

НАРОДНО ПОЗОРИШЋЕ

Бр. 21.

30.01.2023.

ПИРОТ

# НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ ПИРОТ

Пирот, Бранка Радичевића 1

## СТАТУТ НАРОДНОГ ПОЗОРИШТА ПИРОТ

## САДРЖАЈ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ .....	3
II ЦИЉЕВИ УСТАНОВЕ .....	4
III НАЗИВ И СЕДИШТЕ УСТАНОВЕ .....	4
IV ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ УСТАНОВЕ .....	4
V ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ И ЗНАК .....	4
VI ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ .....	5
VII ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ .....	6
VIII ОРГАНИ УСТАНОВЕ .....	7
1. Директор .....	7
1/1 Именовање директора .....	7
1/2 Вршилац дужности директора .....	8
1/3 Надлежност директора .....	9
1/4 Престанак дужности директора .....	10
2. Управни одбор Установе .....	10
2/1 Надлежност Управног одбора .....	11
2/2 Престанак дужности члана Управног одбора .....	11
3. Надзорни одбор .....	11
3/1 Извештај Надзорног одбора .....	12
3/2 Престанак дужности члана Надзорног одбора .....	12
IX ИМОВИНА И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА .....	13
X СРЕДСТВА УСТАНОВЕ .....	13
XI ПРОГРАМ РАДА .....	14
XII ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ .....	14
1.Унутрашња организација и систематизација.....	14
2.Стручни органи установе .....	14
3.Обавештавање запослених .....	15
4.Сарадња са синдикатом .....	15
XIII ЈАВНОСТ РАДА .....	15
XIV ПОСЛОВНА ТАЈНА .....	16
XV БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ .....	16
XVI ОПШТА АКТА .....	16
XII МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА И УСТАНОВЕ .....	17
XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ .....	17

На основу члана 44. Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016), а у вези члана 81. истог закона, члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91 и 71/94), и Одлуке о оснивању Народног позоришта Пирот, Управни одбор Народног позоришта Пирот је на седници одржаној дана 30. 01. 2023. године, донео

# СТАТУТ Народног позоришта Пирот

## I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

Овим Статутом Народно позориште Пирот (у даљем тексту Установа) уређује се:

- назив и седиште,
- правни положај,
- печат, штамбиль и знак,
- делатност,
- заступање и представљање,
- имовина и извори финансирања,
- програм рада,
- унутрашња организација,
- избор и делокруг рада директора, Управног одбора и Надзорног одбора и стручних органа
- обавештавање запослених,
- сарадња са синдикатом,
- јавност рада,
- пословна тајна,
- безбедност и здравље на раду,
- доношење општих аката,
- међусобна права и обавезе оснивача,
- прелазне и завршне одредбе.

### Члан 2.

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

Појединачна питања, која су начелно утврђена овим Статутом, конкретније и ближе се уређују одговарајућим општим актима Установе (правилници и др.) и појединачним актима Установе (одлуке, наредбе, упутства и др.).

Општа и појединачна акта Установе морају да буду у сагласности са законом и овим Статутом.

## **II ЦИЉ УСТАНОВЕ**

### **Члан 3.**

Позориште је правно лице основано ради обављања културне делатности којом се обезбеђује остваривање права и задовољавање потреба грађана као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

## **III НАЗИВ И СЕДИШТЕ**

### **Члан 4.**

Назив Установе је Народно позориште Пирот.

Седиште Установе је у Пироту, улица Бранка Радичевића број 1.

Установа културе Народно позориште Пирот је правно лице са правима, обавезама и одговорностима која јој припадају на основу закона и одредбама овог Статута.

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

## **IV ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ УСТАНОВЕ**

### **Члан 5.**

Крајем 1944. год. основано је окружно дилетанско позориште , фебруара 1945. инагурисано је у окружно народно позориште.

Народно позориште Пирот је основано од стране НОО-е Пирот решењем бр. 02-12847/1 од 07.09. 1961.

### **Члан 6.**

Установа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима у правном промету у оквиру делатности коју обавља у складу са законом и статутом. У правном промету са трећим лицима установа иступа у своје име и за свој рачун и за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

## **V ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ И ЗНАК**

### **Члан 7.**

Позориште има свој печат и штамбиль.Облик и изглед заштитног знака утврђује Управни одбор позоришта посебном одлуком.

Печат позоришта је четвртастог облика пречника 2 цм. са следећим натписом : Народно позориште Пирот ( уз обод печата ) у средини печата гравура две маске гледалаца.

Штамбиль позоришта је правоугаоног облика димензије 5 цм x 2 цм са натписом у првом реду : " Народно позориште Пирот " , у другом реду " Број \_\_\_\_\_, у трећем реду " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ " и у четвртом реду "Пирот".

## **VI ДЕЛАТНОСТ**

### **Члан 8.**

Делатности Народног позоришта су :

- 9001 извођачке уметности,
- 9002 помоћне делатности за извођачке уметности,
- 9003 уметничко стваралаштво,
- 5610 делатности ресторана и покретних угоститељских објеката,
- 5630 услуге припреме и послуживања пића

Претежна делатност Народног позоришта Пирот са п.о. Пирот је:

- 9001 извођачке уметности .

### **Члан 9.**

Установа може, без уписа у регистар, да врши друге делатности које служе обављању делатности које је уписала у регистар, у мањем обиму или повремено, или које доприносе потпунијем искоришћавању капацитета и материјала који се употребљава за вршење уписане делатности.

### **Члан 10.**

Делатност Установе не може се мењати без сагласности оснивача.

## **VII ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ**

### **Члан 11.**

Установу заступа и представља директор.

У случају спречености и одсутности директора, Установу заступа и представља лице које за то овласти директор, писаним овлашћењем.

### **Члан 12.**

Директор је овлашћен да, у име Установе, у складу са законом, овим Статутом и одлукама Управног одбора, закључује уговоре и врши друге правне послове.

Директор може дати другом лицу пуномоћје ради заступања Установе и предузимања правних радњи, у складу са законом и овим Статутом.

Пуномоћје мора бити у писаној форми, са навођењем врсте послова због којих се даје, обимом посла и роком у коме пуномоћје важи.

## **VIII ОРГАНИ УСТАНОВЕ**

### **Члан 13.**

Органи установе су: директор, управни одбор и надзорни одбор.

## **1. Директор**

### **Члан 14.**

Установом руководи директор.

Директора Установе именује и разрешава оснивач.

#### **1/1 Именовање директора**

### **Члан 15.**

Директор установе именује се на основу претходно спроведеног јавног конкурса, уз предходну сагласност оснивача, на период од четири године и може бити поново именован.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује и спроводи управни одбор установе.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс из става 1. овог члана објављује се на сајту Националне службе за запошљавање и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају 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 одбације закључком против кога се може изјавити посебна жалба оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба из става 5. овог члана не задржава извршење закључка.

Управни одбор установе 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.

Оснивач именује директора установе са Листе.

Јавни конкурс није успео ако управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак о чему је дужан да обавести оснивача, односно уколико оснивач не именује директора установе са Листе.

Са изабраним кандидатом за директора Установе, Управни одбор закључује Уговор о раду 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 установи на неодређено време, закључује Анекс Уговора о раду, у складу са Законом о раду.

### **Члан 16.**

Услови за избор кандидата за директора Установе су:

- висока стручна спрема;
- пет године радног искуства у култури;
- да се против кандидата не води кривични и истражни поступак и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности;
- држављанство Републике Србије;
- општа здравствена способност.
- Конкурсна документација за избор кандидата за директора Установе треба да садржи:
- предлог програма рада и развоја Установе за период од четири године;
- оверену копију дипломе или уверења о стеченој стручној спреми;

- доказ о радном искуству;
- биографију која мора да садржи елементе који доказују стручност;
- уверење надлежног органа да се против њега не води истаражни и кривични поступак и да против њега није подигнута оптужница (не старија од 6 месеци) за кривична дела која се гоне по службеној дужности;
- уверење о држављанству Републике Србије;
- извод из матичне књиге рођених;
- оверена фотокопија личне карте
- доказ о општој здравственој способности – лекарско уверење (оригинал).

Управни одбор је дужан да прегледа све пристигле пријаве на конкурс и оцени да ли кандидати за директора испуњавају услове предвиђене конкурсом, о чему се води записник.

Управни одбор разматра и оцењује само благовремене и потпуне пријаве на конкурс.

Одлуком Управног одбора о расписивању конкурса утврђује се начин рада, као и рок за предлагање кандидата.

О одлуци оснивача Установе о именовању директора Установе обавештава се сваки учесник конкурса.

## **1/2 Вршилац дужности директора**

### **Члан 17.**

Оснивач Установе може именовати вршиоца дужности директора Установе, 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 може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 16. овог Статута.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћење директора.

## **1/3 Надлежност директора**

### **Члан 18.**

Директор Установе обавља следећи делокруг послова:

- организује и руководи радом Установе;
- доноси акт 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;
- предлаже програм рада Установе;
- одговоран је за спровођење програма рада Установе;
- предлаже финансијски план Установе;
- одговоран је за материјално-финансијско пословање Установе;
- закључује уговоре у име и за рачун Установе;

- даје овлашћења из делокруга свог рада запосленима у случајевима одређеним законом и овим Статутом;
- подноси Управном одбору Установе извештај о резултатима пословања Установе;
- предузима мере безбедности и заштите здравља запослених, као и мере заштите од пожара,
- доноси План јавних набавки,
- закључује уговоре о ангажовању уметника и других сарадника ван Установе,
- именује руководиоце одељења, руководиоце програма и пројекта,
- доноси решења о заснивању радног односа и распоређивању запослених у Установи,
- одлучује о правима и одговорностима из радног односа у складу са законом и Колективним уговором,
- именује чланове стручних органа и руководи њиховим радом,
- образује комисије, а по потреби и друга помоћна тела,
- доноси одлуке о пословној сарадњи са другим установама, предузећима и организацијама,
- доноси одлуку о кућном реду Установе и физичко-техничком обезбеђењу,
- учествује у раду Управног одбора и Надзорног одбора,
- доноси Одлуку о броју печата и штамбиља и начину њихове употребе, чувању и руковању,
- доноси одлуке о ценама услуга,
- предузима и друге радње предвиђене законом и овим Статутом.

## **1/4 Престанак дужности директора**

### **Члан 19.**

Дужност директора Установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Установе 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 Установи или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Установе;
4. ако је против директора 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 Установе;
5. из других разлога утврђених законом.

## **2. Управни одбор**

### **Члан 20.**

Установом управља Управни одбор.

Управни одбор Установе има пет чланова. Из редова запослених може бити највише 1/3 чланова Управног одбора.

Чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Чланове Управног одбора из реда запослених именује оснивач, на предлог већине запослених у Установи.

Најмање један од чланова Управног одобра из реда запослених, мора да буде из реда носилаца основне, односно програмске делатности.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

Чланови Управног одбора именују се на период од 4 године и могу бити именовани највише два пута.

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

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

#### **Члан 21.**

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

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора Установе у случају када председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

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

#### **Члан 22.**

Поступак припремања, сазивања и вођења седница, утврђивање резултата гласања, објављивање одлука и остала питања у вези са радом Управног одбора регулише се Пословником о раду Управног одбора.

### **2/1 Надлежност управног одбора**

#### **Члан 23.**

Управни одбор Установе 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 установе;
- 5) доноси програме рада установе, 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 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 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 статутом.

## **2/2 Престанак дужности члана управног одбора**

### **Члан 24.**

Дужност члана управног одбора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће члана управног одбора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора установе;
- 4) из других разлога утврђених законом или статутом установе.

## **3. Надзорни одбор**

### **Члан 25.**

Надзорни одбор Установе обавља надзор над пословањем Установе.

Надзорни одбор Установе има три члана од којих два представника оснивача и једног представника из реда запослених у Установи.

Председника и чланове Надзорног одбора Установе именује и разрешава оснивач, у складу са законом.

Председника Надзорног одбора Установе именује оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

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

За члана Надзорног одбора Установе не може бити именовано лице које је члан Управног одбора Установе.

Надзорни одбор Установе именује 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 26.**

Члан Надзорног одбора Установе из реда запослених именује се на предлог репрезентативног синдиката Установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених и може бити именован највише два пута.

### **Члан 27.**

Оснивач може, до именовања председника и чланова Надзорног одбора Установе, да именује вршиоце 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 28.**

Поступак припремања, сазивања и вођења седница, утврђивање резултата гласања, објављивање одлука и остала питања у вези са радом Надзорног одбора регулише се Пословником о раду Надзорног одбора.

### **3/1 Извештај надзорног одбора**

#### **Члан 29.**

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

### **3/2 Престанак дужности члана надзорног одбора**

#### **Члан 30**

Дужност члана надзорног одбора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће члана надзорног одбора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана надзорног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана надзорног одбора установе;
- 4) из других разлога утврђених законом или статутом установе.

## **IX ИМОВИНА И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА**

#### **Члан 31.**

Имовину Установе чине непокретне и покретне ствари и друга средства која Установа користи као основна средства и опрему за обављање делатности.

Имовина Установе и средства којима управља не могу бити отуђена, замењена и дата у закуп без сагласности надлежног органа оснивача, у складу са законом.

#### **Члан 32.**

Установа је дужна да имовину и средства којима управља осигурује код осигуравајућег друштва.

#### **Члан 33.**

Средства за обављање делатности Установе обезбеђују се из:

- буџета локалне самоуправе,
- сопствених прихода,
- средстава стечених поклоном, легатом, донаторством и
- на други начин у складу са законом.

#### **Члан 34.**

У складу са законом, Установа има порески идентификациони број и текуће рачуне:

1. основни рачун – буџетски и
2. рачун сопствених прихода.

### **X СРЕДСТВА УСТАНОВЕ**

#### **Члан 35.**

Средства за финансирање и суфинансирање културних програма и пројеката, текућих расхода и издатака, обезбеђују се у буџету оснивача, у складу са Законом.

Висину средстава за финансирање односно суфинансирање програма Установе из става 1. овог члана, утврђује надлежни орган оснивача, на основу годишњег Програма рада Установе и Финансијског плана.

#### **Члан 36.**

Средства за обављање делатности Установе обезбеђују се и непосредно од корисника, продајом производа и услуга на тржишту, донаторством и из других извора у складу са Законом.

#### **Члан 37.**

Установа стиче приходе продајом производа, услуга и робе. Пословни разултат и стање средстава Установе, утврђује се сваке године завршним годишњим програмским и финансијским извештајима.

### **XI ПРОГРАМ РАДА**

#### **Члан 38.**

Установа доноси програм рада у складу са задацима, циљевима и делатношћу коју обавља, који садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

#### **Члан 39.**

Програм рада Установе са финансијским планом усваја, на предлог директора, Управни одбор за сваку годину. Предлог годишњег програма подноси се оснивачу у законом утврђеном року .

### **XII ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ**

#### **Члан 40.**

Положај запослених регулисан је Законом о раду, Статутом установе, другим општим актима Установе, Колективним уговором за запослене у установама културе и прописима који регулишу рад јавних служби.

#### **Члан 41.**

О правима и обавезама запослених одлучује директор, доношењем општих и појединачних аката.

## **1. Унутрашња организација и систематизација**

### **Члан 42.**

У циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности и реализације циљева, рад се у Установи организује по радним јединицама и секторима и то:

- уметнички сектор
- технички сектор
- сектор обједињених послова.

### **Члан 43.**

Унутрашња организација Установе ближе се утврђује Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова који доноси директор.

## **2. Стручни органи установе**

### **Члан 44.**

Ради успешнијег остваривања законом утврђених функција у Установи се може образовати уметнички, програмски, односно стручни савет (у даљем тексту Савет)

Савет бира директор Установе.

У раду Савета могу учествовати и стучњаци ван састава Установе.

Радом Савета руководи директор или лице кога он одреди. Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова .

О раду Савета води се записник.

Савет ради у седницама и разматра стручна питања везана за обављање и унапређивање делатности.

Директор је дужан да размотри мишљење Савета пре доношења одлуке. Мишљење Савета не обавезује директора у доношењу одлуке.

### **Члан 45.**

Директор установе може образовати посебна, привремена или стална стручна тела.

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

### **Члан 46.**

Директор може образовати колегијум као своје саветодавно тело, ради разматрања питања из пословања Установе културе и остваривања програма рада.

Члан колегијума је уједно и руководилац радне јединице односно сектора.

Одлуком о образовању колегијума утврђује се састав и начин рада колегијума.

Мишљење колегијума не обавезује директора у доношењу одлука.

## **3. Обавештавање запослених**

### **Члан 47.**

Управни одбор Установе и директор дужни су да обезбеде редовно, благовремено, истинито и потпуно, по садржини и обimu приступачно, обавештење запослених о раду.

Обавештење запослених врши се путем објављивања на огласној табли одлука и других аката донетих од стране органа Установе.

#### **4. Сарадња са синдикатом**

##### **Члан 48.**

Директор Установе дужан је да обавештава Синдикат о питањима из своје надлежности која су од битног значаја за економски и социјални положај запослених.

Директор је дужан да Синдикату омогући услове за рад и деловање у складу са улогом и задацима утврђеним законом.

Репрезентативни синдикат Установе има право и обавезу да учествује у регулисању права и обавеза запослених у Установи, у складу са законом, овим Статутом, Колективним уговором и другим општим актима.

### **XIII ЈАВНОСТ РАДА**

##### **Члан 49.**

О свом раду Установа обавештава јавност.

Директор Установе је овлашћен да даје усмена обавештења, као и обавештења путем медија у вези са свим питањима везаним за рад Установе.

Запослени у Установи могу давати обавештења о раду Установе само на основу овлашћења директора.

### **XIV ПОСЛОВНА ТАЈНА**

##### **Члан 50.**

Пословну тајну представљају исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима због њихове природе и значаја било противно интересима и пословном угледу Установе.

Пословну тајну представљају:

- документа и подаци који су законом или одлуком Управног одбора проглашени за пословну тајну,
- подаци које надлежни орган као поверљиве саопшти Установи.

На документ који представља пословну тајну ставља се ознака „ПОСЛОВНА ТАЈНА”.

##### **Члан 51.**

Документа и податке који се сматрају пословном тајном може другим лицима да саопшти само директор или лице које он овласти.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени, као и чланови управног и надзорног одбора.

### **XV БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**

##### **Члан 52.**

Установа 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.

Директор Установе је одговоран за спровођење безбедности и здравља на раду.

## XVI ОПШТА АКТА

### Члан 53.

Статут је основни општи акт Установе.

Статут доноси Управни одбор, уз сагласност оснивача.

Измене и допуне Статута врше се по поступку предвиђеном за његово доношење.

### Члан 54.

Иницијативу за доношење, измену и допуну Статута покреће Управни одбор, Надзорни одбор, директор Установе и Синдикат.

Иницијатива из става 1. подноси се Управном одбору.

Управни одбор о својој одлуци обавештава подносиоца иницијативе у року од 15 дана од дана пријема.

### Члан 55.

У Установи се, поред Статута, доносе следећа општа акта:

- Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака Установе;
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства;
- Правилник о заштити од пожара;
- Пословник о раду Управног и Надзорног одбора;
- Пословник о раду Стручног савета и других стручних и помоћних тела;
- Правилник о додељивању награда и признања;
- Правилник о обавештавању и пословној тајни, као и друга општа акта за која обавеза доношења произилази из закона и других прописа донетих на основу закона.

Општа акта установе доноси Управни одбор, изузев оних чије је доношење по одредбама закона стављено у надлежност директора.

Сва општа акта одмах по доношењу објављују се на огласној табли Установе, а ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

Само у оправданим случајевима општа акта могу ступити на снагу одмах након објављивања на огласној табли.

Одлуку о томе доноси Управни одбор, на образложени предлог директора.

### Члан 56.

Општа акта Установе морају бити у сагласности са Статутом Установе и законом.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћена лица морају бити у складу са Статутом и законом.

### Члан 57.

Установа је у обавези да све опште акте усагласи са овим Статутом, у року одређеном законом.

## XVII МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА И УСТАНОВЕ

### Члан 58.

Оснивач даје сагласност на: Статут, годишњи програм рада са финансијским планом Установе за наредну годину, извештај о раду и извештај о финансијском пословању за претходну годину.

Установа је дужна да подносе оснивачу предлог годишњег програма рада са финансијским планом и извештај о раду и финансијском пословању у законском року.

## XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 59.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Установе 2016. године.

### Члан 60.

Статут се, по добијању сагласности оснивача, објављује на огласној табли Установе, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Друга општа акта Установе донеће се у законском року од дана ступања на снагу овог Статута.

До доношења општих аката из претходног става, примењиваће се одредбе Закона и колективног уговора.

У Пироту, дана 30.01.2023.



Председник управног одбора

Бојана Мицић

Bojana Mijic