

На основу члана 21. тачка 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91, 71/94, 79/05, 81/05, 83/05, 83/2014 ), члана 44. став 1. тачка 1. Закона о култури („Службени гласник РС“ бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016 – испр.) и у складу са Уредбом о Каталогу радних места у јавним службама и организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 81/2017 и 6/2018) Управни одбор Установе дом културе "Ивањица", на својој седници одржаној дана 02.04.2018.године, доноси:

## СТАТУТ УСТАНОВЕ ДОМ КУЛТУРЕ „ИВАЊИЦА“

### 1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Статутом уређује се правни статус, назив и седиште, заступање, делатност, унутрашња организација, органи, начин именовања и надлежности, услови за именовање и разрешење директора установе, средства, планирање рада и финансирање, синдикално образовање, безбедност и здравље на раду, заштита и унапређење животне средине, општа акта, као и друга питања од значаја за рад Установе дом културе „Ивањица“.(у даљем тексту: „Установа“).

#### Члан 2.

Установа се стара о задовољавању потреба грађана у култури на територији општине Ивањица и уређује поједина питања од интереса за своје грађане, као и начин њиховог остваривања, у оквиру права и обавеза утврђених Уставом и законом.

Јединица локалне самоуправе у циљу старања о задовољавању потреба грађана у култури, на својој територији доноси план развоја културе у складу са законом и стратегијом, а за који се средства за финансирање обезбеђују у буџету јединице локалне самоуправе.

#### Члан 3.

Установа обавља делатности од општег интереса у култури утврђених Законом и то:

- стварање могућности за интензиван континуиран и усклађен културни развој,
- стварање услова за развој и подстицање савременог културног и уметничког стваралаштва,
- обезбеђење услова за доступност културних садржаја,
- подстицање, унапређење и стварање услова за развој међународне културне сарадње,
- стварање услова за слободан проток и размену културних израза и садржаја,
- подстицање иновативности и креативности у култури,
- подстицање стручних и научних истраживања у култури,
- спровођење и унапређење едукације у области културе,
- подстицање примене нових технологија у култури,
- подстицање младих талената у области културног и уметничког стваралаштва,

- стварање услова за подстицање самосталног културног и уметничког стваралаштва
- подстицање аматерског културног уметничког стваралаштва,
- подстицање дечијег стваралаштва и стваралаштва за децу и младе у култури,
- подстицање културног уметничког стваралаштва особа са инвалидитетом и доступности свих културних саджаја особама са инвалидитетом,
- подстицање развоја креативних индустрија,
- подстицање културног и уметничког стваралаштва друштвено осетљивих група,
- подстицање међуресорне сарадње институција културе са релевантним чиниоцима из других области (туризам, наука, економија и т.сл.),
- друга питања утврђена законом као општи интерес у области културе.

## **2. ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ**

### **Члан 4.**

Оснивач Установе је Општина Ивањица, улица Венијамина Маринковића број 1, матични број 07221142, док права оснивача остварује Скупштина општине Ивањица.

Оснивачка права у погледу именовања директора Установе (у даљем тексту: директор), председника и чланова Управног одбора Установе (у даљем тексту: Управни одбор), и председника и чланова Надзорног одбора Установе (у даље тексту: Надзорни одбор), врши Скупштина општине Ивањица.

Општина Ивањица уређује и обезбеђује услове обављања делатности и функционисања Установе у складу са законом.

## **3. ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ**

### **Члан 5.**

Установа је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Установа обавља послове из делатности културе којим се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потребе грађана, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

### **Члан 6.**

Установа дом културе „Ивањица“, уписана је у судски регистар код Привреног суда Ужице решењем Фи број: 362/82 од 09.12.1982.године.

Установа послује под пуним називом: Установа дом културе „Ивањица“.

У заштитним знацима, амблемима и другим списима могу се уносити инцијали који гласе „ДКИ“.

### **Члан 7.**

Седиште Установе је у Ивањици у улици Венијамина Маринковића бб.

#### Члан 8.

Установа има свој печат и штампилу које употребљава у пословним писмима и другим документима када се појављује као субјекат у правном промету.

Печат Установе је округлог облика пречника 30 мм, на коме је кружно исписано у првом реду великим штампаним ћириличним словима ДОМ КУЛТУРЕ – ИВАЊИЦА – ИВАЊИЦА, у другом реду малим штампаним ћириличним словима са п.о. и редни број печата исписан римским бројем, а у средини је амблем Установе. Амблем Установе садржи буктињу испред отворене књиге.

Штампилу Установе је правоугаоног облика ширине 47 мм дужине 18 мм у коме је, у првом реду великим штампаним ћириличним словима исписано Установа дом културе „Ивањица“, у другом реду предвиђено је место за број, у трећем реду предвиђено је место за датум и у четвртном реду је великим штампаним ћириличним словима исписано Ивањица.

Број печата и штампилу, начин употребе, чување, руковање и уништавање утврђује директор Установе посебном одлуком.

Установа има свој заштитни знак, који је изведен из почетних слова ДКИ и текста пуног назива установе.

Установа врши преписку са физичким и правним лицима на свом меморандуму, са садржајем прописаним законом.

#### Члан 9.

Одлуку о промени назива, седишту, заштитног знака, печата и штампилу доноси Управни одбор Установе уз сагласност Оснивача.

### 4. ОДГОВОРНОСТ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

#### Члан 10.

Установа има својство правног лица, са правима и обавезама и одговорностима утврђеним актом о оснивању, законом, другим прописима и Статутом.

Установа је носилац свих права, обавеза и одговорности у правном промету у односу на средства којима располаже, у складу са законом.

У правном промету са трећим лицима, Установа иступа у своје име и за свој рачун.

#### Члан 11.

За своје обавезе установа одговара својом имовином.

Одговорност за обавезе из става 1. овог члана се не односи на културна добра ни на другу имовину која је својина Општине Ивањица.

### 5. ЗАСТУПАЊЕ

#### Члан 12.

Установу заступа директор.

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

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

#### Члан 13.

Директор је овлашћен да у име Установе, у оквиру регистроване делатности, а у границама законских овлашћења, закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Установу пред судовима и другим органима.

## 6. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

#### Члан 14.

Делатност Установе разврстава се према јединственој класификацији делатности.

Претежна делатност Установе је:

- **8412** услуге у култури и образовању.

Установа је регистрована за обављање и следећих делатности:

- 9102 - делатност музеја, галерија и збирки,
- 9101- делатност библиотека и архива,
- 5914- делатност приказивања кинематографских дела,
- 5813- издавање новина,
- 6391- делатност новинских агенција,
- 5814- издавање часописа и сличних периодичних издања,
- 5811- издавање књига,
- 5920- снимање и издавање звучног записа и музике,
- 5813- остала издавачка делатност,
- 7311- делатност рекламних агенција,
- 6311- обрада података, хостинг и слично,
- 6312- веб портал,
- 9209- остале услуге информационе технологије,
- 6399- информационе услужне делатности на другом месту непоменуте,
- 8230- организовање састанака и сајмова,
- 6020- радио и телевизијске активности,
- 4941- друмски превоз терета.
- 4761- трговина на мало књигама у специјализованим продавницама,
- 9001- извођачка уметност,
- 9002- друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности, и
- 9003- уметничко стваралаштво.

#### Члан 15.

Установа обавља делатност под условима и на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно задовољавање потреба корисника и извршавање задатака утврђених законом и Статутом установе.

## **7. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА**

### **Члан 16.**

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације ближе се уређују Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова Установе, тако да се остварује функционално јединство у организацији послова и радних задатака на основу јединственог планирања, развоја и рада и контролом извршења послова и радних задатака.

## **8. ИМОВИНА УСТАНОВЕ**

### **Члан 17.**

Имовину Установе чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Установе, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини општине Ивањица.

Установа може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе Установе са једне и општине Ивањица, као оснивача, са друге стране.

## **9. ФИНАНСИРАЊЕ**

### **Члан 18.**

Средства за обављање делатности и остваривање програма и пројеката обезбеђују се у складу са законом, и то:

- из буџета Оснивача и буџета Републике Србије,
- донаторством, спонзорством, поклонима, легатима, завештањима и
- на друге начине, у складу са законом.

Установа се финансира или суфинансира из буџета Оснивача и других извора предвиђених законом.

Висину средстава за финансирање односно суфинансирање програма Установе утврђује Оснивач, на основу стратешког плана и предложеног годишњег програма рада Установе.

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

Установа подноси Оснивачу предлог годишњег програма рада најкасније до 20.јула текуће године, за наредну годину.

### **Члан 19.**

Орган оснивача надлежан за послове културе утврђује који ће се културни програми, односно делови програма, текући расходи и издаци Установе финансирати средствима буџета јединице локалне самоуправе.

Руководилац органа из става 1.овог члана, одлучује о висини средстава за финансирање програма које Установа доставља као и предрачуа трошкова потребних за остваривање тих програма.

Исплата средстава из буџета јединице локалне самоуправе врши се на основу решења о преносу средстава, а у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

Установа је дужна да наменски користи пренета финансијска средства и подноси извештај о реализацији културних програма и пројеката у року од 30 дана од дана завршетка програма, односно пројекта за који су достављена буџетска средства са доказима о наменском коришћењу финансијских средстава.

Извештај из става 4. овог члана саставни је део документације којом корисници правдају наменски утрошена средства.

#### Члан 20.

Планирана средства се користе за намене предвиђене програмом рада и финансијским планом, у складу са законом и Статутом.

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

### **10. ОРГАНИ УСТАНОВЕ, САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ**

#### Члан 21.

Органи Установе су:

1. Директор,
2. Управни одбор и
3. Надзорни одбор.

#### **10.1. Директор установе**

#### Члан 22.

Директор руководи радом Установе.

Директора установе именује и разрешава Оснивач.

#### Члан 23.

Директор установе именује се 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. члана расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс из става 1. овог члана објављуја 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 не може бити краћи од осам ни дужи од 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 5. 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 образложен предлог листе кандидата (у даљем тексту: Листа). Листа садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Скупштина општине именује директора установе са Листе.

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.

#### Члан 24.

За кандидата за директора утврђују се следећи услови:

- 1) стечено високо образовање на образовно научном пољу друштвено хуманистичких наука, 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, 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 струци, стручна остварења и резултати рада,
- 3) да се против кандидата не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности директора,
- 5) држављанство Републике Србије,
- 6) општа здравствена способност.

#### Члан 25.

Конкурсна документација за избор кандидата за директора треба да садржи следеће доказе:

- 1) предлог програма рада и развоја Установе за период од четири године,
- 2) диплому или уверење о стеченој стручној спреми,
- 3) радну књижицу, односно други доказ о радном искуству (уговори, потврде и др.), из којих се може утврдити на којим пословима и с којом стручном спремом је стечено радно искуство,

4) биографију која садржи податке о досадашњем раду и оствареним резултатима,

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

6) уверење да кандидат није правноснажно осуђиван,

7) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци),

8) извод из матичне књиге рођених,

9) фотокопију личне карте.

Докази из става 1. овог члана прилажу се у оригиналу или копији овереној код надлежног органа.

#### Члан 26.

Приликом састављања листе кандидата, Управни одбор ће ценити и следеће чињенице:

1) да кандидат познаје пословање установа културе;

2) квалитет предложеног програма рада Установе, из поднете конкурсне документације.

#### Члан 27.

О одлуци Оснивача о именовању директора обавештава се сваки учесник конкурса.

#### Члан 28.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора установе, без предходно 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 24. Статута.

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

#### Члан 29.

Директор установе:

1. представља и заступа установу и организује и руководи процесом рада,

2. доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова,

3. доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом установе,

4. предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја установе и финансијски план установе и предузима мере за спровођење пословне политике, плана развоја и програма рада,

5. извршава одлуке Управног одбора установе,

6. заступа Установу,

7. спроводи мере и контролише законитост рада Установе,



8. одговоран је за материјално-финансијско пословање установе,
9. закључује уговоре у име и за рачун Установе,
10. одлучује о пријему на рад и распоређивању запослених,
11. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором и утврђује износе накнаде сарадника у складу са законом и Статутом,
12. даје овлашћења за заступање и даје овлашћења из делокруга свог рада запосленим у случајевима одређеним законом и статутом,
13. издаје налоге, упутства и наредбе и именује посебне комисије за обављање одређених послова,
14. одобрава службена путовања у земљи и иностранству,
15. одговоран је за спровођење програма рада Установе,
16. одговорно је лице за јавне набавке у Установи,
17. присуствује седницама Управног одбора као извештач, без права одлучивања,
18. одлучује о осигурању имовине и запослених,
19. одлучује о другим питањима која законом нису стављена у надлежност других органа,
20. врши друге послове утврђене законом и статутом установе.

#### Члан 30.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе 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 установи или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду установе,
- 4) 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,
- 5) из других разлога утврђених законом.

#### Члан 31.

Директор је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је Оснивачу који га именује.

За извршавање и спровођење одлука Управног одбора директор одговара Управном одбору.

## 10.2. Управни одбор

### Члан 32.

Установом управља Управни одбор.

Управни одбор има пет чланова.

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

Председника Управног одбора именује Оснивач из реда чланова Управног одбора.

### Члан 33.

Члан Управног одбора из реда запослених, који мора да буде из реда носилаца основне, односно програмске делатности, именује се на предлог репрезентативног синдиката, а уколико у Установи не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем, у складу са законом.

### Члан 34.

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

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

Оснивач може, до именовања чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора, у складу са законом.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и чланова Управног одбора и у случају да 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 35.

Управни одбор:

- 1) доноси статут,
- 2) доноси друге опште акте Установе, предвиђене законом и статутом,
- 3) утврђује пословну и развојну политику,
- 4) одлучује о пословању Установе и даје смернице директору за вођење пословне политике,
- 5) доноси програм рада Установе, на предлог директора,
- 6) доноси годишњи финансијски план, на предлог директора,
- 7) доноси план јавних набавки,
- 8) усваја годишњи обрачун ,
- 9) усваја годишњи извештај о раду и пословању,
- 10) даје предлог о статусним променама, у складу са законом,

- 11) расписује и спроводи јавни конкурс за избор директора у складу са законом,
  - 12) даје предлог Оснивачу о кандидату за директора,
  - 13) закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у истој установи културе на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду,
  - 14) усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава,
  - 15) одлучује о трајној пословној сарадњи с привредним субјектима, установама и другим правним лицима,
  - 17) одлучује о службеном путу директора у иностранство,
  - 18) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања,
  - 19) одлучује о другим питањима утврђеним законом, статутом и другим општим актима Установе.
- Сагласност на акте из става 1. тач. 1, 5. и 6. овог члана даје Оснивач.

#### Члан 36.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор се конституише на првој седници након именовања.

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, предлоге одлуке о статусним променама и образложен предлог листе кандидата за директора, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

#### Члан 37.

Седнице Управног одбора сазива и њиховим радом руководи председник, а изузетно, у случају његове спречености, најстарији члан.

Гласање у Управном одбору је јавно, уколико чланови 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 белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

#### Члан 38.

Председник и чланови Управног одбора су за свој рад одговорни Оснивачу.

#### Члан 39.

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 правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора установе,
- 4) из других разлога утврђених законом или статутом установе.

### 10.3. Надзорни одбор

#### Члан 40.

У установи се образује Надзорни одбор.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем установе.

Надзорни одбор има најмање три члана.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Оснивач.

Председника Надзорног одбора именује Оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

#### Члан 41.

Надзорни одбор врши надзор над радом и пословањем Установе и то:

1. прегледа извештаје и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима,
2. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде уредно и у складу са прописима,
3. прегледа и даје мишљење о годишњим извештајима који се подносе Управном одбору пре њиховог усвајања,
4. о резултатима обављеног надзора у писменом облику обавештавају Управни одбор и Оснивача, указујући на евентуалне пропусте,
5. најмање једном годишње подноси извештај о свом раду оснивачу,
6. обавља и друге послове утврђене законом, статутом и другим општим актима.

#### Члан 42.

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

Чланови Надзорног одбора Установе из става 1.овог члана именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

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

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

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

#### Члан 43.

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 чланова 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 44.

Седнице Надзорног одбора сазива и њиховим радом руководи председник, а изузетно, у случају његове спречености, најстарији члан.

Гласање у Надзорном одбору је јавно, ако Надзорни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, 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 белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

#### Члан 45.

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

Надзорни одбор је дужан да три дана унапред, у писаном облику, 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 46.

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,
4. из других разлога утврђених законом или статутом.

## **11. НАДЗОР**

### **Члан 47.**

Надзор над радом установа врши Министарство културе и информисања.

## **12. ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 48.**

Јавност рада реализује се путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страници Установе, издавањем и дистрибуирањем каталога изложби, зборника по наградном конкурсима и промотивног материјала, одржавањем повремених изложби, организовањем стручних и популарних предавања и других облика културно-образовне делатности, објављивањем програма и плана рада.

## **13. ПОСЛОВНА ТАЈНА**

### **Члан 49.**

1) Установа ће ускратити информације о подацима и документима који су пословна тајна.

2) Пословном тајном се сматрају документи и подаци:

- које Управни одбор или директор, посебном одлуком прогласе пословном тајном,
- које се односе на мере и начин поступања у ванредним околностима и одбрани,
- које надлежни државни орган прогласи поверљивим.

3) Саопштење података и давање исправа које су проглашене пословном тајном неовлашћеном лицу било би противно пословању Установе и штетило би њеним интересима и угледу,

4) Начин чувања пословне тајне и одговорност чланова органа Установе и запослених за чување пословне тајне утврђује се одлуком из става 2. тачка 1. овог члана или документом о проглашењу пословне тајне.

5) Чланови Надзорног одбора, директор и запослени у Јавном комуналном предузећу обавезни су да податке који представљају пословну тајну чувају за време

трајања њихове функције односно радног односа, као и две године после престанка функције, односно радног односа.

#### **14. СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА**

Члан 50.

Установа има синдикалну организацију.

Синдикална организација има право и дужност да учествује у регулисању економских и радно-социјалних права и дужности запослених, у складу са законом, Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

#### **15. БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Члан 51.

Запослени у Установи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигуравају безбедност и здравље на раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине, у складу са законом.

Јачањем свести о значају заштите животне средине обезбеђује се путем образовног процеса, системом научно истраживачког и технолошког развоја, усавршавањем процеса рада и популаризацијом заштите животне средине.

#### **16. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 52.

Општи акти донети пре ступања на снагу овог Статута остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са Статутом и законом.

Усаглашавање општих аката обавиће се најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 53.

Даном ступања на снагу Статута престаје да важи Статут Установе дом културе „Ивањица“, број: 34/2017, од 10.04.2017 године.

Члан 54.

Овај Статут по добијању сагласности Скупштине општине „Ивањица“, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

ПРЕДСЕДНИК

Управног одбора

---

Мирјана Милићевић