



ДОМ КУЛТУРЕ „СТУДЕНТСКИ ГРАД“

Бр. 27/3

30 DEC 2019

20 год.

Булевар Зорана Ђинђића 179, НОВИ БЕОГРАД

**СТАТУТ
ДОМА КУЛТУРЕ „СТУДЕНТСКИ ГРАД“
У БЕОГРАДУ**

2019.



Управни одбор Дома културе “Студентски град“, на седници одржаној дана 30.12.2019. године, на основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94 и 79/95-др. закон и 83/2014 – др. закон) и члана 51. став 1. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/2010, 55/2013, 27/2018 – др. закон и 10/2019), донео је



СТАТУТ ДОМА КУЛТУРЕ „СТУДЕНТСКИ ГРАД“ У БЕОГРАДУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом Дома културе “Студентски град“ (у даљем тексту: Статут) уређује се: назив и седиште, делатност, органи, организација, начин рада, управљање и руковођење и друга питања у складу са законом у Дому културе “Студентски град“ (у даљем тексту: Дом културе).

II ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ ДОМА КУЛТУРЕ

Члан 2.

Дом културе је установа јавне службе студентског стандарда која обавља своју делатност у складу са Уставом, Законом о ученичком и студентском стандарду, колективним уговором, другим законским и подзаконским актима и Статутом.

Уписом у судски регистар Дом културе стиче својство правног лица.

Дом културе је установа која обезбеђује остваривање права студената на образовање, културне, уметничке, спортске и рекреативне активности и информисање.

Члан 3.

На оснивање, управљање, руковођење, положај запослених, инспекцијски надзор, укидање Дома културе примењују се одредбе Закона о ученичком и студентском стандарду, закона којим се уређује рад јавних служби и закона којим се уређује положај запослених у јавним службама.

Дом културе је правно лице са правима и обавезама које произилазе из Устава, закона и овог Статута.

Дом културе има право да у правном промету закључује уговоре и преузима друге правне радње и правне послове у оквиру своје правне и пословне способности.

Дом културе је основан на неодређено време.

Дом културе има свој текући рачун који се води код Управе за трезор.

Средства Дома културе су у јавној својини, а права и дужности оснивача Дома културе врши Влада Републике Србије у складу са Законом.



III НАЗИВ И СЕДИШТЕ ДОМА КУЛТУРЕ

Члан 4.

Назив Дома културе је: Дома културе “Студентски град” .
Скраћени назив Дома културе је: ДКСГ
Назив Дома културе на енглеском језику је: Students’ City Cultural Center

Члан 5.

Назив Дома културе се употребљава на српском језику и на енглеском језику и мора се поставити на пословним просторијама Дома културе.

Члан 6.

Седиште Дома културе је у Београду, Улица Булевар Зорана Ђинђића 179.

Члан 7.

Дом културе обавља делатност у свом седишту.
Дом културе може да обавља делатност и ван седишта, односно у другом објекту организовањем радне јединице.
Радна јединица нема својство правног лица.

Дозвола за рад

Члан 8.

Дом културе може почети са радом и обављањем делатности када се решењем утврди да испуњава услове за оснивање, почетак рада и обављање делатности.

Статусне промене

Члан 9.

Дом културе може да врши статусне промене, промену назива или седишта.
Одлуку из става 1. овог Члана доноси Управни одбор, уз сагласност оснивача.

Забрана рада Дома културе и одузимања дозволе за рад

Члан 10.

Дому културе се одузима дозвола за рад кад му се забрани рад, у складу са Законом.

Одговорност Дома културе за безбедност запослених, студената и других корисника услуга Дома културе.

Члан 11.

Дом културе је дужан да обезбеди здраву и безбедну средину запосленима приликом организовања и трајања радног процеса, али и студентима и другим



корисницима услуга, у складу са прописима којима се уређује област безбедности и здравља на раду.

Дом културе општим актом ближе уређује права, обавезе, одговорности, мере и поступак заштите безбедности и здравља на раду.

Правила понашања у Дому културе

Члан 12.

У Дому културе се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности студената и запослених и трећих лица.

Запослени би требали својим радом и укупним понашањем допринесе развијању позитивне атмосфере у Дому културе.

Дом културе општим актом прописује правила понашања у установи полазећи од начела толеранције, међусобног уважавања и сарадње, ненасилног решавања сукоба, поштовања приватности и неговања различитости.

Забрана дискриминације, насиља и злостављања у Дому културе

Члан 13.

У Дому културе су забрањене активности којима се на отворен или прикривен начин угрожавају, омаловажавају или дискриминишу групе и појединци по било ком основу, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности и друштвеног порекла, рођења, вероисповести, политичког или другог уверења, имовинског стања, културе, језика, узраста, сексуалне оријентације, психичког или физичког инвалидитета, конституције или се подстиче на такво понашање.

Члан 13А.

У Дому културе је забрањено непримерено понашање студената и осталих корисника услуга, и то нарочито:

- изазивање опасности, оштећење или уништавање имовине Дома или других студента, осталих корисника услуга и запослених, намерно или крајњом непажњом;
- отуђивање имовине Дома, других студената, осталих корисника услуга и запослених у Дому;
- држање, ношење и употреба оружја, односно експлозивних материја, запаљивих течности и гасова;
- уношење и употреба опојних дрога, односно психоактивних супстанци у просторије Дома;
- насилничко понашање или изазивање и учествовање у тучи и другим конфликтима у просторијама Дома, којима се угрожава јавни ред и мир;
- изношење, оштећење, уништавање евиденција које води Дом;
- подстицање, организовање или учествовање у осталим активностима које су забрањене у Дому.

Дом културе општим актом ближе прописује мере које ће бити предузете против студената и других корисника услуга у случају повреде одредбе става 1. овог члана.



Рад Дома културе је јаван.

Члан 14.

Печат и штамбиљ Дома културе

Члан 15.

Дом културе има печат и штамбиљ у складу са Законом.
Печат је округлог облика и има пречник 30 mm.
Текст печата је исписан у концентричним круговима ћириличним писмом.
У спољном кругу печата исписан је назив Република Србија и назив Дом културе „Студентски град“.

У средини печата налази се логотип Дома културе.

Овај печат се користи у правном промету за пословање и оверавање веродостојности исправа које издаје Дом културе.

Дом културе има штамбиљ са простором за датум и број деловодног протокола.

Штамбиљ Дома културе је правоугаоног облика величине 60mm са 30mm са логотипом Дома, водоравно исписаним текстом, на српском језику ћириличним писмом:

Дом културе „Студентски град“

Бр _____

20 ____ год

Булевар Зорана Ђинђића 179, НОВИ БЕОГРАД (седиште Дома културе).

Директор Дома културе је одговоран за издавање, руковање и чување печата.

Директор може пренети овлашћења руковања, издавања и чувања печата другом лицу.

Лице коме је поверен печат на чување и употребу, дужан је да га чува на начин којим се онемогућава неовлашћено коришћење печата.

Печат и штамбиљ чувају се после употребе закључани.

IV ДЕЛАТНОСТ ДОМА КУЛТУРЕ

Члан 16.

Делатност Дома културе јесте обезбеђивање, организовање и извођење програма у области образовања, културе, уметности и науке, а ради подстицања нивоа образовања, културног, уметничког и научног стваралаштва студената и задовољавања њихових културних потреба.

Дом културе самостално изводи, односно организује извођење едукативних и културно-уметничких програма, научних трибина и бави се библиотечно-информатичком и издавачком делатношћу.

У обављању делатности, Дом сарађује са организацијама из области образовања, културе, уметности и науке.

У остваривању своје делатности Дом остварује и међународну сарадњу.



Друга делатност

Члан 17.

Дом културе може да обавља и другу делатност која је у функцији основне делатности, уз сагласност оснивача.

У оквиру своје делатности, ради коришћења слободних капацитета, Дом културе може пружати услуге трећим лицима, о чему води посебну евиденцију.

Дом културе обавља и доле наведене делатности за које је добио сагласност оснивача Одлуком о изменама Одлуке о мрежи установа студентског стандарда 05 бр. 022-577 од 03.03.1993. год. („Службени гласник“ РС бр 19/93) а према Решењу Трговинског суда у Београду посл. број XVI-Fi-10324/02 од 04.12.2002.године:

- Издавање књига, брошура, музичких књига и других публикација
- Издавање новина
- Издавање часописа и сличних периодичних издања
- Издавање звучних записа
- Остала издавачка делатност
- Штампање новина
- Штампање, на другом месту непоменуто
- Књиговезачки и завршни радови
- Репродукција и слагање
- Остале активности у вези са штампањем
- Репродукција звучних записа
- Репродукција видео записа
- Репродукција компјутерских медија
- Остала трговина на велико
- Остала трговина на мало у продавницама мешовите робе
- Трговина на мало књигама, новинама и писаћим материјалом
- Барови
- Изнајмљивање осталих машина и опреме на другом месту непоменуто
- Изнајмљивање предмета за личну употребу и домаћинство на другом месту непоменуто
- Пружање савета и израда компјутерских програма
- Истраживање и експериментални развој у друштвеним наукама
- Истраживање и експериментални развој у хуманистичким наукама
- Приређивање сајмова
- Остале услуге рекламе и пропаганде
- Фотографске услуге
- Остале пословне активности на другом месту непоменуте
- Образовање одраслих и остало образовање на другом месту непоменуто
- Кинематографска и видео производња
- Кинематографска и видео дистрибуција
- Приказивање филмова
- Радио и телевизијске активности
- Уметничко и књижевно стваралаштво и сценска уметност
- Рад уметничких установа
- Остале забавне активности на другом месту непоменуте
- Делатност библиотека
- Делатност архива
- Делатност музеја, галерија и збирки.

Дом културе има право да обавља послове спољно-трговинског промета и да врши следеће услуге у спољно-трговинском промету:

Агенцијске услуге, посредовање и заступање у промету робе и услуга, извоз и увоз робе и услуга, научно-истраживачке, истраживачко-развојне и услуге пружања и коришћења информација и знања у привреди и науци и друге услуге у промету робе са прихваћеном класификацијом и номенклатуром.

V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ДОМА КУЛТУРЕ

Члан 18.

Дом културе организује свој рад у складу са описом делатности и постављеним стратешким и оперативним циљевима који су дефинисани развојним планом и годишњим плановима рада.

Развојни план

Члан 19.

Дом културе делатност остварује на основу развојног плана који доноси Управни одбор на предлог директора за период од 4 године. Дом културе је дужан да развојни план установе достави ресорном Министарству у року од 15 дана од дана доношења.

Развојни план представља стратешки план развоја Дома културе и садржи приоритете у остваривању делатности, носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за рад Дома културе.

Годишњи план

Члан 20.

Детаљнији опис, време, место и носиоци активности остваривања свих облика делатности у току године утврђују се годишњим планом рада.

Годишњи план рада на предлог директора усваја Управни одбор, а у складу са усвојеним развојним планом рада.

Евиденција

Члан 21.

Дом културе води евиденције о запосленима и корисницима услуга у складу са законом.

Прикупљање, чување, обрада и заштита података спроводи се на начин и под условима прописаним законом којим се уређује заштита података о личности.



Имовина

Члан 22.

Дом културе управља, користи и располаже имовином која је у његовом поседу на начин и под условима прописаним законом којим се уређује јавна својина.

VII ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ ДОМА КУЛТУРЕ

Члан 23.

Дом културе заступа и представља директор у границама овлашћења која су му одређена Законом и овим Статутом.

Директор Дома културе је овлашћен да у име и за рачун Дома културе, у оквиру својих овлашћења и у оквиру делатности Дома културе, закључује уговоре и врши друге правне радње.

Овлашћења директора и престанак права заступања, уписују се у судски регистар.

У одсутности директора Дома културе, директор одређује запосленог који ће га замењивати.

VIII ОРГАНИ ДОМА КУЛТУРЕ

Члан 24.

Органи Дома културе су: Управни одбор и директор.

Управни одбор

Члан 25.

Председника и чланове Управног одбора Дома културе именује и разрешава Влада.

Управни одбор се именује на период од четири године.

Поступак именовања председника и чланова Управног одбора покреће се најкасније три месеца пре истека мандата председника и чланова Управног одбора.

У Управни одбор не може бити именовано лице:

- 1) које је на функцији у државном органу, органу територијалне аутономије или органу јединице локалне самоуправе, односно чији су послови неспојиви са обављањем послова у управном одбору установе;
- 2) које је већ именовано у орган управљања друге установе ученичког и студентског стандарда;
- 3) које је осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање шест месеци;
- 4) коме је изречена мера заштите од насиља у породици;
- 5) у другим случајевима у складу са законом.

Председник и чланови Управног одбора немају право на накнаду.

Члан 26.

Управни одбор Дома културе има девет чланова укључујући и председника, од којих су четири представници оснивача, један представник универзитета из седишта Дома културе, два представници студената и два представници запослених у Дому културе.

Представнике универзитета предлаже универзитет чији је оснивач Република Србија, у складу са општим актом универзитета.

Представнике студената предлаже Студентски парламент универзитета из става 2. овог члана, из реда корисника услуга Дома културе, на седници студентског парламента универзитета.

Представнике запослених предлаже репрезентативни синдикат Дома културе.

Уколико у Дому није организован репрезентативни синдикат, представнике запослених предлажу запослени већином гласова укупног броја запослених.

Надлежност Управног одбора

Члан 27.

Управни одбор Дома културе:

- 1) доноси Статут и друге опште акте Дома;
- 2) доноси развојни план и годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању;
- 3) доноси финансијски план Дома културе;
- 4) усваја годишњи план јавних набавки Дома културе;
- 5) усваја извештај о пословању и завршни рачун;
- 6) подноси оснивачу извештај о пословању;
- 7) расписује конкурс, образује конкурсну комисију и даје предлог за именовање директора Дома културе;
- 8) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора;
- 9) разматра резултате рада и предузима мере за побољшање услова и резултата рада Дома културе;
- 10) именује своја радна тела;
- 11) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и овим Статутом.

Радам Управног одбора руководи председник.

Рад Управног одбора уређује се пословником.

Управни одбор одлучује ако је присутно више од половине чланова.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Члан 28.

Управни одбор може образовати стална радна тела и повремена помоћна радна тела, комисије које ће се бавити питањима од значаја за функционисање установе Дома културе.

Члан 29.

Мандат председника и чланова комисија Управног одбора траје четири године.

Председници и чланови комисија не остварују накнаду за обављање ових послова.



Члан 30.

Комисија за општа акта утврђује нацрт општих аката, разматра предлоге, примедбе и сугестије дате у поступку разматрања општих аката и исте усаглашава и предлаже Управном одбору поједина решења у предлозима општих аката.

Члан 31.

Комисија за годишњи програм и план Дома културе, разматра предлог плана Дома културе и даје предлоге и сугестије Управном одбору.

Најмање једанпут годишње подноси извештај о раду Управном одбору.

Члан 32.

Комисија за инвестициона улагања Дома културе разматра предлоге који се односе на инвестициона улагања и даје предлоге, савете и сугестије Управном одбору.

Члан 33.

Рад Управног одбора и помоћних тела ближе се уређује Пословником о раду.

Разрешење председника и чланова Управног одбора

Члан 34.

Влада ће разрешити, пре истека мандата поједине чланове, укључујући и председника или Управни одбор у целини:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако члан Управног одбора неоправдано одсуствује са седница или несавесним радом онемогућава рад Управног одбора;
- 3) ако у поступку преиспитивања акта о именовану утврди неправилности,
- 4) ако овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана Управног одбора због престанка основа по којем је именован у Управни одбор;
- 5) ако Управни одбор доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и Статута дужан да доноси;
- 6) у другим случајевима у складу са законом.

Новоименованом члану Управног одбора мандат траје до истека мандата Управног одбора у целини.

Директор Дома културе

Члан 35.

Директор руководи Домом културе.

За директора Дома културе може бити именовано лице које је стекло високо образовање на студијама другог степена или лице које је стекло високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године

За директора Дома може бити именовано лице које осим услова из става 2. овог члана има и најмање пет година рада у области образовања или културе.

За директора не може бити именовано лице:

1) које је правноснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је осуђено за кривично дело насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвљење; за кривично дело примања мита или давања мита; за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је, у складу са законом утврђено дискриминаторно понашање;

2) коме је изречена мера заштите од насиља у породици.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Управни одбор, у складу са законом и овим Статутом.

Именовање директора

Члан 36.

Директора Дома именује Влада после спроведеног јавног конкурса.

Директора Дома именује и разрешава Влада.

Јавни конкурс за именовање директора Дома оглашава се у „Службеном гласнику Републике Србије” или у једном дневном гласилу које излази на целој територији Републике Србије.

Јавни конкурс за именовање директора расписује Управни одбор најкасније три месеца пре истека мандата директора.

Управни одбор Дома културе образује конкурсну комисију коју чине: председник и два члана. Председник и чланови комисије имају заменике, који их замењују у случају одсутности.

Председник конкурсне комисије бира се из реда представника оснивача у Управном одбору, а један члан је из реда представника запослених у Управном одбору.

Члан 37.

По спроведеном јавном конкурсном, конкурсна комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за именовање, даје мишљење о сваком кандидату и листу са мишљењем доставља Управном одбору Дома културе.

Ако конкурсна комисија не сачини листу кандидата или не достави мишљење о кандидатима Управном одбору у року од 30 дана од дана закључења конкурса, Управни одбор образује нову конкурсну комисију.

Члан 38.

Управни одбор, на основу достављене листе и мишљења о свим кандидатима даје предлог за именовање једног кандидата и доставља Влади мишљење о том кандидату преко Министарства просвете.

Ако се одлука о именовању директора не донесе у року од три месеца од дана закључења јавног конкурса, расписује се нови јавни конкурс.



Надлежност и одговорност директора

Члан 39.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности Дома културе.

Директор за свој рад одговара Управном одбору и оснивачу.

Директор:

- 1) заступа и представља Дом културе;
- 2) доноси акт о организацији и систематизацији послова у Дому културе као и његове измене и допуне;
- 3) одлучује о коришћењу средстава у складу са законом и одговара за одобравање и наменско коришћење средстава утврђених финансијским планом Дома културе;
- 4) стара се о остваривању развојног плана Дома културе;
- 5) стара се о остваривању годишњег плана рада Дома културе;
- 6) стара се о осигурању квалитета и унапређењу рада Дома културе;
- 7) стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и Управног одбора о свим питањима од интереса за рад Дома културе и тих органа;
- 8) предлаже Управном одбору одлуке из његове надлежности и стара се о њиховом спровођењу;
- 9) предузима мере ради извршавања налога инспектора, просветног саветника као и других инспекцијских органа, у складу са законом;
- 10) подноси извештај о раду директора Управном одбору и Министарству;
- 11) подноси извештај о свом раду Управном одбору;
- 12) обавља и друге послове у складу са законом и општим актом Дома културе.

Министарство даје сагласност на акт из става 3. тачка 2) овог члана.

Престанак дужности директора

Члан 40.

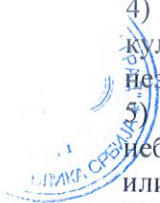
Дужност директора Дома културе престаје: истеком мандата, на лични захтев, стицањем услова за престанак радног односа и разрешењем.

Члан 41.

Одлуку о престанку дужности директора доноси Влада, по прибављеном мишљењу Управног одбора Дома културе.

Влада може да разреши директора дужности пре истека мандата:

- 1) ако је коначним актом надлежног органа утврђено да је Дом културе, односно директор Дома културе одговоран за прекршај из закона, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности;
- 2) ако је надлежни орган утврдио да директор не предузима мере за остваривање планова и програма;
- 3) ако директор не поступи по налогу, односно мери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности;

- 
- 4) ако надлежни орган утврди да директор располаже средствима Дома културе, пословним простором, опремом и имовином Дома културе на незаконит начин;
 - 5) ако директор предлагањем незаконитих одлука, непотпуним и неблаговременим информисањем, ометањем сазивања седница Управног одбора или сазивањем седница супротно пословнику Управног одбора омета рад Управног одбора и запослених;
 - 6) ако директор не предузима одговарајуће мере према запосленом у Дому културе који не извршава своје радне обавезе;
 - 7) ако се у Дому културе води евиденција и издају исправе супротно закону;
 - 8) ако Дом културе не обезбеди чување прописане евиденције и документације;
 - 9) ако Дом културе заснује радни однос са запосленим супротно закону;
 - 10) ако Дом културе не спроводи мере безбедности запослених и корисника услуга Дома културе;
 - 11) ако Управни одбор не прихвати годишњи извештај директора о његовом раду;
 - 12) ако се у току мандата утврди да директор не испуњава услове из Члана 39. овог Статута;
 - 13) ако директор својим поступцима онемогућава остваривање права запослених или је допринео да се поремете односи у Дому културе;
 - 14) ако директор својим несавесним радом или прекорачењем овлашћења нанесе штету Дому културе у већем обиму;
 - 15) ако директор не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање дужности директора;
 - 16) у другим случајевима у складу са законом.

Права директора по престанку дужности

Члан 42.

Директор Дома културе коме је престала дужност, а засновао је радни однос на неодређено време у Дому културе распоређује се на слободно радно место које одговара степену и врсти његовог образовања.

Ако нема слободног радног места, директору престаје радни однос уз исплату отпремнине, у складу са законом.

Директор Дома културе који је разрешен дужности директора, а засновао је радни однос на одређено време у Дому културе, престаје му радни однос даном достављања решења о разрешењу.

Вршилац дужности директора

Члан 43.

Вршиоца дужности директора Дома културе именује оснивач до именовања директора, ако директору Дома културе престане дужност, а није расписан конкурс или није окончан поступак по расписаном конкурсу или у другим случајевима када Дом културе нема директора.



Вршиоцу дужности директора Дома културе мирује радни однос на радном месту са кога је именован за време док обавља ту дужност.

Права, обавезе и одговорности директора Дома културе односе се и на вршиоца дужности директора.

Члан 43А.

У Дому културе Директор може образовати следеће тимове:

тим за обезбеђивање квалитета и развој Дома културе;

тим за професионални развој;

друге тимове у циљу остваривања одређених задатака, програма или пројеката.

IX ЗАПОСЛЕНИ У ДОМУ КУЛТУРЕ

Права, обавезе и одговорности запослених у Дому културе

Члан 44.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Дому културе примењује се закон којим се уређују радни односи ако посебним законом није друкчије одређено.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Дому културе одлучује директор Дома културе у складу са законом, колективним уговором, другим општим актом Дома и уговором о раду.

Члан 44А.

У Дому културе у радни однос може бити примљено лице под условима прописаним законом, и ако:

- има одговарајуће образовање у складу са законом и актом о организацији и систематизацији послова;
- има психичку, физичку и здравствену способност за рад са студентима;
- није осуђивано правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање шест месеци и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање.

Запосленом престаје радни однос ако се у току трајања радног односа утврди да не испуњава услове из става 1. овог члана или уколико одбије да се подвргне лекарском прегледу.

Усавршавање запослених

Члан 45.

Дом културе је дужан да запосленима омогући образовање, стручно оспособљавање и усавршавање када то захтевају потребе процеса рада и увођење новог начина и организације рада.

Запослени је дужан да се у току рада образује, стручно оспособљава и усавршава за рад.

Време проведено на стручном оспособљавању и усавршавању урачунава се у време проведено на раду.

Трошкови образовања, стручног оспособљавања и усавршавања обезбеђују се из средстава Дома културе и других извора у складу са законом и општим актом.

X ФИНАНСИРАЊЕ РАДА ДОМА КУЛТУРЕ

Извори финансирања

Члан 46.

Дом културе стиче средства за обављање делатности у складу са законом и статутом из следећих извора:

- 1) из средстава која обезбеђује оснивач;
- 2) учешћем студената у трошковима;
- 3) из донација, поклона и завештања;
- 4) обављањем друге делатности и пружањем услуга у складу са законом;
- 5) из других извора у складу са законом.

Средства која се обезбеђују у буџету Републике Србије

Члан 47.

Дому културе се обезбеђују средства у буџету Републике Србије за:

- 1) надокнаду материјалних трошкова и припадајућих зависних трошкова;
- 2) зараде и друга припадајућа давања;
- 3) текуће одржавање зграда и објеката;
- 4) инвестиције, односно унапређење инфраструктуре Дома културе.

Акт о организацији и систематизацији послова

Члан 48.

Министарство даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова у Дому културе и доноси решење о броју и структури запослених у Дому културе чији се рад финансира из буџета Републике Србије.

Члан 48А.

Дом културе, као корисник јавних средстава, успоставља финансијско управљање и контролу, која се спроводи политикама, процедурама и активностима са задатком да се обезбеди разумно уверавање да ће своје циљеве остварити кроз:



- пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и закљученим уговорима;
- реалност и интегритет финансијских и пословних извештаја;
- економично, ефикасно и ефективно коришћење средстава;
- заштиту средстава и података (информација).

Финансијско управљање и контрола организује се као систем процедура и одговорности свих запослених у Дому културе.

За успостављање, одржавање и редовно ажурирање система финансијског управљања и контроле одговоран је Директор Дома културе. Директор може овлашћењем пренети на друго лице надлежност за успостављање, одржавање и редовно ажурирање система финансијског управљања и контроле.

Члан 48Б.

Дом културе обавља своју делатност и организује пословне процесе на начин који обезбеђује превенцију сукоба интереса и корупције.

Запослени у Дому културе дужни су да се током свог рада и комуникације са корисницима услуга, спољним сарадницима и пословним партнерима уздрже од свих радњи и активности којима се незаконито фаворизују, или које могу довести до незаконитог фаворизовања њихових приватних интереса или приватних интереса трећих лица на штету Дома, као и да се уздрже од свих активности којима се крше закони, добри пословни обичаји и начела пословног морала.

Дом културе доноси интерне акте и предузима одговарајуће мере којима се спречавају и отклањају могућности за настанак и развој корупције у складу са прописима којима се уређује питање спречавања сукоба интереса и превенција корупције.

XII ОПШТИ АКТИ ДОМА КУЛТУРЕ

Члан 49.

Општи акти Дома културе су:

- 1) Статут;
- 2) Правилник;
- 3) Пословник;
- 4) Одлука којом се на општи начин уређују одређена питања.

Стручна служба Дома културе, на захтев директора, дужна је да сачини нацрт општег акта који директор доставља комисији за нормативне акте на разматрање.

Након разматрања нацрта општег акта од стране комисије, директор га доставља са предлогом одлуке о усвајању Управном одбору на усвајање.

Општи акти ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома културе.

Члан 50.

Сви општи акти Дома културе морају бити у сагласности са Статутом. Статут и остали општи акти не могу бити у супротности са Уставом, законом и подзаконским актима.

Појединачни правни акти које доносе органи Дома културе или запослени у Дому културе који су за то овлашћени морају бити у складу са Статутом и другим интерним општим актима.



XIII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 51.

Пословну тајну представљају подаци утврђени одлуком органа Дома културе чије би саопштавање трећим лицима могло нанети штету Дому или његовим интересима, укључујући и податке који имају или могу имати економску вредност због тога што нису опште познати или лако доступни трећим лицима која би њиховим коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист.

Пословном тајном се не могу сматрати подаци, исправе и остале информације које на основу закона морају бити јавни или се тичу кршења закона или других прописа.

Као пословна тајна не могу се сматрати они подаци о раду, организацији и делатности Дома културе за које оправдан интерес јавности да зна претеже у односу на заштиту пословне тајне у смислу закона којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

XIV ИНФОРМИСАЊЕ

Члан 52.

Директор Дома културе и Управни одбор дужни су да редовно, потпуно и истинито обавештавају запослене о свом раду и пословању, а нарочито о развојним плановима и њиховом утицају на економски и социјални положај запослених, кретању и променама плата, безбедности и заштити здравља на раду и мерама за побољшање услова рада, расподели добити и статусним променама Дома културе.

XV ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ

Члан 53.

Синдикат у Дому културе се сматра репрезентативним:

- 1) ако је основан и делује на начелима слободе синдикалног организовања и деловања;
- 2) ако је независан од државних органа и организација;
- 3) ако се финансира претежно из чланарине и других сопствених извора;
- 4) ако има потребан број чланова на основу приступница у складу са законом;
- 5) ако је уписан у регистар у складу са законом.

Репрезентативним синдикатом Дома културе сматра се синдикат који испуњава услове из закона и у који је учлањено најмање 15% запослених од укупног броја запослених у Дому културе.



Члан 53А.

Синдикат коме је у складу са законом утврђена репрезентативност у Дому културе има право на:

- колективно преговарање и закључивање колективног уговора;
- право на учешће у решавању колективних радних спорова;
- право на учешће у раду трипартитних тела;

друга права, у складу са законом.

Члан 54.

Дом културе је дужан да репрезентативном синдикату обезбеди техничко-просторне услове и приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности, и то:

- 1) одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака;
- 2) право на коришћење телефона, телефакса и других средстава и опреме;
- 3) слободу поделе синдикалних саопштења и извештаја на огласним таблама синдиката – за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на другим местима по одлуци синдиката.

Члан 55.

Репрезентативни синдикат има право да буде обавештен од стране Дома културе о економским и радно-социјалним питањима од значаја за положај запослених, односно чланова синдиката.

Дом културе је дужан да представнику репрезентативног синдиката омогући присуствовање седницама Управног одбора, када се на седници разматрају економска и социјална питања, без права одлучивања и у том смислу дужан је да синдикату достави уредан позив са материјалом за седницу Управног одбора.

Члан 56.

Синдикална организација је дужна да Дому културе достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката, у складу са законом.

XVI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ И ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 57.

Запослени имају право и дужност да предузимају мере ради обезбеђивања физичког интегритета, здравља и личне сигурности и да обезбеде заштиту од других опасности штетних утицаја на њихову здравствену и радну способност као и мере заштите и унапређења човекове средине.

XVII ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ И ТРЕЋИХ ЛИЦА КОРИСНИКА УСЛУГА ДОМА КУЛТУРЕ ОД ИЗЛОЖЕНОСТИ ДУВАНСКОМ ДИМУ

Члан 58.

Пушење је забрањено у сваком затвореном радном простору Дома културе и отвореним просторима Дома, који служе за одржавање позоришних, биоскопских и других врста представа.

Пушење је дозвољено у посебној просторији намењеној искључиво за пушење, уколико Дом може обезбедити такву просторију која мора испуњавати услове прописане законом. Пушење је дозвољено на отвореним терасама Дома културе и у отвореним просторима Дома културе који не служе за одржавање позоришних, биоскопских и других врста представа.

Забрана се односи на све запослене и друга лица који су корисници услуга Дома културе.

Члан 59.

Лице задужено за контролу забране пушења је одговорно лице у Дому културе које је дужно да контролише забрану пушења у Дому културе и одговорно је за спровођење мера забране пушења.

Одговорно лице је дужно да на једном или више видних места истакне своје име, односно име лица које је задужено да у његово име контролише забрану пушења са подацима о месту где се то лице налази и телефонским бројем на који се може пријавити пушење у том простору. Одговорно лице задужено за контролу забране пушења дужно је да:

- надгледа и контролише забрану пушења;
- усмено наложи прекршиоцу забране пушења да престане са пушењем у простору за који је то лице задужено, као и да предузме мере да се из тог простора удаљи лице које и после усменог налога не престане са пушењем;
- против запосленог који је прекршио забрану пушења покрене, односно предложи покретање дисциплинског поступка.

XVIII МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

Колективни радни спорови

Члан 60.

Мирно решавање колективних радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним посебним законом.

Члан 61.

Колективним радним спором, у сврху примене овог Статута, сматра се спор поводом:

- закључивања, измене и/или допуне колективног уговора;
- примене колективног уговора у целини или његових појединих одредаба;
- остваривање права на синдикално организовање и деловање;
- остваривање права на утврђивање репрезентативности;
- штрајка;

остваривања права на информисање, консултовање и учешће запослених у управљању, у складу са законом.

Индивидуални радни спорови

Члан 62.

Индивидуалним радним спором, у сврху примене овог Статута, сматра се спор поводом:

- отказа уговора о раду;
- радног времена;
- остваривања права на годишњи одмор;
- исплате плате и накнаде плате;
- исплате накнаде осталих трошкова у складу са законом;
- исплате отпремнине при одласку у пензију, јубиларне награде и других примања у складу са законом;
- дискриминације и злостављања на раду.
- осталих радних права у складу са Законом.

XIX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 63.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Дома културе, број 679 од 07.09.1993. године.

Члан 64.

Овај Статут ступа на снагу у року од 8 (осам) дана од дана објављивања на огласној табли Дома културе.

У Београду, 30.12.2019. године.

Председник Управног одбора

