



КУЛТУРНИ ЦЕНТАР  
„ЛУКИЈАН МУШИЦКИ” ТЕМЕРИН

LUKIJAN MUŠICKI  
KULTURÁLIS KÖZPONT TEMERIN

КУЛТУРНИ ЦЕНТАР „ЛУКИЈАН МУШИЦКИ” ТЕМЕРИН

LUKIJAN MUŠICKI KULTURÁLIS KÖZPONT TEMERIN

Број предмета/като шифра: 153/2023

Датум: 13.06.2023

КУЛТУРНИ ЦЕНТАР „ЛУКИЈАН МУШИЦКИ” ТЕМЕРИН  
LUKIJAN MUŠICKI KULTURÁLIS KÖZPONT TEMERIN  
Новосадска 324, 21235 Темерин  
Újvidéki utca 324, 21235 Temerin  
ПИБ/PIB: 108841857  
Број рачуна / számlaszám: 840-1091664-50  
Тел/тел: +381 21 843 695, +381 21 851 600  
Тел-факс/Tel-faks: +381 21 843 883  
E-mail: kctemerin@gmail.com  
www.kctemerin.org.rs

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН  
ОРГАН УПРАВЕ

Примљено: 13.06.2023

Орган	Датум	Број	Година
	01	020-123	2023

Број: 153/2023

Датум: 13.06.2023.

ОПШТИНСКА УПРАВА  
ОПШТИНЕ ТЕМЕРИН  
СО Темерин

Предмет: Статут Културног центра “Лукијан Мушицки” Темерин

Достављамо Скупштини општине Темерин Статут Културног центра “Лукијан Мушицки” Темерин на разматрање и давање сагласности.



*Prole Božidar*  
директор  
Бождар Пролић



КУЛТУРНИ ЦЕНТАР  
„ЛУКИЈАН МУШИЦКИ“ ТЕМЕРИН

LUKIJAN MUŠICKI  
KULTURÁLIS KÖZPONT TEMERIN

КУЛТУРНИ ЦЕНТАР „ЛУКИЈАН МУШИЦКИ“ ТЕМЕРИН

LUKIJAN MUŠICKI KULTURÁLIS KÖZPONT TEMERIN

Број предмета / kftato száma: 150/2023

Датум / datum: 12.06.2023.

КУЛТУРНИ ЦЕНТАР „ЛУКИЈАН МУШИЦКИ“ ТЕМЕРИН  
LUKIJAN MUŠICKI KULTURÁLIS KÖZPONT TEMERIN  
Новосадска 324, 21235 Темерин  
Ујидоки улица 324, 21235 Темерин  
ПИБ/PIB: 108841857  
Број рачуна / számlaszám: 840-1091664-50  
Тел/тел: +381 21 843 695, +381 21 851 800  
Тел-факс/Tel-faks: +381 21 843 883  
E-mail: kctemerin@gmail.com  
www.kctemerin.org.rs

ОПШТИНА ТЕМЕРИН  
ОРГАН УПРАВЕ

Примљено: 13.06.2023.

Орган	Орг. јед.	БРОЈ	Год. СВРЕДНОС.
	01	020-123 2023	

Број: 150/2023  
Датум: 12.06.2023.

### ОДЛУКА

На основу члана 36. Статута Културног центра „Лукијан Мушицки“ Темерин, Управни одбор је на својој 15. седници одржаној дана 12.06.2023. године донео одлуку да се усвоји:

### - СТАТУТ КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА „ЛУКИЈАН МУШИЦКИ“ ТЕМЕРИН

Статут Културног центра „Лукијан Мушицки“ Темерин је усвојен једногласно, без примедби и доставља се оснивачу – СО Темерин на сагласност.



председник Управног одбора  
Милана Зелковић

*Milana Zelkovic*

На основу члана 21. тачка 1. Закона о јавним службама (Сл. Гласник РС број 42/91, 71/94, 79/05, 81/05, 83/05-испр.др.закон и 83/2014-др.закон), члана 30 Закона о култури ("Службени гласник Републике Србије", бр. 72/09, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021)) и члана 6. став 3. Одлуке о оснивању Културног центра општине Темерин ("Службени лист општине Темерин" број 17/2014,4/2018,10/2023 ), Управни одбор Културног центра "Лукијан Мушицки" Темерин на 15.седници одржаној 12.06.2023. године, донео је

## СТАТУТ Културног центра „Лукијан Мушицки“ Темерин

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Статутом уређује се назив, седиште, делатност, унутрашња организација, заступање, органи, финансирање, јавност рада, заштита права запослених, општа акта и друга питања од значаја за рад Културног центра „Лукијан Мушицки“ Темерин, Темерин (у даљем тексту: Установа).

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

#### Члан 2.

Културни центар „Лукијан Мушицки“ Темерин је установа у области културе и послује као јавна служба, са правима, обавезама и одговорностима која му припадају на основу закона и одредаба овог Статута.

#### Члан 3.

Оснивач Установе је Општина Темерин (у даљем тексту: Оснивач) у чије име оснивачка права врши Скупштина општине Темерин.

Оснивач има сва права и обавезе утврђене Законом и Одлуком о оснивању.

Оснивач је дужан да Установи обезбеди услове за несметан рад, као и да јемчи за њене обавезе.

#### Члан 4.

Установа послује под називом: КУЛТУРНИ ЦЕНТАР „ЛУКИЈАН МУШИЦКИ“ ТЕМЕРИН, на мађарском језику и писму: LUKIJAN MUŠICKI KULTURÁLIS KÖZPONT TEMERIN  
Скраћени назив је: КЦЛМТ ТЕМЕРИН, на мађарском језику и писму: LM KK TEMERIN.

#### Члан 5.

Седиште Установе је у Темерину, ул. Новосадска број 324.

#### Члан 6.

Одлуку о промени назива и седишта Установе доноси Управни одбор уз сагласност Оснивача.

#### Члан 7.

Имовину Установе чине имовинска права на стварима у јавној својини, новчаним средствима, хартијама од вредности и другим имовинским правима која из улога Оснивача стекне током свог пословања.

Имовину Установе чини имовина стечена средствима из сопственог прихода, као и имовина стечена поклоном, донацијом (уметничка дела, збирке, друга покретна добра).

Установа може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом и овим Статутом.

У правном промету са трећим лицима Установа иступа у своје име и за свој рачун, у оквиру делатности утврђене овим Статутом и за своје обавезе одговара свим средствима са којима располаже (потпуна одговорност).

#### **Члан 8.**

Управни одбор Установе има право да основна средства расходује ако су физички дотрајала или технолошки застарела (расходовање основних средстава).

Ако је основно средство оштећено или уништено вишом силом или на други начин предвиђен законом, Управни одбор Установе има право да отпише то основно средство, на начин и под условима утврђеним законом (отпис основних средстава).

Установа усклађује вредност по којој се основно средство води у евиденцији (књиговодство), са његовом тржишном вредношћу, у складу са Законом о рачуноводству (ревалоризација основних средстава).

#### **Члан 9.**

Установа је даном прве регистрације 30.12.2014.године, на управљање и коришћење без права располагања, преузела потребну опрему, инвентар и друга средства за рад од Оснивача са стањем и по билансу на дан 01.01.2015. године.

Установа је даном почетка рада од Културно информативног центра „Лукијан Мушицки“ Темерин преузела обавезу измиривања свих наредних трошкова услуга за електричну енергију, трошкова потрошње природног гаса, трошкова услуга водовода и канализације, трошкова одвоза смећа, трошкова телефона за пословни простор у Новосадској 324, Темерин.

#### **Члан 10.**

Установа има свој печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика пречника, 40 мм на коме је:

1. по унутрашњем ободу печата исписано:

- на српском ћириличном писму - КУЛТУРНИ ЦЕНТАР „ЛУКИЈАН МУШИЦКИ“ ТЕМЕРИН и
- на мађарском језику и писму – LUKIJAN MUŠICKI KULTURÁLIS KÖZPONT TEMERIN,

2. по хоризонтали исписано:

- на српском ћириличном писму – Темерин,
- на мађарском језику и писму – Temerin.

Штамбиљ је правоугаоног облика, димензија 25 x 60 мм и садржи фирму, место, бр. предмета, датум и служи за пријем и отпрему поште.

Текст на штамбиљу је исписан ћирилицом на српском језику и на мађарском језику и писму.

Начин употребе и број печата и штамбиља, њихово чување и коришћење, регулише се упутством директора.

#### **Члан 11.**

Установа има заштитни знак и логотип чији изглед утврђује Управни одбор Установе.

## **II ЗАСТУПАЊЕ**

#### **Члан 12.**

Установу заступа, представља и потписује директор без ограничења.

Овлашћење заступника уписује се у Регистар установа код Агенције за привредене регистре.

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

Лице које привремено замењује директора има права и обавезе у границама датог овлашћења.

Овлашћено лице за заступање не може дати пуномоћ другом лицу.

### Члан 13.

Директор је овлашћен да, у име Установе, у оквиру своје надлежности и у оквиру овлашћења из закона и овог Статута, закључује уговоре и врши друге правне послове, да заступа Установу пред трећим лицима, односно судовима, државним органима и другим правним субјектима.

Директор може дати пуномоћје другом лицу ради вршења послова у корист Установе (генерално пуномоћје), или само за извршење одређеног посла (специјално пуномоћје), у складу са законом и овим Статутом.

Пуномоћје мора бити у писаној форми.

У специјалном пуномоћју морају да буду наведени сви послови због којих се пуномоћје даје, са обимом посла и роком у коме пуномоћје важи.

## III ДЕЛАТНОСТ

### Члан 14.

Делатност Установе је:

- 90.04 Рад уметничких установа
- 90.01 Извођачка уметност
- 90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности
- 90.03 Уметничко стваралаштво
- 91.02 Делатност музеја, галерија и збирки
- 85.52 Уметничко образовање
- 85.59 Остало образовање
- 59.14 Делатност приказивања кинематографских дела
- 58.11 Издавање књига
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
- 58.19 Остала издавачка делатност
- 93.21 Делатност забавних и тематских паркова
- 93.29 Остале забавне и рекреативне делатности
- 82.11 Комбиноване канцеларијско-административне услуге
- 82.19 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка
- 18.13 Услуге припреме за штампу
- 59.20 Снимање и издавање звучних записа и музике
- 18.20 Умножавање снимљених записа
- 56.29 Остале услуге припремања и послуживања хране
- 56.30 Услуге припремања и послуживања пића
- 47.19 Остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама
- 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама
- 47.63 Трговина на мало музичким и видео записима у специјализованим продавницама

47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

47.79 Трговина на мало половном робом у продавницама

Установа може, без уписа у судски регистар да обавља и друге делатности које служе успешном обављању делатности које су уписане у Регистар, које се уобичајено обављају уз те делатности у мањем обиму или привремено, уз сагласност оснивача.

#### **Члан 15.**

У оквиру делатности којим се бави, Установа сама организује секторе, секције, групе, друштва, итд. или помаже рад већ постојећих.

#### **Члан 16**

Установа у циљу окупљања младих, неговања културног стваралаштва, развијања уметничких, спортских, техничких и других склоности деце и омладине организује и помаже аматерску делатност.

Аматерска делатност обухвата рад драмске, фолклорне, тамбурашке, певачке, плесне групе, оркестра, хора, ликовне, рецитаторске секције и сл.

Помоћ аматерској делатности Установа пружа финансирањем њиховог рада, манифестација, пружањем оперативно-логистичке, техничке и стручне помоћи.

#### **Члан 17**

Како би што адекватније реализовала своју делатност Установа сарађује са васпитним, образовним, научним и другим правним субјектима, као и са појединцима – из земље и иностранства.

#### **Члан 18.**

Установа може да промени делатност ако се том променом не ремети обављање делатности и послова из члана 14. овог Статута.

Одлуку о промени делатности доноси Управни одбор већином од укупног броја чланова уз сагласност Оснивача.

#### **Члан 19.**

Установа подноси годишњи Извештај о раду и финансијском пословању Оснивачу, најкасније до 15. марта текуће године, за претходну календарску годину.

Годишњи извештај о раду и финансијском пословању обавезно садржи и разлоге нереализованих циљева пословне политике у одређеној области и финансијске резултате пословања.

Годишњи извештај треба да садржи и разлоге нереализованих циљева пословне политике и појединих задатака, као и предлоге мера и активности потребних за отклањање насталих тешкоћа и за стварање услова према према материјалним могућностима за обављање делатности.

### **IV ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ**

#### **Члан 20.**

Установа у складу са Законом о култури и Одлукама оснивача доноси Програм рада и финансијског пословања уз сагласност Оснивача, за сваку календарску годину.

#### **Члан 21.**

Програмом рада се утврђује развојна политика и конкретни задаци за одређени период, одговарајуће мере за њихово остваривање и средства за њихово извршење.

#### **Члан 22.**

Установа доставља Оснивачу на сагласност Програм рада рада и финансијског пословања.

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

#### **Члан 23.**

Установа је дужна да утврђене правце развоја и приоритетне циљеве пословне политике које утврди Оснивач угради у свој Програм рада.

#### **Члан 24.**

Управни одбор током целе године прати остваривање Програма рада и финансијског пословања.

Ако се утврђени задаци из планова не остварују Управни одбор је дужан да анализира узроке и да у оквиру својих права и дужности предузме мере које су потребне ради остваривања програма и извршавања преузетих обавеза, у складу са Законом, Одлуком о оснивању и овим Статутом.

### **V ИЗВОРИ СРЕДСТАВА, ЊИХОВО КОРИШЋЕЊЕ И РАСПОЛАГАЊЕ**

#### **Члан 25.**

Средства за обављање делатности из члана 14. овог Статута обезбеђују се из:

1. буџета Оснивача;
2. пројеката које финансирају други нивои власти на основу конкурса;
3. прихода које оствари обављањем послова из своје делатности;
4. од накнада за услуге, односно вршењем услуга правним и физичким лицима;
5. продајом производа Установе – књига, публикација, сувенира, уметничких дела, репродукција и др.;
6. из прихода остварених давањем на коришћење простора и опреме;
7. донација, прилога и спонзорстава домаћих и страних правних и физичких лица;
8. донација, легата, поклона, завештања и
9. других извора у складу са законом.

#### **Члан 26.**

Средства за рад Установе се планирају и распоређују Програмом рада и финансијског пословања, који доноси Управни одбор уз сагласност Оснивача.

#### **Члан 27.**

По истеку године доноси се Завршни рачун.

Завршни рачун доноси Управни одбор.

Завршни рачун саставни је део Извештаја о раду и финансијском пословању.

#### **Члан 28.**

Средства за рад Установе и допринос запослених у стварању тих средстава представљају основу за утврђивање зарада и осталих примања запослених.

Зарада и остала лична примања ближе се уређују Колективним уговором и општим актом Установе.

### **VI ОРГАНИ УСТАНОВЕ**

#### **Члан 29.**

Органи Установе су:

- Управни одбор,
- Директор,
- Надзорни одбор

#### **Члан 30.**

Председника и чланове Управног и Надзорног одбора, именује и разрешава Оснивач. Председник Управног и Надзорног одбора бира се из реда чланова Управног и Надзорног одбора.

#### **Члан 31.**

Председници и чланови Управног и Надзорног одбора именују се на период од 4 (четири) године и могу бити именовани највише два пута.

Председници и чланови Управног и Надзорног одбора имају право на накнаду за обављање послова из делокруга Управног и Надзорног одбора.

#### **Управни одбор**

#### **Члан 32.**

Орган управљања је Управни одбор.

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

Управни одбор чине председник и четири члана.

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

Председника управног одбора именује Оснивач из реда чланова управног одбора.

Највише трећину чланова Управног и Надзорног одбора чине представници запослених, који се бирају на предлог репрезентативног синдиката Установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

#### **Члан 33.**

Оснивач може да именује вршиоце дужности председника и чланова управног одбора:

- до именовања председника и чланова управног одбора установе и
- када председнику, односно члану управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, заменика председника, односно члана управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

#### **Члан 34.**

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице сазива и њима председава председник Управног одбора, а у случају његове спречености најстарији члан Управног одбора.

Председник Управног одбора је у обавези да сазове седницу управног одбора ако то захтева више од половине чланова Управног одбора.

Управни одбор пуноважно одлучује ако је присутно више од половине његових чланова, а одлуке доноси већином од броја присутних чланова.

Седнице Управног одбора су јавне.

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



## Члан 35.

Дужност председника и чланова управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем. Оснивач установе разрешиће председника и чланове управног одбора пре истека мандата: на лични захтев, ако обавља дужност супротно одредбама закона, ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности председника односно члана, ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности председника односно члана и из других разлога утврђених законом и статутом установе из других разлога утврђених Законом или Статутом Установе.

## Члан 36.

Управни одбор у складу са Законом, Оснивачким актом и одредбама овог Статута:

1. доноси Статут Установе,
2. доноси друге опште акте предвиђене Законом и Статутом,
3. утврђује пословну и развојну политику,
4. утврђује цене услуга,
5. одлучује о пословању Установе,
6. даје мишљење на акт којим се утврђује број и структура запослених,
7. доноси програме рада Установе на предлог директора,
8. доноси годишњи финансијски план,
9. усваја годишњи обрачун,
10. усваја годишњи Извештај о раду и финансијском пословању,
11. даје предлог о статусним променама, 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 именован, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Установи на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду и
14. одлучује о другим питањима утврђеним законом и Статутом Установе.

## Директор

## Члан 37.

Пословодни орган је директор.

Директора именује и разрешава Оснивач.

Директор се именује на период од 4 (четири) године, на основу претходно спроведеног јавног конкурса, а по истеку тог рока исто лице може бити поново именовано.

## Члан 38.

Јавни конкурс расписује и спроводи управни одбор установе 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 установе 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.

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

Управни одбор установе обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља оснивачу образложени предлог листе кандидата (у даљем тексту: Листа). Листа садржи мишљење управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Оснивач 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, уколико оснивач не именује директора установе са Листе.

Уколико управни одбор не распише јавни конкурс у року који је утврђен у ставу 3. овог члана, обавезан је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести оснивача.

#### **Члан 39.**

За директора може бити именовано лице које поред општих услова прописаних Законом испуњава и следеће посебне услове:

- да има стечено високо образовање на студијама другог степена (диплома академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- да има најмање 5 година радног искуства у култури
- да нема законских сметњи за његово именованье.

Кандидат за директора дужан је да као саставни део конкурсне документације приложи и предлог програма рада и развоја установе за период од 4 (четири) године.

#### **Члан 40.**

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 обавља ту дужност до именованья директора, а најдуже једну годину. Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора. Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора који су одређени законом и статутом установе.

#### **Члан 41.**

Дужност директора престаје:

- истеком мандата и
- разрешењем.

Скупштина општине ће разрешити директора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона,
- 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,
- 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,
- из других разлога утврђених законом или статутом установе.

#### Члан 42.

Између директора коме престаје мандат или је разрешен дужности и новог директора, односно вршиоца дужности директора, врши се примопредаја дужности.

Директор коме престаје дужност у обавези је да новог директора, односно вршиоца дужности директора, упозна са финансијским стањем и пословањем Центра и пословима који су у току као и роковима за њихово извршење.

Записник о примопредаји дужности доставља се Управном одбору.

#### Члан 43.

Директор:

1. представља и заступа Установу складу са законом и Статутом,
2. самостално доноси одлуке и одговара за резултате пословања и законитости рада,
3. припрема и предлаже основе пословне политике, Програм рада и финансијског пословања, План развоја и предузима мере за њихово спровођење,
4. подноси извештај о резултатима пословања,
5. извршава одлуке Управног одбора,
6. наредбодавац је за извршење финансијског плана,
7. предлаже Управном одбору доношење одлуке о утврђивању цена производа и услуга,
8. предлаже Управном одбору доношење општинских аката,
9. доноси општа и појединачна акта за које је овлашћен законом и овим Статутом,
10. даје овлашћења из делокруга свога рада у случајевима одређеним законом и Статутом,
11. доноси Правилник о организацији послова и систематизацији радних места,
12. одлучује о пријему и распоређивању запослених,
13. одлучује о правима, одговорностима запослених,
14. организује рад Установе на начин који спречава појаве злостављања на раду и у вези рада,
15. одобрава службена путовања у земљи и иностранству,
16. учествује у раду Управног одбора као извештач, без права одлучивања,
17. одлучује о доприносу запослених раду, зарадама и награђивању,
18. одобрава одсуствовање са рада и службена путовања,
19. одлучује о радном времену дужем од пуног радног времена, његовој расподели и прерасподели,
20. доноси појединачна решења на основу одлука и закључака органа управљања,
21. одлучује о организовању сектора, секција, група које раде у оквиру делатности Установе,
22. доноси решења о образовању и именовању чланова комисија и других радних тела за обављање одређених послова за потребе Центра,
23. предузима мере за извршавање Програма, Плана и радних задатака,
24. стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду,
25. обавља и друге послове одређене Законом, Одлуком о оснивању, Статутом и општим актима Установе.

У оквиру своје надлежности директор доноси правилнике, одлуке, решења и упутства и издаје налоге и смернице за извршење послова.

#### **Члан 44.**

Директору у спровођењу послова утврђених Програмом рада и у пословима из његове надлежности и пословима из делатности Установе, као стручно, саветодавно тело, помаже Уметнички савет.

#### **Члан 45.**

Уметнички савет је стручно, саветодавно тело Установе чијег председника и чланове именује и разрешава директор из редова афирмисаних личности из области уметности, културе, аматеризма, јавног живота и невладиног сектора.

Уметнички савет разматра питања из уметничке и програмске делатности Установе и директору даје мишљења, предлоге и упутства везана за уметнички и програмски рад Установе.

#### **Члан 46.**

Уметнички савет чине председник и 3 члана.

Чланови уметничког савета именују се именују до опозива и могу бити више пута именовани у то тело.

За члана Уметничког савета не може бити именовано лице које је члан Управног одбора Установе.

Чланови Уметничког савета за свој рад одговорни су директору и Управном одбору.

#### **Члан 47.**

Уметнички савет :

1. предлаже директору уметничку концепцију и опште смернице репертоарске политике за период од годину дана;
2. предлаже директору уметничке, културне активности, обележавања значајних датума и јубилеја које чине план рада Установе;
3. предлаже излагачки програм галерије који Установа реализује;
4. предлаже Правилник о организовању уметничких изложби у галерији Установе;
5. оцењује уметничку и културну вредност изложби, програма и манифестација предложених од стране директора, организатора или трећих лица;
6. предлаже мере за побољшање услова и начин излагања;
7. сарађује са организаторима изложби и манифестација;
8. врши стручну селекцију уметника који учествују на ликовној колонији коју организује Установа;
9. врши оцену уметничких радова добијених на поклон од излагача у галерији или учесника ликовне колоније на основу којих се уводе у регистар уметничких дела који води Установа;
10. обавља друге послове из своје надлежности које се регулишу Пословником о раду Уметничког савета.

Предлози и мишљења Уметничког савета из става 1. тачке 1, 3, 8, 9. су обавезујући за директора.

#### **Члан 48.**

Уметнички савет ради и одлучује у седницама.

Одлуке се по правилу доносе консезусом. Ако се консезус не постигне, председник Уметничког савета ће предложити гласање о одлуци.

Седнице сазива и њима председава председник Уметничког савета.

Председник Управног одбора је у обавези да сазове седницу Уметничког савета ако то од њега захтева директор Установе или најмање два члана Уметничког савета.

Председнику и члановима Уметничког савета припада накнада за рад која је једнака висини накнаде председницима и члановима Управног и Надзорног одбора Установе.

Поступак припремања, сазивања и вођења седница и остала питања у вези са радом Уметничког савета регулисаће се Пословником о раду Уметничког савета.

## **Надзорни одбор**

### **Члан 49.**

Надзорни орган је Надзорни одбор.

Надзорни одбор чине председник и 2 (два) члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује Оснивач.

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

Највише трећину чланова Надзорног одбора чине представници запослених, који се бирају на предлог репрезентативног синдиката Установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

### **Члан 50.**

За члана Надзорног одбора не може бити изабрано лице које је:

- члан Управног одбора Установе,
- директор Установе,
- сачинило годишњи финансијски обрачун.

### **Члан 51.**

Оснивач може да именује вршиоце дужности председника и чланова надзорног одбора:

- до именованја председника и чланова надзорног одбора установе,
- 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 52.**

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице сазива и њима руководи председник Надзорног одбора.

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако је присутно више од половине његових чланова, а одлуке доноси већином од укупног броја чланова.

Седнице Надзорног одбора су јавне.

Услове за рад Надзорног одбора обезбеђује Установа, а организује директор.

### **Члан 53.**

Надзорни одбор врши:

- врши надзор над радом Установе,
- прегледа годишњи извештај о раду и завршни рачун,
- прегледа пословне књиге и друга документа Установе,
- доноси пословник о свом раду,
- обавља и друге послове утврђене Законом, Одлуком о оснивању и овим Статутом.

О резултатима извршеног надзора, надзорни одбор најмање једанпут годишње подноси извештај Оснивачу.

### **Члан 54.**

Дужност председника и чланова надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем. Оснивач установе разрешиће председника и чланове надзорног одбора пре истека мандата: на лични захтев, ако обавља дужност супротно одредбама закона, ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности председника односно члана, ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности председника односно члана и из других разлога утврђених законом и статутом установе из других разлога утврђених Законом или Статутом Установе из других разлога утврђених Законом или Статутом Установе.

## **VII ОПШТИ АКТИ**

### **Члан 55.**

Ради остваривања права, обавеза и одговорности органи Установе доносе општа и појединачна акта и то:

- Статут,
- програме и планове,
- правилнике,
- пословнике,
- одлуке, упутства и друга акта.

### **Члан 56.**

Статут је основни општи акт Установе.

Статут доноси Управни одбор уз сагласност Оснивача.

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

Општи и појединачни акти не могу бити у супротности са Статутом.

Ако је општи или појединачни акт у супротности са одредбама Статута примењују се одредбе Статута.

### **Члан 57.**

Ако директор утврди да је појединачни или општи акт Управног одбора у супротности са Законом, овим Статутом или другим општим актом, директор је дужан да упозори Управни одбор на то. Ако Управни одбор и поред упозорења остане при свом акту, директор ће обуставити од извршења тај акт и о насталој ситуацији обавестити надлежни орган Оснивача у року од 3 (три) дана

### **Члан 58.**

Општи акти ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе .

Само изузетно, општи акти могу ступити на снагу даном доношења, на основу одлуке Управног одбора из нарочито оправданих разлога.

## **VIII КОНЦЕПЦИЈА УСТАНОВЕ, ПРОГРАМСКА ПОЛИТИКА И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА**

### **Члан 59.**

Установа у различитим формама и посредством различитих медија афирмише уметничке, културне и друштвене вредности, значајне теме, ауторе и дела и подржава стваралачке дomete у домаћој и светској уметности, образовању и култури, али и у изградњи наслеђа. Кроз свој рад Установа ствара везу између очувања традиције,

културно историјског наслеђа, савремене уметности и образовања пажљиво чувајући и аутентичне особености и вредности матичног вишекултуралног и вишенационалног поднебља.

У циљу приближавања културе свим грађанима без обзира на верску, етничку или неку другу припадност и њиховог активног укључивања у њено креирање, Установа организује изложбе, концерте, књижевне, трибинске и едукативне програме, филмске пројекције, вишедисциплинарне и вишемедијалне пројекте, радионице, фестивале, конференције и друге прикладне форме деловања, објављује публикације, звучна и електронска издања, користи средства дизајна и савремених комуникација.

Обавеза Установе је да својим радом допринесе очувању, истраживању, проучавању, приказивању и подстицању домаћег културног и уметничког наслеђа као и културног и уметничког савременог стваралаштва.

Установа има обавезу да у годишњим програмским садржајима планира и реализује најмање 50% домаћег уметничког стваралаштва.

Установа своје програмске и друге активности обавља у сопственим и другим просторима на територији општине Темерин, у земљи и иностранству, а активни је учесник и у многим пројектима међуинституционалне, међуопштинске и међународне сарадње.

#### **Члан 60.**

Примарна циљна група спровођења програмских активности јесу деца и омладина.

Деца и омладина, као грађани имају једнака права на културу као и одрасли. Један од основних принципа на ком се базира рад Установе је да као установа основана од стране Скупштине општине Темерин, има посебну одговорност у осигуравању овог права, у задовољавању културних потреба деце и омладине Темерина, у подизању стандарда културе и унапређивању квалитета њиховог живота. Установа је не само место за децу и младе, него и место њиховог сусрета са члановима шире заједнице.

Полазећи од потребе да се креативно стварање негује од раног детињства, Установа инспирише машту деце и омладине, подстиче их да у свој живот уткају културу и отвара врата сазнавања кроз креативне процесе. У Установи деца и млади узраста од 3 до 30 година, истражују све области културе и уметности при чему је тежиште рада усмерено ка деци основношколског и средњешколског узраста.

У циљу реализације овог концепта Установа организује радионице, групе, школе у којима ће деца и млади на креативан начин моћи конкретно да се активирају и задовољавају своје културне потребе.

#### **Члан 61.**

Као установа културе чији је оснивач Општина Темерин, у обављању своје делатности Установа посебно координира своје ресурсе и активности, у свим фазама реализације (планирања, припреме, директне реализације), са активностима и ресурсима осталих субјеката културног живота Општине.

Установа ће у свој програм обавезно уврстити како директне програмске активности, тако и активности оперативно-логистичке, техничке и стручне помоћи другим субјектима при обележавању значајних датума и јубилеја везаних за историјске догађаје на међународном, националном, покрајинском, локалном и месном нивоу.

#### **Члан 62.**

Сходно утврђеној концепцији Установе, програмске активности Установе се реализују кроз следеће сегменте:

1. Ликовни програм, који обухвата организовање групних и самосталних изложби, ликовних колонија, постављање дела ликовне уметности у јавним просторима, као и организовање ликовних конкурса, аукција и појединачне продаје уметничких дела;

2. Музички програм, који обухвата организовање, концерата, смотри, такмичења и фестивала традиционалних, класичних и модерних видова музике у својим/туђим просторима и на отвореном;
3. Филмски програм, који обухвата организовање пројекција, ревија и фестивала кинематографских дела;
4. Позоришни програм, који обухвата организовање дечије/омладинске драмске групе, фестивала и гостовања позоришних трупа, као и продукцију позоришних представа у сарадњи са професионалним позориштима, академским и аматерским глумцима, образовним институцијама и аматерским друштвима;
5. Образовни програм, који обухвата организовање пројеката, цекција, радионица, семинара и саветовања која подстичу уметничко стваралаштво, нарочито младе популације (школе глуме, ликовних уметности, креативног писања, радионица старих заната, радионица вајања, музичка радионица, фотографска радионица, итд.), као и стицање практичних знања и вештина (школе страних језика, реторике, толеранције, ненасилне комуникације, информатике и сл.);
6. Књижевни програм, који обухвата издавање књига, организовање књижевних вечери, промоција и презентација, продају књига;
7. Трибински програм, који обухвата организовање предавања, трибина, дебата, конференција и симпозијума, у чијем фокусу су актуелне теме из области уметности, културе, образовања, екологије и сл;
8. Развојно-психолошке програме, организовање пројеката за децу и младе у циљу превазилажења развојних проблема одрастања кроз ангажовање на културним пројектима;
9. Издаваштво, које обухвата издавање књига, зборника, монографске и друге публикације, каталога и слично;
10. Заштита наслеђа, који обухвата презентацију и промоцију културно-историјског наслеђа општине Темерин кроз организовање изложби, стручних вођења.
11. Забавни програм, који обухвата организовање комерцијалних представа и концерата, разних забавних садржаја и манифестација.

Приликом испуњавања своје мисије Установа је обавезна да води рачуна о потребама локалне заједнице, поштујући њен вишенационални састав становништва, циљеве културне политике Оснивача, а своје послове обавља на професионалан и транспарентан начин, рационално располажући повереним средствима. Установа је посвећена принципима недискриминације и инклузије, и води рачуна и о потребама рањивих и маргинализованих чланова заједнице.

#### **Члан 63.**

Полазећи од делатности које Установа обавља, а у циљу ефикасног и економичног извршавања послова, Установа обавља делатност у оквиру следећих организационих целина:

1. Програмски сектор
2. Сектор за правне, финансијско-рачуноводствене и опште послове

#### **Члан 64.**

Директор непосредно руководи Установом и одговоран је Оснивачу и Управном одбору за спровођење утврђеног календара манифестација и реализацију програмске концепције.

#### **Члан 65.**

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова Установе, ближе се утврђивују послови који се обављају унутар организационих целина тако да се остварује



функционално јединство у организацији послова на основу јединственог планирања, развоја, рада и контроле извршења послова.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова посебно се утврђују: организација посла у Установи, врсте послова и њихова систематизација, број потребних извршилаца, врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на тим пословима, одговорност за извршавање послова, као и друга питања од значаја за организацију и обављање делатности Установе.

#### **Члан 66.**

Послови у Установи се организују тако да се обезбеди јединствен процес рада.

Унутрашњом организацијом директор обезбеђује обављање свих послова из делатности у свим његовим деловима и у Установи у целини.

Успостављање унутрашње организације заснива се на начелима ефикасности, рационалности и успешности у обављању послова.

Уметнички, програмски или стручни послови у Установи, могу се обављати и закључивањем ауторских, извођачких или других уговора, између директора Установе и самосталних уметника или других физичких лица.

### **Права и обавезе запослених**

#### **Члан 67.**

Запослени учествују у управљању и одлучивању у складу са Законом, Статутом и колективним уговорима.

Запослени остварују право на одговарајућу зараду и друга права, обавезе и одговорности по основу рада у складу са Законом, Статутом, колективним уговором и појединачним актима.

### **IX ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 68.**

Управни одбор и директор могу поједина акта прогласити пословном тајном.

Упутством које доноси директор ближе се одређују акта која се проглашавају пословном тајном и начин поступања са тим актима.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени у привредном друштву у складу са Законом, другим прописима и општим актима привредног друштва.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа у Установи у року од 2 (две) године.

#### **Члан 69.**

Пословном тајном се не могу прогласити исправе и подаци који су нужни за пословно повезивање и одлучивање.

Исправе и подаци који се сматрају пословном тајном другим лици ма може саопштавати само директор или лице које он одреди.

Неће се сматрати повреда дужности чувања пословне тајне саопштавање ових података на седницама Управног одбора ако је такво саопштавање неопходно ради вршења послова или обавештавања органа Установе.

Лице које саопштава ове податке дужно је да на седници упозори присутне чланове и сва остала лица која присуствују седници да су ти подаци или документи пословна тајна и да су дужни да чувају као пословну тајну све оно што су сазнали.

#### **Члан 70.**

Управни одбор Установе и директор дужни су да обезбеде редовно, благовремено, истинито и потпуно, по садржини и обиму приступачно обавештење запослених о свом раду као и раду и пословању Установе, безбедности и здрављу на раду и мерама за побољшање услова рада, као и свим другим питањима од значаја за рад Установе и правима и обавезама запослених, у складу са законом, колективним уговором и другим општим актима Установе.

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

## **X ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 71.**

Рад Установе је доступан јавности на начин и под условима утврђеним Законом и овим Статутом.

Јавност рада Установе остварује у првом реду организацијом свог програма (изложбе, трибине, књижевни програм, концерти, филмске представе, и др.) који је намењен посетиоцима.

Установа остварује јавност рада и путем средстава јавног информисања, конференцијама за новинаре, објављивањем информација на званичној интернет страници Установе, , одржавањем разноврсних програма и на друге начине.

Јавност рада се остварује и јавношћу рада Управног одбора и других органа и тела у Установи.

### **Члан 72.**

О јавности рада стара се директор.

## **XII ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

### **Члан 73.**

Управа Установе предузима мере и доноси одлуке према указаној потреби ради заштите и унапређења животне средине, одлучује о одређивању средстава за те намене, задужује поједине запослене који се старају о спровођењу одлука и мера заштите и унапређења животне средине.

## **XIII САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ**

### **Члан 74.**

Синдикална организација је самостална организација и својим деловањем остварује заштиту права запослених и учествује равноправно у закључивању појединачних колективних уговора са органима Установе.

Синдикат има право да даје иницијативе и предлоге за измене и допуне општих аката која се односе на права и обавезе запослених и учествује у заштити права запослених.

Органи Установе су обавезни да размотре предлоге и иницијативе синдиката и заузму ставове по истом.

Синдикат има сва права која су му загарантована Законом и колективним уговорима.

## **XIV ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА**

### **Члан 75.**

Поступак измене и допуне Статута покреће се на предлог Оснивача, Управног одбора и директора.

Поступак измене и допуне статута спроводи се на исти начин као и доношење Статута

#### **Члан 76.**

Тумачење одредаба овог Статута даје Управни одбор Установе.

### **XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 77.**

Овај Статут ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Установе, а објавиће се по објављивању Решења о давању сагласности на Статут Културног центра „Лукијан Мушицки“ Темерин у “Службеном листу општине Темерин”.

#### **Члан 78.**

Доношењем овог Статута престао је да важи Статут донет на 1. Седници Управног одбора дана 11.12.2014.године.

председник Управног одбора  
Културног центра „Лукијан Мушицки“  
Темерин  
  
Милана Зељковић

