

На основу члана 56. Статута Града Ниша ("Службени лист Града Ниша", број 88/2008 и 143/2016), члана 72. Пословника о раду Градског већа Града Ниша ("Службени лист Града Ниша" број 1/2013, 95/2016, 98/2016, 124/2016 и 144/2016) и члана 12. Правилника о поступку припреме, израде и доставе материјала ("Службени лист Града Ниша", број 125/2008)

Градско веће Града Ниша, на седници од 27.01.2017. године, доноси

РЕШЕЊЕ

I Утврђује се Предлог решења о давању сагласности на Статут Установе Нишки културни центар.

II Предлог решења о давању сагласности на Статут Установе Нишки културни центар доставља се председнику Скупштине Града ради увршћивања у дневни ред седнице Скупштине Града.

III За представника предлагача по овом предлогу на седници Скупштине Града Ниша одређује се Небојша Стевановић, овлашћено лице – по овлашћењу в.д. начелника Градске Управе града Ниша у Секретаријату за културу и информисање.

Број: 105-2/2017-03
У Нишу, 27.01.2017. године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НИША

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ
ЗАМЕНИК ГРАДОНАЧЕЛНИКА**

Проф. др Милош Банђур

На основу члана 44. Закона о култури („Службени гласник Републике Србије“, број 72/09, 13/16 и 30/16), члана 37. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша“, број 88/08 и 143/16) и члана 16. Одлуке о оснивању Установе Нишки културни центар („Службени лист Града Ниша“, број 2/11-пречишћен текст и 115/16).

Скупштина Града Ниша, на седници одржаној _____ 2017. године донела је

РЕШЕЊЕ

I **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Статут Установе Нишки културни центар, број 1873 који је донео Управни одбор Установе на седници одржаној 8.12.2016. године.

II Решење доставити Установи Нишки културни центар и Градској управи града Ниша - Секретаријату за културу и информисање.

Број:
У Нишу,

СКУПШТИНА ГРАДА НИША

Председник

Мр Раде Рајковић

Образложење

У складу са Законом о изменама и допунама Закона о култури („Службени гласник РС“, број 13/2016), Скупштина Града Ниша, на седници одржаној дана 7.10.2016. године, донела је Одлуку о изменама Одлуке о оснивању Установе Нишки културни центар.

Поступајући у складу са наведеном одлуком, Управни одбор Установе Нишки културни центар, на седници одржаној дана 8.12.2016. године, донео је Статут Установе Нишки културни центар, број 1873.

Имајући у виду да је Статут Установе Нишки културни центар донет у складу са законом, прописима Града и циљевима оснивања Установе, предлаже се доношење Решења о давању сагласности на овај акт.

Овлашћено лице-по овлашћењу
в.д начелника Градске управе Града Ниша

Небојша Стевановић

УСТАНОВА НИШКИ КУЛТУРНИ ЦЕНТАР

С Т А Т У Т

Установе Нишки културни центар

Ниш, децембар 2016.

Установа Нишки културни центар

Број:

Датум:

На основу члана 21. тачка 1) Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05-др. закон и 83/14-др. закон), члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16 и 30/16 – исправка), члана 15 став 1. тачка 1) Одлуке о оснивању Установе Нишки културни центар (Сл. лист Града Ниша број 2/2011 и 115/16) и члана 22. тачка 1) Статута Установе Нишки културни центар број: 149 од 11. фебруара 2011. године, Управни одбор Установе Нишки културни центар, на 51. седници одржаној дана 26. децембра 2016. године, доноси

СТАТУТ УСТАНОВЕ НИШКИ КУЛТУРНИ ЦЕНТАР

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом Установе Нишки културни центар (у даљем тексту: Статут) ближе се уређује: правни статус, назив и седиште; одговорност правном промету; заступање; делатност; унутрашња организација; органи, састав, начин именовања и надлежности; планирање рада и финансирање; јавност рада; пословна тајна и обавештавање запослених; синдикално организовање; безбедност и здравље на раду и заштита и унапређивање животне средине; општа акта, као и друга питања од значаја за рад Установе Нишки културни центар (у даљем тексту: Установа), у складу са законом.

Члан 2.

Установа је установа културе која обавља послове из области културе, на основу акта о оснивању, а у складу са законом, подзаконским актима и Статутом.

Члан 3.

Установа је основана 06.07. 1999. године. Оснивач је Град Ниш.

Члан 4.

Установа је уписан у регистар Привредног суда у Нишу, у регистарски уложак број 1-17742.

Установа је носилац коришћења и управљања над зградом седишта Установе која се налази у Нишу, ул. Станоја Бунушевца бб, простором Галерије и књижаре «Бранко

Миљковић» ул. Булевар др Зорана Ђинђића 37 и простором у коме се налази стална поставка слика-«Легат Бранке Ђорђевић», ул. Наде Томић 13.

Зграда и простори које користи Установа су својина Града Ниша, а Установа има право коришћења.

II. ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 5.

Установа је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

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

Установа је организована и послује као установа чији је оснивач Град Ниш.

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

Члан 6.

Установа послује под пуним називом: Установа Нишки културни центар.

Члан 7.

Седиште Установе је у Нишу, ул. Станоја Бунушевца, бб.

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

Члан 8.

Установа има свој печат, штамбиљ, заштитни знак и рачун који се води код Управе за трезор бр: 840-558664-05.

Члан 9.

Установа има печат округлог облика, пречника 30 мм, на којем је кружно, штампаним словима, на српском језику, ћириличким писмом исписано: Установа Нишки културни центар НИШ, док је у средини исписан заштитни знак, односно ознака почетних слова назива Установе

Члан 10.

Установа има штамбиљ правоугаоног облика димензија 50 x 15 мм.

У првом реду штамбиља исписан је текст на српском језику, ћириличким писмом: Установа Нишки културни центар, у другом реду је исписано Бр._____, у трећем реду: _____ 20 _____ год., и у четвртом реду – НИШ.

Број печата и штамбиља, начин њихове употребе, чувања, руковања, израде и уништавање печата и штамбиља одређује 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 11.

Управни одбор одлучује о изгледу заштитног знака.

Члан 12.

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

На меморандуму је заштитни знак – логотип Установе. Испод заштитног знака – логотипа Установе: адреса: Станоја Бунушевца бб Ниш, тел/факс 018/595-740, 018/595-741,018/595-744, адреса званичне интернет стране: www.nkc.org.rs, и званична e-mail адреса: kulturni.centar@nkc.org.rs.

Текст на меморандуму исписан је српским језиком, ћириличким писмом.

III. ОДГОВОРНОСТ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 13.

Установа има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Одлуком о оснивању Установе Нишки културни центар (Сл. лист Града Ниша бр. 2/11- пречишћен текст и 115/16), 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.

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 „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. ДЕЛАТНОСТ

Члан 17.

Претежна делатност Установе разврстава се према јединственој класификацији делатности у групи 90. 04 - Рад Уметничких установа,

Допунска делатност Установе:

47.61 – Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама,

47.62 – Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама,

58.11 – Издавање књига,

73.11 – Делатност рекламних агенција,

73.12 – Медијско представљање,

79.09 – Остале услуге резервације и делатности повезане са њима,

90.01 – Извођачка уметност,

90.02 – Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности

Нишки културни центар је градска установа културе која на годишњем нивоу организује више од две стотине концепцијски различитих програма, фокусирајући се на најразличитије актуелности из књижевног, музичког, филмског и видео, ликовног, позоришног, образовног и научнопопуларног, односно друштвено-културног живота града, региона, земље и света у најопштијем смислу значења културе као свеукупности живљења. Има развијену и разноврсну издавачку продукцију, а реализује и бројне програме из области културног аматеризма.. Установа организује и реализује јавне градске манифестације, као и велики број других комплексних програма из области културе и уметности.

Члан 18.

Установа може без уписа додатних делатности у судски регистар Привредног суда обављати, али у мањем обиму, и друге делатности у циљу бољег остваривања програмске делатности, које служе делатности уписаној у регистар.

VI. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 19.

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

Установа је установа културе у којој се рад организује у организационим јединицама које представљају основне делове процеса рада у остваривању делатности Установе.

Рад у Установи организује се по сродности и повезаности послова у два организациона дела:

- Сектор заједничких послова
- Програмски сектор

Сектор заједничких послова чине: Дирекција, Служба за маркетинг и односе са јавношћу, Служба за рачуноводство и финансије и Служба за правне и опште послове.

Програмски сектор чине: Редакција основних програма, Служба организатора, Редакција посебних програма, Редакција издаваштва и Уметничка галерија-поклон Бранке Ђорђевић.

VII. 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 Града Ниша.

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, 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс за избор директора објављује се најмање у једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, на званичним интернет странама Националне службе за запошљавање и Установе.

Рок за подношење пријава кандидата на јавни конкурс је 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Управни одбор одбацује закључком против кога се може изјавити посебна жалба Скупштини Града Ниша, у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба не задржава извршење закључка.

Члан 24.

Управни одбор обавља разговоре са кандидатима и, у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса, доставља Скупштини Града записник о обављеним разговорима и образложени предлог листе кандидата. Листа садржи мишљење управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Скупштина града именује кандидата 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 града, односно уколико Скупштина Града не именује директора Установе са листе.

Дужност директора Установе престаје на начин и под условима предвиђеним законом.

Члан 26.

За кандидата за директора утврђују се следећи услови:

- 1) висока стручна спрема (одговарајуће високо образовање на студијама другог степена – мастер академске студије; специјалистичке струковне студије или специјалистичке академске студије или високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, од најмање 240 ESPB);
- 2) да има најмање пет година радног искуства у струци;
- 3) да се против кандидата не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности директора;
- 4) знање једног светског језика;
- 5) држављанство Републике Србије;
- 6) општа здравствена способност;

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) диплому или уверење о стеченој стручној спреми;
- 3) радну књижицу, односно други доказ о радном искуству (уговори, потврде и др.), из којих се може утврдити на којим пословима и с којом стручном спремом је стечено радно искуство;
- 4) биографију која садржи податке о досадашњем раду и оствареним резултатима;
- 5) уверење, не старије од шест месеци, да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности;
- 6) уверење да кандидат није правноснажно осуђиван;
- 7) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци);
- 8) извод из матичне књиге рођених;
- 9) фотокопију личне карте;
- 10) доказ о знању светског језика (диплома факултета, потврда о положеном испиту на студијама или уверење – потврда референтне акредитоване установе);

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 Скупштине Града о именовану директора обавештава се сваки учесник конкурса.

Члан 30.

Скупштина Града 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 именованја.

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

Члан 31.

Директор:

- 1) представља и заступа Установу, у складу са законом и Статутом;
- 2) стара се о законитости рада;
- 3) организује и руководи радом;
- 4) предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
- 5) доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом;
- 6) предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
- 7) извршава одлуке Управног одбора;
- 8) доноси акт о организацији и систематизацији послова;
- 9) предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
- 10) одговоран је за материјално-финансијско пословање;
- 11) предлаже финансијски план;
- 12) доноси план јавних набавки;
- 13) обезбеђује остваривање јавности рада;
- 14) подноси предлог извештаја о раду Управном одбору;
- 15) подноси предлог извештаја о финансијском пословању и предлог годишњег обрачуна Управном одбору, уз претходно дато мишљење Надзорног одбора;
- 16) одлучује о начину радног ангажовања;
- 17) предузима мере за извршавање правоснажних одлука;

- 18) стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
- 19) одговоран је за контролу забране пушења;
- 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) присуствује седницама Управног одбора као извештач, без права одлучивања;
- 24) доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;
- 25) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором;
- 26) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора.

Сагласност на акт из става 1 тачка 8 овог члана даје Градоначелник града Ниша.

Члан 32.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем од стране Скупштине Града, 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 правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе.

Члан 33.

Директор је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је Скупштини Града која 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 именовану директора у присуству председника Управног одбора.

Ако се примопредаја не обави у року из ст. 3. и 4. овог члана зато 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 Скупштини Града.

Управни одбор

Члан 35.

Установом управља Управни одбор.

Управни одбор има пет чланова.

Чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина Града.

Члан 36.

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

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

У Управном одбору,полна структура је три према два.

Члан 37.

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

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

Скупштина Града 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 и друга општа акта предвиђена законом и Статутом;
- 2) даје предлог о статусним променама Установе, у складу са законом и Статутом;
- 3) утврђује пословну и развојну политику;
- 4) одлучује о пословању Установе и даје смернице директору за вођење пословне политике;
- 5) доноси годишњи програм рада, на предлог директора;
- 6) доноси годишњи финансијски план, на предлог директора;
- 7) усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- 8) усваја годишњи финансијски извештај и обрачун;
- 9) расписује и спроводи јавни конкурс за директора, у складу са законом;
- 10) доставља Скупштини Града у року од 30 дана од завршетка јавног конкурса образложен предлог листе кандидата за директора;
- 11) закључује уговор са директором, у складу са законом;
- 12) закључује анекс уговора о раду, када је за директора именовано лице које је већ запослено у Установи на неодређено време, у складу са законом;
- 13) усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;
- 14) одлучује о трајној пословној сарадњи с привредним субјектима, установама и другим правним лицима;
- 15) одлучује о службеном путу директора у иностранство;
- 16) доноси решење о годишњем одмору директора;
- 17) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 18) одлучује о другим питањима утврђеним законом, Статутом и другим општим актима Установе.

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

Члан 39.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор се конституише на првој седници након именовања.

Управни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

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

Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, предлоге одлуке о статусним променама и образложен предлог листе кандидата за директора, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 40.

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

Гласање у Управном одбору је јавно, уколико чланови не одлуче да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Управни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Управног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Члан 41.

Председник и чланови Управног одбора су за свој рад одговорни Скупштини Града Ниша.

Надзорни одбор

Члан 42.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Установе.

Надзорни одбор има три члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина Града, у складу са законом.

Члан 43.

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

Члан 44.

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

У Надзорном одбору,полна структура је два према један.

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

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

Скупштина Града 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 45.

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако седници присуствујеве 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 46.

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 47.

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 годишњим извештајима који се подносе Управном одбору пре њиховог усвајања;
- 4) о резултатима обављеног надзора, у писаном облику обавештава Управни одбор и Скупштину Града, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица;
- 5) најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Скупштини Града;
- 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.

Члан 48.

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.

VIII. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 49.

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

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

Члан 50.

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

Члан 51.

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

- 1) из буџета Града Ниша;
- 2) из прихода остварених обављањем делатности;
- 3) из прихода остварених по пројектима
- 4) донаторством, спонзорством, поклонима;
- 5) на друге начине, у складу са законом.

Члан 52.

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

X. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 53.

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 дешавањима (периодике, каталога изложби, каталога збирки, научних монографија и других публикација), одржавањем сталних и

повремених изложби, организовањем стручних и популарних предавања и других облика културно-образовне делатности, објављивањем програма и плана рада.

Члан 54.

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 55.

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 56.

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 57.

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

Члан 58.

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 59.

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 60.

Запослени у Установи могу организовати синдикалну организацију.

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

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

Члан 61.

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 дужан 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 62.

Статут је основни општи акт.

Статут се доставља на сагласност Скупштини града.

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

Члан 63.

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси директор и доставља на сагласност Градоначелнику Града Ниша.

Члан 64.

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

Члан 65.

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 66.

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, секретар сачињава његов пречишћен текст, који потписује овлашћени доносилац.

XV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 67.

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 68.

Даном ступања на снагу овог статута, престаје да важи Статут Установе Нишки културни центар број: 149 од 11. фебруар 2011. године.

Члан 69.

Овај статут, по добијању сагласности од Скупштине града, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Председник Управног одбора
Драгана Плавшић