

ДОМ КУЛТУРЕ
Број: 372/2022
13.12.2022 год
БАБУШНИЦА



СТАТУТ

Бабушница, децембар 2022.год.

На основу члана 21. тачка 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91, 71/94, 79/05, 81/05, 83/05, 83/2014), члана 44. став 1. тачка 1. Закона о култури („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016 – испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021) Управни одбор Дома културе Бабушница, на седници одржаној дана 13.12.2022.године, доноси:

СТАТУТ ДОМА КУЛТУРЕ БАБУШНИЦА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом Дом културе Бабушница (у даљем тексту: Установа) уређује:

- податке о оснивачу,
- правни статут, назив, седиште, печат и штамбиљ,
- одговорност у правном промету,
- заступање,
- делатност,
- унутрашњу организацију,
- програмску политику,
- финансирање
- органе установе, састав, начин именовања и надлежности,
- услове за именовање и разрешење директора
- заступање и представљање установе,
- организацију и планирање,
- опште акте установе,
- међусобни однос оснивача и установе
- безбедност и здравље на раду и заштитну животне средине,
- јавност рада и пословну тајну,
- објављивање аката,
- обавештавање запослених,
- услове за рад синдиката,
- прелазне и завршне одредбе.

Члан 2.

Установа се стара о задовољавању потреба грађана у култури на територији општине Бабушница и уређује поједина питања од интереса за своје грађане, као и начин њиховог остваривања, у оквиру права и обавеза утврђених Уставом и законом.

Јединица локалне самоуправе у циљу старања о задовољавању потреба грађана у култури, на својој територији доноси план развоја културе у складу са законом и стратегијом, а за који се средства за финансирање обезбеђују у буџету јединице локалне самоуправе.

Обавеза Установе је да својим радом допринесе очувању, истраживању, проучавању, представљању, прикупљању и подстицању домаћег културног и уметничког наслеђа као и домаћег културног и уметничког савременог стваралаштва.

Члан 3.

Установа обавља делатности од општег интереса у култури утврђених Законом и то:

- стварање могућности за интензиван континуиран и усклађен културни развој,
- стварање услова за развој и подстицање савременог културног и уметничког стваралаштва,
- обезбеђење услова за доступност културних садржаја,
- подстицање, унапређење и стварање услова за развој међународне културне сарадње,
- стварање услова за слободан проток и размену културних израза и садржаја,
- подстицање иновативности и креативности у култури,
- подстицање стручних и научних истраживања у култури,
- спровођење и унапређење едукације у области културе,
- подстицање примене нових технологија у култури,
- подстицање младих талената у области културног и уметничког стваралаштва,
- стварање услова за подстицање самосталног културног и уметничког стваралаштва
- подстицање аматерског културног уметничког стваралаштва,
- подстицање дечијег стваралаштва и стваралаштва за децу и младе у култури,
- подстицање културног уметничког стваралаштва особа са инвалидитетом и доступности свих културних садржаја особама са инвалидитетом,
- подстицање развоја креативних индустрија,
- подстицање културног и уметничког стваралаштва друштвено осетљивих група,
- подстицање међуресорне сарадње институција културе са релевантним чиниоцима из других области (туризам, наука, економија и т.сл.), - друга питања утврђена законом као општи интерес у области културе.

ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

Члан 4.

Оснивач Установе је Скупштина општине Бабушница, улица Ратка Павловића број 1, (У даљем тексту Оснивач)

Оснивачка права у погледу именовања директора Установе (у даљем тексту: директор), председника и чланова Управног одбора Установе (у даљем тексту: Управни одбор), врши Оснивач.

Скупштина општина Бабушница уређује и обезбеђује услове обављања делатности и функционисања Установе у складу са законом.

ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 5.

Установа је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Установа обавља послове из делатности културе којим се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потребе грађана, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Применом Закона о јавним службама (Службени гласник Републике Србије број 42/91) Дом културе је, одлуком Скупштине општине Бабушница, од 30. децембра 1991. године, организован као новооснована установа.

Члан 6.

Установа је уписана у судски регистар код Привредног суда у Нишу, број регистарског улошка 1-18-00.

Члан 7.

Назив установе: Дом културе Бабушница

Седиште Установе је у Бабушници, у улици Саше Ивковића број 1.

Члан 8.

Установа има свој печат и штамбиљ које употребљава у пословним писмима и другим документима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Установе је округлог облика, пречника 29 мм. У горњем делу исписан је текст „ДОМ КУЛТУРЕ“, а у доњем „БАБУШНИЦА“. Лево и десно су звезде које раздвајају текст. У средишту печата се налази амблем Установе. Амблем установе садржи отворену књигу.

Штамбиљ Установе је правоугаоног облика, са исписаним текстом: Дом културе, у првом реду, ознака за број у другом реду, место за датум у трећем реду и седиште установе у четвртном реду.

ДОМ КУЛТУРЕ

Бр: _____
_____ год
БАБУШНИЦА

Број печата и штамбиља, начин употребе, чување, руковање и уништавање утврђује директор Установе посебном одлуком.

Установа врши преписку са физичким и правним лицима на свом меморандуму, са садржајем прописаним законом.

Члан 9.

Одлуку о промени назива, седишта, печата и штамбиља доноси Управни одбор Установе уз сагласност Оснивача.

ОДГОВОРНОСТ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 10.

Установа има својство правног лица, са правима и обавезама и одговорностима утврђеним актом о оснивању, законом, другим прописима и Статутом. Одговорност је потпуна.

Установа је носилац свих права, обавеза и одговорности у правном промету у односу на средства којима располаже, у складу са законом.

У правном промету са трећим лицима, Установа иступа у своје име и за свој рачун.

Члан 11.

За своје обавезе Установа одговара својом имовином.

Одговорност за обавезе из става 1. овог члана се не односи на културна добра ни на другу имовину која је државна својина Републике Србије.

ЗАСТУПАЊЕ

Члан 12.

Установу заступа директор.

У случају одсутности или спречености директора, Установу заступа лице на основу и у границама писаног овлашћења директора. Овлашћено лице потписује се тако што поред имена и презимена директора дописује реч: „за”.

Члан 13.

Директор је овлашћен да у име Установе, у оквиру регистроване делатности, а у границама законских овлашћења, закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Установу пред судовима и другим органима.

ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 14.

Делатност Установе разврстава се према јединственој класификацији делатности.

Претежна делатност Установе је:

- **8559**- остало образовање.

Обухвата:

- образовање које није дефинисано према степенима образовања
- академско туторство
- центре за учење који нуде поправне курсеве
- припремне часове за полагање испита
- учење језика и часове конверзације
- обуку за рад на рачунару
- верску поуку
- обуку за спасиоце на базенима и плажама
- обуку за преживљавање у природном окружењу
- обуку за јавне наступе
- обуку у брзом читању

Установа је регистрована за обављање и следећих делатности:

90.01 - Извођачка уметност

Обухвата:

- постављање позоришних, оперских и плесних програма/представа, припрему извођења музичких програма (концерата), као и друге врсте сценског извођења:
 - активности позоришних трупа, дружина, оркестара или музичких група и циркуса
 - активности самосталних уметника као што су глумци, плесачи, музичари и водитељи

90.02- друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности

Обухвата:

- Помоћне активности у оквиру извођачке уметности, позоришних плесних представа, концерата и оперских представа и других врста сценског извођења:
- Активности редитеља, продуцената, сценографа и сценских радника, мајстора светла
- Активности продуцената или организатора уметничких догађаја, са сценском опремом или без ње

90.03-Уметничко стваралаштво

Обухвата:

- Активности самосталних уметника као што су вајари, сликари, цртачи цртаних филмова, карикатуристи, гравери, бакоресци, литографи и др.

- Активности писаца у свим областима, укључујући белетристику, техничке текстове итд.
- Активности слободних новинара (уметничких критичара)
- Конзервацију и рестаурацију уметничких дела као што су слике, филмови и књиге.

91.02 - Делатност музеја галерија и збирки

Обухвата:

- рад музеја свих врста:
 - музеја уметности, накита, намештаја, одеће, керамике, сребрних предмета итд.
 - природњачких, научно-техничких, историјских и војних музеја
 - осталих специјализованих музеја
 - музеја на отвореном простору
- заштиту покретних културних добара (превентивна заштита, рестаурација и конзервација)

91.03 - Заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика

Обухвата:

- заштиту и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и туристичких споменика

85.52 Уметничко образовање

Обухвата обучавање за бављење уметничким, глумачким и музичким активностима. Установе које пружају ову врсту обуке могу се називати школама, студијама, класама итд. Иако оне обезбеђују формално организовану наставу (углавном за потребе бављења хобијем, у сврхе рекреирања и самоусавршавања), након такве обуке не добија се професионална диплома нити диплома неког академског или другог звања.

Обухвата:

- обуку у свирању клавира и другу музичку обуку
- обуку у сликању
- плесну обуку у плесним студијама
- обуку у глуми (осим академија)
- школе лепих уметности (осим академија)
- школе извођачких уметности (осим академија)
- школе фотографије (осим комерцијалних)

59.14 Делатност приказивања кинематографских дела

Обухвата:

овлашћено приказивање кинематографских дела путем одговарајућих технологија и техничких уређаја, доступног грађанима под једнаким условима у јавним просторијама, односно јавним просторима

- активности кино-клубова

58.14 Издавање часописа и периодичних издања

Обухвата издавање:

- часописа и периодичних издања који излазе мање од четири пута недељно; ове информације могу бити издаване у штампаној или електронској форми, укључујући и интернет издање
- прегледа радијског и телевизијског програма

58.19 Остала издавачка делатност

Обухвата: - издавање (укључујући on-line):

- каталога, фотографија, гравира и разгледница, честитки, формулара, постера и репродукција уметничких дела, рекламног материјала и осталог штампаног материјала
- издавање статистичких и других информација

58.11 Издавање књига

Обухвата издавање:

- књига у штампаном или електронском облику, у аудио-запису или на интернету
- брошура, проспеката, летака и сличних публикација, укључујући издавање речника и енциклопедија
- атласа, мапа и карата - енциклопедија на компакт-дискovima (CD-ROM)

82.30 Организовање састанака и сајмова

Обухвата:

- организацију, промоцију и/или вођење послова приликом одржавања сајмова, конгреса, конференција и састанака, без обзира на то да ли су обезбеђене услуге особља за организовање догађаја и опремање простора у којима се они одржавају.

63.99 Информационе услужне делатности на другом месту непоменуте

Обухвата активности информисања на другом месту непоменуте, као што су:

- информативне услуге које се дају преко телефона а уз помоћ рачунара
- услуге тражења информација за накнаду
- услуге у вези с новинским исечцима (*press clipping*), итд.

О промени делатности Установе одлучује Управни одбор Установе уз сагласност оснивача.

Члан 15.

Како би што адекватније реализовала своју делатност Установа сарађује са васпитним, образовним, научним и другим правним субјектима, као и са појединцима – из земље и иностранства.

УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 16.

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације ближе се уређују Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова Установе, тако да се остварује функционално јединство у организацији послова и радних задатака на основу јединственог планирања, развоја и рада и контролом извршења послова и радних задатака.

Сагласност на Правилник даје Општинско веће.

ПРОГРАМСКА ПОЛИТИКА

Члан 17.

Примарне области деловања установе су уметност, књижевност, образовање, сакупљање и чување културно историјског наслеђа.

Сходно утврђеној концепцији Установе и законској обавези да врши делатност рада уметничких установа, програмске активности реализују се кроз следеће сегменте:

1. Ликовни програм, који обухвата организовање групних и самосталних изложби, ликовних колонија, постављање дела ликовне уметности у јавним просторима, осликавање зидова муралима, као и организовање уметничких радионица, организовање сајмова и продаје уметничких дела;

2. Музички програм, који обухвата организовање концерата, такмичења и фестивала традиционалних, класичних и модерних видова музике у својим просторима и на отвореном и организовање радионица и секција фолклора, хора, плеса...;
3. Филмски програм, који обухвата организовање пројекција и фестивала кинематографских дела;
4. Позоришни програм, који обухвата организовање фестивала и гостовања позоришних трупа, као и продукцију позоришних представа у сарадњи са професионалним позориштима, академским глумцима, образовним институцијама и аматерским друштвима;
5. Образовни програм, који обухвата организовање пројеката, радионица, семинара и саветовања која подстичу уметничко стваралаштво, нарочито младе популације (школе глуме, ликовних уметности, креативног писања, радионица старих заната, радионица вајања, музичка радионица, фотографска радионица, радионица режије и монтаже, новинарска радионица итд.), као и стицање практичних знања и вештина (школе страних језика, реторике, толеранције, ненасилне комуникације, информатике и сл.);
6. Трибински програм, који обухвата организовање предавања, трибина, дебата, конференција и симпозијума, у чијем фокусу су актуелне теме из области уметности, културе, образовања, екологије и сл;
7. Заштита наслеђа, који обухвата презентацију и промоцију културно-историјског наслеђа општине Бабушница кроз организовање изложби, сакупљање и чување музеолошких артефаката;
8. Научно-истраживачки рад, који обухвата истраживање наслеђа, савремених уметничких израза и културних феномена на подручју општине Бабушница

Приликом испуњавања своје мисије Установа води рачуна о потребама локалне заједнице и циљевима културне политике Оснивача, обавља своје послове на професионалан и транспарентан начин, рационално располажући повереним средствима. Установа је посвећена принципима недискриминације и инклузије, и води рачуна и о потребама рањивих и маргинализованих чланова заједнице.

ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 18.

Средства за обављање делатности и остваривање програма и пројеката обезбеђују се у складу са законом, и то:

- из буџета Оснивача и буџета Републике Србије,
- донаторством, спонзорством, поклонима, легатима, завештањима,
- пројектним финансирањем и
- на друге начине, у складу са законом.

Установа се финансира или суфинансира из буџета Оснивача и других извора предвиђених законом.

Висину средстава за финансирање односно суфинансирање програма Установе утврђује Оснивач, на основу стратешког плана и предложеног годишњег програма рада Установе.

Предлог годишњег програма рада Установе садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

Установа подноси Оснивачу предлог годишњег програма рада најкасније до 20. јула текуће године, за наредну годину.

Члан 19.

Орган оснивача надлежан за послове културе утврђује који ће се културни програми, односно делови програма, текући расходи и издаци Установе финансирати средствима буџета јединице локалне самоуправе.

Исплата средстава из буџета јединице локалне самоуправе врши се на основу решења о преносу средстава, а у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

Установа је дужна да наменски користи пренета финансијска средства и подноси извештај о реализацији културних програма и пројеката у року од 30 дана од дана завршетка програма, односно пројекта за који су достављена буџетска средства са доказима о наменском коришћењу финансијских средстава.

Извештај из става 3. овог члана саставни је део документације којом корисници правдају наменски утрошена средства.

Члан 20.

Планирана средства се користе за намене предвиђене програмом рада и финансијским планом, у складу са законом и Статутом.

Установа је дужна да најкасније до 15.марта текуће године, поднесе извештај о раду и извештај о финансијском пословању за претходну годину.

ОРГАНИ УСТАНОВЕ, САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 21.

Органи Установе су:

1. Директор,
2. Управни одбор
3. Надзорни одбор

21.1. Директор установе

Члан 22.

Директор руководи радом Установе.

Директора установе именује и разрешава Оснивач.

Члан 23.

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

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује и спроводи Управни одбор установе уз претходну сагласност оснивача.

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

Уколико Управни одбор не распише конкурс у року који је утврђен у ставу 3. овог члана, обавезан је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести Оснивача.

Јавни конкурс из става 1. овог члана објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, на огласној табли или у просторијама Установе и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије.

Текст јавног конкурса објављује се и на огласној табли општине Бабушница и на сајту општине Бабушница.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса. Управни одбор је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс у складу са законом којим се уређује управни поступак. 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 Оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба из става 6. 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 образложен предлог листе кандидата (у даљем тексту: Листа). Листа садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Скупштина општине 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.

Члан 24.

За кандидата за директора утврђују се следећи услови:

- 1) стечено високо образовање
- 2) да има најмање пет година радног искуства у култури,
- 3) да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности директора,
- 4) држављанство Републике Србије

Члан 25.

Конкурсна документација за избор кандидата за директора треба да садржи следеће доказе:

- 1) предлог програма рада и развоја Установе за период од четири године,
- 2) диплому или уверење о стеченој стручној спреми,
- 3) доказе о радном искуству (уговори, потврде и др.), из којих се може утврдити на којим пословима и с којом стручном спремом је стечено радно искуство,
- 4) биографију која садржи податке о досадашњем раду и оствареним резултатима,
- 5) уверење да кандидат није правноснажно осуђиван,
- 6) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци),
- 7) извод из матичне књиге рођених,
- 8) фотокопију личне карте.

Докази из става 1. овог члана прилажу се у оригиналу или копији овереној код надлежног органа.

Члан 26.

Приликом састављања листе кандидата, Управни одбор ће ценити и следеће чињенице:

- 1) да кандидат познаје пословање установа културе;
- 2) квалитет предложеног програма рада Установе, из поднете конкурсне документације.

Члан 27.

О одлуци Оснивача о именовању директора обавештава се сваки учесник конкурса.

Члан 28.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора установе, без предходно 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. Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора из става 2. овог члана.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 24. Статута.

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

Члан 29.

Директор установе:

1. представља и заступа установу и организује и руководи процесом рада,
2. доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова на који сагласност даје Општинско веће,
3. доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом установе,
4. предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја установе и финансијски план установе и предузима мере за спровођење пословне политике, плана развоја и програма рада,
5. извршава одлуке Управног одбора установе,
6. заступа Установу,
7. стара се о законитом раду Установе,

8. одговоран је за материјално-финансијско пословање Установе,
9. закључује уговоре у име и за рачун Установе,
10. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором,
11. даје овлашћења за заступање и даје овлашћења из делокруга свог рада запосленима у случајевима одређеним законом и статутом,
12. издаје налоге, упутства и наредбе и именује посебне комисије за обављање одређених послова,
14. одобрава службена путовања у земљи и иностранству,
15. одговоран је за спровођење програма рада Установе,
16. одговорно је лице за јавне набавке у Установи,
17. присуствује седницама Управног одбора као извештач, без права одлучивања,
18. одлучује о осигурању имовине и запослених,
19. одлучује о другим питањима која законом нису стављена у надлежност других органа,
20. врши друге послове утврђене законом и Статутом установе.

Члан 30.

Дужност директора 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.

Члан 31.

Директор је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је Оснивачу који га именује.

За извршавање и спровођење одлука Управног одбора директор одговара Управном одбору.

21.2. Управни одбор

Члан 32.

Управни одбор Установе је орган управљања и има пет чланова, од којих су три представници оснивача, а два представници запослених у Установи.

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

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

Чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина општине, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

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

Председника Управног одбора именује Оснивач из реда чланова Управног одбора.

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

Члан 33.

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 Дома културе и 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 34.

Чланове Управног одбора из реда запослених у Установи именује оснивач, на предлог репрезентативног синдиката установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

О предлогу запослени пуноважно одлучују, ако је на састанку присутно више од половине од укупног броја запослених.

Предлог је изгласан ако се за њега изјасни већина запослених.

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

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

Члан 35.

Управни одбор по правилу ради и одлучује на седницама.

Седнице Управног одбора сазивају се по потреби.

Члан 36.

Управни одбор може да одлучује ако седници присуствује више од половине чланова, а одлуке по правилу доноси већином гласова присутних чланова.

Када доноси Статут, његове измене и допуне, предлог одлуке о статусним променама и листу кандидата за директора Установе, Управни одбор одлучује већином гласова укупног броја чланова.

О раду Управног одбора води се записник који потписују председник Управног одбора и записничар.

Члан 37.

Управни одбор може одржавати редовне седнице, телефонске и седнице путем видео конференцијске везе.

Начин одржавања седнице из Става 1. овог Члана уредиће се Пословником о раду Управног одбора Дома културе Бабушница.“

Члан 38.

Члан Управног одбора не може гласати кад Управни одбор одлучује о:

1. ослобађању од обавезе и одговорности тог члана,
2. признавању посебних погодности тог члана на рачун Установе,
3. утврђивању захтева који Установа има према том члану,
4. покретању или одустајању од спора против тог члана,
5. у другим случајевима када тај члан има интерес противан интересима Установе.

Искључење права гласа члана Управног одбора односи се само на питања због којих је дошло до искључења.

Члан 39.

Управни одбор Дома културе обавља следеће послове:

1. доноси Статут Установе,
2. доноси друга општа акта предвиђена законом и Статутом,
3. утврђује пословну и развојну политику,
4. одлучује о пословању Установе,
5. доноси годишњи Програм рада Установе на предлог директора,
6. доноси годишњи Финансијски план Установе,
7. усваја годишњи финансијски извештај Установе,
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању Установе,
9. даје предлог о статусним променама Установе у складу са законом,
10. расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора 60 дана пре истека мандата директора,
11. сачињава листу кандидата за директора Установе по расписаном јавном конкурс у складу са законом и Одлуком оснивача и доставља Скупштини општине листу кандидата и записник о обављеном разговору са кандидатима на даљу надлежност,
12. 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 Установи на неодређено време, закључује Анекс Уговора о раду, у складу са законом,
13. Доноси ценовник услуга, употребе сале, изнајмљивања ношње, износ за плаћање чланарина,
14. Одлучује о коришћењу, набављању и располагању новчаним и другим средствима у складу са законом,
15. Одлучује о попису имовине, права и обавеза и усваја извештај о попису,
16. Одлучује о другим питањима у складу са законом и Статутом Установе.

Члан 40.

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина општине 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.

Дужност новоименованог појединог члана Управног одбора траје до истека мандата Управног одбора.

21.3. Надзорни одбор

Члан 41.

У установи се образује надзорни одбор.

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 42.

Највише једна трећина чланова надзорног одбора именује се из реда запослених у установи, на предлог репрезентативног синдиката установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Састав надзорног одбора треба да обеубеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

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

За члана надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан управног одбора установе.

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 43.

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 44.

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

Престанак дужности члана надзорног одбора

Члан 45.

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 установе;
- 4) из других разлога утврђених законом или статутом установе;

ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ

Члан 46.

Установу заступа и представља директор, без ограничења.

Члан 47.

У платном промету код Министарства финансија Републике Србије-Управе за трезор, с Народном банком Србије, пословним банкама и другим финансијским организацијама, Установу потписује директор

ОРГАНИЗАЦИЈА И ПЛАНИРАЊЕ

Члан 48.

Дом културе Бабушница је организован као јединствена установа са одговарајућим службама за обављање послова и радних задатака.

Опис послова и радних места утврђују се Правилником о организацији и систематизацији послова, који предлаже директор у складу са законом, а који усваја Управни одбор Установе након чега Општинско веће општине Бабушница даје сагласност на Правилник.

Права, обавезе и одговорности запослених ближе се уређују Правилником о раду, који доноси директор.

Члан 49.

Пословање Установе одвија се у складу са плановима и програмима рада и развоја и финансијским плановима.

Планове и програме рада доноси Управни одбор на предлог директора, уз сагласност оснивача.

Остваривање планова и програма рада прати се путем редовних и ванредних извештаја, које подноси директор Управном одбору, а од стране оснивача подношењем извештаја Оснивачу.

ОПШТИ АКТИ УСТАНОВЕ

Члан 50.

Општи акти Установе су:

1. Статут,
2. Правилник,
3. Одлука - када на општи начин уређује одређена питања,
4. Пословник.

Члан 51.

Статут је основни општи акт Установе којим се на општи начин уређују најважнија питања у вези са организацијом и пословањем Установе.

Статут доноси Управни одбор, као и његове измене и допуне и доставља се на сагласност оснивачу, односно Скупштини општине.

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

Предлог за измене и допуне Статута могу поднети: директор и Управни одбор Установе, као и надлежни орган оснивача.

Члан 52.

Правилник је општи акт којим се, на основу Статута или непосредно на основу закона, целовито уређује одређена врста унутрашњих односа у Установи.

Одлука, као општи акт, је одлука којом се на општи начин уређује одређено питање или мања група питања из појединог унутрашњег односа у Установи.

Пословник је општи акт којим се ближе уређује рад одређеног колегијалног органа Установе.

Члан 53.

Општи акти Установе морају бити у сагласности са законом и овим Статутом, а ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у Скупштинском прегледу општине Бабушница.

Појединачни акти које доноси директор, односно други органи и овлашћена лица, ступају на снагу даном доношења и морају бити у складу са законом и општим актима Установе.

МЕЂУСОБНИ ОДНОС ОСНИВАЧА И УСТАНОВЕ

Члан 54.

Скупштина општине Бабушница:

- 1) даје сагласност на Статут Установе,
- 2) даје сагласност на статусне промене Установе,
- 3) даје сагласност на промену седишта и пословног имена Установе,
- 4) даје сагласност на промену делатности Установе,
- 5) даје сагласност на годишњи програм рада, финансијски план Установе и извештај о раду,
- 6) даје сагласност на друге акте Установе, у складу са законом, Одлуком оснивача и Статутом,
- 7) именује и разрешава директора, председника и чланове управног одбора Установе, у складу са законом, Одлуком оснивача и Статутом,
- 8) обавља и друге послове, у складу са законом, Одлуком оснивача и Статутом.

Члан 55.

Општинско веће општине Бабушница даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова у Дому културе.

Члан 56.

Установа је дужна да Оснивачу подноси годишњи Извештај о раду.

Независно од става 1. овог члана, Дом културе је дужан да поднесе Извештај о раду и други извештај из оквира своје делатности, кад то затражи извршни орган општине или Оснивач.

Установа, односно њени органи, дужни су да поступе по предлозима оснивача који се односе на делатност Дома културе.

Надзор над радом Установе врши Општинска управа општине Бабушница.

ОБЈАВЉИВАЊЕ АКТА

Члан 57.

Општи акти установе, одлука о расписивању конкурса за попуњавање радних места или избор директора, решења, закључци и наредбе од значаја за рад Установе и запослених, објављују се у Скупштинском прегледу општине Бабушница, сајту општине Бабушница и сајту Дома културе, на огласној табли општине Бабушница и на огласној табли Установе.

Конкурс за избор директора Установе објављује се на сајту општине Бабушница и сајту Установе, на огласној табли општине Бабушница и на огласној табли Установе.

БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 58.

Предузимање прописаних мера у погледу безбедности и здравља на раду и заштите животне и радне средине, саставни је део свакодневних активности.

Запослени у Установи и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигуравају безбедност и здравље на раду, као и да спроводе мере заштите на раду и заштите радне средине, у складу са законом.

Установа је дужна да у обављању своје делатности обезбеђује све услове и предузима мере заштите животне и радне средине у складу са законом, општим и појединачним актима.

Мере заштите животне и радне средине, осим што подразумевају примену савремених техничко технолошких уређаја и метода који обезбеђују да не дође до загађивања и угрожавања животне и радне средине, обухватају примену савремених техничко технолошких решења и метода који обезбеђују спречавање загађивања и угрожавања животне и радне средине, уз отклањање узрока и предузимања мера у складу са законом.

ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 59.

Јавност рада Установе остварује се у складу са законом и Статутом, а нарочито:

Преко средстава јавног информисања, одржавањем конференција за медије, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страни и сајту, издавањем и дистрибуирањем стручних, научних и популарних публикација о културним активностима (периодика, каталози, научне монографије и друге публикације);

Одржавањем редовних и повремених програмских активности у земљи и иностранству, организовањем стручних и популарних скупова и других облика културно-образовне делатности, објављивањем програма и плана рада и на други пригодан начин.

Члан 60.

Јавност рада остварује се и јавношћу рада Управног одбора, подношењем извештаја о раду и финансијског извештаја, у складу са законом.

Подаци о пословању доступни су трећим лицима под условима и на начин прописан законом, другим прописом и унутрашњим општим актом.

Члан 61.

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени посебном одлуком Управног одбора, у складу са законом, чије би саопштење неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја било противно интересима и пословном угледу Установе.

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање тих података на седницама органа Установе, ако је такво саопштавање неопходно за обављање послова или обавештавање органа.

Члан 62.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да на седници органа присутне чланове и све остале учеснике упозори, да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни све информације које су сазнали, да чувају као пословну тајну.

Члан 63.

Управни одбор општим актом утврђује исправе и податке који се сматрају пословном тајном, поступак проглашавања и начин чувања пословне тајне, као и органе односно запослене који су овлашћени за њено чување и евентуално саопштавање, у складу са законом.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени, који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном, а дужност чувања траје и по престанку радног односа.

ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 65.

Органи Установе обавештавају запослене о свом раду и пословању, плановима и другим неопходним подацима, у складу са законом.

Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана, обавља се преко огласне табле Дома културе и на други пригодан начин

УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

Члан 65.

Запослени у Установи имају право на синдикално организовање.

Синдикат је дужан да достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката, у складу са законом

Члан 66.

Репрезентативни синдикат има право да учествује у разматрању права и обавеза запослених у складу са законом, Посебним колективним уговором за установе културе, другим подзаконским актима и овим Статутом.

Синдикати су дужни да свој рад организују тако да се не омета редован рад и функционисање установе и да се не ремети прописана радна дисциплина.

Члан 67.

Управни одбор и директор Установе дужни су да обезбеде услове за рад синдиката у складу са законом.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 68.

Општи акти донети пре ступања на снагу овог Статута остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са Статутом и законом.

Усаглашавање општих аката Установе са одредбама овог Статута обавиће се у законском року.

Члан 69.

У случају да поједина питања нису регулисана овим Статутом, или су поједине одредбе у супротности са законом, до њиховог регулисања односно усклађивања, непосредно ће се примењивати одговарајуће законске одредбе, односно одредбе оснивачког акта.

Тумачење одредаба овог Статута врши Управни одбор.

Члан 70.

Ступањем на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Дома културе Бабушница, број 113/2021 од 17.03.2021.године.

Члан 71.

Овај Статут ступа на снагу даном добијања сагласности оснивача.

Председница Управног одбора
Александра Миловановић

