

На основу члана 21. тачка 1. Закона о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - други закон, 81/2005 - испр. другог закона, 83/2005 - испр. другог закона и 83/2014 - други закон), члана 44. став 1. тачка 1. Закона о култури ("Сл. гласник РС", бр.72/2009, 13/2016 и 30/2016 - исправка.)и члана 20.тачка 1. Одлуке о оснивању Културног центра општине Медвеђа ("Службени гласник града Лесковца, бр.9/2014), Управни одбор Културног центра општине Медвеђа, на седници одржаној дана 22.02.2017. године, доноси

СТАТУТ КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА ОПШТИНЕ МЕДВЕЂА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Статутом Културног центра општине Медвеђа (даље: Статут) ближе се уређује: правни статус, назив и седиште;општи интерес у култури, културна делатност установе, одговорност у правном промету; заступање; делатност; унутрашња организација; органи, састав, начин именовања и надлежности; планирање рада и финансирање; јавност рада; пословна тајна и обавештавање запослених; синдикално организовање; безбедност и здравље на раду и заштита и унапређивање животне средине; општа акта, као и друга питања од значаја за рад Културног центра општине Медвеђа (даље: Установа), у складу са законом.

Члан 2

Установа је установа културе, у смислу закона и овог Сатута, је правно лице основано ради обављања културне делатности којом се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потреба грађана као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе, на основу акта о оснивању и то Одлуке о оснивању Културног центра општине Медвеђа бр: 06-367/2014 - I Скупштине општине Медвеђа од 05.05.2014. године објављене у "Службеном гласнику Града Лесковца" бр.9/2014 од 30.05. 2014. године, а у складу са законом, подзаконским актима и Статутом. Оснивањем Установе, оснивач се стара о задовољавању потреба грађана у култури на својој територији и уређује поједина питања од интереса за своје грађане, као и начин њиховог остваривања, у оквиру права и обавеза утврђених Уставом и законом.

Установа је у обавези да делатност ради које је основана обавља на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права грађана и организација.

Установа својим актима ближе уређује начин пружања услуга и њихово коришћење од стране корисника, у складу са законом.

Члан 3

Установа је основана на основу Одлуке о оснивању Културног центра општине Медвеђа бр: 06-367/2014 - I Скупштине општине Медвеђа од 05.05.2014. године објављене у "Службеном гласнику Града Лесковца" бр. 9/ 2014 од 30.05. 2014. године. Средства за финансирање и суфинансирање рада Установе, културних пројеката и програма Установе обезбеђује оснивач, из

буџета општине Медвеђа, а културни програми и пројекти Установе финансирају се такође из прихода које Установа остварује обављањем делатности , од накнада за услуге које пружа, продајом производа, уступањем ауторских и сродних права, од легата, донација, спонзорства и на други начин у складу са законом.

ОСНИВАЧКА ПРАВА

Члан 4

Општина Медвеђа, преко својих органа, врши оснивачка права у Установи и то:

- именује Управни одбор и Надзорни одбор Установе
- именује и разрешава директора Установе,
- даје сагласност на програм рада, рад и програм развоја Установе и оцењује њихову реализацију давањем сагласности на програм и извештај о раду Установе.
- обезбеђује материјалне, техничке, просторне, кадровске и друге законом предвиђене услове за рад Установе.

СТАТУСНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 5

Статут је основни општи акт Установе, којим се уређује:

- 1) делатност установе;
- 2) унутрашња организација установе;
- 3) органи установе, њихов састав, начин именовања и надлежности;
- 4) услови за именовање и разрешење директора установе;
- 5) одговорност установе за обавезе у правном промету;
- 6) друга питања значајна за рад установе.

II ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 6

Установа је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

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

Као јавна служба, Установа је организована и послује као установа чији је оснивач Општина Медвеђа.

Оснивачка права у погледу именовања директора Установе (даље: директор), председника и чланова Управног одбора Установе (даље: Управни одбор), те председника и чланова Надзорног одбора Установе (даље: Надзорни одбор), врши Скупштина општине Медвеђа.

Члан 7

Установа послује под пуним називом: Културни центар општине Медвеђа.

Скраћени назив Установе је : Културни центар Медвеђа.

Члан 8

Седиште Установе је у Медвеђи, ул. Јабланичка бр.65.

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

Члан 9

Установа има свој печат, штамбиль и рачун који се води код надлежног органа.

Члан 10

Установа има печат округлог облика, пречника 40мм. По унутрашњем ободу печата исписано је: на српском језику, ћириличним писмом и албанском језику , албанским писмом КУЛТУРНИ ЦЕНТАР МЕДВЕЂА QENDRA KULTURORE MEDVEGJË , а по хоризонтали МЕДВЕЂА MEDVEGJË.

Установа има и мали печат округлог облика, пречника 25 мм, чија је садржина иста и исписана на исти начин као и садржина печата из чл.9.став 1. овог Статута.

Члан 11

Установа има штамбиль правоугаоног облика , величине 55 x 35 mm, са исписаним текстом на српском језику ћириличним и на албанском језику албанским писмом:

КУЛТУРНИ ЦЕНТАР МЕДВЕЂА
QENDRA KULTURORE MEDVEGJË

Број: _____

Numër: _____

Датум: _____

Data: _____

Медеђа, Јабланичка бр.65

Medvegjë, Jabllaniqka nr.65

Број печата и штамбиља, начин њихове употребе, чувања, руковања, израде и уништавање печата и штамбиља обавља се на основу одлуке коју доноси директор.

Списак свих печата и штамбиља, са отиснутим и назначеним изгледом, као и са назначеним престанком њихове употребе, чува се у архиви Установе.

Члан 12

Установа ће бити уписана у регистар Трговинског суда у Лесковцу. (по окончању регистрације Установе текст овог члана треба да гласи - Установа је уписана у регистар Трговинског суда у Лесковцу, у регистарски уложак број __) .

ИМОВИНА КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА ОПШТИНЕ МЕДВЕЂА

Члан 13

Установа обавља своју делатност имовином оснивача, која му је дата на управљање и коришћење и својом имовином. Имовина оснивача као и имовина коју Установа стекне у току рада, остаје имовина оснивача.

Имовину установе чини право јавне својине на покретним стварима и право коришћења на непокретностима које су у јавној својини општине Медвеђа, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Установе у складу са законом и које је Установа стекла у току свога рада.

Установа је о овавези да управља, располаже и користи имовину у складу са законом, са пажњом доброг домаћина.

Члан 14

Оснивач Установе обезбеђује, преко својих органа, материјалне, техничке и друге услове за почетак обављања делатности и даљи рад Установе. Оснивач обезбеђује опште услове за трајно и континуирано обављање делатности, те врши стручни и управни надзор на обављањем делатности.

Средства за рад Установе планирају се и распоређују програмом рада и финансијским планом, које доноси Управно одбор Установе за сваку календарску годину, уз сагласност оснивача. По истеку календарске године Управни одбор Установе доноси завршни рачун.

Добит коју Установа оствари обављањем своје делатности распоређује се у складу са законом којим се уређује Буџетски систем, другим прописима, општим и појединачним актима Установе.

Члан 15

Управни одбор одлучује о изгледу заштитног знака.

Члан 16

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

III ОДГОВОРНОСТ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 17

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

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 18

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.

IV ДЕЛАТНОСТ

Члан 19

Делатност Установе разврстава се према јединственој класификацији делатности у групу Делатност приказивања кинематографских дела.

Шифра претежне делатности је: 59.14

Установа обавља

1. овлашћено приказивање кинематографских дела путем одговарајућим технологијама и техничких уређаја, доступног грађанима под једнаким условима у јавним просторијама, односно јавним просторима
2. активности кино-клубова.

Поред претежне, Центар обавља и следеће делатности у циљу бољег остваривања претежне делатности ради које је основана:

- 58.14 - Издавање часописа и периодичних издања,
- 58.19 - Остало издавачка делатност,
- 59.11 - Производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа и тв програма,
- 59.12 - Делатности које следе након фазе снимања у производњи кинематографских дела и телевизијског програма,
- 59.13 - Дистрибуција кинематографских дела, аудио- визуелних дела и тв програма,
- 59.20 - Снимање и издавање звучних записа и музике,
- 82.19 - Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка,
- 85.52 - Уметничко образовање,
- 85.59 - Остало образовање,

85.60 - Помоћне образовне делатности
90.01 - Извођачка уметност,
90.02 - Друге уметничке делатности у оквиру извођачке делатности,
90.03 - Уметничко стваралаштво,
90.04 – Рад уметничких установа
56.10 - Делатност ресторана и покретних угоститељских објеката,
56.29 - Остале услуге припремања и послуживања пића,
56.30 - Услуге припремања и послуживања пића,

Члан 20

Установа може без уписа додатних делатности у судски регистар Привредног суда обављати, али у мањем обиму, и друге делатности у циљу бољег остваривања програмске делатности, које служе делатности уписаној у регистар.

В ПЛАНИРАЊЕ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 21

Установа доноси план и програм рада и развоја.

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

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

Предлог Годишњег плана и програма рада Установе прилагођава се циљевима због којих је Установа основана, условима деловања, законитостима тржишта.

Члан 22

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

Члан 23

Установа за сваку годину доноси финансијски план.

Финансијски план доноси, на предлог директора, Управни одбор Установе, по правилу, до краја текуће, за наредну пословну годину.

Члан 24

Установа користи средства за намене предвиђене годишњим планом и програмом у складу са законом и овим Статутом.

Члан 25

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

Члан 26

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

- 1) из буџета оснивача;
- 2) из прихода остварених обављањем делатности;
- 3) од накнада за услуге трећим лицима;
- 4) продајом производа - публикација, сувенира, копија, репродукција, дописница и сл.;
- 5) из прихода остварених пословном сарадњом и изнајмљивањем опреме;
- 6) донаторством, спонзорством, поклонима, легатима, завештањима;
- 7) уступањем ауторских и других права;
- 8) на друге начине, у складу са законом.

Члан 27

О коришћењу средстава одлучује директор на основу одобреног годишњег програма рада и финансијског плана, у складу са законом

КОНЦЕПЦИЈА УСТАНОВЕ И ПРОГРАМСКА ПОЛИТИКА

Члан 28

Установа у различитим формама и посредством различитих медија афирмише највише, културне и друштвене демократске вредности, значајне теме, ауторе и дела и подржава високе стваралачке дomete, истраживање у култури, али и у културном наслеђу. Својим деловањем Установа настоји да допринесе формулисању, промоцији и имплементацији одрживих и развојних културних политика, као и свести о огромној моћи културе да утиче на животе појединача и идентитет друштва. Установа верује да стварањем културе и уметности данас постављамо основе за будућу баштину.

У циљу приближавања културе свим грађанима без обзира на верску, етничку, социјалну или сексуалну оријенатацију и њиховог активног укључивања у њено креирање, Установа 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. Установа своје програмске, едукативне и друге

културне активности обавља/организује у сопственим и другим просторима у Медвеђи, у земљи и иностранству, а активни је учесник и у многим пројектима и видовима међуинституционалне, међуопштинске и међународне сарадње.

Члан 29

Установа као незаобилазно место у упознавању Општине, активни и динамични творац и увек присутни ослонац културног живота, чије деловање подржава високе стваралачке дomete, стално негује отворен критички дијалог и осваја нове просторе за уметност и културу, схваћену у широком распону од културе живљења до елитне уметности.

Установа види себе као активног учесника који повезује општину Медвеђу са многим тачкама на културној мапи Србије.

Установа се залаже за већа буџетска и ванбуџетска улагања у културу, али пре свега ради на рационалном управљању властитим ресурсима.

ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ

Члан 30

Установу заступа и представља директор.

У случају спречености и одсутности директора, Установу 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 31

Директор је овлашћен да, у име Установе, 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 не може без прибављене сагласности Управног одбора Центра и осни-вача 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 Установе.

Члан 32

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације ближе се уређују Правилником о 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.

Члан 33

Директор доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Установе.

VI ОРГАНИ, САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 34

Органи Установе су:

- 1) директор;
- 2) Управни одбор;
- 3) Надзорни одбор.

Директор

Члан 35

Директор руководи радом Установе.

Директора именује и разрешава оснивач.

Члан 36

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

Јавни конкурс за избор директора расписује и спроводи Управни одбор, 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс за избор директора објављује се најмање у једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије и на званичним интернет странама Националне службе за запошљавање.

Рок за подношење пријава кандидата на јавни конкурс је 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Управни одбор одбацује закључком против кога се може изјавити жалба оснивачу (даље: оснивач), у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба не задржава извршење закључка.

Члан 37

Управни одбор обавља разговоре са кандидатима и, у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса, доставља оснивачу записник о обављеним разговорима и образложени предлог листе кандидата, по азбучном реду, са мишљењем о стручним и организационим способностима сваког кандидата.

Члан 38

Ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак, сматра се да јавни конкурс није успео.

Члан 39

За кандидата за директора утврђују се следећи услови:

- 1) висока стручна спрема (одговарајуће високо образовање на студијама другог степена - дипломске академске студије-мастер; специјалистичке струковне студије или специјалистичке академске студије или високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године)
- +2) да има најмање пет година радног искуства у струци;
- 3) да се против кандидата не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности директора;
- 4) знање једног светског језика;
- 5) држављанство Републике Србије;
- 6) општа здравствена способност.

Члан 40

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) радну књижицу, односно други доказ 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, не старије од шест месеци, да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности;
- 6) уверење да кандидат није правноснажно осуђиван;
- 7) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци);
- 8) извод из матичне књиге рођених;
- 9) фотокопију личне карте.

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

Доказе из става 1. тач. 6) и 7) овог члана дужан је да прибави Установи, у складу са прописима којима се уређује управни поступак.

У случају да доказе из става 3. овог члана не може да прибави Установа, исте ће прибавити кандидат.

Члан 41

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

- 1) да кандидат познаје пословање установа културе;
- 2) да кандидат поседује руководеће искуство на пословима у области културе;
- 3) квалитет предложеног програма рада и развоја Установе, из поднете конкурсне документације.

Члан 42

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

Члан 43

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора без спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс није успео.

Вршилац дужности има права, обавезе и овлашћења директора и ту функцију може обављати најдуже једну годину од дана именовања.

Вршилац дужности директора мора да испуњава законске услове, као и кандидат за избор кандидата за директора.

Члан 44

Директор:

- 1) представља и заступа Установу, у складу са законом и Статутом;
- 2) стара се о законитости рада;
- 3) организује и руководи радом;
- 4) предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
- 5) доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом;
- 6) предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
- 7) извршава одлуке Управног одбора;
- 8) доноси акт о организацији и систематизацији послова;
- 9) предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
- 10) одговоран је за материјално-финансијско пословање;
- 11) предлаже финансијски план;
- 12) доноси план јавних набавки;
- 13) обезбеђује остваривање јавности рада;
- 14) образује и руководи радом Стручног савета;
- 15) подноси предлог извештаја о раду Управном одбору;
- 16) подноси предлог извештаја о финансијском пословању и предлог годишњег обрачуна Управном одбору, уз претходно дато мишљење Надзорног одбора;
- 17) одлучује о начину радног ангажовања;
- 18) предузима мере за извршавање правоснажних одлука;
- 19) стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
- 20) одговоран је за контролу забране пушења;
- 21) обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом;
- 22) одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;
- 23) одлучује о осигурању имовине и запослених;
- 24) доноси одлуку о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности;
- 25) присуствује седницама Управног одбора као известилац, без права одлучивања;
- 26) доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;
- 27) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором;

28) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора;

Члан 45

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем од стране оснивача, односно пре истека мандата, и то:

- 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 те дужности, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе.

Члан 46

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.

Члан 47

Између разрешеног и именованог директора обавља се примопредаја дужности.

Управни одбор ће у року од три дана од дана обавештења о именовању директора образовати трочлану комисију за примопредају дужности.

Примопредаја се врши у присуству комисије из става 2. овог члана у року од три дана од дана именовања комисије.

Ако Управни одбор не образује комисију из става 2. овог члана, примопредаја ће се обавити, без одлагања, по истеку рока од три дана од дана обавештења о именовању директора у присуству председника Управног одбора.

Ако се примопредаја не обави у року из ст. 3. и 4. овог члана из разлога што примопредаји није присуствовао разрешени директор, иако је био уредно позван, сматраће се да је примопредаја обављена утврђивањем чињенице да исти није присуствовао примопредаји.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору и оснивачу.

Управни одбор

Члан 48

Управни одбор има пет чланова.

Чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач.

Члан 49

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

Члан Управног одбора из реда запослених, који мора да буде из реда носилаца основне, односно програмске делатности, именује се на предлог репрезентативног синдиката, а уколико у Установи не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем, у складу са законом.

У Управном одбору, полна структура је три према два.

Члан 50

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

Оснивач може, до именовања члanova Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и члanova Управног одбора, у складу са законом.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члanova Управног одбора и у случају да 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 51

Управни одбор:

- 1) доноси Статут и друга општа акта предвиђена законом и Статутом;
- 2) даје предлог о статусним променама Установе, у складу са законом и Статутом;
- 3) утврђује пословну и развојну политику;
- 4) одлучује о пословању Установе и даје смернице директору за вођење пословне политике;
- 5) доноси годишњи програм рада, на предлог директора;
- 6) доноси годишњи финансијски план, на предлог директора;
- 7) усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- 8) усваја годишњи финансијски извештај и обрачун;
- 9) расписује и спроводи јавни конкурс за директора, у складу са законом;
- 10) доставља оснивачу у року од 30 дана од завршетка јавног конкурса образложен предлог листе кандидата за директора;
- 11) закључује уговор са директором, у складу са законом;
- 12) закључује анекс уговора о раду, када је за директора именовано лице које је већ запослено у Установи на неодређено време, у складу са законом;
- 13) усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;
- 14) одлучује о трајној пословној сарадњи с привредним субјектима, установама и другим правним лицима;
- 15) одлучује о службеном путу директора у иностранство;
- 16) доноси решење о годишњем одмору директора;
- 17) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;

18) одлучује о другим питањима утврђеним законом, Статутом и другим општим актима Установе.

Сагласност на акте из става 1. тач. 5) и 6) овог члана даје оснивач.

Члан 52

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор се конституише на првој седници након именовања.

Управни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан Управног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење.

Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, предлоге одлуке о статусним променама и образложен предлог листе кандидата за директора, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 53

Седнице Управног одбора сазива и њиховим радом руководи председник, а изузетно, у случају његове спречености, најстарији члан.

Гласање у Управном одбору је јавно, уколико чланови не одлуче да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Управни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Управног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Члан 54

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

Надзорни одбор

Члан 55

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Установе.

Надзорни одбор има три члана.

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

Члан 56

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

Члан 57

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

У Надзорном одбору, полна структура је два према један.

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

Оснивач може да, до именовања члanova Надзорног одбора, именује вршиоце дужности председника и члanova Надзорног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члanova Надзорног одбора 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 58

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја члanova, а одлуке доноси већином гласова.

Члан Надзорног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење.

Члан 59

Седнице Надзорног одбора сазива и њиховим радом руководи председник, а изузетно, у случају његове спречености, најстарији члан.

Гласање у Надзорном одбору је јавно, ако Надзорни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Надзорни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја члanova и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Надзорног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Члан 60

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

- 1) прегледа годишње извештаје и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима;

- 2) утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење;
- 3) прегледа и даје мишље о годишњим извештајима који се подносе Управном одбору пре њиховог усвајања;
- 4) о резултатима обављеног надзора, у писаном облику обавештава Управни одбор и оснивача, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица;
- 5) најмање једном годишње подноси извештај о свом раду оснивачу;
- 6) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 7) обавља и друге послове уређене законом, Статутом и другим општим актима;

Члан 61

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

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

Наведена документација и пословне књиге прегледају се у просторијама Установе, уз присуство запосленог кога директор одреди.

VII ЈАВНОСТ РАДА

Члан 62

Јавност рада остварује се у складу са законом и Статутом.

Јавност рада реализује се путем представа јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страни Установе, издавањем и дистрибуирањем стручних, научних и популарних публикација о културним добрима (периодике, каталога изложби, каталога збирки, научних монографија и других публикација), одржавањем сталних и повремених изложби у земљи и иностранству, организовањем стручних и популарних предавања и других облика културно-образовне делатности, објављивањем програма и плана рада.

Члан 63

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

Члан 64

Културна добра и архивска грађа, односно музејски материјал, доступни су трећим лицима под условима и на начин прописаним законом, другим прописом и унутрашњим општим актом.

VIII ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 65

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

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 66

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

Члан 67

Управни одбор може посебном одлуком утврдити поступак проглашавања и начин чувања тајне, у складу са законом.

Члан 68

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени и радно ангажовани 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 и радног ангажовања.

Члан 69

Органи обавештавају запослене о свом раду и пословању, безбедности и здрављу на раду, мерама за побољшање услова рада и о другим неопходним подацима.

Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана обавља се преко огласне табле Установе и средствима електронске комуникације.

IX СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 70

Запослени у Установи могу организовати синдикалну организацију.

Синдикална организација има право и дужност да учествује у регулисању економских и радно-социјалних права и дужности запослених, у складу са законом, Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

X БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 71

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 потребне мере заштите на раду и заштите радне средине, у складу са законом.

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

XI ОПШТИ АКТИ

Члан 72

Статут је основни општи акт.

Статут се доставља на сагласност оснивачу.

У Установи се доносе и други општи акти који морају бити у сагласности са Статутом и законом.

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,
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. Правилник о збиркама,
10. Пословник о раду Управног одбора,
11. Пословник о раду Надзорног одбора,
12. и друга општа акта чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа.

Члан 73

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси директор и доставља на сагласност председнику општине.

Члан 74

На захтев запосленог, директор је дужан да Статут и друга општа акта да на увид, у складу са законом.

Члан 75

Општи акти се објављују на огласној табли Установе и ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања, осим ако општим актом није друкчије одређено.

Члан 76

Тумачење одредаба општих аката даје орган који их је и донео.

Општи акти мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 77

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 обавиће се најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог статута.

Члан 78

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



На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Србије», број 129/07), члана и 41. став 1 тачка 10. Статута општине Медвеђа ("Службени гласник града Лесковца, број 18/08) Скупштина општине Медвеђа на седници одржаној 21. марта 2017. године, доноси

РЕШЕЊЕ

I ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Културног центра општине Медвеђа .

II Саставни део Решења чини Статут Културног центра општине Медвеђа .

III Решење ступа на снагу даном доношења.

IV Решење објавити у «Службеном гласнику града Лесковца».

V Решење доставити:

- Културном центру у Медвеђи.
- архиви

Број:06-8/2017-I/13
21. март 2017. године
М е д в е Ѣ а

ПРЕДСЕДНИК,
Милисав Милетић дипл.ек.

Milicevic medoje



184.

На основу члана 32. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07), члана и 41. став 1 тачка 10. Статута општине Медвеђа ("Службени гласник града Лесковца, број 18/08) Скупштина општине Медвеђа на седници одржаној 21. марта 2017. године, доноси

РЕШЕЊЕ

I

ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут Културног центра општине Медвеђа .

II

Саставни део Решења чини Статут Културног центра општине Медвеђа .

III

Решење ступа на снагу даном доношења.

IV

Решење објавити у "Службеном гласнику града Лесковца".

V

Решење доставити:

- Културном центру у Медвеђи.
- архиви

Број:06-8/2017-I/13

21. март 2017.године

М е д в е ђ а

ПРЕДСЕДНИК,

Милисав Милетић дипл.ек.

Në bazë të nenit 32.Ligji mbi vetëqeverisjen lokale(Gazeta zyrtare e Republikës së Serbisë nr 129/07) dhe nenit 41.alineja 1. Pika 10. Statuti i komunës së Medvegjës(Gazeta zyrtare e qytetit të Leskocit nr 18/08)Kuvendi komunal i Medvegjës në senacën e mbajtur me 21 mars viti 2017 nxjerr

AKTVENDIM

I

IPET APROVIMI në Statutin e Qendrës Kulturore të komunës së Medvegjës.

II

Pjesa përbërëse e Aktvendimit paraqet Statuti i Qendrës Kulutore të komunës së Medvegjës.

III

Aktvendimi hynë në fuqi ditën e miratimit.

IV

Aktvendimi të shpallet në "Gazetën zyrtare të qytetit të Leskocit".

V

Aktvendimi të dorëzohet:

- Qendrës kulturore në Medvegjë
- arkivit

Numër:06-8/2017-I/13

Me 21 mars Viti 2017

Medvegjë

KRYETARI,

Millisav Milletiq, eko.dipl

АКТИ ГРДСКОГ ВЕЋА**ЛЕСКОВАЦ****185.**

На основу члана 82. Закона о буџетском систему ("Службени гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12,62/13, 63/13 - испр.,108/13, 142/14, 68/15 - др.закон, 103/2015 и 99/2016), члан 3. Правилника о заједничким критеријумима за организовање и стандардима и методолошким упутствима за поступање и извештавање

интерне Ревизије у јавном сектору ("Службени гласник РС", бр. 99/2011 и 106/13), члана 44. и члана 66. став 4. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр.129/07, 83/14 - др.закон и 101/16 - др.закон) и члана 38. Статута града Лесковца ("Службени гласник града Лесковца" број 12/08, 7/11, 43/12, 29/16 и 54/16), градоначелник града Лесковца, доноси