



СТАТУТ

ДОМА КУЛТУРЕ
„ВУЧЈЕ“

ВУЧЈЕ

ВУЧЈЕ
ЈУН 2023 год.

На основу члана 4. и 13. Закона о јавним службама („Сл. гласник РС“ бр.42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/05 - испр. др. закона и 83/05 - испр. др. закона и 83/14 – др. закон), чл. 23. и 26. Закона о култури („Сл.гласник РС“ бр. 72/09, 13/16 и 30/16 - испр. 6/20, 47/21 и 78/21), чл. 32. и 66. став 3. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС “ бр.129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/21), и Одлуке о оснивању Дома културе Вучје (Сл.гласник Општине Лесковац бр.4/93 и 3/97 и Сл.гласник града Лесковца 25/18, 46/20 и 11/23) Управни одбор Дома културе Вучје, на седници одржаној дана 07.06.2023 године доноси:

СТАТУТ

ДОМА КУЛТУРЕ

„ВУЧЈЕ“

ВУЧЈЕ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређује се назив, седиште, делатност, унутрашња организација, заступање, органи, њихов састав и начин именовања и надлежности, као и услови за именовање и разрешење директора, финансирање, јавност рада, пословна тајна, обавештење запослених, заштита права запослених, заштита и уређење животне средине, општа акта, сарадња са /Синдикатом и друга значајна питања од важности за рад Дома културе „Вучје“ из Вучја (у даљем тексту Дом културе).

Оснивач Дома културе је Скупштина Града Лесковца.

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 2.

Назив Установе: Дом културе „Вучје“ - Вучје
Скраћени назив: Дом културе Вучје
Седиште: Вучје, ул. Косте Стаменковића бб, 16203 Вучје

Члан 3.

Дом културе стиће својство правног лица уписом у регистар установа културе. Регистар установа културе као поверени посао води Агенција за привредне регистре. Дом културе је правно лице које обавља делатност којом се обезбеђује остваривање права грађана и организација као и остваривање другог законом уређеног интереса у области културе.

Члан 4.

Дом културе има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима које има у складу са Уставом, Законом и Статутом.
Одговорност је потпуна.

Члан 5.

Дом културе је уписан у судски регистар Трговинског суда у Лесковцу, Решењем број Ћ 2942/93 од 12.07.1993.год. број регистрационог улошка 5-122-00.
Дом културе има свој жиро-рачун код Управе за трезор Лесковац.

Члан 6.

Дом културе има свој печат и штамбиљ.
Печат је округлог облика, пречника 32мм, са кружно исписаним текстом:
„Дом културе, п.о. Вучје“.
Све ово је исписано ћириличним писмом.
Штамбиљ Дома културе је правоугаоног облика величине 4,5x2,5 цм и гласи:
„Дом културе „Вучје“, број, датум, Вучје“
И овај текст је, такође, исписан ћириличним писмом.

Члан 7.

Дом културе има своју деловодну књигу у коју се уписује све оно што се заводи као слање и пријем, а потребно је за законско обављање рада Дома културе. Све што је заведено у деловодну књигу налази се у архиви Дома културе са уредно уписаним деловодним бројевима и времену слања или пријема докумената.

Члан 8.

Дом културе послује средствима у државној својини.

Члан 9.

Дом културе обезбеђује средства за вршење делатности:

- из буџета Града,
- непосредно од корисника услуга,
- продајом услуга на тржишту,
- из других извора средстава у складу са Законом

Члан 10.

Начин коришћења средстава Дома културе уређује се у складу са Законом, одлуком о оснивању и општим актима Дома културе.

III ДЕЛАТНОСТ ДОМА КУЛТУРЕ

Члан 11.

Делатност Дома културе је:

- 90.01 Извођачка делатност
- 90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности
- 90.03 Уметничко стваралаштво
- 90.04 Рад уметничких установа
- 93 Спортске, забавне и рекреативне делатности
- 93.1 Спортске делатности
- 93.19 Остале спортске делатности
- 93.2 Остале забавне и рекреативне делатности
- 93.29 Остале забавне и рекреативне делатности
- 85.5 Остало образовање
- 85.51 Спортско и рекреативно образовање
- 85.52 Уметничко образовање

- 85.59 Остало образовање
- 85.60 Помоћне образовне делатности
- 58 Издавачка делатност
- 58.1 Издавање књига, часописа и друге издавачке делатности
- 58.11 Издавање књига
- 58.13 Издавање новина
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
- 58.19 Остала издавачка делатност
- 59 Кинематографија и телевизијска продукција, снимање звучних записа и издавање музичких записа
- 59.1 Кинематографска и телевизијска продукција
- 59.11 Производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа и телевизијског програма
- 59.12 Делатности које следе након фазе снимања у производњи кинематографских дела и телевизијског програма
- 59.13 Делатности кинематографских дела, аудио - визуелних дела и телевизијског програма
- 59.14 Делатност приказивања кинематографских дела
- 59.20 Снимање и издавање звучних записа и музике
- 73.12 Медијско представљање
- 70.21 Делатност комуникација и доноса са јавношћу

Дом културе у оквиру основних делатности обавља следеће послове:

- програмирање и непосредно реализовање разних културних, уметничких облика, као што су: забавни, музички, књижевни, ликовни, спортски, филмски и других програма, манифестација, смотри итд.
- издавање часописа, књига, каталога и других публикација;
- организује књижевне вечери, литерарне сусрете, трибине, књижевне фестивале и такмичења у циљу популарисања писане речи;
- прати текућу домаћу и страну издавачку продукцију;
- подстиче аматерско културно и уметничко стваралаштво за децу и младе у култури, као и особа са инвалидитетом;
- подстиче младе таленте у области културног и уметничког стваралаштва (књижевно, ликовно, сценско, уметничка фотографија) и друга стваралаштва у области културне делатности;
- организује ликовне изложбе и колоније и подстиче тржиште уметничких дела у култури;
- организује приказивање кинематографских дела и манифестације филмских фестивала и подстиче активност кино-клубова;
- организује спортска такмичења;
- организује прославе, дечије програме, духовне академије, коктеле и друге свечаности;
- изнајмљивање просторија за предавања, изложбе, приредбе, другим правним и физичким лицима;
- организује и изводи декорацију села, установа, простора за јавно наступање поводом државних празника, прослава, разних јубилеја, зборов, сајмова;
- обавља остале послове у области културе.

У обављању својих послова установа културе је обавезна да користи јединствена софтверска решења и да омогући доступност и размену података.

Дигитализација културног наслеђа је саставни део рада запослених у установи културе.

Члан 12.

Дом културе може да промени делатност, уколико та промена не ремети обављање делатности из члана 11. овог Статута.

Одлуку о промени делатности доноси Управни одбор Дома културе уз сагласност Оснивача.

Дом културе може, поред делатности из члана 11. овог Статута обављати и друге делатности - послове као што је издавати своје просторије за организовање разних свечаности и манифестација уз одговарајућу новчану надокнаду чију висину одређује Управни одбор.

IV ЈАВНОСТ РАДА

Члан 13.

Дом културе је обавезан да обезбеди јавност рада која се остварује на следећи начин:

- заступљеношћу представника оснивача у раду Дома културе,
- сталним или повременим публиковањем резултата,
- обавештавањем путем медија,
- обавештавањем путем службеног вебсајта.

Податке о раду Дома културе даје директор, или лице које он овласти.

V ИМОВИНА ДОМА КУЛТУРЕ

Члан 14.

Дом културе обавља своју делатност имовином Оснивача, која му је дата на управљање и коришћење у складу са Законом и у духу доброг домаћина .

Имовина Оснивача као и имовина коју Дом културе стекне у пословању, остаје имовина Оснивача.

Дом културе је дужан да управља, располаже и користи имовину у складу са Законом.

VI МЕЋУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ДОМА КУЛТУРЕ И ОСНИВАЧА

Члан 15.

Међусобна права и обавезе Дома културе и Оснивача, која се тичу обављања основне делатности Дома културе и решавање имовинских односа, уређује се оснивачким актом.

Члан 16.

Дом културе доноси план рада и развоја који мора бити усклађен са планом рада и развоја Града Лесковца.

VII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ДОМА КУЛТУРЕ

Члан 17.

Дом културе обавља своју делатност преко следећих организационих јединица:

1. програмског сектора,
2. сектора за медије и комуникације,
3. сектора за финансијске и рачуноводствене послове,
4. продукцијског и организационог сектора.

Секторима руководи директор Дома културе.

Члан 18.

Ближа објашњења унутрашње организације Дома културе, функције, броја сектора и броја радника садржана су у Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Дома културе.

VIII ЗАСТУПАЊЕ

Члан 19.

Дом културе према трећим лицима заступа директор, без ограничења.

У случају спречености директора до 30 дана, Дом културе заступа запослени кога одреди директор решењем. Уколико спреченост траје дуже од 30 дана Дом културе заступа запослени кога, на предлог Управног одбора, одреди директор решењем. Запослени из става 2. овог члана има овлашћења директора у складу са Законом.

Члан 20.

Директор може путем пуномоћја пренети поједина овлашћења за заступање на друго лице.

Садржину, обим и трајање пуномоћја одређује директор.

Лице из става 1. овог члана заступа Дом културе у границама овлашћења.

Члан.21.

Директор је овлашћен да у име Дома културе у оквиру регистроване делатности, а у границама законских овлашћења, закључује уговоре и врши друге правне радње као и да заступа Дом културе пред судовима и другим органима.

IX ОРГАНИ ДОМА КУЛТУРЕ

Члан 22.

Органи управљања Дома културе су: Директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

а) ДИРЕКТОР

Члан 23.

Директор Дома културе руководи Установом.

Директора Дома културе именује и разрешава оснивач, Скупштина Града Лесковца.

Функција директора је јавна функција.

Члан 24.

Директор Дома културе именује се на основу предходно спроведеног Јавног конкурса, на период од четири године и може бити поново именован.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује и спроводи Управни одбор.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује се 60 дана пре истека мандата директора Дома културе. Јавни конкурс за избора директора објављује се у најмање једном штампаном медију који се дистрибуира на територији Републике Србије, на интернет страни Националне службе за запошљавање и на огласној табли Дома културе.

Рок за пријем документације кандидата је 15 дана од дана објаве јавног конкурса. Кандидати предају своју документацију препорученом поштом на адресу Дома културе или лично у просторијама Дома културе.

Конкурсна документација за избор кандидата за директора Дома културе треба да садржи следеће:

- Предлог плана и програма рада и развоја Дома културе за мандатни период од четири године
- Диплому или уверење о стеченој стручној спреми или оверену фотокопију истих,
- Радну књижицу, тј. доказ о радном искуству,
- Радну биографију,
- Уверење о држављанству Републике Србије,
- Извод из матичне књиге рођених,
- Фотокопију личне карте,
- Уверење, не старије од шест месеци, да се против кандидата не води кривични поступак,
- Уверење да кандидат није правоснажно осуђиван.

Управни одбор је дужан да у року од 30 дана од дана завршетка Јавног конкурса изврши избор кандидата и предлог достави Оснивачу.

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.

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, односно уколико оснивач не именује директора установе са Листе.

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

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

Члан 25.

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

- да има високо образовање,
- најмање 5 године рада у култури
- 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,
- држављанство Републике Србије,
- општа здравствена способност.

Члан 26.

Ако Оснивач не прихвати предлог Управног одбора, односно Скупштина не именује директора, или ако директору престане дужност пре истека мандата, Скупштина ће именовати вршиоца дужности без претходно спроведеног Јавног конкурса, на период од најдуже једне године.

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

Вршилац дужности директора мора испуњавати све услове који важе за директора, а које предвиђа члан 25. овог Статута.

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

Члан 27.

Директор обавља следеће послове у складу са Законом:

- организује и руководи процесом рада и пословањем Дома културе,
- одговоран је за законитост рада Дома културе,
- предлаже План и програм развоја и План рада и одговоран је за његово спровођење,
- спроводи одлуке и закључке Управног одбора,
- закључује уговоре у име Дома културе,
- предлаже материјално-финансијско пословање и одговоран је за његово спровођење,
- израђује План набавке,
- подноси Годишњи извештај о пословању Управном одбору и Оснивачу,
- доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији, као и друга акта у складу са Законом,
- заступа и представља Дом културе без ограничења,

- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа у складу са Законом и општим актима,
- именује и разрешава комисије и друга радна тела,
- одговоран је за спровођење програма рада Дома културе,
- обавља друге послове у складу са Законом, Колективним уговором и овим Статутом.

За извршавање послова из своје надлежности и законитости рада, директор одговара Оснивачу.

Члан 28.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач ће разрешити директора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако ради супротно Закону и другим актима,
- наступањем неког услова у складу са Законом,
- 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 или ако је правоснажно осуђен за исто дело,
- из других разлога утврђеним Законом и овим Статутом.

Ако директор, по истеку времену на које је изабран не буде поново биран, односно, ако буде разрешен пре истека времена на које је изабран, распоређује се на друго радно место које одговара степену стручне спреме одређене врсте занимања, знању и способностима, уколико такво радно место постоји у важећем Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Дому културе.

Члан 29.

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

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

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору.

6) УПРАВНИ ОДБОР

Члан 30.

Домом културе управља Управни одбор.

Управни одбор Дома културе има пет чланова од којих се највише једна трећина чланова Управног одбора именује из реда запослених у установи на предлог репрезентативног синдиката установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат на предлог већине запослених.

Члан 31.

Управни одбор именује и разрешава оснивач, Скупштина Града Лесковца из редова истакнутих људи из културе.

Председника Управног одбора именује и разрешава Скупштина Града Лесковца из редова чланова Управног одбора.

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

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

Члан 32.

Члан Управног одбора из редова запослених именује се на предлог репрезентативног синдиката Дома културе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат на предлог већине запослених.

Члан 33.

Пределагање кандидата из реда запослених врши се на скупу запослених гласањем.

Коначан предлог утврђује комисија Дома културе коју формира директор, на основу листе кандидата.

Комисију чине председник и два члана. Комисија је дужна да у року од 30 дана од свог именовања спроведе поступак.

За члана Управног одбора из реда запослених предложен је кандидат који добије највећи број гласова од укупног броја запослених.

Члан 34.

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

Оснивач може именовати вршиоца дужности уколико члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности може обављати дужност најдуже једну годину.

Члан 35.

Управни одбор Дома културе има следеће надлежности:

- доноси Статут Дома културе,
- доноси друга општа акта предвиђена Законом и Статутом,
- утврђује годишњи план и програм рада са финансијским планом на предлог директора,
- усваја годишњи извештај о раду и годишњи обрачун - завршни рачун,
- одлучује о пословању Дома културе,
- даје предлог о статусним променама у складу са Законом,
- расписује Конкурс за избор директора,
- предлаже кандидата за директора Оснивачу,
- закључује Уговор о раду са директором на одређено време до истека мандата, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Дому културе, на неодређено време, закључује Анекс уговора о раду,
- подноси извештај о свом раду Оснивачу,
- одлучује о другим питањима везаним за рад Дома културе у складу са Законом.

Оснивач даје сагласност на акте Управног одбора из става 1. алинеја 1, 3 и 4.

Члан 36.

Пословником о раду Управног одбора уређени су начин рада и одлучивања Управног одбора.

Члан 37.

Дужност члана Управног одбора Дома културе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Дома културе разрешиће члана управног одбора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора, односно ако је

правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора Дома културе;
4) из других разлога утврђених законом или статутом Дома културе.

в) НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 38.

Надзорни одбор Дома културе има три члана, од којих је један из реда запослених.

Чланове Надзорног одбора именује Оснивач.

Председника Надзорног одбора именује Оснивач из реда чланова.

Чланове Надзорног одбора Оснивач може разрешити и пре истека мандата.

Чланови Надзорног одбора не могу бити лица која су чланови Управног одбора и обрнуто.

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

Члан 39.

Надзорни одбор:

- обавља надзор над пословањем Дома културе,
- утврђује да ли су периодични обрачуни сачињени у складу са прописима,
- врши надзор над наменским коришћењем средстава,
- врши контролу и других докумената из извора пословања Дома културе.

Члан 40.

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

Надзорни одбор своје одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова одбора.

Члан 41.

Надзорни одбор, најмање једанпут годишње, подноси извештај о свом раду Оснивачу.

Члан 42.

Оснивач може да именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора до именовања председника и чланова, у случајевима предвиђеним Законом, на период не дужи од једне године.

Члан 43.

Оснивач може да именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора до именовања председника и чланова у случају да је председнику, односно, члану престала дужност пре истека мандата и то најдуже једну годину.

Члан 44.

Дужност члана Надзорног одбора Дома културе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Дома културе разрешиће члана Надзорног одбора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора Дома културе;
- 4) из других разлога утврђених законом или статутом Дома културе.

X ОДГОВОРНОСТ ОРГАНА ЗА ПОСЛОВАЊЕ ДОМА КУЛТУРЕ

Члан 45.

Директор одговара за резултате пословања и законитости рада Дома културе.

Директор и чланови Управног и Надзорног одбора одговорни су у складу са Законом.

Члан 46.

У случају поремећаја у пословању Дома културе Оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметани рад Дома културе односно може предузети мере којима ће ограничити располагање одређеним средствима.

XI ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 47.

Оснивач обезбеђује заштиту општег интереса тако што даје сагласност на:

- Статут,
- Промене Статута,
- Програм рада,
- Финансијски план,
- Друге акте сагласно Закону.

Оснивач разматра и усваја Годишњи извештај о раду са финансијским извештајем, као и друге извештаје, програме и акте.

Члан 48.

Градonaчелник Града Лесковца даје сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака Дома културе.

Члан 49.

На захтев Оснивача Дома културе најмање једном годишње доставља Извештај о свом раду и План и програм рада.

XII ОДБРАНА

Члан 50.

Руководећи органи Дома културе и запослени обављају неопходне активности у случају непосредне ратне опасности и рата и извршавају и друге задатке од интереса за одбрану у складу са Планом одбране Републике Србије.

XIII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 51.

Дом културе је дужан да чува пословну тајну од неовлашћених лица који би је употребили противно интересима Дома културе.

Као пословна тајна сматрају се следећи подаци и исправе:

- које надлежни орган прогласи пословном тајном,
- које надлежни орган као поверљиве достави Дома културе,
- које садрже понуде за конкурсе или јавно надметање, до објављивања конкурса, односно јавног надметања,
- које су од посебног друштвено-економског интереса,
- план обезбеђења Дома културе,
- које Дом културе посебном одлуком прогласи пословном тајном.

Члан 52.

Документе и податке који представљају пословну тајну другим лицима саопштава директор Дома културе, односно лице које он одреди.

Неовлашћено саопштавање података који представљају пословну тајну представља повреду дужности чувања пословне тајне и подлеже дисциплинској одговорности.

Саопштавање података који представљају пословну тајну на седницама органа Дома културе, када је то потребно, не представља повреду дужности чувања пословне тајне.

XIV ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 53.

Органи Дома културе дужни су да обезбеде редовно, истинито и потпуно информисање о свим питањима од интереса за рад Дома културе.

Члан 54.

Објављивањем општих аката, одлука, закључака, информација и других аката на огласној табли Дома културе врши обавештавање запослених.

Члан 55.

Председник односно овлашћени представник Синдиката има право да присуствује седницама органа Дома културе и да даје мишљење, учествује у дискусији без права одлучивања, када су на дневном реду питања везана за рад Синдиката.

XV ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 56.

Програмом рада утврђују се смернице пословања Дома културе.

Програм рада са финансијским планом за период од једне календарске године доставља се на усвајање Оснивачу, Скупштини Града.

Члан 57.

За обезбеђивање делатности Дома културе обезбеђује средства:

- из буџета Града Лесковца,
- из буџета Републике Србије,
- по пројектима који се финансирају на основу конкурса,
- из сопствених средстава од делатности,
- од накнада за услуге,
- вршењем услуга правним и физичким лицима,
- од закупа пословних просторија,
- од донација, спонзорства, поклона и других извора у складу са Законом.

Члан 58.

Средства из буџета Града користе се за финансирање материјалних трошкова, програма, текућих поправки и одржавања, плата запослених, додатака, накнада и осталих примања запослених.

Члан 59.

Дом културе са Оснивачем, односно Градском управом закључује годишњи уговор о финансирању.

Дом културе је дужан да у року од 15 дана по завршетку програма односно пројекта за који су додељена буџетска средства, а најкасније до краја текуће године, поднесе извештај о реализацији тих културних програма и пројеката и достави доказе о наменском коришћењу финансијских средстава органу који је одобрио средства за финансирање њихових програма и пројеката.

Дом културе је дужан да најкасније до 15. марта текуће године, поднесе извештај о раду и извештај о финансијском пословању за претходну годину.

XVI ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 60.

У Дому културе запослени остварују права, обавезе и одговорности из радног односа у складу са Законом, Колективним уговором и општим актима Дома културе.

Члан 61.

Ради остваривања својих права, запослени у Дому културе писаним путем се обраћају директору.

Запослени може да покрене спор пред надлежним судом када сазна за повреду права или против решења којим је потврђено право запосленог.

Ако га запослени овласти, спор може да покрене и председник репрезентативног Синдиката чији је члан.

Рок за покретање спора је 90 дана од дана сазнања за повреду права или од дана добијања решења.

Члан 62.

Ради остваривања права, запослени имају права на штрајк у складу са Законом.

Директор утврђује обавезни минимум рада и који се послови морају обављати у време штрајка, ради заштите општег интереса Дома културе.

Уколико запослени не изврши налог директора из става 2. овог члана, биће предузете мере у складу са Законом.

XII ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 63.

Дом културе је дужан да примени мере заштите животне средине применом доступних техничко-технолошких решења.

На предлог директора Управни одбор, у складу са Законом, утврђује мере заштите и унапређења животне средине

XVIII ОПШТА АКТА

Члан 64.

Управни одбор и директор доносе општа акта у Дому културе у складу са Законом и овим Статутом.

Члан 65.

Управни одбор, поред Статута доноси следећа општа акта:

- Правилник о организацији и систематизацији радних места,
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства,
- Правилник о спровођењу и организацији пописа имовине и обавеза,
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању,
- Правилник о заштити од пожара,
- Правилник о раду,
- Правилник о безбедности и здрављу на раду,
- Друга акта у складу са Законом и овим Статутом.

Члан 66.

Поступак измена и допуна општих аката исти је као и за њихова доношења.
Одлуку о изменама и допунама Статута доноси Управни одбор, на предлог и уз сагласност Оснивача.

Члан 67.

Општа акта ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома културе.

Тумачење одредаба Статута даје Управни одбор.

Тумачење одредаба општег акта даје орган који га је донео.

XIX САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 68.

Репрезентативни синдикати имају право да буду обавештени о питањима значајним за активности и одлуке Управног одбора и директора.

Управни одбор и директор разматрају и заузимају став о предлозима Синдиката и о томе га обавештавају.

Председници репрезентативних синдиката Дома културе обавештавају директора о свим битним питањима о којима одлучују.

XX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 69.

Општа акта која су важила на дан доношења овог Статута остају на снази до доношења нових, а уколико су у супротности са Законом и овим Статутом, примењиваће се одредбе Закона и овог Статута.

Члан 70.

У року од годину дана од дана ступања на снагу овог Статута, Дом културе је дужан да усагласи сва општа акта.

Члан 71.

Одредбе овог Статута које се односе на поступак и услове за именовање директора, председника и чланова Управног, односно Надзорног одбора, примењиваће се од престанка мандата директора, председника и чланова Управног, односно Надзорног одбора, именованих у складу са одредбама Закона о локалној самоуправи, Статута Града и Закона о култури.

Члан 72.

Ступањем на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Дома културе „Вучје“ – Вучје бр.103/18, од 06.12.2018. године, са изменама и допунама Статута од 10.12.2020. године.

Члан 73.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома културе, а објавиће се по добијању сагласности од Оснивача.

У Вучју,
07.06.2023. год.



Председник Управног одбора
Дејан Пешић

На овај Статут Скупштина Града Лесковца дала је Сагласност на седници одржаној дана _____, број _____.

- О б р а з л о ж е њ е -

Правни основ за доношење Статута Дома културе Вучје је Закон о култури („Сл. гласник РС“ бр. 72/09, 13/16, 30/16 – испр, 6/20, 47/21 и 78/21) и Одлука о оснивању Дома културе у Вучје ("Службени гласник општине Лесковац" бр. 4/93 и 3/97 и "Службени гласник града Лесковца", бр., 25/18, 46/20 и 11/23).

Статутом Дома културе у Вучју у члану 3. прописано је да Дом културе стиче својство правног лица уписом у Регистар установа културе који се води код Агенције за привредне регистре.

Оснивач Дома културе је Скупштина града Лесковца.

Статутом се прописује : назив и седиште Дома културе, делатности које обавља Дом културе, унутрашња организација Дома културе, органи установе, њихов састав, начин именовања и надлежности, услови за именовање и разрешење директора Дома културе, одговорност Дома културе у правном промету и друга питања од значаја за рад установе.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Дома културе " Вучје " из Вучја број 103/18 од 06.12.2018.године, са изменама и допунама Статута од 10.12.2020.године.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома културе, а објавиће се по добијању сагласности од оснивача.

У складу са напред наведеним и на основу чланом 39. став 1. тачка 15. Статута града Лесковца ("Службени гласник града Лесковца" бр.28/18) предлажемо да Скупштина града Лесковца да сагласност на Статут Дома културе Вучје број 31 од 07.06.2023.године.

ДИРЕКТОР

Дома културе Вучје

Братислав Станисављевић



Дом културе "Вучје"
Број 32
07. 06.2023.год.

На основу члана 24. Закона о раду ("Сл. гласник РС бр. 24/05 и 61/05) , чл. 18. и чл. 23. и чл. 24 Статута Дома културе "Вучје", на седници Управног одбора одржаној 07.06.2023.године у просторијама Дома културе "Вучје" у 17h на којој су присуствовали Дејан Пешић председник УО, Злата Марковић, члан УО, Тања Стојановић члан УО, Небојша Крстић, члан УО из реда упошљеника , директор Братислав Станисављевић и записничар Драгана Николић, Управни одбор је донео следећу:

О Д Л У К У

Усваја се Статут Дома културе „Вучје“.

Председник управног одбора
Дејан Пешић

