

**III ИЗМЕНА И ДОПУНА ОСНОВНОГ ТЕКСТА (зав.бр.1175 од 30.12.2021, сагласност оснивача бр. 110-37/2022-01 од 09.02.2022.)**

**Овим Правилником систематизовано је садржајно 26 радних места, а нумерички 25 радних места + 9а) (Измена)са укупно систематизованим 31 извршиоцем.“**

*Напомена: 26= 25 редних бројева + радно место 9а) - због прегледности систематизованих радних места и редних бројева , у I измени и допуни основног текста Правилника , једно место је дефинисано као 9а).*

На основу члана 24. ст.2. и 4. Закона о раду ( Сл.гласник РС бр. 24/05, 61/05 и 54/09, 32/13, 75/14,13/2017-одлука УС,113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) члана 38.тач.2) Закона о култури (Сл.гласник РС 72/09,13/16 и 30/16-испр,6/2020 и 47/2021), Правилника о систематизацији послова и радних задатака бр. 1050 од 15.07.2019. године -основни текст (сагласност Градског већа града Јагодине– Решењем бр. 110-33/2019-01 од 01.08.2019) , Правилника о изменама и допунама правилника о систематизацији послова и радних задатака бр. 1703 од 25.11.2019 - I измена (сагласност Градског већа града Јагодине– Решењем бр. 022-306/2019-01 од 13.12.2019) и Правилника о изменама и допунама правилника о систематизацији послова и радних задатака Народне библиотеке „ Радислав Никчевић,, у Јагодини бр. 253 од 24.02.2020 - II измена (сагласност Градског већа града Јагодине– Решењем бр.022-64/2020-01 од 27.05.2020 ) директор, у складу са овлашћењима из члана 32. тачка 2) Статута Народне библиотеке „ Радислав Никчевић,, у Јагодини , а у складу са потребама Библиотеке, дана 30.12.2021. године, доноси

**П Р А В И Л Н И К**  
**О**  
**ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ**  
**ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА**  
**НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „ РАДИСЛАВ НИКЧЕВИЋ,,**  
**( III ИЗМЕНА )**

**1.**

Изради Правилника о измени и допуни правилника о систематизацији послова и радних задатака (III измена) се приступило због потребе :

- дефинисања послова и радних задатака, као и потребних услова за радно место – **дипломирани библиотекар саветник** у Завичајном одељењу са фондом старе и ретке књиге, **услед стицања вишег стручног звања запослене— дипломирани библиотекар саветник , у библиотечко-информационој делатности , у складу са потребама Библиотеке .**

Основ: Одлука о стицању вишег стручног звања -0101 бр. 202/02 од 05.05.2021(инт. зав.бр. на пријему 564 од 09.06.2021) (запослена ради на већ постојећем радном месту)

**Правилник о систематизацији послова и радних задатака Народне библиотеке „ Радислав Никчевић,, у Јагодини бр. 1050 од 15.07.2019. године - Сагласност Градског већа града Јагодине– Решењем бр. 110-33/2019-01 од 01.08.2019 (са припадајућом изменом и допуном - Правилником о изменама и допунама правилника о систематизацији послова и радних задатака бр. 1703 од 25.11.2019 - сагласност Градског већа града Јагодине– Решењем бр. 022-306/2019-01 од 13.12.2019 и Правилника о изменама и допунама правилника о систематизацији послова и радних задатака Народне библиотеке „ Радислав Никчевић,, у Јагодини бр. 253 од 24.02.2020 - сагласност Градског већа града Јагодине– Решењем бр.022-64/2020-01 од 27.05.2020), се овим Правилником о измени и допуни правилника о систематизацији послова и радних задатака (III измена) бр.1175 од 30.12.2021, мења и допуњује на следећи начин:**

**I У члану 28. став 1. Правилника у Посебном делу под називом: Систематизација радних места у одељењима и службама са описом послова сваког појединачног радног места, стручне спреме и других услова и бројем извршилаца по редним бројевима радних места, врши се техничка исправка : мења се став 1. у целости и сада гласи:**

”

**Овим Правилником систематизовано је садржајно 26 радних места, а нумерички 25 радних места + 9а) (Измена)са укупно систематизованим 31 извршиоцем.“**

Напомена: 26= 25 редних бројева + радно место 9а) - због прегледности систематизованих радних места и редних бројева , у I измени и допуни основног текста Правилника , једно место је дефинисано као 9а).

**II**

**У члану 28. у Посебном делу Правилника, одељак :А - Систематизација радних места са описом послова и радних задатака, у организационој целини редни број: VIII – Завичајно одељење са фондом старе и ретке књиге са читаоницом назив , опис послова и услови- редни број радног места :17. Виши дипломирани библиотекар за фонд старе и ретке књиге и заштиту грађе, мења се у целости и сада гласи:**

**„VIII ЗАВИЧАЈНО ОДЕЉЕЊЕ СА ФОНДОМ СТАРЕ И РЕТКЕ КЊИГЕ СА ЧИТАОНИЦОМ**

**17. ДИПЛОМИРАНИ БИБЛИОТЕКАР САВЕТНИК ЗА ФОНД СТАРЕ И РЕТКЕ КЊИГЕ И ЗАШТИТУ ГРАЂЕ**

**Опис послова:**

- планирање и организовање приступа библиотечко - информационој грађи и изворима у Одељењу и дефинисање концепције, обима и начина пружања услуга корисницима
- организовање и спровођење едукативне и стручне помоћи корисницима
- старање о одржавању оптималних услова за рад корисника у читаоници
- рад са корисницима у складу са правилима библиотечко-информационе делатности (фонд старе и ретке књиге и завичајна збирка и др.);
- планирање и активна набавка у складу са критеријумима старе и ретке књиге, завичајне грађе и других посебних збирки у Одељењу (сарадња са Одељењем обраде и планирања набавке);
- организовање, уређивање, попуњавање, завођење фонда старе и ретке библиотечке грађе, завичајног фонда и обрада посебних збирки, као и праћење и спровођење евиденције и поступака у вези са категоризацијом старе и ретке књиге , у складу са законом
- сарадња са колекционарима старе и ретке књиге и друге грађе, проналажење извора набавке старе и ретке књижне и некњижне грађе, праћење понуде на тржишту, као и прикупљање, истраживање завичајне грађе (монографске публикације, завичајна периодика, некњижна грађа и тд);
- израда каталога и других информационих система у вези са збиркама старе и ретке књиге и завичајним збиркама и као и и публикавање резултата истраживања ;
- припрема за дигитализацију старе и ретке књиге, завичајне збирке као остале библиотечко-информационе грађе и, у складу са планом који доноси радно тело за дигитализацију/или координатор;
- обавезни члан Комисије за набавку старе и ретке књиге и завичајне збирке;
- послови заштитара за стару и ретку књигу;
- предлагање мера за оптималан смештај и чување библиотечко-информационе грађе по предвиђеним стандардима и правилима, као и поступак заштите, повезивања и конзервације, у складу са законом;
- организовање изложби старе и ретке књиге и завичајне грађе и израда пратећег материјала;
- израда годишњег и периодичних извештаје о свом раду и раду Одељења;
- вођење статистике Одељења и евиденција, анализа, праћење стања и предлагање мере за унапређење делатности;
- координатор пројеката за потребе Одељења;
- информатор о раду Одељења, планира, организује и реализује програм односа са јавношћу;
- учешће у концепцији ревизије библиотечко-информационе грађе и реализацији ревизије фонда;
- други послови у складу са стручном спремом, по потреби, а по налогу директора

**Услови:**

**Високо образовање:**

- на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске) по пропису који уређује високо образовање почев од 7.октобра 2017 године;
- на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске, специјалистичке струковне ) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

или

- на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године.

- положен стручни испит и стечено више стручно звање: **дипломирани библиотекар саветник**;
- знање рада на рачунару;
- знање страног језика;
- радно искуство:**11 година**

**Број извршилаца:** \_\_\_\_\_ **1.,**

### III

У члану 28. (у складу са изменом II) у Посебном делу Правилника, одељак :**Б-ЗБИРНИ ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА И ПОСЛОВА** – шема организације рада у свим одељењима и службама, са називима радних места, стручном спремом и другим условима и бројем извршилаца (по одељењима и службама и збирно),у организационој целини редни број:

**VIII – Завичајно одељење са фондом старе и ретке књиге са читаоником ,**  
**-предметни је редни број 17. а табеларни приказ се мења се у целости-**  
**ради прегледности и сада гласи:**

”

#### Организациона целина VIII

##### Завичајно одељење са фондом старе и ретке књиге са читаоником

| ред. број | назив радног места  | стручна спрема   | други потребни услови  | број извршилаца |
|-----------|---|--|--|-----------------|
| 17.       | <b><u>Дипломирани библиотекар саветник - фонд старе и ретке књиге и заштита грађе</u></b> | Високо образовање:<br>- на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске) по пропису који уређује високо образовање почев од 7.октобра 2017 године;<br>- на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске, специјалистичке струковне ) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године;<br>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;<br>или<br>- на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године. | - положен стручни испит и стечено стручно вање:<br><b><u>дипломирани библиотекар саветник</u></b> ;<br>- знање рада на рачунару;<br>- знање страног језика;<br><br><b><u>- радно искуство: 11 година</u></b> | <b><u>1</u></b> |
| 18.       | Дипломирани библиотекар<br>- завичајни фонд   | Високо образовање:<br>- на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске) по пропису који уређује високо образовање почев од 7.октобра 2017 године;<br>- на студијама другог степена (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске, специјалистичке   | - положен стручни испит и стечено стручно звање:<br>дипломирани библиотекар ;<br>- знање рада на рачунару;<br>- знање страног језика;  | 1               |

|  |   |                            |  |
|--|---|----------------------------|--|
|  | струковне ) по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године;<br>-на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;<br>или<br>на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005.год | - радно искуство: 1 година |  |
|--|---|----------------------------|--|

Укупно извршилаца: 2“

## 2.

Овај Правилник ће се , по доношењу у складу са законом и по давању сагласности на исти од стране Градског већа / градоначелника града Јагодине , огласити на Главној огласној табли Библиотеке (приземље), а ступиће на снагу 8 дана од дана оглашавања, после чега ће са запосленим који је обухваћени изменама бити закључен Анекс Уговора о раду, у складу са законом.

др Марко Бојић, директор

Сагласност дало Градско веће града Јагодине,  
 Решењем бр. 110-37/2022-01 од 09.02.2022.