

На основу члана 21. став 1. тачка 1 Закона о јавним службама ("Службени гласник РС" бр. 42/91, 71/94, 79/05 и 83/05), члана 44. став 1. тачка 1 Закона о култури („Службени гласник РС“ број 72/09, 13/16 и 30/16 – испр.) и члана 12 став 6. тачка 1 Одлуке о оснивању Установе културе „Кораџи“ у Крагујевцу ("Службени лист града Крагујевца“ бр.9/17), Управни одбор Установе културе „Кораџи“, на седници одржаној дана 23.06.2017. године, донео је

С Т А Т У Т УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ "КОРАЦИ" У КРАГУЈЕВЦУ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом Установа културе "Кораџи" у Крагујевцу, (у даљем тексту: Установа) уређује:

- назив и седиште,
- правни положај,
- печат и штампилъ,
- делатност,
- заскупање и представљање,
- имовину и изворе финансирања,
- програм рада,
- унутрашњу организацију,
- избор и делокруг рада директора, управног одбора и надзорног одбора,
- обавештавање запослених,
- сарадњу са синдикатом,
- јавност рада,
- пословна тајна,
- безбедност и здравље на раду,
- доношење општих аката,
- прелазне и завршне одредбе.

Члан 2.

Одредбе овог Статута обавезне су за све запослене и органе управљања Установе.

Поједина питања, која су начелно утврђена овим Статутом, конкретније и ближе се уређују одговарајућим општим актима Установе (правилници и др.) и појединачним актима (одлуке, наредбе, упутства и др.) Установе.

Општа и појединачна акта Установе морају да буду у сагласности са Законом и овим Статутом.

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 3.

Установа обавља делатност под називом: Установа културе "Кораци" у Крагујевцу.

Седиште Установе је у Крагујевцу, улица Др Јована Ристића, бр. 7.

О промени назива и седишта Установе одлуку доноси Управни одбор Установе, уз сагласност оснивача.

III ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ

Члан 4.

Установа је основана Одлуком Скупштине града Крагујевца, број 022-99/17-I од 07.04.2017. године.

Члан 5.

Установа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима која јој припадају на основу Закона и одредаба овог Статута.

IV ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

Установа има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика промера 32 mm, са ћиричним кружно исписаним текстом: Установа културе "Кораци"- Крагујевац.

Штамбиљ је правоугаоног облика са ћиричним исписаним текстом: Установа културе "Кораци" у Крагујевцу и додатком места за назнаку броја деловодног протокола и датума.

О употреби и чувању печата и штамбиља Установе одлучује директор.

V ДЕЛАТНОСТ

Члан 7.

Претежна делатност Установе је:

90.04.- Рад уметничких установа.

Осим наведене, Установа обавља и друге делатности:

- 18.13 — Услуге припреме за штампу
- 18.14 — Књиговезачке и сродне услуге
- 18.20 — Умножавање снимљених записа
- 58.11 — Издавање књига
- 58.12 — Издавање именика и адресара
- 58.14 — Издавање часописа и периодичних издања
- 58.19 — Остала издавачка делатност
- 59.20 — Снимање и издавање звучних записа и музике
- 69.10 — Правни послови
- 70.21 — Делатност комуникација и односа са јавношћу
- 70.22 — Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 73.12 — Медијско представљање
- 73.20 — Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
- 74.10 — Специјализоване дизајнерске делатности
- 77.39 — Изнајмљивање и лизинг осталих машина, опреме и материјалних добара
- 77.22 — Изнајмљивање видео касета и компакт дискова
- 77.29 — Изнајмљивање лизинг осталих предмета за личну употребу у домаћинству
- 82.11 — Комбиноване канцеларијско-административне услуге
- 82.99 — Остале услужне активности подршке пословању

- 90.01 — Извођачка уметност
- 90.02 — Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности
- 90.03 – Уметничко стваралаштво
- 93.29 – Остале забавне и рекреативне делатности.

Делатност Установе не може се мењати без сагласности оснивача.

VI ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 8.

Установу заступа и представља директор.

У случају спречености и одсутности директора, Установу заступа и представља лице које за то директор овласти писаним овлашћењем.

Члан 9.

Директор је овлашћен да, у име Установе, у складу са Законом, овим Статутом и одлукама Управног одбора, закључује уговоре и врши друге правне послове.

Директор може дати другом лицу пуномоћје ради заступања Установе и предузимања правних радњи, у складу са Законом и овим Статутом.

Пуномоћје мора бити у писаној форми, са навођењем врсте послова због којих се даје, обимом посла и роком у коме пуномоћје важи.

VII ИМОВИНА И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА

Члан 10.

Имовину Установе чине непокретне и покретне ствари и друга средства која Установа користи као основна средства и опрему за обављање делатности.

Средства за рад Установе су у државној својини.

Имовина Установе - средства којима управља не могу бити отуђена, замењена и дата у закуп без сагласности надлежног органа оснивача, у складу са Законом.

Члан 11.

Установа има право и обавезу да средства у државној својини штити од одштећења и да их користи у складу са њиховом наменом.

Установа је дужна да средства у државној својини осигура код осигуравајућег друштва.

Члан 12.

Средства за обављање делатности установе обезбеђују се из:

- буџета града Крагујевца,
- непосредно од корисника,
- продајом услуга на тржишту,
- од прилога домаћих и страних физичких и правних лица, у складу са Законом,
- из других извора у складу са Законом.

Суфицит, односно вишак прихода над расходима Установе утврђује се и распоређује у складу са законом, другим прописом који уређује расподелу суфицита и покриће дефицита, Статутом, програмом рада и годишњим финансијским извештајем.

Одлуку о расподели суфицита, односно вишка прихода над расходима доноси Управни одбор Установе, уз сагласност оснивача.

Установа је дужна да део оствареног суфицита, односно вишка прихода над расходима уплати у буџет оснивача, по завршеном рачуну за претходну годину.

Динамика, висина и рок за уплату суфицита из става 2. овог члана утврђује се Одлуком о буџету града Крагујевца.

Члан 13.

У складу са Законом, Установа има Порески идентификациони број и жиро рачуне:

1. основни рачун-буџетски и
2. рачун сопствених прихода.

Установа је дужна да наменски користи пренета финансијска средства и поднесе извештај о реализацији културних програма и пројеката у року и на начин дефинисан Законом.

Установа је дужна да најкасније до 15. марта текуће године, Оснивачу поднесе извештај о раду и извештај о финансијском пословању за предходну годину.

VIII ПРОГРАМ РАДА

Члан 14.

Установа доноси програм рада у складу са задацима и циљевима и делатношћу коју обавља, који садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

Члан 15.

Програм рада Установе усваја, на предлог директора, Управни одбор за сваку годину.

Предлог годишњег програма подноси оснивачу најкасније до 20. јула текуће године за наредну годину.

Члан 16.

Установа за сваку годину доноси финансијски план.
Финансијски план доноси, на предлог директора, Управни одбор .

IX УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 17.

У циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности и реализације циљава у Установи образују се организационе целине:

1. Служба правних и заједничких послова, којом руководи секретар Установе,
2. Служба материјално-финансијских послова, којом руководи шеф Службе,
3. Служба послова организовања делатности у области културе, којом руководи шеф Службе.

Делокруг послова организационих целина ближе се утврђује Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова који доноси директор.

X ОРГАНИ УПРАВЉАЊА УСТАНОВЕ

Члан 18.

Органи управљања Установе су:

- директор,
- Управни одбор,
- Надзорни одбор.

ДИРЕКТОР

Члан 19.

Установом руководи директор.

Директора Установе именује и разрешава оснивач, у складу са законом и статутом.

Директор Установе за свој рад одговара оснивачу.

Члан 20.

Услови за избор кандидата за директора Установе су:

- 1) Стечено високо образовање из области друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама првог и другог степена у обиму од најмање 240 ЕСПБ (мастер академске, мастер струковне, специјалистичке академске, специјалистичке струковне студије) односно на основним студијама у трајању од најмање четири године које су завршене по прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању;
- 2) Пет година радног искуства у струци;
- 3) Да се против њега не воде истражне радње и да против њега није подигнута оптужница, односно да није правоснажном судском одлуком осуђен за кривична дела која се гоне по службеној дужности;
- 4) Држављанство Републике Србије;
- 5) Општа здравствена способност.

Конкурсна документација за избор кандидата за директора Установе треба да садржи:

- 1) Предлог програма рада и развоја Установе за период од четири године;
- 2) Оверену копију дипломе или уверења о стеченој стручној спреми;
- 3) Оверену копију радне књижице или доказ о радном искуству;
- 4) Биографију која мора да садржи елементе који доказују стручност из делокруга рада установа културе са кратким прегледом остварених резултата у раду;
- 5) Уверење надлежног органа да се против њега не води истрага и да против њега није подигнута оптужница (не старије од 6 месеци), као и доказ да није осуђиван за кривична дела која се гоне по службеној дужности;
- 6) Уверење о држављанству Републике Србије;
- 7) Извод из матичне књиге рођених;
- 8) Оверену копију личне карте или извод (за личне карте са чипом) и
- 9) Доказ о општој здравственој способности- лекарско уверење (оригинал).

Члан 21.

Директора Установе именује Оснивач на основу предходно спроведеног јавног конкурса, на период од четири године и може бити поново именован.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује и спроводи Управни одбор Установе.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс из става 1. овог члана објављује се на сајту Националне службе за запошљавање и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је петнаест дана од дана оглашавања 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 посебна жалба Оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба из става 6. овог члана не задржава извршење закључка.

Управни одбор Установе, обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља Оснивачу образложени предлог листе кандидата, која садржи мишљење о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Оснивач именује директора Установе са листе кандидата.

Јавни конкурс није успео, ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак, о чему је дужан да обавести Оснивача, односно уколико Оснивач не именује директора установе са листе кандидата.

Члан 22.

Оснивач 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.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 20. овог Статута.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћење директора.

Члан 23.

Директор Установе:

- организује и руководи радом Установе,
- доноси акт о организацији и систематизацији послова Установе,
- доноси општа и појединачна акта за које је овлашћен законом и овим Статутом,
- извршава одлуке Управног одбора Установе,
- заступа Установу,
- стара се о законитости рада Установе,
- предлаже Програм рада Установе,
- одговоран је за спровођење Програма рада Установе,
- предлаже Финансијски план Установе,
- одговоран је за материјално-финансијско пословање Установе,
- закључује уговоре у име и за рачун Установе,
- даје овлашћења из делокруга свог рада запосленим у случајевима одређеним законом и овим Статутом,
- подноси Управном одбору Установе извештај о резултатима пословања Установе по периодичном и годишњем обрачуна,
- предузима мере безбедности и заштите здравља запослених, као и мере заштите од пожара,
- врши и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Члан 24.

Дужност директора Установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Установе разрешиће директора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује вешћу 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 правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Установе,
- из других разлога утврђених законом.

УПРАВНИ ОДБОР

Члан 25.

Установом управља Управни одбор.

Управни одбор Установе има три члана, од којих су два представници оснивача, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности и један члан је представник запослених у Установи.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач, ускладу са законом.

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

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

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

Члан 26.

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

Члан 27.

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

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора Установе 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 28.

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

У случају спречености председника Управног одбора, седницу Управног одбора може заказати и њој председавати најстарији члан Управног одбора.

Члан 29.

Управни одбор:

- доноси Статут Установе и друге опште акте Установе предвиђене законом и овим Статутом,
- утврђује пословну и развојну политику Установе,
- одлучује о пословању Установе,
- доноси Програм рада, на предлог директора,
- доноси годишњи Финансијски план Установе,
- усваја годишњи обрачун Установе,
- усваја годишњи извештај о раду и пословању,
- даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
- доставља Оснивачу образложени предлог листе кандидата за директора Установе,
- 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 на неодређено време у Установи, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду,
- доноси Пословник о раду,
- одлучује о другим питањима утврђеним законом и овим Статутом.

Члан 30

Дужност члана Управног одбора Установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Установе разрешиће члана Управног одбора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини

недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора Установе;
4) из других разлога утврђених законом.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 31.

Надзорни одбор Установе обавља надзор над пословањем Установе. Надзорни одбор Установе има три члана од којих два представника оснивача и једног представника из реда запослених у Установи. Председника и чланове Надзорног одбора Установе именује и разрешава оснивач, у складу са законом. Председника надзорног одбора Установе именује оснивач из реда чланова надзорног одбора. Састав Надзорног одбора Установе треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола. За члана Надзорног одбора Установе не може бити именовано лице које је члан Управног одбора Установе. Чланови Надзорног одбора Установе из става 2 овог члана именује се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Члан 32.

Члан Надзорног одбора Установе из реда запослених, именује се на предлог репрезентативног синдиката Установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених и може бити именован највише два пута.

Члан 33.

Оснивач може, до именовања председника и чланова Надзорног одбора Установе, да именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора. Оснивач 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 34.

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

У случају спречености председника Надзорног одбора, седницу Надзорног одбора може заказати и њој председавати најстарији члан Надзорног одбора.

Члан 35.

Надзорни одбор Установе:

- врши надзор над пословањем Установе,
- прегледа годишњи извештај и годишњи обрачун Установе и друга акта од значаја за пословање Установе,
- о резултатима надзора обавештава Управни одбор Установе и директора Установе,
- обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Надзорни одбор Установе, најмање једанпут годишње, подноси извештај о свом раду оснивачу.

Члан 36.

Дужност члана Надзорног одбора Установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Установе разрешиће члана Надзорног одбора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора Установе;
- 4) из других разлога утврђених законом.

ПРОГРАМСКИ САВЕТ

Члан 37.

У Установи се образује Програмски савет.

Програмски савет разматра питања из уметничке и програмске делатности Установе и директору даје мишљење и предлоге у вези са уметничким и програмским радом Установе.

Члан 38.

Програмски савет броји три члана које именује Управни одбор на предлог директора Установе на период од пет година.

Председника Програмског савета Управни одбор именује приликом именовања свих чланова Програмског савета.

У састав Програмског савета бирају се лица од високог и стручног интегритета и ауторитета, а из области које су сродне програмској делатности Установе.

Члан 39.

Програмски савет обавља следеће послове:

- даје сугестије у креирању политике у области уметничке, односно програмске делатности Установе;
- даје предлоге за очување, развој и унапређење уметничке, односно програмске делатности Установе;
- разматра и даје мишљење о предлогу Програма рада Установе;
- разматра и даје мишљење на пројекте Установе;
- разматра предлоге и даје мишљење за доделу награда и признања, које додељује Установа;
- обавља и друге послове у складу са законом.

Члан 40.

Радам Програмског савета руководи председник.

Програмски савет ради у седницама.

О раду Програмског савета води се записник.

Програмски савет доноси закључке, мишљења, предлоге, препоруке и друга акта већином гласова од укупног броја чланова.

Седницама Програмског савета по правилу присуствује директор, а по потреби могу се позвати и друга лица.

XI ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 41.

Управни одбор Установе и директор дужни су да обезбеде редовно, благовремено, истинито и потпуно, по садржини и обиму приступачно обавештење запослених о раду.

Обавештење запослених врши се путем објављивања на огласној табли одлука и других аката донетих од стране органа Установе.

XII САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 42.

Директор Установе је дужан да обавештава Синдикат о питањима из своје надлежности која су од битног значаја за економски и социјални положај запослених.

Директор је дужан да Синдикату омогући услове за рад и деловање у складу са улогом и задацима утврђеним законом.

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.

XIII ЈАВНОСТ РАДА

Члан 43.

О свом раду Установа обавештава јавност.

Директор Установа је овлашћен да даје усмена обавештења, као и обавештења путем медија у вези са свим питањима везаним за рад Установе.

Запослени у Установи могу давати обавештења о раду Установе само на основу овлашћења директора.

XIV ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 44.

Пословну тајну представљају исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима због њихове природе и значаја било противно интересима и пословном угледу Установе.

Пословну тајну представљају:

- документа и подаци који су законом или одлуком Управног одбора проглашени за пословну тајну,

- подаци које надлежни орган као поверљиве саопшти Установи.

На документ који представља пословну тајну ставља се ознака "ПОСЛОВНА ТАЈНА".

Члан 45.

Документа и податке који се сматрају пословном тајном може другим лицима да саопшти само директор или лице које он овласти.

Пословну тајну су дужни да чувају сви запослени, као и чланови Управног и Надзорног одбора.

XV БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 46.

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.
Директор Установе је одговоран за спровођење безбедности и здравља на раду.

XVI ОПШТА АКТА

Члан 47.

Статут је основни општи акт Установе.
Стагут доноси Управни одбор уз сагласност оснивача Установе.
Измене и допуне Статута врше се по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 48.

Иницијативу за доношење, измену и допуну Статута покреће Управни одбор, Надзорни одбор, директор Установе и Синдикат.
Иницијатива из става 1 . подноси се Управном одбору.
Управни одбор о својој одлуци обавештава подносиоца иницијативе у року од 15 дана од дана пријема.

Члан 49.

У Установи се поред Статута доносе следећа општа акта:

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова,
- Правилник о заштити од пожара и физичком обезбеђењу зграде,
- Правилник о рачуноводству,
- Правилник о раду,
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности,
- Правилник о стамбеним односима,
- Правилник о обавештавању и пословној тајни,
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања,
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке,
- Правилник о коришћењу службених бројева мобилне телефоније,
- друга општа акта чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа донетих на основу закона.

Члан 50.

Општа акта Установе морају бити у сагласности са Статутом Установе.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћена лица морају бити у складу са Статутом и законом.

Члан 51.

Установа је у обавези да све опште акте усагласи са овим Статутом у року одређеном законом.

XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

Статут се, по добијању сагласности Скупштине града Крагујевца, објављује на огласној табли Установе, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Председник Управног одбора

Мирјана Миловановић