

На основу члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури („Сл. гласник РС“, бр. 92/2009, 13/2016 и 30/2016 – испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021), члана 21. став 1. тачка 1) Закона о јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/2005, 81/2005, 83/2005 и 83/2014 – др. закон), и члана 38. став 1. тачка 1) Статута Културно-туристичког центра „Стефан Немања“ – Лапово („Службени гласник Општине Лапово“ бр. 15/19), а у складу са Одлуком о усклађивању Одлуке о оснивању Центра за културу „Стефан Немања“ у Лапову („Службени гласник општине Лапово“, број 9/23), Управни одбор Културног – туристичког центра „Стефан Немања“ - Лапово, на седници одржаној дана 14. август 2023. године, доноси

СТАТУТ

Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово (у даљем тексту: Статут) ближе се уређује: правни статус, назив и седиште; делатност установе; унутрашња организација установе; органи установе, њихов састав, начин именовања и надлежности; услови за именовање и разрешење директора установе; планирање рада и финансирање; јавност рада; одговорност установе за обавезе у правном промету; безбедност и здравље на раду и заштита и унапређивање животне средине; општа акта; пословна тајна и обавештавање запослених; синдикално организовање; као и друга питања од значаја за рад Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово (у даљем тексту: Установа), у складу са Законом.

Члан 2.

Сви појмови у овом Статуту употребљени у граматичком мушком роду, подразумевају мушки и женски природни род.

Члан 3.

Статут је основни општи акт Установе и сви остали акти Установе морају бити у складу са Статутом.

Поједина питања, која су начелно утврђена овим Статутом, конкретније и ближе се уређују одговарајућим општим актима и појединачним актима Установе.

Статут, општа и појединачна акта Установе морају да буду у сагласности са Законом.

Скупштина општине Лапово је основала Установу Одлуком о оснивању Центра за културу „Стефан Немања“ у Лапову („Службени гласник општине Лапово“, број 15/92, 3/05 и 2/11).

Члан 4.

Установа је установа културе која обавља послове из области културних делатности од општег интереса, на основу Одлуке о усклађивању Одлуке о оснивању Центра за културу „Стефан Немања“ у Лапову („Службени гласник општине Лапово“, број 9/23), а у складу са законом, подзаконским актима и Статутом.

Члан 5.

Установа је уписана у регистар Привредног суда у Крагујевцу, у регистарски уложак број 5-203-00.

У складу са Одлуком усклађивању Одлуке о оснивању Центра за културу „Стефан Немања“ у Лапову и овим Статутом извршиће се измене у Регистру установа културе који, као поверени посао, води Агенција за привредне регистре.

Зграда Установе, која се налази у Лапову у улици Његошевој бр. 33, је јавна својина општине Лапово са правом коришћења Установе.

II ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 6.

Установа је правно лице које обавља делатност од општег интереса и основано је ради обављања културне делатности којом се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потреба грађана као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе, у складу са Законом. Као јавна служба, Установа је организована и послује као установа чији је оснивач Скупштина општине Лапово.

Оснивачка права у погледу именовања директора Установе (даље: Директор), председника и чланова Управног одбора Установе (даље: Управни одбор), те председника и чланова Надзорног одбора Установе (даље: Надзорни одбор), врши Скупштина општине Лапово.

Члан 7.

Установа послује под пуним називом: Центар за културу „Стефан Немања” Лапово.

Скраћен назив Установе је: ЦК „Стефан Немања“ Лапово.

Седиште Установе је у Лапову, у улици Његошевој бр. 33.

О промени седишта и назива Установе одлучује оснивач на предлог Управног одбора.

Члан 8.

Установа има свој печат, штамбиљ и рачун који се води код надлежног органа.

Број печата и штамбиља, начин њихове употребе, чувања, руковања, израде и уништавање печата и штамбиља обавља се на основу одлуке коју доноси директор.

Списак свих печата и штамбиља, са отиснутим и назначеним изгледом, као и са назначеним престанком њихове употребе, чува се у архиви Установе.

Члан 9.

Печат Установе је округлог облика пречника 32 mm у коме је исписан текст: Центар за културу „Стефан Немања“ - у средини Лапово.

Установа може имати и друге печате.

Број, врста, величина и начин употребе, чување и руковање печатом, ближе се регулише посебном одлуком директора Установе.

Члан 10.

Установа има свој штамбиљ правоугаоног облика на коме је у првом реду текст: Центар за културу, у другом реду: „Стефан Немања“ Лапово, у трећем реду: ознака броја и слободан простор за упис броја, у четвртном реду: датум и слободан простор за упис датума и у петом реду: Лапово.

Члан 11.

Управни одбор одлучује о изгледу заштитног знака (лого и меморандум).

Члан 12.

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

III ОДГОВОРНОСТ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 13.

Установа има својство правног лица, са правима и обавезама и одговорностима утврђеним Одлуком о усклађивању Одлуке о оснивању Центра за културу „Стефан Немања“ у Лапову, 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 14.

За своје обавезе Установа одговара својом имовином.

Одговорност за обавезе, из става 1. овог члана, се не односи на културна добра и другу имовину која је државна својина Републике Србије.

IV ЗАСТУПАЊЕ

Члан 15.

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 16.

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.

V ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

Члан 17.

У складу са својим циљевима, Установа обухвата:

- 1) стварање могућности за интензиван континуиран и усклађен културни развој;
- 2) откривање, стварање, проучавање, очување и представљање српске културе и културе националних мањина у Републици Србији;
- 3) стварање услова за развој и подстицање савременог културног и уметничког стваралаштва;
- 4) стварање услова за заштиту и коришћење српског језика и ћириличног писма;
- 5) стварање услова за очување, развој, богаћење и промовисање културног наслеђа;
- 6) откривање, евидентирање, прикупљање, истраживање, утврђивање, чување, одржавање и коришћење културних добара;
- 7) спровођење мера заштите културних добара, вођење регистара културних добара, вођење општег инвентара наслеђа Републике Србије;
- 8) истраживање, очување и коришћење добара од посебног значаја за културу и историју српског народа, која се налазе ван територије Републике Србије;
- 9) изградњу јединственог библиотечно-информационог система и матичне функције у библиотечној делатности;
- 10) изградњу и унапређење јединственог информационог система у области заштите културног наслеђа;
- 11) изградњу и унапређење установа у области заштите културног наслеђа;

- 12) финансирање делатности установа културе и установа заштите чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе;
- 13) програме и пројекте установа културе, удружења у култури и других субјеката у култури који својим квалитетом доприносе развоју културе и уметности;
- 14) обезбеђивање услова за доступност културних садржаја;
- 15) подстицање и подршку заштити и унапређењу културних израза који су резултат креативности појединаца, група и друштава Срба у иностранству;
- 16) подстицање, унапређење и стварање услова за развој међународне културне сарадње;
- 17) стварање услова за слободан проток и размену културних израза и садржаја;
- 18) подстицање иновативности и креативности у култури;
- 19) подстицање и подршку међународним активностима установа, појединаца, група, организација, професионалне и креативне размене, у циљу побољшања међународног угледа државе, путем културе;
- 20) подстицање стручних и научних истраживања у култури;
- 21) спровођење и унапређивање едукације у области културе;
- 22) подстицање примене нових технологија у култури и дигитализације;
- 23) подстицање процеса дигитализације и развоја дигиталне истраживачке инфраструктуре у области заштите културног наслеђа и уметности;
- 24) подстицање младих талената у области културног и уметничког стваралаштва;
- 25) стварање услова за подстицање самосталног културног и уметничког стваралаштва;
- 26) подстицање аматерског културног и уметничког стваралаштва;
- 27) подстицање дечијег стваралаштва и стваралаштва за децу и младе у култури;
- 28) подстицање културног и уметничког стваралаштва особа са инвалидитетом и доступности свих културних садржаја особама са инвалидитетом;
- 29) регулисање тржишта у области културе и подстицање спонзорисања, меценарства и донаторства у култури;
- 30) подстицање развоја креативних индустрија;
- 31) подстицање културног и уметничког стваралаштва друштвено осетљивих група;
- 32) подршка установама културе у међуресорној сарадњи;
- 33) друга питања утврђена законом као општи интерес у области културе.

VI ДЕЛАТНОСТ

Члан 18.

У циљу извршавања својих послова, Установа обавља следеће делатности:

- 1391 – производња плетених и кукичастих материјала,
- 1629 – производња осталих производа од дрвета, плуте, сламе и прућа,
- 2341 – производња керамичких предмета за домаћинство и украсних предмета,
- 3212 – производња накита и сродних предмета,
- 3213 – производња имитације накита и сродних предмета,
- 4778 – остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама,
- 5610 – делатност ресторана и покретних угоститељских објеката,
- 5813 – издавање новина, укључујући рекламне огласне новине, издање у штампаној или електронској форми, укључујући и интернет издање,
- 5814 – издавање часописа и периодичних издања,
- 5819 – остала издавачка делатност,
- 5911 – производња кинематографских дела, аудио - визуелних дела, и телевизијског програма
- 5913 – дистрибуција кинематографских дела, аудио - визуелних дела, и телевизијског програма
- 5914 – делатност приказивања кинематографских дела,

8560 – помоћне образовне делатности,
9001 – извођачка делатност,
9002 – друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности,
9003 – уметничко стваралаштво,
9004 – рад уметничких установа,
9102 – делатност музеја, галерија и збирки,
9103 – заштита и одржавање културних добара, културно-историјских локација и сличних туристичких споменика,
9329 – остале забавне и рекреативне делатности.

Установа може променити делатност на основу одлуке Управног одбора, донете по претходно прибављеној сагласности Оснивача.

VII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 19.

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације ближе се уређују Правилником о организацији и систематизацији послова у Установи, 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.

Члан 20.

У Установи, ради обављања културно-уметничких и других делатности, формирају се добровољне секције и други облици организовања (Удружење жена, Плесни клуб, Ликовни клуб, разни облици позоришних секција, итд.), који нису регистровани као удружења грађана, сагласно годишњем програму рада Установе.

VIII ОРГАНИ, САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 21.

Органи Установе су:

- 1) Директор;
- 2) Управни одбор;
- 3) Надзорни одбор

Директор

Члан 22.

Директор руководи радом Установе.
Директора именује и разрешава Скупштина општине Лапово.

Члан 23.

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

Јавни конкурс за избор директора расписује и спроводи Управни одбор, уз претходну сагласност оснивача, најкасније 60 дана пре истека мандата директора.

Уколико Управни одбор не распише јавни конкурс у року који је утврђен у ставу 2. овог члана, обавезан је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести оснивача.

Јавни конкурс за избор директора објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, на огласној табли или у просторијама установе и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије.

Рок за подношење пријава кандидата на јавни конкурс не може бити краћи од 8 ни дужи од 15 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.

Члан 24.

Управни одбор обавља разговоре са кандидатима и, у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса, доставља оснивачу записник о обављеним разговорима и образложени предлог листе кандидата, по азбучном реду, са мишљењем о стручним и организационим способностима сваког кандидата.

Скупштина општине Лапово именује директора Установе са листе.

Члан 25.

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 Скупштину општине Лапово.

Члан 26.

За кандидата за директора утврђују се следећи услови:

- 1) да је пунолетан и пословно способан;
- 2) да има високо образовање, односно да има високо образовање на студијама трећег степена (доктор наука), другог степена (мастер академске студије, специјалистичке студије, специјалистичке струковне студије, магистар наука), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- 3) да има најмање пет година радног искуства у култури,
- 4) 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;
- 7) да није члан органа политичке странке.

Члан 27.

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) оверену копију дипломе или уверења 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) оверену фотокопију личне карте;

- 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) оверену фотокопију личне карте;
- 10) доказ о општој здравственој способности (лекарско уверење).

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

Члан 28.

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

- 1) да кандидат познаје пословање установа културе;
- 2) да кандидат поседује руководеће искуство на пословима у области културе;
- 3) квалитет предложеног програма рада и развоја Установе, из поднете конкурсне документације.

Члан 29.

О одлуци о именовању директора обавештава се сваки учесник конкурса.

Члан 30.

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

Вршилац дужности има права, обавезе и овлашћења директора и ту функцију може обављати најдуже једну годину од дана именовања.

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

Вршилац дужности директора мора да испуњава законске услове, као и кандидат за избор кандидата за директора.

Члан 31.

Директор:

1. Организује и руководи радом Установе;
2. Доноси акт о организацији и систематизацији послова, кадровски план Установе и друге опште акте у складу са законом и Статутом Установе;
3. Извршава одлуке Управног одбора Установе;
4. Представља и заступа Установу у складу са законом и Статутом;
5. Стара се о законитости рада Установе;
6. Предлаже програм рада и план развоја и основе пословне политике и предузима мере за њихово спровођење;
7. Одговоран је за материјално финансијско пословање Установе;
8. Предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
9. Одговоран је за спровођење програма рада Установе;
10. Води пословање и одговоран је за пословање Установе;
11. Доноси појединачне одлуке о остваривању и коришћењу средстава према наменама утврђеним финансијским планом;
12. Предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
13. Одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са Законом и Статутом;
14. Подноси предлог извештаја о раду и финансијском пословању Установе и предлог годишњег обрачуна Управном одбору, уз претходно дато мишљење Надзорног одбора;
15. Предлаже финансијски план;

16. Обезбеђује остваривање јавности рада;
17. Одлучује о начину радног ангажовања;
18. Предузима мере за извршавање правоснажних одлука;
19. Стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
20. Обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом;
21. Одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;
22. Одлучује о осигурању имовине и запослених;
23. Доноси одлуку о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности;
24. Присуствује седницама Управног одбора као извештач, или по позиву председника УО без права одлучивања;
25. Доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;
26. Обавља и друге послове предвиђене Законом и Статутом.

Члан 32.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем од стране оснивача, односно пре истека мандата, и то:

- 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 те дужности, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе.
- 5) из других разлога утврђених законом или овим Статутом.

Члан 33.

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.

Члан 34.

Између разрешеног и именованог директора обавља се примопредаја дужности.

Управни одбор ће у року од три дана од дана обавештења о именовању директора образовати трочлану комисију за примопредају дужности.

Примопредаја се врши у присуству комисије из става 2. овог члана у року од три дана од дана именовања комисије.

Ако Управни одбор не образује комисију из става 2. овог члана, примопредаја ће се обавити, без одлагања, по истеку рока од три дана од дана обавештења о именовању директора у присуству председника Управног одбора.

Ако се примопредаја не обави у року из ст. 3. и 4. овог члана из разлога што примопредаји није присуствовао разрешени директор, иако је био уредно позван, сматраће се да је примопредаја обављена утврђивањем чињенице да исти није присуствовао примопредаји.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору и оснивачу.

Управни одбор

Члан 35.

Установом управља Управни одбор, чије чланове именује и разрешава оснивач.

Управни одбор има пет чланова, од којих се највише једна трећина именује из реда запослених у Установи, на предлог већине запослених.

Најмање један од чланова 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.

Члан 36.

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

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

Члан 37.

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

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 38.

Управни одбор:

1. Доноси Статут Установе, уз сагласност оснивача;
2. Доноси друге опште акте Установе, предвиђене законом и статутом
3. Утврђује пословну и развојну политику
4. Одлучује о пословању Установе;
5. Доноси годишњи програм рада Установе на предлог директора;
6. Доноси годишњи финансијски план;
7. Усваја годишњи обрачун;
8. Усваја годишњи извештај о раду и пословању који доставља на усвајање оснивачу;
9. Даје предлог о статусним променама у складу са законом;
10. Даје предлог оснивачу о кандидату за директора;
11. Одлучује о коришћењу средстава у складу са законом;
12. Предузима мере у делу Установе у коме су настали поремећаји у програму рада и пословања, или који не извршава утврђене обавезе;
13. Разматра предлоге синдиката у вези са материјалним положајем запослених;
14. Расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора и даје предлог оснивачу о кандидату за директора у складу са законом;
15. 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;

16. Одобрава коришћење права на годишњи одмор директора и в.д. директора;

17. Одобрава пут у иностранство директора;

18. Доноси пословник о свом раду;

19. Одлучује о другим питањима утврђеним законом и Статутом.

Сагласност на акте из става 1. тач. 5) и 6) овог члана даје оснивач.

Члан 39.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Управног одбора се сазивају по потреби, а на захтев чланова Управног одбора, директора, Надзорног одбора и Оснивача.

Управни одбор се конституише на првој седници након именовања.

Управни одбор утврђује своју организацију и рад Пословником.

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.

О току седнице, начину и исходу гласања води се записник.

Члан 40.

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 41.

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

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

Члан 42.

Дужност члана Управног одбора 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;
4. из других разлога утврђених законом.

Надзорни одбор

Члан 43.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Установе.

Надзорни одбор има три члана које именује и разрешава оснивач.

Највише једна трећина чланова Надзорног одбора именује се из реда запослених у Установи, 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.

Члан 44.

Председника Надзорног одбора именује оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

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

Члан 45.

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

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и чланова Надзорног одбора 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 46.

Надзорни одбор обавља, у складу са законом, надзор над пословањем, а нарочито:

1) прегледа годишње 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, а може их дати и на вештачење;

3) прегледа и даје мишљење о годишњим извештајима који се подносе Управном одбору пре њиховог усвајања;

4) о резултатима обављеног надзора, у писаном облику обавештава Управни одбор и оснивача, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица;

5) најмање једном годишње подноси извештај о свом раду оснивачу;

6) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;

7) обавља и друге послове уређене законом, Статутом и другим општим актима;

8) врши надзор над употребом материјалних средстава.

Члан 47.

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова.

Члан Надзорног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење.

Члан 48.

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 49.

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 50.

Дужност члана Надзорног одбора 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.

IX ПЛАНИРАЊЕ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 51.

Предлог годишњег програма рада, предлог годишњег финансијског плана и извештај о финансијском пословању достављају се оснивачу, у року утврђеном законом.

Поред годишњег програма рада, Установа може сачињавати планове рада за дужи период.

Члан 52.

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

Члан 53.

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

- 1) из буџета оснивача;
- 2) из прихода остварених обављањем делатности;
- 3) од накнада за услуге трећим лицима;
- 4) продајом производа - публикација, сувенира, копија, репродукција, дописница и сл.;
- 5) из прихода остварених пословном сарадњом и изнајмљивањем опреме;

- 6) донаторством, спонзорством, поклонима, легатима, завештањима;
- 7) уступањем ауторских и сродних права;
- 8) на друге начине, у складу са законом.

Члан 54.

О коришћењу средстава одлучује директор на основу одобреног годишњег програма рада и финансијског плана, у складу са законом.

X ЈАВНОСТ РАДА

Члан 55.

Јавност рада остварује се у складу са законом и Статутом.

Јавност рада реализује се 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 о културним добрима (периодике, каталога изложби, каталога збирки, научних монографија и других публикација), одржавањем сталних и повремених изложби у земљи и иностранству, организовањем стручних и популарних предавања и других облика културно-образовне делатности, објављивањем програма и плана рада.

Члан 56.

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

XI ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 57.

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени посебном одлуком Управног одбора, чије би саопштење неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, било противно интересима и пословном угледу Установе, у складу са законом. Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање тих података на седницама органа Установе, ако је такво саопштавање неопходно за обављање послова или обавештавање органа.

Члан 58.

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

Члан 59.

Управни одбор може посебном одлуком утврдити поступак проглашавања и начин чувања тајне, у складу са законом.

Члан 60.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени и радно ангажовани 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 и радног ангажовања.

Члан 61.

Органи обавештавају запослене о свом раду и пословању, безбедности и здрављу на раду, мерама за побољшање услова рада и о другим неопходним подацима. Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана обавља се преко огласне табле Установе и средствима електронске комуникације.

XII СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 62.

Запослени у Установи имају право на синдикално организовање.

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.

XIII БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 63.

Запослени у Установи и његови органи 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.

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

XIV ОПШТИ АКТИ

Члан 64.

Статут је основни општи акт Установе којим се регулишу најважнији односи и питања у Установи, а доноси се на основу закона и овог Статута. Статут се доставља на сагласност оснивачу.

У Установи се доносе и други општи акти који морају бити у сагласности са Статутом и законом.

Правилник је општи акт којим се уређује одређена врста унутрашњег односа у Установи.

Пословник је општи акт којим се ближе уређује рад одређеног колегијалног органа Установе.

Члан 65.

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси директор и доставља на сагласност Општинском већу општине Лапово.

Члан 66.

На захтев запосленог, директор је дужан да Статут и друга општа акта да на увид, у складу са законом.

Члан 67.

Општи акти се објављују на огласној табли Установе и ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања, осим ако општим актом није друкчије одређено.

Члан 68.

Тумачење одредаба општих аката даје орган који их је и донео. Општи акти мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење. Након ступања на

снагу измене и допуне општег акта, сачињава се његов пречишћен текст, који потписује овлашћени доносилац.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 69.

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 70.

До именовања директора, Управног одбора и Надзорног одбора, исти настављају мандат и рад до истека мандата, односно до именовања нових органа Установе.

Члан 71.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Културно-туристичког центра „Стефан Немања“ – Лапово, број 51 од 29.12.2009. године, а на који је сагласност дала СО Лапово одлуком број број: 020-30/10-I-04 од 16.03.2010. године („Службени гласник општине Лапово“, број 1/10), Одлука о измени и допуни Статута Културно-туристичког центра „Стефан Немања“ – Лапово, број 6 од 09.02.2011. године, а на који је сагласност дала СО Лапово одлуком број број: 020-49/11-I-04 од 11.04.2011. године („Службени гласник општине Лапово“, број 2/11) и Одлука о допуни Статута КТЦ-а „Стефан Немања“ - Лапово од 29.08.2014. године, а на који је сагласност дала СО Лапово одлуком број 020-139/14-I-04 од 03.09.2014. године („Службени гласник општине Лапово“, број 7/14).

Члан 72.

Овај Статут, по добијању сагласности од оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Члан 73.

Статут објавити и у „Службеном гласнику општине Лапово“.

Председница Управног одбора
Виолета Јовић



Образложење

Правни основ доношења Статута налази се у члану 44, став 1, тачка 1) Закона о култури и члану 38. став 1. тачка 1) Статута Културно-туристичког центра „Стефан Немања“ – Лапово, којима је прописано да Управни одбор доноси Статут,

Скупштина општине Лапово донела Одлуку о усклађивању Одлуке о оснивању Центра за културу "Стефан Немања" Лапово ("Службени гласник општине Лапово", број 9/23), којом је прописано да је потребно да Центар за културу "Стефан Немања" Лапово усклади Статут и друге акте са овом Одлуком и законима и Културно – туристичком центру доставила Нацрт Статута који потребно да Управни одбор донесе.