



КУЛТУРНИ ЦЕНТАР
"ЧУКАРИЦА"
БЕОГРАД, Тургењевљева 5
Тел: 3559 368; 3552 678

Број:

296

10.04.2023

На основу Закона о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон), члана 44. Закона о култури ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021) Управни одбор Културног центра „Чукарица“ на петој седници одржаној 10.04.2023. године, донео је

СТАТУТ КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА „ЧУКАРИЦА“

І Опште одредбе

Члан 1

Овим Статутом Културни центар „Чукарица“, (у даљем тексту: Центар) уређује:

- назив и седиште;
- правни положај;
- печат и штамбиљ;
- делатност;
- заступање и представљање;
- имовину, програм рада и извори финансирања;
- унутрашњу организацију;
- избор и делокруг рада директора, управног одбора и надзорног одбора;
- обавештавање, обавезе и права запослених;
- сарадњу са синдикатом;
- јавност рада;
- пословну тајну;
- безбедност и здравље на раду;
- доношење општих аката;

- прелазне и завршне одредбе.

Члан 2

Статут Културног центра „Чукарица“ представља основни општи акт установе којим се ближе уређује организација, начин рада, управљање и руковођење у установи у складу са Законом о култури.

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

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

Општа и појединачна акта Установе морају да буду у сагласности са Законом и овим Статутом.

II Назив и седиште

Члан 3

Установа обавља делатност под називом: Културни центар „Чукарица“.

Седиште установе је у Београду, општина Чукарица, улица Тургењевљева број 5.

О промени назива и седишта установе одлуку доноси Управни одбор уз сагласност Оснивача.

III Правни положај

Члан 4

Културни центар „Чукарица“ (у даљем тексту: Центар) основан је Одлуком Скупштине градске општине Чукарица (у даљем тексту: Оснивач) као установа културе која је уписом у Регистар устнова културе Агенције за привредне регистре стекла својство правног лица.

Члан 5

Центар у правном промету иступа самостално и за преузете обавезе одговара свим својим средствима.

Центар не може одговорати за своје обавезе средствима у јавној својини.

IV Печат и штампилъ

Члан 6

Центар има печат и штампилъ.

Печат Центра је округлог облика, пречника 35 мм, са исписаним ћириличним текстом по ободу: Културни центар „Чукарица“, Београд, док је у средини графичко решење у облику симболичних и апстрактних знакова који воде у Центар.

Описани печат је главни печат и исти се одлуком директора, може израђивати у више примерака, с тим што се у том случају уписује ознака реда и то знаком *(звездица) за други печат и по једна звездица више за сваки наредни примерак.

Штампилъ Центра је правоугаоног облика и у паралелним редовима садржи ћирилични текст:

Културни центар „Чукарица“, Београд, Тургењевљева 5, тел:011 35590368; 01113552678; назнаку „број“ и „датум“ са местом за уписивање броја и датума.

О израђеним печатима и штампилъима, њиховом чувању и употреби води се евиденција којом се обезбеђују подаци: редни број, отисак израђеног печата или штампилъа, назив и адреса овлашћеног печаторесца који је издао печат, датум почетка употребе печата, датум повлачења из употребе, примедбе и остало.

Члан 7

У правном промету и пословним односима пословна акта намењена трећим лицима (меморандум, фактуре и сл.) садрже заштитни знак Центра (графичко решење), фирму, седиште, број телефона и број жиро рачуна.

Садржај меморандума:

У левом горњем углу је графичко решење у облику симболичких и апстрактних знакова и назив установе.

У горњем десном углу су следећи подаци: пун назив и седиште установе, број телефона и број факса на информацијама, имејл и веб адреса, ПИБ и матични број Центра.

V Делатност Центра

Члан 8

Установа обавља делатност у складу са Законом о култури и то: књижевност (стваралаштво, преводилаштво) музика (стваралаштво, продукција, интерпретација); ликовна, примењена, визуелна уметност, дизајна, уметничке фотографије; позоришна уметност (стваралаштво, продукција и интерпретација); уметничке игре - класичан балет, народна игра, савремена игра (стваралаштво, продукција и интерпретација); филмска уметност и остало аудио-визуелно стваралаштво; дигитално стваралаштво и мултимедији; остала извођења културних програма и културних садржаја (мјузикл, циркус, пантомима, улична уметност и сл.); библиотечко-информационе делатности; употреба информационе и комуникационе технологије у културној делатности.

Претежна делатност установе је извођачка уметност шифра 9001.

Остале делатности су:

90.03 – уметничко стваралаштво;

90.02 – др.уметничке делатности у овину извођачке уметности;

59.14 – делатност приказивања филмова;

90.04 – рад уметничких установа;

85.52 – уметничко образовање;

93.29 – остале забавне и рекреативне делатности;

93.13 – активности фитнес објеката;

96.04 – делатност неге и одржавања тела;

58.11 – издавање књига;

58.12 – издавање именика и адресара;

58.13 – издавање новина;

58.14 – издавање периодичних часописа;

58.29 – издавање осталог софтвера;

59.20 – снимање и издавање звучних записа и музике;

58.21 – издавање рачунских игара;

- 58.19 – остала издавачка делатност;
- 47.78 – остала трговина на мало производима у специјализованим продавницама;
- 68.20 – изнајмљивање некретнина и управљање њима;
- 77.29 – изнајмљивање осталих предмета;
- 63.11 – обрада података, хостинг и сл.;
- 82.30 – организовањ састанака и сајмова;
- 73.11 – делатност рекламних агенција;
- 73.12 – медијско представљање;
- 63.99 – информационе услужне делатности;
- 74.10 – специјализоване дизајнерске делатности;
- 18.20 – умножавање снимљених записа;
- 59.13 – дистрибуција кинематографских дела и ТВ програма;
- 62.01 – рачунарско програмирање;
- 85.51 – спортско и рекреативно образовање;
- 85.59 – остало образовање;
- 79.90 – остале услуге резервације,
- 96.04 – делатност неге и одржавања тела;
- 96.09 – остале непоменуте услужне делатности;
- 56.30 – услуге припремања и послуживања пића,
- 56.29 – остале услуге припреме и послуживања хране.

Установа може без уписа у АПР да обавља и друге делатности као споредне и пратеће, а које су у функцији обављања основне делатности у складу са оснивачким актом и Статутом.

Центар може да оставри међународну сарању са другим установама и појединцима у складу са Законом о култури.

Делатност установе не може се мењати без сагласности Оснивача.

VI Заступање и представљање

Члан 9

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

Члан 10

Директор је овлашћен да, у име Установе, у складу са Законом, овим Статутом и одлукама Управног одбора, закључује уговоре и врши друге правне послове.

Директор може дати другом лицу пуномоћје ради заступања Центра и предузимања правних радњи, у складу са Законом и овим Статутом. Пуномоћје мора бити у писаној форми, са навођењем врсте послова због којих се даје, обимом посла и роком у коме пуномоћје важи.

VII Имовина, програм рада и извори финансирања

Члан 11

Имовину Центра чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину установе, укључујући и право на коришћење на стварима у јавној својини пренетим од Оснивача.

Установа може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе установе са једне и Градске општине Чукарица, као Оснивача, са друге стране.

Члан 12

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

- из буџета Оснивача и буџета Републике Србије,

- из прихода остварених обављањем делатности, од накнада за услуге, продајом производа, уступањем ауторских и сродних права, од легата, донација, спонзорстава и на други начин, у складу са законом.

Члан 13

Висину средстава за финансирање програмских активности и осталих издатака који се обезбеђују у буџету утврђује надлажени орган Оснивача на основу стратешког плана и годишњег програма рада установе. Установа обезбеђује реализацију годишњег програма рада установе.

Центар обезбеђује реализацију годишњег плана и из прихода оствареним обављањем делатности, од накнада за услуге, продајом производа, уступањем ауторских и сродних права, од легата, донација, спонзорстава и на други начин, у складу са законом.

Члан 14

Исплата средстава из буџета јединице локалне самоуправе врши се на основу решења о преносу средстава, а у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

Установа је дужна да наменски користи пренета финансијска средства и подноси извештај о реализацији културних програма и пројеката у року од 30 дана од дана завршетка програма, односно пројекта за који су достављена буџетска средства са доказима о наменском коришћењу финансијских средстава.

Извештај из става 4. овог члана саставни је део документације којом корисници правдају наменски утрошена средства.

Члан 15

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

Центар је дужна да најкасније до 15. марта текуће године, поднесе извештај о раду и извештај о финансијском пословању за предходну годину.

Културно-уметнички програми, манифестације, јубилеји и други програми од посебног значаја за Градску општину Чукарицу утврђују се програмом рада који се у циљу наменског финансирања обавезно доставља Оснивачу до 20. јула текуће године за наредну годину, а извештај о реализацији програма подноси најмање једанпут годишње.

Оснивач утврђује који ће се програми, текући расходи и издаци установе финансирати у току календарске године и о томе са Центром потписује Уговор.

Члан 16

Програм рада Центра усваја, на предлог директора, Управни одбор за сваку годину уз сагласност Оснивача.

Центар за сваку годину доноси финансијски план. Финансијски план се доноси, на предлог директора, уз сагласност Оснивача.

VIII Унутрашња организација

Члан 17

Делокруг послова организационих целина ближе се утврђује Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова који доноси директор.

IX Избор и делокруг рада директора, управног одбора и надзорног одбора

Члан 18

Органи установе су:

1. Директор
2. Управни одбор
3. Надзорни одбор

ДИРЕКТОР

Члан 19

Установом руководи директор.

Директора установе именује и разрешава Оснивач.

Члан 20

Директор установе именује се на основу претходно 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 установе уз претходну сагласност Оснивача.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује се најкасније 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс из става 1. овог члана објављује се на сајту Националне службе за запошљавање на огласној табли или у просторијама установе и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса.

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 Оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба из става 6. овог члана не задржава извршење закључка.

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

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

Оснивач именује директора установе са Листе.

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак о чему је дужан да обавести Оснивача.

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

Са изабраним кандидатом за директора Центра, Управни одбор закључује Уговор о раду 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 установи на неодређено време закључује се Анекс уговора о раду у складу са Законом о раду.

Члан 21

За директора Центра може да буде именовано лице које поред општих услова испуњава и посебне услове утврђене овим Статутом.

Кандидати за директоре установа морају имати високо образовање и најмање пет година радног искуства у култури.

Кандидат за директора дужан је да предложи програм рада и развоја Центра, као саставни део конкурсне документације.

Члан 22

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора Центра, без предходно 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 за избор кандидата за директора из члана 21. став 2. овог Статута.

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

Члан 23

Директор Центра:

- организује и руководи радом Центра;
- доноси акт о организацији и систематизацији послова Центра;
- доноси општа и појединачна акта за које је овлашћен законом и овим Статутом;
- извршава одлуке Управног одбора Центра;
- заступа установу;
- стара се о законитости рада установе;
- предлаже Програм рада установе;
- одговоран је за спровођење Програма рада установе;

- предлаже Финансијски план установе;
- одговоран је за материјално-финасијско пословање установе;
- доноси акт о звањима и платама запослених у установи;
- закључује уговоре у име и за рачун установе;
- даје овлашћења из делокруга свог рада запосленим у случајевима одређеним законом и овим Старутом;
- подноси Управном одбору установе извештај о резултатима пословања Установе по периодичном и годишњем обрачуну;
- учествује у раду Управног одбора без права одлучивања;
- предузима мере безбедности и заштите здравља запослених, као и мере заштите од пожара;
- предлаже Управном одбору доношење одговарајућих оптих аката и мера, стара се о њиховој примени;
- предлаже и доставља предлог измене и допуне Статута;
- одлучује о заснивању и престанку радног односа, распоређивању запослених и остваривању свих других права, обавеза и одговорности из радног односа;
- доноси сва појединачна акта из области радноправних односа запослених;
- доставља предлог Управном одбору о именовању програмског директора;
- обавља и све друге послове по налогу Управног одбора или Оснивача, у складу са законом.

Члан 24

Дужност директора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће директора пре истека мандата:

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

- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе;
- из других разлога утврђених законом.

Члан 25

Директор по престанку функције има право на плату у трајању од три месеца у висини коју је имао када му је престала функција.

Право на исплату плате престаје заснивањем новог радног односа или стицањем права за одлазак у пензију према прописима о пензијском и инвалидском осигурању пре истека рока предвиђеног у ставу један овог члана.

УПРАВНИ ОДБОР

Члан 26

Установом управља Управни одбор.

Управни одбор Установе има седам чланова, од којих је пет представника Оснивача, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности и два члана су представници запослених у Центру.

Чланове из реда запослених предлаже синдикална организација, а уколико не постоји репрезентативни синдикат бирају се на предлог већине.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Оснивач, у складу са законом.

Председника Управног одбора именује Оснивач из реда чланова Управног одбора.

Састав Управног одбора Установе треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола. Чланови Управног одбор Установе именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

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

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Поступак разрешења спроводи се на исти начин као и поступак именованја.

Члан Управног одбора може дати оставку, коју Скупштина Оснивача констатује на првој наредној седници по пријему обавештења.

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

Члан 27

Оснивач може, до именованја председника и чланова Управног одбора установе, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора установе и у случају када 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 28

Управни одбор обавља следеће послове

- доноси статут и одлуку о изменам и допунама Статута, уз сагласност Оснивача;
- доноси друге опште акте установе, предвиђене законом и Статутом;
- утврђује пословну и развојну политику, доноси план и годишњи програм рада;
- одлучује о пословању установе;
- доноси Ценовник услуга;
- доноси програме рада установе, на предлог директора, уз сагласност Оснивача;
- доноси годишњи финансијски план, уз сагласност Оснивача;
- усваја годишњи обрачун;
- усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- даје предлог о статусним променама, у складу са законом;
- даје предлог Оснивачу о кандидату 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 истој установи културе на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду;

- именује програмског директора;
- доноси одлуку по захтеву директора да по престанку функције има право на плату у трајању од три месеца у висини коју је имао у време престанка функције и о томе обавештава Оснивача;
- подноси годишњи извештај о раду Оснивачу;
- одлучује о другим питањима утврђеним законом и овим Статутом.

Члан 29

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор може да ради и одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова.

Управни одбор одлучује већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора. О току седнице, начину и исходу гласања води се записник.

Управни одбор доноси одлуке јавним гласањем, а изузетно одлуком већине од укупног броја чланова Управног одбора одлуке се доносе тајним гласањем.

Члан 30

На првој седници конституише се Управни одбор.

Председник Управног одбора обавља следеће послове:

- сазива седнице, по сопственој иницијативи, на захтев Оснивача, директора Центра, једне трећине чланова;
- доноси статут, уз сагласност Оснивача;
- доноси друге опште акте установе, предвиђене законом и статутом и Пословником о раду Управног одбора;
- утврђује пословну и развојну политику;
- одлучује о пословању установе;
- доноси Програме рада установе, на предлог директора, уз сагласност Оснивача;
- доноси годишњи Финансијски план, уз сагласност Оснивача;
- усваја годишњи обрачун;
- усваја годишњи Извештај о раду и финансијском пословању;
- даје предлог о статусним променама, у складу са законом;
- даје предлог Оснивачу о кандидату 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 истој

установи културе на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду;

- одлучује о другим питањима утврђеним законом и статутом.

Члан 31

Дужност члана Управног одбора Центра престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Центра разрешиће 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 правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора Центра;
- из других разлога утврђених законом.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 32

У установи се образује Надзорни одбор.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем установе.

Надзорни одбор има три члана, највише једна трећина чланова Надзорног одбора именује се из реда запослених у установи, на предлог репрезентативног синдиката установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач, именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Председника Надзорног одбора именује оснивач из реда чланова надзорног одбора.

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

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

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.

Члан 33

Оснивач може, до именовања председника и чланова Надзорног одбора установе, да именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора установе 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 34

Надзорни одбор обавља следеће послове:

- Врши надзор над законитошћу рада и финансијског пословања Центра;
- прегледа годишњи Програм рада и Финансијски план, као и Извештај о раду и Извештај о финансијском пословању Центра;
- Надзорни одбор најмање једанпут годишње подноси извештај о свом раду Оснивачу.

Надзорни одбор је независан у свом раду.

Надзорни одбор може писаним путем тражити да му се доставина увид у сву потребну документацију од значаја за вршење надзора.

Члан 35

Дужност члана Надзорног одбора Центра престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Установе разрешиће 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 правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора установе;
- из других разлога утврђених законом.

Члан 36

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

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

Председник сазива седнице Надзорног одбора по сопственој иницијативи, на захтев оснивача, директора Центра и Председника Управног одбора.

Члан 37

Стручне и административне послове за потребе органа управљања обављају службе Центра.

Управни и Надзорни одбор о поступку утврђивања и вођења пословне политике Центра могу да одрже заједничку седницу.

Члан 38

Органи установе одговорни су за штету проузроковану доношењем одлуке из своје надлежности.

Изузетно, од одредбе из става 1 овог члана за одлуку Управног одбора не одговара члан који није присуствовао седници или је свој став изузео од одређене одлуке.

ПРОГРАМСКИ САВЕТ

Члан 39

Поред директора установа може имати програмског директора, којег на предлог директора именује Управни одбор Центра, најдуже на 4 године.

За програмског директора може бити именовано лице које поред општих услова испуњава и посебне услове утврђене Статутом:

- да има високо образовање;
- најмање три године искуства у струци.

Члан 40

У Центру се образује Програмски савет.

Програмски савет разматра питања из уметничке и програмске делатности Центра и директору даје мишљење и предлоге у вези са уметничким и програмским радом Установе.

Члан 41

Програмски савет броји три члана које именује Управни одбор на предлог директора Установе на период од две године.

Председника Програмског савета Управни одбор именује приликом именовања свих чланова Програмског савета.

У састав Програмског савета бирају се лица од високог и стручног интегритета и ауторитета, а из области које су сродне програмској делатности Установе.

Чланови савета за свој рад могу примати накнаду.

Члан 42

Програмски савет обавља следеће послове:

- даје сугестије у креирању политике у области уметничке, односно програмске делатности Центра;
- даје предлоге за очување, развој и унапређење уметничке, односно програмске делатности Центра;
- разматра и даје мишљење о предлогу Програма рада Центра;
- разматра и даје мишљење на пројекте Центра;
- разматра предлоге и даје мишљење за доделу награда и признања, које додељује Центра;
- обавља и друге послове у складу са законом.

Члан 43

Радом Програмског савета руководи председник.

Програмски савет ради у седницама.

О раду Програмског савета води се записник.

Програмски савет доноси закључке, мишљења, предлоге, препоруке и друга акта већином гласова од укупног броја чланова.

Седницама Програмског савета по правилу присуствује директор, а по потреби могу се позвати и друга лица.

Х Обавештавање, обавезе и права запослених

Члан 44

Управни одбор Установе и директор дужни су да обезбеде редовно, благовремено, истинито и потпуно, по садржини и обиму приступачно обавештење запослених о раду.

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

Члан 45

Положај запослених регулисан је Законом о раду, Законом о запосленима у јавним службама, Посебним колективним уговором за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и Статутом Центра.

Члан 46

О правима и обавезама запослених одлучује директор доношењем општих и појединачних аката у складу са законом.

Члан 47

Унутрашње организовање и вршење делатности у установи утврђује се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова, на начин којим се обезбеђује ефикасност управљања, одлучивање и квалитетно спровођење програмских активности од значаја за грађане.

Члан 48

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова садржи услове за заснивање радног односа, број и структуру запослених.

Правилник доноси директор уз сагласност Већа Оснивача.

Члан 49

За обављање одређених послова могу се ангажовати сарадници и радници преко аутрских уговора, уговора о радном ангажовању, уговора о делу, као и организације специјализоване агенције, омладинске задруге и слично, преко уговора о програмској или техничкој сарадњи за реализацију одређених програмских активности, пројеката и програма.

За потребе реализације посебних програмских пројеката од значаја за локалну заједницу могу да се именују посебне стручне комисије.

XI Сарадња са синдикатом

Члан 50

Запослени се могу организовати у синдикална удружења у складу са Законом.

Запослени приступа синдикату потписивањем приступнице.

Послодавац је дужан да запосленом који је члан синдиката на име синдикалне чланарине одбије износ зараде на основу његове писмене изјаве и да тај износу уплати на рачун синдиката.

Синдикат је дужан да достави послодавцу акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката у року од 8 дана од дана достављања акта о упису синдиката у регистар, односно од дана избора синдиката.

Члан 51

Директор Установе је дужан да обавештава Синдикат о питањима из своје надлежности која су од битног значаја за економски и социјални положај запослених.

Директор је дужан да Синдикату омогући услове за рад и деловање у складу са улогом и задацима утврђеним законом.

Репрезентативни синдикат Установе има право и обавезу да учествује у рулисању права и обавеза запослених у Установи у складу са законом, овим Статутом, колективним уговором другим општим актима.

XII Јавност рада

Члан 52

О свом раду Центар обавештава јавност.

Директор Установа је овлашћен да даје усмена обавештења, као и обавештења путем медија у вези са свим питањима везаним за рад Установе.

Запослени у Установи могу давати обавештења о раду Установе само на основу овлашћења директора.

Члан 53

Јавност рада Центра обезбеђује се:

- информисање јавности путем средстава јавног информисања о програмским активностима;
- интернет презентација;
- успостављањем и остваривањем сарадње са другим установама и институцијама;
- разматра мишљење, примедбе и предлоге корисника услуга и слично.

У остваривању својих делатности Центар обезбеђује јавност рада и непосредног обавештавања корисника услуга путем јавног оглашавања на огласним таблама установе.

XIII Пословна тајна

Члан 54

Пословну тајну представљају исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима због њихове природе и значаја било противно интересима и пословном угледу Центра.

Пословну тајну представљају:

- документа и подаци који су законом или одлуком Управног одбора проглашени за пословну тајну;
- подаци које надлежни орган као поверљиве саопшти Установи.

На докумет који представља пословну тајну ставља се ознака "ПОСЛОВНА ТАЈНА".

Члан 55

Документа и податке који се сматрају пословном тајном може другим лицима да саопшти само директор или лице које он овласти.

Пословну тајну су дужни да чувају сви запослени, као и чланови Управног и Надзорног одбора.

Дужност чувања пословне тајне не престаје по престанку радног односа запосленог или чланстав у органу управљања Центра.

XIV Безбедност и здравље на раду

Члан 56

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.

Директор Установе је одговоран за спровођење безбедности и здравља на раду.

XV Доношење општих аката

Члан 57

Статут је основни општи акт Центра.

Статут доноси Управни одбор уз сагласност Оснивача.

Измене и допуне Статута врше се по поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 58

Иницијативу за доношење, измену и допуну Статута покреће Управни одбор, Надзорни одбор, директор Установе и Синдикат.

Иницијатива из става 1 . подноси се Управном одбору.

Управни одбор о својој одлуци обавештава подносиоца иницијативе у року од 15 дана од дана пријема.

Члан 59

У Центру се поред Статута доносе друга општа акта чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа донетих на основу закона.

Члан 60

Општа акта Установе морају бити у сагласности са Статутом Центра.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћена лица морају бити у складу са Статутом и законом.

XVI Прелазне и завршне одредбе

Члан 61

Статут се по добијању сагласности Скупштине Градске општине Чукарица, објављује на огласној табли Установе, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Члан 62

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Културног центра „Чукарица“ деловодби број 934/20.12.2016 и Одлука о измени и допуни Статута Културног центра „Чукарица“ деловодни број 138/22.02.2021. године.

Председник Управног одбора

Миливоје Рупић

