

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 – др. закон и 83/05 - испр. др. закона), члана 30. Закона о култури („Службени гласник РС“, број 72/09, 13/16, 30/16 – испр., 6/20, 47/21 и 78/21) и члана 29. став 1. Одлуке о промени оснивачког акта установе културе – Културни центар Београда („Службени лист града Београда“, бр. 23/17, 93/20 и 122/21), Управни одбор Културног центра Београда, на седници одржаној 12. августа 2022. године, донео је

СТАТУТ КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА БЕОГРАДА

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом Културног центра Београда (у даљем тексту: Центар), у складу са законом, уређује се: пословно име и седиште; правни статус; подаци о оснивачу; одговорност Центра за обавезе у правном промету; имовина; заступање; права, обавезе и одговорности оснивача према Центру и Центра према оснивачу; делатност; унутрашња организација; годишњи програм рада, финансијски план, редован годишњи финансијски извештај, годишњи извештај о пословању; органи Центра, њихов састав, начин именовања и надлежности; јавност рада; пословна тајна; обавештавање запослених; сарадња са синдикатом; безбедност и здравље на раду, заштита и унапређење животне средине; општа акта и друга питања од значаја за рад Центра.

Члан 2.

Одредбе овог Статута обавезне су за све запослене и органе Центра.

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

Општа и појединачна акта Центра морају да буду у сагласности са законом, оснивачким актом и овим Статутом.

ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ

Члан 3.

Центар послује под пословним именом: Културни центар Београда.

Скраћено пословно име Центра је: КЦБ.

Седиште Центра је у Београду, улица Кнез Михаилова број 6.

Центар не може променити пословно име и седиште без претходне сагласности оснивача.

Члан 4.

Центар има печат, штамбиљ и знак.

Печат је округлог облика, пречника 32 мм. По унутрашњем ободу печата исписано је на српском језику ћириличким писмом: КУЛТУРНИ ЦЕНТАР БЕОГРАДА, а по хоризонтали Београд.

Штамбиљ је правоугаоног облика, величине 48 x 20 мм, са исписаним текстом на српском језику ћириличним писмом:

КУЛТУРНИ ЦЕНТАР БЕОГРАДА

Бр. _____
_____ 20____ год.
Београд

Знак Центра чини пословно име Центра исписано великим ћириличним и латиничним словима и графички стилизованом усправном половином три концентрична ромба црне боје на белој позадини и полукругом у средини жуте боје. Знак Центра се може користити и у црно-белој варијанти.



Знак Центра се користи на меморандуму Центра.

Коришћење, чување и уништавање печата и штамбиља, врши се на основу одлуке коју доноси директор.

Центар не може променити изглед печата, штамбиља и знака без претходне сагласности оснивача.

Члан 5.

За писану комуникацију са трећим лицима Центар користи меморандум.

Меморандум Центра садржи следеће податке исписане, на српском језику и ћириличним и латиничним писмом: пословно име, седиште, знак, адресу електронске поште, бројеве телефона, матични број и ПИБ.

ПРАВНИ СТАТУС

Члан 6.

Центар је основан решењем о оснивању број 11258/56, односно решењем број 2196/57.

Центар је уписан у судски регистар Привредног суда, регистарски уложак 5-263-00.

Члан 7.

Оснивач Центра је Град Београд, улица Драгослава Јовановића број 2, матични број 17565800 (у даљем тексту: оснивач).

Члан 8.

Центар има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима која му припадају на основу закона, оснивачког акта и одредаба овог Статута.

Центар самостално иступа у правном промету у своје име и за свој рачун и за своје обавезе одговара свим средствима којима располаже (потпуна одговорност).

Центар је корисник јавних средстава – индиректни корисник средстава буџета Града Београда.

Члан 9.

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

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

Имовина Центра – средства којим управља, могу бити отуђена, замењена, дата на привремено коришћење и заложена у складу са законом и одлуком оснивача.

Центар има право прибављања имовине од носилаца права својине.

Члан 10.

Центар заступа директор.

У случају спречености и одсутности директора, Центар заступа лице које за то директор овласти писаном изјавом воље (овлашћење за заступање – пуномоћје) која, обавезно садржи, следеће податке: основне податке о лицу коме директор даје овлашћење, обим посла и границе овлашћења и рок у коме овлашћење важи.

Лице које на основу овлашћења из става 2. овог члана поступа има права и обавезе у границама датог овлашћења.

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА ПРЕМА ЦЕНТРУ И ЦЕНТРА ПРЕМА ОСНИВАЧУ

Члан 11.

Центар је дужан да организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује:

- трајно и несметано обављање делатности Центра под условима и на начин уређен законом и прописима донетим на основу закона;
- предузимање мера одржавања објеката и опреме, који служе за обављање делатности Центра;
- развој и унапређење квалитета обављања делатности Центра, као и унапређење организације и ефикасности рада Центра.
- Центар је дужан да обавља делатност у складу са законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Члан 12.

Оснивач има право:

- да директору и управном одбору Центра предлаже мере у циљу остваривања делатности Центра;
- да, осим редовног годишњег извештаја, тражи подношење и других извештаја о раду и пословању Центра;

- да, у складу са законом, предузима мере којима се обезбеђују услови за обављање делатности Центра.

Члан 13.

Центар је дужан да:

- у остваривању делатности поступа по предлозима оснивача;
- оснивачу подноси годишњи извештај о раду и остваривању делатности Центра, а по потреби и друге извештаје о раду и пословању Центра;
- на статут и акт о организацији и систематизацији послова Центра прибави сагласност оснивача;
- за промену седишта и пословног имена Центра претходно прибави сагласност оснивача;
- за промену делатности Центра претходно прибави сагласност оснивача;
- на годишњи програм рада Центра, као и на финансијски план Центра за наредну годину са пројекцијама за наредне две године, прибави сагласност оснивача.

Члан 14.

Оснивач је дужан да:

- Центру обезбеди материјалне и друге услове за несметано обављање делатности;
- остварује надзор и контролу над обављањем делатности Центра;
- предузима мере за унапређење обављања делатности Центра.

Члан 15.

Средства за обављање делатности Центра обезбеђују се:

- из буџета Града Београда, буџета Републике Србије и општинских буџета;
- из прихода остварених обављањем делатности;
- из прихода од накнада за вршење услуга правним и физичким лицима;
- из прихода од продаје производа Центра – публикација, сувенира, репродукција и др.;
- из прихода остварених изнајмљивањем опреме (уз сагласност Управног одбора и оснивача);
- од донаторства, спозорства, поклона, легата, уступања ауторских и сродних права и
- из других извора у складу са законом.

ДЕЛАТНОСТ

Члан 16.

Центар обавља делатност културе од значаја за Град Београд, односно послове којима се обезбеђује остваривање права грађана и задовољење њихових потреба, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Центар обавља делатност из става 1. овог члана тако да својим радом доприноси очувању, истраживању, проучавању, представљању, прикупљању и подстицању домаћег културног и уметничког наслеђа као и домаћег културног и уметничког савременог стваралаштва.

У обављању својих послова Центар је обавезан да користи јединствена софтверска решења и да омогући доступност и размену података.

Дигитализација културног наслеђа је саставни део рада запослених у Центру.

Члан 17.

Делатност Центра разврстава се према јединственој класификацији делатности у област – Стваралачке, уметничке и забавне делатности.

Претежна делатност Центра је 90.04 – рад уметничких установа.

Члан 18.

Поред делатности из члана 17. овог Статута, Центар обавља и следеће делатности у циљу остваривања претежне делатности ради које је Центар основан, и то:

- 58.11-издавање књига,
- 58.14-издавање часописа и периодичних издања,
- 58.19-остала издавачка делатност,
- 59.11-производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа и тв програма,
- 59.12-делатности које следе након фазе снимања у производњи кинематографских дела и телевизијског програма,
- 59.14-делатност приказивања кинематографских дела,
- 59.20-снимање и издавање звучних записа и музике,
- 72.20-истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама,
- 74.10-специјализоване дизајнерске делатности,
- 74.20-фотографске услуге,
- 79.90-остале услуге резервације и делатности повезане са њима,
- 82.92-услуге паковања,
- 82.30-организовање састанака и сајмова,
- 85.52-уметничко образовање,
- 85.59-остало образовање,
- 90.01-извођачка уметност,
- 90.02-друге уметничке делатности у оквиру извођачке делатности,
- 90.03-уметничко стваралаштво,
- 91.01-делатност библиотека и архива,
- 91.02-делатност музеја, галерија и збирки,
- 93.21-делатност забавних и тематских паркова,
- 93.29-остале забавне и рекреативне активности,
- 18.13-услуге припрема за штампу,
- 56.10-делатност ресторана и покретних угоститељских објеката,
- 56.29-остале услуге припремања и послуживања пића,
- 56.30-услуге припремања и послуживања пића,
- 47.19-остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама,
- 47.51-трговина на мало текстилом у специјализованим 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
- 47.65-трговина на мало текстилом у специјализованим продавницама
- 47.71-трговина на мало одећом у специјализованим продавницама
- 47.72-трговина на мало обућом и предметима од коже у специјализованим продавницама

47.78-остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

47.79-трговина на мало половном робом

47.89-трговина на малоосталом робом на тезгама и пијацама

47.91-трговина на мало посредством поште или преко интернета

47.99-остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца

Центар може, без уписа у судски регистар, обављати и друге делатности које су у функцији претежне делатности која је уписана у судски регистар, али у мањем обиму.

Центар не може променити делатност без претходне сагласности оснивача.

Члан 19.

Центар је активан актер на домаћој и међународној сцени, превасходно у областима савремене уметности, културе и едукације.

Центар у различитим формама и посредством различитих медија афирмише највише уметничке, културне и друштвене вредности; теме, ауторе и дела од значаја за унапређење културне праксе, развој уметничког живота и демократског духа Београда.

Центар подржава истраживање и експеримент у различитим стваралачким областима и ствара услове за достизање високих стваралачких домета.

Центар доприноси унапређењу, промоцији и реализацији одрживих и развојних културних политика, као и развијању свести о значају културе за заједницу односно о њеном утицају на живот појединаца и идентитет друштва.

Центар се посебно залаже за (о)чување сведочанстава (материјалних и нематеријалних) савремене културе и уметности да би се обезбедиле основе за заштиту (будуће) културне баштине.

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

Центар своје програмске, едукативне и друге културне активности обавља/организује у сопственим и другим просторима у Београду, у земљи и иностранству, а активни је учесник и у многим пројектима и видовима међуинституционалне, међуградске и међународне сарадње.

Центар као незаобилазно место у упознавању града, активан и динамичан творца и ослонац београдског културног живота, чије деловање подржава високе стваралачке домете, помера границе креативности, негује отворен дијалог, поставља релевантне продукцијске и организационе стандарде и осваја нове просторе за уметност и културу, схваћену у широком распону – од културе живљења до уметности највиших стандарда.

Центар види себе као активног учесника који повезује Београд са многим тачкама на културној мапи Србије, региона, Европе и света.

Центар се у тежњи ка одрживом развоју залаже за већа улагања у културу, али, пре свега, ради на рационалном управљању властитим ресурсима и изналажењу модела рада који спаја(ју) уметност највиших стандарда, културу и уметност окренуту заједници, креативне индустрије и комерцијалне аспекте

својих програма и осталих активности (од пружања стручних услуга, преко самоодрживих програмских и истраживачких пројеката до производње уметнички обликованих употребних предмета).

У изради вишегодишњег стратешког плана и годишњег плана и програма рада, Центар ће у разматрање узимати све релевантне факторе – од генералних циљева због којих је Центар основан, до актуелних услова деловања – културног миљеа, најпре Београда, а затим и земље и иностранства, законитости економског и политичког контекста, ослањајући се на научна сазнања и на њима заснованим анализама и оценама развојних могућности Центра.

Члан 20.

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

Као део мреже установа и манифестација чији је оснивач Град Београд, у обављању делатности, Центар посебно координира своје ресурсе и активности у свим фазама реализације (планирања, припреме, јавног представљања) са активностима и ресурсима осталих чланица културног система Београда.

УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 21.

Центар је организован као јединствена пословна целина.

Делатност Центра утврђена законом, оснивачким актом и овим Статутом састоји се од послова који се обављају у организационим јединицама.

Члан 22.

Организационе јединице могу бити сектори или организационе целине другог назива ако то више одговара природи послова који се у њима обављају.

У организационим јединицама може се обављати један или више послова из делатности Центра, а поједини послови могу се обављати и у више организационих целина.

У организационим јединицама могу се образовати одељења, одсеци и службе или организационе целине другог назива ако то више одговара природи послова који се у њима обављају.

Члан 23.

У извршавању послова из свог делокруга, све образоване организационе јединице, дужне су да међусобно сарађују и размењују информације, податке и документа неопходна за обављање делатности и пословање Центра.

Члан 24.

Директор Центра, у складу са законом, оснивачким актом и овим Статутом, доноси Правилник о организацији и систематизацији послова, којим се ближе уређује организација и обављање послова Центра.

Члан 25.

На права, обавезе и одговорности запослених у Центру примењују се општи прописи о раду, ако законом није другачије одређено.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА, ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН, РЕДОВАН ГОДИШЊИ ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТАЈ И ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О ПОСЛОВАЊУ

Члан 26.

Оснивач утврђује висину средстава за финансирање делатности Центра на основу предлога годишњег програма рада и предлога финансијског плана Центра за наредну годину са пројекцијама за наредне две године.

Предлог годишњег програма рада Центра садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програма и пројеката у култури, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

Центар подноси оснивачу предлог годишњег програма рада и предлог финансијског плана за наредну годину са пројекцијама за наредне две године, најкасније до 20. јула текуће године за наредну годину.

Предлог годишњег програма рада Центра и предлог финансијског плана за наредну годину са пројекцијама за наредне две године, на предлог директора, усваја Управни одбор.

Члан 27.

Средства из буџета користе се у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

Центар је дужан да наменски користи одобрена финансијска средства и поднесе извештај о реализацији културних програма и пројеката у року од 30 дана по завршетку програма, односно пројеката за које су додељена буџетска средства са доказима о наменском коришћењу финансијских средстава.

Извештај из става 2. овог члана, саставни је део документације којом корисници правдају наменски утрошена средства.

Члан 28.

Центар је дужан да састави редован годишњи финансијски извештај за пословну годину.

Редован годишњи финансијски извештај за пословну годину је једнак календарској години и треба да пружи истинит и поштен преглед финансијског положаја и успешности пословања Центра.

Редован годишњи финансијски извештај Центра за пословну годину, усваја Управни одбор, уз претходно прибављено мишљење Надзорног одбора.

Члан 29.

Центар је дужан да састави годишњи извештај о пословању.

Годишњи извештај о пословању Центра, усваја Управни одбор, уз претходно прибављено мишљење Надзорног одбора.

Члан 30.

Годишњи програм рада Центар, финансијски план Центра, редован годишњи финансијски извештај Центра за пословну годину и годишњи извештај о пословању Центра, достављају се оснивачу у року утврђеном законом.

ОРГАНИ ЦЕНТРА – ЊИХОВ САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 31.

Органи Центра су:

- Директор,
- Управни одбор и
- Надзорни одбор.

ДИРЕКТОР

Члан 32.

Центром руководи директор.

Директора именује и разрешава оснивач.

Директор је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је оснивачу.

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

Члан 33.

Јавни конкурс за именовање директора расписује и спроводи Управни одбор Центра (у даљем тексту: Управни одбор), уз претходну сагласност оснивача.

Јавни конкурс за именовање директора расписује се најкасније 60 дана пре истека мандата директора.

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

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

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.

Члан 34.

Управни одбор 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 Центра са Листе.

Решење о именовању директора објављује се у "Службеном листу града Београда".

Члан 35.

Јавни конкурс за именовање директора није успео:

- уколико Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак о чему је дужан да обавести оснивача и
- уколико оснивач не именује директора Центра са Листе.

Члан 36.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора, 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.

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

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове, предвиђене овим Статутом, за избор кандидата за директора Центра.

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

Члан 37.

Услови за избор кандидати за директора:

- стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности на: основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; или на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

- да има најмање пет година радног искуства у култури и у струци, од чега најмање три године радног искуства на пословима руковођења;

- да има знање страног језика;

- да има знање рада на рачунару;

- да се против кандидата не води истрага и да није осуђиван за кривична дела која се гоне по службеној дужности;

- да има држављанство Републике Србије.

Члан 38.

Приликом избора кандидата за директора, Управни одбор ће ценити и следећа допунска знања и способности:

- да поседује познавање специфичности пословања правних субјеката из области културе и руковођења њиховим ресурсима,

- способност комуникације са јавношћу,

- искуство у управљању средствима, људским и другим ресурсима,

- искуство и резултати у иницирању, организацији и реализацији пројеката везаних за пројекте из области културе, посебно међународних пројекта, као и искуство у обезбеђивању средстава за реализацију тих пројеката,

- напредно знање рада на рачунару,

- познавање нових технологија и њихове примене у редовним активностима Центра,

- знање још једног светског страног језика,

- да има искуства у раду на анимацији и едукацији публике и проширењу понуде културних и уметничких програма и производа.

Поред допунских знања и способности из става 1. овог члана Управни одбор ће ценити и да ли је образовно-научно или образовно-уметничко поље, у оквиру кога је стечено високо образовање кандидата, примерено делатности

Центра за коју кандидат конкурише за директора, пословима у оквиру утврђене делатности Центра и др.

Члан 39.

Сваки кандидат који је заинтересован за учешће на јавном конкурс дужан је да писаним путем затражи од Центра, за чијег директора конкурише, општу документацију ради учешћа на јавном конкурс.

Општа документација обухвата: редован годишњи финансијски извештај Центра за пословну годину која претходи години у којој се спроводи јавни конкурс; програм рада и финансијски план Центра за годину у којој се спроводи јавни конкурс; Статут Центра; Правилник о организацији и систематизацији послова Центра; модел уговора о раду директора, податак о висини плате директора Центра.

Члан 40.

Пријава на јавни конкурс за именовање директора треба да садржи:

- предлог Програма рада и развоја Центра за период од четири године;
- диплому о стеченом високом образовању;
- исправе којима се доказује радно искуство у култури и у струци (радна књижица, потврде или други акти на основу којих се доказује да има пет година радног искуства у култури и са високим образовањем);
- исправе којима се доказује радно искуство на пословима руковођења (радна књижица, потврде или други акти на основу којих се доказује да има три године радног искуства на пословима руковођења);
- исправе којима се доказује знање страног језика;
- исправе којима се доказује знање рада на рачунару;
- исправе којима се доказује да се против кандидата не води истрага и да није осуђиван за кривична дела која се гоне по службеној дужности;
- уверење о држављанству Републике Србије;
- извод из матичне књиге рођених;
- биографију кандидата која мора да садржи елементе којима се доказују допунска знања и способности из члана 38. овог Статута, са кратким прегледом остварених резултата у раду,
- изјаву кандидата да је упознат са општом документацијом Установе.

Члан 41.

Директор:

- организује и руководи радом Центра;
- доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом, оснивачким актом и Статутом Центра;
- извршава одлуке Управног одбора;
- заступа Центар;
- стара се о законитости рада Центра;
- предлаже Управном одбору годишњи програм рада Центра са финансијским планом и одговоран је за његово спровођење;
- одговоран је за материјално-финансијско пословање Центра;
- предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
- извршава одлуке Управног одбора Центра;
- предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању Центра;
- обезбеђује остваривање јавности рада Центра;
- руководи радом стручних савета и колегијума Центра;

- подноси Управном одбору и оснивачу тромесечно извештај о извршењу годишњег финансијског плана Центра;
 - доставља на мишљење Надзорном одбору редован годишњи финансијског извештај Центра и годишњи извештај о пословању Центра и доставља га Управном одбору на усвајање;
 - спроводи поступак заснивања радног односа са новим извршиоцима, по процедури усаглашеној са оснивачем, и за изабраним извршиоцем закључује уговор о раду;
 - доноси решења о образовању комисија и радних тела за обављање одређених послова за потребе Центра;
 - предузима мере за извршавање правноснажних судских одлука;
 - стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
 - одобрава службена путовања у земљи и иностранству, уз сагласност Управног одбора;
 - стара се о осигурању имовине и запослених;
 - предлаже Управном одбору доношење одлуке о утврђивању цена производа и услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности Центра, опреме и другог инвентара, као и уступању права за објављивање и репродуковање материјала;
 - учествује у раду Управног и Надзорног одбора као извештач, без права одлучивања;
 - доноси упутства и врши расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова;
 - одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором;
 - даје овлашћења из делокруга свога рада у случајевима одређеним законом, оснивачким актом и овим Статутом;
 - одлучује о захтевима запослених, ако то није у надлежност другог органа;
 - одговоран је за реализацију забране пушења у пословном простору Центра;
 - организује рад Центра на начин који спречава појаве злостављања на раду и у вези рада;
 - главни и одговорни уредник је издања Центра;
 - предлаже Управном одбору доношење одлука о пословној сарадњи са другим правним субјектима;
 - врши друге послове утврђене законом, оснивачким актом и овим Статутом.
- У оквиру своје надлежности директор доноси правилнике, одлуке, решења и упутства и издаје наредбе, налоге и смернице за извршење послова.

Члан 42.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Центра разрешиће директора пре истека мандата:

- на лични захтев;
- ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Центру или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Центра;

- 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;
- из других разлога утврђених законом.

Члан 43.

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

Примопредаја дужности из претходног става врши се у присуству комисије коју образује Управни одбор.

Комисија се састоји од председника и најмање два члана.

Управни одбор приликом образовања комисије одређује рок у коме ће се извршити примопредаја.

Директор, односно вршилац дужности директора, коме престаје мандат дужан је да упозна новог директора, односно вршиоца дужности директора, са финансијским стањем – пословањем Центра и пословима који су у току и које треба извршити у одређеном року.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору и оснивачу.

Члан 44.

Директору у спровођењу послова утврђених годишњим програмом рада и у пословима из његове надлежности, могу помагати стална или повремена рада тела – стручни савети и Колегијум, која директор може образовати решењем, у складу са потребама.

Стручни савети, могу да се образују по потреби за различите делатности Центра и могу бити образовани од чланова из реда запослених, као и из реда истакнутих стручњака за поједине области који нису запослени у Центру.

Директор Центра председава састанцима Савета које сазива према потреби или на предлог најмање два члана Савета.

Члановима Савета који нису запослени у Центру може припадати накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним одлуком Управног одбора, из средства која су за ту намену утврђена финансијским планом Центра, на терет сопствених прихода Центра.

Стручни савети разматрају питања из програмске, уметничке, односно стручне делатности Центра и директору дају мишљења и предлоге везане за уметнички, програмски и стручни рад.

Колегијум, као радно тело директора, чине директор и руководиоци организационих целина Центра.

Колегијум разматра текућа питања у вези са извршавањем послова у циљу реализације делатности Центра, као и друга питања од значаја за функционисање Центра у целини.

УПРАВНИ ОДБОР

Члан 45.

Центром управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и четири члана.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Један члан Управног одбора именују се из реда запослених у Центру, на предлог репрезентативног синдиката Центра, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Члан Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне, тј. програмске делатности.

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

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

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

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

Решење о именовању Управног одбора објављује се у "Службеном листу града Београда".

Члан 46.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и вршиоца дужности члана Управног одбора Центра у случају када председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно вршилац дужности члана Управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 47.

Управни одбор:

- доноси Статут;
- доноси друга општа акта Центра, предвиђена законом, оснивачким актом и овим Статутом;
- утврђује пословну и развојну политику;
- одлучује о пословању Центра;
- доноси програме рада Центра, на предлог директора;
- доноси, на предлог директора, годишњи финансијски план;
- усваја годишњи обрачун;
- усваја годишњи извештај о раду и пословању Центра;
- даје предлог о статусним променама, у складу са законом;
- расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора и оснивачу даје образложени предлог листе кандидата за директора;
- 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 Центру на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду;
- усваја, по прибављеном мишљењу Надзорног одбора, редован годишњи финансијски извештај Центра и годишњи извештај о пословању Центра;
- доноси одлуке о финансијском задуживању за потребе Центра,
- усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава,
- на предлог директора, одлучује о пословној сарадњи и повезивању са другим правним субјектима,

- одлучује о службеним путовањима и годишњем одмору директора,
- образује стална и повремена тела за обављање појединих послова из свог делокруга,
- доноси Пословник о раду Управног одбора,
- одлучује о другим питањима утврђеним законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Члан 48.

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач ће разрешити члана 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 члана управног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора;
- из других разлога утврђених законом.

Члан 49.

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

Члан 50.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

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

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

Седнице Управног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Управног одбора, а изузетно у случају његове спречености, седницу Управног одбора може заказати и њом председавати, најстарији члан Управног одбора.

Гласање је јавно, осим ако чланови Управног одбора 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 писана белешка, коју исти потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 51.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Центра.

Надзорни одбор има председника и два члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Центру, на предлог репрезентативног синдиката Центра, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

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

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

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

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

Председнику и члановима Надзорног одбора може припадати накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Решење о именовању Надзорног одбора објављује се у "Службеном листу града Београда".

Члан 52.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника, односно вршиоца дужности члана Надзорног одбора и у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно вршилац дужности члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 53.

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

- прегледа периодичне и годишње извештаје Центра како би утврдио да ли су састављени на прописани начин;
- прегледа пословне књиге Центра како би утврдио да ли се воде на прописани начин;
- прегледа и даје мишљење о редовном годишњем финансијском извештају Центра и о годишњем извештају о пословању Центра који се подносе Управном одбору на усвајање;
- о резултатима извршеног надзора, у писаном облику, извештава Управни одбор и оснивача, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица;
- доноси Пословник о раду Надзорног одбора којим се ближе уређује начин рада и одлучивања;
- врши и друге послове утврђене законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Надзорни одбор, најмање једном годишње, подноси извештај о свом раду оснивачу.

Члан 54.

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач ће разрешити члана 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 члана надзорног одбора, односно ако је

правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана надзорног одбора установе;

- из других разлога утврђених законом.

Члан 55.

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

Надзорни одбор је дужан да три дана унапред, у писаној форми, затражи од директора, да му омогући увид у одређене пословне књиге и документацију.

Наведена документација и пословне књиге прегледају се у просторијама Центра, уз присуство запосленог кога директор одреди.

Члан 56.

Поступак припремања, сазивања и вођења седница, утврђивање резултата гласања и остала питања у вези са радом Надзорног одбора регулишу се Пословником о раду Надзорног одбора.

Члан 57.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

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

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

Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Надзорног одбора, а изузетно у случају његове спречености, седницу Надзорног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан Надзорног одбора.

Гласање је јавно, уколико Надзорни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника Надзорног одбора, 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 писана белешка, коју исти потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао, а донете одлуке се верификују.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 58.

Јавност рада установе остварује се у складу са законом.

Центар остварује јавност рада путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страни Центра, објављивањем програма и плана рада Центра, и на други погодан начин.

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

ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 59.

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени одлуком Управног одбора, чије би саопштење неовлашћеном лицу због њихове природе и значаја било противно интересима и пословном угледу Центра.

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање података, из става 1. овог члана, на седницама органа Центра ако је такво саопштавање неопходно ради вршења послова или обавештавања органа Центра. Лице које саопштава податке дужно је, да на седници органа Центра присутне чланове и све остале учеснике, упозори да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном, и да су дужни чувати као пословну тајну све оно што су сазнали на седници.

Члан 60.

Управни одбор може одлуком утврдити исправе и податке који представљају пословну тајну, као и поступак проглашавања и начин чувања пословне тајне, у складу са законом.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени у Центру, 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 запослених у Центру.

Члан 61.

Органи Центра обавештавају запослене о свом раду и пословању Центра, безбедности и здрављу на раду и мерама за побољшање услова рада, као и о другим питањима у складу са законом, колективним уговором и општим актима Центра.

Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана, врши се преко огласне табле Центра.

САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 62.

Запослени у Центру могу образовати синдикалну организацију.

Синдикална организација - репрезентативни синдикат Центра има право и обавезу да учествује у регулисању права и обавеза запослених у Центра и у складу са законом, овим Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 63.

Центар ће, у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду, ближе уредити права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду општим актом или колективним уговором.

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

ОПШТА АКТА

Члан 64.

Основни општи акт Центра је Статут.

У Центру се доносе и друга општа акта на начин утврђен законом и Статутом, и то:

- Правилник о организацији и систематизацији послова;
- Правилник о канцеларијском пословању;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду са актом о процени ризика;
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства;
- Правилник о заштити од пожара;
- Правилник о попису имовине;
- Правилник о одређивању врсте послова и услуга које се обављају за трећа лица уз накнаду и начин утврђивања накнаде;
- Пословник о раду Управног одбора,
- Пословник о раду Надзорног одбора и
- остала општа акта чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа донетих на основу закона.

Члан 65.

Управни одбор Центра доноси одлуку о припремању предлога Статута или његових измена и допуна по сопственој иницијативи или на предлог директора Центра.

Управни одбор Центра у одлуци из става 1. овог члана утврђује лице задужено за припрему предлога и време за које предлог треба да се припреми.

Остала општа акта Центра доноси Управни одбор, осим у случајевима којим је законом предвиђен други орган.

Члан 66.

Статут и Правилник о организацији и систематизацији послова ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, а биће објављен по прибављању сагласности оснивача.

Општа акта се објављују на огласној табли Центра и ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим ако општим актом није другачије одређено.

Члан 67.

Измене и допуне Статута и осталих општих акта Центра, врше се на начин и по поступку који је предвиђен за њихово доношење.

Члан 68.

Тумачење одредаба Статута врши Управни одбор.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 69.

Општа акта Центра, донета пре ступања на снагу овог Статута, остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са овим Статутом и законом.

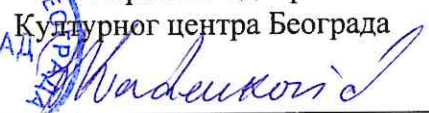
Усаглашавање општих аката Центра са овим Статутом извршиће се у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 70.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Културног центра Београда број I-2-2101 од 24. октобра 2017. године.

Члан 71.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Центра, а биће објављен по прибављању сагласности оснивача.

29
Вршилац дужности председника
Управног одбора
Културног центра Београда

(Зденка Милановић)