

Број 167411.07. 2016 год.

ул. Излетничка бр. 2, КРАЉЕВО

На основу члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон и 83/14 – др. закон), члана 44. тачка 1. и члана 81. Закона о култури ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 13/16 и 30/16), члана 26. тачка 12. Статута града Краљева („Службени лист града Краљева“, бр. 04/08), Одлуке о оснивању Културног центра „Рибница“ Краљevo („Службени лист Општине Краљevo“, бр. 2/08), Управни одбор Културног центра „Рибница“ Краљevo, на седници одржаној 11.07.2016. године, донео је

СТАТУТ КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА „РИБНИЦА“ КРАЉЕВО

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом Културни центар „Рибница“ Краљevo (у даљем тексту: Центар) уређује:

1. назив и седиште,
2. правни статус,
3. имовину,
4. делатност,
5. заступање и представљање,
6. концепцију и унутрашњу организацију Центра,
7. план и програм рада и развоја,
8. органе Центра - састав, начин избора и поступак именовања,
9. јавност рада,
10. пословну тајну,
11. обавештавање запослених,
12. сарадњу са синдикатом,
13. безбедност и здравље на раду,
14. општа аката,
15. прелазне и завршне одредбе,
16. друга питања од значаја за рад Центра.

Члан 2.

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

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

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

НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 3.

Центар обавља делатност под називом: Културни центар „Рибница“ Краљево.

Скраћени назив Центра је: КЦР.

Седиште Центра је у Краљеву, улица Излетничка број 2.

О промени назива и седишта Центра одлучује Оснивач, на предлог Управног одбора Центра.

ПРАВНИ СТАТУС

Члан 4.

Центар је правни следбеник Дома културе „Рибница“ Краљево који је уписан у Судски регистар код Окружног привредног суда у Краљеву под бројем 409 књига 11 од 12. 11. 1970. године, а на основу решења тог Суда.

Центар је основан Одлуком Скупштине општине Краљево о оснивању Културног центра „Рибница“ Краљево бр. 011-22/08 – I од 26. марта 2008. године и регистрован је у регистру Привредног суда, регистарски уложак 5-322-00.

Члан 5.

Права и дужности оснивача Центра у складу са Законом врши јединица локалне самоуправе - град Краљево (у даљем тексту Оснивач).

Члан 6.

Центар има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима која му припадају на основу закона и одредаба овог Статута.

Центар је установа културе која обавља делатност културе од значаја за град Краљево, односно послове којима се обезбеђује остваривање права грађана и задовољење њихових потреба, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

У правном промету са трећим лицима Центар иступа у своје име и за свој рачун, у оквиру делатности утврђене овим Статутом и за своје обавезе одговара свим средствима са којима располаже (потпуна одговорност).

Члан 7.

Центар има печат, штамбиљ и знак.

Печат је округлог облика, пречника 32 мм. По унутрашњем ободу печата исписано је: Културни центар „Рибница“ Краљево, а по хоризонтали Краљево.

Штамбиљ је правоугаоног облика, величине 60 x 30 мм, са исписаним текстом на српском језику ћириличним писмом:

Културни центар „Рибница“ Краљево

Број: _____

Датум: _____

Краљево, ул. Излетничка 2

Знак Центра чини пун назив Центра исписан великим ћириличним словима и графички стилизованим ромбом који је састављен од више троуглова (пет сивих и по један тамно сиве, беле и црвене боје) распоређених као на слици. Знак Центра се може користити и у црно-белој варијанти.

Знак Центра се стилизован користи на меморандуму Центра.



Коришћење, чување и уништавање печата и штамбиља, врши се на основу посебног акта који доноси директор Центра.

О промени изгледа печата, штамбиља и знака Центра одлучује Управни одбор, уз сагласност Оснивача.

Члан 8.

За писану комуникацију са трећим лицима Центра користи се меморандум.

Меморандум Центра садржи исписан, на српском језику ћириличним писмом пун назив Центра са следећим подацима: седиште са адресом, адресу интернет странице, електронску пошту, матични број Центра, ПИБ Центра, текући рачун Центра и бројеве телефона.

ИМОВИНА

Члан 9.

Имовину Центра чине имовинска права на стварима у јавној својини, новчаним средствима, хартијама од вредности и другим имовинским правима која из улога Оснивача Центар стекне током свог пословања.

Имовину Центра чини имовина стечена средствима из сопственог прихода као и имовина стечена поклоном, донацијом (уметничка дела, збирке, друга покретна добра).

Центар може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом и овим Статутом.

Имовина Центра – средства којим управља могу бити отуђена, замењена, дата на привремено коришћење и заложена у складу са законом и одлуком Оснивача.

Центар има право прибављања имовине од носилаца права својине и њеним располагањем за потребе Центра.

Члан 10.

Управни одбор Центра има право да основна средства расходује ако су физички дотрајала или технолошки застарела (расходовање основних средстава).

Ако је основно средство оштећено или уништено вишом силом или на други начин предвиђен законом, Управни одбор Центра има право да отпише то основно средство, на начин и под условима утврђеним законом (отпис основних средстава).

Центар усклађује вредност по којој се основно средство води у евиденцији (књиговодство), са његовом тржишном вредношћу, у складу са Законом о рачуноводству (ревалоризација основних средстава).

ДЕЛАТНОСТ

Члан 11.

Делатност Центра разврстава се према јединственој класификацији делатности у област - Стваралачке, уметничке и забавне делатности.

Претежна делатност Центра је 9004 - рад уметничких установа.

Члан 12.

Поред делатности из члана 11. овог Статута, Центар обавља и следеће делатности у циљу бољег остваривања претежне делатности ради које је основан:

- 1811 – штампање новина
- 1812 – остало штампање
- 1813 – услуге припреме за штампу
- 1820 – умножавање снимљених записа
- 4719 – остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама
- 4751 – трговина на мало текстилом у специјализованим продавницама
- 4761 – трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 4762 – трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама
- 4763 – трговина на мало музичким и видео записима у специјализованим продавницама
- 4765 – трговина на мало играма и играчкама у специјализованим продавницама
- 4771 – трговина на мало одећом у специјализованим продавницама
- 4772 – трговина на мало обућом и предметима од коже у специјализованим продавницама
- 4778 – остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама
- 4779 – трговина на мало половном робом у продавницама
- 4789 – трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама
- 4791 – трговина на мало посредством поште или преко интернета
- 4799 – остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца
- 5610 – делатности ресторана и покретних угоститељских објеката
- 5629 – остале услуге припремања и послуживања хране
- 5630 – услуге припремања и послуживања пића
- 5811 – издавање књига
- 5812 – издавање именика и адресара
- 5813 – издавање новина
- 5814 – издавање часописа и периодичних издања
- 5819 – остала издавачка делатност
- 5911 – производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа и телевизијског програма
- 5912 – делатности које следе након фазе снимања у производњи кинематографских дела и телевизијског програма
- 5913 – дистрибуција кинематографских дела, аудио-визуелних дела и телевизијског програма
- 5914 – делатност приказивања кинематографских дела
- 5920 – снимање и издавање звучних записа и музике
- 6010 – емитовање радио програма
- 6020 – производња и емитовање телевизијског програма
- 6201 – рачунарско програмирање

- 6203 – управљање рачунарском опремом
- 6209 – остале услуге информационе технологије
- 6311 – обрада података, хостинг и слично
- 6312 – веб портали
- 6391 – делатност новинских агенција
- 6399 – информационе услужне делатности на другом месту непоменуте
- 6820 – изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима
- 6920 – рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови; пореско саветовање
- 7010 – управљање економским субјектом
- 7021 – делатност комуникација и односа с јавношћу
- 7022 – консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 7220 – истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
- 7311 – делатност рекламних агенција
- 7312 – медијско представљање
- 7410 – специјализоване дизајнерске делатности
- 7420 – фотографске услуге
- 7722 – изнајмљивање видео-касета и компакт дискова
- 7739 – изнајмљивање и лизинг осталих машина, опреме и материјалних добара
- 7911 – делатност путничких агенција
- 7990 – остале услуге резервације и делатности повезане са њима
- 8230 – организовање састанака и сајмова
- 8292 – услуге паковања
- 8552 – уметничко образовање
- 8559 – остало образовање
- 8560 – помоћне образовне делатности
- 9001 – извођачка уметност
- 9002 – друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности
- 9003 – уметничко стваралаштво
- 9101 – делатности библиотека и архива
- 9102 – делатности музеја, галерија и збирки
- 9311 – делатност спортских објеката
- 9321 – делатност забавних и тематских паркова
- 9329 – остале забавне и рекреативне делатности
- 9411 – делатности пословних удружења и удружења послодаваца
- 9499 – делатност осталих организација на бази учлањења
- 9609 – остале непоменуте личне услужне делатности

О промени делатности Центра одлучује Управни одбор Центра уз сагласност Оснивача.

ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ ЦЕНТРА

Члан 13.

Центар заступа и представља директор.

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

Лице које привремено замењује директора има права и обавезе у границама датог овлашћења.

Члан 14.

Директор је овлашћен да, у име Центра, у оквиру своје надлежности и у оквиру овлашћења из закона и овог Статута, закључује уговоре и врши друге правне послове, да заступа Установу пред трећим лицима, односно судовима, државним органима и другим правним субјектима.

Директор може дати пуномоћје другом лицу ради вршења послова у корист Центра (генерално пуномоћје), или само за извршење одређеног посла (специјално пуномоћје), у складу са законом и овим Статутом.

Пуномоћје мора бити у писаној форми.

У специјалном пуномоћју морају да буду наведени сви послови због којих се пуномоћје даје, са обимом посла и роком у коме пуномоћје важи.

Члан 15.

Директор не може без прибављене сагласности Управног одбора Центра и Оснивача да закључи уговор о дугорочној пословној сарадњи, куповини и продаји средстава веће вредности.

У случају већих инвестиционих улагања у складу са прописима којима се уређује област јавних набавки, директор је дужан да обавести Управни одбор Центра.

КОНЦЕПЦИЈА ЦЕНТРА, ПРОГРАМСКА ПОЛИТИКА И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 16.

Центар у различитим формама и посредством различитих медија афирмише највише уметничке, културне и друштвене демократске вредности, значајне теме, ауторе и дела и подржава високе стваралачке домете, истраживање и експеримент у домаћој и светској

превасходно савременој уметности, науци и култури, али и у културном наслеђу. Својим деловањем Центар настоји да допринесе формулисању, промоцији и имплементацији одрживих и развојних културних политика, као и свести о огромној моћи културе да утиче на животе појединаца и идентитет друштва.

Центар верује да стварањем културе и уметности данас постављамо основе за будућу баштину.

У циљу приближавања културе свим грађанима без обзира на верску, етничку или социјалну оријентацију и њиховог активног укључивања у њено креирање, Центар организује изложбе, концерте, књижевне, трибинске и едукативне програме, филмске пројекције, вишедисциплинарне и вишемедијалне пројекте, радионице, фестивале, конференције и друге прикладне форме деловања, објављује публикације, звучна и електронска издања, користи средства дизајна и савремених комуникација. Центар своје програмске, едукативне и друге културне активности обавља/организује у сопственим и другим просторима у Краљеву, у земљи и иностранству, а активни је учесник и у многим пројектима и видовима међуинституционалне, међуградске и међународне сарадње.

Члан 17.

Полазећи од делатности које Центар обавља, а у циљу ефикасног и економичног извршавања послова, Центар обавља делатност у оквиру следећих организационих целина:

1. Служба за опште и финансијско-рачуноводствене послове,
2. Служба програмских редакција,
3. Библиотека,
4. Техничка служба

Члан 18.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова Центра утврђује се организација обављања делатности Центра, унутрашње организационе јединице и њихов делокруг, врсте послова, број потребних извршилаца и посебни услови који су предвиђени за обављање наведених послова, функционална повезаност организационих делова, одговорност за извршавање послова, као и друга питања од значаја за организацију обављања делатности Центра.

Директор доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова Центра, којим се ближе уређује организација рада и обављања делатности Центра, а сагласност даје орган јединице локалне самоуправе одређен њеним прописима.

Запослени у Центру остварују права и обавезе у складу са законом, колективним уговором, Статуом и другом општим актима Установе.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 19.

Центар доноси План и програм рада.

Годишњи план и програм Центра усваја, на предлог директора, Управни одбор Центра.

Поред Годишњег плана и програма, Центар може сачинити и развојне планове и програме за дужи временски период – средњорочни планови.

Предлог Годишњег плана и програм рада Центра прилагођава се циљевима због којих је Центар основан, условима деловања, законитостима тржишта, ослањајући се на научна сазнања и на њима заснованим оценама развојних могућности Центра.

Члан 20.

Годишњи план и програм рада са финансијским планом, периодичне извештаје, као и извештај о финансијском пословању Центра – завршни рачун за претходну годину, достављају се Оснивачу у роковима утврђеним законом.

Члан 21.

Центар за сваку годину доноси финансијски план.

Финансијски план доноси, на предлог директора, Управни одбор Центра у роковима утврђеним законом.

Члан 22.

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

1. из буџета (града Краљева, Републике)
2. из сопствених прихода:
 - 2.1. из прихода остварених обављањем делатности,
 - 2.2. од накнада за услуге, односно вршењем услуга правним и физичким лицима,
 - 2.3. из прихода оствареног изнајмљивањем опреме,
 - 2.4. продајом производа Центра – публикација, сувенира, репродукција,
 - 2.5. из прихода од комерцијалне делатности,
 - 2.6. из средстава стечених путем спонзорства, донаторства и на други начин у складу са законом.
 - 2.7. из других извора у складу са законом.

Члан 23.

Центар користи средства за намене предвиђене Годишњим планом и програмом у складу са законом и овим Статутом.

ОРГАНИ ЦЕНТРА – САСТАВ, НАЧИН И ПОСТУПАК ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 24.

Органи Центра су:

1. Директор - орган руковођења Центром,
2. Управни одбор - орган управљања Центром,
3. Надзорни одбор - орган надзора над пословањем Центра.

ДИРЕКТОР ЦЕНТРА

Члан 25.

Центром руководи директор.

Директора Центра именује и разрешава Оснивач.

Директор Центра је самосталан у свом раду и за свој рад одговара Оснивачу и Управном одбору.

Члан 26.

Директор Центра се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, на период од четири године и може бити поново именован.

Члан 27.

Јавни конкурс за избор директора расписује и спроводи Управни одбор Центра.

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

Јавни конкурс се објављује на сајту Националне службе за запошљавање и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике.

Рок за подношење пријава кандидата на конкурс је 15 дана од дана објављивања јавног конкурса, а благовремена је свака пријава која је примљена у том року.

Управни одбор обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана доставља Оснивачу образложени предлог Листе кандидата. Листа садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и Записник о обављеном разговору.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, Управни одбор одбацује закључком против кога се може изјавити посебна жалба Оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба не задржава извршење закључка.

Члан 28.

За директора Центра може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1. да има стечено високо образовање на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године,
2. да има најмање пет година радног искуства у струци (у области културе, едукације или медија),
3. да има активно знање бар једног страног језика,
4. да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним обављања дужности директора Центра,
5. да је држављанин Републике Србије,
6. да поседује општу здравствену способност,
7. да има напредно знање рада на рачунару.

Члан 29.

Поред испуњавања услова из члана 28. овог Статута, Управни одбор приликом избора директора Центра цени и следећа допунска знања и способности:

1. познавање специфичности пословања организацација из области културе и управљања њиховим ресурсима,
2. способност комуникације са јавношћу,
3. искуство у управљању средствима, људским и другим ресурсима,
4. искуство и резултате у иницирању, организацији и реализацији пројеката везаних за пројекте из области културе, као и искуство у обезбеђивању средстава за реализацију тих пројеката,
5. познавање нових технологија и њихове примене у редовним активностима Центра.

Члан 30.

Конкурсна пријава за избор кандидата за директора садржи:

1. предлог Програма рада и развоја Центра за период од четири године,
2. оригинал или оверену копију дипломе о стеченој стручној спреми,
3. потврду послодавца, оверену копију решења или уговора о заснивању радног односа којом се потврђује рад на пројектима у области културе/у области претежне делатности Центра и друго,
4. радну и личну биографију,
5. уверење, не старије од шест месеци, да кандидат није правноснажно осуђиван,
6. уверење, не старије од шест месеци, да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности,
7. извод из матичне књиге рођених,
8. уверење, не старије шест месеци, да је држављанин Републике Србије,
9. кандидат којег је предложио Управни одбор, доставља доказ о општој здравственој способности (оригинал лекарског уверења, не старије од шест месеци).

Члан 31.

Управни одбор Центра дужан је да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса достави Оснивачу образложени предлог Листе кандидата.

Оснивач именује директора Центра на основу предлога Управног одбора Центра.

Решење Оснивача о именовану директора Центра објављује се у „Службеном листу града Краљева“.

Члан 32.

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 Центра са Листе кандидата, јавни конкурс није успео.

Члан 33.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора Центра, 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 мора да испуњава услове за избор кандидата за директора.

Вршилац дужности директора има права, обавезе и овлашћења директора.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 34.

Директор Центра:

1. представља и заступа Центар у складу са законом и Статутом Центра,
2. стара се о законитости рада Центра,
3. предлаже општа акта која доноси Управни одбор,
4. доноси општа и појединачна акта за које је овлашћен законом и овим Статутом,
5. организује и руководи радом Центра,
6. предлаже програм рада и развоја Центра и предузима мере за његово спровођење,
7. извршава одлуке Управног одбора Центра,
8. доноси акт о организацији и систематизацији послова Центра,
9. предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању Центра,
10. одговоран је за материјално-финансијско пословање Центра,
11. предлаже Управном одбору Годишњи план и програм рада Центра са финансијским планом прихода и расхода и планом јавних набавки,
12. обезбеђује остваривање јавности рада Центра,
13. руководи радом стручног савета и колегијума Центра,
14. подноси Управном одбору и Оснивачу тромесечни извештај о извршењу годишњег финансијског плана прихода и расхода Центра,
15. доставља на мишљење Надзорном одбору Центра предлог Годишњег финансијског извештаја Центра – завршни рачун и доставља га Управном одбору на усвајање,
16. спроводи поступак заснивања радног односа са новим извршиоцима, по процедури усаглашеној са Оснивачем и са изабраним извршиоцем закључује уговор о раду,
17. доноси решења о образовању комисија и радних тела за обављање одређених послова за потребе Центра,
18. предузима мере за извршавање правноснажних судских одлука,
19. стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду,

20. одобрава службена путовања у земљи и иностранству,
21. одлучује о осигурању имовине и запослених,
22. предлаже Управном одбору доношење одлуке о утврђивању цена производа и услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности Центра, опреме и другог инвентара, као и уступању права за објављивање и репродуковање материјала,
23. учествује у раду Управног и Надзорног одбора као известилац, без права одлучивања,
24. доноси упутства и врши расподелу послова, одлуке, решења, издаје налоге, наредбе и смернице за извршење послова,
25. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором,
26. даје овлашћења из делокруга свога рада у случајевима одређеним законом и Статутом Центра,
27. одлучује о захтевима запослених, ако то није у надлежност другог органа,
28. одговоран је за реализацију забране пушења у пословном простору Центра,
29. организује рад Центра на начин који спречава појаве злостављања на раду и у вези рада,
30. предлаже Управном одбору доношење одлука о пословној сарадњи са другим правним субјектима,
31. врши друге послове утврђене законом и Статутом Центра.

Члан 35.

Дужност директора Центра престаје истеком мандата и разрешењем.

Директор Центра може бити разрешен дужности и пре истека времена на које је именован:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Центру или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Центра,
- 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,
- из других разлога утврђених законом.

Члан 36.

Између директора коме престаје мандат или је разрешен дужности и новог директора, односно вршиоца дужности директора, врши се примопредаја дужности.

Примопредаја дужности из става 1. врши се у присуству комисије коју образује Управни одбор.

Комисија се састоји од председника и два члана.

Управни одбор приликом формирања комисије одређује рок у коме ће се извршити примопредаја дужности.

Члан 37.

Директор коме престаје дужност у обавези је да новог директора, односно вршиоца дужности директора, упозна са финансијским стањем и пословањем Центра и пословима који су у току као и роковима за њихово извршење.

Записник о примопредаји дужности доставља се Управном одбору и Оснивачу, у законском року.

Члан 38.

Директору у спровођењу послова утврђених Годишњим програмом рада, у пословима из његове надлежности и пословима из делатности Центра, као саветодавна и оперативна тела помажу Стручни савет и Колегијум.

Члан 39.

Стручни савет (у даљем тексту: Савет) образује се решењем Управног одбора на предлог директора Центра.

Савет се формира као саветодавно и оперативно тело везано за уметнички, програмски и стручни рад Центра у који се бирају лица од високог уметничког и стручног интегритета и ауторитета.

Савет има пет чланова, од којих се два именују из реда запослених из основне делатности Центра и три члана из реда истакнутих стручњака из области културе који нису у радном односу у Центру и формира се на период трајања мандата директора.

Директор Центра председава састанцима Савета које сазива према потреби или на предлог најмање два члана Савета.

Члан 40.

Савет разматра питања из програмске, уметничке, односно стручне делатности Центра и директору даје мишљења и предлоге везане за уметнички, програмски и стручни рад.

Члан 41.

Колегијум, као саветодавно и оперативно тело директора, чине директор, менаџер, шеф рачуноводства и правни референт.

Колегијум разматра текућа питања у вези извршавања послова у реализацији делатности у организационим целинама Центра и Центра у целини, као и друга питања од значаја за рад Центра.

УПРАВНИ ОДБОР

Члан 42.

Центром управља Управни одбор.

Управни одбор Центра има председника и два члана. Председник и један члан Управног одбора су представници Оснивача, а један члан Управног одбора је представник запослених у Центру.

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

Чланове Управног одбора Центра именује и разрешава Оснивач, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности, у складу са законом.

Члан Управног одбора Центра из реда запослених именује се на предлог репрезентативног синдиката Центра, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

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

Председник и чланови Управног одбора за свој рад одговорни су Оснивачу.

Члан 43.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и вршиоце дужности члана Управног одбора 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 44.

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

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

Члан 45.

Дужност члана Управног одбора Центра престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Центра 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 правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора Центра;
- 4) из других разлога утврђених законом или Статутом Центра.

Члан 46.

Управни одбор Установе:

1. доноси Статут и друге опште акте Центра предвиђене законом и овим Статутом,
2. даје предлог о статусним променама Центра, у складу са законом и овим Статутом,
3. утврђује пословну и развојну политику Центра,
4. одлучује о пословању Центра и даје смернице директору за вођење пословне политике,
5. доноси, на предлог директора, Годишњи програм рада Центра са финансијским планом прихода и расхода и Планом јавних набавки,
6. усваја, по прибављеном мишљењу Надзорног одбора, Годишњи финансијски извештај Центра - завршни рачун,
7. усваја годишњи извештај о раду и финансијском пословању Центра,
8. расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора Центра и подноси Оснивачу образложену Листу кандидата у складу са законом,
9. 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 Центру на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду,

10. усваја Годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава,
11. на предлог директора, одлучује о пословној сарадњи и повезивању са другим правним субјектима,
12. одлучује о службеним путовањима и годишњем одмору директора,
13. доноси Пословник о раду Управног одбора,
14. одлучује о другим питањима предвиђена законом, овим Статутом и другим општим актима Центра.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 47.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Центра.

Надзорни одбор Центра има три члана: председника, једног члана - представника оснивача и једног члана из реда запослених у Центру.

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

Члан 48.

Председника и чланове Надзорног одбора Центра именује и разрешава Оснивач, у складу са законом.

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

Члан 49.

Члан Надзорног одбора Центра из реда запослених, именује се на предлог репрезентативног синдиката Центра, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Члан 50.

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

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора Центра 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 51.

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

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

Члан 52.

Дужност члана Надзорног одбора Центра престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Центра 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 правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора Центра;
- 4) из других разлога утврђених законом или Статутом Центра.

Члан 53.

Надзорни одбор, у складу са законом обавља надзор над пословањем Центра, а нарочито:

1. доноси Пословник о раду Надзорног одбора,
2. врши надзор над пословањем Центра,
3. контролише законитост располагања финансијским средствима,
4. контролише годишњи обрачун Центра (завршни рачун),
5. прати располагање имовином Центра,
6. указује директору, Управном одбору и Оснивачу на пропусте и незаконитости,
7. најмање једанпут годишње подноси извештај Оснивачу о свом раду,
8. врши и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Члан 54.

Надзорни одбор има право да у вршењу послова из свог делокруга прегледа пословне књиге и документацију Центра.

Надзорни одбор је дужан да три дана унапред, у писаној форми, затражи од директора да му омогући увид у одређене пословне књиге и документацију.

Наведена документација и пословне књиге прегледају се у пословним просторијама Центра, уз присуство лица које директор одреди.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 55.

Јавност рада Центра се остварује у складу са законом.

Центар остварује јавност рада и путем средстава јавног информисања, конференцијама за новинаре, објављивањем информација на званичној интернет страници Центра, издавањем и дистрибуцијом публикација, одржавањем разноврсних програма и на друге начине који су предвиђени законом.

Јавност рада се остварује и јавношћу рада Управног одбора и других органа и тела у Центру.

ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 56.

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени одлуком Управног одбора, чије би саопштење неовлашћеном лицу због њихове природе и значаја било противно интересима и пословном угледу Центра.

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање ових података на седницама Управног одбора Центра ако је такво саопштавање неопходно ради вршења послова или обавештавања органа Центра.

Члан 57.

Лице које саопштава ове податке дужно је да на седници упозори присутне чланове и сва остала лица која присуствују седници да су ти подаци или документи пословна тајна и да су дужни да чувају као пословну тајну све оно што су сазнали.

Члан 58.

Управни одбор може посебном одлуком утврдити исправе и податке које представљају пословну тајну, као и поступак проглашавања и начин чувања тајне, у складу са законом.

Члан 59.

Пословну тајну су дужни да чувају сви запослени у Центру, који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа у Центру.

Члан 60.

Управни одбор Установе и директор дужни су да обезбеде редовно, благовремено, истинито и потпуно, по садржини и обиму приступачно обавештење запослених о свом раду и раду и пословању Центра, безбедности и здрављу на раду и мерама за побољшање услова рада, као и свим другим питањима од значаја за рад Центра и правима и обавезама запослених, у складу са законом, колективним уговором и другим општим актима Центра .

Обавештење запослених врши се објављивањем на огласној табли одлука и других аката донетих од стране органа Центра.

САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 61.

Запослени у Центру имају право на синдикално организовање у складу са законом.

Синдикална организација - репрезентативни синдикат Центра има право и обавезу да учествује у регулисању обавеза и права запослених Центра у складу са законом, овим Статутом, колективним уговором и другим општим актима Центра.

БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 62.

Центар је дужан да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине.

Центар 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.

ОПШТА АКТА ЦЕНТРА

Члан 63.

Основни општи акт Центра је Статут.

У Центру се доносе и друга општа акта на начин утврђен законом и овим Статутом.

Друга општа акта Центра, која морају бити у складу са Статутом су:

1. Правилник о организацији и систематизацији послова,
2. Правилник о канцеларијском пословању,
3. Правилник о безбедности и здрављу на раду,
4. Правилник о организацији буџетског рачуноводства,
5. Правилник о заштити од пожара,
6. Правилник о попису имовине,
7. Правилник о одређивању врсте послова и услуга које се обављају за трећа лица уз накнаду и начин утврђивање накнаде,
8. Правилник о превенцији и заштити од злостављања на послу,
9. Пословник о раду Управног одбора,
10. Пословник о раду Надзорног одбора,
11. остала општа акта чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа донетих на основу закона и колективног уговора.

Члан 64.

Управни одбор Центра доноси одлуку о припремању предлога Статута или његових измена и допуна по сопственој иницијативи или на предлог директора Центра.

Управни одбор Центра у одлуци из става 1. овог члана утврђује лице задужено за припрему предлога и време за које се предлог треба да се припреми.

Остала општа акта Центра доноси Управни одбор, осим у случајевима којим је законом предвиђен други орган.

Члан 65.

Статут и Правилник о организацији и систематизацији послова ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, а биће објављени по прибављању сагласности Оснивача.

Општа акта Центра се објављују на огласној табли Центра и ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања, уколико општим актом није друкчије предвиђено.

Члан 66.

Измене и допуне Статута и осталих општих аката Центра, врше се на начин и по поступку по коме је такав акт донет.

Члан 67.

Тумачење одредаба Статута врши Управни одбор Центра.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 68.

Општа акта Центра, донета пре ступања на снагу овог Статута, остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са овим Статутом и законом.

Усаглашавање општих аката Центра извршиће се у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 69.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Културног центра „Рибница“ Краљево бр. 97 од 08.03.2011. године одобрен решењем Скупштине града Краљево бр. 011-55/2011-II од 11.03.2011. године и Одлука о изменама и допунама Статута Културног центра „Рибница“ Краљево бр. 298 од 05. 03.2014. године одобрена решењем Скупштине града Краљево бр. 011-60/2014-III од 11. 04.2014. године.

Члан 70.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Центра, а биће објављен по добијању сагласности Оснивача.

Број:1274
Датум: 11.07.2016. године



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Вишња Стефановић