

**JAVNA USTANOVA
NACIONALNA BIBLIOTEKA CRNE GORE
"ĐURĐE CRNOJEVIĆ"**

S T A T U T

**NACIONALNE BIBLIOTEKE CRNE GORE
"ĐURĐE CRNOJEVIĆ"**

Cetinje, april 2012. godine

Na osnovu člana 19 stav 2 tačka 1 Zakona o kulturi ("Službeni list CG", br. 49/08 i 16/11), a u vezi sa članom 49 Zakona o bibliotečkoj djelatnosti ("Službeni list CG", broj 49/10) i člana 11 Odluke o organizovanju javne ustanove Nacionalna biblioteka Crne Gore „Đurđe Crnojević“ („Službeni list CG“, broj 16/12), Savjet Javne ustanove Nacionalna biblioteka Crne Gore "Đurđe Crnojević" na sjednici od 5. aprila 2012. godine, donio je

**STATUT
JAVNE USTANOVE
NACIONALNA BIBLIOTEKA CRNE GORE
"ĐURĐE CRNOJEVIĆ"**

I OSNOVNE ODREDBE

Predmet

Član 1

Ovim Statutom uređuje se: naziv, sjedište, adresa i djelatnost Javne ustanove Nacionalna biblioteka Crne Gore "Đurđe Crnojević" (u daljem tekstu: Nacionalna biblioteka), djelokrug rada Savjeta Nacionalne biblioteke (u daljem tekstu: Savjet); način utvrđivanja kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje člana Savjeta; način utvrđivanja prijedloga za razrješenje člana Savjeta iz reda zaposlenih; način razrješenja predsjednika i člana Savjeta; djelokrug rada direktora Nacionalne biblioteke; uslovi i postupak za izbor i razrješenje direktora Nacionalne biblioteke (u daljem tekstu: direktor); opšti akti i način njihovog donošenja; finansiranje rada, javnost rada i druga pitanja od značaja za rad Nacionalne biblioteke.

Status

Član 2

Nacionalna biblioteka, u skladu sa osnivačkim aktom, organizovana je kao javna ustanova.

Nacionalna biblioteka ima svojstvo pravnog lica.

Svojstvo pravnog lica Nacionalna biblioteka stiče upisom u Centralni registar privrednih subjekata.

Nacionalna biblioteka samostalno istupa u pravnom prometu, zaključuje ugovore i obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i ovim Statutom.

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

Naziv **Član 3**

Naziv Nacionalne biblioteke je: Javna ustanova Nacionalna biblioteka Crne Gore "Đurđe Crnojević".

Skraćeni naziv Nacionalne biblioteke je: NBCG "Đurđe Crnojević".

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

Sjedište i adresa **Član 4**

Sjedište Nacionalne biblioteke je na Cetinju, „Bulevar crnogorskih junaka” , broj 163.

Pečat, štambilj i logo **Član 5**

Nacionalna biblioteka ima pečat, štambilj i znak – logo.

Pečat Nacionalne biblioteke je okruglog oblika, prečnika 30 mm, na kome je kružno, latiničnim pismom ispisan tekst: Nacionalna biblioteka Crne Gore "Đurđe Crnojević".

Štambilj Nacionalne biblioteke je pravougaonog oblika, dimenzija 60 x 30 mm, na kojem je u tri horizontalna reda, latiničnim pismom, ispisan sljedeći tekst: Nacionalna biblioteka Crne Gore "Đurđe Crnojević"; broj sa povlakom i Cetinje sa povlakom za ispisivanje datuma.

Nacionalna biblioteka može imati i druge pečate različitih oblika i formi.

Nacionalna biblioteka ima svoj logo. Dizajn znaka – logo-a utvrđuje Savjet svojom odlukom u skladu zakonom.

Zastupanje i predstavljanje **Član 6**

Nacionalnu biblioteku zastupa i predstavlja direktor.

Direktor je ovlašćen da u ime Nacionalne biblioteke, zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje, da predstavlja Nacionalnu biblioteku pred trećim licima i da je zastupa pred sudovima i drugim organima.

Direktor može ovlašćenje za zastupanje dati drugom licu pisanim punomoćjem.

Punomoćje iz stava 3 ovog člana sadrži obim ovlašćenja i vrijeme važenja.

II DJELATNOST I ORGANIZACIJA RADA

Djelatnost

Član 7

Djelatnost Nacionalne biblioteke je:

- 1) nabavka, obrada, čuvanje, zaštita, korišćenje, prezentacija i popularizacija bibliotečke građe;
- 2) izrada kataloga, bibliografija, biltena, baza podataka i drugih izvora informacija;
- 3) omogućavanje pristupa bibliotečkoj građi, izvorima informacija i usluga;
- 4) obezbjeđivanje korišćenja i protoka bibliografskih i drugih izvora informacija i usluga;
- 5) edukacija korisnika;
- 6) vođenje evidencije o građi i korisnicima;
- 7) prikupljanje, obrada, čuvanje i davanje na korišćenje: nacionalne zbirke bibliotečke građe o Crnoj Gori i Crnogorcima, drugim narodima i manjinskim nacionalnim zajednicama koje žive u Crnoj Gori, bibliotečke građe crnogorskih autora i crnogorskih štamparsko-izdavačkih organizacija, stare i rijetke knjige, najznačajnijih publikacija iz svih oblasti nauke i kulture i službenih publikacija;
- 8) čuvanje i raspoređivanje obaveznog primjerka crnogorske izdavačko-štamarske produkcije;
- 9) izrada tekuće i retrospektivne nacionalne bibliografije i dodjeljivanje oznaka međunarodne bibliografske kontrole: ISBN (Međunarodni standardni broj za monografske publikacije), ISSN (Međunarodni standardni broj za serijske publikacije), ISMN (Međunarodni standardni broj za muzikalije) i drugih oznaka;
- 10) izrada osnovnog kataloškog opisa – CIP (Katalogizacija i publikacija) za izdavače na teritoriji Crne Gore;
- 11) izrada opisa južnoslovenskih ćirilskih rukopisa;
- 12) predlaganje mjera za čuvanje i zaštitu bibliotečke građe;
- 13) predlaganje i sprovođenje mjera za čuvanje i zaštitu bibliotečke građe sa svojstvom kulturnog dobra;
- 14) izdavanje uputstava za stručni bibliotečko informacioni rad i primjenu međunarodnih standarda;
- 15) obavljanje stručnog i naučno-istraživačkog rada, posebno na području crnogorske nacionalne zbirke, arheografije, paleografije i kulturne istorije Crne Gore, i objavljivanje publikacija iz oblasti bibliotekarstva, informacionih i srodnih nauka;
- 16) predstavljanje Crne Gore u međunarodnim bibliotečkim asocijacijama nacionalnih biblioteka i uspostavljanje saradnje sa njima;
- 17) organizovanje naučno-istraživačkog, razvojnog i savjetodavnog rada na području bibliotečko-informacione djelatnosti i predlaganje mjera za njihovo unapređivanje;
- 18) povezivanje biblioteka u bibliotečko informacioni sistem Crne Gore i njihovo uključivanje u međunarodne informacione sisteme;
- 19) razvijanje stručne osnove uzajamnog kataloga;

- 20) organizovanje stručnog usavršavanja lica za rad na uzajamnoj katalogizaciji;
- 21) obavljanje provjere osposobljenosti bibliotekara za rad u uzajamnoj katalogizaciji i izdavanje licence za rad;
- 22) vršenje kontrole kvaliteta i redakcije bibliografskih zapisa u uzajamnoj bibliografskoj bazi;
- 23) razvoj i promocija elektronske biblioteke (izrada elektronskog kataloga bibliotečke građe, digitalizacija bibliotečke građe i omogućavanje njenom pristupu u skladu sa zakonom);
- 24) promocija i prezentacija crnogorske kulturne baštine učešćem u međunarodnim projektima digitalizacije;
- 25) obavljanje matične bibliotečke djelatnosti nad narodnim i univerzitetskim bibliotekama;
- 26) koordinacija rada na uspostavljanju i razvoju bibliotečko-informacionog sistema i njegovih servisa;
- 27) planiranje, instaliranje i održavanje računarske, komunikacione i programske opreme za potrebe bibliotečko-informacionog sistema i njegovih servisa;
- 28) upravljanje bazom podataka bibliotečko-informacionog sistema i njegovih servisa;
- 29) organizacija pristupa elektronskoj bazi podataka;
- 30) pružanje stručne pomoći bibliotekama prilikom konverzije i prenosa podataka iz drugih sistema;
- 31) obavljanje istraživačkog, razvojnog i savjetodavnog rada u bibliotečkoj djelatnosti;
- 32) vrši i druge poslove od zajedničkog interesa za rad biblioteka, kao i druge poslove utvrđene zakonom i aktom o njenom osnivanju.

Organizacija rada

Član 8

Nacionalna biblioteka djelatnost obavlja u okviru sljedećih organizacionih jedinica:

1. Sektor za redovne poslove
 - Odjeljenje za nabavku, obradu i bibliografiju
 - Odjeljenje za korišćenje i smještaj
 - Odjeljenje za posebne zbirke
2. Sektor za razvoj
 - Muzejsko odjeljenje
 - Odjeljenje za bibliotečko informacioni sistem
 - Odjeljenje za zaštitu i digitalizaciju
3. Služba opštih poslova.

Djelokrug rada organizacionih jedinica

Član 9

Djelokrug rada organizacionih jedinica iz člana 8 ovog Statuta uređuje se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Nacionalne biblioteke.

III UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Savjet **Član 10**

Nacionalnom bibliotekom upravlja Savjet.

Savjet:

- 1) donosi Statut i druga opšta akta Nacionalne biblioteke;
- 2) utvrđuje poslovnu politiku i programsku koncepciju razvoja Nacionalne biblioteke;
- 3) donosi program rada Nacionalne biblioteke;
- 4) usvaja posebne programe i pravila ostvarivanja posebnih programa;
- 5) predlaže statusne promjene;
- 6) usvaja izvještaje o radu i izvještaje o finansijskom poslovanju;
- 7) donosi poslovnik o svom radu;
- 8) određuje cijene usluga koje se pružaju korisnicima;
- 9) odlučuje o uzimanju bankarskih kredita i davanju finansijskih garancija;
- 10) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom, statutom i drugim opštim aktima ustanove.

Sastav i imenovanje Savjeta **Član 11**

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

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

Utvrđivanje kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje člana Savjeta **Član 12**

Kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje člana Savjeta utvrđuju zaposleni u Nacionalnoj 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 za kandidata za imenovanje 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 Nacionalnoj 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 kandidate 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 podnošenja predlaganja i glasanja za utvrđivanje kandidata.

Rad i odlučivanje Savjeta

Član 13

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 drugih lica koja učestvuju u radu Savjeta i druga pitanja od značaja za rad Savjeta uređuju se Poslovníkom Savjeta.

Razrješenje od dužnosti

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. zahtjeva 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 nacrtá i prijedloga 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 16

Inicijativu za utvrđivanje prijedloga 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 Nacionalnoj 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 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 Savjet, predsjednik Savjeta, direktor, reprezentativna organizacija sindikata i najmanje trećina od ukupnog broja zaposlenih.

Obrazložena inicijativa iz st. 1 i 2 ovog člana, dostavlja se organu državne uprave nadležnom za poslove kulture (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Direktor

Član 18

Direktor:

- 1) predlaže statut i druga opšta akta Nacionalne biblioteke i njihove izmjene i dopune;
- 2) organizuje rad i rukovodi procesom rada i vodi poslovanje Nacionalne biblioteke;
- 3) samostalno donosi odluke iz svoje nadležnosti;
- 4) predlaže program rada i plan razvoja Nacionalne biblioteke;
- 5) stara se i odgovara za izvršenje planova i programa Nacionalne biblioteke;
- 6) izvršava odluke Savjeta;
- 7) imenuje i razrješava radnike sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima u Nacionalnoj biblioteci;
- 8) odlučuje o raspoređivanju zaposlenih u Nacionalnoj biblioteci;
- 9) odlučuje o izboru kandidata za popunu upražnjenih radnih mjesta u Nacionalnoj biblioteci ;
- 10) podnosi izvještaj o radu i izvještaj o finansijskom poslovanju Nacionalne biblioteke;
- 11) vrši naredbodavne funkcije u izvršavanju finansijskog plana Nacionalne biblioteke;

- 12) izriče disciplinske mjere za koje je ovlašten zakonom i kolektivnim ugovorom;
- 13) obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim opštim aktima Nacionalne biblioteke.

Razrješenje od dužnosti

Član 19

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

Ukoliko 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 odluku ili drugi akt koji je, po ocjeni direktora u suprotnosti sa zakonom ili drugim propisom, direktor će Savjet na to upozoriti.

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

Pomoćnici direktora

Član 21

Direktor Nacionalne biblioteke ima pomoćnika direktora za redovne poslove i pomoćnika direktora za razvoj.

Pomoćnik direktora za redovne poslove koordinira rad organizacionih jedinica koje obavljaju poslove osnovne djelatnosti Nacionalne biblioteke, u skladu sa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Pomoćnik direktora za razvoj koordinira rad organizacionih jedinica koje obavljaju razvojne funkcije Nacionalne biblioteke.

Pomoćnika direktora bira i razrješava direktor.

Pomoćnik direktora bira se na osnovu javnog konkursa.

Do imenovanja pomoćnika direktora, u skladu da predhodnim stavom, direktor može imenovati vršioca dužnosti pomoćnika direktora iz reda zaposlenih, bez javnog oglašavanja.

Mandat pomoćnika direktora traje do isteka mandata direktora.

Uslovi za imenovanje pomoćnika direktora

Član 22

Pomoćnik direktora Nacionalne biblioteke može biti lice koje, pored opštih uslova propisanih zakonom, ima:

- 1) visoko obrazovanje u obimu 240 ECTS kredita iz oblasti od značaja za obavljanje djelatnosti Nacionalne biblioteke;
- 2) položen stručni ispit za rad u bibliotečkoj djelatnosti;
- 3) pet godina radnog iskustva u oblastima od značaja za razvoj djelatnosti.

Rukovodioci organizacionih jedinica

Član 23

Odjeljenjima i službom opštih poslova Nacionalne biblioteke rukovode rukovodioci organizacionih jedinica, u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

IV OPŠTA AKTA

Vrste opštih akata

Član 24

Opšta akta Nacionalne biblioteke su:

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

Statut je osnovni opšti akt Nacionalne biblioteke.

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

Postupak donošenja opštih akata

Član 25

Statut i drugi opšti akti pripremaju se u formi nacрта i prijedloga, a odluke u formi prijedloga.

Opšti akti moraju imati obrazloženja koje sadrži: pravni osnov za donošenje, razloge donošenja, usaglašenost sa zakonima i drugim propisima, objašnjenje osnovnih pravnih instituta i procjenu sredstava za sprovođenje toga opšteg akta.

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, zavisno od nadležnosti, obrazuje Savjet ili direktor.

Nacrt 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 pripremila nacrt opšteg akta.

Radno tijelo sačinjava izvještaj o toku javne rasprave koji sadrži primjedbe, prijedloge i sugestije učesnika u raspravi, stav da li se oni prihvataju ili ne i razloge za to.

Izvještaj o toku javne rasprave dostavlja se Savjetu uz prijedlog Statuta i drugog opšteg akta o kojem je javna rasprava sprovedena.

Izmjene o dopune Statuta i drugih opštih akata

Član 26

Inicijativu za donošenje izmjena 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, odnosno drugog opšteg akta prelazi više od polovine njegovih važeći odredbi, priprema se novi Statut, odnosno opšti akt.

Na postupak pripreme, izmjena i dopuna Statuta ili drugog opšteg akta primjenjuju se odredbe člana 25 ovog statuta.

Pojedinačna akta

Član 27

Pojedinačnim aktima rješava se o pravima, obavezama i interesima zaposlenih i drugih fizičkih i pravnih lica.

V PLANIRANJE, FINANSIRANJE I IZVJEŠTAVANJE

Program rada

Član 28

Nacionalna 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 Nacionalne biblioteke (pojedinačno po poslovima i funkcijama);
- 2) osnovnu sadržinu programskog posla;
- 3) nosioce posla (organizaciona jedinica, radni tim, zaduženi rukovodilac i 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.

Program rada se donosi najkasnije u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Zakona o budžetu Crne Gore za tekuću godinu.

Radna tijela

Član 29

Radi sprovođenja programa rada, proučavanja pojedinih pitanja, pripremanja opštih akata ili izvršavanje zadataka i poslova koji zahtjevaju zajednički rad i koordinaciju više organizacionih jedinica ili saradnju sa drugim organima ili organizacijama, Savjet i direktor mogu da, u skladu sa svojim nadležnostima, 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 30

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

VI JAVNOST RADA I ZAŠTITA PODATAKA

Javnost rada

Član 31

Rad Nacionalne biblioteke je javan:

Javnost rada Nacionalne biblioteke obezbjeđuje se:

- 1) objavljivanjem programa rada; izvještaja o radu, nacrtu, prijedloga i konačnih tekstova opštih akata, istraživačkih nalaza; stručnih radova; kataloga i stručnih publikacija,
- 2) omogućavanjem korišćenja bibliotečke 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, strukovnom 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 Nacionalne biblioteke obezbjeđuju direktor i Savjet u skladu sa svojim nadležnostima.

Informisanje zaposlenih

Član 32

Informisanje zaposlenih vrši se putem pisanih saopštenja koja se objavljuju na internet stranici Nacionalne biblioteke i oglasnoj tabli, omogućavanjem uvida u odgovarajuća akta i dokumentaciju i dostavljanjem, u skladu sa zakonom.

Zaštita podataka

Član 33

Predsjednik i članovi Savjeta, direktor i svaki zaposleni dužni su da čuvaju podatke do kojih su došli u toku rada u Nacionalnoj 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 Nacionalne 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 zbirke ličnih podataka koje po bilo kom osnovu prikuplja i obrađuje Nacionalna biblioteka.

Zaštita životne sredine

Član 34

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

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Donošenje opštih akata

Član 35

Opšta akta Nacionalne biblioteke, u skladu sa ovim Statutom, donijeće se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Prestanak važenja

Član 36

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Centralne narodne biblioteke „Đurđe Crnojević“ br. 02-4352 od 25.decembra 1992. godine.

Stupanje na snagu

Član 37

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Nacionalne biblioteke, nakon davanja saglasnosti Vlade Crne Gore.

Broj: 02-713/5

Cetinje, 5.april 2012. godine

Predsjednik Savjeta

Prof. dr Saša Milić