

На основу члана 21. став 1. тачка 1) Закона о јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/2005 – др.закон, 81/2005 – испр.др.закон, 83/2005 – испр.др.закон и 83/2014 – др. закон), члана 12. Став 1. тачка 1) Одлуке о оснивању Установе за спорт и културу „Спортско-културни центар“Пожега у Пожеги („Службени лист општинеПожега“, бр. 9/17), Привремени управни одбор Установе за спорт и културу „Спортско-културни центар“Пожега на седници одржаној дана 22.11.2017. године донео је

СТАТУТ **Установе за спорт и културу „Спортско – културни центар“ Пожега**

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Статут Установе за спорт и културу „Спортско-културни центар“Пожега (у даљем тексту: Установа) је основни општи акт којим се ближе уређује организација, начин рада, руковођење и управљање Установом и друга питања у складу са Законом.

Овим Статутом регулишу се и усклађују обавезни елементи са Законом, односно уређује се правни положај, назив и седиште Установе, делатност Установе, заступање и представљање, односи са оснивачем, ближе одређује унутрашња организација, органи Установе, средства рада и пословања, права и обавезе запослених, сарадња и услови за рад Синдиката и обавештавање запослених, општи акти и поступак њиховог доношења, као и друга питања од значаја за рад и пословање Установе.

Члан 2.

Установа је основана Одлуком Скупштине општине Пожега о оснивању Установе за спорт и културу „Спортско - културни центар“ број 011-45/17 од 02.11.2017. године („Службени лист општинеПожега“, бр. 9/17)

Права оснивача остварује Скупштина општине Пожега (у даљем тексту: Оснивач.

Члан 3.

Установа има својство правног лица са правима , обавезама и одговорностима утврђених Одлуком о оснивању, овим Статутом, и одговарајућим Закономима.

Својство правног лица Установастиче уписом у регистар код надлежног Привредног суда.

Члан 4.

Установа има свој заштитни знак чији изглед утврђује Управни одбор и он се може користити у правном промету, службеној преписци као и у пропагандне сврхе.

II - НАЗИВ И СЕДИШТЕ УСТАНОВЕ

Члан 5.

Назив установе је: Установа за спорт и културу „Спортско – културни центар“ Пожега

Седиште установе је у Пожеги, улица Књаза Милоша број 8.
Одлуку о промени назива или седишта Установе доноси Управни одбор уз сагласност оснивача.

Члан 6.

Установа има печат округлог облика пречника 32 мм и садржи назив Установе (Установаза спорт и културу „Спортско-културни центар“) и седиште Установе (Пожега). Печат је исписан на српском језику, ћириличним писмом.

Установа има штамбилъ правоугаоног облика и садржи водоравно исписан текст, у два реда - Установаза спорт и културу „Спортско-културни центар“, и седиште установе - Пожега са местом за број и датум.

III- ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВЕ

Члан 7.

Претежне делатност установе су:

- 92310 - Уметничко и књижевно стваралаштво и сценска уметност и
- 92610 - Делатност спортских арена и стадиона.

Установа може проширити делатност и на остале економски оправдане и грађанима потребне услуге уз прибављање сагласности оснивача.

Делатности Установе:

А. Делатности културе:

- 1) заштита значајних културних добара;

- 47.26 - Трговина на мало производима од дувана у специјализованим продавницама,
- 47.25 -Трговина на мало пићима у специјализованим продавницама,
- 18.20 - Умножавање снимљених записа
- 18.13 - Услуга припреме за штампу
- 93.29 - Остале забавне и рекреативне делатности

Б. Делатности спорта:

- 1) аматерска спортска такмичења на отвореном и у затвореном простору;
- 2) рад отворених и затворених спортских објеката;
- 3) организовање физичког вежбања;
- 4) организовање спортских и спортско – рекреативних активности деце, омладине, радних људи и грађана;
- 5) планирање и изградња, одржавање и управљање објектима за физичку културу;
- 6) стручни, пропагандни и други послови у области изичке културе;
- 7) остале рекреативне активности.

Шифре делатности спорта:

- 92610 - Делатност спортских арена и стадиона;
- 92622 - Остале спортске активности;
- 92720 - Остале рекреативне делатности на другом месту непоменуте;
- 55400 – Барови.

IV - СРЕДСТВА УСТАНОВЕ

Члан 8.

Установа стиче средства за остваривање своје делатности:

- 1) из буџета општине Пожега;
- 2) од прихода које установа самостално оствари;
- 3) из других извора, у складу са законом.

Општина Пожега, као оснивач, обезбеђује пословни простор са неопходном опремом, као и средства за почетак рада установе и то:

- 1) Спортску халу у Пожеги, изграђену на кат. парцели број 171,172 и 175 /1 К.О. Пожега,
- 2) Фудбалско игралиште „ФК Слога“ и помоћне терене и објекте који се налазе изграђени на кат. парцели број 509/5,509/8,510/7, 510/1, 867710 и 867/12 све у К.О. : Пожега,
- 3) Градски купалишни базен са осталим пратећим објектима који су саграђени на кат. парцели број 430 К.О.Пожега,

- 2) уметничко стваралаштво;
- 3) међународна културна сарадња;
- 4) изградња, реконструкција и одржавање објеката установа културе у којима се остварују потребе културе у општини;
- 5) обезбеђивање услова за рад самосталних уметника;
- 6) манифестације и јубилеји у области културе од значаја за општину;
- 7) развој културно-уметничког аматеризма и
- 8) рад, одржавање и остваривање програма установе културе од значаја за општину.

Шифре делатности културе:

- 91.03 - Заштита и одржавање непокретних културних добара, културно – историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика
- 91.02 - Делатност музеја, галерија и збирки
- 90.04 - Рад уметничких установа
- 90.03 - Уметничко стваралаштво
- 90.02 - Друге уметничке делатности у оквиру извођачке делатности
- 90.01 - Извођачка уметност
- 85.60 - Помоћне образовне делатности
- 85.59 - Остало образовање
- 85.52 - Уметничко образовање
- 85.51 - Спортско и рекреативно образовање
- 82.30 - Организовање састанака и сајмова
- 73.11 - Делатност рекламних агенција
- 70.21 - Делатност комуникације и односа са јавношћу
- 63.91 - Делатност новинских агенција
- 60.20 - Производња и емитивање телевизијског програма
- 60.10 - Емитовање радио програма
- 59.20 - Снимање и издавање звучних записа и музике
- 59.14 - Делатност приказивања кинематографских дела
- 59.13 - Дистрибуција кинематографских дела, аудио – визуелних дела и телевизијског програма
- 59.12 - Делатности које следе након фазе снимања у производњи кинематографских дела и телевизијског програма
- 59.11 - Производња кинематографских дела, аудио – визуелних дела и телевизијског програма
- 58.19 - Остала издавачка делатност
- 58.14 - Издавање часописа и периодичних издања
- 58.11 - Издавање књига
- 56.30 - Услуге припремања и послуживања пића
- 56.29 - Остале услуге припремања и послуживања хране
- 56.10 - Делатност ресторана и покретних угоститељских услуга
- 47.79 - Трговина на мало половном робом у продавницама
- 47.61 - Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 47.29 - Остала трговина на мало храном у специјализованим продавницама

4) Објекат биоскопа и Градске галерије укупне површине 914 м², уписан на кат. парцелама 191/1, 192/1 и 192/2 све у К.О. Пожега,

5) Војни комплекс Дома војске у Пожеги, изграђен на кат. парцели број 274 К.О. Пожега, као и земљиште које чини кат парцелу број 274 К.О. Пожега укупне површине 0. ха 7. ар 57 м².

6) Возило „ЗАСТАВА ФЛОРИДА“ ИН 1,6 Л год.произ. 2007.г. 1 ком.

7) Остале покретне ствари по пописној листи број 291/2016 од 29.12.2016.године.

Члан 9.

Запослени у Установи су дужни да средства користе у складу са природом и наменом средстава.

Установа има право да осигура опрему и средства за рад под условима прописаним Законом.

Члан 10.

Установа може закључивати уговоре са другим правним субјектима о коришћењу објеката и простора у њима.

Установа може поједине просторије, односно објекте издавати у закуп у складу са њиховом наменом, за обављање привредне делатности (трговина, угоститељство и сл.) и других делатности, ради стицања средстава за обављање своје делатности.

Члан 11.

Материјално – финансијско пословање Установе обавља се у складу са законским прописима, финансијским планом Установе и овим статутом.

Висина прихода по изворима средстава и намена и расподела на одређене намене, утврђује се финансијским планом, који се доноси за сваку годину, а завршним рачуном се врши коначна расподела средстава.

V- ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА И УСТАНОВЕ

Члан 12.

Скупштина општине Пожега, као орган оснивача, има право:

- 1) да директору и управном одбору Установе предлаже мере у циљу остваривања делатности Установе;
- 2) да осим редовног годишњег извештаја, тражи подношење и других извештаја о раду и пословању Установе;
- 3) да, у складу са законом, предузима мере којима се обезбеђују услови за обављање делатности Установе;
- 4) да, у складу са законом и статутом врши и друге послове из надлежности оснивача.

Скупштина општине Пожега, као орган оснивача, разматраће све иницијативе и предлоге установе, које се односе на обезбеђивање услова за остваривање делатности установе и, у оквиру своје надлежности, предузети потребне мере за њихову реализацију.

Члан 13.

Скупштина општине Пожега, као орган оснивача, у складу са Законом, одлучује о висини средстава за остваривање потреба у делатностима установе, на основу критеријума које утврди, као и програма и предрачуна трошкова потребних за остваривање тих потреба по свим основама финансирања, које установа достави Скупштини општине Пожега.

Члан 14.

Скупштина општине Пожега, као орган оснивача, у складу са законом и Статутом општине Пожега, даје сагласност на акте установе којим се утврђује број и структура запослених на остваривању делатности установе.

Члан 15.

Установа је дужна да:

- 1) у остваривању делатности поступа по одлукама и предлозима органа оснивача;
- 2) Скупштини општине Пожега подноси годишњи извештај о раду и остваривању делатности, а по потреби и друге извештаје о раду и пословању;
- 3) за промену или проширење делатности тражи претходну сагласност Скупштине општине Пожега;
- 4) за промену седишта и назива тражи претходну сагласност Скупштине општине Пожега,
- 5) тражи претходну сагласност Скупштине општине Пожега приликом задуживања.

VI - ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ

Члан 16.

Установу заступа и представља директор који има сва права и обавезе у складу са Законом, Статутом и Одлукама Управног одбора.

Директора у случају одсутности замењује лице које он одреди уз сагласност Управног одбора.

Члан 17.

Директор установе може у оквиру својих овлашћења генералним и специјалним пуномоћјем пренети појединачна овлашћења за заступање на друге раднике или лица изван установе уз претходну сагласност Управног одбора.

Члан 18.

Без сагласности Управног одбора и Оснивача директор Установе или друго овлашћено лице не могу закључивати пословне уговоре којима предузимају трајне обавезе на терет Установе.

VII - ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 19.

Установа доноси годишњи план рада са финансијским планом, извештај о пословању и завршни рачун у складу са Законом и Статутом.

Програми и планови рада садрже послове и задатке који проистичу из основних циљева због којих је Установа основана, а који су одређени законом, Одлуком о оснивању, овим Статутом и закључцима и препорукама оснивача.

Извршење планова се редовно прати и предузимају се све потребне мере ради њиховог благовременог и потпуног остваривања, а о извршењу старају се директор и сви органи Установе.

VIII - УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ

Члан 20.

Унутрашња организација Установе утврђује се зависно од сложености, обима и природе послова и задатака на начин којим се посебно обезбеђује:

- 1) Остваривање законом и Статутом утврђених функција;
- 2) Благовремено задовољење интереса корисника услуга у складу са одлуком оснивача;
- 3) Успешно руковођење и остваривање одговорности у раду;
- 4) Законито, стручно, ефикасно и рационално остваривање задатака и послова;
- 5) Успешно остваривање сарадње са другим установама, организацијама и друштвеном заједницом.

Члан 21.

Установа може своје делатности остваривати у организационим јединицама које могу бити организоване као одсеци, службе, одељења, групе и други облици послова и задатака.

Директор се стара о функционисању унутрашње организације и задржава право да врши одговарајуће измене у случајевима када за то постоји потреба да би се послови одвијали успешно.

Члан 22.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, који доноси директор уз сагласност Управног одбора и Општинског већа, ближе се утврђују унутрашња организација, радна места, посебни услови за заснивање радног односа запослених и њихово распоређивање у организацији.

IX - ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ ПОСЛОВА

Члан 23.

Обављање стручних, административно техничких и других послова запотребе Установе обављају запослени у установи.

Запослени су дужни да послове обављају стручно, квалитетно и благовремено, и за свој рад одговарају непосредном руководиоцу, директору и Управном одбору.

На предлог директора, Управни одбор може одлучити да поједине стручне послове за потребе Установе, повери другим стручним организацијама, институцијама, предузећима или физичким лицима полазећи од принципа рационалности и економичности.

Уговоре о поверавању стучних послова потписује Директор на основу Одлуке Управног одбора.

X - ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 24.

Органи установе су:

- 1) Директор,
- 2) Управни одбор,
- 3) Надзорни одбор.

1. Директор

Члан 25.

Орган руковођења у Установи јесте Директор.

Директор заступа, руководи радом и пословањем Установе.

Члан 26.

Директор:

- 1) представља и заступа Установу,
- 2) организује и руководи њеним радом,
- 3) предлаже акте које доноси Управни одбор, извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење,
- 4) стара се о законитости рада и одговара за коришћење и располагање имовином;
- 5) одлучује о појединим правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и општим актима,

- 6) подноси извештај о раду и резултатима рада Управном одбору.
- 7) одговара за законитост рада и извршавање послова и задатака из програма и делокруга рада, односно обавеза утврђених уговорима или на други начин;
- 8) доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са Законом и Статутом;
- 9) стара се о обезбеђењу услова за успешан рад Управног одбора и других органа Установе,
- 10) присуствује седницама Управног одбора и дискутује о питањима која су на дневном реду, али без права одлучивања;
- 11) одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству,
- 12) врши друге послове утврђене Законом и Статутом, као и све друге радње по налогу Оснивача и Управног одбора.

Члан 27.

Директора именује и разрешава Скупштина општине Пожега на предлог Управног одбора, а након спроведеног јавног конкурса.

Директор се именује на период од четири године са правом реизбора на ту дужност.

Члан 28.

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор.

Јавни конкурс расписује се најкасније 30 дана пре истека мандата директора.

Спровођење јавног конкурса започиње доношењем одлуке о спровођењу јавног конкурса са текстом огласа о јавном конкурс, чији је он саставни део.

Члан 29.

После доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса, оглас о јавном конкурс објављује се у најмање једном штампаном медију који се дистрибуира на територији целе Србије, у року који не може бити дужи од осам дана од дана доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса, као и на интернет страници општине Пожега и Установе.

Члан 30.

Оглас о јавном конкурсy садржи податке о Установи, радном месту, условима за именовање директора, месту рада, стручној оспособљености, знањима и вештинама које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере, року у коме се подносе пријаве, податке о лицу задуженом за давање обавештења о јавном конкурсy, адресу на коју се пријаве подносе, и податке о доказима који се прилажу уз пријаву.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса

Члан 31.

Неблаговремене, неразумљиве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, одбацују се закључком против кога није допуштена посебна жалба.

Члан 32.

Управни одбор саставља списак кандидата који испуњавају услове за именовање и међу њима спроводи изборни поступак.

У изборном поступку се, оцењивањем стручне оспособљености, знања и вештина, писменом провером, усменим разговором или на други одговарајући начин утврђује резултате кандидата и формира ранг листа.

Члан 33.

Ранг листа за именовање, записник о току поступка избора и предлог решења о именовању одређеног кандидата достављају се Скупштини општине Пожега.

Члан 34.

Скупштина општине Пожега након разматрања достављене листе и предлога акта из члана 33. одлучује о именовању директора Установе, доношењем решења о именовању. Решење о именовању директора је коначно .

Члан 35.

Решење о именовању доставља се лицу које је именовано и објављује се у „Службеном листу општине Пожега”.

Решење из става 1. овог члана са образложењем обавезно се објављује на интернет страницама општине Пожега и Установе.

По примерак решења о именовану са образложењем доставља се и свим кандидатима који су учествовали у поступку јавног конкурса.

Кандидату који је учествовао у изборном поступку, на његов захтев, Управни одбор је дужан да у року од два дана од дана пријема захтева омогући увид у документацију јавног конкурса, под надзором Управног одбора.

Члан 36.

Именовани кандидат дужан је да ступи на рад у року који је одређен решењем о именовану.

Директор заснива радни однос на одређено време од 4 године.

Ако именовано лице не ступи на рад у року који му је одређен, Скупштина општине може да именује следећег кандидата са ранг листе кандидата.

Члан 37.

Ако нико од кандидата са листе за именовање не ступи на рад или ако ни после спроведеног јавног конкурса Скупштини општине не буде предложен кандидат за именовање због тога што је Управни одбор утврдио да ниједан кандидат који је учествовао у изборном поступку не испуњава услове за именовање или ако Скупштина општине не именује предложеног кандидата или другог кандидата са листе, спроводи се нови јавни конкурс на исти начин и по истом поступку.

Члан 38.

Услови за избор кандидата за директора Установе су:

- 1) да је лице пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог члана;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Установе;
- 5) да познаје област корпоративног управљања;

- 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- 7) знање најмање једног од светских језика;
- 8) познавање рада на рачунару;
- 9) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
- 10) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 11) да му нису изречене мере безбедности у складу са Законом којим се уређују кривична дела, и то: обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи; обавезно психијатријско лечење на слободи; обавезно лечење наркомана; обавезно лечење алкохоличара; забрана вршења позива, делатности и дужности.

Члан 39.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем.

Оставка се у писаној форми подноси органу надлежном за именовање директора.

Предлог за разрешење може поднети Управни одбор, Општинско веће општине Пожега и надлежно радно тело Скупштине општине Пожега.

Предлог за разрешење мора бити образложен са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Члан 40.

Директор Установе биће разрешен и пре истека времена на које је именован:

- 1) уколико у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора;
- 2) уколико се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и озбиљних пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља и плана пословања;
- 3) уколико у току трајања мандата буде правонасно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
- 4) ако својим радом теже повреди или у више наврата повреди прописе који се односе на рад Установе, његову делатност, Статут и друге опште акте, као и акте Скупштине општине или неосновано одбије да извршава одлуке Управног одбора или немарно поступа у односу на одлуке.

Директор може још бити разрешен дужности и пре истека времена на које је именован:

- 1) ако оснивач или Управни одбор утврде да послови који су му поверени превазилазе његове способности, а што неповољно утиче на вршење његове пословодне функције и пословне резултате и односе у Установи,
- 2) ако оснивач не да сагласност на извештај о раду,
- 3) ако својим неправилним и несавесним радом или прекорачењем овлашћења Установе и Оснивачу нанесе штету у већем обиму или ако је услед његовог неправилног и несавесног рада могла настати таква штета,
- 4) ако услед неизвршавања или немарног вршења своје дужности доведе до неизвршавања основних задатака или знатно отежа извршавање тих задатака.
- 5) уколико не примени предлоге органа ревизије и надзора или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја.

Члан 41.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, или службене дужности, Скупштина општине доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређује област рада.

Члан 42.

Скупштина општине Пожега именује вршиоца дужности директора без претходно спроведеног јавног конкурса у следећим случајевима:

- 1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;
- 2) када јавни конкурс за директора није успео;
- 3) уколико буде донето решење о суспензији директора;
- 4) у случају смрти или губитка пословне способности.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од шест месеци. У нарочито оправданим случајевима Скупштина општине Пожега може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од

шест месеци. Вршилац дужности директора има сва права, дужности и одговорности директора.

Члан 43.

Директор Установе коме је престала функција може се распоредити на радно место у Установи које одговара његовој стручној спреми и радним способностима.

Уколико се не може распоредити на начин из става 1. овог члана или не прихвати радно место на које је распоређен, престаје му радни однос.

2. Управни одбор

Члан 44.

Управни одбор је орган управљања установом.

Управни одбор именује и разрешава Скупштина општина Пожега.

Управни одбор установе има седам чланова и то: пет чланова представника оснивача и два члана из реда запослених у установи.

Мандат чланова Управног одбора траје 4 (четири) године, уз могућност новог избора

Члан 45.

Управни одбор:

1. доноси Статут установе,
2. одлучује о пословању установе,
3. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун,
4. доноси програм рада установе,
5. одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом и Статутом установе
6. доноси финансијски план установе,
7. расписује конкурс и предлаже кандидата за именовање директора,
8. одлучује по приговору на решење директора,
9. именује сталне комисије и радна тела за рад на појединим питањима, у складу са Статутом установе,
10. доноси Пословник о свом раду,
11. закључује Уговор о раду са директором, на рок на који је именован, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Установи на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду;
12. врши и друге послове утврђене Законом, Актом о оснивању и Статутом Установе.

Акти из става 1. тачка 1) 2) 3) и 4) производе правно дејство по добијању сагласности Скупштине општине.

Члан 46.

Управни одбор може доносити одлуке ако седници присуствује већина чланова Управног одбора, а одлуке се доносе већином гласова присутних чланова Управног одбора.

Управни одбор може доносити одлуке путем телефона, у случају да се морају донети хитне одлуке које не трпе одлагање.

Члан 47.

Председник Управног одбора заказује седнице Управног одбора, припрема и руководи седницом. У случају одсуства или спречености председника Управног одбора, седницом руководи његов заменик. Ако је и заменик Управног одбора одсутан или спречен да присуствује седници, седницом руководи члан Управног одбора који буде за то одређен на седници Управног одбора.

Члан 48.

Чланови Управног одбора су одговорни за свој рад оснивачу и исти може донети решење о разрешењу члана Управног одбора, представника Оснивача, односно представника запослених у Управном одбору, уколико оцени да исти не извршава своје обавезе утврђене законом, Статутом и другим актима оснивача.

Члан 49.

Сазивање седница Управног одбора, начин одлучивања и друга питања везана за рад Управног одбора, ближе се утврђују Пословником о раду Управног одбора, који доноси Управни одбор.

Члан 50.

Чланови Управног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Управном одбору, чију висину утврђује Управни одбор на основу критеријума садржаних у годишњем програму пословања установе.

3. Надзорни одбор

Члан 51.

Надзорни одбор установе има три члана (председник и два члана) и то два члана су представници оснивача, а један члан је представник запослених у установи.

Надзорни одбор именује и разрешава оснивач.

Мандат чланова Надзорног одбора траје 4 године, уз могућност поновног избора.

Члан 52.

Надзорни одбор врши послове утврђене законом и Статутом, а нарочито:

1. надзире пословање Установе,
2. прегледа периодичне и годишње обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа установе воде уредно и у складу са прописима, а може их дати на вештачење,
4. извештава о годишњим рачуноводственим исказима и извештајима о пословању установе који се подносе оснивачу,
5. обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом.

Надзорни одбор подноси оснивачу извештај о резултатима надзора.

XI - ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 53.

Запослени у Установи остварују права, обавезе и одговорности из радног односа у складу са прописима којима се уређују радни односи запослених у јавним службама.

Права, обавезе и одговорности радника уређени су Законом, Правилником о раду, и Колективним уговором у складу са Законом.

Члан 54.

Свако може слободно и под једнаким условима засновати радни однос уколико испуњава опште услове предвиђене Законом и посебне услове предвиђене Законом и општим актима Установе.

Запослени може да буде распоређен на сваки посао, односно радни задатак на основу утврђених потреба рада на начин и под условима предвиђеним Законом и другим одговарајућим актом.

Члан 55.

Ступањем на рад, запослени преузима права и обавезе на раду и у вези са радом (радне обавезе) утврђене Законом и општим актима Установе.

Запослени одговара за повреду радне обавезе која је у време извршења била утврђена Законом и другим одговарајућим актом.

Запослени за повреде радних обавеза одговара дисциплински, а за проузроковану штету и материјално.

Запосленом престаје радни однос под условима и на начин утврђен Законом и другим одговарајућим актом.

Члан 56.

Органи Установе обавештавају запослене о раду и пословању, а нарочито о развојним плановима, њиховом утицају на економски и социјални положај запослених, кретању и промени зарада, заштити и безбедности на раду и мерама за побољшање услова рада.

Обавештавање запослених се врши путем огласних табли, као и коришћењем других средстава и начина информисања.

Члан 57.

Запослени имају право да организују Синдикат који штити права и интересе радника утврђене Законом и Колективним уговором.

Директор је дужан да обезбеди услове за рад и деловање синдиката.

Синдикални представник не може бити позван на одговорност нити доведен у неповољан положај ако врши синдикалне активности које се односе на

заштиту права и интереса радника из рада и по основу рада утврђених Законом односно Колективним уговором.

Организација Синдиката организује се и делује на основу својих правила, аката и Програма рада.

Активности синдиката не смеју да иду на штету извршавања програма рада Установе и радне дисциплине.

Организација синдиката има право да преко свог представника учествује у раду Управног одбора увек када се разматрају питања и доносе одлуке од значаја за материјални и социјални положај запослених.

XII - ЈАВНОСТ РАДА

Члан 58.

Јавност рада Установе и његових органа обезбеђује се објављивањем општих аката, јавношћу рада органа-односно омогућавањем присуства седницама Управног одбора и Надзорног одбора представницима јавног информисања и представницима других јавних предузећа и установа, месних заједница и других органа и институција, подношењем истинитих, потпуних и благовремених извештаја о раду Установе и његових органа оснивачу - Скупштини општине Пожега и издавањем публикација, одржавањем конференција за штампу, преко своје интернет странице и на други начин утврђен Законом, и другим прописом, општим актом и Статутом Установе.

Јавност рада Установе и његових органа може се ограничити и искључити када то захтевају интереси очувања државне, војне, пословне и службене тајне.

Одлуку о ограничењу или искључењу јавности доноси Управни одбор на предлог Директора или члана Управног одбора, а пре почетка седнице.

XIII- ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 59.

У циљу заштите пословних интереса Установе и општих интереса, може се утврдити да поједина документа и подаци представљају пословну тајну.

Документа и податке који представљају пословну тајну, трећим лицима може саопштити директор или од њега овлашћено лице, под условом да саопштење пословне тајне не наноси штету пословним интересима Установе или општем интересу.

Члан 60.

Запослени који на седницама Управног или Надзорног одбора саопштава податке који се сматрају пословном тајном, дужан је да чланове органа упозори да се ти подаци сматрају тајном, а исти су дужни да те податке чувају као пословну тајну.

Документа и подаци који представљају пословну тајну не могу се саопштавати нити чинити доступнима неовлашћеним лицима.

Пословну тајну су дужни да чувају сви радници који на било који начин сазнају за документа и податке који се сматрају пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа радника запосленог у Установи.

Одавање пословне тајне представља тежу повредност радне обавезе, а ако је Законом предвиђено и кривично дело.

Пословну тајну представљају исправе и подаци утврђени одлуком Управног одбора чије би саопштавање неовлашћеном лицу или лицима било противно пословању и штетило би њеним интересима и пословном угледу.

Члан 61.

Управни одбор одређује која се акта и подаци сматрају пословном тајном.

Члан 62.

Осим података, који су законом проглашени за пословну тајну, пословном тајном сматрају се:

1. програмски пројекти и решења која се припремају,
2. истраживања која нису окончана,
3. подаци о предрачунима за понуде,
4. подаци о елементима понуде до њиховог објављивања,
5. елементи уговора о пословно-техничкој сарадњи са организацијама и предузећима,
6. мере и начин поступања за случај настанка ванредних околности,

Члан 63.

Пословну тајну чувају директор, чланови Управног одбора и запослени који обављају послове који могу бити везани за одавање пословне тајне или дођу у могућност да сазнају пословну тајну.

Подаци који су предвиђени као пословна тајна не смеју се саопштавати и чинити доступним неовлашћеним лицима.

Дужност чувања пословне тајне имају и сви запослени који на било који начин сазнају пословну тајну.

Члан 64.

Начин чувања пословне тајне и одговорност за повреду чувања пословне тајне утврђује се одлуком Управног одбора.

XIV - ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 65.

Органи и запослени у Установи су дужни да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност у раду и заштита радне средине.

Члан 66.

У обављању своје редовне делатности запослени у Установи су дужни да обезбеђују и чувају стечене услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречавају узроке за евентуално настајање штетних последица које би могле угрозити природне и радом стечене вредности човекове средине.

Члан 67.

Управни одбор и директор Установе су у обавези да о својим мерама и активностима и проблемима који се јављају у вези са заштитом животне средине редовно информишу запослене у установи, друге надлежне органе и оснивача.

XV - ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, СПРЕЧАВАЊЕ ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ, РОДНА РАВНОПРАВНОСТ И ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

1. Забрана дискриминације

Члан 68.

У Установи се примењује општа забрана дискриминације утврђена Законом. Сва лица су једнака и уживају једнак положај и једнаку правну заштиту, без обзира на лична својства.

Свако је дужан да поштује начело једнакости, односно забрану дискриминације.

Забрањено је узнемиравање и понижавајуће поступање које има за циљ или представља повреду достојанства лица или групе лица на основу њиховог личног својства, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење.

Забрањена је дискриминација због политичких убеђења лица или групе лица, односно припадности или неприпадности политичкој странци односно синдикалној организацији.

Забрањена је дискриминација лица или групе лица с обзиром на њихово здравствено стање, сексуалну оријентацију, старосно доба, националну припадност, етничко порекло, верска уверења и језик.

Дискриминаторско поступање службеног лица, односно одговорног лица у Установи, сматра се тежом повредом радне дужности, у складу са законом.

Забрањена је дискриминација у области рада, односно нарушавање једнаких могућности за заснивање радног односа или уживање под једнаким условима свих права у области рада, као што су право на рад, на напредовање у служби, на стручно усавршавање и професионалну рехабилитацију, на једнаку накнаду за рад једнаке вредности, на правичне и задовољавајуће услове рада, на одмор, на образовање и ступање у синдикат, као и на заштиту од незапослености.

Заштиту од дискриминације ужива лице у радном односу, лице које обавља привремене и повремене послове или послове по уговору о делу или другом уговору, лице на допунском раду, лице које тражи посао, студент и ученик на пракси, лице на стручном оспособљавању и усавршавању без заснивања радног односа, волонтер и свако друго лице које по било ком основу учествује у раду Установе.

Члан 69.

Не сматра се дискриминацијом прављење разлике, искључење или давање првенства због особености одређеног посла код кога лично својство лица представља стварни и одлучујући услов обављања посла, ако је сврха која се тиме жели постићи оправдана, као и предузимање мера заштите према појединим категоријама лица (жене, труднице, породиље, родитељи, малолетници, особе са инвалидитетом и други).

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

2.Спречавање злостављања на раду

Члан 70.

Забрањен је било који вид злостављања на раду и у вези са радом, као и злоупотреба права на заштиту од злостављања.

Члан 71.

У циљу стварања услова неопходних за здраву и безбедну радну околину, у Установи се организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези са радом и запосленима обезбеђују услови рада у којима неће бити изложени злостављању на раду и у вези са радом од стране одговорног лица или запослених.

3.Родна равноправност

Члан 72.

У Установи јемчи се равноправност полова, у складу са општеприхваћеним правилима међународног права, потврђеним међународним уговорима, Уставом и Законима. Установа је дужна да води евиденцију о полној структури запослених у складу са законом којим се уређују евиденције у области рада и да податке из тих евиденција да на увид инспекцији рада и органу надлежном за равноправност полова, а на начин и у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Подаци и информације о полној структури запослених обрађују се и евидентирају као статистички.

Приликом јавног оглашавања послова и услова за њихово обављање и одлучивања о избору лица која траже запослење ради заснивања радног односа

или другог вида радног ангажовања, није дозвољено прављење разлике по полу, осим ако постоје оправдани разлози утврђени у складу са законом којим се уређује рад.

Припадност полу не може да буде сметња напредовању на послу.

Одсуствовање са посла због трудноће и родитељства не сме да буде сметња за избор у више звање, напредовање и стручно усавршавање, нити основ за распоређивање на неодговарајуће послове и за отказ уговора о раду.

XVI - ОПШТИ АКТИ УСТАНОВЕ

Члан 73.

Установа има следеће опште акте:

- Статут;
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
- друге акте у складу са одредбама позитивних прописа.

Поред општих аката доносе се и појединачна нормативна акта: упутства, налози, наредбе, решења и други појединачни акти, а доносе их органи у складу са законом и општим нормативним актима.

Члан 74.

Статут је основни општи акт.

Други општи и појединачни акти не могу бити у супротности са Статутом. Тумачење свих општих аката даје Управни одбор.

Члан 75.

Скупштина општине даје сагласност на Статут.

Иницијативу за измену и допуну Статута могу дати: чланови Управног и Надзорног одбора, Директор и оснивач Установе.

У случају ако Надзорни одбор, Директор или Оснивач подносе иницијативу за измену и допуну Статута, иницијатива се подноси у писменој форми Управном одбору.

Одлуку о прихватању иницијативе доноси Управни одбор.

Управни одбор обавештава подносиоца иницијативе у писменој форми, да ли је њихова иницијатива прихваћена, уз образложење одлуке.

Члан 76.

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

Члан 77.

Статут ступа на снагу давањем сагласности Скупштине општине Пожега, као органа оснивача.

У Пожеги дана 22.11.2017.

Председник Привременог управног одбора

Број 1/2017



Драгомир Чолић