

KULTURNI CENTAR NOVI PAZAR

STATUT KULTURNOG CENTRA NOVI PAZAR

Novi Pazar, januar 2023. godine

Na osnovu člana 21. stav 1. tačka 1. Zakona o javnim službama („Sl. glasnik RS“, br. 42/91, 71/94, 79/05 – dr. zakon, 81/05 – isp. dr. zakona, 83/05 – ispr. dr. zakona, i 83/14 – dr. zakon), člana 30. Zakona o kulturi („Službeni glasnik RS“, br. 72/09, 13/16, 30/16 – ispravka, 6/20, 47/21 и 78/21), člana 26. Odluke o promeni osnivačkog akta ustanove kulture – Kulturni centar Novi Pazar broj: 022-84/22 od 23. decembra 2022. godine i člana 28. tačka 7, 8. i 9. i člana 51. tačka 9. Statuta Grada Novog Pazara, Upravni odbor Kulturnog centra Novi Pazar, na sednici održanoj 23.01.2023. godine, doneo je

STATUT KULTURNOG CENTRA NOVI PAZAR

OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Statutom Kulturnog centra Novi Pazar, u skladu sa zakonom, uređuje se: poslovno ime i sedište, pečat i štambilj, pravni položaj, podaci o osnivaču, imovina, zastupanje i predstavljanje, delatnost, unutrašnja organizacija, planiranje rada i razvoja, organi (njihov sastav, način imenovanja i nadležnosti), javnost rada, poslovna tajna, obaveštavanje zaposlenih, saradnja sa sindikatom, bezbednost i zdravlje na radu, zaštita i unapređenje životne sredine, opšta akta i druga pitanja od značaja za rad Kulturnog centra Novi Pazar (u daljem tekstu: Kulturni centar).

Član 2.

Odredbe ovog Statuta obavezne su za sve zaposlene i organe Kulturnog centra.

Pojedina pitanja, koja su načelno uređena ovim Statutom, bliže se uređuju opštim i pojedinačnim aktima Kulturnog centra koja moraju da budu u saglasnosti sa zakonom, osnivačkim aktom i ovim Statutom.

POSLOVNO IME I SEDIŠTE

Član 3.

Kulturni centar posluje pod nazivom: Kulturni centar Novi Pazar.

Sedište Kulturnog centra je u Novom Pazaru, ulica Stevana Nemanje broj 2.

Kulturni centar ne može promeniti poslovno ime i sedište bez prethodne saglasnosti osnivača.

Član 4.

Kulturni centar ima pečat, prijemni štambilj, zavodni štambilj i znak.

Pečat je pravougaonog oblika, zaobljenih temena, dimenzija 30 x 25 mm, po čijem je spoljnjem obodu ispisan tekst latinicom: Kulturni centar sa p.o. Novi Pazar, a u središtu pečata je znak Kulturnog centra.

Prijemni štambilj je pravougaonog oblika, dimenzija 70 x 25 mm, sa ispisanim tekstom Kulturni centar Novi Pazar, sa rubrikama: primljeno, organizaciona jedinica, broj, prilog i vrednost.

Zavodni štambilj je pravougaonog oblika, dimenzija 50 x 30 mm, sa znakom Kulturnog centra, ispisanim tekstom Kulturni centar Novi Pazar i linije za upis broja i datuma.

Znak čine slova „KC“, koja simbolizuju početna slova naziva Kulturnog centra.

Korišćenje, čuvanje i uništavanje pečata i štambilja, kao i upotreba znaka Kulturnog centra biće regulirani posebnom odlukom direktora Kulturnog centra.

Kulturni centar ne može promeniti izgled pečata, štambilja i znaka bez prethodne saglasnosti osnivača.

PRAVNI POLOŽAJ

Član 5.

Kulturni centar je osnovan Odlukom o osnivanju Doma kulture "Oslobođenje" u Novom Pazaru broj 022-16 od 27. novembra 1992. godine i Odlukom o promeni naziva Doma kulture "Oslobođenje" Novi Pazar broj 022-2/10 od 25. januara 2010. godine, radi obavljanja kulturno – obrazovne delatnosti i zadovoljavanja potreba građana u oblasti kulture. Kulturni centar je upisan u registar Privrednog suda u Kraljevu pod brojem Fi. 17/2010 u registarski uložak broj 5-319-00.

Član 6.

Osnivač Kulturnog centra je grad Novi Pazar, ulica Stevana Nemanje broj 2, matični broj 07192061 (u daljem tekstu: osnivač).

Član 7.

Kulturni centar ima svojstvo pravnog lica sa pravima, obavezama i odgovornostima koja mu pripadaju na osnovu zakona, osnivačkog akta i odredaba ovog Statuta.

Kulturni centar samostalno istupa u pravnom prometu u svoje ime i za svoj račun i za svoje obaveze odgovara svim sredstvima kojima raspolaže (potpuna odgovornost).

Član 8.

Imovinu Kulturnog centra čine imovinska prava na stvarima u javnoj svojini, novčanim sredstvima, hartijama od vrednosti i drugim imovinskim pravima koja iz uloga osnivača Centar stekne tokom svog poslovanja.

Kulturni centar može koristiti sredstva u javnoj svojini i drugim oblicima svojine, u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i ovim Statutom.

Imovina Kulturnog centra – sredstva kojim upravlja, mogu biti otuđena, zamenjena, data na privremeno korišćenje i založena u skladu sa zakonom i odlukom osnivača.

Kulturni centar ima pravo pribavljanja imovine od nosilaca prava javne svojine.

PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI OSNIVAČA PREMA KULTURNOM CENTRU I KULTURNOG CENTRA PREMA OSNIVAČU

Član 9.

Ustanova je dužna da organizuje svoj rad i poslovanje na način kojim se obezbeđuje:

- trajno i nesmetano obavljanje delatnosti ustanove pod uslovima i na način uređen zakonom i propisima donetim na osnovu zakona;
- preduzimanje mera održavanja objekata i opreme, koji služe za obavljanje delatnosti ustanove;
- razvoj i unapređenje kvaliteta obavljanja delatnosti, kao i unapređenje organizacije i efikasnosti rada.

Ustanova je dužna da obavlja delatnost u skladu sa zakonom, ovom odlukom i Statutom ustanove.

Član 10.

Osnivač ima pravo:

- da direktoru i upravnom odboru ustanove predlaže mere u cilju ostvarivanja delatnosti ustanove;
- da, osim redovnog godišnjeg izveštaja, traži podnošenje i drugih izveštaja o radu i poslovanju ustanove;
- da, u skladu sa zakonom, preduzima mere kojima se obezbeđuju uslovi za obavljanje delatnosti ustanove.

Član 11.

Ustanova je dužna da:

- u ostvarivanju delatnosti postupa po predlozima osnivača;
- osnivaču podnosi godišnji izveštaj o radu i ostvarivanju delatnosti, a po potrebi i druge izveštaje o radu i poslovanju;
- na Statut ustanove pribavi saglasnost osnivača;
- za promenu sedišta i poslovnog imena traži prethodnu saglasnost osnivača;
- za promenu delatnosti traži prethodnu saglasnost osnivača;
- na godišnji program rada ustanove i finansijski plan za narednu godinu sa projekcijama za naredne dve godine pribavi saglasnost osnivača.

Član 12.

Osnivač je dužan da:

- ustanovi obezbedi materijalne i druge uslove za nesmetano obavljanje delatnosti;
- ostvaruje nadzor i kontrolu nad obavljanjem delatnosti;
- preduzima mere za unapređenje obavljanja delatnosti.

Član 13.

Sredstva za obavljanje delatnosti ustanove obezbeđuju se:

- iz budžeta osnivača;
- iz prihoda od delatnosti za koju je ustanova registrovana i
- iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Član 14.

Cene usluga Kulturnog centra utvrđuje Upravni odbor Kulturnog centra.

Član 15.

Poslovni rezultati i stanje sredstava Kulturnog centra utvrđuju se sastavljanjem godišnjih finansijskih izveštaja i periodičnih tromesečnih izveštaja o izvršenju budžeta.

DELATNOST

Član 16.

Ustanova obavlja delatnost kulture od značaja za Grad Novi Pazar, odnosno poslove kojima se obezbeđuje ostvarivanje prava građana i zadovoljenje njihovih potreba, kao i ostvarivanje drugog zakonom utvrđenog interesa u oblasti kulture.

Ustanova obavlja delatnost iz stava 1. Ovog člana tako da svojim radom doprinosi očuvanju, istraživanju, proučavanju, predstavljanju, prikupljanju i podsticanju domaćeg kulturnog i umetničkog nasleđa kao i domaćeg kulturnog i umetničkog savremenog stvaralaštva.

U obavljanju svojih poslova ustanova kulture je obavezna da koristi jedinstvena softverska rešenja i da omogućiti dostupnost i razmenu podataka.

Digitalizacija kulturnog nasleđa je sastavni deo rada zaposlenih u ustanovi kulture.

Ustanova obavlja delatnost koja se razvrstava prema jedinstvenoj klasifikaciji delatnosti u oblast - stvaralačke, umetničke i zabavne delatnosti.

Pretežna delatnost ustanove je **90.01 – izvođačka umetnost.**

Ustanova ne može promeniti pretežnu delatnost bez prethodne saglasnosti osnivača.

Član 17.

Pored delatnosti iz člana 16. ovog Statuta, Kulturni centar obavlja i sledeće delatnosti u cilju ostvarivanja pretežne delatnosti, i to:

- 90.02 – druge umetničke delatnosti u okviru izvođačke delatnosti,
- 90.03 – umetničko stvaralaštvo,
- 91.02 – delatnost, muzeja, galerija i zbirki,
- 59.14 – delatnost prikazivanja kinematografskih dela,

58.11 – izdavanje knjiga,
58.14 – izdavanje časopisa i periodičnih izdanja,
58.19 – ostala izdavačka delatnost,
56.21 – katering,
56.29 – ostale usluge pripremanja i posluživanja hrane
56.30 – usluge pripremanja i posluživanja pića,
68.20 – iznajmljivanje vlastitih ili iznajmljenih nekretnina – poslovnog prostora i upravljanje njima.

Kulturni centar može, u manjem obimu, bez upisa u registar, obavljati i druge delatnosti, koje su u funkciji pretežne delatnosti.

Kulturni centar ne može promeniti delatnost bez prethodne saglasnosti osnivača.

GODIŠNJI PROGRAM RADA, FINANSIJSKI PLAN, REDOVAN GODIŠNJI FINANSIJSKI IZVEŠTAJ I GODIŠNJI IZVEŠTAJ O POSLOVANJU

Član 18.

Osnivač utvrđuje visinu sredstava za finansiranje delatnosti Kulturnog centra na osnovu predloga godišnjeg programa rada i predloga finansijskog plana Kulturnog centra za narednu godinu sa projekcijama za naredne dve godine.

Predlog godišnjeg programa rada Kulturnog centra sadrži posebno iskazana sredstva potrebna za finansiranje programa i projekata u kulturi, kao i sredstva potrebna za finansiranje tekućih rashoda i izdataka.

Kulturni centar podnosi osnivaču predlog godišnjeg programa rada i predlog finansijskog plana za narednu godinu sa projekcijama za naredne dve godine, najkasnije do 31. avgusta tekuće godine za narednu godinu.

Predlog godišnjeg programa rada Kulturnog centra i predlog finansijskog plana za narednu godinu sa projekcijama za naredne dve godine, na predlog direktora, usvaja Upravni odbor.

Član 19.

Sredstva iz budžeta koriste se u skladu sa zakonom kojim se uređuje budžetski sistem. Kulturni centar je dužan da namenski koristi odobrena finansijska sredstva i podnese izveštaj o realizaciji kulturnih programa i projekata u roku od 30 dana po završetku programa, odnosno projekata, a najkasnije do kraja tekuće godine, za koje su dodeljena budžetska sredstva sa dokazima o namenskom korišćenju finansijskih sredstava.

Izveštaj iz stava 2. ovog člana, sastavni je deo dokumentacije kojom korisnici pravdaju namenski utrošena sredstva.

Član 20.

Kulturni centar je dužan da sastavi redovan godišnji finansijski izveštaj za poslovnu godinu.

Redovan godišnji finansijski izveštaj za poslovnu godinu je jednak kalendarskoj godini i treba da pruži istinit i pošten pregled finansijskog položaja i uspešnosti poslovanja Kulturnog centra.

Redovan godišnji finansijski izveštaj Kulturnog centra za poslovnu godinu, usvaja Upravni odbor, uz prethodno pribavljeno mišljenje Nadzornog odbora.

Član 21.

Kulturni centar je dužan da sastavi godišnji izveštaj o poslovanju.

Godišnji izveštaj o poslovanju Kulturnog centra, usvaja Upravni odbor, uz prethodno pribavljeno mišljenje Nadzornog odbora.

Član 22.

Godišnji program rada Kulturnog centra, finansijski plan Kulturnog centra, redovan godišnji finansijski izveštaj Kulturnog centra za poslovnu godinu i godišnji izveštaj o poslovanju Kulturnog centra, dostavljaju se osnivaču u roku utvrđenom zakonom.

UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 23.

Kulturni centar je organizovan kao jedinstvena poslovna celina.

Delatnost Kulturnog centra utvrđena zakonom, osnivačkim aktom i ovim Statutom sastoji se od poslova koji se obavljaju u organizacionim jedinicama.

Član 24.

Organizacione jedinice mogu biti sektori ili organizacione celine drugog naziva ako to više odgovara prirodi poslova koji se u njima obavljaju.

U organizacionim jedinicama može se obavljati jedan ili više poslova iz delatnosti Kulturnog centra, a pojedini poslovi mogu se obavljati i u više organizacionih celina.

U organizacionim jedinicama mogu se obrazovati odeljenja, odseci i službe ili organizacione celine drugog naziva ako to više odgovara prirodi poslova koji se u njima obavljaju.

Član 25.

U izvršavanju poslova iz svog delokruga, sve obrazovane organizacione jedinice, dužne su da međusobno sarađuju i razmenjuju informacije, podatke i dokumenta neophodna za obavljanje delatnosti i poslovanje Kulturnog centra.

Član 26.

Direktor Kulturnog centra, u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i ovim Statutom, donosi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova, kojim se bliže uređuje organizacija i obavljanje poslova Kulturnog centra.

Član 27.

Na prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih u Kulturnom centru primenjuju se opšti propisi o radu, ako zakonom nije drugačije određeno.

ORGANI KULTURNOG CENTRA

Član 28.

Organi Kulturnog centra su: direktor, upravni odbor i nadzorni odbor.

DIREKTOR

Član 29.

Kulturnim centrom rukovodi direktor.

Direktora imenuje i razrešava osnivač.

Direktor je samostalan u svom radu, a za svoj rad odgovoran je osnivaču.

Direktor se imenuje na osnovu prethodno sprovedenog javnog konkursa, na period od četiri godine i može biti ponovo imenovan.

Član 30.

Javni konkurs za imenovanje direktora raspisuje i sprovodi Upravni odbor Kulturnog centra (u daljem tekstu: Upravni odbor), uz prethodnu saglasnost osnivača.

Javni konkurs za imenovanje direktora raspisuje se najkasnije 60 dana pre isteka mandata direktora.

Ukoliko Upravni odbor ne raspiše javni konkurs u roku koji je utvrđen u stavu 2. ovog člana, obavezan je da o razlozima zbog kojih javni konkurs nije raspisan obavesti osnivača.

Javni konkurs za imenovanje direktora objavljuje se na sajtu nacionalne službe za zapošljavanje, na oglasnoj tabli ili u prostorijama Kulturnog centra i u najmanje jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na celoj teritoriji Republike Srbije.

Rok za podnošenje prijava na javni konkurs ne može biti kraći od osam ni duži od petnaest dana od dana oglašavanja javnog konkursa.

Upravni odbor je dužan da postupa sa prijavama na javni konkurs u skladu sa zakonom kojim se uređuje upravni postupak.

Član 31.

Upravni odbor obavlja razgovor sa kandidatima koji ispunjavaju uslove iz konkursa i u roku od 30 dana od dana završetka javnog konkursa dostavlja osnivaču obrazloženi predlog liste kandidata (u daljem tekstu: Lista).

Lista sadrži mišljenje Upravnog odbora o stručnim i organizacionim sposobnostima svakog kandidata i zapisnik o obavljenom razgovoru.

Osnivač imenuje direktora Kulturnog centra sa Liste.

Član 32.

Javni konkurs za imenovanje direktora nije uspeo:

- ukoliko Upravni odbor utvrdi da nema kandidata koji ispunjava uslove da uđe u izborni postupak o čemu je dužan da obavesti osnivača i
- ukoliko osnivač ne imenuje direktora Kulturnog centra sa Liste.

Član 33.

Osnivač može imenovati vršioca dužnosti direktora, bez prethodno sprovedenog javnog konkursa, u slučaju kada direktoru prestane dužnost pre isteka mandata, odnosno kada javni konkurs za direktora nije uspeo.

Vršilac dužnosti direktora može obavljati tu funkciju najduže jednu godinu.

Isto lice ne može biti dva puta imenovano za vršioca dužnosti direktora iz stava 1. ovog člana.

Vršilac dužnosti direktora mora da ispunjava uslove, predviđene ovim Statutom, za izbor kandidata za direktora Kulturnog centra.

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava, obaveze i ovlašćenja direktora.

Član 34.

Uslovi za izbor kandidati za direktora:

- stečeno visoko obrazovanje iz naučne, odnosno stručne oblasti u okviru obrazovno-naučnog polja društveno-humanističkih nauka na: osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, odnosno specijalističkim strukovnim studijama, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje počev od 10. septembra 2005. godine; ili na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.
- da ima najmanje pet godina radnog iskustva u oblasti kulture;
- da ima organizatorske i stručne sposobnosti;
- da ima znanje stranog jezika;
- da ima znanje rada na računaru;
- da se protiv kandidata ne vodi istraga, da nije osuđivan i da se protiv njega ne vodi postupak za krivična dela koja se gone po službenoj dužnosti, što se dokazuje uverenjem MUP-a, odnosno nadležnog suda.

Član 35.

Prijava na javni konkurs za imenovanje direktora treba da sadrži:

- predlog Programa rada i razvoja Kulturnog centra za period od četiri godine;

- diplomu o stečenom visokom obrazovanju;
- isprave kojima se dokazuje radno iskustvo u oblasti kulture (radna knjižica, potvrde ili drugi akti na osnovu kojih se dokazuje da ima pet godina radnog iskustva u oblasti kulture);
- isprave kojima se dokazuju organizatorske i stručne sposobnosti (potvrde ili druga akta na osnovu kojih se dokazuje da ima organizatorske i stručne sposobnosti);
- isprave kojima se dokazuje znanje stranog jezika;
- isprave kojima se dokazuje znanje rada na računaru;
- isprave kojima se dokazuje da ne postoje zakonske smetnje za imenovanje direktora;
- izvod iz matične knjige rođenih;
- biografiju kandidata sa kratkim pregledom ostvarenih rezultata u radu.

Član 36.

Direktor:

- organizuje i rukovodi radom Kulturnog centra;
- donosi akt o organizaciji i sistematizaciji poslova i druga opšta akta u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i Statutom Kulturnog centra;
- izvršava odluke Upravnog odbora;
- zastupa Kulturni centar;
- stara se o zakonitosti rada Kulturnog centra;
- predlaže Upravnom odboru godišnji program rada Kulturnog centra sa finansijskim planom i odgovoran je za njegovo sprovođenje;
- odgovoran je za materijalno-finansijsko poslovanje Kulturnog centra;
- predlaže opšta akta koja donosi Upravni odbor;
- izvršava odluke Upravnog odbora Kulturnog centra;
- predlaže mere za otklanjanje poremećaja u poslovanju Kulturnog centra;
- obezbeđuje ostvarivanje javnosti rada Kulturnog centra;
- podnosi Upravnom odboru i osnivaču tromesečno izveštaj o izvršenju godišnjeg finansijskog plana Kulturnog centra;
- dostavlja na mišljenje Nadzornom odboru redovan godišnji finansijskog izveštaj Kulturnog centra i godišnji izveštaj o poslovanju Kulturnog centra i dostavlja ga Upravnom odboru na usvajanje;
- sprovodi postupak zasnivanja radnog odnosa sa novim izvršiocima, po proceduri usaglašenoj sa osnivačem, i za izabranim izvršiocem zaključuje ugovor o radu;
- donosi rešenja o obrazovanju komisija i radnih tela za obavljanje određenih poslova za potrebe Kulturnog centra;
- preduzima mere za izvršavanje pravnosnažnih sudskih odluka;
- stara se i odgovoran je za organizovanje i sprovođenje poslova bezbednosti i zdravlja na radu;
- odobrava službena putovanja u zemlji i inostranstvu;
- stara se o osiguranju imovine i zaposlenih;
- predlaže Upravnom odboru donošenje odluke o utvrđivanju cena proizvoda i usluga pravnim i fizičkim licima u okviru delatnosti Kulturnog centra, opreme i drugog inventara, kao i ustupanju prava za objavljivanje i reprodukovanje materijala;
- učestvuje u radu Upravnog i Nadzornog odbora kao izvestilac, bez prava odlučivanja;
- donosi uputstva i vrši raspodelu poslova, izdaje naloge i smernice za izvršenje poslova;
- odlučuje o pojedinačnim pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom;
- daje ovlašćenja iz delokruga svoga rada u slučajevima određenim zakonom, osnivačkim aktom i ovim Statutom;
- organizuje rad Kulturnog centra na način koji sprečava pojave zlostavljanja na radu i u vezi rada;
- vrši druge poslove utvrđene zakonom, osnivačkim aktom i ovim Statutom.

U okviru svoje nadležnosti direktor donosi pravilnike, odluke, rešenja i uputstva i izdaje naredbe, naloge i smernice za izvršenje poslova.

Član 37.

Dužnost direktora prestaje istekom mandata i razrešenjem.

Osnivač Kulturnog centra razrešiće direktora pre isteka mandata:

- na lični zahtev;
- ako obavlja dužnost suprotno odredbama zakona;
- ako nestručnim, nepravilnim i nesavesnim radom prouzrokuje veću štetu Kulturnom centru ili tako zanemaruje ili nesavesno izvršava svoje obaveze da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u radu Kulturnog centra;
- ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti direktora, odnosno ako je pravnosnažnom sudskom odlukom osuđen za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti direktora;
- iz drugih razloga utvrđenih zakonom.

Član 38.

Između direktora, odnosno vršioca dužnosti direktora, kome prestaje mandat ili je razrešen i novog direktora, odnosno vršioca dužnosti direktora, vrši se primopredaja dužnosti.

Primopredaja dužnosti iz prethodnog stava vrši se u prisustvu komisije koju obrazuje Upravni odbor.

Komisija se sastoji od predsednika i najmanje dva člana.

Upravni odbor prilikom obrazovanja komisije određuje rok u kome će se izvršiti primopredaja.

Direktor, odnosno vršilac dužnosti direktora, kome prestaje mandat dužan je da upozna novog direktora, odnosno vršioca dužnosti direktora, sa finansijskim stanjem – poslovanjem Kulturnog centra i poslovima koji su u toku i koje treba izvršiti u određenom roku.

Zapisnik o primopredaji dostavlja se Upravnom odboru i osnivaču.

Zamenik direktora

Član 39.

Direktora u slučaju sprečenosti da obavlja svoju dužnost zamenjuje zamenik direktora Kulturnog centra.

Zamenik direktora pomaže direktoru u rukovođenju radom ustanove.

Po nalogu direktora, zamenik direktora vrši i ostale rukovodeće poslove iz nadležnosti Kulturnog centra.

Zamenika direktora imenuje i razrešava Upravni odbor na predlog direktora, na period od četiri godine, odnosno na godinu dana ukoliko ga predlaže vršilac dužnosti direktora.

Uslovi za imenovanje zamenika direktora bliže su definisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova.

Zamenik direktora za svoj rad odgovara Upravnom odboru i direktoru.

Član 40.

Dužnost zamenika direktora prestaje istekom mandata i razrešenjem.

Upravni odbor Kulturnog centra razrešiće zamenika direktora pre isteka perioda na koji je imenovan:

- na lični zahtev;
- ako obavlja dužnost suprotno odredbama zakona;
- ako nestručnim, nepravilnim i nesavesnim radom prouzrokuje veću štetu Kulturnom centru ili tako zanemaruje ili nesavesno izvršava svoje obaveze da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u radu Kulturnog centra;
- ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti zamenika direktora, odnosno ako je pravnosnažnom sudskom odlukom osuđen za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti zamenika direktora;
- iz drugih razloga utvrđenih zakonom.

UPRAVNI ODBOR

Član 41.

Kulturnim centrom upravlja Upravni odbor.

Upravni odbor ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednika i članove Upravnog odbora imenuje i razrešava osnivač, iz reda istaknutih stručnjaka i poznavalaca kulturne delatnosti.

Dva člana Upravnog odbora imenuju se iz reda zaposlenih u Kulturnom centru, na predlog reprezentativnog sindikata Kulturnog centra, a ukoliko ne postoji reprezentativni sindikat, na predlog većine zaposlenih.

Jedan član Upravnog odbora iz reda zaposlenih mora da bude iz reda nosilaca osnovne, tj. programske delatnosti.

Sastav Upravnog odbora treba da obezbedi zastupljenost od najmanje 40% predstavnika manje zastupljenog pola.

Predsednik i članovi Upravnog odbora imenuju se na period od četiri godine i mogu biti imenovani najviše dva puta.

U slučaju sprečenosti predsednika Upravnog odbora, sednicu Upravnog odbora može zakazati i njoj predsedavati, najstariji član Upravnog odbora.

Predsedniku i članovima Upravnog odbora može pripadati naknada za rad, pod uslovima i prema merilima utvrđenim aktom osnivača.

Član 42.

Osnivač može imenovati vršioca dužnosti predsednika i vršioca dužnosti člana Upravnog odbora Centra u slučaju kada predsedniku, odnosno članu Upravnog odbora prestane dužnost pre isteka mandata.

Vršilac dužnosti predsednika, odnosno vršilac dužnosti člana Upravnog odbora može obavljati tu funkciju najduže jednu godinu.

Član 43.

Upravni odbor:

- donosi Statut;
- donosi Pravilnik o radu i druge opšte akte Kulturnog centra, predviđena zakonom, osnivačkim aktom i ovim Statutom;
- utvrđuje poslovnu i razvojnu politiku;
- odlučuje o poslovanju Kulturnog centra;
- donosi programe rada Kulturnog centra, na predlog direktora;
- donosi, na predlog direktora, godišnji finansijski plan;
- usvaja godišnji obračun;
- usvaja godišnji izveštaj o radu i poslovanju Kulturnog centra;
- daje predlog o statusnim promenama, u skladu sa zakonom;
- raspisuje i sprovodi javni konkurs za imenovanje direktora i osnivaču daje obrazloženi predlog liste kandidata za direktora;
- zaključuje ugovor o radu sa direktorom, na određeno vreme, do isteka roka na koji je izabran, odnosno do njegovog razrešenja, a kada je za direktora imenovano lice koje je već zaposleno u Centru na neodređeno vreme, zaključuje aneks ugovora o radu, u skladu sa zakonom o radu;
- usvaja, po pribavljenom mišljenju Nadzornog odbora, redovan godišnji finansijski izveštaj Kulturnog centra i godišnji izveštaj o poslovanju Kulturnog centra;
- usvaja godišnji izveštaj o izvršenom popisu imovine i sredstava i donosi odluku o otpisu sredstava,
- odlučuje o službenim putovanjima i godišnjem odmoru direktora,
- donosi Poslovnik o radu Upravnog odbora,
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, osnivačkim aktom i ovim Statutom.

Član 44.

Dužnost člana Upravnog odbora prestaje istekom mandata i razrešenjem.

Osnivač će razrešiti člana Upravnog odbora pre isteka mandata:

- na lični zahtev;
- ako obavlja dužnost suprotno odredbama zakona;
- ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana upravnog odbora, odnosno ako je pravosnažnom sudskom odlukom osuđen za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana upravnog odbora;
- iz drugih razloga utvrđenih zakonom.

Član 45.

Postupak pripremanja, sazivanja i vođenja sednica, utvrđivanje rezultata glasanja, objavljivanje odluka i ostala pitanja u vezi sa radom Upravnog odbora regulišu se Poslovníkom o radu Upravnog odbora.

NADZORNI ODBOR

Član 46.

Nadzorni odbor obavlja nadzor nad poslovanjem Kulturnog centra.

Nadzorni odbor ima predsednika i dva člana.

Predsednika i članove Nadzornog odbora imenuje i razrešava osnivač.

Jedan član Nadzornog odbora imenuje se iz reda zaposlenih u Kulturnom centru, na predlog reprezentativnog sindikata Kulturnog centra, a ukoliko ne postoji reprezentativni sindikat, na predlog većine zaposlenih.

Sastav Nadzornog odbora treba da obezbedi zastupljenost od najmanje 40% predstavnika manje zastupljenog pola.

Predsednik i članovi Nadzornog odbora imenuju se na period od četiri godine i mogu biti imenovani najviše dva puta.

Za člana Nadzornog odbora ne može biti imenovano lice koje je član Upravnog odbora Kulturnog centra.

U slučaju sprečenosti predsednika Nadzornog odbora, sednicu Nadzornog odbora može zakazati i njoj predsedavati, najstariji član Nadzornog odbora.

Predsedniku i članovima Nadzornog odbora može pripadati naknada za rad, pod uslovima i prema merilima utvrđenim aktom osnivača.

Član 47.

Osnivač može imenovati vršioca dužnosti predsednika, odnosno vršioca dužnosti člana Nadzornog odbora i u slučaju kada predsedniku, odnosno članu Nadzornog odbora prestane dužnost pre isteka mandata.

Vršilac dužnosti predsednika, odnosno vršilac dužnosti člana Nadzornog odbora može obavljati tu funkciju najduže jednu godinu.

Član 48.

Nadzorni odbor, najmanje jednom godišnje, podnosi izveštaj o svom radu osnivaču.

Član 49.

Dužnost člana Nadzornog odbora prestaje istekom mandata i razrešenjem.

Osnivač će razrešiti člana Nadzornog odbora pre isteka mandata:

- na lični zahtev;
- ako obavlja dužnost suprotno odredbama zakona;
- ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana nadzornog odbora, odnosno ako je pravosnažnom sudskom odlukom osuđen za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana nadzornog odbora ustanove;

- iz drugih razloga utvrđenih zakonom.

Član 50.

Postupak pripremanja, sazivanja i vođenja sednica, utvrđivanje rezultata glasanja i ostala pitanja u vezi sa radom Nadzornog odbora regulišu se Poslovnikom o radu Nadzornog odbora.

POSLOVNA TAJNA

Član 51.

Poslovnu tajnu predstavljaju isprave i podaci čije bi saopštavanje neovlašćenim licima, zbog njihove prirode i značaja, bilo protivno poslovanju Kulturnog centra i štetilo bi njegovim interesima i poslovnom ugledu.

Poslovnu tajnu predstavljaju:

- ona dokumenta i podaci koji su zakonom ili Odlukom Upravnog odbora proglašeni za poslovnu tajnu;
- podaci koji sadrže ponude za konkurs ili javno nadmetanje do objavljivanja konkursa, odnosno javnog nadmetanja.

Na dokument koji predstavlja poslovnu tajnu stavlja se oznaka „POSLOVNA TAJNA“.

Član 52.

Dokumenta i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom može drugim licima saopštiti samo direktor ili lice koje on ovlasti.

Poslovnu tajnu su dužni da čuvaju svi zaposleni koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

PRAVA I OBAVEZE ZAPOSLENIH

Član 53.

Zaposleni u Kulturnom centru ostvaruju pravo na odgovarajuću zaradu i druga prava, obaveze i odgovornosti po osnovu rada, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom, odnosno Pravilnikom o radu, kao i pravo na bezbednost i zdravlje na radu, u skladu sa Zakonom.

Član 54.

Stupanjem na rad, zaposleni preuzima dužnosti i obaveze na radu i u vezi sa radom (radne obaveze).

Zaposleni koji svojom krivicom ne ispunjava radne obaveze ili se ne pridržava odluka donetih u Kulturnom centru, odgovara za učinjenu povredu radne obaveze u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom, odnosno Pravilnikom o radu.

SARADNJA SA SINDIKATOM

Član 55.

Direktor Kulturnog centra je dužan da Sindikatu omogući delovanje u skladu sa njegovom ulogom i zadacima utvrđenim Zakonom i to:

- da pokreće inicijative, podnosi zahteve i predloge, kao i da na sve delatnosti sindikata saopći svoj stav;
- da se mišljenja i predlozi Sindikata pre donošenja odluka od značaja za materijalni, ekonomski i socijalni položaj zaposlenih prethodno razmotre;
- da se Sindikat informiše o pitanjima koja su od bitnog značaja za materijalni i socijalni položaj zaposlenih;
- da se Sindikatu uručuju pozivi sa materijalima za sednice na kojima se razmatraju njegove inicijative, predlozi i zahtjevi, odnosno odlučuje o pojedinačnim pravima zaposlenih.

Član 56.

Direktor Kulturnog centra obezbeđuje uslove za rad i delovanje Sindikata utvrđene Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Aktivnosti Sindikata vrše se tako da ne idu na štetu izvršenja programskih zadataka i radne discipline Kulturnog centra.

JAVNOST RADA

Član 57.

Rad Kulturnog centra je javan u svim vidovima njegove delatnosti, osim ako direktor drugačije ne odluči. Direktor Kulturnog centra dužan je da omogući predstavnicima štampe, radija i televizije i građanima blagovremeno i potpunu informaciju.

Informiranje javnosti o radu Kulturnog centra je u nadležnosti direktora ili lica koje on ovlasti.

ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNE SREDINE, BEZBEDNOST I ZDRAVLJE NA RADU

Član 58.

Direktor Kulturnog centra obavezan je da, u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom, razmatra stanje i probleme u vezi sa zaštitom životne sredine i bezbednosti i zdravljem na radu zaposlenih.

U provođenju ove obaveze nužno je da otklone uzroke koji dovode do otežanih uslova rada.

Član 59.

Mere zaštite životne sredine obuhvataju primenu savremenih tehničko-tehnoloških rešenja koja osiguravaju sprečavanje, odnosno otklanjanje zagađivanje životne i radne sredine, unapređenja organizacije rada i otklanjanje uzroka koji dovode do otežavanja uslova rada i preduzimanje mera za provođenje i unapređenje sigurnosti i zdravlja na radu, sprečavanja povreda na radu, profesionalnih oboljenja i oboljenja u vezi sa radom.

STATUT I DRUGI OPŠTI AKTI

Član 60.

Statut je osnovni opšti akt Kulturnog centra.

Statut Kulturnog centra donosi Upravni odbor, a saglasnost na isti daje osnivač.

Inicijativu za donošenje, izmenu i dopunu Statuta, kao i drugog opšteg akta pokreće Upravni odbor, Nadzorni odbor, direktor Kulturnog centra i Sindikat.

Izmene i dopune Statuta i drugih općih akata vrše se na način i po postupku po kome je takav akt donet.

Predlog sa obrazloženjem u pismenoj formi dostavlja se Upravnom odboru, koji je dužan da ga razmotri i o svojoj odluci obavesti podnosioca predloga.

Član 61.

Tumačenje odredaba Statuta Kulturnog centra vrši Upravni odbor.

Član 62.

Druga opšta akta ustanove su: Pravilnici, Odluke kojima se na opšti način uređuju opšta pitanja, Poslovnici i dr.

Druga opća akta moraju biti u saglasnosti sa Statutom Kulturnog centra.

Pojedinačni akti koje donose organi i ovlašćeni pojedinci u Kulturnom centru moraju biti u skladu sa opštim aktima Kulturnog centra.

Opšta akta Kulturnog centra menjaju se na način i po postupku koji važi za njihovo donošenje.

Član 63.

Sva opšta akta, odmah po donošenju, objavljuju se na oglasnoj tabli Kulturnog centra, a stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja.

Samo u opravdanim slučajevima opšta akta mogu stupiti na snagu odmah nakon objavljivanja na oglasnoj tabli.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 64.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Kulturnog centra Novi Pazar, broj 291/1 od 13.06.2017. godine.

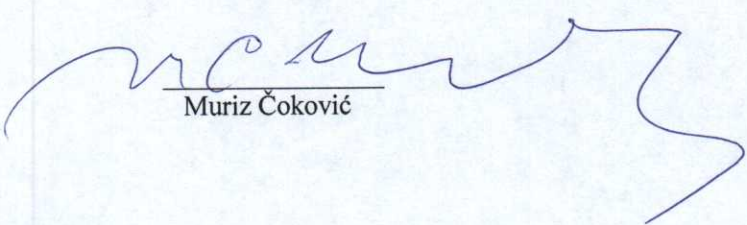
Član 65.

Druga opšta akta Kulturnog centra uskladiće se sa Statutom u roku od 60 dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Član 66.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Kulturnog centra, a biće objavljen po pribavljanju saglasnosti od osnivača, tj. Skupštine grada Novog Pazara.

UPRAVNI ODBOR
PREDSEDNIK



Muriz Čoković

Na osnovu člana 44. Zakona o kulturi („Sl. glasnik RS“, br. 72/09, 13/16, 30/16 – ispr., 6/20, 47/21 i 78/21), člana 21. Zakona o javnim službama („Sl. glasnik RS“, br. 42/901, 71/94, 79/05 – dr. zakon, 81/05 – ispr. dr. zakona, 83/05 – ispr. dr. zakona i 83/14 – dr. zakon) i 14. Statuta Kulturnog centra Novi Pazar, Upravni odbor Kulturnog centra, na sednici održanoj 23.01.2023. godine, jednoglasno je doneo sledeću

ODLUKU

I

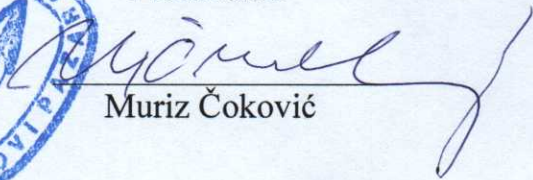
Usvaja se Statut Kulturnog centra Novi Pazar, kako je dat u materijalu.

Obrazloženje

Upravni odbor Kulturnog centra, na sednici održanoj 23.01.2023. godine, razmatrao je Predlog Statuta Kulturnog centra Novi Pazar i ocenio da je isti u skladu sa zakonom i ostalim propisima, nakon čega je odlučeno kao u dispozitivu ove odluke.



UPRAVNI ODBOR
Predsednik


Muriz Čoković