

Установа Центар културе „Босилеград“

Број 418/16

04.07.2016 године

Босилеград

На основу члана 21. Закона о јавним службама (Сл. Гласник РС број 42/91 и 71/94)  
Управни одбор Установе Центар културе „Босилеград“ у Босилеграду, на седници одржаној дана 04.07.  
2016. године донео је:

## **СТАТУТ УСТАНОВЕ ЦЕНТРА КУЛТУРЕ „БОСИЛЕГРАД“ БОСИЛЕГРАД**

### **1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **ЧЛАН 1**

Овим Статутом сагласно Закону и Одлуке о оснивању Установе Центар културе „Босилеград“ у Босилеграду, (у даљем тексту: „Установа“) уређује се делатност, заступање и представљање, унутрашња организација, управљање, обезбеђење средстава, права и обавезе запослених, безбедност и друга питања од значаја за обављање делатности.

#### **ЧЛАН 2**

Фирма Установе гласи: Установа Центар културе „Босилеград“ у Босилеграду са потпуном одговорношћу.

Скраћени назив фирме је „Установа“. Седиште фирме је у Босилеграду.

#### **ЧЛАН 3**

Одлука о промени фирме као и о седишту Установе доноси оснивач.

## Члан 4

Установа је правно лице.

## Члан 5

Установа има печат и штамбиљ.

Печат Установе је округлог облика, који се исписује на српском и на бугарском језику, кириличним писмом, са пречником који износи 40 мм.

Текст печата исписан је у виду концентричног круга око грба Републике Србије, који се налази у средини печата. У спољном кругу печата исписује се назив: Република Србија-Република Србија у следећем унутрашњем кругу исписује се: Установа Центар културе „Босилеград“ - Културен центар „Босилеград“. На дну печата исписано је седиште Установе - Босилеград.

Штамбиљ Установе је правоугаоног облика, на српском и бугарском језику, величине 20 мм x 60 мм.

У првом реду стоји Установа Центар културе „Босилеград“ – Културен центар „Босилеград, а у другом реду ознака и број, а у трећем реду датум и година, а у четвртном реду уписано је седиште Установе.

Установа може имати више примерака печата који морају бити истоветни по садржини и величини.

Сваки примерак обележава се редним бројем и цифром, који се стављају између грба Републике Србије и седишта Установе.

Број примерака одређује Управни одбор Установе.

## 2. ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

### Члан 6

Делатност Установе је:

- 90.03 Уметничко стваралаштво,
- 58.1 Издавање књига, часописа и друге издавачке делатности,
- 85.52 Уметничко образовање,
- 90 Стваралачке, уметничке и забавне делатности,
- 90.01 Извођачка уметност,
- 90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности,
- 56.30 Услуге припремања и послуживања пића,
- 61 Телекомуникације,
- 93 Спортске, забавне и рекреативне делатности,
- 59.14 Делатност приказивања кинематографских дела,

- 18. Штампање и умножавање аудио и видео записа,
- 18.1 Штампање и штампарске услуге,
- 18.12 Остало штампање,
- 18.20 Умножавање снимљених записа,
- 59.11 Производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа и телевизијског програма,
- 59.13 Дистрибуција кинематографских дела, аудио-визуелних дела и телевизијског програма,
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања,
- 59.20 Снимање и издавање звучних записа и музике,
- 63.12 Веб портали,
- 59.12 Делатности које следе након фазе снимања у производњи кинематографских дела и телевизијског програма,
- 56.21 Кетеринг,

### 3. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

#### Члан 7

Установу представља и заступа директор без ограничења.

#### Члан 8

Директора Установе у случају одсутности или спречености замењује запослени у Установи кога одреди Управни одбор.

### 4. НАСТУП У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ОБАВЕЗЕ УСТАНОВЕ

#### Члан 9

Установа наступа у правном промету самостално и за преузете обавезе одговара неограничено-потпуна одговорност.

Установа за своје обавезе одговара свом својом имовином.

Установа не одговара за своје обавезе друштвеном имовином која јој је поверена на управљање и коришћење.

### 5. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Послови и задатци из оквира делатности Установе обављају се у организационим јединицама и то:

- Организациона јединица за остваривање и реализацију културно – уметничких и образовних активности,
- Организациона јединица аудио, видео и евент продукција,
- Служба за опште, правне, административне и финансијско-књиговодствене послове.

## Члан 10

У организационој јединици за остваривање и реализацију културно – уметничких, рекреативних и образовних активности обављају се следеће делатности: уметничко и књижевно стваралаштво (превод литерарних и других текстова, издавање публикација), сценска уметност (извођење позоришних балетских и фолклорних представа, концерата и других врста сценске уметности: делатност група, друштва оркестара и бендова, делатност слободних уметника), приказивање филмова (видео касета и ДВД дискова) у биоскопу, на отвореном простору или у другим објектима погодним за приказивање,

Интернет центар за обуку и помоћ из области рачунарства заинтересованим корисницима и др. образовања која нису дефинисана према степенима образовања, остале забавне активности на другом месту напоменуте (делатност школе за плес и учитеља плеса, луткарске представе), остале спортске активности (аматерска спортска такмичења на отвореном и затвореном простору, голф), барови (продаја безалкохолних пића уз неки вид забаве), организовање ликовних изложби, изложбе из области фотографије графичког сликарства, изложбе народног стваралаштва и др.

## Члан 11

Организациона јединица Аудио и видео и евент продукција обављаће следеће послове:

1. Производњу свих ТВ и радијских форми, продукција документарних филмова, врши теренско и студијско снимање, аудио и видео монтажу, израду 3Д анимација, израду реклама, дизајн и припрему за штампу свих врста штампаног материјала, прелом и припрема за штампу билтена, флајера и плаката и брошура, као и дистрибуцију целокупне продукције путем Интернета и електронских медија.
2. Одржавање и ажурирање Интернет сајта Установе, промовисање рада Установе путем друштвених мрежа и видео канала.

3. Организацију догађаја на затвореном и отвореном простору и пружање комплетне логистике (организацију свих врста фестивала, концерата, спортских догађаја, осталих масовних друштвено-социјалних скупова):
- план и реализација ПР и маркетинг активности (Интернет, електронски и штампани медији)
  - дизајн, штампа и дистрибуција свих врста докумената и промотивног материјала (флајери, памфлети, плакати и билборди)
  - осмишљавање и реализација просторне инфраструктуре за све врсте радионица, уметничких поставки, сценских изведби или филмских пројекција
  - реализација целог догађаја - продукција (аудио-визуелна техника, концертна техника са особљем, угоститељска опрема са особљем, изложбено-продајни штандови , ...)

## Члан 12

Програмска орјентација аудио и видео продукције тежи остварењу следећих циљева:

- да ангажовано и стварно прати и афирмише привредни и друштвени развој, културни материјални и друштвени напредак локалне заједнице,
- даје и прати стваралачки допринос на очувању и унапређењу културе, обичаја, традиције и националног идентитета бугарске националне мањине у Републици Србији,
- да доприноси јединству и равноправности, добрим и стабилним међуљудским и међунационалним односима,
- да афирмише националне, културне и историјске вредности бугарске националне мањине,
- да подстиче научно, културно и уметничко стваралаштво,
- да подстиче очување природног богатства и заштиту човекове околине,
- неговање моралних, уметничких и других вредности друштва и
- чување радиофонских и видео записа од нарочитог значаја.

## Члан 13

У служби за опште, правне, административне и финансијско-књиговодствене послове обављају се послови опште администрације, помоћни послови, послови из области радних односа, правни послови и послови књиговодствено-финансијске оперативе.

Књиговодствене-финансијске послове Установа ће обављати за потребе Народне библиотеке „Христо Ботев“, а правне и опште послове Установе Центар културе „Босилеград“ обављаће Народна библиотека „Христо Ботев“ из Босилеграда.

## 6. ОРГАНИ УСТАНОВЕ

## Члан 14

Органи Установе: Директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

### 1. ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ

## Члан 15

Директор Установе руководи Установом.

Директора Установе именује и разрешава оснивач.

Директора Установе чији је оснивач јединица локалне самоуправе, именује се на основу претходно спроведеног јавног конкурса на период од четири године, и може бити поново именован.

Јавни конкурс расписује и спроводи управни одбор установе.

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

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

Рок за подношење пријава на 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 жалба оснивачу у року од три дана, од дана достављања закључка.

Јавни конкурс неје успео ако управни одбор утврди да нема кандидата који испуњавају услове да уђе у изборни поступак о чему је дужан да обавести оснивача.

За директора Установе може да буде именовано лице које поред општих услова и испуњава и следеће услове:

- да има високо образовање,
- да предложи програм рада и развија установе,
- да има радно искуство најмање пет године у струци,

### 2. ВРШИЛАЦ ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА

## Члан 16

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

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора.

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

## Члан 17

### ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ

- представља и заступа Установу,
- организује и руководи процесом рада,
- предлаже пословну политику, Програм рада и развоја и преузима мере за њихово спровођење
- доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, послова и радних задатака,
- извршава одлуке Управног одбора,
- потписује налоге ради распоређивања средстава са рачуна Установе,
- одлучује о коришћењу средстава за текуће пословање, о набавци и продаји основних средстава, у границама овлашћења које му даје Управни одбор Установе,
- стара се о законитости рада установе,
- одговоран је за материјално-финансијско пословање установе,
- подноси извештај о раду,
- обавља и друге послове утврђене законом и статутом установе,
- закључује уговоре са трећим лицима.

## Члан 18

### ПРЕСТАНАК ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА

- Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.
- Оснивач установе разрешиће директора пре истека мандата:
  - на лични захтев,
  - ако обавља дужност супротно одредбама закона,
  - ако нестручним, неправилним и несавесним проузрокује вечу штету установи или тако занемарује или несвесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду установе,
- 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 установе,
- и других разлога утврђених законом и статутом установе.

## 3. УПРАВНИ ОДБОР

### Члан 19

Управни одбор Установе именује и разрешава Скупштина општине, чланови управног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Управни одбор има 5 чланова од којих три из редова Скупштине општине, два из реда запослених у Установи.

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

## Члан 20

Престанак дужности члана управног одбора:

Дужност члана управног одбора установе престаје истеком мандата и разрешењем. Оснивач установе разрешиће члана управног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако дужност обавља супротно одредбама закона,
- ако је покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање послова члана управног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора,
- из других разлога утврђених законом и статутом установе.

## Члан 21

### УПРАВНИ ОДБОР УСТАНОВЕ

- доноси Статут,
  - одлучује о пословању Установе,
  - усваја Извештај о пословању и Завршни рачун,
  - доноси програм рада Установе, на предлог директора Установе,
  - одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом,
  - доноси годишњи финансијски план,
  - даје мишљење на Правилник о систематизацији послова и радних задатака,
  - 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.
- врши и друге послове утврђене Законом и Статутом,

## Члан 22

Управни одбор одржава седнице по потреби. Седнице Управног одбора сазива председник Управног одбора, по сопственој иницијативи, на захтев најмање трећине чланова Управног одбора, на предлог директора или на захтев оснивача.



## Члан 23

Управни одбор одлучује већином гласова Управног одбора. Право предлагања одлука и других аката има право сваки члан Управног одбора и директор Установе.

## Члан 24

Управни одбор може одлучити да се о појединим питањима из његове надлежности прибави мишљење запослених.

## Члан 25

Управни одбор може образовати радна тела ради разматрања питања из његове надлежности. Управни одбор доноси свој Пословник о раду.

## 4 НАДЗОРНИ ОДБОР УСТАНОВЕ

### Члан 26

Надзорни одбор Установе именује и разрешава оснивач, чланови надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута. Надзорни одбор има три члана, од којих 2 из редова Скупштине општине, један из редова запослених.

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

### Члан 27

Престанак дужности члана надзорног одбора:

Дужност члана надзорног одбора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће члана управног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев,

- ако дужност обавља супротно одредбама закона,
- ако је покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање послова члана управног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора,
- из других разлога утврђених законом и статутом установе.

## Члан 28

Надзорни одбор Установе:

- обавља надзор над пословањем Установе, врши преглед Извештаја о пословању и завршног рачуна и
- писмено обавештава Управни одбор Установе и оснивача о резултатима надзора, указује на евентуалне пропусте Управног одбора и директора Установе.

## Члан 29

Управни одбор и директор дужни су да у року од 15 дана да размотре свако обавештење, упозорење и налаз Надзорног одбора и да о свом ставу обавесте Надзорни одбор.

## Члан 30

Надзорни одбор одлике доноси већином гласова. Члан који се не слаже са Одликом, може да издвоји своје мишљење.

## ПОСЛОВАЊЕ И СРЕДСТВА ЗА РАД УСТАНОВЕ

### Члан 31

Пословање Установе остварује се на основу Програма рада Установе и плана рада.

### Члан 32

Средстава за рад и остваривање Програма рада Установе обезбеђују се:

- из буџета општине,
- од услуга корисника,
- донаторством и спонзорством и

других прихода

### Члан 33

Програм рада Установе, као и предрачун трошкова, потребни за остваривање Програма рада достављају се општини преко надлежног органа општинске управе, крајем године за наредну годину ради обезбеђења средстава за рад Установе и то за зараде и других накнада запосленима, материјалних трошкова и трошкова делатности.

### Члан 34

Установа подноси општини преко надлежног органа општинске управе Извештај о остваривању Програма рада један пут годишње, а коришћење средстава за остваривање Програма рада сваких три месеца.

## ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВИ

### Члан 35

Програм рада Установе и остале послове из делатности Установе извршавају запослени у Установи.

### Члан 36

Права, обавезе и одговорности запослених у Установи остварују се у складу са Законом о раду Посебним колективним уговором и општим актима Установе.

### Члан 37

Радници Установе који раде на пословима и радним задацима у Организационој јединици Аудио, видео и евент продукција, поред обавеза и одговорности утврђених чланом 37 овог Статута, имају права обавезе и одговорности утврђене законским прописима из области информисања и овог Статута.

## ПОСЛОВНА ТАЈНА

### Члан 38

Пословном тајном чине исправе и подаци, утврђене посебним општим актом чије би саопштење неовлашћеним лицима штетило интересима, угледу и пословању Установе.

### Члан 39

Садржај исправе и података који се сматрају пословном тајном могу другоме саопштити само директор или лице овлашћено општим актом.

## Члан 40

Пословну тајну су дужни да чувају сви запослени у Установи који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и после престанка радног односа у Установи.

## САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

### Члан 41

Установа је у обавези да омогући и обезбеди услове за синдикално удруживање радника у складу са Законом о раду и Колективним уговорима.

Председник синдикалне организације Установе ће представљати и заступати интересе радника,чланове исте на седницама Управног одбора,по питањима која су претходно била покренута од стране радника,али без права на одлучивање.

### Члан 42

Установа у складу са Законом даје могућност и се обавезује да обезбеди услове за организовање радника путем Савета радника и избора представника радника,који нису синдикално организовани и имају жељу за овакав вид организације.

Представник радника заступа интересе запослених на седницама Управног одбора по њиховим захтевима и у име радника износи мишљења и предлаже одлуке,али без права на одлучивање.

## ОПШТИ АКТИ УСТАНОВЕ

### Члан 43

Општи акти Установе су:

- Статут,
- Правилници,
- Одлуке којим се уређују појединачни односи у Установи.

### Члан 44

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

## СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ

### Члан 45

О статусним променама било да се ради о издвајању или спајању, одлучује Скупштина општине као оснивач, на предлог Управног одбора Установе.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 46

Општи акти Установе биће усклађени са законом и овим Статутом у року од 3 (три) месеца од дана примене овог Статута.

До доношења општих аката из ст.1. овог члана примењиваће се постојећи акти Установе уколико нису у супротности са Законом.

### Члан 47

Овај Статут доноси Управни одбор Установе, а исти ступа на снагу осмог дана, од дана давања Сагласности од стране Скупштине општине Босилеград.

### Члан 48

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи претходни Статут Установе Центра културе „Босилеград“ број 450/11 од 13.12.2011 године.

Председник Управног одбора



Антонета Зарева

Установа Центар културе „Босилеград“

Број 418/16-1

04.07.2016 године

Босилеград

На основу члана 22 Статута Установе Центар културе „Босилеград“ Управни одбор на седници одржаној дана 04.07.2016 године донео је:

## Одлуку

### Члан 1

Усваја се Статут Установе Центар културе „Босилеград“ број 418/16 од 04.07.2016 године.

### Члан 2

Овај Статут ступа на снагу осмог дана, од дана давања сагласности Скупштине општине Босилеград.

У Босилеграду 04.07.2016 године.

Председник управног одбора



---

Антонета Зарева



На основу члана 37. став 1. тачка 9. Статута општине Босилеград («Службени гласник Пчињског округа», број 16/08, 20/09 и „Службени гласник града Врања“, број 45/2013), Скупштина општине Босилеград на седници одржаној дана 12.09.2016. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТА УСТАНОВЕ ЦЕНТАР КУЛТУРЕ**  
**„БОСИЛЕГРАД“**

I

Даје се сагласност на Статут Установе Центар културе „Босилеград“, број 418/16, који је донео Управни одбор Установе на седници одржаној 04.07. 2016. године.

II

Решење објавити на огласној табли Општинске управе општине Босилеград.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ БОСИЛЕГРАД

Број: 06-341/2016

У Босилеграду, дана 12.09.2016. године

ПРЕДСЕДНИК,  
Славчо Владимиров

*С. Владимиров*