatnost u okviru sljedećih organizacionih jedinica:

- 1) Sektor za bibliotečko-informacionu djelatnost
 - Odjeljenje za nabavku,
 - Odjeljenje za stručnu obradu bibliotečke građe,
 - Odjeljenje za korišćenje i čuvanje fondova,
 - Odjeljenje za razvoj, matične poslove i kontrolu kvaliteta.
- 2) Sektor za opšte, pravne i finansijske poslove
 - Odjeljenje za pravne i opšte poslove,
 - Odjeljenje za finansijsko-računovodstvene poslove.
- 3) Sektor za tehničke poslove
 - Odjeljenje za proizvodnju i obradu audio-publikacija,
 - Odjeljenje za proizvodnju i obradu publikacija na Brajevom pismu,
 - Odjeljenje za digitalne i ostale pristupačne formate,
 - IT odjeljenje.

Djelokrug rada organizacionih jedinica

Član 9

Djelokrug rada organizacionih jedinica iz člana 8 ovog statuta propisuje se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Biblioteke.

III. UPRAVLJANJE I RUKOVODENJE

Savjet **Član 10**

Bibliotekom upravlja Savjet.

Savjet:

- 1) donosi statut i druga opšta akta Biblioteke;
- 2) utvrđuje poslovnu politiku i programsku koncepciju razvoja Biblioteke;
- 3) donosi program rada Biblioteke;
- 4) usvaja posebne programe i pravila ostvarivanja posebnih programa;
- 5) predlaže statusne promjene;
- 6) usvaja izvještaje o radu i izvještaje o finansijskom poslovanju Biblioteke;
- 7) donosi cjenovnik usluga i proizvoda Biblioteke;
- 8) određuje cijene usluga koje se pružaju korisnicima;
- 9) odlučuje o uzimanju bankarskih kredita i davanju finansijskih garancija;
- 10) obavlja 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.

Predsjednik i članovi Savjeta, osim člana Savjeta iz reda zaposlenih, afirmisani su stvaraoci i stručnjaci iz oblasti koje su od neposrednog značaja za razvoj bibliotečke djelatnosti ili zaštitu bibliotečke građe.

Utvrđivanje kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje člana Savjeta

Član 12

Kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje člana Savjeta utvrđuju zaposleni u Biblioteci (u daljem tekstu: zaposleni) tajnim glasanjem, između više prijedloga.

Prijedlog za kandidata za 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.

Prijedlog kandidata za člana Savjeta iz reda zaposlenih može podnijeti svaki zaposleni i nadležni organ organizacije sindikata zaposlenih, a prijedlog je punovažan ako je podržan od najmanje jedne petine od ukupnog broja zaposlenih.

Postupak predlaganja i utvrđivanja kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje člana Savjeta sprovodi reprezentativna organizacija sindikata.

Ako u Biblioteci nije organizovana organizacija sindikata zaposlenih, postupak iz stava 4 ovog člana sprovodi komisija od tri člana koju obrazuje Savjet.

Član komisije iz stava 5 ovog člana ne može biti predložen za kandidata za člana Savjeta.

Glasanje za kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje za člana Savjeta punovažno je ako je glasalo više od polovine od ukupnog broja zaposlenih.

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

Ako dva ili više prijedloga za imenovanje za člana Savjeta dobiju isti najveći broj glasova, glasanje se ponavlja za te prijedloge.

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

Rad i odlučivanje Savjeta

Član 13

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

Pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica Savjeta, prava, obaveze i odgovornosti predsjednika i članova Savjeta i drugih lica koja učestvuju u radu Savjeta i druga pitanja od značaja za rad Savjeta uređuju se Poslovníkom Savjeta.

Razrješenje

Član 14

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

Zastupanje interesa zaposlenih

Član 15

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;
- 3) zastupa stavove zaposlenih u vezi s nacrtom i prijedlogom opštih akata i drugih materijala o kojima se oni upoznaju ili izjašnjavaju, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Razrješenje člana Savjeta iz reda zaposlenih

Član 16

Inicijativu za utvrđivanje prijedloga za razrješenje člana Savjeta iz reda zaposlenih, zbog nezastupanja interesa zaposlenih, može da podnese 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.

Prijedlog 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.

Razrješenje predsjednika i člana Savjeta ako ne štiti javni interes

Član 17

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

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

Direktor **Član 18**

Direktor:

- 1) predlaže statut i druge opšte akte Biblioteke i njihove izmjene i dopune;
- 2) organizuje rad, rukovodi procesom rada i vodi poslovanje Biblioteke;
- 3) samostalno donosi odluke iz svoje nadležnosti;
- 4) predlaže program rada i plan razvoja Biblioteke;
- 5) stara se i odgovara za izvršenje planova i programa Biblioteke;
- 6) predlaže cjenovnik usluga Biblioteke;
- 7) izvršava odluke Savjeta;
- 8) imenuje i razrješava zaposlene sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima u Biblioteci;
- 9) odlučuje o raspoređivanju zaposlenih u Biblioteci;
- 10) odlučuje o izboru kandidata za popunu upražnjenih radnih mjesta u Biblioteci;
- 11) podnosi izvještaj o radu i izvještaj o finansijskom poslovanju Biblioteke;
- 12) vrši naredbodavne funkcije u izvršavanju finansijskog plana Biblioteke;
- 13) izriče disciplinske mjere za koje je ovlašćen zakonom i kolektivnim ugovorom;
- 14) vrši i druge poslove, u skladu sa zakonom, Statutom i drugim opštim aktima Biblioteke.

Razrješenje direktora **Član 19**

Direktor se razrješava dužnosti prije isteka mandata u slučajevima predviđenim zakonom.

Ako nastupi neki od razloga za razrješenje direktora, Savjet podnosi Ministarstvu inicijativu za razrješenje direktora.

Odnos direktora i Savjeta **Član 20**

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

Ako Savjet donese akt koji je po ocjeni direktora u suprotnosti sa zakonom ili drugim propisom, direktor na to upozorava Savjet.

Ako Savjet i nakon upozorenja direktora ostane pri svojoj odluci, direktor obustavlja izvršenje te odluke, odnosno akta Savjeta, i o tome, u roku od tri dana od njegovog donošenja, obavještava Ministarstvo.

Rukovodioci organizacionih jedinica

Član 21

Odjeljenjima Biblioteke rukovode rukovodioci odjeljenja, u skladu sa aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

IV. OPŠTI I POJEDINAČNI AKTI

Vrste opštih akata

Član 22

Opšti akti Biblioteke su:

- 1) Statut;
- 2) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji;
- 3) Pravilnik o zaštiti na radu;
- 4) Poslovnik Savjeta;
- 5) odluke.

Statut je osnovni opšti akt Biblioteke.

Opšti akti iz stava 1 tač. 2 do 5 ovog člana moraju biti u skladu sa Statutom.

Postupak donošenja opštih akata

Član 23

Statut i opšti akti iz člana 22 stav 1 tač. 2, 3 i 4 ovog statuta pripremaju se u formi nacrti i prijedloga, a odluke u formi prijedloga.

Opšti akti moraju imati obrazloženje koje sadrži: pravni osnov za donošenje, razloge donošenja, usklađenost sa zakonima i drugim propisima, objašnjenje osnovnih pravnih instituta i procjenu finansijskih sredstava za njegovo sprovođenje.

Nacrt i prijedlog Statuta i pravilnika priprema radno tijelo koje obrazuje direktor.

Nacrt i prijedlog Poslovnika Savjeta priprema radno tijelo koje obrazuje Savjet.

Prijedlog odluke priprema radno tijelo koje, u zavisnosti od nadležnosti, obrazuje Savjet ili direktor.

Nacrte Statuta i pravilnika utvrđuje Savjet i stavlja ih na javnu raspravu koja ne može trajati kraće od osam niti duže od 30 dana.

Javnu raspravu sprovodi radno tijelo koje je pripremilo nacrt opšteg akta.

Radno tijelo sačinjava izvještaj o sprovođenju javne rasprave koji sadrži primjedbe, prijedloge i sugestije učesnika u raspravi i stav da li se oni prihvataju ili odbijaju i obrazloženje razloga za prihvatanje ili odbijanje.

Izvještaj o sprovođenju javne rasprave dostavlja se Savjetu uz prijedlog opšteg akta o kojem je javna rasprava sprovedena.

Izmjene i dopune Statuta i drugih opštih akata

Član 24

Inicijativu za izmjene i dopune statuta i drugih opštih akata može da pokrene direktor, predsjednik Savjeta, najmanje jedna trećina članova Savjeta, reprezentativna organizacija sindikata ili najmanje trećina od ukupnog broja zaposlenih.

Inicijativa se podnosi Savjetu.

Inicijativa iz stava 1 ovog člana mora da sadrži analizu stanja, pojava i problema u oblasti koju je potrebno urediti izmjenama i dopunama opšteg akta.

Ako obim izmjena i dopuna Statuta ili drugog opšteg akta prelazi više od polovine njegovih važećih odredbi, priprema se novi Statut ili opšti akt.

Na postupak pripreme, izmjena i dopuna Statuta ili drugog opšteg akta primjenjuju se odredbe člana 23 Statuta.

Pojedinačni akti

Član 25

Pojedinačni akti Biblioteke su akti kojima se odlučuje se o pravima, obavezama i interesima zaposlenih i drugih fizičkih i pravnih lica.

V. PROGRAM, RADNA TIJELA I FINANSIRANJE

Program rada

Član 26

Biblioteka radi na osnovu programa rada.

Program rada sadrži usklađene planove svih organizacionih jedinica kojima se obezbjeđuje izvršavanje radnih zadataka, a naročito:

- 1) pregled aktivnosti kojim se ostvaruje djelatnost Biblioteke (pojedinačno po poslovima i funkcijama);
- 2) osnovnu sadržinu programskog posla;
- 3) nosioce posla (organizaciona jedinica, radni tim, zaduženi rukovodilac, zaposleni i dr.);
- 4) rokove izvršenja aktivnosti;
- 5) subjekte saradnje (pojedinačno naznačenje subjekata i oblika kojima će se ostvariti saradnja);
- 6) pregled sredstava potrebnih za programske aktivnosti.

Radna tijela

Član 27

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

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

Odlukom o obrazovanju radnog tijela utvrđuje se njegov sastav, zadaci, rok za izvršenje zadatka, administrativna i tehnička podrška i naknada za rad članova radnog tijela.

Finansiranje

Član 28

Sredstva za finansiranje rada Biblioteke obezbjeđuju se u skladu sa osnivačkim aktom.

VI. JAVNOST RADA, ZAŠTITA PODATAKA I ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Javnost rada

Član 29

Rad Biblioteke je javan.

Javnost rada Biblioteke obezbjeđuje se:

1) objavljivanjem programa rada, izvještaja o radu, nacрта, prijedloga i konačnih tekstova opštih akata, istraživačkih nalaza, stručnih radova, kataloga i stručnih publikacija;

2) omogućavanjem korišćenja građe iz bibliotečkih fondova i zbirki;

3) uvidom u bibliotečku dokumentaciju;

4) davanjem saopštenja za javnost, organizovanjem konferencija za štampu i stručnih i naučnih skupova;

5) saradnjom sa stručnim i naučnim institucijama, strukovnim udruženjima, nevladinim organizacijama, umjetnicima i stručnjacima u kulturi, medijima i drugim subjektima čiji je rad i djelovanje od interesa za ostvarivanje bibliotečke djelatnosti;

6) informisanjem zaposlenih o pitanjima koja su od značaja za organizaciju rada, ekonomski i socijalni položaj zaposlenih;

7) omogućavanjem pristupa informacijama, u skladu sa zakonom.

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

Informisanje zaposlenih

Član 30

Informisanje zaposlenih vrši se putem pisanih saopštenja koja se objavljuju na internet stranici Biblioteke i oglasnoj tabli, omogućavanjem uvida u odgovarajuće akte i dokumentaciju i dostavljanjem, u skladu sa zakonom.

Zaštita podataka

Član 31

Predsjednik i članovi Savjeta, direktor i svaki zaposleni dužni su da čuvaju 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 zaštite podataka od značaja za zaštitu interesa iz stava 2 ovog člana.

Direktor obezbjeđuje rukovodioce zbirki ličnih podataka koje po bilo kom osnovu prikuplja i obrađuje Biblioteka.

Zaštita životne sredine

Član 32

Direktor je dužan da, u skladu sa zakonom, obezbjeđuje zaštitu prirode i životne sredine od uticaja koji su u vezi s djelatnošću Biblioteke.

VII. PRELAZNA I ZAVRŠNE ODREDBE

Donošenje opštih akata

Član 33

Opšti akti Biblioteke u skladu sa ovim statutom, donijeće se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Prestanak važenja

Član 34

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut JU Biblioteka za slijepe Crne Gore broj 01-01 od 21. juna 2012. godine.

Stupanje na snagu

Član 35

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli i internet stranici Biblioteke, nakon davanja saglasnosti Vlade Crne Gore.

Broj: _____
Podgorica, 9. aprila 2026. godine

Predsjednik Savjeta
dr Zdravko Vukčević