

На основу члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама („Сл. гласник РС“ број 42/91, 71/94, 79/2005-др. закон, 81/2005-испр. др. закона, 83/2005-испр. др. Закона и 83/2014-др. закон), члана 44. став 1. тачка 1. и члана 30. Закона о култури („Сл. гласник РС“, број 79/2009, 13/2016, 30/2016-испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021), привремени Управни одбор Културног центра „Златибор“ Чајетина, на седници одржаној дана 13.07.2023. године донео је

## СТАТУТ

### КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА „ЗЛАТИБОР“ ЧАЈЕТИНА

#### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Установа културе Културни центар „Златибор“ Чајетина основана је Одлуком Скупштине општине Чајетина број 02-60/2023-01 од 22. јуна 2023. године.

Одлуком о припајању „Културног центра Чајетина“ Чајетина са Културним центром „Златибор“ Чајетина бр. 02-59/2023-01 од 22. јуна 2023. године, сви запослени, целокупна имовина, као и сва права и обавезе „Културног центра Чајетина“ Чајетина прелазе на Културни центар „Златибор“ Чајетина, те „Културни центар Чајетина“ престаје да постоји.

Општина Чајетина је основала културни центар у циљу неговања, развијања, афирмације културе, кроз организовање културних и уметничких програма и манифестација, са циљем да се унапреди културно стваралаштво општине Чајетина.

Центар своју делатност заснива на прикупљању, промоцији и продукцији садржаја културе, у складу са одређењем културне делатности у Закону о култури.

##### Члан 2.

Статутом Културни центар „Златибор“ Чајетина (у даљем тексту: Културни центар) уређују се:

- назив и седиште;
- примарни циљеви и принципи;
- заступање и представљање Културног центра;
- делатност;
- унутрашња организација;
- стицање и расподела прихода и покриће губитака;
- одговорност Културног центра за обавезе у правном промету;
- органи Културног центра, њихов састав, начин именовања и надлежности; услови за именовање и разрешење директора Културног центра;
- јавност рада;
- заштита животне средине;
- синдикално организовање;

- нормативна акта Културног центра и друга питања од значаја за рад Културног центра.

### **Члан 3.**

Статут је основни општи акт Културног центра и сви други акти Културног центра морају бити у сагласности са њим.

Одредбре овог Статута обавезне су за све запослене и органе управљања Културног центра.

Поједина питања, која су начелно уређена овим Статутом, прецизније се уређују одговарајућим општим актима (правилници и др.) и појединачним актима (одлуке, наредбе, упутства и др.) Културног центра.

### **Члан 4.**

Оснивач Културног центра је Општина Чајетина (у дањем тексту: Оснивач).  
Културни центар стиче својство правног лица уписом у регистар установа културе.  
Регистар установа културе, као поверени посао, води Агенција за привредне регистре.

### **Члан 5.**

Општина Чајетина, преко својим органа, врши оснивача права, и то:

- именује Управни одбор и Надзорни одбор;
- именује директора Културног центра;
- даје сагласност на Статут Културног центра;
- даје сагласност на програм рада и развој Културног центра и оцењује његову реализацију;
- даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака;
- има право да Директору и Управном одбору налаже мере ради несметаног функционисања Културног центра;
- осим редовног годишњег извештаја има право да тражи подношење и других извештаја који се односе на рад и пословање;
- даје сагласност на годишњи финансијски план;
- даје сагласност на Одлуку о ценама услуга и добара;
- врши контролу над пословањем Културног центра;
- обезбеђује материјалне, просторне, техничке, кадровске и друге услове за рад Културног центра предвиђене законом;
- врши друге послове у складу са законом.

## **II НАЗИВ И СЕДИШТЕ**

### **Члан 6.**

Пун назив Културног центра је: Културни центар „Златибор“ Чајетина.  
Скраћено назив Културног центра је: Културни центар „Златибор“.  
Седиште Културног центра је у Чајетини, улица Краља Александра Карађорђевића  
број 3.

#### **Члан 7.**

Културни центар има печат округлог облика са исписаним пуним називом Културног центра и седишта.

Текст печата исписује се на српском језику, ћириличним писмом.

Штамбиљ Културног центра је правоугаоног облика чији текст је истоветан тексту из претходног члана са местом за назнаку броја деловодног протокола и датума завођења.

Начин употребе, руковање и чување печата утврђује се посебним актом који доноси Управни одбор Културног центра.

Културни центар може имати заштитни знак чији изглед утврђује Управни одбор Културног центра.

### **III ПРИМАРНИ ЦИЉЕВИ И ПРИНЦИПИ**

#### **Члан 8.**

Примарни циљеви које Културни центар треба да оствари су:

1. креирање квалитетних културних, образовних, забавних и других садржаја за децу, омладину и друге грађане;
2. развој и унапређење различитих културних, уметничких и образовних садржаја, односно подстицање културног и уметничког стваралаштва;
3. промовисање и подржавање рада неафирмисаних, аматерских и других неформалних група и појединаца који су активни на пољу уметности, културе, неформалног образовања;
4. унапређивање положаја грађана кроз подизање свести о културном стваралаштву, путем пружања афирмативних и постицајних мера у оквиру политике локалне заједнице;
5. стварање услова за очување, развој, богаћење и промовисање културног садржаја;
6. подстицање развоја и сарадње свих владиних и невладиних институција и организација;
7. подстицање, унапређивање и стварање услова за развој међународне културне сарадње.

#### **Члан 9.**

Приликом реализовања својих активности и циљева Културни центар ће посебно уважавати и промовисати следеће принципе:

1. принцип доступности- услуге и активности које Културни центар реализује су бесплатне за кориснике, а посебно за маргинализоване групе деце и омладине или уколико је то неопходно утврдиће се симболична накнада;
2. принцип укључивања деце, младих и осталих грађана у креирању, имплементацији програма и активности Културног центра;
3. принцип укључивања локалне заједнице у креирању, имплементацију програма и активности Културног центра;
4. принцип инклузије- укључивање у активности Културног центра корисника маргинализованих група;
5. принцип отворености и транспарентности;
6. принцип уважавања потребе и интереса корисника.

#### **IV ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ**

##### **Члан 10.**

Културни центар заступа, представља и њена акта потписује директор.

У случају одсутности или спречености директора, Културни центар заступа запослени на основу и у границама писаног овлашћења директора.

Овлашћено лице потписује се тако што поред имена и презимена директора дописује „за“.

##### **Члан 11.**

Одлуке и друге акте Управног и Надзорног одбора Културног центра потписују председници тих органа.

#### **V ДЕЛАТНОСТ**

##### **Члан 12.**

Претежна делатност Културног центра је:

-90.03 Уметничко стваралаштво.

Осим наведене претежне делатности, Културни центар ће се бавити и другим делатностима, као што су:

- 47.61 трговина на мало књигама специјализованим продавницама;

- 47.91 трговина на мало посредством поште или интернета;
- 49.39 остали превоз путника у копненом саобраћају;
- 56.10 делатност ресторана и покретних угоститељских објеката;
- 56.30 услуге припремања и послуживања пића;
- 58.11 издавање књига;
- 58.12 издавање именика и адресара;
- 58.13 издавање новина;
- 58.14 издавање часописа и периодичних издања;
- 58.19 остала издавачка делатност;
- 59.11 производња кинематографских дела; ауто-визуелних производа и телевизијског програма;
- 59.12 делатности које следе након фазе снимања у производњи кинематографских дела и телевизијског програма;
- 59.13 дистрибуција кинематографских дела, аудио- визуелних дела и телевизијског програма;
- 59.14 делатност приказивања кинематографских дела;
- 59.20 снимање и издавање звучних записа и музике;
- 60.10 емитовање радио програма;
- 60.20 производња и емитовање телевизијског програма;
- 69.10 правни послови;
- 69.20 рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови; пореско саветовање;
- 70.2 менаџерски и консултантски послови;
- 70.21 делатности комуникација и односа са јавношћу;
- 70.22 консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем;
- 73.11 делатност рекламних агенција;
- 73.12 медијско представљање;
- 73.20 истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;
- 74.10 специјализоване дизајнерске делатности;
- 74.20 фотографске услуге;
- 77.22 изнајмљивање видео-касета и компакт дискова;
- 77.39 изнајмљивање и лизинг осталих машина, опреме и материјалних добара;
- 82.11 комбиноване канцеларијско-административне услуге;
- 82.30 организовање састанака и сајмова;
- 82.99 остале услужне активности подршке пословању;
- 85.20 основно образовање;
- 85.5 остало образовање;
- 90.01 извођачка уметност;
- 90.02 друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности;
- 90.04 рад уметничке установе;
- 91.02 делатности музеја, галерија и збирки;
- 91.03 заштита и одржавање непокретности културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних културних споменика;
- 93.29 остале забавне и рекреативне делатности.

Културни центар може поред делатности из претходног става овог члана, за чије је обављање основан, обављати и друге делатности без уписа у регистар уколико служе обављању претежне делатности, а за те делатности испуњава законске услове за њихово обављање.

Културни центар може обављати и друге делатности за које нису потребне посебне дозволе надлежних органа.

О промени делатности одлучује Оснивач.

## **VI УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА**

### **Члан 13.**

Културни центар обавља делатност преко својих организационих јединица и објеката који улазе у њен састав.

Унутрашња организација Културног центра ближе се уређују Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака, тако да се остварује функционално јединство у организацији послова и радних задатака на основу јединственог планирања, развоја, рада и контроле извршења послова и радних задатака.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака ближе се уређује организација рада, делокруг рада, врсте и број организационих јединица, послови и радни задаци, услови за њихово обављање (врста и степен стручне спреме, радно искуство и други посебни услови), потребан број извршилаца, опис послова и радних задатака, начин руковођења Културним центром и друга питања везана за радна места и обављање послова на радним местима у Културном центру.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака у Културног центра доноси Директор Културног центра.

На Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака у Културном центру сагласност даје Оснивач.

### **Члан 14.**

У саставу Културног центра као јединствене организације постоје следећи сектори:

- Општи послови;
- Издавачка делатност;
- Организација културних програма и манифестација;
- Музеј;
- Галерија;
- Образовање;
- Кинематографија;
- Сектор за маркетинг;
- Сектор угоститељства;
- Сектор издавања смештајних капацитета.

## **Општи послови**

### **Члан 15.**

У сектору општих послова обављају се послови опште, кадровске, имовинско-правне, техничко-књиговодствене, помоћне и административно-техничке природе.

## **Сектор Издавачка делатност**

### **Члан 16.**

Сектор Издавачка делатност бави се пословима припреме и издавања књига, часописа, брошура и каталога које карактерише неопходност постојања интелектуалне креативности.

Издања Културног центра могу бити сврстана у посебне едиције које везује заједничка тематика или идеја, као и посебна издања.

## **Сектор Организација културних програма и манифестација**

### **Члан 17.**

Сектор Организација културних програма и манифестација бави се припремом и реализацијом програма свих културних манифестација које Управни одбор Културног центра усвоји на својој седници приликом припреме годишњег плана.

Поред организације манифестација наведени сектор бави се и организацијом културних програма током године који нису везани за одређене манифестације (књижевне вечери, трибине, концерти, позоришне представе и сличне програме).

## **Сектор Музеја**

### **Члан 18.**

Сектор Музеја обавља делатност прикупљања, преузимања, чувања, излагања, стручног обрађивања и обезбеђивања уметничко-историјских дела.

У оквиру музејске делатности Културни центар може формирати спомен собе посвећене историјским личностима и догађајима који су обележили општину Чајетину у прошлости, формирати сталне поставке и обављати сличне послове.

Делатност из става 1. овог члана обавља се у свему у складу са Законом о културним добрима.

## **Сектор Галерија**

### **Члан 19.**

Галерија Центра обавља галеријску делатност редовним организовањем изложби, према програму који годишње утврђује Савет Галерије.

Управни одбор Културног центра именује Савет Галерије на период од четири године.

### **Сектор Образовања**

#### **Члан 20.**

Сектор за образовање је одговоран за развој и спровођење образовних програма и иницијатива које промовишу и подстичу развој уметности и културе. Примарни циљ овог сектора је пружање активности које употпуњују културне догађаје и пружају едукативно искуство посетиоцима свих узраста. Његове активности укључују развој образовних програма, организацију образовних догађаја, сарадњу са другим институцијама, уметницима и стручњацима кроз течајеве језика, семинаре, конференције, предавања и друге сврсисходне активности.

За активности из претходног става овог члана могу се ангажовати стручна лица из ове области.

### **Сектор Кинематографија**

#### **Члан 21.**

Сектор Кинематографије врши послове израде кратких филмова из области културе, образовања и уметности, изнајмљивања, приказивања и дистрибуције филмског садржаја, у складу са законом, а у циљу промовисања и очувања културне баштине.

Сектор Кинематографија врши и друге послове сродне овој врсти делатности.

### **Сектор маркетинга**

#### **Члан 22.**

Сектор за маркетинга Културног центра је одговоран за промоцију културних догађаја, програма, истраживање тржишта и пружање најразличитијих услуга у сврху ширења свести о културној баштини општине Чајетине.

### **Сектор угоститељства**

#### **Члан 23.**

Сектор угоститељства врши послове пружања смештаја за краћи боравак посетилаца, као и припремање комплетних оброка и пића намењених за непосредно конзумирање.



## **Сектор издавања смештајних капацитета**

### **Члан 24.**

Сектор издавања смештајних капацитета обухвата услуге закуподавца, агента, односно посредника при изнајмљивању непокретности и пружању услуга у вези са непокретностима.

## **VII ПЛАНИРАЊЕ РАДА**

### **Члан 25.**

Културни центар је у обавези да своју делатност врши у складу са годишњим програмом и планом, који доноси Управни одбор Културног центра на предлог Директора Културног центра, а сагласност даје Скупштина општине Чајетина.

Културни центар најмање једном годишње подноси извештај Скупштини општине Чајетина о извршењу годишњих планова и програма из става 1. овог члана.

Извештај Културног центра, пре седнице Скупштине општине Чајетина, разматра и усваја Општинско веће општине Чајетина.

## **VIII ИМОВИНА И ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА**

### **Члан 26.**

Имовину Културног центра чине непокретне и покретне ствари и друга средства која Културни центар користи као основна средства и опрему ради обављања делатности.

Имовина Културног центра и средства којом управља не могу бити отуђена, замењена и дата у закуп без сагласности Оснивача.

### **Члан 27.**

Културни центар има обавезу да имовину штити од оштећења и да је користи у складу са њеном наменом.

### **Члан 28.**

Управни одбор Културног центра има право да расходује основна средства Културног средства на начин и под условима утврђеним законом, овим Статутом и другим општина актима.

Управни одбор Културног центра има право да отпише основно средство на начин и под условима утврђеним законом, овим Статутом и другим општина актима.

Културни центар усклађује вредност по којој се основно средство води у књиговодственој евиденцији са његовом тржишном вредношћу под условима утврђеним законом који регулише област рачуноводства, овим Статутом и другим општина актима.

#### **Члан 29.**

Културни центар стиче средства за остваривање своје делатности из следећих извора прихода:

- 1) буџета Општине Чајетина,
- 2) из средстава републичког буџета намењених финансирању програма из области делатности Културног центра,
- 3) прихода које Културни центар самостално оствари непосредно од корисника услуга које Културни центар пружа,
- 4) продајом производа и услуга на тржишту,
- 5) завештања, легата, донација, поклона, спонзрства и реклама,
- 6) и других прихода које оствари у складу са законом.

#### **Члан 30.**

Културни програми, текући расходи и издаци Културног центра финансирају се или се суфинансирају из буџета локалне самоуправе и других извора на начин и у складу са законом.

Висину средстава за финансирање, односно суфинансирање програма Културног центра утврђује Оснивач, на основу предложеног годишњег програма рада Културног центра.

Предлог годишњег програма рада Културног центра садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

#### **Члан 31.**

Културни програми и пројекти Културног центра финансирају се и из прихода остварених обављањем делатности, од накнада за услуге, продајом производа, уступањем права интелектуалне својине, од легата, донација, спонзорства, реклама и на други начин, у складу са законом.

#### **Члан 32.**

Културни центар може суфинансирати културне програме и пројекте као и уметничка, стручна, научна истраживања у култури на основу годишњег програма рада.

#### **Члан 33.**

Расподела остварених прихода врши се у складу са финансијским планом који доноси Управни одбор Културног центра уз сагласност Скупштине општине Чајетина.

Покриће губитака врши се у складу са законом.

#### **Члан 34.**

У складу са законом, Културни центар има матични број, порески идентификациони број, текући рачун, а може имати и рачуне за посебне намене.

## **IX ПРАВНИ ПРОМЕТ И ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ**

### **Члан 35.**

Културни центар има неограничена овлашћења у правном промету у оквиру предмета пословања.

У правном промету са трећим лицима Културни центар иступа у своје име и за свој рачун и за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

## **X ОРГАНИ УСТАНОВЕ**

### **Члан 36.**

Органи Културног центра су: Директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

У Културном центру се образује Програмски савет, којим руководи програмски директор, као саветодавно тело Директора.

### **Директор Културног центра**

### **Члан 37.**

Радам и пословањем Културног центра руководи директор.

Директора Културног центра именује и разрешава Скупштина општине Чајетина.

### **Члан 38.**

Директор Културног центра се именује на основу претходно 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 Културног центра, уз претходну сагласност Оснивача.

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

Јавни конкурс из става 1. овог члана објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, на огласној табли или у просторијама Културног центра и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса.

Управни одбор је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс у складу са законом којим се уређује управни поступак.

Управни одбор Културног центра 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. Листа кандидата садржи мишљење

Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Оснивач именује директора Културног центра 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 и уколико Оснивач не именује директора Установе са листе.

Уколико Управни одбор не распише конкурс у року из става 3. овог члана, обавезан је да о разлозима из којих јавни конкурс није расписан обавести Оснивача.

#### **Члан 39.**

За директора Културног центра може бити именовано лице које поред општих услова предвиђених законом испуњава и следеће посебне услове:

1) да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године или на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

2) да има најмање пет година радног искуства у култури и образовању;

3) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

4) да се против њега не води кривични поступак и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности;

5) знање страног језика;

6) знање рада на рачунару.

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

#### **Члан 40.**

Скупштина општине Чајетина може именовати вршиоца дужности директора Културног центра, 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.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора из става 1. овог члана.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора утврђене законом и овим статутом.

#### **Члан 41.**

Директор Културног центра:

1) заступа и представља Културни центар,

2) организује и руководи радом Културног центра,

3) стара се о законитости рада и пословања Културног центра,

- 4) предлаже план и програм пословања Културног центра и финансијски план и одговоран је за њихово спровођење,
- 5) доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и Статутом Установе,
- 6) извршава одлуке Управног одбора и Надзорног одбора,
- 7) подноси извештаје о раду и резултатима пословања Управном одбору,
- 8) одговоран је за материјално-финансијско пословање Културног центра,
- 9) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа у складу са законом,
- 10) образује комисије и друга радна тела,
- 11) обавља и друге послове утврђене Законом, актима оснивача, овим Статутом и одлукама Управног одбора Културног центра.

#### **Члан 42.**

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

#### **Члан 43.**

Директор може бити разрешен и пре истека мандата.

Скупштина општине Чајетина разрешиће Директора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев,
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона,
- 3) ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Културном центру или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Културног центра,
- 4) ако је против њега 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,
- 5) из других разлога утврђених законом.

### **Управни одбор**

#### **Члан 44.**

Управни одбор је орган управљања Културног центра.

Управни одбор има пет чланова, од којих се три именују из реда представника Оснивача, а два из реда запослених у Културном центру.

Чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина општине Чајетина из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Председника Управног одбора именује Скупштина општине Чајетина из реда чланова Управног одбора.

Два члана Управног одбора именују се из реда запослених у Културном центру, на предлог репрезентативног синдиката Културног центра, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Један члан Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне, тј. програмске делатности.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

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 45.**

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

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

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

#### **Члан 46.**

Управни одбор Културног центра:

- 1) доноси Статут,
- 2) доноси друге опште акте Културног центра, предвиђене законом и Статутом,
- 3) доноси годишњи програм рада на предлог Програмског савета,
- 4) утврђује пословну и развојну политику Културног центра,
- 5) одлучује о пословању Културног центра,
- 6) усваја програм пословања и финансијски план Културног центра, на предлог директора,
- 7) усваја годишњи обрачун,
- 8) усваја извештаје о пословању Културног центра и финансијске извештаје,
- 9) даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
- 10) расписује конкурс за избор кандидата за директора,
- 11) даје предлог Оснивачу о кандидату за директора,
- 12) закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран односно до разрешења а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Културном центру, на неодређено време, закључује анекс уговора о раду у складу са законом о раду,
- 13) именује и разрешава чланове Програмског савета,
- 14) одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,
- 15) одлучује о расподели добити,

- 16) доноси Пословник о раду,
- 17) одлучује о пословној сарадњи са другим предузећима и установама,
- 18) усваја ценовнике,
- 19) доноси медијску стратегију и стратегију односа са јавношћу, као и друге стратешке пројекте,
- 20) може основати савете и друга тела за обављање појединачних задатака,
- 21) врши и друге послове у складу са законом и Статутом.

#### **Члан 47.**

Управни одбор ради у седницама и одлуке доноси већином гласова.  
Начин рада Управног одбора ближе се регулише пословником о раду.

#### **Члан 48.**

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина општине Чајетина разрешава члана Управног одбора и пре истека мандата и то:

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

### **Надзорни одбор**

#### **Члан 49.**

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Културног центра.

Надзорни одбор има три члана, од којих се два именују из реда представника Оснивача, а један из реда запослених у Културном центру.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина општине Чајетина.

Председника Надзорног одбора именује Скупштина општине Чајетина из реда чланова Надзорног одбора.

Један члан Надзорног одбора именују се из реда запослених у Културном центру, на предлог репрезентативног синдиката Културног центра, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Састав Надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% 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.

Председнику и члановима Надзорног одбора може припадати накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом Оснивача.

#### **Члан 50.**

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 Културног центра и у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

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

#### **Члан 51.**

Надзорни одбор:

- 1) врши надзор над пословањем и законитошћу рада Културног центра,
- 2) прегледа периодичне обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
- 3) прегледа годишње извештај и завршни рачун,
- 4) најмање једанпут годишње подноси извештај о свом раду Оснивачу,
- 5) врши и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

#### **Члан 52.**

Надзорни одбор ради у седницама које сазива председник или члан кога он овласти.

Одлуке доноси јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Надзорног одбора.

#### **Члан 53.**

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина општине Чајетина разрешава члана Надзорног одбора и пре истека мандата и то:

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



## **Програмски савет**

### **Члан 54.**

Програмски савет разматра питања из програмске делатности Културног центра и директору даје мишљење и предлоге везане за програмски рад Културног центра.

Програмски савет има три члана и чине га лица уметничког и стручног интегритета у областима културне делатности које су највише заступљене у вршењу делатности Културног центра.

Одлуку о образовању Програмског савета из става 1. овог члана доноси Управни одбор на предлог Директора, већином гласова од укупног броја својих чланова.

### **Члан 55.**

Програмски савет:

1. предлаже Управном одбору програм рада, нове програме и пројекте, партнере уз чију сарадњу ће Културни центар остварити своју делатности и циљеве,
2. уређује програмску и издавачку делатност,
3. врши евалуацију програма и пројеката,
4. обавља друге послове у складу са законом и Статутом.

### **Члан 56.**

Седнице Програмског савета припрема, сазива и истим руководи Програмски директор.

У случају потребе, седници Програмског савета присуствују и запослени који раде на пословима из програмске делатности Културног центра, на позив Програмског директора.

Седнице Програмског савета сазивају се по потреби.

### **Члан 57.**

Програмског директора именује директор Културног центра.

## **XI ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 58.**

Рад Културног центра је јаван.

Јавност рада остварује се јавношћу рада Управног одбора, Надзорног одбора, подношењем извештаја о пословању и објављивањем општих и других аката.

Директор Културног центра или лице које он задужи дужно је да Оснивачу даје извештаје о пословању или друге тражене информације, а које се односе на делатност од општег интереса.

Директор Културног центра или лице које он овласти може, одређене податке који не представљају пословну тајну и друге информације од значаја за грађане, а које су у вези са делатностима од општег интереса, дати средствима јавног информисања.

#### **Члан 59.**

Пословну тајну представљају исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима, због њихове природе и значаја, било противно пословању Културног центра и штетило интересима и пословном угледу Културног центра.

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 радници који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

#### **Члан 60.**

Статут и друга акта Културног центра на која сагласност даје Оснивач објављују се на огласној табли Културног центра.

Органи Културног центра дужни су да у пословању Културног центра омогуће увид запосленима, достављањем записника или омогућавањем присуства седницама представнику синдиката, а у вези са питањима која се тичу остваривања права запослених.

### **XII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Члан 61.**

Културни центар је дужан да у обављању делатности обезбеђује потребне услове за унапређење и заштиту животне средине и да спречава узроке који угрожавају природне и стечене вредности животне средине.

Мере заштите животне средине обухватају примену савремених техничко-технолошких решења која обезбеђују спречавање, односно отклањање загађивања животне и радне средине, те унапређивање организације рада, уз отклањање узрока који доводе до отежавања услова рада и предузимање мера ради пружања помоћи другим органима и организацијама који се баве овим питањима.

### **XIII СИНДИКАЛНО ОРГАНИЗОВАЊЕ**

#### **Члан 62.**

У Културном центру се, у складу са законом, обезбеђују услови за рад синдиката и његових представника.

## **XIV НОРМАТИВНА АКТА УСТАНОВЕ**

### **Члан 63.**

У Културном центру се доносе следећа нормативна акта:

- 1) Статут,
- 2) Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака,
- 3) Правилник о раду,
- 4) Правилник о организацији буџетског рачуноводства,
- 5) Правилник о безбедности и здрављу на раду,
- 6) Правилник о јавним набавкама,
- 7) Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања,
- 8) Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала,
- 9) Правилник о заштити података о личности и
- 10) друга нормативна акта у складу са законом.

### **Члан 64.**

Правилници се доносе од стране Управног одбора или директора у складу са законом, а њихове измене и допуне врше се по поступку утврђеном за њихово доношење.

Нормативна акта ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Културног центра, осим у посебним случајевима утврђеним законом.

Нормативна акта не могу имати ретроактивно дејство, осим у случајевима утврђеним законом.

## **XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 65.**

Културни центар је преузео све запослене, сву имовину, сва права и обавезе везаних за обављање послова из области културе "Културног центра Чајетина" Чајтетина.

### **Члан 66.**

На сва питања која нису обухваћена одредбама Статута примењиваће се важеће законске одредбе које регулишу ову област.

### **Члан 67.**

Општа акта која су важила до дана ступања на снагу овог Статута, остају на снази до доношења нових а уколико су у супротности са законом или овим Статутом, примењиваће се непосредно одредбе закона и овог Статута.

### Члан 68.

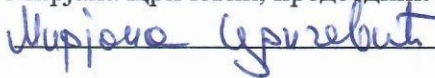
Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи статут установе „Културни центар Чајетина“ Чајетина број 037-3/23 од 31.01.2023. године.

### Члан 69.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Културног центра, а након добијања сагласности Скупштине општине Чајетина.

Објављено на огласној табли Културног центра 20.07.2023.

### ПРИВРЕМЕНИ УПРАВНИ ОДБОР КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА „ЗЛАТИБОР“ ЧАЈЕТИНА

1. Мирјана Црнчевић, председник  

2. Јелена Марић, члан
3. \_\_\_\_\_  
Лубивоје Ршумовић, члан  
\_\_\_\_\_