

ПРЕДЛОГ

Скупштина градске општине Вождовац, на седници одржаној .2016. године, на основу чл. 27 Статута градске општине Вождовац ("Сл. лист града Београда" број 36/10- пречишћен текст, 41/13 и 55/16), донела је

РЕШЕЊЕ

1. ДАЈЕ СЕ сагласност на Статут установе „Вождовачки центар-Шумице“.

Образложење

Установа „Вождовачки центар-Шумице“ основана је Одлуком Привременог органа градске општине Вождовац бр. 020-40/16 од 02.06. 2016. године. Наведеном Одлуком одређено је да ће Управни одбор Установе донети Статут Установе у року од 30 дана. Управни одбор Установе је, на седници одржаној 13.06.2016. године, донео Статут установе „Вождовачки центар-Шумице“ и упутио га Градској општини Вождовац, као оснивачу, на сагласност.

Имајући у виду наведено, Веће градске општине Вождовац је, на седници одржаној 04.08.2016. године, утврдило предлог Решења о давању сагласности на Статут установе „Вождовачки центар-Шумице“ и доставља га Скупштини градске општине Вождовац на разматрање и усвајање.

ПРЕДЛАГАЧ:
ВЕЋЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ВОЖДОВАЦ
Председник Већа,
Александар Савић

Градска општина Вождовац
Установа „Вождовачки центар- Шумице“
Устаничка 125/II
Београд 11000
Датум: 13.06.2016.

I-I-I

Уставни одбор Установе "Вождовачки центар Шумице" (Закон о раду кристализације Републике Србије, 2009) и одбор за
статут Установе "Вождовачки центар Шумице" (бр. 4-020-40/2016)
Управни одбор Установе "Вождовачки центар- Шумице" на првој по реду седници одржаној
на 13.06.2016. године, донео је једногласно

ОДЛУКУ
О УСВАЈАЊУ СТАТУТА
УСТАНОВЕ „ ВОЈДОВАЧКИ ЦЕНТАР- ШУМИЦЕ“

1. Усваја се у целости предложени Статут установе „Вождовачки центар Шумице“.
2. Наглаже се вл. директору установе „ Вождовачки центар- Шумице “ да у складу са важећим законима и Оснивачким актом установе „ Вождовачки центар- Шумице“ тражи сагласност Скупштине ГО Вождовац на Статут установе“ Вождовачки центар- Шумице“

Презељивки Управног одбора
Раденко Стевановић

ПРОЈ МРАНА
БИЦНАК ПОСЛЕ
УЈАНА 32.

Члан 5.

Установа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима која му припадају на основу закона и оснивачког акта.

Установа самостално иступа у правном промету, у своје име и за свој рачун и за своје обавезе одговара свим средствима са којима располаже (потпуна одговорност).

Члан 6.

Установа има печат и штамбиљ.

Печат установе је округлог облика, пречника 32 мм. По унутрашњем ободу печата исписан је на српском језику ћириличким писмом, следећи текст: Установа а по хоризонтали Вождовац.

Штамбиљ је правоугаоног облика, величине 50 x 30 мм, са исписаним текстом на српском језику ћириличким писмом:

Бождовачки центар- Шумице.

Бр. _____
_____ 20__ год.

Вождовац, у. Устаничка 125/1.

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

О промени печата и штамбиља установе, одлучује Управни одбор установе, уз сагласност оснивача.

Члан 7.

За писану комуникацију са трећим лицима установа користи меморандум.

Меморандум установе садржи исписано, на српском језику ћириличким писмом, пословно име установе са следећим подацима установе: седиште, адреса електронске поште, бројеви телефона, матични број и ПИБ.

ДЕЛАТНОСТ

Члан 8.

Установа обавља делатност културе од значаја за Градску општину Вождовац, односно послове којима се обезбеђује остваривање права грађана и задовољење њихових потреба, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Делатност установе је обављање организационих, маркетиншких, административних, финансијских, техничких и других послова неопходних за одржавање програма и манифестација у области културе, као и програмска припрема, продукција и презентација пројеката из области културе, различитих намена и организовање гостовања пројеката из области културе.

Члан 9.

Установа обавља делатност која се разврстава према јединственој класификацији делатности у област - стваралачке, уметничке и забавне делатности.

Претежна делатност установе је 90.01 – извођачка уметност.

Установа не може променити претежну делатност без претходне сагласности оснивача.

Члан 10.

Поред делатности из члана 9. овог Статута, установа обавља и следеће делатности у циљу бољег остваривања претежне делатности ради које је установа основана, и то:

- 90.04-Рад уметничких установа
- 90.03 - уметничко стваралаштво
- 90.02 - друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности
- 90.01 - извођачка уметност
- 91.01-Делатност библиотека и архива
- 91.02-Делатност музеја, галерија и збирки
- 91.03-Заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика
- 93.29 - остале забавне и рекреативне активности
- 93.21 - делатност забавних и тематских паркова
- 82.19 - фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка
- 82.30-Организовање састанака и сајмова
- 84.13-Уређење пословања и допринос успешнијем пословању у области економије
- 85.51-Спортско и рекреативно образовање
- 85.52-Уметничко образовање
- 79.11-Делатност путничких агенција
- 79.12-Делатност тур-оператера
- 77.22 - изнајмљивање видео-касета и компакт-дискова
- 73.12-Медијско представљање
- 73.11 - делатност рекламних агенција
- 73.20 - истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
- 72.20 - истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
- 70.21 - делатност комуникација и односа са јавношћу
- 59.11 - производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа и телевизијског програма
- 59.13 - дистрибуција кинематографских дела, аудио - визуелних дела и телевизијског програма
- 59.14 - делатност приказивања кинематографских дела
- 59.20 - снимање и издавање звучних записа и музике
- 58.11 - издавање књига
- 58.10- Издавање књига, часописа и друге издавачке делатности
- 58.14 - издавање часописа и периодичних издања
- 58.19 - остала издавачка делатност
- 56.30 - услуге припремања и послуживања пића

- 56.29 – остале услуге припремања и послуживања пића
- 50.30-Превоз путника унутрашњим пловним путевима
- 49.31-Градски и приградски копнени превоз путника
- 47.19 – остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама
- 47.63 – трговина на мало музичким и видео записима у специјализованим продавницама
- 47.61 – трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 47.60-Трговина на мало предметима за културу и рекреацију у специјализованим продавницама
- 47.78 – остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама
- 47.89 - трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама
- 47.91 - трговина на мало посредством поште или преко интернета
- 47.99 - остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца
- 18.20 – умножавање снимљених записа
- 18.12-остало штампање

Установа може, без уписа у регистар суда, обављати и друге делатности, али у мањем обиму које су у функцији претежне делатности која је уписана у регистар суда.

О промени делатности установе одлучује Управни одбор установе уз претходну сагласност оснивача.

ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 11.

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 12.

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 привредним субјектима.

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

Пуномоћје мора бити у писаној форми.

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

Члан 13.

Директор не може без прибављене сагласности Управног одбора установе и оснивача закључити уговор о дугорочној пословној сарадњи, куповини и продаји основних средстава веће вредности.

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

КОНЦЕССИЈА УСТАНОВЕ, ПРОГРАМСКА ПОЛИТИКА И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 14.

Установа је основана ради реализације и промоције уметничких и културних садржаја из области сценске, филмске, ликовне, визуелне и музичке уметности и књижевности, као и ради организовања и промоције програма, манифестација и других културних и туристичких догађаја од значаја за Градску општину Вождовац, у циљу доступности културних садржаја свим грађанима Градске општине Вождовац промоције Градске општине Вождовац у области културе, туризма и повезивања са организацијама и градовима на плану културне и туристичке сарадње.

У оквиру своје делатности установа реализује програме за потребе Градске општине Вождовац, као и програме за потребе других правних субјеката.

У оквиру свога рада, ради реализовања заједничких продукција и копродукција пројеката и програма установа остварује сарадњу са појединцима, организацијама, институцијама и другим правним субјектима.

Члан 15.

Полазећи од делатности коју установа обавља, а у циљу ефикасног и економичног извршавања послова, делатност установе се обавља у оквиру јединствене организационе целине.

Члан 16.

Директор доноси Правилник о организацији и систематизацији послова установе, којим се ближе уређује организација рада и обављања делатности установе.

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА ПРЕМА УСТАНОВИ И УСТАНОВЕ ПРЕМА ОСНИВАЧУ

Члан 17.

Установа је дужна да организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује:

- трајно и несметано обављање делатности установе под условима и на начин уређен законом и прописима донетим на основу закона.

- предузимање мера одржавања објеката и опреме, који служе за обављање делатности ustanove,

- развој и унапређење квалитета обављања делатности, као и унапређење организације и ефикасности рада.

Установа је дужна да годишњи план и програм рада, периодичне извештаје, као и извештај о финансијском пословању ustanove за претходну годину, доставља оснивачу у року утврђеном законом.

Установа је дужна да обавља делатност у складу са законом, оснивачким актом и Статутом ustanove.

Члан 18.

Оснивач има право:

- да директору и управном одбору ustanove предлаже мере у циљу остваривања делатности ustanove,

- да, осим редовног годишњег извештаја, тражи подношење и других извештаја о раду и пословању ustanove,

- да, у складу са законом, предузима мере којима се обезбеђују услови за обављање делатности ustanove.

Члан 19.

Установа је дужана да:

- у остваривању делатности поступа по предлозима оснивача;
- оснивачу подноси годишњи извештај о раду и остваривању делатности, а по потреби и друге извештаје о раду и пословању;

- за промену седишта и назива тражи претходну сагласност оснивача;

- за промену делатности тражи претходну сагласност оснивача;

- на годишњи програм рада ustanove и финансијски план прибави сагласност оснивача.

Члан 20.

Оснивач је дужан да:

- установи обезбеди материјалне и друге услове за несметано обављање делатности;

- остварује надзор и контролу над обављањем делатности;

- предузима мере за унапређење обављања делатности.

Члан 21.

Установа доноси годишњи план и програм рада ustanove.

Предлог годишњег плана и програма рада ustanova доставља оснивачу најкасније до 1. јула текуће године за наредну годину.

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

Поред годишњег плана и програма рада, ustanova може сачинити и развојне планове и програме рада за дужи временски период – средњорочни планови.

Члан 22.

Средства установе користе се за намене предвиђене годишњим планом и програмом рада установе, у складу са законом и овим Статутом.

Члан 23.

Средства за обављање делатности установе обезбеђују се:

- из буџета оснивача;
- из прихода од делатности за коју је установа регистрована и
- из других извора у складу са законом.

Члан 24.

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

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

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

Установа има право прибављања имовине од посилаца права својине.

ОРГАНИ УСТАНОВЕ: — САСТАВ, НАЧИН И ПОСТУПАК ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТ

Члан 25.

Органи установе су:

- Директор,
- Управни одбор и
- Надзорни одбор.

Директор

Члан 26.

Установом руководи директор.

Директора именује и разрешава оснивач.

Директор је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је оснивачу.

Члан 27.

Директора именује оснивач на основу претходно спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, на период од четири године.

По истеку времена на које је именовано, исто лице може поново учествовати у јавном конкурс за место директора исте установе и бити именовано за директора исте установе уколико буде предложено од стране Управног одбора на основу претходно спроведеног јавног конкурса.

Члан 28.

Јавни конкурс за избор директора расписује и спроводи Управни одбор Установе (у даљем тексту: Управни одбор), 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс за избор директора објављује се у најмање једном дневном листу са издањем за целу територију Републике Србије.

Рок за подношење пријава кандидата на конкурс је 30 дана од дана објављивања јавног конкурса, а благовремена је свака пријава која је примљена у овом року.

Управни одбор прегледа све пристигле пријаве на јавни конкурс и оцењује да ли кандидати за директора испуњавају услове предвиђене јавним конкурсом о чему се води записник.

Непотпуне и неблаговремене пријаве на јавни конкурс Управни одбор неће разматрати.

Потпуна пријава је свака пријава која садржи доказе из конкурсне документације.

Члан 29.

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

Оснивач именује директора Установе, на основу предлога Управног одбора.

Решење оснивача о именовану директора објављује се у "Службеном листу града Београда".

Члан 30.

Управни одбор може предложити оснивачу само једног кандидата за директора.

Ако Управни одбор не изабере ни једног од пријављених кандидата, или ако оснивач не прихвати кандидата предложеног од стране Управног одбора, сматра се да јавни конкурс није успео.

У случају из става 2. овог члана Управни одбор расписује нови јавни конкурс.

Члан 31.

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

Вршилац дужности директора има права и обавезе директора.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 32.

За избор кандидата за директора утврђују се следећи услови:

- да има високо образовање стечено на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске специјалистичке академске студије.

- доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом установе,
- организује и руководи радом установе,
- предлаже Програм рада и развоја установе и предузима мере за његово спровођење,
- извршава одлуке Управног одбора,
- доноси акт о организацији и систематизацији послова установе,
- предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању установе,
- одговоран је за материјално-финансијско пословање установе:
- предлаже Управном одбору годишњи програм рада установе са финансијским планом прихода и расхода и планом јавних набавки,
- обезбеђује остваривање јавности рада установе,
- подноси Управном одбору и оснивачу тромесечно извештај о извршењу годишњег финансијског плана прихода и расхода установе,
- доставља на мишљење Надзорном одбору установе предлог годишњег финансијског извештаја установе - завршни рачун и доставља га Управном одбору на усвајање,
- спроводи поступак за избор извршиоца који ће, у складу са процедурама усаглашеним са оснивачем, засновати радни однос у установи и са изабраним извршиоцем закључује уговор о раду,
- доноси решења о образовању комисија и других радних тела за обављање одређених послова за потребе установе,
- предузима мере за извршавање правноснажних судских одлука,
- стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду,
- одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству, уз сагласност Управног одбора,
- одлучује о осигурању имовине и запослених,
- предлаже Управном одбору доношење одлуке о утврђивању цена производа и услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности Установе,
- учествује у раду Управног и Надзорног одбора као информисац, без права одлучивања,
- доноси упутства и врши расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова,
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором,
- даје овлашћења из делокруга свог рада у случајевима одређеним законом и Статутом установе,
- одлучује о захтевима запослених, ако одлучивање о тим захтевима законом или колективним уговором није стављено у надлежност другом органу,
- одговоран је за реализацију забране пушења у објектима установе,
- обавезан је да организује рад установе на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом,
- главни је и одговорни уредник издања установе,
- предлаже Управном одбору усвајање одлуке о пословној сарадњи са другим правним субјектима,

специјалистичке струковне студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године,

- да има најмање пет година радног стажа,

- да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним обављања дужности директора,

- држављанство Републике Србије,

- општа здравствена способност,

- познавање рада на рачунару,

Члан 33.

Приликом избора кандидата за директора, Управни одбор ће ценити и следећа допунска знања и способности:

- искуство у управљању средставима, људским и осталим ресурсима,

- искуство у иницирању, организацији и реализацији пројекта, као и искуство у обезбеђивању средстава за реализацију пројекта,

- способност комуникације са јавношћу.

Члан 34.

Конкурсна пријава за избор кандидата за директора треба да садржи:

- оверену копију дипломе или уверења о стеченој стручној спреми, ✓

- оверену копију радне књижице или потврду послодавца; ✓

- потврду послодавца, оверену копију решења или уговора о заснивању радног односа којом се потврђује рад на пројектима у области културе, у области претежне делатности установе и др.

- биографију кандидата која мора да садржи елементе који доказују стручност, допунска знања и способности у смислу члана 33. овог Статута, са кратким прегледом остварених резултата у раду,

- уверење да кандидат није правноснажно осуђиван,

- уверење, не старије од шест месеци, да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности,

- уверење о држављанству Републике Србије,

- извод из матичне књиге рођених,

- доказ о општој здравственој способности (оригинал лекарског уверења),

- изјаву кандидата да је упознат са општом документацијом установе.

Члан 35.

Директор обавља следеће послове:

- представља и заступа установу у складу са законом и Статутом установе,

- стара се о законитости рада установе,

- предлаже општа акта која доноси Управни одбор,

- одлучује о другим питањима која законом, актом о оснивању и Статутом установе нису стављена у надлежност других органа,

- обавља и друге послове утврђене законом, оснивачким актом, Статутом и другим општим актима установе и одлукама Управног одбора.

У оквиру своје надлежности директор доноси правилнике, одлуке, решења и упутства и издаје наредбе, налоге и смернице за извршење послова.

Члан 36.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

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

- на лични захтев,

- на ако обавља дужност супротно одредбама закона,

- 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,

- ако је против директора 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,

- из других разлога утврђених законом.

Члан 37.

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

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

Комисија се састоји од председника и два члана.

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

Члан 38.

Директор коме престаје мандат дужан је да упозна новог директора, односно вршиоца дужности директора, са финансијским стањем – пословањем установе и пословима који су у току и које треба извршити у одређеном року.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору и оснивачу.

→
Свој
Свој
Свој

Управни одбор

Члан 39.

Установом управља Управни одбор.

Управни одбор има пет чланова.

Председника и чланове Управног одбора – представнике оснивача именује и разрешава оснивач.

Два члана управног одбора именују се из реда запослених у установи, на предлог репрезентативног синдиката установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Члан Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне тј. програмске делатности установе.

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

Председнику и члановима Управног одбора може припадати накнада за рад под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Члан 40.

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

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

Члан 41.

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

Члан 42.

Управни одбор обавља следеће послове:

- доноси Статут и друга општа акта установе предвиђена законом и овим Статутом,
- даје предлог о статусним променама установе, у складу са законом и овим Статутом,
- утврђује пословну и развојну политику установе,
- одлучује о пословању установе и даје смернице директору за вођење пословне политике,
- доноси, на предлог директора, годишњи програм рада установе са финансијским планом прихода и расхода и планом јавних набавки,
- усваја, по прибављеном мишљењу Надзорног одбора, годишњи финансијски извештај установе - завршни рачун,
- расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора и предлаже оснивачу кандидата за директора у складу са законом,
- закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, у складу са законом,
- доноси одлуке о финансијском задуживању за потребе установе,
- усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава,
- на предлог директора, одлучује о пословној сарадњи и повезивању са другим правним субјектима,
- одлучује о службеним путовањима, као и о годишњем одмору директора,
- образује стална или повремена радна тела за обављање појединих послова из свог делокруга,

- доноси Пословник о раду Управног одбора, којим се ближе уређује начин рада и одлучивања Управног одбора,
- одлучује о другим питањима предвиђеним законом, овим Статутом и другим општим актима установе.

Члан 43.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

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, одлуке о статусним променама и одлуке о предлогу кандидата за директора, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 44.

Седнице Управног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Управног одбора, а изузетно у случају његове спречености, замењује га члан Управног одбора кога, између себе изаберу чланови Управног одбора.

Гласање је јавно, осим ако чланови Управног одбора 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 писмена белешка, коју исти потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Члан 45.

Председник и чланови Управног одбора за свој рад одговорни су оснивачу. Члан који при гласању издвоји мишљење у записник не сноси одговорност за донете одлуке.

Члан 46.

Управни одбор може, по потреби, ради обављања послова из делокруга рада Управног одбора, да образује помоћна радна тела – комисије и одборе.

Надзорни одбор

Члан 47.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем установе.

Надзорни одбор има три члана (од којих је један члан из реда запослених у установи).

Члан 48.
Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач, у складу са законом.
За члана Надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора установе.

Члан 49.
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 50.
Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.
Оснивач може именовати вршиоца дужности председника Надзорног одбора и вршиоца дужности члана Надзорног одбора у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.
Вршилац дужности председника, односно члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 51.
Надзорни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.
Члан Надзорног одбора који се на слаже са одлуком може издвојити своје мишљење.

Члан 52.
Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник, а изузетно у случају његове спречености, замењује га члан Надзорног одбора кога, између себе изаберу чланови Надзорног одбора.
Гласање је јавно, уколико Надзорни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.
Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника Надзорног одбора, Надзорни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова 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 писмена белешка, коју исти потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Члан 53.
Надзорни одбор, у складу са законом обавља надзор над пословањем установе, а нарочито:
- прегледа периодичне и годишње извештаје и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима,

- утврђује да ли се пословне књиге и друга документа установе воде уредно, и у складу са прописима,

- прегледа и даје мишљење о извештајима који се подносе Управном одбору о пословању, спровођењу пословне политике установе, о годишњим финансијским исказима и извештајима о пословању установе која се подносе оснивачу, пре њиховог усвајања од стране Управног одбора,

- о резултатима извршеног надзора, у писаном облику, извештава Управни одбор и оснивача, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица,

- најмање једном годишње, подноси извештај о свом раду оснивачу,

- доноси Пословник о раду Надзорног одбора, којим се ближе уређује начин рада и одлучивања,

- врши и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима.

Члан 54.

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

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

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

Члан 55.

За време трајања мандата председник и чланови Надзорног одбора могу имати право на накнаду за рад, под условима и мерилима утврђеним актом оснивача.

Члан 56.

Директор одговара за резултате руковођења, пословања и законитост рада установе.

Директор и чланови Управног одбора одговарају за штету нанету установи, у складу са законом.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 57.

Јавност рада установе остварује се у складу са законом.

Установа остварује јавност рада путем средстава 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 организовањем стручних и популарних предавања и других облика културно-образовне делатности, објављивањем програма и плана рада установе, и на други погодан начин.

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

Члан 58.

Добра којим установа располаже доступна су јавности, научним и стручним радницима, у границама утврђеним законом и општим актима установе.

ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 59.

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

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

Члан 60.

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

Члан 61.

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

Члан 62.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени установе, 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 запослених у установи.

Члан 63.

Органи установе обавештавају запослене о свом раду и пословању установе, безбедности и здрављу на раду и мерама за побољшање услова рада, као и о другим питањима у складу са законом, колективним уговором и општим актима установе.

Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана, врши се преко огласне табле установе.

САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 64.

Запослени у установи могу образовати синдикалну организацију.

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

БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 65.

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

Установа ће у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду, ближе уредити права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду општим актом или колективним уговором.

ОПШТА АКТА

Члан 66.

Основни општи акт установе је Статут.

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

Друга општа акта установе, која морају бити у сагласности са Статутом, су:

- Правилник о организацији и систематизацији послова,
- Правилник о канцеларијском пословању,
- Правилник о безбедности и здрављу на раду са актом о процени ризика,
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства,
- Правилник о заштити од пожара, елементарних и других непогода,
- Правилник о попису имовине,
- Правилник о одређивању врсте послова и услуга које се обављају за трећа лица уз накнаду и начин утврђивања накнаде,
- Правилник о превенцији и заштити од злостављања на раду,
- Пословник о раду Управног одбора,
- Пословник о раду Надзорног одбора,
- остала општа акта чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа донетих на основу закона и колективног уговора.

Члан 67.

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

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

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

Члан 68.

Статут и Правилник о организацији и систематизацији послова ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, а биће објављен по прибављању сагласности оснивача.

Општа акта се објављују на огласној табли установе и ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања, осим ако општим актом није другачије одређено.

Члан 69.

Измене и допуне Статута и осталих општих акта установе, врше се на начин и по поступку по коме је, акт који се мења, донет.

Члан 70.

Тумачење одредаба Статута врши Управни одбор установе.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 71.

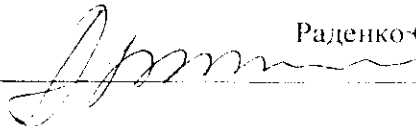
Остала општа акта установе биће донета у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

До доношења општих аката установе непосредно ће се примењивати Посебан колективни уговор за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и закон.

Члан 72.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли установе, а биће објављен по прибављању сагласности оснивача.

Председник Управног одбора
Установе „Вождовачки центар- Шумице“ у оснивању


Раденко Стевовић