

На основу члана 44 став 1 Закона о култури („Службени гласник РС“ бр.72/09“), и члана 15 Одлуке о оснивању Установе Нишки културни центар („Службени лист Града Ниша“ бр.2/2011 – Пречишћени текст), Управни одбор Установе Нишки културни центар на седници одржаној дана \_\_\_\_\_ 2011. године, донео је

## **С Т А Т У Т**

### **УСТАНОВЕ НИШКИ КУЛТУРНИ ЦЕНТАР**

#### **I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим Статутом се уређују питања од значаја за функционисање и обављање делатности Установе Нишки културни центар (у даљем тексту: Установа), у складу са Одлуком о оснивању Установе Нишки културни центар („Службени лист Града Ниша бр. 2/2011 – Пречишћен текст).

#### **II. НАЗИВ И СЕДИШТЕ**

##### **Члан 2.**

Назив Установе је: Установа Нишки културни центар.  
Седиште Установе је у Нишу, у улици Станоја Бунушевица бб.  
Установа не може мењати седиште без сагласности оснивача.  
Матични број: 17254839.

##### **Члан 3.**

Установа 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.

### **III. ЗАШТИТНИ ЗНАК, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ**

#### **Члан 4.**

Установа може имати заштитни знак који означава њену делатност.

Облик и изглед заштитног знака утврђује Управни одбор Установе, посебном одлуком.

Установа има свој печат и штамбиљ.

Печат Установе је округлог облика, пречника 30 мм, са ћириличним натписом исписаним по унутрашњем ободу печата: Установа Нишки културни центар Ниш, док је у средини исписан заштитни знак, односно ознака почетних слова назива Установе.

Штамбиљ Установе је правоугаоног облика, димензија 50 x 15 мм, са ћириличним текстом у првом реду – Установа Нишки културни центар у другом реду бр. \_\_\_\_\_, у трећем реду \_\_\_\_\_ 201\_\_ год. и у четвртном реду – Ниш.

### **IV. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ**

#### **Члан 5.**

Претежна делатност Установе је:

- 90.04 - Рад уметничких установа

Допунска делатност Установе је:

- 47.61 – Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама,
- 47.62 – Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама,
- 58.11 – Издавање књига,
- 73.11 – Делатност рекламних агенција,
- 73.12 – Медијско представљање,
- 79.09 – Остале услуге резервације и делатности повезане с њима,
- 90.01 – Извођачка уметност,
- 90.02 – Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности.

Установе не може мењати делатност без сагласности оснивача.

### **V. ИМОВИНА УСТАНОВЕ**

## **Члан 6.**

Земљиште, зграде и друга средства која су стечена, односно која стекне Установа су у јавној својини и користе се за обављање делатности утврђене Статутом у складу са Законом.

## **VI. МЕЋУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УСТАНОВЕ И ОСНИВАЧА**

### **Члан 7.**

Међусобна права и обавезе Установе и оснивача уређују се оснивачким актом и законом.

Оснивач прати рад и услове рада Установе и учествује у отклањању околности које би могле негативно да утичу на делатност Установе.

Оснивач има право:

- да директору и Управном одбору предлаже мере у циљу остваривања делатности Установе;
- да тражи подношење редовног годишњег извештаја, као и других извештаја о раду и пословању Установе;
- да разматра све иницијативе и предлоге који се односе на обезбеђење услова за остваривање функције и задатака Установе и у оквиру своје надлежности предузима потребне мере за њихову реализацију.

Градоначелник Града Ниша и Установа закључују уговор о финансирању програма у трајању од једне године, у складу са законом.

## **VII. ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ И СРЕДСТВА УСТАНОВЕ**

### **Члан 8.**

Обављање делатности Установе остварује се на основу годишњег програма рада и финансијског плана Установе, у складу са законом.

### **Члан 9.**

Установа стиче средства за обављање делатности:

- из буџета;
- из прихода од делатности;
- из спонзорстава, донација, легата и осталих извора.

#### **Члан 10.**

Установа подноси Оснивачу извештај о остваривању програма рада једанпут годишње, а извештаје о коришћењу средстава за остваривање програма рада на захтев Оснивача.

### **VIII. ОДГОВОРНОСТ УСТАНОВЕ ЗА ОБАВЕЗЕ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ**

#### **Члан 11.**

Установа наступа у правном промету самостално и за преузете обавезе одговара неограничено – потпуна одговорност.

Установа не одговара за своје обавезе имовином у јавној својини.

### **IX. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ**

#### **Члан 12.**

Установу заступа и представља директор Установе, без ограничења.

Директора замењује у његовој одсутности лице које из реда запослених овласти директор писаним пуномоћјем.

На лице које замењује директора Установе, сходно се примењују одредбе овог Статута, које се односе на директора.

### **X. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА**

#### **Члан 13.**

Унутрашња организација Установе утврђује се зависно од сложености, обима и природе послова и задатака које Установа врши.

Послови Установе се организују у посебне организационе целине, и то секторе, редакције и службе.

#### **Члан 14.**

Унутрашња организација и систематизација послова у Установи уређује се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији ближе се утврђује организација рада, делокруг рада, начин извршавања послова и задатака, начин руковођења, планирање и утврђивање обавеза, одговорност и овлашћења запослених у извршавању послова.

Градоначелник Града Ниша даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова.

### **XI. ОРГАНИ УСТАНОВЕ**

#### **Члан 15.**

Органи Установе су директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

#### **1. ДИРЕКТОР**

#### **Члан 16.**

Радам Установе руководи директор.

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

Јавни конкурс из става 2. овог члана расписује и спроводи Управни одбор Установе.

Јавни конкурс из става 2. овог члана расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Кандидат за директора дужан је да предложи програм рада и развоја Установе, као саставни део конкурсне документације.

Управни одбор Установе дужан је да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса изврши избор кандидата и предлог достави Скупштини Града.

Скупштина Града именује директора Установе на основу предлога Управног одбора.

Ако Скупштина Града није прихватила предлог Управног одбора, сматра се да јавни конкурс није успео.

Дужност Директора Установе престаје на начин и под условима предвиђеним законом.

#### **Члан 17**

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

1. да је држављанин Републике Србије;
2. да није осуђиван за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Установе.
3. најмање VII степен стручне спреме, односно мастер друштвеног смера или уметничке академије.
4. најмање пет година радног искуства у струци.

#### **Члан 18.**

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

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

#### **Члан 19.**

Директор Установе:

1. организује рад Установе и руководи њеним радом;
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и Статутом Установе;
3. извршава одлуке Управног одбора Установе;
4. заступа Установу без ограничења;
5. закључује уговоре и обавља друге послове у оквиру делатности Установе;
6. издаје пуномоћја другим лицима за обављање одређених послова;
7. стара се о законитости рада Установе;
8. одговоран је за спровођење програма рада установе;
9. подноси извештај о раду и пословању Управном одбору;
10. одговоран је за материјално-финансијско пословање Установе;
11. одлучује о пријему и распоређивању запослених;

12. изриче мере због извршене повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине;

13. врши друге послове утврђене законом, овим статутом и другим општим актима Установе.

## **2. УПРАВНИ ОДБОР**

### **Члан 20.**

Установом управља Управни одбор.

Управни одбор Установе има пет чланова.

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

Председника Управног одбора именује Скупштина Града из реда чланова Управног одбора.

Један члан Управног одбора именује се из реда запослених у Установи, и то из реда носилаца основне, односно програмске делатности, на предлог репрезентативног синдиката Установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Уколико у Установи постоји више од једног репрезентативног синдиката, предлог за именовање члана Управног одбора утврђује се на заједничком састанку репрезентативних синдиката, већином гласова свих чланова репрезентативних синдиката.

Уколико у Установи не постоји репрезентативни синдикат, предлог за именовање члана Управног одбора утврђује се тајним гласањем запослених.

Кандидат може бити сваки запослени из реда носилаца основне, односно програмске делатности, кога писмено, својим потписима, подрже запослени. Избор се врши између два кандидата са највећим бројем прикупљених потписа. Изабран је кандидат који добије већину гласова запослених.

Пријаве са потписима запослених који подржавају кандидатуру подносе се стручној служби у року од пет дана од дана оглашавања позива за достављање кандидатуре. Стручна служба утврђује листу од два кандидата који су прикупили највећи број потписа и спроводи поступак избора. Листа кандидата и термин гласања се објављују на огласној табли Установе.

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

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

### **Члан 21.**

Скупштина Града може, до именовања председника и чланова Управног одбора Установе, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

Скупштина Града може именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора Установе и у случају када председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

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

## **Члан 22.**

Управни одбор Установе:

1. доноси Статут;
2. доноси друге опште акте Установе, предвиђене законом и Статутом;
3. утврђује пословну и развојну политику;
4. одлучује о пословању Установе;
5. доноси програме 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 Скупштини Града 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 истој Установи културе на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду.
12. Доноси Пословник о раду Управног одбора
13. одлучује о другим питањима утврђеним законом и статутом.

Скупштина Града даје сагласност на акте из става 1. овог члана, тачка 1, 5 и 6.

## **3. НАДЗОРНИ ОДБОР**

### **Члан 23.**

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Установе.

Надзорни одбор има три члана.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина Града.

Председника Надзорног одбора именује Скупштина Града из реда чланова Надзорног одбора.

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

Утврђивање предлога за именовање члана Надзорног одбора из реда запослених у Установи вршиће се на начин и по поступку који се односи на утврђивање предлога за именовање члана Управног одбора из реда запослених.

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

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

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

#### **Члан 24.**

Скупштина Града може до именовања председника и чланова Надзорног одбора да именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Скупштина Града може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора Установе и у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

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

#### **Члан 25.**

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

## **XII. ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ**

#### **Члан 26.**

Програм рада Установе и остале послове из делатности Установе извршавају запослени у Установи.

Запослени у Установи имају право да буду упознати са пословањем Установе и околностима које су потребне за извршавање програма рада Установе.

Обавештавање запослених у Установи остварује се непосредно од стране директора Установе, објављивањем општих аката на огласној табли Установе.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду у складу са Законом.

#### **Члан 27.**

Права, обавезе и одговорности запослених у Установи остварују се у складу са законом, колективним уговором и актима Установе.

### **XIII. ЈАВНОСТ РАДА УСТАНОВЕ**

#### **Члан 28.**

Установа је дужна да свој рад учини доступним јавности и да обавештава заинтересоване установе, органе и кориснике о свом раду у складу са законом.

Рад Установе је јаван у границама законских прописа.

Јавност рада у Установи обезбеђује се:

- информисањем јавности путем средстава јавног информисања о културно-програмским садржајима;
- успостављањем и остваривањем сарадње са другим установама и институцијама;
- разматрањем мишљења, примедба и предлога корисника услуга.

### **XIV. ПОСЛОВНА ТАЈНА**

#### **Члан 29.**

Пословну, односно службену тајну чине исправе и подаци које Управни одбор Установе прогласи службеном тајном у складу са законом.

Податке о раду и пословању могу давати директор или друго лице по овлашћењу директора.

#### **Члан 30.**

Не сматра се повредом чувања пословне тајне саопштавање података или докумената који се сматрају пословном тајном, ако се саопштавају лицима овлашћеним по основу функције коју врше.

#### **Члан 31.**

Документи и подаци који се, у смислу одредаба овог статута, сматрају пословном тајном, не смеју се саопштавати, нити чинити доступним неовлашћеним лицима.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени, ако на било који начин сазнају за документа и податке који се сматрају пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне не престаје по престанку својства запосленог Установе.

### **XV. ОПШТИ И ПОЈЕДИНАЧНИ АКТИ УСТАНОВЕ**

#### **Члан 32.**

Општи акти Установе су Статут, правилници, пословници, одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања.

Статут је основни општи акт Установе. Сви остали општи акти морају бити у сагласности са Статутом.

Измене и допуне статута врше се по поступку и на начин по коме се статут и доноси.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Установи морају бити у складу са општим актом Установе.

Општи акти Установе ступју на снагу осмог дана од дана објављивања, уколико самим општим актом није на други начин регулисано.

### **XVI. САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ**

#### **Члан 33.**

У Установи се у складу са законом и колективним уговором обезбеђују услови за рад синдиката и његових представника.

#### **Члан 34.**

Органи Установе су дужни да о поднетим предлозима, мишљењима и примедбама синдиката заузму став и о томе обавесте организацију синдиката у роковима утврђеним у општем акту, који регулише област заштите права запослених и остваривање тих права.

## **XVII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 35.**

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Установе бр. 498 од 24. 07. 2001. године.

### **Члан 36.**

Овај Статут ступа на снагу након осам дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

У Нишу, \_\_\_\_\_

УПРАВНИ ОДБОР  
ПРЕДСЕДНИК  
Снежана Радовић