

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

Година XLIV

Број 4

ПОЖАРЕВАЦ

17.04.2012.

ГРАДСКА ОПШТИНА КОСТОЛАЦ

1

На основу члана 14. став 2. Одлуке о оснивању Установе Центар за културу у Костолцу, број 19/12-2 од 12.03.2012. године („Службени гласник Града Пожаревца“, број 1/2012), и члана 29. став 1. тачка 4. Статута Градске општине Костолац („Службени гласник Града Пожаревца“, број 2/2010), Скупштина Градске општине Костолац, на седници од 17.04.2012. године, донела је:

РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Статут Установе
Центар за културу Костолац

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Установе Центар за културу Костолац у Костолцу, који је донео Управни одбор Центра за културу Костолац у Костолцу, број 1/2012-2, на седници од 02.04.2012. године.

II

Ово Решење објавити у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Костолцу, дана 17.04.2012. године Број: 20/12-1

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ

*ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ
Др Емил Андрун, лекар специјалиста, с.р.*

2

На основу члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/91 и 71/94) и члана 44. став 1. тачка 1. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09) и Уредбе Владе Републике Србије о класификацији делатности („Службени гласник РС“, бр. 54/2010) Управни одбор Центра за културу Костолац у Костолцу, на седници одржаној дана 02.04.2012. године, донео је:

СТАТУТ

УСТАНОВЕ ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ КОСТОЛАЦ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Статутом регулишу се основна питања рада и Организације Центра за културу у Костолцу (у даљем тексту: Центар).

Члан 2.

Скупштина Градске општине Костолац основала је установу Центар за културу у Костолцу својом одлуком од 12.03.2012. године.

Члан 3.

Фирма оснивача гласи: Градска општина Костолац.

Седиште оснивача је у Костолцу, улица Боже Димитријевића бр. 13.

Члан 4.

Установа ће пословати под називом: Центар за културу Костолац у чијем саставу је и музејска делатност, туризам и спорт.

Седиште установе Центар за културу је у Костолцу, улица Боже Димитријевића бб.

Члан 5.

Статутом Центра (у даљем тексту: Статут) уређује се основна организација рада и пословање Центра за културу Костолац, а нарочито:

- I основне одредбе,
- II оснивање и циљеви Центра,
- III фирма и седиште Центра,
- IV делатност Центра,
- V заступање и представљање Центра,
- VI печат, штамбиль, матични број и пословна акта Центра,
- VI унутрашња организација Центра,
- VII имовина Центра,
- VIII финансирање и покриће губитака Центра,

- IX органи установе, избор и опозив и дело круг рада Центра,
- X вршење надзора од стране оснивача,
- XI права, обавезе и одговорност органа Центра,
- XII општи акти и начин доношења општих аката Центра,
- XIII статусне промене,
- XIV пословна тајна.

II ОСНИВАЊЕ И ЦИЉЕВИ ЦЕНТРА

Члан 6.

Центар се оснива као правно лице ради обављања културне делатности у чијем саставу је и музејска делатност, туризам и спорт, којим се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потреба грађана, као и остваривања другог законом утврђеног интереса у области културе, туризма и спорта.

Члан 7.

Центар за културу Костолац послује средствима у државној и друштвеној својини на начин про писан Законом.

Средства која чине имовину Центра су:

1. Средства у државној својини, ствари изграђене, односно прибављене средствима у државној својини, односно приходи остварени по основу улагања државног капитала у центар, а којима управља, користи и под условима утврђеним законом или Одлуком надлежног Органа Градске општине Костолац, располаже Центар.

2. Право својине на другим покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и другим имовинским правима.

III ФИРМА И СЕДИШТЕ ЦЕНТРА

Члан 8.

Фирма под којом установа послује гласи: ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ КОСТОЛАЦ.

Члан 9.

Седиште фирме је у Костолцу, улица Боже Димитријевића бб.

IV ДЕЛАТНОСТ ЦЕНТРА

Члан 10.

Делатност установе Центра за културу је:

5811 Издавање књига

Обухвата издавање:

- књига у штампаном или електронском облику, у аудио запису или на интернету;
- брошура, проспеката, летака и сличних поблукација, укључујући издавање речника и енциклопедија;
- атласа, мапа и карата;
- енциклопедија на компакт дисковима.

5920 Издавање звучних записа

Обухвата активности у вези са производњом оригиналних звучних записа на тракам ЦД-овима; објављивање, промовисање и дистрибуција звучних записа трговини на велико, на мало и јавности директно. Овде спадају и услужне активности приликом снимања звучних записа укључујући продукцију раније снимљеног радио-програма.

Обухваћене су активности у оквиру музичког издаваштва, односно активности у вези са остваривањем ауторског права на музичким делима, промоцију и коришћење тих музичких дела на радију, телевизији у филмовима директним прено сима, штампаним и другим медијима.

Јединице које се баве тим активностима могу бити носиоци ауторског права или деловати као за ступник носиоца ауторског права у његово име.

Обухвата и објављивање нотних записа и аудио- књига.

5819 Остала издавачка делатност

Обухвата:

- издавање (укључујући on-line): каталога, фотографија, гравира, разгледница, честит ки, формулара, постера и репродукција уметничких дела, рекламног материјала, осталог штампаног материјала и издавање статистичких и других информација.

5610 Делатност ресторана и покретних угоститељских објекта

Обухвата припремање и сервирање хране го стима било да бивају послужени за столом или да се сами послужују изложеним јелима, било да обедују припремљене оброке у објекту да их носе са собом или да им се они достављају. Укључено је припремање и послуживање хране за непосредно конзумирање из моторних и осталих возила.

8230 Организовање састанка и сајмова

Обухвата:

Организацију, промоцију и вођење послова приликом одржавања сајмова, конгреса, конференција и састанка без обзира да ли су обезбеђене услуге особља за организовање догађаја и опремање простора у којима се одржавају.

8559 Остало образовање

Обухвата:

- образовање које није дефинисано према степе нима образовања;
- академско туторство;
- центре за учење који нуде поправне курсеве;
- припрема часова за полагање испита ;
- учење језика и конверзација;
- обуку за рад на рачунарима;
- верску поуку;
- обуку за спасиоца на базенима и плажама;
- обуку за преживљавање у природном окружењу;
- обуку за јавне наступе;
- обуку у брзом читању;

9001 Извођачка уметност:

Обухвата:

- постављање позоришних и оперских и плесних програма/представа, припрему извођења коцерата као и других врста сценског извођења;
- активности позоришних трупа, дружина, орке стара или музичких група и циркуса ;
- активности самосталних уметника као што су глумци, плесачи, музичари и водитељи.

9002 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности

Обухвата:

- помоћне активности у оквиру извођачке уметности, позоришних плесних представа, кон цертата и оперских представа и других врста сценског извођења;
- активности редитеља, продуцента, сценогра фа, сценских радника, мајстора светла ;
- активност продуцента или организатора уметничких догађаја са сценском опремом или без ње.

9003 Уметничко стваралаштво

Обухвата:

- активности самосталних уметника као што су вајари, сликари, цртачи цртаних филмова, кари катуристи, гравери, бакроресци, литографи и др.;
- активности писца у свим областима укључујући белетристику, техничке текстове итд.
- активности слободних новинара (уметничких критичара) ;
- рестаурација слика, филмова и књига .

9329 Остале забавне и рекреативне делатности

Обухвата:

- рад аутомата за играње игрица;
- активности рекреативних паркова;
- организацију рада објекта за рекреацију;
- вашаре и сајмове рекреативне природе;
- организацију простора за плес;

Укључује делатност продуцента или организатора забавних приредби уживо

5911 Производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа и телевизијских програма

Обухвата:

- Производњу кинематографских дела телевизијског програма или телевизијских реклама.

5913 Дистрибуција кинематографских дела телевизијског програма или телевизијских програма

Обухвата:

- дистрибуцију кинематографских дела и оста лих аудио-визуелних производа и биоскопа, ТВ станицама, мрежама и другим приказивачима;
- обезбеђивање права на дистрибуцију кинема тографских дела и осталих аудио-визуелних производа.

5914 Делатност приказивања кинематографских дела

Обухвата:

- овлашћено приказивање кинематографских де ла путем одговарајућим технологијама и техничких уређаја доступног грађанима под једнаким услови ма у јавним просторијама;
- активности кино клубова.

6391 Делатност новинских агенција

Обухвата:

– делатност новинских удружења и агенција које снабдевају медије вестима, фотографијама и репортажама.

7420 Фотографске услуге

Обухвата:

- израда фотографија у комерцијалне сврхе за потрошаче
- обрада филмова
- делатност фото репортера
- микрофилмовање докумената

7311 Делатност рекламних агенција

Обухвата:

- креирање и објављивање рекламе
- креирање и постављање рекламе на отвореном простору, на рекламним таблама
- промовисање производа
- маркентишке активности на месту продаје

Рекламирање путем поште

7312 Медијско представљање

Обухвата:

– медијско представљање, нпр. продају и препродају простора и времена за медијске кампање усмерене на тражење купца.

5630 Услуге припремања и послуживања пића

Обухвата припремање и послуживање пића

за конзумирање на лицу места:

- у баровима
- у тавернама
- у коктел салонима
- у дискотекама
- у пивницама
- у кафићима
- продају пића са специјализованих возила

4761 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

Обухвата продају на мало:

- књига из свих области.

4762 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама

Обухвата и продају на мало:

прибора за писање: оловака, пенкала, спајалица, папира исл.

9102 Делатност музејагалерија 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).

9103 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.

9311 Делатност спортских објеката

Обухвата:

- рад отворених или затворених спортских објеката (отворени, ограђени или покривени, са трибинама за седење или без њих):
 - * фудбалски, хокејашки, крикет и рагби стадиони
 - * аутомобилске тркачке стазе и тркачке стазе за псе и коње
 - * пливачки базени и стадиони
 - * терени и стадиони за зимске спортове
 - * хале за хокеј на леду
 - * хале за бокс
 - * терени за голф
 - * куглане
- организацију спортских приредби на отвореном и затвореном и управљање њима, за професионалне спортисте и аматере, у сопственим објектима; ова група обухвата активности особља и руковођење особљем које ради у тим објектима.

9319 Остале спортске делатности

Обухвата:

- активности продуцентата или промотера спортских догађаја
- активности самосталних спортиста, судија, мерилаца времена итд.
- активности спортских лига и њихових надзорних органа
- активности повезане с промоцијом спортских догађаја
- активности у оквиру штала, штенара и гаража
- спортско-рекреативни лов и риболов у резерватима
- активности планинских водича
- помоћне услуге у спортско-рекреативном лову и риболову.

9329 Остале забавне и рекреативне делатности

Обухвата активности које се односе на разоноду и рекреацију (изузев делатности забавних и тематских паркова), на другом месту непоменуте:

- рад аутомата за играње игрица
- активности рекреативних паркова (без смештаја)
- организацију рада објеката за рекреацију повезаних са транспортом, нпр. марина
- организацију рада објеката за рекреацију, нпр. скијашких стаза
- изнајмљивање опреме за одмор и разоноду као што су кабине, ормарићи, столице итд.
- организацију простора за плес.

Ова група такође укључује делатности продуцентата или организатора забавних приредби уживо, осим уметничких и спортских приредби, у објектима или изван њих.

5510 Хотели и сличан смештај

Обухвата услуге пружања смештаја, по правилу на дневној или недељној основи, пре свега за краћи боравак посетилаца. Такође обухвата смештај у опремљеним собама или апартманима. Под услугама смештаја овде се подразумевају дневно чишћење собе и спремање кревета. Асортиман додатних услуга може садржати и услуге припремања и послуживања хране и пића, паркирање, прање рубља, коришћење базена, вежбаоница, објеката за рекреацију, одржавање конференција, конгреса, конвенција и сл.

Обухвата услуге смештаја у:

- хотелима
- туристичким насељима

- мотелима
- сеоским туристичким домаћинствима
- објектима домаће радиности
- други објекти за смештај туриста.

5520 Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак

Обухвата услуге смештаја за краћи боравак, по правилу на дневној или недељној основи. Посетиоцима је на располагању простор намењен за самостално коришћење, који се састоји од комплетно опремљених соба, или простора за боравак/ручавање и спавање, са уређајима за кување или потпуно опремљеном кухињом. То могу бити апартмани или станови у мањим, издвојеним вишеспратним зградама, у бунгаловима, колибама, кућама за одмор или насељима и сл. Додатне услуге, уколико се уопште пружају, минималне су.

Обухвата смештај у:

- дечијим, ученичким и студентским одмаралиштима
- апартманима у бунгаловима
- сеоским кућама, брвнарама, без услуге одржавања
- омладинским хотелима и планинарским домовима.

5530 Делатност кампова, ауто-кампова и кампова за туристичке приколице

Обухвата:

- услуге смештаја за краћи боравак посетилаца у камповима, камповима за туристичке приколице, рекреативним и камповима за лов и риболов
- издавање простора и објеката за возила за рекреацију
- услуге смештаја у заштићеним склоништима или на отвореном простору (бивак) намењеном за постављање шатора и/или врећа за спавање.

5590 Остали смештај

Обухвата услуге привременог смештаја или смештаја на дужи рок ђацима и студентима. Ђацима се обезбеђују услуге смештаја, исхране и васпитни рад, а студентима смештај и исхрана.

Обухвата :

- студентске и ђачке домове
- радничке хотеле
- железничке вагоне за спавање

5610 Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката

Обухвата припремање и сервирање хране гостима било да бивају послужени за столом или да се сами послужују изложеним јелима, било да обедују припремљене оброке у објекту, да их носе са собом или да им се они достављају. Укључено је и припремање и послуживање хране за непосредно конзумирање из моторних и осталих возила.

Обухвата активности:

- ресторана
- кафетерија
- ресторана брзе хране
- ресторана са услугом „за понети“
- покретних колица за продају сладоледа
- покретних колица са храном
- припремање хране на пијачним тезгама
- ресторана и барова повезаних са саобраћајем када их обављају одвојене јединице.

5621 Кетеринг

Обухвата пружање услуга припремања и послуживања хране на основу уговорених аранжмана са потрошачима и на локацији назначеној од стране потрошача, и то за одређене прилике.

5630 Услуге припремања и послуживања пића

Обухвата припремање и послуживање пића за конзумирање на лицу места:

- у баровима
- у тавернама
- у коктел салонима
- у дискотекама
- у пивницама
- у кафићима
- продају пића са специјализованих возила

Члан 11.

Средства за обављање делатности обезбеђују се из:

- из буџета Оснивача
- непосредно од корисника
- продајом производа и услуга на тржишту
- донаторством и из других извора у складу са законом.

Средства се могу обезбедити уступањем ауторских права, од легата и других поклона и реклама.

Члан 12.

Центар је правно лице и за своје обавезе одговара својом имовином.

Центар се уписује у регистар код надлежног органа кад надлежни орган утврди да су испуњени услови за почетак рада и обављање делатности утврђене законом.

Уписом у регистар код надлежног органа Центар стиче својство правног лица.

V ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ**Члан 13.**

Центар заступа директор у границама овлашћења прописаним законом, оснивачким актом, ста тутом Центра и одлукама Управног и Надзорног одбора Центра.

Директор центра може другом лицу дати пуномоћје за заступање Центра и то првенствено у поступку пред судовима, државним и другим органима и организацијама (парнични, кривични, управни поступак и друго).

Члан 14.

Директор представља Центар и потписује акта у име Центра.

а располагање новчаним средствима и потписивање докумената у вези са тим, директор центра може појединачним актом овластити једног или више запослених Центра с тим што су исти дужни да своје оверене потписе доставе организацији овлашћеној за платни промет.

VI ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ, МАТИЧНИ БРОЈ И ПИБ**Члан 15.**

Центар има свој печат и штамбиљ.

Члан 16

Печат Центра служи за оверу писаних докумената која Центар издаје, који је округлог облика, пречника 32 mm, на коме је исписан ћирилични текст: ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ КОСТОЛАЦ.

Члан 17

Штамбиљ Центра служи за упис података (број, датум) на актима који се заводе у деловодни протокол, а издаје их или прима Центар.

Штамбил је правоугаоног облика, величине 5,00 × 2,5 cm на коме је исписан следећи текст:

ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ
Бр _____
_____ 20____ године
КОСТОЛАЦ

Члан 18.

Печат се чува и њиме рукује у просторијама Центра, а изузетно се може користити ван Центра када треба извршити службене радње ван Центра.

Директор одлучује коме ће поверити чување и употребу печата.

Лице коме је поверен печат на чување и употребу дужно је да га чува на начин којим се онемогућава неовлашћено коришћење печата.

Печат који је постао неодговарајући, ставља се ван употребе и мора се комисијски уништити.

Члан 19.

Центар има матични број под којим се води код надлежног органа за статистику и ПИБ под којим се води код надлежне филијале Пореске управе.

Члан 20.

Пословна акта Центра намењена трећим лици ма (меморандум, фактура, наруџбеница и др.) по ред фирме и седишта Центра садржи број рачуна и матични број центра, ПИБ и e-mail центра.

VII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 21.

У складу са предметом делатности, а у циљу ефикасног организовања и извршавања послова, који проистичу из предмета делатности у Центру се организују службе и други облици рада и организовања.

Унуташња организација ближе се уређује Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова.

VIII ИМОВИНА ЦЕНТРА

Члан 22

Имовину Центра чине право својине на покрет ним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права.

Почетну имовину (основни капитал) чини ос нивачки улог Градске општине Костолац, као и имовина стечена по другим основама.

Члан 23.

Укупна имовина – капитал Центра састоји се из већег дела државног капитала и мањег дела друштвеног капитала.

Вредност укупне имовине капитала Центра, као и висине удела државног капитала и друштвеног капитала у њој, утврђује се проценом, у складу са законом прописаном процедуром и иста се уписује у оснивачки акт, овај статут и пословне књиге Центра, као и права и обавезе оснивача Центра, радника Центра и трећих лица која проистичу из тога.

Члан 24.

За своје обавезе Центар одговара целокупном својом имовином.

Члан 25.

Центар остварује добит обављањем својих делатности, односно продајом производа и вршењем ус луга и других делатности наведених у овом статуту.

Успех у пословању је збир или разлика пословног резултата, резултата финансирања, непословног и ванредног резултата и резултата ревалоризације и исказује се као добит, односно као вишак прихода или као губитак.

IX ФИНАНСИРАЊЕ И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

Члан 26.

Културни програми Центра се финансирају или суфинансирају из буџета оснивача, тако што виси ну утврђује оснивач на основу стратешког плана и предложеног годишњег програма Центра.

Предлог годишњег програма рада Центра сад ржи посебно исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и изда така.

Центар подноси оснивачу предлог годишњег програма рада најкасније до 01.07. текуће године за наредну годину.

Члан 27.

Висину средстава из претходног члана, утврђује оснивач на основу годишњег уговора о финансирању програма и делова програма, а

исплата се врши на основу решења о преносу средстава а у складу са законом којим се уређује буџетски си стем.

Члан 28.

Оснивач може суфинансирати текуће расходе и издатке који се не финансирају редовно из његовог буџета, ако својим програмима трајније задовољавају културне потребе грађана.

Висина средстава за суфинансирање текућих расхода и издатака не може премашити износ 45% од укупних текућих расхода и издатака Центра.

Оснивач и Центар закључују посебни уговор о суфинансирању текућих расхода и издатака у трајању од једне године.

Члан 29.

Центар је дужан, ду у року од 15 дана по завршетку програма односно пројекта за које су додељена буџетска средства, а најкасније до краја текуће године, поднесу извештај оснивачу о реализацији тих програма и достави доказе о наменском коришћењу финансијских средстава.

Члан 30.

Покриће губитака Центра врши се на терет добитка из ранијих година.

Члан 31.

У случају да Центар не покрије исказане губитке као и дуговања према повериоцима исте ће у име и за рачун Центра покрити Оснивач.

Члан 32.

Центар на почетку пословне године доноси финансијски план и програм рада за ту годину, као основ за праћење рада и пословања у истој.

Центар може доносити и средњорочне и дугорочне планове и програме развоја Центра у целини или за поједине делатности, што ће за висити и од планова Оснивача-Градске општине Костолац обзиром да је Центар основан за обављање делатности на подручју Градске општине Костолац.

X ОРГАНИ ЦЕНТРА, ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЕЛОКРУГ РАДА

Члан 33.

Органи центра су директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

Члан 34.

Управни одбор је орган управљања Центра.

Члан 35.

Управни одбор у оквиру своје надлежности:

1. доноси Статут Центра,
2. доноси опште акте Центра,
3. утврђује пословну и развојну политику,
4. одлучује о пословању Центра,
5. доноси програм рада Центра 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 Центру на неодређено време, закључује анекс Уговора у складу са законом о раду,
12. доноси Пословник о раду управног одбора,
13. доноси одлуку по приговору из дисциплинског поступка као другостепени орган.

Сагласност на акте из става 1. тачке 5. и 6. даје оснивач.

Члан 36.

Чланове управног одбора именује и разрешава оснивач, из реда истакнутих стручњака и познава лаца културне делатности.

Председник управног одбора именује оснивач из реда чланова управног одбора.

Највише једна трећина чланова управног одбора именује се из реда запослених у Центру, на предлог репрезентативног синдиката, а уколико не постоји синдикат, на предлог већине запослених.

Најмање једна половина чланова управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне, односно програмске делатности.

Састав управног одбора треба да обезбеди заступљеност 30% представника мање заступљеног пола.

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

Члан 37.

Управни одбор ради и одлучује у седницама.

Управни одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

Седнице управног одбора сазива и истима председава председник, а у његовом одсуству заменик председника.

Члан 38.

Оснивач може, до именовања председника и чланова управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова управног одбора, или у случају када председник, односно члан управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно чла на управног одбора може обављати ту функцију најдуже годину дана.

Члан 39.

За рад у Управном одбору чланови имају право на стимулативну новчану накнаду под условима и у висини утврђеној одлуком Оснивача.

Члан 40.

Рад управног одбора ближе се уређује Пословником о раду управног одбора.

О раду управног одбора води се потребна и про писна евиденција.

Члан 41.

Центром руководи директор.

Директор Центра се именује на основу прдход но спроведеног јавног конкурса на период од четири године и може бити поново именован.

Јавни конкурс расписује и спроводи управни од бор Центра, 60 дана пре истека мандата директора.

Управни одбор Центра дужан је да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса изврши из бор кандидата и предлог достави оснивачу.

Оснивач именује директора на основу предлога Управног одбора Центра.

Ако оснивач није прихватио предлог Управног одбора сматра се да јавни конкурс није успео.

Услови за избор директора се одређују статутом Центра.

Кандидат је дужан да предложи програм рада и развоја Центра као саставни део конкурсне документације.

Члан 42.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора Центра, 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.

Члан 43.

Директор у оквиру своје надлежности:

1. организује и руководи радом Центра,
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга акта предвиђена Законом,
3. извршава одлуке Управног одбора Центра,
4. заступа Центар,
5. стара се о законитости рада Центра,
6. одговоран је спровођење програма рада Центра
7. закључује појединачни колективни уговор Центра са оснивачем и организацијом синдиката Центра,
8. закључује уговоре о раду са радницима Центра, закључује споразуме о преузимању радни ка, доноси све врсте решења, о распоређивању и раду радника у току трајања радног односа и престанку радног односа, решења о распоре ду и прерасподели радног времена, одморима и одсуствима радника, комисијама и др., налоге, наредбе,
9. одговоран за материјално–финансијско пословање Центра,
10. закључује уговоре о вршењу привремених или повремених послова и уговора о делу,
11. доноси опште и појединачне акте о спровођењу мера заштите на раду, против пожарне заштите и физичког обезбеђења и заштите објекта, сред

- ства и радника Центра, као и животне средине,
12. путем генералних, специјалних и појединачних пуномоћја преноси овлашћење за заступање Центра, у границама прописаних законом,
 13. изриче дисциплинске мере,
 14. доноси решења о исплати стимулације за иска зане посебне резултате рада запослених.

Члан 44.

Директора Центра именује и разрешава Скупштина Градске општине Костолац.

Мандат директора Центра траје четири године са правом поновоног избора.

Члан 45.

Дужност директора Центра престаје истеком мандата и разрешавањем.

Оснивач Центра разрешиће директора пре исте ка мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона,
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Центру или тако занемарује или несавесно извршава своје оба везе да су настале или могу настати веће сметње у раду Центра,
4. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора.

Члан 46.

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

1. да поседује високу стручну спрему друштвеног или техничког смера и најмање две године радног искуства,
2. да својим програмом учини вероватним квали тетно обављање послова директора,
3. да није осуђивано за кривична дела против привреде и службене дужности, за која су наступиле правне последице осуде, док те после дице трају.

Члан 47.

У Центру се образује Надзорни одбор, тако што чланове именује и разрешава оснивач, а председ ника надзорног одбора именује оснивач из редова чланова надзорног одбора.

Надзорни одбор има три члана.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Центра.

Члан 48.

Највише једна трећина надзорног одбора именује се из редова запослених у Центру, на предлог репрезететивног синдиката Центра, а уколико га нема, на предлог већине запослених.

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

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

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

Председнику и члановима надзорног одбора мо же припадати накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Члан 49.

Оснивач може до именовања председника и чла нова надзорног одбора Центра да именује вршиоце дужности председника и чланова надзорног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и чланова надзорног одбора Центра у случају када председнику, односно члану надзор ног одбора престане дужност пре истека мандата.

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

Надзорни одбор у оквиру своје надлежности:

1. врши надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора Центра,
2. прегледа периодичне и годишње обрачуне Центра и утврђује да лу су сачуњени у складу са прописима,
3. утврђује дали се пословне књиге Центра воде уредно и у складу са законом, а може их дати на вештачење,
4. извештава о годишњим рачуноводственим ис казима и извештајима о пословању који се под носи Управном одбору Центра,

5. подноси извештаје о резултатима свог надзора Скупштини Градске општине Костолац и Управном одбору Центра.

Члан 50.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Надзорни одбор одлучује ако седници присуствује најмање две трећине чланова, а одлуке доносе већином гласова присутних чланова Надзорног одбора.

XI ВРШЕЊЕ НАДЗОРА ОД СТРАНЕ ОСНИВАЧА

Члан 51.

Надзор над законитошћу рада Центра врши надлежан орган Управе Градске општине Костолац.

Оснивач – Градска општина Костолац врши непосредан увид у рад Центра преко својих представника у управном и надзорном одбору.

У циљу остварења циљева и задатака због којих је основао Центар, поред мера инспекцијског надзора, може преузимати и све друге законом дозвољене мере да се ти циљеви и задаци реализују, односно отклоне сметње у реализацији истих.

Кад орган, надлежан за вршење надзора утврди да Центар не испуњава закон прописане услове за рад или не остварује законом утврђене циљеве и за датке, одредиће рок за испуњење тих услова и о томе обавести Оснивача.

Уколико Центар не испуни услове у одређеном року надлежни орган ће решењем забранити рад Центра и о томе обавестити Оснивача.

Члан 52.

Центар може бити укинут:

- ако не испуњава законом прописане услове за обављање делатности,
- ако не постоје услови за обављање делатности.

Сматра се да не постоје услови за обављање делатности ако:

- не постоји потреба за њеном делатношћу,
- потребе за делатношћу могу да се задовоље на рационалнији и економичнији начин.
- не остварује законом утврђене циљеве и задатке.

Члан 53.

Поступак за укидање Центра покреће оснивач или орган надлежан за вршење надзора над законитошћу рада Центра.

Акт о укидању доноси оснивач, на основу којег се спроводи поступак редовне ликвидације у складу са законом.

Члан 54.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених примењује се Закон о раду.

XII ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ ОРГАНА ЦЕНТРА

Члан 55.

Органи управе Центра (Управни одбор и директор Центра) и надзорни одбор имају права и обавезе и одговорности утврђене законом, оснивачком актом и овим Статутом.

Члан 56.

Чланови управног одбора Центра, за одлуке које донесу по сопственој иницијативи или супротно предлогу директора Центра или другог овлашћеног органа оснивача или Центра, а истим проузрукују Центру, повериоцима и оснивачу штету, одговарају солидарно за насталу штету, ако је одлука донета та грубом непажњом или с намером да се штета проузрукује.

Члан Управног одбора не сноси одговорност за штету ако издвоји своје мишљење на записник.

Чланови Управног одбора и директор Центра одговарају солидарно за штету коју проузрукују Центру, повериоцима и оснивачу одлуком, која се на предлог директора, лица овлашћеног од директора или без предлога а у присуству директора, који не издвоји своје мишљење нити касније у прописаном року не преузме одговарајуће мере, донесе на седници Управног одбора, а та одлука је донета та грубом непажњом или са намером да се штета проузрукује.

Члан 57.

Чланови Надзорног одбора Центра одговарају Центру и оснивачу за штету коју у вршењу овлашћења проузрукују намерно или грубом непажњом.

Чланови надзорног одбора Центра могу бити одговорни за штету проузроковану одлуком Управног одбора или директора Центра, ако су за ту одлуку знали или морали знати, а о томе нису

известили оснивача нити упозорили Управни одбор и директора Центра да је одлука штетна за Центар, повериоце или оснивача.

Члан 58.

Одговорност Управног одбора, директора и Надзорног одбора центра за нанету штету Центру, повериоцима и оснивачу, утврђује се у поступку пред надлежним судом који могу покренути Управни одбор, Надзорни одбор, овлашћени орган оснивача или повериоци чија потраживања из носе најмање десетину основног капитала, ако то Управни одбор, Надзорни одбор или овлашћени орган оснивача не учине у року од 30 дана.

XIII ОПШТИ АКТИ ЦЕНТРА

Члан 59.

Општи акти центра су: Статут, правилници и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања, ако законом и Статутом није другачије прописано.

Члан 60.

Статут је основни општи акт Центра.

Статутом Центра се у складу са законом уређују основна питања која се односе на организацију ра да и пословања Центра.

Статут Центра доноси Управни одбор Центра, а сагласност на исти даје оснивач.

Члан 61.

Правилник о раду је општи акт Центра којим се у складу са законом и Статутом ближе уређују од носи из рада и радних односа.

Правилник о раду ће Управни одбор Центра ускладити са Статутом центра и усвојити у року од 90 дана од дана давања сагласности на овај Статут.

XIV СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ

Члан 62.

Центар се може спојити са другом установом, по делити на две или више установе и променити облик.

Члан 63.

Спајање установа се може вршити преузимањем друге установе, припајањем другој установи или спајање новим оснивањем.

Спајање установа врши се на основу уговора који закључују установе, а на који сагласност даје оснивач.

Давање сагласности од стране оснивача подразумева истовремено и промену оснивачког акта.

Члан 64.

Спајање, припајање и подела Центра врши се одлуком коју доноси Управни одбор Центра.

Сагласност на одлуку о статусним променама Центра даје оснивач.

Давање сагласности од стране оснивача подразумева истовремено промену оснивачког акта.

Члан 65.

Промена облика Центра може се извршити под условима прописаним Законом.

XV ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 66.

У интересу безбедности пословања и рада, заштите права и обавеза радника у Центру и широј друштвеној заједници поједини подаци о пословању и раду, развоју и односима у Центру представљају пословну тајну.

Подаци става 1. овог члана, могу се саопштити само по поступку и на начин утврђен законом и овим статутом.

Члан 67.

Поред података и исправа законом утврђених као пословна тајна посебну тајну представљају:

1. истраживање и проналасци,
2. патенти и лиценце,
3. подаци и цене коришћења производа,
4. подаци о условима набавке и продаје,
5. подаци и елементи понуде до њиховог обављања,
6. елементи уговора о пословно техничкој сарадњи,
7. мере и начин поступања за случај ванредних околности,
8. план физичко-техничког обезбеђења објекта и имовине,
9. подаци које овлашћени државни органи прогласе тајном.

Члан 68.

Управни одбор, Надзорни одбор и директор Центра утврђују податке, исправе и друге списе и

акта који представљају пословну тајну као и начин њиховог означавања и чувања.

Пословну тајну може саопштити директор или лице које он овласти.

Облик саопштавања одређује директор Центра.

Члан 69.

Сви запослени у Центру имају право и дужност чувања пословне тајне без обзира на који начин сазнају.

Саопштавањем пословне тајне неовлашћеним лицима запослени чини повреду радне обавезе.

Члан 70.

Дужност чувања пословне тајне не престаје по престанку својства запосленог у Центру.

Запослени може бити ослобођен обавезе чувања пословне тајне по престанку својства запосленог у Центру у случајевима и по поступку и на начин утврђен Законом.

Члан 71.

Измене и допуне статута врше се по поступку за његово доношење.

Члан 72.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Костоцу, дана 02.04.2012. године Број : 1/2012-2

ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ КОСТОЛАЦ

Управни одбор
В.Д. ПРЕДСЕДНИК
Ненад Деспотовић, с.р.

3

На основу члана 35. Статута Установе Центар за културу Костолац, Управни одбор (вршиоци дужности Управног одбора) ове Установе, на седници дана 02.04.2012. године донео је следећи:

ПОСЛОВНИК О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником се утврђује начин рада, организација и одлучивање на седницама Управног одбора ове установе.

Члан 2.

Управни одбор обавља задатке и послове из свог делокруга утврђених Законом, Одлуком о оснивању Установе и Статутом ове Установе.

Члан 3.

О питањима која су поверена Законом, Одлуком о оснивању и Статутом, Управни одбор одлучује самостално или уз сагласност Оснивача.

Управни одбор представља и заступа председник или његов заменик у случају да је председник оправдано спречен или одсутан.

Члан 4.

Управни одбор и директор чине управу Установе.

Члан 5.

Управни одбор у оквиру својих надлежности:

1. доноси Статут Установе;
2. доноси опште акте Установе;
3. утврђује пословну и развојну политику;
4. одлучује о пословању Установе;
5. доноси Програм 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 установи на неодређено време, закључује анекс уговора у складу са Законом о раду;
12. доноси Пословник о раду Управног одбора;
13. доноси одлуку по приговору из дисциплинског поступка као другостепени орган;

14. одлучује о располагању акцијама и уделима Установе, ако Статутом није другачије одређено;
15. бира заменика председника Управног одбора из својих редова, ако актом Оснивача није другачије одређено;
16. даје смернице директору за остваривање пословне политике и
17. обавља и друге послове утврђене Законом, оснивачким актом и Статутом Установе.

КОНСТИТУИСАЊЕ УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 6.

Управни одбор се конституише на првој седници након именованја чланова Управног одбора од стране Скупштине Градске општине Костолац.

Члан 7.

Управни одбор има три члана укључујући и председника.

Председник и чланови именују се из реда стручњака афирмисаних из спорта и културе, а највише једна трећина чланова из реда запослених у Установи на предлог репрезентативног синдиката, а уколико не постоји синдикат на предлог већине запослених.

Директор може бити члан Управног одбора, али не може бити именован за председника Управног одбора.

Члан 8.

Прву конститутивну седницу заказује директор Установе.

Члан 9.

Пре преласка на дневни ред конститутивне седнице, верификује се мандат чланова Управног одбора, на основу Одлуке Скупштине Градске општине Костолац и бира председник и заменик Управног одбора, уколико то већ Предлагач није учинио или Оснивач.

Члан 10.

Директор Установе на конститутивној седници подноси Извештај о раду Установе у протеклом периоду.

НАЧИН И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 11.

Рад Управног одбора одвија се на седницама. Седнице Управног одбора сазива председник Управног одбора.

Председник сазива седницу на основу закључка Управног одбора, по властитој иницијативи и на предлог директора Установе.

Председник нарочито:

- стара се о примени Статута и Пословника о раду Управног одбора,
- стара се о законитости и благовременом раду својих комисија,
- обезбеђује благовремено извршавање Одлука Управног одбора и др.

Члан 12.

Мандат председника Управног одбора траје четири године.

Председник може бити разрешен своје дужности и пре истека за који је именован на лични захтев подношењем писмене оставке или разрешењем уколико не обавља дужност у складу са Законом, оснивачким актом, Статутом Установе и овим Пословником.

Члан 13.

Предлог дневног реда утврђује председник Управног одбора у сарадњи са директором Установе.

Дневни ред седнице Управног одбора усваја се на почетку седнице.

Допуну дневног реда, пре почетка седнице може приложити сваки члан Управног одбора и директор Установе.

Члан 14.

Позив за седницу Управног одбора са предлогом дневног реда и материјалом према дневном реду доставља се члановима Управног одбора најкасније три дана пре одржавања седнице.

Као материјали за седницу могу се достављати и материјали информативног карактера.

У изузетно хитним случајевима, седница се може заказати у скраћеном року од 24 часа од њеног одржавања о чему одлучује председник Управног одбора.

Члан 15.

Седница се заказује писаним путем, а хитна седница телефоном, телеграмом, односно на

начин који обезбеђује сигурно достављање позива за седницу.

О благовременом достављању позива и материјала за седницу стара се секретар Установе, односно начелник Управе Градске општине Костолац.

Члан 16.

Право и дужности чланова Управног одбора је да присуствују седници.

У случају спречености дужни су да обавесте председника Управног одбора преко секретаријата Установе, односно начелника Управе ГО Костолац најмање на један дан од одржавања седнице.

Оправданост одсуствовања са седнице утврђује председник Управног одбора о чему обавештава Управни одбор пре почетка седнице.

Члан 17.

Председник ће покренути поступак за разрешење дужности члана Управног одбора када утврди да нередовно, а најмање три пута узастопно не присуствује седницама, када несавесним радом онемогућава рад Управног одбора, када овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана Управног одбора.

Члан 18.

Седницама Управног одбора присуствује и учествује у њиховом раду директор и секретар Установе, односно начелник Управе ГО Костолац, а могу присуствовати и друга лица по позиву или одобрењу председника Управног одбора.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и Оснивачу.

Члан 19.

Чланови Управног одбора имају право да на седницама буду целовито и детаљно информисани о питањима о којима се одлучује.

Директор је дужан да свим члановима Управног одбора омогући непосредан увид у расположиву службену документацију и податке и ван седнице, који су у функцији доношења Одлуке.

Члан 20.

Седницом Управног одбора председава председник.

Председник може изрећи меру упозорења или чак одузети реч лицима која се не понашају у складу са Пословником.

Члан 21.

Ни један члан Управног одбора не може узети реч у расправи уколико није добио одобрење од председника Управног одбора.

Уколико председник Комисије има излагање, председник Управног одбора ће му дати реч пре осталих чланова Управног одбора.

ОДЛУЧИВАЊЕ НА СЕДНИЦАМА УПРАВНОГ ОДБОРА

Члан 22.

Управни Одбор доноси Одлуке ако је на седници присутно више од половине од укупног броја чланова, а Одлука је пуноважна ако се за њу изјасни већина од укупног броја присутних чланова.

Уколико се за доношење Одлуке не изјасни потребна већина, гласање ће се поновити.

Уколико се и након поновљеног гласања не добије потребна већина, одложиће се доношење Одлуке за следећу седницу.

Резултат изјашњавања – гласања утврђује председник и констатује да ли је Одлука донета.

Одлуке и Закључке Управног одбора потписује председник.

Члан 23.

Управни одбор доноси : Одлуке, Закључке, предлоге и препоруке.

Члан 24.

Управни одбор може одлучити, да о појединим питањима одложи доношење Одлуке, ако процени да је потребно прибавити додатне податке.

Члан 25.

Када се исцрпи дневни ред и донесу Одлуке, председник закључује седницу Управног одбора.

Члан 26.

Председник може из оправданих разлога прекинути или одложити седницу о чему даје образложење.

Члан 27.

О раду Управног одбора се води Записник у који се уноси цео ток седнице и Записник се доставља свим члановима Управног одбора.

На захтев члан Управног одбора у Записник се уноси његово излагање или издвојено мишљење.

Записник са претходне седнице усваја се на почетку наредне седнице.

Записник води секретар установе, или лице које одреди председник Управног одбора или начелник Управе ГО Костолац.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

О примени Пословника стара се председник Управног одбора.

Члан 29.

За рад у Управном одбору, чланови Управног одбора имају право на стимулативну новчану накнаду под условима и у висини утврђеној Пословником о раду и Одлуком о оснивању Установе (члан 19. Одлуке о оснивању установе Центар за културу у Костолицу, број 19/12-2 од 12.03.2012. године „Службени гласник Града Пожаревца“, број 1/2012).

Члан 30.

Пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику Града Пожаревца“.

У Костолицу, дана 02.04.2012. год. Број:1/2012-3

*УПРАВНИ ОДБОР УСТАНОВЕ ЦЕНТАР ЗА
КУЛТУРУ КОСТОЛАЦ*

ПРЕДСЕДНИК

Ненад Деспотовић, мр.тех. наука, с.р.

САДРЖАЈ**Градска општина Костолац**

1.	Решење о давању сагласности на Статут Установе Центар за културу Костолац	1
2.	Статут Установе Центар за културу Костолац	1
3.	Пословник о раду Управног одбора Установе Центар за културу Костолац	13

Издавач: Одељење за општу управу и скупштинске послове Градске управе града Пожаревца - Главни и одговорни уредник: Мирослав Унгурјановић, секретар Скупштине града Пожаревца, Редакција: Одељење за општу управу и скупштинске послове Градске управе града Пожаревца, Дринска 2, тел: 539-665,

Тираж броја 4 - 60 примерака.

Прелом: "Тец електроник" - Пожаревац

Штампа: "Тец електроник" - Пожаревац