



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА ПАНЧЕВА

Број 25 ГОДИНА IV

ПАНЧЕВО, 23. септембар 2011. ГОДИНЕ

Аконтација претплате 9.694,11  
Цена овог примерка 550,00

361.

На основу члана 28. Закона о култури (``Службени гласник РС`` број 72/09), чланова 39. и 99. став 1. Статуа града Панчева (``Службени лист града Панчева`` број 8/08 и 4/09 ) и члана 9. Одлуке о промени оснивача Дома културе ``Кочо Рацин``Јабука (``Службени лист града Панчева`` број 5/11 и 20/11 ), Скупштина града Панчева , на седници одржаној дана 23. септембра 2011. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Статут Дома културе  
``Кочо Рацин``Јабука

### I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Дома културе ``Кочо Рацин``Јабука који је донео Управни одбор Дома културе ``Кочо Рацин``Јабука, на седници одржаној 1. септембра 2011. године.

### II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у ``Службеном листу града Панчева``.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: П-04-06-40/2011  
Панчево, 23. септембар 2011. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Тигран Киш, с.р.

362.

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС” број 42/91 и 71/94), члана 44. и 81. Закона о култури („Службени гласник РС број 72/09) и члана 18. Одлуке о промени оснивача Дома културе “Кочо Рацин “Јабука ( “Службени лист града Панчева” број 5/11), Управни одбор Дома културе “Кочо Рацин “Јабука, на својој седници одржаној дана 01.09.2011. године, донео је

## СТАТУТ

Дома културе “Кочо Рацин“ Јабука

## I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

Овим статутом уређују се питања од значаја за обављање делатности, рад и пословање Дома културе “Кочо Рацин“Јабука (у даљем тексту: Дом ) и то: назив оснивача, назив и седиште Дома, овлашћења у правном промету, делатност, средства Дома, органи, општи акти и друга питања.

### Члан 2.

Дом је установа са својством правног лица, без организационих делова, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и овим статутом.

### Члан 3.

Дом је основан Решењем Народног одбора општине Панчево број 01-2681/1 од 12.04.1961. године.

Оснивач Дома је град Панчево (у даљем тексту: оснивач).

### Члан 4.

Дом послује под фирмом: Дом културе“Кочо Рацин“ Јабука. Седиште Дома је у Јабуци, у улици Иве Лоле Рибара број 2.

### Члан 5.

Рад Дома је јаван.  
Јавност рада обезбеђује се у складу са законом и овим статутом.

### Члан 6.

Дом има сва овлашћења у правном промету.  
У правном промету са трећим лицима Дом иступа у своје име и за свој рачун.

### Члан 7.

Дом има печат и штамбиљ.  
Печат Дома је округлог облика пречника 29 мм, са текстом исписаним на српском језику, ћириличним и латиничним писмом следеће садржине: Дом културе “Кочо Рацин” Јабука.

Штамбиљ Дома је правоугаоног облика величине 55 x 25 мм са текстом исписаним на српском језику, ћириличним писмом следеће садржине: Дом културе ” Кочо Рацин” Јабука. Испод текста назначена је реч: “Број”, испод ње празна црта за датум, испод које стоји назив места.

## II ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

### Члан 8.

Дом заступа и представља директор Дома (у даљем тексту: директор).

Директор је овлашћен да у име Дома у границама својих овлашћења закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Дом пред судовима и другим органима.

### Члан 9.

У одсутности или спречености директора, Дом заступа лице које он овласти.

Лице из претходног става, док врши функцију заступања има сва права, дужности и одговорности директора.

### Члан 10.

Директор своја овлашћења у погледу заступања и представљања може путем писаног пуномоћја преносити на друга лица.

Директор је дужан да приликом давања пуномоћја одреди њихов садржај, обим и време трајања.

## III ДЕЛАТНОСТ

### Члан 11.

Делатност Дома се уписује у судски регистар. Дом обавља следеће делатности:

**СЕКТОР Ц ПЕРАЂИВАЧКА ИНДУСТРИЈА**  
18.13. Услуге припреме за штампу

**СЕКТОР Г ТРГОВИНА НА ВЕЛИКО И ТРГОВИНА НА МАЛО; ПОПРАВКА МОТОРНИХ ВОЗИЛА И МОТОЦИКАЛА**

47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама

**СЕКТОР И УСЛУГЕ СМЕШТАЈА И ИСХРАНЕ**

56.30 Услуге припремања и послуживања пића

**СЕКТОР Ј ИНФОРМИСАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ**

59.14 Делатност приказивања кинематографских дела

**СЕКТОР Р УМЕТНОСТ; ЗАБАВА И РЕКРЕАЦИЈА**

90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности

90.04 Рад уметничких установа

91.01 Делатности библиотека и архива

93.29 Остале забавне и рекреативне делатности.

### Члан 12.

Дом обавља делатност из члана 11. овог статута под условима и на начин утврђен законом и подзаконским актима, у складу са циљевима ради којих је основан.

Дом је дужан да послове из своје надлежности

обавља на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права грађана и задовољавање потреба корисника.

### Члан 13.

Дом може да допуни, прошири или промени своју делатност ако су за то испуњени услови предвиђени законом.

Одлуку из претходног става доноси Управни одбор Дома (у даљем тексту: Управни одбор), уз сагласност оснивача.

### Члан 14.

У обављању своје делатности Дом сарађује са установама и организацијама из области културе, образовања, предузећима и привредним друштвима и другим правним и физичким лицима.

## IV ОДНОС ДОМА И ОСНИВАЧА

### Члан 15.

Однос Дома и оснивача уређен је законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

### Члан 16.

Скупштина града Панчева (у даљем тексту: Скупштина) даје сагласност на:

1. Статут,
2. Статусне промене,
3. Промену делатности, фирме и седишта,
4. Годишњи програм рада и финансијски план и
5. Друга општа акта Дома у складу са законом, оснивачким актом и Статутом.

У вршењу оснивачких права Скупштина разматра годишњи извештај о раду и пословању Дома.

### Члан 17.

Дом је дужан да:

1. обавља своју делатност у складу са законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима,
2. подноси оснивачу годишњи извештај о раду и пословању, као и друге извештаје на захтев оснивача,
3. подноси оснивачу годишњи и програм рада и финансијски план,
4. извршава и друге обавезе, у складу са законом и овим статутом.

### Члан 18.

У случају трајних поремећаја у пословању установе, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано обављање функције Дома.

## V ПЛАНИРАЊЕ

### Члан 19.

Планови и програми рада Дома доносе се у складу са циљевима ради којих је Дом основан.

### Члан 20.

Предлог плана, односно годишњег програма рада утврђује директор.

План односно годишњи програм рада доноси Управни одбор.

## Члан 21.

Планови, односно програми рада Дома могу се доносити за краћи или дужи период од једне године.

Планови, односно програми рада из претходног става доносе се на предлог оснивача, Управног одбора или директора .

## Члан 22.

Управни одбор прати извршење програма рада и плана и предузима мере за њихово остваривање.

За извршење годишњег програма рада и плана одговоран је директор.

## VI СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

## Члан 23.

Средства за обављање делатности Дома обезбеђују се из буџета града Панчева, из прихода остварених обављањем делатности, од накнада за услуге, продајом производа, од поклона, легата, донација, спонзорстава и других извора у складу са законом.

Дом у обављању делатности користи средства у јавној својини и њима управља под условима и на начин утврђен законом.

Средства која користи Дом и којима управља, јесу непокретне и покретне ствари, новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права.

## Члан 24.

Средства Дома користе се према њиховој намени, у складу са законом.

## Члан 25.

Пословни резултати и стање средства Дома утврђују се завршним рачуном сваке године.

## VII ОРГАНИ ДОМА

## Члан 26.

Органи Дома су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

## ДИРЕКТОР

## Члан 27.

Домом руководи директор.

Директора именује и разрешава Скупштина.

Директора именује Скупштина на предлог Управног одбора.

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

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор.

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се Статутом.

## Члан 28.

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

- да има високу стручну спрему из области друштвено - хуманистичких наука,

- да има најмање 3 године радног искуства на пословима у култури,

- да поднесе програм рада Дома Управном одбору,

- да нема законских сметњи за његово именовање.

## Члан 29.

Директор има следећа права и одговорности:

1. Организује и руководи радом Дома,

2. доноси акт о организацији и систематизацији послова уз сагласност оснивача, као и друга општа акта у складу са законом и овим статутом,

3. извршава одлуке Управног одбора,

4. заступа Дом,

5. стара се за законитост рада Дома,

6. одговоран је за спровођење програма рада,

7. одговоран је за материјално-финансијско пословање,

8. предлаже годишњи програм рада и пословања,

9. предлаже годишњи извештај о раду и пословању,

10. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором или другим општим актом,

11. образује комисије и друга радна тела за обављање послова из надлежности Дома,

12. врши и друге послове утврђене законом и Статутом.

## Члан 30.

Директор има право и дужност да учествује у раду Управног одбора ,без права одлучивања.

## Члан 31.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина ће разрешити директора пре истека мандата:

1. на лични захтев,

2. ако обавља дужност супротно одредбама закона.

3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Дому или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Дома.

4. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора,

5. из других разлога утврђених законом .

## Члан 32.

Скупштина може именовати вршиоца дужности директора, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности има сва права и дужности директора.

Вршилац дужности може обављати ту функцију до именовања директора, а најдуже годину дана од дана његовог именовања.

## УПРАВНИ ОДБОР

## Члан 33.

Домом управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и два члана.

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

Један члан Управног одбора именују се из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Управног одбора именују се из реда мање заступљеног пола.

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

## Члан 34.

Скупштина може, до именовања председника и чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника чланова Управног одбора.

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

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

## Члан 35.

Управни одбор обавља следеће послове:

1. доноси Статут,
2. доноси друге опште акте предвиђене законом и Статутом,
3. утврђује пословну и развојну политику,
4. одлучује о пословању Дома,
5. доноси програме рада, на предлог директора,
6. доноси годишњи финансијски план,
7. усваја годишњи обрачун,
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању,
9. даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
10. даје предлог оснивачу о кандидату за директора,
11. 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 Дому на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду,
12. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,
13. одлучује о промени делатности, назива и седишта,
14. одлучује о прибављању и давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокрности чији је корисник Дом, у складу са законом.
15. доноси Пословник о свом раду,
16. одлучује и о другим питањима утврђеним законом или Статутом.

## Члан 36.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

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

Седнице Управног одбора сазива и њиховим

радом руководи председник Управног одбора, а у случају његове спречености члан Управног одбора које он одреди.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Пословником о раду Управног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Управног одбора.

## НАДЗОРНИ ОДБОР

## Члан 37.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Дома.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина.

Надзорни одбор има председника и два члана, од којих се један именује из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Надзорног одбора се именује из реда мање заступљеног пола.

## Члан 38.

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

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

## Члан 39.

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

Скупштина може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора 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 40.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

1. врши надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора,
2. прегледа завршни рачун и утврђује да ли је сачињен у складу са прописима,
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Дома воде поредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење,
4. извештава о годишњим рачуноводственим исказима и извештајима о пословању који се подносе оснивачу,
5. врши и друге послове утврђене законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

## Члан 41.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености члан Надзорног одбора које он одреди.

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

Пословником о раду Надзорног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Надзорног

одбора.

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

### VIII ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ

#### Члан 42.

Положај запослених у Дому регулисан је важећим прописима о радним односима и другим законским и подзаконским актима.

### IX ПОСЛОВНА ТАЈНА

#### Члан 43.

Пословну тајну у Дому представљају оне исправе и подаци утврђени општим актом Дома, као и одлукама директора и Управног одбора чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Дома и које би штетило интересима и пословном угледу Дома.

#### Члан 44.

Општим актом из претходног члана овог статута ближе се одређује начин руковања исправама и подацима који се сматрају пословном тајном и друге околности од интереса за чување пословне тајне.

Општи акт из претходног става овог члана доноси Управни одбор.

#### Члан 45.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

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

### X УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

#### Члан 46.

Директор обезбеђује услове за рад и деловање Синдиката утврђене законом и колективним уговором.

### XI ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ У РАДУ

#### Члан 47.

Јавност рада Дома остварује се:

- доступношћу јавности свих одлука Управног и Надзорног одбора, изузев оних које представљају пословну тајну,

- разматрањем програма и планова рада и извештаја о раду и пословању,

- сарадњом са образовним, културним, стручним и научним установама и организацијама.

За остваривање јавности рада Дома одговорни су директор и Управни одбор.

### XII ИНФОРМИСАЊЕ

#### Члан 48.

Дом је дужан да путем средстава јавног информисања и на други погодан начин редовно обавештава грађане и кориснике услуга о свом раду, пословању и програмима.

#### Члан 49.

Обавештавање запослених остварује се објављивањем информација, аката и одлука на огласној табли Дома, као и службеним саопштењима на радним састанцима.

### XIII ОПШТИ АКТИ

#### Члан 50.

Статут је основни општи акт Дома.

Други општи акти Дома морају бити у сагласности са Статутом.

Управни одбор доноси Статут већином гласова од укупног броја чланова, уз сагласност оснивача.

#### Члан 51.

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

#### Члан 52.

Други општи акти Дома су правилници, одлуке и пословници.

Правилнике и одлуке доноси Управни одбор и директор, у складу са законом, оснивачким актом и овим статутом.

#### Члан 53.

Други општи акти Дома морају бити у сагласности са Статутом.

Појединачни акти које доноси органи Дома морају бити у сагласности са Статутом и другим општим актима Дома.

#### Члан 54.

Други општи акти Дома мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

#### Члан 55.

Тумачење Статута и других општих аката даје орган који их је донео.

### XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 56.

Општи акти Дома ускладиће се са одредбама овог статута у року од три месеца од дана његовог ступања на снагу.

#### Члан 57.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Дома културе "Кочо Рацин" Јабука од 20.11.1997. године.

#### Члан 58.

Овај статут, по добијању сагласности од стране Скупштине града Панчева, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу града Панчева».

ДОМ КУЛТУРЕ  
"КОЧО РАЦИН" ЈАБУКА

Бр: 127/2011

Јабука, 01. септембар 2011. године

**ПРЕДСЕДНИК УО**  
**Јагода Јовић, с.р.**

363.

На основу члана 28. Закона о култури („Службени гласник РС” број 72/09), чланова 39. и 99. став 1. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева” број 8/08 и 4/09) и члана 11. Одлуке о оснивању Завода за заштиту споменика културе у Панчеву („Службени лист града Панчева” број 16/11-пречишћен текст и 22/11), Скупштина града Панчева, на седници одржаној дана 23. септембра 2011. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

#### о давању сагласности на статут Завода за заштиту споменика културе у Панчеву

#### I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Завода за заштиту споменика културе у Панчеву који је донео Управни одбор Завода за заштиту споменика културе у Панчеву, на седници одржаној 30. августа 2011. године.

#### II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: П-04-06-40/2011  
Панчево, 23. септембар 2011. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
**Тигран Киш, с.р.**

364.

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС” број 42/91 и 71/94), чланова 44. и 81. Закона о култури („Службени гласник РС” број 72/09) и члана 20. Одлуке о оснивању Завода за заштиту споменика културе („Службени лист града Панчева” број 16/11 -пречишћен текст и 22/11), Управни одбор Завода за заштиту споменика културе у Панчеву, на седници одржаној дана 30.08. 2011. године, доноси

### СТАТУТ

#### Завода за заштиту споменика културе у Панчеву

#### I ОПШТЕОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим Статутом уређују се питања од значаја за обављање делатности, рад и пословање Завода за заштиту споменика културе у Панчеву (у даљем тексту: Завод) и то: назив оснивача, назив и седиште установе, овлашћења у правном промету, делатност, средства установе, органи, општи акти и друга питања.

##### Члан 2.

Завод је основан Одлуком о оснивању Завода за заштиту споменика културе Скупштине општине Панчево бр. 06-27/93 -I-01 од 18.03.1993. године. Оснивач Завода је град Панчево (у даљем тексту: оснивач).

#### Члан 3.

Завод је установа културе-установа заштите, са својством правног лица, са правима обавезама и одговорностима утврђеним законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Завод је установа од посебног значаја за очување, унапређење и развој културне посебности и очување националног идентитета националних мањина.

У Заводу се, ради обављања основне делатности образују следеће службе:

1. Служба за опште послове
2. Служба за истраживачку делатност
3. Служба за документацију и библиотека
4. Служба за архитектуру

#### Члан 4.

Рад Завода је јаван.

Јавност рада обезбеђује се у складу са законом и овим Статутом.

#### Члан 5.

Завод има сва овлашћења у правном промету.

У правном промету са трећим лицима Завод за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

У правном промету са трећим лицима Завод иступа у своје име и за свој рачун.

#### Члан 6.

Назив Завода је: Завод за заштиту споменика културе у Панчеву.

Седиште Завода је у Панчеву, Жарка Зрењанина број 17.

#### Члан 7.

Завод има печат и штамбиљ.

Печат Завода је округлог облика, пречника 32 мм и садржи текст: Завод за заштиту споменика културе у Панчеву и заштитни знак Завода који представљају два стилизована светионика на ушћу Тамиша у Дунав.

Штамбиљ Завода је правоугаоног облика величине 50x20 мм. На горњој страни штамбиља налази се текст “Завод за заштиту споменика културе у Панчеву”, у другом реду је уписана реч “Панчево” развученим словима, у трећем реду реч “Број” са цртом, а у четвртном се налази реч “Датум” са цртом.

Текстови из става 2. и штамбиља из става 3. овог члана, исписани су на српском језику, ћириличним писмом.

Начин коришћења, чувања и уништавања печата и штамбиља и њихов број, утврђује се одлуком директора.

#### II ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

##### Члан 8.

Завод заступа и представља директор Завода (у даљем тексту: директор).

Директор је овлашћен да у име Завода у границама својих овлашћења закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Завод пред судовима и другим органима.

##### Члан 9.

У одсутности или спречености директора, Завод

заступа лице које он овласти. Лице из претходног става, док врши функцију заступања има сва права, дужности и одговорности директора.

#### Члан 10.

Директор своја овлашћења у погледу заступања и представљања може путем писаног пуномоћја преносити на друга лица.

Директор је дужан да приликом давања пуномоћја одреди њихов садржај, обим и време трајања.

### III ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 11.

Делатности Завода су:

#### СЕКТОР Ц ПЕРЕРАЂИВАЧКА ИНДУСТРИЈА

23.41 Производња керамичких предмета за домаћинство и украсних предмета

#### СЕКТОР Г ТРГОВИНА НА ВЕЛИКО И ТРГОВИНА НА МАЛО; ПОПРАВКА МОТОРНИХ ВОЗИЛА И МОТОЦИКЛА

47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

47.91 Трговина на мало посредством поште или преко интернета

#### СЕКТОР Ј ИНФОРМИСАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ

58.11 Издавање књига

58.14 Издавање часописа и периодичних издања

58.19 Остала издавачка делатност

59.11 Производња кинематографских дела, аудио - визуелних производа и телевизијског програма

#### СЕКТОР М СТРУЧНЕ, НАУЧНЕ, ИНОВАЦИОНЕ И ТЕХНИЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

71.11 Архитектонска делатност

71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање

72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама

74.20 Фотографске услуге

#### СЕКТОР Н АДМИНИСТРАТИВНЕ И ПОМОЋНЕ УСЛУЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ

77.32 Изнајмљивање и лизинг машина и опреме за грађевинарство

#### СЕКТОР Р УМЕТНОСТ; ЗАБАВА И РЕКРЕАЦИЈА

91.03 Заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика.

#### Члан 12.

Завод врши делатност заштите непокретних културних добара: споменика културе, просторно културно-историјских целина, археолошких налазишта и знаменитих места.

Завод врши послове заштите непокретних културних добара за територије града Панчева и општина: Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковачица,

Ковин, Опово и Пландиште.

У оквиру делатности заштите непокретних културних добара, Завод обавља следеће послове:

- истражује и евидентира непокретна добра која уживају претходну заштиту

- предлаже утврђивање непокретног културног добра

- води регистар непокретних културних добара и чува документацију о тим добрима

- пружа стручну помоћ на чувању и одржавању непокретних културних добара, сопственицима и корисницима тих добара

- стара се о коришћењу непокретних културних добара у сврхе одређене Законом о културним добрима

- прати спровођење мера заштите и предлаже мере заштите непокретних културних добара

- прикупља, сређује, чува, одржава и користи покретна културна добра која се налазе у непокретним културним добрима

- спроводи мере техничке и физичке заштите културних добара

- издаје публикације о културним добрима и о резултатима рада на њиховој заштити

- излаже културна добра, организује предавања и друге пригодне облике културно-образовне делатности

- проучава непокретна културна добра и израђује студије, елаборате и пројекте са одговарајућом документацијом, ради најцелисходније заштите и коришћења одређеног непокретног културног добра

- учествује у поступку припремања просторних и урбанистичких планова, путем достављања расположивих података и услова заштите непокретних културних добара и учествује у разматрању предлога просторних и урбанистичких планова

- објављује грађу о предузетим радовима на непокретним културним добрима

- остварује увид у спровођење мера заштите и коришћења непокретних културних добара

- утврђује услове за предузимање мера техничке заштите на конзервацији, рестаурацији, реконструкцији, ревитализацији и презентацији непокретних културних добара и добара која уживају претходну заштиту и даје сагласност на пројекат и документацију за извођење ових радова

- израђује пројекте за извођење радова на непокретним културним добрима и изводи те радове у складу са законом

- врши археолошка истраживања, ископавања и контролу земљаних радова

- даје стручно мишљење ради утврђивања локације за подизање споменика и услова за њено уређење

- обавља и друге послове у области заштите културних добара.

#### Члан 13.

Завод обавља делатност из члана 11. и 12. овог статута под условима и на начин утврђен законом и подзаконским актима, у складу са циљевима ради којих је основан.

Завод је дужан да послове из своје надлежности обавља на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права грађана и задовољавање потреба корисника.

## Члан 14.

Завод може да допуни, прошири или промени своју делатност ако су за то испуњени услови предвиђени законом.

Одлуку из претходног става доноси Управни одбор Завода (у даљем тексту: Управни одбор), уз сагласност оснивача.

## IV ОДНОС ЗАВОДА И ОСНИВАЧА

## Члан 15.

Однос Завода и оснивача уређен је законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

## Члан 16.

Скупштина града Панчева (у даљем тексту: Скупштина) даје сагласност на:

1. Статут
2. Статусне промене
3. Промену делатности, фирме и седишта
4. Годишњи програм рада и финансијски план и
5. Друга општа акта Завода у складу са законом, оснивачким актом и Статутом .

У вршењу оснивачких права Скупштина разматра годишњи извештај о раду и пословању Завода.

## Члан 17.

Завод је дужан да:

1. обавља своју делатност у складу са законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима
2. подноси оснивачу годишњи извештај о раду и пословању, као и друге извештаје на захтев оснивача
3. подноси оснивачу годишњи програм рада и финансијски план
4. извршава и друге обавезе, у складу са законом и овим статутом.

## Члан 18.

У случају трајних поремећаја у пословању установе, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано обављање функција Завода.

## V ПЛАНИРАЊЕ

## Члан 19.

Планови и програми рада доносе се у складу са циљевима ради којих је Завод основан.

## Члан 20.

Предлог плана, односно годишњег програма рада утврђује директор.

План односно годишњи програм рада доноси Управни одбор.

## Члан 21.

Планови, односно програми рада Завода могу се доносити за краћи или дужи период одједне године.

Планови, односно програми рада из претходног става доносе се на предлог оснивача, Управног одбора или директора.

## Члан 22.

Управни одбор прати извршење програма рада и плана и предузима мере за њихово остваривање.

За извршење годишњег програма рада и плана одговоран је директор.

## VI СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

## Члан 23.

Средства за обављање делатности Завода, обзбеђују се:

- из буџета града Панчева
- по пројектима које финансирају остали нивои власти на основу конкурса
- из прихода остварених обављањем делатности
- од накнада за услуге
- донаторством, легатом, поклоном, завештањем и
- из других извора у складу са законом.

## Члан 24.

Завод у обављању делатности користи средства у јавној својини и њима управља под условима и на начин утврђен законом.

Средства која користи Завод и којима управља, јесу непокретне и покретне ствари, новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права.

## Члан 25.

Средства Завода користе се према њиховој намени, у складу са законом.

## Члан 26.

Пословни резултати и стање средства Завода утврђују се завршним рачуном сваке године.

## VII ОРГАНИ ЗАВОДА

## Члан 27.

Органи Завода су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

## 1. Директор

## Члан 28.

Заводом руководи директор.

Директор се именује и разрешава у складу са законом и другим прописима и актима.

Директор се именује у складу са законом и другим прописима и актима, на предлог Управног одбора.

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

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор.

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се овим Статутом.

## Члан 29.

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



- да има високу стручну спрему из области друштвено-хуманистичких наука или архитектуре
- да има најмање 5 година радног искуства на пословима у култури, органима управе или на пословима из области архитектуре
- да поднесе програм рада и развоја Завода Управом одбору
- да нема законских сметњи за његово именованье.

#### Члан 30.

Вршилац дужности директора, именује се без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео, у складу са законом.

Вршилац дужности има сва права и дужности директора.

Вршилац дужности може обављати ту функцију до именовања директора, а најдуже годину дана од дана његовог именовања.

#### Члан 31.

Директор:

- организује и руководи радом Завода
- доноси акт о организацији и систематизацији радних места и друга општа акта у складу са законом
- извршава одлуке Управног одбора
- заступа Завод
- стара се о законитости рада Завода одговоран је за спровођење програма рада Завода
- одговоран је за материјално-финансијско пословање Завода
- предлаже годишњи програм рада и пословања
- предлаже годишњи извештај о раду и пословању
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором или другим општим актом Завода
- образује комисије и друга радна тела за обављање послова из надлежности Завода
- обавља и друге послове утврђене законом, колективним уговором и овим статутом.

#### Члан 32.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Директор ће бити разрешен пре истека мандата:

- на лични захтев
- ако обавља дужности супротно одредбама закона
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Заводу или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе, тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Завода
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора и
- из других разлога утврђених законом.

## 2. Управни одбор

#### Члан 33.

Заводом управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и четири члана.

Председник и чланови Управног одбора именују се и разрешавају у складу са законом и другим прописима и актима.

Председник и чланови Управног одбора именују се у складу са законом и другим прописима и актима, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Два члана Управног одбора именују се из реда запослених, на предлог већине запослених, од којих најмање половина из реда носилаца основне, односно програмске делатности

Један члан Управног одбора именује се на предлог једног или више националних савета националних мањина.

Два члана управног одбора именују се из реда мање заступљеног пола.

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

#### Члан 34.

Чланови Управног одбора из реда запослених, именују се на предлог већине запослених, јавним гласањем.

На основу резултата јавног гласања, сачињава се листа предложених кандидата, са бројем добијених гласова.

Поступак предлагања кандидата за чланове Управног одбора спроводи Комисија, коју именује Директор, најкасније 60 дана пре истека мандата чланова Управног одбора.

Комисија има председника и два члана.

Комисија је дужна да поступак предлагања кандидата за члана Управног одбора спроведе у року од 30 дана од дана именовања.

За чланове Управног одбора, представнике запослених, предлажу се прва два кандидата који су добили највeћи број гласова.

#### Члан 35.

Вршиоци дужности председника и чланова Управног одбора именују се у складу са законом.

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

#### Члан 36.

Управни одбор:

- доноси Статут
- доноси друге опште акте Завода предвиђене законом и овим Статутом
- утврђује пословну и развојну политику
- одлучује о пословању Завода
- доноси програме рада Завода, на предлог директора
- доноси годишњи финансијски план Завода
- усваја годишњи обрачун
- усваја годишњи извештај о раду и пословању
- даје предлог о статусним променама, у складу са законом
- расписује конкурс за избор директора
- даје предлог о кандидату за директора

- доноси пословник о раду Управног одбора
- доноси ценовник услуга Завода
- закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је именован, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Заводу на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду
- одлучује о коришћењу средстава у складу са законом
- одлучује о промени делатности, назива и седишта
- именује и разрешава чланове Стручног савета, на предлог директора
- одлучује о другим питањима утврђеним законом, овим Статутом и другим општим актима Завода.

#### Члан 37.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

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

Седнице Управног одбора сазива и њиховим радом руководи председник Управног одбора, а у случају његове спречености члан Управног одбора којег он одреди.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Пословником о раду Управног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Управног одбора.

### 3. Надзорни одбор

#### Члан 38.

У Заводу се образује Надзорни одбор.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Завода.

Председник и чланови Надзорног одбора именују се и разрешавају у складу са законом и другим прописима и актима.

Надзорни одбор има председника и два члана, од којих се један именује из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Надзорног одбора именује се на предлог једног или више националних савета националних мањина.

Један члан Надзорног одбора се именује из реда мање заступљеног пола.

#### Члан 39.

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

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

#### Члан 40.

Вршиоци дужности председника и чланова Надзорног одбора именују се у складу са законом.

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

#### Члан 41.

Поступак предлагања кандидата за члана Надзорног одбора из реда запослених спроводи се на начин и по поступку предвиђеном за чланове

Управног одбора, с тим што се предлаже један кандидат са највећим бројем гласова.

#### Члан 42.

Надзорни одбор:

- обавља надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора
- прегледа завршни рачун и утврђује да ли је сачињен у складу са прописима
- утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Завода воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење
- извештава о годишњим рачуноводственим исказима и извештајима о пословању који се подносе оснивачу
- доноси Пословник о свом раду
- обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Надзорни одбор најмање једанпут годишње подноси Скупштини извештај о свом раду.

#### Члан 43.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености члан Надзорног одбора којег он одреди.

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

Пословником о раду Надзорног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Надзорног одбора.

## VIII САВЕТОДАВНО ТЕЛО

#### Члан 44.

У Заводу се образује Стручни савет.

Стручни савет разматра питања из стручне делатности Завода и даје мишљења и предлоге везане за програмски и стручни рад Завода.

Стручни савет именује Управни одбор, на предлог директора, из реда стручних радника Завода, на време од 4 године.

Стручни савет се образује од по минимум једног представника сваке струке из основне делатности Завода и једног правника.

Стручни савет из својих редова бира председника.

#### Члан 45.

Стручни савет обавља следеће послове:

- разматра и даје мишљење о предлогу, годишњег и перспективног плана рада и развоја
- разматра извршење плана рада Завода
- разматра стручна питања од интереса за рад Завода
- предлаже правила о стручном раду у Заводу
- даје мишљења о другим питањима из стручног рада.

## IX ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ

#### Члан 46.

Запослени у Заводу остварују права, обавезе и одговорности из радног односа и по основу рада у складу са законом, колективним уговором и општим и појединачним актима органа Завода.

## Х ПОСЛОВНА ТАЈНА

### Члан 47.

Пословну тајну у Заводу представљају оне исправе и подаци утврђени општим актом Завода, као и одлукама директора и Управног одбора чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Завода и које би штетило интересима и пословном угледу Завода.

### Члан 48.

Општим актом из претходног члана овог статута ближе се одређује начин руковања исправама и подацима који се сматрају пословном тајном и друге околности од интереса за чување пословне тајне.

Општи акт из претходног става овог члана доноси Управни одбор.

### Члан 49.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

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

## ХИ УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

### Члан 50.

Директор обезбеђује услове за рад и деловање Синдиката утврђене законом и колективним уговором.

### Члан 51.

Директор и органи Завода обавештавају репрезентативни Синдикат Завода о питањима значајним за његову активност и дужни су да размотре и заузму став о предлозима репрезентативног синдиката и о томе га обавесте.

Председник организације синдиката Завода, обавештава директора о свим битним питањима о којима одлучује синдикат Завода.

## ХИИ ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ У РАДУ

### Члан 52.

Јавност рада Завода остварује се:

- доступношћу јавности свих одлука Управног и Надзорног одбора, изузев оних које представљају пословну тајну
- разматрањем програма и планова рада и извештаја о раду и пословању
- сарадњом са образовним, културним, стручним и научним установама и организацијама.

За остваривање јавности рада Завода одговорни су директор и Управни одбор.

## ХИИИ ИНФОРМИСАЊЕ

### Члан 53.

Завод је дужан да путем средстава јавног информисања и на други погодан начин редовно обавештава грађане и кориснике услуга о свом раду, пословању и програмима.

### Члан 54.

Обавештавање запослених остварује се

објављивањем информација, аката и одлука на огласној табли Завода, као и службеним саопштењима на радним састанцима.

## ХИВ ОПШТИ АКТИ

### Члан 55.

Статут је основни општи акт Завода.

Други општи акти Завода морају бити у сагласности са Статутом.

Управни одбор доноси Статут већином гласова од укупног броја чланова, уз сагласност оснивача.

Поступак за измене и допуне Статута покреће се на предлог оснивача, Управног одбора или директора.

Одлуку о изменама и доунама Статута доноси Управни одбор, уз сагласност оснивача.

### Члан 56.

Други општи акти су:

- Правилник о организацији и систематизацији радних места
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства
- Правилник о физичком и техничком обезбеђењу
- Правилник о заштити од пожара
- Колективни уговор код послодавца, односно Правилник о раду
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Акт о процени ризика за радна места и
- други акти у складу са законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Други општи акти Завода су правилници, одлуке и пословници.

Правилнике и одлуке доноси Управни одбор и директор, у складу са Законом, оснивачким актом и овим Статутом.

### Члан 57.

Други општи акти Завода морају бити у сагласности са законом и Статутом.

Појединачни акти које доносе органи Завода морају бити у сагласности са законом, Статутом и другим општим актима Завода.

### Члан 58.

Други општи акти Завода мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

### Члан 59.

Тумачење Статута и других општих аката даје орган који их је донео.

## ХИВ ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

### Члан 60.

Управни одбор, у складу са законом, доноси одлуке и утврђује мере заштите и унапређења животне средине у оквиру делатности Завода, одлучује о обезбеђивању средстава за те намене, образује радна тела и одређује лица задужена за спровођење одлука и мера заштите и унапређења животне средине.

Мере заштите животне средине обухватају

примену савремених техничко-технолошких решења која обезбеђују спречавање, односно отклањање узрока који доводе до отежавања услова рада и предузимање мера пружањем помоћи другим органима и организацијама које се овим питањем баве.

## XVI ОДБРАНА

### Члан 61.

Органи Завода и запослени у Заводу врше неопходне активности у случају непосредне ратне опасности и рата и извршавају и друге задатке од интереса за одбрану у складу са законом.

## XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 62.

Општи акти Завода ускладиће се са одредбама овог Статута у року од три месеца од дана његовог ступања на снагу.

### Члан 63.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Завода за заштиту споменика културе у Панчеву од 27.04.1993. године, са изменама и допунама од 20.05.2002. године.

### Члан 64.

Овај Статут, по добијању сагласности од стране оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Панчева".

ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ  
СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ  
ПАНЧЕВО

Број 630

Панчево, 30. август 2011. године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА  
**Саша Хаџи-Перић, с.р.**

365.

На основу члана 28. Закона о култури ("Службени гласник РС" број 72/09), чланова 39. и 99. став 1. Статута града Панчева ("Службени лист града Панчева" број 8/08 и 4/09) и члана 9. Одлуке о промени оснивача Народног музеја Панчево ("Службени лист града Панчева" број 5/11), Скупштина града Панчева, на седници одржаној дана 23. септембра 2011. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Статут Народног  
Музеја Панчево

### I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Народног музеја Панчево који је донео Управни одбор Народног музеја Панчево, на седници одржаној 8. септембра 2011. године.

### II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу града Панчева".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: П-04-06-40/2011  
Панчево, 23. септембар 2011. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
**Тигран Киш, с.р.**

366.

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС” број 42/91 и 71/94), чланова 44. и 81. Закона о култури („Службени гласник РС” број 72/09) и члана 18. Одлуке о промени оснивача Народног музеја Панчево („Службени лист града Панчева” број 5/11), Управни одбор Народног музеја Панчево, на својој седници одржаној дана 8. септембра 2011. године, донео је

## СТАТУТ Народног музеја Панчево

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим статутом уређују се питања од значаја за обављање делатности, рад и пословање Народног музеја Панчево (у даљем тексту: Музеј) и то: назив оснивача, назив и седиште установе, овлашћења у правном промету, делатност, средства установе, органи, општи акти и друга питања.

#### Члан 2.

Музеј је установа културе- установа заштите, са својством правног лица, без организационих делова, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и овим статутом.

#### Члан 3.

Музеј је основан 1923. године.  
На основу решења Одељења за просвету у културу Главног извршног одбора Аутономне Покрајине Војводине, број 20850 од 18. децембра 1945. године, Музеј је реорганизован и поново је почео да ради 30. децембра 1945. године.  
На основу решења Скупштине општине Панчево, број 01-400 од 13. фебруара 1973. године Музеј наставља са радом.

Оснивач Музеја је град Панчево (у даљем тексту: оснивач).

#### Члан 4.

Назив Музеја је: Народни музеј Панчево.  
Седиште Музеја је у Панчеву, Трг Краља Петра Првог број 7.

#### Члан 5.

Рад Музеја је јаван.

Јавност рада обезбеђује се у складу са законом и овим статутом.

#### Члан 6

Музеј је правно лице и за своје обавезе одговара целокупном имовином којом располаже. У правном промету са трећим лицем Музеј иступа у своје име и за свој рачун.

#### Члан 7.

Музеј има свој печат и штамбиљ.

Печат Музеја садржи пун назив Музеја: „Народни музеј Панчево”.

Печат је округлог облика пречника 32 мм. На горњој страни печата налази се текст „Народни музеј Панчево”, у средини се налази заштитни знак музеја, а испод њега реч „Панчево”.

Музеј има свој заштитни знак кружне форме који се састоји од петокраког цвета, формираног од археолошког експоната Музеја.

Штамбиљ Музеја је правоугаоног облика величине 53x28 мм. На горњој страни штамбиља налази се текст „Народни музеј” исписан великим словима. У другом реду испод је уписана реч „Број” са цртом, у трећем реду „Датум” са цртом, а у четвртном реду „Панчево”, као и адреса музеја „Трг Краља Петра I бр. 7”.

Текст печата и штамбиља исписан је на српском језику ћириличним писмом.

### II ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

#### Члан 8.

Музеј заступа и представља директор Народного музеја Панчево (у даљем тексту: директор).

Директор је овлашћен да у име Музеја у границама својих овлашћења закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Музеј пред судовима и другим органима.

#### Члан 9.

У одсутности или спречености директора, Музеј заступа лице које он овласти. Лице из претходног става, док врши функцију заступања има сва права, дужности и одговорности директора Музеја.

#### Члан 10.

Директор своја овлашћења у погледу заступања и представљања може путем писаног пуномоћја преносити на друга лица.

Директор Музеја је дужан да приликом давања пуномоћја одреди њихов садржај, обим и време трајања.

### III ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 11.

Музеј обавља делатност заштите покретних културних добара у складу са законом и другим прописима, стратешким и другим документима.

Музеј врши делатност заштите уметничко-историјских дела, и то:

- чува и одржава уметничко-историјска дела која се ту налазе,
- обезбеђује коришћење уметничко-историјских дела у културне и друге сврхе путем њиховог излагања у оквиру сталних или повремених изложби и на други начин,

- стара се о чувању и одржавању заштићених уметничко-историјских дела која се налазе ван музеја на територији на којој врши делатност заштите ових дела. Музеј обавља делатност на територији града Панчева, као и на територији општина Ковин, Ковачица и Опово.

#### Члан 12.

Делатност Народного музеја у Панчеву се уписује у судски регистар.

Музеј обавља следеће делатности:

**СЕКТОР Г ТРГОВИНА НА ВЕЛИКО И ТРГОВИНА НА МАЛО; ПОПРАВКА МОТОРНИХ ВОЗИЛА И МОТОЦИКАЛА**

47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

**СЕКТОР Ј ИНФОРМИСАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ**

58.11 Издавање књига

58.14 Издавање часописа и периодичних издања

58.19 Остала издавачка делатност

**СЕКТОР М СТРУЧНЕ, НАУЧНЕ, ИНОВАЦИОНЕ И ТЕХНИЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ**

72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама

**СЕКТОР Р УМЕТНОСТ, ЗАБАВА И РЕКРЕАЦИЈА**

90.04 Рад уметничких установа

91.02 Делатност музеја, галерија и збирки

93.29 Остале забавне и рекреативне делатности.

#### Члан 13.

Музеј обавља делатност из члана 12. овог статута под условима и на начин утврђен законом и подзаконским актима, у складу са циљевима ради којих је основан.

Музеј је дужан да послове из своје надлежности обавља на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права грађана и задовољавање потреба корисника.

#### Члан 14.

Музеј може да допуни, прошири или промени своју делатност под условима предвиђеним законом.

Одлуку из претходног става доноси Управни одбор Музеја (у даљем тексту: Управни одбор), уз сагласност оснивача.

#### Члан 15.

У обављању своје делатности Музеј сарађује са установама и организацијама из области културе, образовања, предузећима и привредним друштвима и другим правним и физичким лицима.

### IV ОДНОС МУЗЕЈА И ОСНИВАЧА

#### Члан 16.

Однос Музеја и оснивача уређен је законом, овим статутом и другим општим актима.

## Члан 17.

Скупштина града Панчева (у даљем тексту: Скупштина), даје сагласност на:

1. Статут,
2. Статусне промене,
3. Промену делатности, фирме и седишта,
4. Годишњи прогам рада и финансијски план и
5. Друга општа акта Музеја у складу са законом, оснивачким актом и Статутом.

У вршењу оснивачких права Скупштина разматра годишњи извештај о раду и пословању Музеја.

## Члан 18.

Музеј је дужан да:

- обавља своју делатност у складу са законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима,
- подноси оснивачу годишњи извештај о раду и пословању, као и друге извештаје на захтев оснивача,
- подноси оснивачу годишњи план и програм рада и финансијски план,
- извршава и друге обавезе, у складу са законом и овим статутом.

## Члан 19.

У случају трајних поремећаја у пословању Музеја, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано обављање функције Музеја.

## V ПЛАНИРАЊЕ

## Члан 20.

Планови и програми рада Музеја доносе се у складу са циљевима ради којих је Музеј основан.

## Члан 21.

Предлог плана, односно годишњег програма рада утврђује директор.

План, односно годишњи програм рада доноси Управни одбор.

## Члан 22.

Планови, односно програми рада Музеја могу се доносити за краћи или дужи период од једне године.

Планови, односно програми рада из претходног става доносе се на предлог оснивача, Управног одбора или директора.

## Члан 23.

Управни одбор прати извршење програма рада и плана и предузима мере за њихово остваривање.

За извршавање годишњег програма рада и плана одговоран је директор.

## VI СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

## Члан 24.

Средства за обављање делатности Музеја обезбеђују се из буџета града Панчева, непосредно од корисника, из прихода остварених обављањем делатности, продајом производа и услуга на тржишту, од поклона, легата, донација, завештања,

спонзорстава и других извора у складу са законом.

Музеј у обављању делатности користи средства у јавној својини и њима управља под условима и на начин утврђен законом.

Средства која користи Музеј и којима управља, јесу непокретне и покретне ствари, новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права.

## Члан 25.

Средства Музеја користе се према њиховој намени, у складу са законом.

## Члан 26.

Пословни резултати и стање средстава Музеја утврђују се завршним рачуном сваке године.

## VII ОРГАНИ МУЗЕЈА

## Члан 27.

Органи Музеја су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

## ДИРЕКТОР

## Члан 28.

Радам Музеја руководи директор.

Директора именује и разрешава Скупштина.

Директора именује Скупштина на предлог Управног одбора.

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

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор.

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се овим статутом.

## Члан 29.

За директора Музеја може бити именовано лице које поред општих услова прописаних законом, испуњава и следеће услове:

- да има високу стручну спрему из области друштвено-хуманистичких наука
- да има најмање пет година радног искуства на пословима у култури или у органима управе
- да поднесе програм рада Музеја Управном одбору
- да нема законских сметњи за његово именовање.

## Члан 30.

Директор има следећа права и одговорности:

- заступа и представља Музеј,
- извршава одлуке Управног одбора,
- организује и руководи радом Музеја,
- стара се о законитости и одговара за законитост рада Музеја,
- доноси општи акт о организацији и систематизацији радних места и друге опште акте у складу са законом,
- одговоран је за спровођење програма рада и за материјално-финансијско пословање,
- предлаже годишњи програм рада и пословања,
- одлучује о појединачним правима, обавезама

и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором или другим општим актом,

- предлаже годишњи извештај о раду пословања Музеја,
- образује комисије и друга радна тела, за обављање послова из надлежности Музеја,
- обавља и друге послове предвиђене законом и овим статутом.

#### Члан 31.

Директор има право и дужност да учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања.

#### Члан 32.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина ће разрешити директора пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона,
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Музеју или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Музеја,
4. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора,
5. из других разлога утврђених законом.

#### Члан 33.

Скупштина може именовати вршиоца дужности директора, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престаје дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности има сва права и дужности директора.

Вршилац дужности може обављати ту функцију до именовања директора, а најдуже годину дана од дана његовог именовања.

### УПРАВНИ ОДБОР

#### Члан 34.

Управни одбор је орган управљања Музеја. Управни одбор има председника и четири члана.

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

Два члана Управног одбора именују се из реда запослених, и то из реда носилаца основне, односно програмске делатности, на предлог већине запослених.

Два члана управног одбора именују се из реда мање заступљеног пола.

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

#### Члан 35.

Скупштина може, до именовања председника и чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника чланова Управног одбора.

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

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

#### Члан 36.

Управни одбор обавља следеће послове:

- доноси Статут,
- доноси друге опште акте предвиђене законом и Статутом,
- утврђује пословну и развојну политику,
- одлучује о пословању Музеја,
- доноси програме рада на предлог директора,
- доноси годишњи финансијски план,
- 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 Музеју на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду,
- одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,
- одлучује о промени делатности, назива и седишта,
- одлучује о осигурању имовине Музеја,
- доноси Пословник о свом раду,
- одлучује и о другим питањима утврђеним законом или статутом.

#### Члан 37.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

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

Седнице Управног одбора сазива и њиховим радом руководи председник Управног одбора, а у случају његове спречености члан Управног одбора којег он одреди.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Пословником о раду Управног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Управног одбора.

### НАДЗОРНИ ОДБОР

#### Члан 38.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Музеја.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина.

Надзорни одбор има председника и два члана, од којих се један именује из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Надзорног одбора се именује из реда мање заступљеног пола.

#### Члан 39.

Председник и чланови Надзорног одбора

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

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

#### Члан 40.

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

Скупштина може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора 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 41.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

- врши надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора,
- врши финансијску контролу и надзор над спровођењем закона,
- извештава у писаној форми директора, Управни одбор и оснивача о резултатима надзора,
- прегледа завршни рачун и утврђује да ли је сачињен у складу са прописима,
- утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Музеја воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење,
- извештава о годишњим рачуноводственим исказима и извештајима о пословању који се подносе оснивачу,
- доноси пословник о свом раду,
- врши и друге послове утврђене законом, овим статутом и другим општим актима.

#### Члан 42.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености члан Надзорног одбора којег он одреди.

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

Пословником о раду Надзорног одбора ближе се утврђује начин рада и одлучивање Надзорног одбора.

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

### VIII ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ

#### Члан 43.

Положај запослених у Музеју регулисан је важећим прописима о радним односима и другим законским и подзаконским актима.

### IX ОДБРАНА

#### Члан 44.

У складу са законом и другим прописима, проценама и захтевима надлежних државних органа и сопственим проценама услова, као и потребама и могућностима за вршење услуга, Музеј планира свој рад у случају непосредне ратне опасности, односно наступања рата.

#### Члан 45.

У планирању одбране Музеја, мере безбедности и заштите обухватају нарочито: заштиту докумената и података, заштиту објеката и других материјалних добара као и предузимање других мера у складу са законом.

### X ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

#### Члан 46.

Предузимање мера за заштиту животне и радне средине саставни је део укупних активности запослених и органа у Музеју.

#### Члан 47.

Заштита и унапређење животне средине обезбеђују се у складу са законом и другим прописима.

### XI ПОСЛОВНА ТАЈНА

#### Члан 48.

Пословну тајну Музеја представљају оне исправе и подаци утврђени општим актом Музеја, као и одлукама директора и Управног одбора чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Музеја и које би штетило интересима и пословном угледу Музеја.

#### Члан 49.

Општим актом из претходног члана овог статута ближе се уређује начин руковања исправама и подацима који се сматрају пословном тајном и друге околности од интереса за чување пословне тајне.

Општи акт из претходног става овог члана доноси Управни одбор.

#### Члан 50.

Сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном имају обавезу чувања пословне тајне.

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

### XII УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

#### Члан 51.

Директор обезбеђује услове за рад и деловање Синдиката утврђене законом и колективним уговором.

### XIII ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ У РАДУ

#### Члан 52.

Јавност рада Музеја остварује се:

- доступношћу јавности свих одлука Управног и Надзорног одбора, изузев оних које представљају пословну тајну,
- сарадњом са научним, стручним, образовним и културним установама и организацијама,
- разматрањем програма и планова рада и извештаја о раду и пословању.

За остваривање јавности рада Музеја одговорни су Управни одбор и директор.



## XIV ИНФОРМИСАЊЕ

## Члан 53.

Музеј је дужан да средствима јавног информисања и на други погодан начин редовно обавештава грађане и кориснике услуга о свом раду, пословању и програмима.

## Члан 54.

Обавештавање запослених у Музеју остварује се објављивањем информација, аката и одлука на огласној табли Музеја, као и службеним саопштењима на радним састанцима.

## XV ОПШТИ АКТИ

## Члан 55.

Статут је основни општи акт Музеја.

Други општи акти Музеја морају бити у сагласности са Статутом.

Управни одбор Музеја доноси Статут већином гласова од укупног броја чланова.

Оснивач даје сагласност на Статут Музеја.

## Члан 56.

Предлог за измену и допуну статута могу поднети Управни одбор, директор или оснивач.

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

## Члан 57.

Други општи акти Музеја су правилници, одлуке и пословници.

Правилнике и одлуке доносе Управни одбор и директор Музеја, у складу са законом и овим Статутом.

Пословник доноси орган Музеја чији се рад уређује овим општим актом.

## Члан 58.

Други општи акти Музеја морају бити у сагласности са законом и Статутом.

Појединачни акти које доносе органи Музеја морају бити у складу са законом, Статутом и другим општим актима Музеја.

## Члан 59.

Други општи акти Музеја мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

Општи акти објављују се на огласној табли Музеја, и ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, осим Статута и општег акта о организацији и систематизацији радних места који ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Панчева”.

## Члан 60.

Тумачење Статута и других општих аката даје орган који их је донео.

## XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 61.

Општи акти Музеја ускладиће се са одредбама овог Статута у року од три месеца од дана његовог ступања на снагу.

## Члан 62.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје

да важи Статут Народног музеј; Панчево од 8. децембра 1997. и 16. априла 2003. године.

## Члан 63.

Овај статут, по добијању сагласности од стране оснивача, ступа на снагу осмо дана од дана објављивања у „Службеном листу града Панчева”.

НАРОДНИ МУЗЕЈ  
ПАНЧЕВО

Број: 174

Панчево, 09. септембар 2011. године

ПРЕДСЕДНИК УО  
Горан Траиловић, с.р.

367.

На основу члана 28. Закона о култури („Службени гласник РС” број 72/09), чланова 39. и 99. став 1. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева” број 8/08 и 4/09) и члана 9. Одлуке о промени оснивача Градске библиотеке Панчево („Службени лист града Панчева” број 5/11 и 22/11-исправка), Скупштина града Панчева, на седници одржаној дана 23. септембра 2011. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Статут Градске библиотеке Панчево

## I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Градске библиотеке Панчево који је донео Управни одбор Градске библиотеке Панчево, на седници одржаној 12. септембра 2011. године.

## II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: II-04-06-40/2011  
Панчево, 23. септембар 2011. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Тигран Киш, с.р.

368.

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС” број 42/91 и 71/94), чланова 44. и 81. Закона о култури („Службени гласник РС” број 72/09), члана 18. Закона о библиотечно-информационој делатности („Службени гласник РС” број 52/11) и члана 18. Одлуке о промени оснивача Градске библиотеке Панчево („Службени лист града Панчева” број 5/11 и 22/11), Управни одбор Градске библиотеке Панчево, на својој седници одржаној дана 12. септембра 2011. године, донео је

## СТАТУТ Градске библиотеке Панчево

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1

Овим статутом уређују се питања од значаја за обављање делатности, рад и пословање Градске библиотеке Панчево (у даљем тексту: Библиотека) и то: назив оснивача, назив и седиште установе, овлашћења у правном промету, делатност, средства установе, органи општи акти и друга питања.

#### Члан 2.

Библиотека је основана 1924. године, а рад јој је обновила Војна управа за Банат 15.11.1944.године.

Оснивач Библиотеке је град Панчево (у даљем тексту: оснивач)

#### Члан 3

Дан Библиотеке је 24. мај - дан када се обележава слава Библиотеке Свети Ђирило и Методије.

#### Члан 4.

Библиотеке је установа културе, односно установа заштите културних добара која обавља библиотечко-информациону делатност и врши матичне функције.

Библиотека се према садржају библиотечко-информационе грађе и извора и према профилу корисника разврстава у јавну библиотеку.

Библиотека је установа са својством правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и овим статутом.

У Библиотеци се, ради обављања основне делатности образују следећа одељења:

1. Одељење за комуникације
2. Одељење за набавку библиотечке грађе
3. Позајмно одељење за одрасле
4. Позајмно одељење за децу
5. Одељење за интерну позајмицу и научни рад
6. Одељење каталога и обраде серијских публикација
7. Одељење каталога и обраде монографских публикација
8. Одељење матичних послова
9. Одељење завичајног фонда, старе и ретке књиге
10. Служба за информатику
11. Секретаријат
12. Рачуноводство
13. Служба за техничке и помоћне послове

#### Члан 5.

Библиотека послује под фирмом: »Градска библиотека Панчево«

Седиште Библиотеке је у Панчеву, у улици Немањина 1.

#### Члан 6.

Рад Библиотеке је јаван.

Јавност рада обезбеђује се у складу са законом и овим Статутом.

#### Члан 7.

Библиотека има сва овлашћења у правном

промету.

У правном промету са трећим лицима Библиотека иступа у своје име и за свој рачун.

У правном промету са трећим лицима Библиотека за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

#### Члан 8.

Библиотека има свој печат и штамбиљ.

Печат Библиотеке је округлог облика пречника 32 мм, са текстом: „Градска библиотека Панчево“ а у средини печата је уписана реч “ПАНЧЕВО”.

Штамбиљ Библиотеке је правоугаоног облика дужине 55 мм, ширине 20 мм са текстом: „Градска библиотека Панчево“, а испод текста назначена је реч „Број“ поред које се налази место за упис броја, испод ње празна црта за датум а испод тога се налази текст „П А Н Ч Е В О, ул. Немањина бр. 1”.

Печат и штамбиљ Библиотеке исписани су на српском језику ћириличним писмом. Печат и штамбиљ чува и њима рукује секретар Библиотеке.

### II ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

#### Члан 9.

Библиотеку заступа и представља директор Библиотеке (у даљем тексту: директор)

Директор је овлашћен да у име Библиотеке у границама својих овлашћења закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Библиотеку пред судовима и другим органима.

#### Члан 10.

У одсутности или спречености директора, Библиотеку заступа лице које он овласти.

Лице из претходног става, док врши функцију заступања има сва права, дужности и одговорности директора .

#### Члан 11.

Директор своја овлашћења у погледу заступања и представљања може путем писаног пуномоћја преносити на друга лица.

Директор је дужан да приликом давања пуномоћја одреди њихов садржај, обим и време трајања.

### III ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 12

Делатност Библиотеке се уписује у судски регистар.

Библиотека обавља следеће делатности:  
СЕКТОР Ј ИНФОРМИСАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ

- 58.11 Издавање књига
- 58.12 Издавање именика и адресара
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања

58.19 Остала издавачка делатност  
СЕКТОР М СТРУЧНЕ, НАУЧНЕ, ИНОВАЦИОНЕ И ТЕХНИЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

- 72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама

СЕКТОР Р УМЕТНОСТ, ЗАБАВА И РЕКРЕАЦИЈА

- 91.1 Делатност библиотека и архива  
91.2 Делатност музеја, галерија и збирки

#### Члан 13.

Библиотека обавља библиотечко-информациону делатност која обухвата: прикупљање обраду, заштиту, чување, представљање и давање на коришћење библиотечке грађе и извора, као и стварање, размену, позајмицу и дистрибуцију информација које поседује Библиотека, друге установе, организације или удружења у земљи и иностранству, а у циљу ширења знања, слободног приступа информацијама и њихове промоције

Библиотека у својим фондовима има стару и ретку библиотечку грађу, те обавља и делатност правне и техничке заштите те грађе у складу са законом.

#### Члан 14

Библиотека обавља и послове:

- истраживања и проглашавања односно утврђивања културних добара;
- вођења регистра и документације о културним добрима;
- пружања стручне помоћи у чувању и одржавању културних добара сопственицима и корисницима тих добара;
- старања о коришћењу библиотечке грађе у сврхе утврђене законом;
- праћења спроведених мера заштите и предлагања мера заштите библиотечке грађе и документарног материјала;
- прикупљања, сређивања, чувања, одржавања и коришћења библиотечке грађе и документарног материјала;
- спровођења мера техничке и физичке заштите библиотечке грађе и документарног материјала;
- издавања публикација о библиотечкој грађи и о резултатима рада на њиховој заштити;
- излагања библиотечке грађе, организовања предавања и других пригодних облика културно-образовне делатности ;
- и друге послове у области заштите библиотечке грађе утврђене законом.

#### Члан 15.

Библиотека обавља делатност из члана 12,13 и 14 овог статута под условима и на начин утврђен законом и подзаконским актима, у складу са циљевима ради којих је основан.

Библиотека је дужна да послове из своје надлежности обавља на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права грађана и задовољавање потреба корисника.

#### Члан 16.

Библиотека може да допуни, прошири или промени своју делатност ако су за то испуњени услови предвиђени законом.

Одлуку из претходог става доноси Управни одбор Библиотеке (у даљем тексту: Управни одбор), уз сагласност оснивача.

#### Члан 17.

Библиотека обавља матичне функције на територији града Панчева и општина Алибунар,

Бела Црква, Вршац, Ковачица, Ковин, Опово и Пландиште.

У обављању своје делатности Библиотека сарађује са установама и организацијама из области културе, образовања, предузећима и привредним друштвима и другим правним и физичким лицима .

### IV ОДНОС БИБЛИОТЕКЕ И ОСНИВАЧА

#### Члан 18.

Однос Библиотеке и оснивача уређен је законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

#### Члан 19.

Скупштина града Панчева (у даљем тексту: Скупштина) даје сагласност на:

1. Статут ,
2. Статусне промене,
3. Промену делатности, фирме и седишта,
4. Годишњи програм рада и финансијски план
5. Друга општа акта Библиотеке у складу са законом, оснивачким актом и Статутом.

У вршењу оснивачких права Скупштина разматра годишњи извештај о раду и пословању Библиотеке.

#### Члан 20.

Библиотека је дужна да:

1. обавља своју делатност у складу са законом. оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима,
2. подноси оснивачу годишњи извештај о раду и пословању, као и друге извештаје на захтев оснивача,
3. подноси оснивачу годишњи програм рада и финансијски план,
4. извршава и друге обавезе, у складу са законом и овим статутом.

#### Члан 21.

У случају трајних поремећаја у пословању установе, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано обављање функције Библиотеке.

### V ПЛАНИРАЊЕ

#### Члан 22.

Планови и програми рада Библиотеке доносе се у складу са циљевима ради којих је Библиотека основана.

#### Члан 23.

Предлог плана, односно годишњег програма рада утврђује директор.

План односно годишњи програм рада доноси Управни одбор.

#### Члан 24

Планови, односно програми рада Библиотеке могу се доносити за краћи или дужи период од једне године.

Планови, односно програми рада из претходног става доносе се на предлог оснивача, Управног одбора или директора .

#### Члан 25.

Управни одбор прати извршење програма рада

и плана и предузима мере за њихово остваривање.

За извршење годишњег програма рада и плана одговоран је директор.

## VI СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

### Члан 26.

Средства за обављање делатности Библиотеке обезбеђују се из буџета Града Панчева, из прихода остварених обављањем делатности, од накнада за услуге продајом производа, од поклона, легата, донација, спонзорстава и других извора у складу са законом.

Библиотека у обављању делатности користи средства у јавној својини и њима управља под условима и на начин утврђен законом.

Средства која користи Библиотека и којима управља, јесу непокретне и покретне ствари, новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права.

### Члан 27.

Средства Библиотеке користе се према њиховој намени, у складу са законом.

### Члан 28.

Пословни резултати и стање средства Библиотеке утврђују се завршним рачуном сваке године.

## VII ОРГАНИ БИБЛИОТЕКЕ

### Члан 29.

Органи Библиотеке су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

### ДИРЕКТОР

### Члан 30.

Библиотеком руководи директор.

Директор се именује и разрешава у складу са законом и другим прописима и актима.

Директор се именује и разрешава у складу са законом и другим прописима и актима на предлог Управног одбора.

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

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор.

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се овим Статутом.

### Члан 31.

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

- да има високу стручну спрему из области друштвено-хуманистичких наука,
- да има најмање 5 година радног искуства на пословима у култури или у органима управе,
- да поднесе програм рада и развоја Библиотеке Управном одбору,
- да нема законских сметњи за његово именовање.

### Члан 32.

Директор има следећа права и одговорности:

1. организује и руководи радом Библиотеке
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом,
3. извршава одлуке Управног одбора,
4. заступа Библиотеку
5. стара се о законитости рада Библиотеке,
6. одговоран је за спровођење програма рада,
7. одговоран је за материјално-финансијско пословање,
8. предлаже годишњи програм рада и пословања,
9. предлаже годишњи извештај о раду и пословању,
10. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором или другим општим актом,
11. образује комисије и друга радна тела за обављање послова из надлежности Библиотеке
12. предлаже Управном одбору именоване чланова Стручног, Програмског и Уметничког савета,
13. врши и друге послове утврђене законом и Статутом.

### Члан 33.

Директор има право и дужност да учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања.

### Члан 34.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Директор ће бити разрешен пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона.
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Библиотеци или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Библиотеке.
4. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора,
5. из других разлога утврђених законом.

### Члан 35.

Вршилац дужности директора се именује без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео, у складу са законом. Вршилац дужности има сва права и дужности директора.

Вршилац дужности може обављати ту функцију до именовања директора, а најдуже годину дана од дана његовог именовања.

## УПРАВНИ ОДБОР

### Члан 36.

Библиотеком управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и четири члана. Председник и чланови Управног одбора именују се и разрешавају у складу са законом и другим

прописима и актима.

Председник и чланови Управног одбора именују се у складу са законом и другим прописима и актима, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Два члана Управног одбора именују се из реда запослених, на предлог већине запослених, од којих најмање половина из реда носилаца основне, односно програмске делатности

Два члана управног одбора именују се из реда мање заступљеног пола.

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

#### Члан 37.

Вршиоци дужности председника и чланова Управног одбора именују се у складу са законом. Вршилац дужности председника, односно члана Управног одбора може ту функцију обављати најдуже једну годину.

#### Члан 38.

Управни одбор обавља следеће послове:

1. доноси Статут,
2. доноси друге опште акте предвиђене законом и Статутом,
3. утврђује пословну и развојну политику,
4. одлучује о пословању Библиотеке,
5. доноси програме рада, на предлог директора,
6. доноси годишњи финансијски план ,
7. усваја годишњи обрачун ,
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању ,
9. даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
10. даје предлог о кандидату за директора,
11. 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 Библиотеци на неодређено време, закључује анек уговора о раду, у складу са Законом о раду,
12. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,
13. одлучује о промени делатности, назива и седишта,
14. именује и разрешава чланове Стручног савета, Програмског савета и Уметничког савета, на предлог директора,
15. одлучује о прибављању и давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокрености чији је корисник Библиотека, у складу са законом,
16. доноси Пословник о свом раду,
17. одлучује и о другим питањима утврђеним законом или Статутом.

#### Члан 39.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

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

Седнице Управног одбора сазива и њиховим радом руководи председник Управног одбора, а у случају његове спречености члан Управног одбора којег он одреди.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Пословником о раду Управног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Управног одбора.

### НАДЗОРНИ ОДБОР

#### Члан 40.

У Библиотеци се образује Надзорни одбор.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Библиотеке.

Председник и чланови Надзорног одбора именују се и разрешавају у складу са законом и другим прописима и актима.

Надзорни одбор има председника и два члана, од којих се један именује из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Надзорног одбора се именује из реда мање заступљеног пола.

#### Члан 41.

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

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

#### Члан 42.

Вршиоци дужности председника и чланова Надзорног одбора именују се у складу са законом.

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

#### Члан 43.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

1. врши надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора ,
2. прегледа завршни рачун и утврђује да ли је сачињен у складу са прописима,
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Библиотеке воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење,
4. извештава о годишњим рачуноводственим исказима и извештајима о пословању који се подносе оснивачу,
5. доноси Пословник о свом раду,
6. врши и друге послове утврђене законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

#### Члан 44.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености члан Надзорног одбора којег он одреди.

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

Пословником о раду Надзорног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Надзорног одбора.

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

### VIII САВЕТОДАВНА ТЕЛА

#### Члан 45.

Саветодавна тела Библиотеке су Стручни савет, Програмски савет и Уметнички савет.

**СТРУЧНИ САВЕТ****Члан 46.**

У Библиотеци се образује Стручни савет

Стручни савет разматра питања из стручне делатности Библиотеке и даје мишљења и предлоге везане за стручни рад Библиотеке.

Стручни савет чине шефови Одељења, у складу са актом о организацији и систематизацији послова.

Стручни савет именује Управни одбор, на предлог директора, на време од 4 године.

Стручни савет из својих редова бира председника

**Члан 47.**

Стручни савет обавља следеће послове:

- разматра и даје мишљење о предлогу, годишњег и перспективног плана рада и развоја.
- разматра извршење плана рада Библиотеке.
- даје мишљење и предлоге о издавачкој и културно-просветној делатности.
- разматра стручна питања од интереса за рад Библиотеке.
- предлаже правила о стручном раду у Библиотеци.
- даје мишљења о другим питањима из стручног рада.

**ПРОГРАМСКИ САВЕТ****Члан 48.**

У Библиотеци се образује Програмски савет.

Програмски савет разматра питања из програмске делатности Библиотеке и даје мишљења и предлоге везане за програме Библиотеке.

Чланови Програмског савета бирају се из реда стручних радника Библиотеке, у складу са актом о организацији и систематизацији послова.

Програмски савет има три члана која именује Управни одбор, на предлог директора, на време од 4 године.

Програмски савет из својих редова бира председника.

**Члан 49.**

Програмски савет обавља следеће послове:

- разматра и даје мишљење о принципима програмске политике.
- предлаже и учествује у реализацији програмског репертоара Библиотеке.
- разматра и даје мишљење о организационим аспектима програма Библиотеке.
- предлаже организовање књижевних програма, промоција и трибина.
- разматра учинке програмске делатности и евалуира учинке реализованих програма.

**УМЕТНИЧКИ САВЕТ****Члан 50.**

У Библиотеци се образује Уметнички савет.

Уметнички савет разматра питања из галеријско-изложбене делатности Библиотеке и даје мишљења и предлоге везане за галеријско-изложбену делатност Библиотеке.

Чланови Уметничког савета бирају се из реда еминентних уметника, историчара уметности,

теоретичара уметности и ликовних критичара, с тим што се највише два члана бирају из редова запослених, у складу са актом о организацији и систематизацији послова.

Уметнички савет има пет чланова које именује Управни одбор, на предлог директора, на време од 4 године.

Уметнички савет из својих редова бира председника.

**Члан 51.**

Уметнички савет обавља следеће послове:

- предлаже програм галеријско-изложбене делатности Библиотеке.
- врши селекцију уметника који ће излагати, као и одабир ауторских изложби

**IX ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ****Члан 52.**

Положај запослених у Библиотеци регулисан је важећим прописима о радним односима и другим законским и подзаконским актима.

**X ПОСЛОВНА ТАЈНА****Члан 53.**

Пословну тајну у Библиотеци представљају оне исправе и подаци утврђени општим актом Библиотеке, као и одлукама директора и Управног одбора чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Библиотеке и које би штетило интересима и пословном угледу Библиотеке.

**Члан 54.**

Општим актом о пословној тајни ближе се одређује начин руковања исправама и подацима који се сматрају пословном тајном и друге околности од интереса за чување пословне тајне. Општи акт из претходног става овог члана доноси Управни одбор.

**Члан 55.**

Сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном, дужни су да га чувају као пословну тајну.

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

**XI УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА****Члан 56.**

Директор обезбеђује услове за рад и деловање Синдиката утврђене законом и колективним уговором.

**XII ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ У РАДУ****Члан 57**

Јавност рада Библиотеке остварује се:

- доступношћу јавности свих одлука Управног и Надзорног одбора, изузев оних које представљају пословну тајну,
- разматрањем програма и планова рада и

извештаја о раду и пословању,  
- сарадњом са образовним, културним,  
стручним и научним установама и организа-  
цијама.

За остваривање јавности рада Библиотеке  
одговорни су директор и Управни одбор.

### XIII ИНФОРМИСАЊЕ

#### Члан 58.

Библиотека је дужна да средставима јавног  
информисања и на други погодан начин редовно  
обавештава грађане и кориснике услуга о свом раду,  
пословању и програмима.

#### Члан 59.

Обавештавање запослених остварује се  
објављивањем информација, аката и одлука на  
огласној табли Библиотеке, као и службеним  
саопштењима на радним састанцима.

### XIV ОПШТИ АКТИ

#### Члан 60.

Статут је основни општи акт Библиотеке.

Други општи акти Библиотеке морају бити у  
сагласности са Статутом.

Управни одбор доноси Статут већином гласова  
од укупног броја чланова, уз сагласност оснивача.

#### Члан 61.

Измене и допуне Статута врше се на начин и  
по поступку предвиђеном за његово доношење  
Предлог за измену и допуну Статута може дати  
директор, управни одбор и оснивач

#### Члан 62.

Други општи акти Библиотеке су правилници,  
одлуке и пословници.

Правилнике и одлуке доноси Управни одбор и  
директор, у складу са законом, оснивачким актом и  
овим статутом.

Пословнике доноси орган Библиотеке чији се  
рад уређује овим општим актима.

#### Члан 63.

Други општи акти Библиотеке морају бити у  
сагласности са законом и Статутом.

Појединачни акти које доносе органи Библи-  
отеке морају бити у сагласности са законом,  
Статутом и другим општим актима Библиотеке.

#### Члан 64.

Други општи акти Библиотеке мењају се  
на начин и по поступку који важи за њихово  
доношење.

Општи акти објављују се на огласној табли  
Библиотеке, и ступају на снагу осмог дана од  
дана објављивања, осим Статута и општег акта  
о организацији и систематизацији послова који  
ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у  
“Службеном листу Града Панчева”

#### Члан 65.

Тумачење Статута и других општих аката даје  
орган који их је донео.

### XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 66.

Општи акти Библиотеке ускладиће се са  
одредбама овог статута у року од три месеца од  
дана његовог ступања на снагу.

#### Члан 67.

Даном ступања на снагу овог статута престаје  
да важи Статут Градске библиотеке Панчево од  
18.12.1995; 05.12.1997; 30.10.2003. и 17.11.2005.  
године.

#### Члан 68.

Овај Статут, по добијању сагласности од  
стране оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана  
објављивања у «Службеном листу града Панчева».

ГРАДСКА БИБЛИОТЕКА  
ПАНЧЕВО  
БРОЈ: 357  
ПАНЧЕВО, 12. септембар 2011. године

ПРЕДСЕДНИК УО  
Гордана Стокић-Симончић, с.р.

369.

На основу члана 28. Закона о култури  
(“Службени гласник РС” број 72/09), чланова 39. и  
99. став 1. Статута града Панчева (“Службени лист  
града Панчева” број 8/08 и 4/09) и члана 9. Одлуке  
о промени оснивача Дома културе “Вук Караџић”  
Омољица (“Службени лист града Панчева” број  
5/11 и 20/11), Скупштина града Панчева, на седници  
одржаној дана 23. септембра 2011.  
године, донела је

### РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Статут Дома културе  
“Вук Караџић” Омољица

#### I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Дома  
културе “Вук Караџић” Омољица који је донео  
Управни одбор Дома културе “Вук Караџић”  
Омољица, на седници одржаној 1. септембра 2011.  
године.

#### II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и  
објавиће се у “Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: П-04-06-40/2011  
Панчево, 23. септембар 2011. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Тигран Киш, с.р.

370.

На основу члана 21, Закона о јавним службама („Службени гласник РС” број 42/91 и 71/94), члана 44. и 81. Закона о култури („Службени гласник РС број 72/09) и члана 18. Одлуке о промени оснивача Дома културе “Вук Караџић” Омољница (“Службени лист града Панчева” број 5/11), Управни одбор Дома културе “Вук Караџић” Омољница, на својој седници одржаној дана 01. септембра 2011. године, донео је

## СТАТУТ

### Дома културе “Вук Караџић” Омољница

#### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим статутом уређују се питања од значаја за обављање делатности, рад и пословање Дома културе “Вук Караџић” Омољница (у даљем тексту: Дом) и то: назив оснивача, назив и седиште Дома, овлашћења у правном промету, делатност, средства Дома, органи, општи акти и друга питања.

##### Члан 2,

Дом је установа са својством правног лица, без организационих делова, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и овим статутом.

##### Члан 3.

Дом је основан Решењем НОО Омољница, број 02-4/1 од 10.03.1959. године.

Оснивач Дома је град Панчево (у даљем тексту: оснивач).

##### Члан 4.

Дом послује под фирмом: Дом културе “Вук Караџић” Омољница.

Седиште Дома је у Омољници, у улици Трг Светог Саве број 1.

##### Члан 5.

Рад Дома је јаван,  
Јавност рада обезбеђује се у складу са законом и овим статутом.

##### Члан 6.

Дом има сва овлашћења у правном промету.  
У правном промету са трећим лицима Дом иступа у своје име и за свој рачун.

##### Члан 7.

Дом има печат и штамбиљ,  
Печат Дома је округлог облика пречника 32 мм, са текстом исписаним на српском језику, ћиричним писмом следеће садржине: Дом културе “Вук Караџић” Омољница,

Штамбиљ Дома је правоугаоног облика величине 45 x 25 мм са текстом исписаним на српском језику, ћиричним писмом следеће садржине: Дом културе “Вук Караџић”. Испод текста назначена је реч: “Број” и црта, испод ње празна црта за датум, а испод црте назначен је назив места: Омољница.

#### II ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

##### Члан 8.

Дом заступа и представља директор Дома (у

даљем тексту: директор).

Директор је овлашћен да у име Дома у границама својих овлашћења закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Дом пред судовима и другим органима.

##### Члан 9.

У одсутности или спречености директора, Дом заступа лице које он овласти. Лице из претходног става, док врши функцију заступања има сва права, дужности и одговорности директора.

##### Члан 10.

Директор своја овлашћења у погледу заступања и представљања може путем писаног пуномоћја преносити на друга лица.

Директор је дужан да приликом давања пуномоћја одреди њихов садржај, обим и време трајања.

#### III ДЕЛАТНОСТ

##### Члан 11.

Делатност Дома се уписује у судски регистар. Дом обавља следеће делатности:

СЕКТОР Ц ПЕРЕРАЂИВАЧКА ИНДУСТРИЈА  
18.13. Услуге припреме за штампу

СЕКТОР Г ТРГОВИНА НА ВЕЛИКО И ТРГОВИНА НА МАЛО; ПОПРАВКА МОТОРНИХ ВОЗИЛА И МОТОЦИКАЛА

47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама

СЕКТОР И УСЛУГЕ СМЕШТАЈА И ИСХРАНЕ

56.30 Услуге припремања и послуживања пића

СЕКТОР Ј ИНФОРМИСАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ

58.19 Остала издавачка делатност

59.14 Делатност приказивања кинематографских дела

СЕКТОР П ОБРАЗОВАЊЕ

85.52 Уметничко образовање

СЕКТОР Р УМЕТНОСТ; ЗАБАВА И РЕКРЕАЦИЈА

90.01 Извођачка уметност

90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности

90.04 Рад уметничких установа

91.01 Делатности библиотека и архива

93.29 Остале забавне и рекреативне делатности.

##### Члан 12.

Дом обавља делатност из члана 11. овог статута под условима и на начин утврђен законом и подзаконским актима, у складу са циљевима ради којих је основан.

Дом је дужан да послове из своје надлежности обавља на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права грађана и задовољавање потреба корисника.



## Члан 13.

Дом може да допуни, прошири или промени своју делатност ако су за то испуњени услови предвиђени законом.

Одлуку из претходног става доноси Управни одбор Дома (у даљем тексту: Управни одбор), уз сагласност оснивача.

## Члан 14.

У обављању своје делатности Дом сарађује са установама и организацијама из области културе, образовања, предузећима и привредним друштвима и другим правним и физичким лицима .

## IV ОДНОС ДОМА И ОСНИВАЧА

## Члан 15.

Однос Дома и оснивача уређен је законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

## Члан 16.

Скупштина града Панчева (у даљем тексту: Скупштина) даје сагласност на:

1. Статут,
2. Статусне промене,
3. Промену делатности, фирме и седишта,
4. Годишњи програм рада и финансијски план и
5. Друга општа акта Дома у складу са законом, оснивачким актом и Статутом .

У вршењу оснивачких права Скупштина разматра годишњи извештај о раду и пословању Дома.

## Члан 17.

Дом је дужан да:

1. обавља своју делатност у складу са законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима,
2. подноси оснивачу годишњи извештај о раду и пословању, као и друге извештаје на захтев оснивача,
3. подноси оснивачу годишњи и програм рада и финансијски план,
4. извршава и друге обавезе, у складу са законом и овим статутом.

## Члан 18.

У случају трајних поремећаја у пословању установе, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано обављање функције Дома.

## V ПЛАНИРАЊЕ

## Члан 19.

Планови и програми рада Дома доносе се у складу са циљевима ради којих је Дом основан.

## Члан 20.

Предлог плана, односно годишњег програма рада утврђује директор.

План односно годишњи програм рада доноси Управни одбор.

## Члан 21.

Планови, односно програми рада Дома могу

се доносити за краћи или дужи период од једне године.

Планови, односно програми рада из претходног става доносе се на предлог оснивача, Управног одбора или директора .

## Члан 22.

Управни одбор прати извршење програма рада и плана и предузима мере за њихово остваривање.

За извршење годишњег програма рада и плана одговоран је директор.

## VI СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

## Члан 23.

Средства за обављање делатности Дома обезбеђују се из буџета града Панчева, из прихода остварених обављањем делатности, од накнада за услуге, продајом производа, од поклона, легата, донација, спонзорстава и других извора у складу са законом.

Дом у обављању делатности користи средства у јавној својини и њима управља под условима и на начин утврђен законом.

Средства која користи Дом и којима управља, јесу непокретне и покретне ствари, новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права.

## Члан 24.

Средства Дома користе се према њиховој намени, у складу са законом.

## Члан 25.

Пословни резултати и стање средства Дома утврђују се завршним рачуном сваке године.

## VII ОРГАНИ ДОМА

## Члан 26.

Органи Дома су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

## ДИРЕКТОР

## Члан 27.

Домом руководи директор.

Директора именује и разрешава Скупштина.

Директора именује Скупштина на предлог Управног одбора.

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

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор.

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се Статутом.

## Члан 28.

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

- да има високу стручну спрему из области друштвено - хуманистичких наука,
- да има најмање 3 године радног искуства на

пословима у култури,

- да поднесе програм рада Дома Управном одбору,
- да нема законских сметњи за његово именовање.

#### Члан 29.

Директор има следећа права и одговорности:

1. Организује и руководи радом Дома,
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова уз сагласност оснивача, као и друга општа акта у складу са законом и овим статутом,
3. извршава одлуке Управног одбора,
4. заступа Дом,
5. стара се за законитост рада Дома,
6. одговоран је за спровођење програма рада,
7. одговоран је за материјално-финансијско пословање,
8. предлаже годишњи програм рада и пословања,
9. предлаже годишњи извештај о раду и пословању,
10. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором или другим општим актом,
11. образује комисије и друга радна тела за обављање послова из надлежности Дома,
12. врши и друге послове утврђене законом и Статутом.

#### Члан 30.

Директор има право и дужност да учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања.

#### Члан 31.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина ће разрешити директора пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона.
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Дому или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Дома.
4. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора,
5. из других разлога утврђених законом.

#### Члан 32.

Скупштина може именовати вршиоца дужности директора, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности има сва права и дужности директора.

Вршилац дужности може обављати ту функцију до именовања директора, а најдуже годину дана од дана његовог именовања.

### УПРАВНИ ОДБОР

#### Члан 33.

Домом управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и два члана.

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

Један члан Управног одбора именују се из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Управног одбора именују се из реда мање заступљеног пола.

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

#### Члан 34.

Скупштина може, до именовања председника и чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника чланова Управног одбора.

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

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

#### Члан 35.

Управни одбор обавља следеће послове:

1. доноси Статут,
2. доноси друге опште акте предвиђене законом и Статутом,
3. утврђује пословну и развојну политику,
4. одлучује о пословању Дома,
5. доноси програме рада, на предлог директора,
6. доноси годишњи финансијски план,
7. усваја годишњи обрачун,
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању,
9. даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
10. даје предлог оснивачу о кандидату за директора,
11. 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 Дому на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду,
12. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,
13. одлучује о промени делатности, назива и седишта,
14. одлучује о прибављању и давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокрености чији је корисник Дом, у складу са законом.
15. доноси Пословник о свом раду,
16. одлучује и о другим питањима утврђеним законом или Статутом.

#### Члан 36.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

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

Седнице Управног одбора сазива и њиховим радом руководи председник Управног одбора, а у случају његове спречености члан Управног одбора којег он одреди.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Пословником о раду Управног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Управног одбора.

## НАДЗОРНИ ОДБОР

### Члан 37.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Дома.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина.

Надзорни одбор има председника и два члана, од којих се један именује из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Надзорног одбора се именује из реда мање заступљеног пола.

### Члан 38.

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

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

### Члан 39.

Скупштина може до именовања председника и чланова Надзорног одбора да именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Скупштина може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора 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 40.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

1. врши надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора ,

2. прегледа завршни рачун и утврђује да ли је сачињен у складу са прописима,

3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Дома воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење,

4. извештава о годишњим рачуноводственим исказима и извештајима о пословању који се подносе оснивачу,

5. врши и друге послове утврђене законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

### Члан 41.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености члан Надзорног одбора којег он одреди.

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

Пословником о раду Надзорног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Надзорног одбора.

Надзорни одбор, најмање једанпут годишње,

Скупштини подноси извештај о свом раду.

## VIII ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ

### Члан 42.

Положај запослених у Дому регулисан је важећим прописима о радним односима и другим законским и подзаконским актима.

## IX ПОСЛОВНА ТАЈНА

### Члан 43.

Пословну тајну у Дому представљају оне исправе и подаци утврђени општим актом Дома, као и одлукама директора и Управног одбора чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Дома и које би штетило интересима и пословном угледу Дома.

### Члан 44.

Општим актом из претходног члана овог статута ближе се одређује начин руковања исправама и подацима који се сматрају пословном тајном и друге околности од интереса за чување пословне тајне.

Општи акт из претходног става овог члана доноси Управни одбор.

### Члан 45.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

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

## X УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

### Члан 46.

Директор обезбеђује услове за рад и деловање Синдиката утврђене законом и колективним уговором.

## XI ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ У РАДУ

### Члан 47.

Јавност рада Дома остварује се:

- доступношћу јавности свих одлука Управног и Надзорног одбора, изузев оних које представљају пословну тајну,

- разматрањем програма и планова рада и извештаја о раду и пословању,

- сарадњом са образовним, културним, стручним и научним установама и организацијама.

За остваривање јавности рада Дома одговорни су директор и Управни одбор.

## XII ИНФОРМИСАЊЕ

### Члан 48.

Дом је дужан да путем средстава јавног информисања и на други погодан начин редовно обавештава грађане и кориснике услуга о свом раду, пословању и програмима.

### Члан 49.

Обавештавање запослених остварује се

објављивањем информација, аката и одлука на огласној табли Дома, као и службеним саопштењима на радним састанцима.

### XIII ОПШТИ АКТИ

#### Члан 50.

Статут је основни општи акт Дома.

Други општи акти Дома морају бити у сагласности са Статутом.

Управни одбор доноси Статут већином гласова од укупног броја чланова, уз сагласност оснивача.

#### Члан 51.

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

#### Члан 52.

Други општи акти Дома су правилници, одлуке и пословници.

Правилнике и одлуке доносе Управни одбор и директор, у складу са законом, оснивачким актом и овим статутом.

#### Члан 53.

Други општи акти Дома морају бити у сагласности са Статутом.

Појединачни акти које доносе органи Дома морају бити у сагласности са Статутом и другим општим актима Дома.

#### Члан 54.

Други општи акти Дома мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

#### Члан 55.

Тумачење Статута и других општих аката даје орган који их је донео.

### XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 56.

Општи акти Дома ускладиће се са одредбама овог статута у року од три месеца од дана његовог ступања на снагу.

#### Члан 57.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Дома културе "Вук Караџић" Омољица од 20.11.1997. године.

#### Члан 58.

Овај статут, по добијању сагласности од стране Скупштине града Панчева, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу града Панчева».

«ДОМ КУЛТУРЕ»

ОМОЉИЦА

Број: 79/11

Датум: 01. септембар 2011. године

ПРЕДСЕДНИК УО  
Сава Живуљ, с.р.

371.

На основу члана 28. Закона о култури («Службени гласник РС» број 72/09), чланова 39. и 99. став 1. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» број 8/08 и 4/09) и члана 9. Одлуке о промени оснивача Дома културе «4. октобар» Банатски Брестовац («Службени лист града Панчева» број 5/11 и 20/11), Скупштина града Панчева, на седници одржаној дана 23. септембра 2011. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Статут Дома културе  
«4. октобар» Банатски Брестовац

#### I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Дома културе «4.октобар» Банатски Брестовац који је донео Управни одбор Дома културе «4. октобар» Банатски Брестовац, на седници одржаној 31.августа 2011. године.

#### II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: П-04-06-40/2011  
Панчево, 23. септембар 2011. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Тигран Киш, с.р.

372.

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС” број 42/91 и 71/94, члана 44. и 81. Закона о култури („Службени гласник РС број 72/09) и члана 18. Одлуке о промени оснивача Дома културе “4 октобар” Банатски Брестовац ( “Службени лист града Панчева” број 5/11 ), Управни одбор Дома културе “4 октобар” Банатски Брестовац, на својој седници одржаној дана 31.08.2011. године, донео је

### СТАТУТ

Дома културе “4 октобар” Банатски Брестовац

#### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим статутом уређују се питања од значаја за обављање делатности, рад и пословање Дома културе “4 октобар” Банатски Брестовац (у даљем тексту: Дом) и то: назив оснивача, назив и седиште Дома, овлашћења у правном промету, делатност, средства Дома, органи, општи акти и друга питања.

##### Члан 2.

Дом је установа са својством правног лица, без организационих делова, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и овим статутом.

## Члан 3.

Дом је основан Решењем Народног одбора општине Панчево бр. 01-18136/2-1960 од 24.12.1960. године.

Оснивач Дома је град Панчево (у даљем тексту: оснивач).

## Члан 4.

Дом послује под фирмом: Дом културе "4 октобар" Банатски Брестовац.

Седиште Дома је у Банатском Брестовцу, у улици Маршала Тита број 4.

## Члан 5.

Рад Дома је јаван.

Јавност рада обезбеђује се у складу са законом и овим статутом.

## Члан 6.

Дом има сва овлашћења у правном промету.

У правном промету са трећим лицима Дом иступа у своје име и за свој рачун.

## Члан 7.

Дом има печат и штамбиљ.

Печат Дома је округлог облика пречника 32 мм, са текстом исписаним на српском језику, ћириличним писмом следеће садржине: Дом културе "4 октобар" Банатски Брестовац,

Штамбиљ Дома је правоугаоног облика величине 45 x 25 мм са текстом исписаним на српском језику, ћириличним писмом следеће садржине: Дом културе "4 октобар". Испод текста назначена је реч "Број" и црта, испод ње реч „Датум” и црта испод које је уписан назив места: Банатски Брестовац.

## II ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

## Члан 8.

Дом заступа и представља директор Дома (у даљем тексту: директор).

Директор је овлашћен да у име Дома у границама својих овлашћења закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Дом пред судовима и другим органима.

## Члан 9.

У одсућности или спречености директора, Дом заступа лице које он овласти.

Лице из претходног става, док врши функцију заступања има сва права, дужности и одговорности директора.

## Члан 10.

Директор своја овлашћења у погледу заступања и представљања може путем писаног пуномоћја преносити на друга лица.

Директор је дужан да приликом давања пуномоћја одреди њихов садржај, обим и време трајања.

## III ДЕЛАТНОСТ

## Члан 11.

Делатност Дома се уписује у судски регистар. Дом обавља следеће делатности:

СЕКТОР Ц ПРЕРАЂИВАЧКА ИНДУСТРИЈА  
18.13. Услуге припреме за штампу

СЕКТОР Г ТРГОВИНА НА ВЕЛИКО И ТРГОВИНА НА МАЛО; ПОПРАВКА МОТОРНИХ ВОЗИЛА И МОТОЦИКАЛА

47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама

СЕКТОР И УСЛУГЕ СМЕШТАЈА И ИСХРАНЕ

56.30 Услуге припремања и послуживања пића

СЕКТОР Ј ИНФОРМИСАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ

58.19 Остала издавачка делатност

59.14 Делатност приказивања кинематографских дела

СЕКТОР П ОБРАЗОВАЊЕ

85.52 Уметничко образовање

СЕКТОР Р УМЕТНОСТ; ЗАБАВА И РЕКРЕАЦИЈА

90.01 Извођачка уметност

90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности

90.04 Рад уметничких установа

91.01 Делатности библиотека и архива

93.29 Остале забавне и рекреативне делатности.

## Члан 12.

Дом обавља делатност из члана 11. овог статута под условима и на начин утврђен законом и подзаконским актима, у складу са циљевима ради којих је основан.

Дом је дужан да послове из своје надлежности обавља на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права грађана и задовољавање потреба корисника.

## Члан 13.

Дом може да допуни, прошири или промени своју делатност ако су за то испуњени услови предвиђени законом.

Одлуку из претходног става доноси Управни одбор Дома (у даљем тексту: Управни одбор), уз сагласност оснивача.

## Члан 14.

У обављању своје делатности Дом сарађује са установама и организацијама из области културе, образовања, предузећима и привредним друштвима и другим правним и физичким лицима .

## IV ОДНОС ДОМА И ОСНИВАЧА

## Члан 15.

Однос Дома и оснивача уређен је законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

## Члан 16.

Скупштина града Панчева (у даљем тексту: Скупштина) даје сагласност на:

1. Статут,

2. Статусне промене,

3. Промену делатности, фирме и седишта,

4. Годишњи прогам рада и финансијски план и

5. Друга општа акта Дома у складу са законом, оснивачким актом и Статутом.

У вршењу оснивачких права Скупштина разматра годишњи извештај о раду и пословању Дома.

#### Члан 17.

Дом је дужан да:

1. обавља своју делатност у складу са законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима,

2. подноси оснивачу годишњи извештај о раду и пословању, као и друге извештаје на захтев оснивача,

3. подноси оснивачу годишњи и програм рада и финансијски план,

4. извршава и друге обавезе, у складу са законом и овим статутом.

#### Члан 18.

У случају трајних поремећаја у пословању установе, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано обављање функције Дома.

### V ПЛАНИРАЊЕ

#### Члан 19.

Планови и програми рада Дома доносе се у складу са циљевима ради којих је Дом основан.

#### Члан 20.

Предлог плана, односно годишњег програма рада утврђује директор.

План односно годишњи програм рада доноси Управни одбор.

#### Члан 21.

Планови, односно програми рада Дома могу се доносити за краћи или дужи период од једне године.

Планови, односно програми рада из претходног става доносе се на предлог оснивача, Управног одбора или директора.

#### Члан 22.

Управни одбор прати извршење програма рада и плана и предузима мере за њихово остваривање.

За извршење годишњег програма рада и плана одговоран је директор.

### VI СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

#### Члан 23.

Средства за обављање делатности Дома обезбеђују се из буџета града Панчева, из прихода остварених обављањем делатности, од накнада за услуге, продајом производа, од поклона, легата, донација, спонзорстава и других извора у складу са законом.

Дом у обављању делатности користи средства у јавној својини и њима управља под условима и на начин утврђен законом.

Средства која користи Дом и којима управља, јесу непокретне и покретне ствари, новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права.

#### Члан 24.

Средства Дома користе се према њиховој намени, у складу са законом.

#### Члан 25.

Пословни резултати и стање средства Дома утврђују се завршним рачуном сваке године.

### VII ОРГАНИ ДОМА

#### Члан 26.

Органи Дома су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

#### ДИРЕКТОР

#### Члан 27.

Домом руководи директор.

Директора именује и разрешава Скупштина.

Директора именује Скупштина на предлог Управног одбора.

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

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор.

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се Статутом.

#### Члан 28.

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

- да има високу стручну спрему из области друштвено - хуманистичких наука,
- да има најмање 3 године радног искуства на пословима у култури,
- да поднесе програм рада Дома Управном одбору,
- да нема законских сметњи за његово именовање.

#### Члан 29.

Директор има следећа права и одговорности:

1. Организује и руководи радом Дома,
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова уз сагласност оснивача, као и друга општа акта у складу са законом и овим статутом,
3. извршава одлуке Управног одбора,
4. заступа Дом,
5. стара се за законитост рада Дома,
6. одговоран је за спровођење програма рада,
7. одговоран је за материјално-финансијско пословање,
8. предлаже годишњи програм рада и пословања,
9. предлаже годишњи извештај о раду и пословању,
10. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором или другим општим актом,
11. образује комисије и друга радна тела за обављање послова из надлежности Дома,
12. врши и друге послове утврђене законом и Статутом.

## Члан 30.

Директор има право и дужност да учествује у раду Управног одбора ,без права одлучивања.

## Члан 31.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина ће разрешити директора пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона.
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Дому или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Дома.
4. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора,
5. из других разлога утврђених законом .

## Члан 32.

Скупштина може именовати вршиоца дужности директора, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности има сва права и дужности директора.

Вршилац дужности може обављати ту функцију до именовања директора, а најдуже годину дана од дана његовог именовања.

## УПРАВНИ ОДБОР

## Члан 33.

Домом управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и два члана .

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

Један члан Управног одбора именују се из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Управног одбора именују се из реда мање заступљеног пола.

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

## Члан 34.

Скупштина може, до именовања председника и чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника чланова Управног одбора.

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

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

## Члан 35.

Управни одбор обавља следеће послове:

1. доноси Статут,

2. доноси друге опште акте предвиђене законом и Статутом,

3. утврђује пословну и развојну политику,

4. одлучује о пословању Дома,

5. доноси програме рада, на предлог директора,

6. доноси годишњи финансијски план ,

7. усваја годишњи обрачун ,

8. усваја годишњи извештај о раду и пословању ,

9. даје предлог о статусним променама, у складу са законом,

10. даје предлог оснивачу о кандидату за директора,

11. 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 Дому на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду,

12. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,

13. одлучује о промени делатности, назива и седишта,

14. одлучује о прибављању и давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокрености чији је корисник Дом, у складу са законом.

15. доноси Пословник о свом раду,

16. одлучује и о другим питањима утврђеним законом или Статутом.

## Члан 36.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

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

Седнице Управног одбора сазива и њиховим радом руководи председник Управног одбора, а у случају његове спречености члан Управног одбора којег он одреди.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Пословником о раду Управног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Управног одбора.

## НАДЗОРНИ ОДБОР

## Члан 37.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Дома.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина.

Надзорни одбор има председника и два члана, од којих се један именује из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Надзорног одбора се именује из реда мање заступљеног пола.

## Члан 38.

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

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

## Члан 39.

Скупштина може, до именовања председника и чланова Надзорног одбора да именује вршиоце

дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Скупштина може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора 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 40.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

1. врши надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора,

2. прегледа завршни рачун и утврђује да ли је сачињен у складу са прописима,

3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Дома воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење,

4. извештава о годишњим рачуноводственим исказима и извештајима о пословању који се подносе оснивачу,

5. врши и друге послове утврђене законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

#### Члан 41.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености члан Надзорног одбора којег он одреди.

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

Пословником о раду Надзорног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Надзорног одбора.

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

### VIII ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ

#### Члан 42.

Положај запослених у Дому регулисан је важећим прописима о радним односима и другим законским и подзаконским актима.

### IX ПОСЛОВНА ТАЈНА

#### Члан 43.

Пословну тајну у Дому представљају оне исправе и подаци утврђени општим актом Дома, као и одлукама директора и Управног одбора чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Дома и које би штетило интересима и пословном угледу Дома.

#### Члан 44.

Општим актом из претходног члана овог статута ближе се одређује начин руковања исправама и подацима који се сматрају пословном тајном и друге околности од интереса за чување пословне тајне.

Општи акт из претходног става овог члана доноси Управни одбор.

#### Члан 45.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

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

### X УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

#### Члан 46.

Директор обезбеђује услове за рад и деловање Синдиката утврђене законом и колективним уговором.

### XI ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ У РАДУ

#### Члан 47.

Јавност рада Дома остварује се:

- доступношћу јавности свих одлука Управног и Надзорног одбора, изузев оних које представљају пословну тајну,

- разматрањем програма и планова рада и извештаја о раду и пословању,

- сарадњом са образовним, културним, стручним и научним установама и организацијама.

За остваривање јавности рада Дома одговорни су директор и Управни одбор.

### XII ИНФОРМИСАЊЕ

#### Члан 48.

Дом је дужан да путем средстава јавног информисања и на други погодан начин редовно обавештава грађане и кориснике услуга о свом раду, пословању и програмима.

#### Члан 49.

Обавештавање запослених остварује се објављивањем информација, аката и одлука на огласној табли Дома, као и службеним саопштењима на радним састанцима.

### XIII ОПШТИ АКТИ

#### Члан 50.

Статут је основни општи акт Дома.

Други општи акти Дома морају бити у сагласности са Статутом.

Управни одбор доноси Статут већином гласова од укупног броја чланова, уз сагласност оснивача.

#### Члан 51.

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

#### Члан 52.

Други општи акти Дома су правилници, одлуке и пословници.

Правилнике и одлуке доноси Управни одбор и директор, у складу са законом, оснивачким актом и овим статутом.

#### Члан 53.

Други општи акти Дома морају бити у сагласности са Статутом.

Појединачни акти које доноси органи Дома морају бити у сагласности са Статутом и другим општим актима Дома.

#### Члан 54.

Други општи акти Дома мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.



## Члан 55.

Тумачење Статута и других општинских аката даје орган који их је донео.

## XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 56.

Општи акти Дома ускладиће се са одредбама овог статута у року од три месеца од дана његовог ступања на снагу.

## Члан 57.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Дома културе „4 октобар” Банатски Брестовац од 10.12.1997. године.

## Члан 58.

Овај статут, по добијању сагласности од стране Скупштине града Панчева, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу града Панчева».

ДОМ КУЛТУРЕ “4. ОКТОБАР”  
БАНАТСКИ БРЕСТОВАЦ

Број: 87

Датум, 1 септембар 2011. године

ПРЕДСЕДНИК УО  
**Предраг Кузмановић, с.р.**

373.

На основу члана 28. Закона о култури („Службени гласник РС” број 72/09), чланова 39. и 99. став 1. Статута града Панчева ( „Службени лист града Панчева” број 8/08 и 4/09 ) и члана 9. Одлуке о промени оснивача Дома културе “29. новембар”Старчево ( “Службени лист града Панчева” број 5/11 и 20/11 ), Скупштина града Панчева , на седници одржаној дана 23. септембра 2011. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Статут Дома културе  
“29. новембар”Старчево

## I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Дома културе “29. новембар” Старчево који је донео Управни одбор Дома културе “29. новембар” Старчево, на седници одржаној 5. септембра 2011. године.

## II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у “Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО

СКУПШТИНА ГРАДА

Број: П-04-06-40/2011

Панчево, 23. септембар 2011. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
**Тигран Киш, с.р.**

374.

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС” број 42/91 и 71/94), члана 44. и 81. Закона о култури („Службени гласник РС” број 72/09) и члана 18. Одлуке о промени осни-вача Дома културе “29. новембар”, Старчево ( “Службени лист града Панчева” број 5/11), Управни одбор Дома културе, “29. новембар”Старчево, на својој седници одржаној дана 05. септембра 2011. године, донео је

## СТАТУТ

Дома културе „29. новембар “ Старчево

## I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 1.

Овим статутом уређују се питања од значаја за обављање делатности, рад и пословање Дома културе”29. новембар “ Старчево(у даљем тексту: Дом ) и то: назив оснивача, назив и седиште Дома, овлашћења у правном промету, делатност, средства Дома, органи, општи акти и друга питања.

## Члан 2.

Дом је установа са својством правног лица, без организационих делова, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и овим статутом.

## Члан 3.

Дом је основан Решењем Народног одбора општине Панчево број 01-614/1 од 30.01.1961. године.

Оснивач Дома је град Панчево (у даљем тексту:оснивач).

## Члан 4.

Дом послује под фирмом: Дом културе ”29. новембар “Старчево.

Седиште Дома је у Старчеву, у улици Панчевачки пут број 2.

## Члан 5.

Рад Дома је јаван.

Јавност рада обезбеђује се у складу са законом и овим статутом.

## Члан 6.

Дом има сва овлашћења у правном промету.

У правном промету са трећим лицима Дом иступа у своје име и за свој рачун.

## Члан 7.

Дом има печат и штамбиљ.

Печат Дома је округлог облика пречника 32мм, са текстом исписаним на српском језику, ћириличним писмом следеће садржине: Дом културе, “29. новембар” Старчево.

Штамбиљ Дома је правоугаоног облика величине 25 x 45 мм са текстом исписаним на српском језику, ћириличним писмом следеће садржине: Дом културе ”29. новембар”. Испод текста назначена је реч “Број” и црта, испод ње реч „Датум” и црта, испод које је назначен назив места: Старчево.

## II ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

## Члан 8.

Дом заступа и представља директор Дома (у даљем тексту: директор).

Директор је овлашћен да у име Дома у границама својих овлашћења закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Дом пред судовима и другим органима.

#### Члан 9.

У одсутности или спречености директора, Дом заступа лице које он овласти.

Лице из претходног става, док врши функцију заступања има сва права, дужности и одговорности директора.

#### Члан 10.

Директор своја овлашћења у погледу заступања и представљања може путем писаног пуномоћја преносити на друга лица.

Директор је дужан да приликом давања пуномоћја одреди њихов садржај, обим и време трајања.

### III ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 11.

Делатност Дома се уписује у судски регистар. Дом обавља следеће делатности:

СЕКТОР Ц ПЕРЕРАЂИВАЧКА ИНДУСТРИЈА  
18.13. Услуге припреме за штампу

СЕКТОР Г ТРГОВИНА НА ВЕЛИКО И ТРГОВИНА НА МАЛО;  
ПОПРАВКА МОТОРНИХ ВОЗИЛА И МОТОЦИКАЛА

47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама

СЕКТОР И УСЛУГЕ СМЕШТАЈА И ИСХРАНЕ

56.30 Услуге припремања и послуживања пића

СЕКТОР Ј ИНФОРМИСАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ

58.19 Остала издавачка делатност

59.14 Делатност приказивања кинематографских дела

СЕКТОР П ОБРАЗОВАЊЕ

85.52 Уметничко образовање

СЕКТОР Р УМЕТНОСТ; ЗАБАВА И РЕКРЕАЦИЈА

90.01 Извођачка уметност

90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности

90.04 Рад уметничких установа

91.01 Делатности библиотека и архива

93.29 Остале забавне и рекреативне делатности.

#### Члан 12.

Дом обавља делатност из члана 11. овог статута под условима и на начин утврђен законом и подзаконским актима, у складу са циљевима ради којих је основан.

Дом је дужан да послове из своје надлежности обавља на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права грађана и задовољавање потреба корисника.

#### Члан 13.

Дом може да допуни, прошири или промени своју делатност ако су за то испуњени услови предвиђени законом.

Одлуку из претходног става доноси Управни одбор Дома (у даљем тексту: Управни одбор), уз сагласност оснивача.

#### Члан 14.

У обављању своје делатности Дом сарађује са установама и организацијама из области културе, образовања, предузећима и привредним друштвима и другим правним и физичким лицима.

### IV ОДНОС ДОМА И ОСНИВАЧА

#### Члан 15.

Однос Дома и оснивача уређен је законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

#### Члан 16.

Скупштина града Панчева (у даљем тексту: Скупштина) даје сагласност на:

1. Статут,

2. Статусне промене,

3. Промену делатности, фирме и седишта,

4. Годишњи програм рада и финансијски план и

5. Друга општа акта Дома у складу са законом, оснивачким актом и Статутом.

У вршењу оснивачких права Скупштина разматра годишњи извештај о раду и пословању Дома.

#### Члан 17.

Дом је дужан да:

1. обавља своју делатност у складу са законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима,

2. подноси оснивачу годишњи извештај о раду и пословању, као и друге извештаје на захтев оснивача,

3. подноси оснивачу годишњи и програм рада и финансијски план,

4. извршава и друге обавезе, у складу са законом и овим статутом.

#### Члан 18.

У случају трајних поремећаја у пословању установе, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано обављање функције Дома.

### V ПЛАНИРАЊЕ

#### Члан 19.

Планови и програми рада Дома доносе се у складу са циљевима ради којих је Дом основан.

#### Члан 20.

Предлог плана, односно годишњег програма рада утврђује директор.

План односно годишњи програм рада доноси Управни одбор.

#### Члан 21.

Планови, односно програми рада Дома могу се доносити за краћи или дужи период од једне године.

Планови, односно програми рада из претходног става доносе се на предлог оснивача, Управног одбора или директора .

#### Члан 22.

Управни одбор прати извршење програма рада и плана и предузима мере за њихово остваривање.

За извршење годишњег програма рада и плана одговоран је директор.

### VI СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

#### Члан 23.

Средства за обављање делатности Дома обезбеђују се из буџета града Панчева, из прихода остварених обављањем делатности, од накнада за услуге, продајом производа, од поклона, легата, донација, спонзорстава и других извора у складу са законом.

Дом у обављању делатности користи средства у јавној својини и њима управља под условима и на начин утврђен законом.

Средства која користи Дом и којима управља, јесу непокретне и покретне ствари, новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права.

#### Члан 24.

Средства Дома користе се према њиховој намени, у складу са законом.

#### Члан 25.

Пословни резултати и стање средства Дома утврђују се завршним рачуном сваке године.

### VII ОРГАНИ ДОМА

#### Члан 26.

Органи Дома су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

#### ДИРЕКТОР

#### Члан 27.

Домом руководи директор.

Директора именује и разрешава Скупштина.

Директора именује Скупштина на предлог Управног одбора.

Директор се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса .

на период од четири године и може бити поново именован.

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор.

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се Статутом.

#### Члан 28.

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

- да има високу стручну спрему из области друштвено - хуманистичких наука,
- да има најмање 3 година радног искуства на пословима у култури,
- да поднесе програм рада Дома Управном

одбору,

- да нема законских сметњи за његово именување.

#### Члан 29.

Директор има следећа права и одговорности:

1. Организује руководи радом Дома,
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова уз сагласност оснивача, као и друга општа акта у складу са законом и овим статутом,
3. извршава одлуке Управног одбора,
4. заступа Дом,
5. стара се за законитост рада Дома,
6. одговоран је за спровођење програма рада,
7. одговоран је за материјално-финансијско пословање,
8. предлаже годишњи програм рада и пословања,
9. предлаже годишњи извештај о раду и пословању,
10. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором или другим општим актом,
11. образује комисије и друга радна тела за обављање послова из надлежности Дома,
12. врши и друге послове утврђене законом и Статутом.

#### Члан 30.

Директор има право и дужност да учествује у раду Управног одбора ,без права одлучивања.

#### Члан 31.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина ће разрешити директора пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона.
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Дому или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Дома.
4. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора,
5. из других разлога утврђених законом .

#### Члан 32.

Скупштина може именовати вршиоца дужности директора, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности има сва права и дужности директора.

Вршилац дужности може обављати ту функцију до именувања директора, а најдуже годину дана од дана његовог именувања.

### УПРАВНИ ОДБОР

#### Члан 33.

Домом управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и два члана .  
Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Један члан Управног одбора именују се из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Управног одбора именују се из реда мање заступљеног пола.

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

#### Члан 34.

Скупштина може, до именовања председника и чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника чланова Управног одбора.

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

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

#### Члан 35.

Управни одбор обавља следеће послове:

1. доноси Статут,
2. доноси друге опште акте предвиђене законом и Статутом,
3. утврђује пословну и развојну политику,
4. одлучује о пословању Дома,
5. доноси програме рада, на предлог директора,
6. доноси годишњи финансијски план ,
7. усваја годишњи обрачун ,
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању ,
9. даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
10. даје предлог оснивачу о кандидату за директора,
11. 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 Дому на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду,
12. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,
13. одлучује о промени делатности, назива и седишта,
14. одлучује о прибављању и давању на коришћење, односно у закуп и стављању хштотеке на непокрености чији је корисник Дом, у складу са законом.
15. доноси Пословник о свом раду,
16. одлучује и о другим питањима утврђеним законом или Статутом.

#### Члан 36.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

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

Седнице Управног одбора сазива и њиховим радом руководи председник Управног одбора, а у случају његове спречености члан Управног одбора којег он одреди.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Пословником о раду Управног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Управног одбора.

#### НАДЗОРНИ ОДБОР

#### Члан 37.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Дома.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина.

Надзорни одбор има председника и два члана, од којих се један именује из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Надзорног одбора се именује из реда мање заступљеног пола.

#### Члан 38.

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

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

#### Члан 39.

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

Скупштина може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора 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 40.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

1. врши надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора ,
2. прегледа завршни рачун и утврђује да ли је сачињен у складу са прописима,
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Дома воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење,
4. извештава о годишњим рачуноводственим исказима и извештајима о пословању који се подносе оснивачу,
5. врши и друге послове утврђене законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

#### Члан 41.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености члан Надзорног одбора којег он одреди.

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

Пословником о раду Надзорног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Надзорног одбора.

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

## VIII ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ

## Члан 42.

Положај запослених у Дому регулисан је важећим прописима о радним односима и другим законским и подзаконским актима.

## IX ПОСЛОВНА ТАЈНА

## Члан 43.

Пословну тајну у Дому представљају оне исправе и подаци утврђени општим актом Дома, као и одлукама директора и Управног одбора чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Дома и које би штетило интересима и пословном угледу Дома.

## Члан 44.

Општим актом из претходног члана овог статута ближе се одређује начин руковања исправама и подацима који се сматрају пословном тајном и друге околности од интереса за чување пословне тајне.

Општи акт из претходног става овог члана доноси Управни одбор.

## Члан 45.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

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

## X УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

## Члан 46.

Директор обезбеђује услове за рад и деловање Синдиката утврђене законом и колективним уговором.

## XI ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ У РАДУ

## Члан 47.

Јавност рада Дома остварује се:

- доступношћу јавности свих одлука Управног и Надзорног одбора, изузев оних које представљају пословну тајну,
- разматрањем програма и планова рада и извештаја о раду и пословању,
- сарадњом са образовним, културним, стручним и научним установама и организацијама.

За остваривање јавности рада Дома одговорни су директор и Управни одбор.

## XII ИНФОРМИСАЊЕ

## Члан 48.

Дом је дужан да путем средстава јавног информисања и на други погодан начин редовно обавештава грађане и кориснике услуга о свом раду, пословању и програмима.

## Члан 49.

Обавештавање запослених остварује се објављивањем информација, аката и одлука на огласној табли Дома, као и службеним саопштењима на радним састанцима.

## XIII ОПШТИ АКТИ

## Члан 50.

Статут је основни општи акт Дома.

Други општи акти Дома морају бити у сагласности са Статутом.

Управни одбор доноси Статут већином гласова од укупног броја чланова, уз сагласност оснивача.

## Члан 51.

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

## Члан 52.

Други општи акти Дома су гравилници, одлуке и пословници. Правилнике и одлуке доноси Управни одбор и директор, у складу са законом, оснивачким актом и овим статутом.

## Члан 53.

Други општи акти Дома морају бити у сагласности са Статутом. Појединачни акти које доноси органи Дома морају бити у сагласности са Статутом и другим општим актима Дома.

## Члан 54.

Други општи акти Дома мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

## Члан 55.

Тумачење Статута и других општих аката даје орган који их је донео.

## XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 56.

Општи акти Дома ускладиће се са одредбама овог статута у року од три месеца од дана његовог ступања на снагу.

## Члан 57.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Дома културе "29. новембар" Старчево од 21.11. 1997. године.

## Члан 58.

Овај статут, по добијању сагласности од стране Скупштине града Панчева, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу града Панчева».

ДОМ КУЛТУРЕ "29. НОВЕМБАР"  
СТАРЧЕВО

Број: 46

Датум: 05. септембар 2011. године

ПРЕДСЕДНИК УО  
**Миша Соколовић, с.р.**

лист града Панчева` број 8/08 и 4/09 ) и члана 9. Одлуке о промени оснивача Дома културе ``Жарко Зрењанин`` Иваново (``Службени лист града Панчева`` број 5/11 и 20/11 ), Скупштина града Панчева , на седници одржаној дана 23. септембра 2011. године, донела је

### РЕШЕЊЕ

#### о давању сагласности на Статут Дома културе ``Жарко Зрењанин`` Иваново

##### I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Дома културе ``Жарко Зрењанин`` Иваново који је донео Управни одбор Дома културе ``Жарко Зрењанин`` Иваново, на седници одржаној 1. септембра 2011. године.

##### II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у ``Службеном листу града Панчева``.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: П-04-06-40/2011  
Панчево, 23. септембар 2011. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
**Тигран Киш, с.р.**

376.

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС” број 42/91 и 71/94), члана 44. и 81. Закона о култури („Службени гласник РС” број 72/09) и члана 18. Одлуке о промени оснивача Дома културе “Жарко Зрењанин“ Иваново ( “Службени лист града Панчева” број 5/11), Управни одбор Дома културе “Жарко Зрењанин“ Иваново, на својој седници одржаној дана 01. септембра 2011. године, донео је

### СТАТУТ

#### Дома културе”Жарко Зрењанин” Иваново

##### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

###### Члан 1.

Овим статутом уређују се питања од значаја за обављање делатности, рад и пословање Дома културе ”Жарко Зрењанин” Иваново (у даљем тексту: Дом ) и то: назив оснивача, назив и седиште Дома, овлашћења у правном промету, делатност, средства Дома, органи, општи акти и друга питања.

###### Члан 2.

Дом је установа са својством правног лица, без организационих делова, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и овим статутом.

###### Члан 3.

Дом је основан Решењем Народног одбора општине Панчево број 01-15241 од 01.10.1962.

године.

Оснивач Дома је град Панчево (у даљем тексту: оснивач).

##### Члан 4.

Дом послује под фирмом: Дом културе”Жарко Зрењанин “Иваново.

Седиште Дома је у Иванову, у улици Дожа Терђа 62.

##### Члан 5.

Рад Дома је јаван.

Јавност рада обезбеђује се у складу са законом и овим статутом.

##### Члан 6.

Дом има сва овлашћења у правном промету.

У правном промету са трећим лицима Дом иступа у своје име и за свој рачун.

##### Члан 7.

Дом има печат и штамбиљ.

Печат Дома је округлог облика пречника 32 мм, са текстом исписаним на српском језику, ћириличним писмом следеће садржине: Дом културе”Братство-Јединство” Качарево.

Штамбиљ Дома је правоугаоног облика величине 55 x 35 мм са текстом исписаним на српском језику, ћириличним писмом следеће садржине: Дом културе” Братство-Јединство”. Испод текста назначена је реч: “Број” и црта, испод ње реч”Датум” и црта, а испод црте назначена је адреса: Качарево, Маршала Тита бр. 37.

## II ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

##### Члан 8.

Дом заступа и представља директор Дома (у даљем тексту: директор).

Директор је овлашћен да у име Дома у границама својих овлашћења закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Дом пред судовима и другим органима.

##### Члан 9.

У одсутности или спречености директора, Дом заступа лице које он овласти.

Лице из претходног става, док врши функцију заступања има сва права, дужности и одговорности директора.

##### Члан 10.

Директор своја овлашћења у погледу заступања и представљања може путем писаног пуномоћја преносити на друга лица.

Директор је дужан да приликом давања пуномоћја одреди њихов садржај, обим и време трајања.

## III ДЕЛАТНОСТ

##### Члан 11.

Делатност Дома се уписује у судски регистар. Дом обавља следеће делатности:

СЕКТОР Ц ПЕРАЂИВАЧКА ИНДУСТРИЈА  
18.13. Услуге припреме за штампу

СЕКТОР Г ТРГОВИНА НА ВЕЛИКО И ТРГОВИНА НА МАЛО; ПОПРАВКА МОТОРНИХ ВОЗИЛА И МОТОЦИКАЛА

47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама

СЕКТОР И УСЛУГЕ СМЕШТАЈА И ИСХРАНЕ

56.30 Услуге припремања и послуживања пића

СЕКТОР Ј ИНФОРМИСАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ

59.14 Делатност приказивања кинематографских дела

СЕКТОР Р УМЕТНОСТ; ЗАБАВА И РЕКРЕАЦИЈА

90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности

90.04 Рад уметничких установа

91.01 Делатности библиотека и архива

93.29 Остале забавне и рекреативне делатности.

Члан 12.

Дом обавља делатност из члана 11. овог статута под условима и на начин утврђен законом и подзаконским актима, у складу са циљевима ради којих је основан.

Дом је дужан да послове из своје надлежности обавља на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права грађана и задовољавање потреба корисника.

Члан 13.

Дом може да допуни, прошири или промени своју делатност ако су за то испуњени услови предвиђени законом.

Одлуку из претходног става доноси Управни одбор Дома (у даљем тексту: Управни одбор), уз сагласност оснивача.

Члан 14.

У обављању своје делатности Дом сарађује са установама и организацијама из области културе, образовања, предузећима и привредним друштвима и другим правним и физичким лицима .

IV ОДНОС ДОМА И ОСНИВАЧА

Члан 15.

Однос Дома и оснивача уређен је законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

Члан 16.

Скупштина града Панчева (у даљем тексту: Скупштина) даје сагласност на:

1. Статут,

2. Статусне промене,

3. Промену делатности, фирме и седишта,

4. Годишњи прогам рада и финансијски план и

5. Друга општа акта Дома у складу са законом, оснивачким актом и Статутом .

У вршењу оснивачких права Скупштина

разматра годишњи извештај о раду и пословању Дома.

Члан 17.

Дом је дужан да:

1. обавља своју делатност у складу са законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима,

2. подноси оснивачу годишњи извештај о раду и пословању, као и друге извештаје на захтев оснивача,

3. подноси оснивачу годишњи и програм рада и финансијски план,

4. извршава и друге обавезе, у складу са законом и овим статутом.

Члан 18.

У случају трајних поремећаја у пословању установе, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано обављање функције Дома.

V ПЛАНИРАЊЕ

Члан 19.

Планови и програми рада Дома доносе се у складу са циљевима ради којих је Дом основан.

Члан 20.

Предлог плана, односно годишњег програма рада утврђује директор.

План односно годишњи програм рада доноси Управни одбор.

Члан 21.

Планови, односно програми рада Дома могу се доносити за краћи или дужи период од једне године.

Планови, односно програми рада из претходног става доносе се на предлог оснивача, Управног одбора или директора .

Члан 22.

Управни одбор прати извршење програма рада и плана и предузима мере за њихово остваривање.

За извршење годишњег програма рада и плана одговоран је директор.

VI СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Члан 23.

Средства за обављање делатности Дома обезбеђују се из буџета града Панчева, из прихода остварених обављањем делатности, од накнада за услуге, продајом производа, од поклона, легата, донација, спонзорстава и других извора у складу са законом.

Дом у обављању делатности користи средства у јавној својини и њима управља под условима и на начин утврђен законом.

Средства која користи Дом и којима управља, јесу непокретне и покретне ствари, новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права.

Члан 24.

Средства Дома користе се према њиховој намени, у складу са законом.

## Члан 25.

Пословни резултати и стање средства Дома утврђују се завршним рачуном сваке године.

## VII ОРГАНИ ДОМА

## Члан 26.

Органи Дома су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

## ДИРЕКТОР

## Члан 27.

Домом руководи директор.

Директора именује и разрешава Скупштина.

Директора именује Скупштина на предлог Управног одбора.

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

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор.

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се Статутом.

## Члан 28.

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

- да има високу стручну спрему из области друштвено - хуманистичких наука,
- да има најмање 3 године радног искуства на пословима у култури,
- да поднесе програм рада Дома Управном одбору,
- да нема законских сметњи за његово именовање.

## Члан 29.

Директор има следећа права и одговорности:

1. Организује и руководи радом Дома,
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова уз сагласност оснивача, као и друга општа акта у складу са законом и овим статутом,
3. извршава одлуке Управног одбора,
4. заступа Дом,
5. стара се за законитост рада Дома,
6. одговоран је за спровођење програма рада,
7. одговоран је за материјално-финансијско пословање,
8. предлаже годишњи програм рада и пословања,
9. предлаже годишњи извештај о раду и пословању,
10. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором или другим општим актом,
11. образује комисије и друга радна тела за обављање послова из надлежности Дома,
12. врши и друге послове утврђене законом и Статутом.

## Члан 30.

Директор има право и дужност да учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања.

## Члан 31.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина ће разрешити директора пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона.
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Дому или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Дома.
4. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора,
5. из других разлога утврђених законом.

## Члан 32.

Скупштина може именовати вршиоца дужности директора, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности има сва права и дужности директора.

Вршилац дужности може обављати ту функцију до именовања директора, а најдуже годину дана од дана његовог именовања.

## УПРАВНИ ОДБОР

## Члан 33.

Домом управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и два члана.

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

Један члан Управног одбора именују се из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Управног одбора именују се из реда мање заступљеног пола.

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

## Члан 34.

Скупштина може, до именовања председника и чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника чланова Управног одбора.

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

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

## Члан 35.

Управни одбор обавља следеће послове:

1. доноси Статут,
2. доноси друге опште акте предвиђене законом и Статутом,
3. утврђује пословну и развојну политику,
4. одлучује о пословању Дома,



5. доноси програме рада, на предлог директора,

6. доноси годишњи финансијски план ,

7. усваја годишњи обрачун ,

8. усваја годишњи извештај о раду и пословању ,

9. даје предлог о статусним променама, у складу са законом,

10. даје предлог оснивачу о кандидату за директора,

11. 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 Дому на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду,

12. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,

13. одлучује о промени делатности, назива и седишта,

14. одлучује о прибављању и давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокрености чији је корисник Дом, у складу са законом.

15. доноси Пословник о свом раду,

16. одлучује и о другим питањима утврђеним законом или Статутом.

#### Члан 36.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

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

Седнице Управног одбора сазива и њиховим радом руководи председник Управног одбора, а у случају његове спречености члан Управног одбора којег он одреди.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Пословником о раду Управног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Управног одбора.

### НАДЗОРНИ ОДБОР

#### Члан 37.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Дома.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина.

Надзорни одбор има председника и два члана, од којих се један именује из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Надзорног одбора се именује из реда мање заступљеног пола.

#### Члан 38.

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

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

#### Члан 39.

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

Скупштина може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора 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 40.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

1. врши надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора ,

2. прегледа завршни рачун и утврђује да ли је сачињен у складу са прописима,

3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Дома воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење,

4. извештава о годишњим рачуноводственим исказима и извештајима о пословању који се подносе оснивачу,

5. врши и друге послове утврђене законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

#### Члан 41.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености члан Надзорног одбора којег он одреди.

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

Пословником о раду Надзорног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Надзорног одбора.

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

### VIII ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ

#### Члан 42.

Положај запослених у Дому регулисан је важећим прописима о радним односима и другим законским и подзаконским актима.

### IX ПОСЛОВНА ТАЈНА

#### Члан 43.

Пословну тајну у Дому представљају оне исправе и подаци утврђени општим актом Дома, као и одлукама директора и Управног одбора чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Дома и које би штетило интересима и пословном угледу Дома.

#### Члан 44.

Општим актом из претходног члана овог статута ближе се одређује начин руковања исправама и подацима који се сматрају пословном тајном и друге околности од интереса за чување пословне тајне.

Општи акт из претходног става овог члана доноси Управни одбор.

#### Члан 45.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

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

**X УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА****Члан 46.**

Директор обезбеђује услове за рад и деловање Синдиката утврђене законом и колективним уговором.

**XI ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ У РАДУ****Члан 47.**

Јавност рада Дома остварује се:

- доступношћу јавности свих одлука Управног и Надзорног одбора, изузев оних које представљају пословну тајну,
  - разматрањем програма и планова рада и извештаја о раду и пословању,
  - сарадњом са образовним, културним, стручним и научним установама и организацијама.
- За остваривање јавности рада Дома одговорни су директор и Управни одбор.

**XII ИНФОРМИСАЊЕ****Члан 48.**

Дом је дужан да путем средстава јавног информисања и на други погодан начин редовно обавештава грађане и кориснике услуга о свом раду, пословању и програмима.

**Члан 49.**

Обавештавање запослених остварује се објављивањем информација, аката и одлука на огласној табли Дома, као и службеним саопштењима на радним састанцима.

**XIII ОПШТИ АКТИ****Члан 50.**

Статут је основни општи акт Дома.

Други општи акти Дома морају бити у сагласности са Статутом.

Управни одбор доноси Статут већином гласова од укупног броја чланова, уз сагласност оснивача.

**Члан 51.**

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

**Члан 52.**

Други општи акти Дома су правилници, одлуке и пословници.

Правилнике и одлуке доносе Управни одбор и директор, у складу са законом, оснивачким актом и овим статутом.

**Члан 53.**

Други општи акти Дома морају бити у сагласности са Статутом.

Појединачни акти које доносе органи Дома морају бити у сагласности са Статутом и другим општим актима Дома.

**Члан 54.**

Други општи акти Дома мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

**Члан 55.**

Тумачење Статута и других општих аката даје

орган који их је донео.

**XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 56.**

Општи акти Дома ускладиће се са одредбама овог статута у року од три месеца од дана његовог ступања на снагу.

**Члан 57.**

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Дома културе "Жарко Зрењанин" Иваново од 20.11.1997. године.

**Члан 58.**

Овај статут, по добијању сагласности од стране Скупштине града Панчева, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу града Панчева».

ДОМ КУЛТУРЕ "ЖАРКО ЗРЕЊАНИН"  
ИВАНОВО

Број: 86/11

Датум: 01. септембар 2011. године

**ПРЕДСЕДНИК УО  
Габор Штефко, с.р.**

377.

На основу члана 28. Закона о култури ("Службени гласник РС" број 72/09), чланова 39. и 99. став 1. Статута града Панчева ("Службени лист града Панчева" број 8/08 и 4/09) и члана 9. Одлуке о промени оснивача Дома културе "3. октобар" Банатско Ново Село ("Службени лист града Панчева" број 5/11 и 20/11), Скупштина града Панчева, на седници одржаној дана 23. септембра 2011. године, донела је

**РЕШЕЊЕ**

**о давању сагласности на Статут Дома културе "3. октобар" Банатско Ново Село**

**I**

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Дома културе "3. октобар" Банатско Ново Село који је донео Управни одбор Дома културе "3. октобар" Банатско Ново Село, на седници одржаној 1. септембра 2011. године.

**II**

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу града Панчева".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО

СКУПШТИНА ГРАДА

Број: П-04-06-40/2011

Панчево, 23. септембар 2011. године

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Тигран Киш, с.р.**

378.

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС” број 42/91 и 71/94), члана 44. и 81. Закона о култури („Службени гласник РС број 72/09) и члана 18. Одлуке о промени оснивача Дома културе “3.октобар” Банатско Ново Село ( “Службени лист града Панчева” број 5/11 ), Управни одбор Дома културе “3.октобар” Банатско Ново Село на својој седници одржаној дана 1.септембра 2011. године, донео је

## СТАТУТ

### Дома културе ”3.октобар” Банатско Ново Село

#### І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим статутом уређују се питања од значаја за обављање делатности, рад и пословање Дома културе”3.ОКТОБАР “Банатско Ново Село (у даљем тексту: Дом ) и то: назив оснивача, назив и седиште Дома, овлашћења у правном промету, делатност, средства Дома, органи, општи акти и друга питања.

##### Члан 2.

Дом је установа са својством правног лица, без организационих делова, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и овим статутом.

##### Члан 3.

Дом је основан Решењем одлуком НОО Банатско Ново Село 11.октобра 1958. године.

Оснивач Дома је град Панчево (у даљем тексту: оснивач).

##### Члан 4.

Дом послује под фирмом: Дом културе”3. ОКТОБАР “Банатско Ново Село.

Седиште Дома је у Банатском Новом Селу, улица Маршала Тита број 73.

##### Члан 5.

Рад Дома је јаван.

Јавност рада обезбеђује се у складу са законом и овим статутом.

##### Члан 6.

Дом има сва овлашћења у правном промету.

У правном промету са трећим лицима Дом иступа у своје име и за свој рачун.

##### Члан 7.

Печат Дома културе је округлог облика пречника 40 мм, са текстом исписаним на српском језику, ћириличним писмом и на румунском језику и писму следеће садржине: Дом културе „3.октобар” Банатско Ново Село.

Штамбиљ Дома је правоугаоног облика величине 45 x 25 мм са текстом исписаним на српском језику ћириличним писмом следеће садржине: Дом културе „3.октобар” у првом реду, Банатско Ново Село у другом реду, у трећем реду исписана реч „Број” са цртом и реч „Датум” са цртом, а у четвртном је исписана адреса „Маршала Тита 73”.

## ІІ ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

### Члан 8.

Дом заступа и представља директор Дома (у даљем тексту: директор).

Директор је овлашћен да у име Дома у границама својих овлашћења закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Дом пред судовима и другим органима.

### Члан 9.

У одсутности или спречености директора, Дом заступа лице које он овласти.

Лице из претходног става, док врши функцију заступања има сва права, дужности и одговорности директора.

### Члан 10.

Директор своја овлашћења у погледу заступања и представљања може путем писаног пуномоћја преносити на друга лица.

Директор је дужан да приликом давања пуномоћја одреди њихов садржај, обим и време трајања.

## ІІІ ДЕЛАТНОСТ

### Члан 11.

Делатност Дома се уписује у судски регистар. Дом обавља следеће делатности:

СЕКТОР Ц ПЕРЕРАЂИВАЧКА ИНДУСТРИЈА  
18.13. Услуге припреме за штампу

СЕКТОР Г ТРГОВИНА НА ВЕЛИКО И ТРГОВИНА НА МАЛО; ПОПРАВКА МОТОРНИХ ВОЗИЛА И МОТОЦИКАЛА

47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама

СЕКТОР И УСЛУГЕ СМЕШТАЈА И ИСХРАНЕ

56.30 Услуге припремања и послуживања пића

СЕКТОР Ј ИНФОРМИСАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ

59.14 Делатност приказивања кинематографских дела

СЕКТОР Р УМЕТНОСТ; ЗАБАВА И РЕКРЕАЦИЈА

90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности

90.04 Рад уметничких установа

91.01 Делатности библиотека и архива

93.29 Остале забавне и рекреативне делатности.

### Члан 12.

Дом обавља делатност из члана 11. овог статута под условима и на начин утврђен законом и подзаконским актима, у складу са циљевима ради којих је основан.

Дом је дужан да послове из своје надлежности

обавља на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права грађана и задовољавање потреба корисника.

#### Члан 13.

Дом може да допуни, прошири или промени своју делатност ако су за то испуњени услови предвиђени законом.

Одлуку из претходног става доноси Управни одбор Дома (у даљем тексту: Управни одбор), уз сагласност оснивача.

#### Члан 14.

У обављању своје делатности Дом сарађује са установама и организацијама из области културе, образовања, предузећима и привредним друштвима и другим правним и физичким лицима .

### IV ОДНОС ДОМА И ОСНИВАЧА

#### Члан 15.

Однос Дома и оснивача уређен је законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

#### Члан 16.

Скупштина града Панчева (у даљем тексту: Скупштина) даје сагласност на:

1. Статут,
2. Статусне промене,
3. Промену делатности, фирме и седишта,
4. Годишњи програм рада и финансијски план и
5. Друга општа акта Дома у складу са законом, оснивачким актом и Статутом .

У вршењу оснивачких права Скупштина разматра годишњи извештај о раду и пословању Дома.

#### Члан 17.

Дом је дужан да:

1. обавља своју делатност у складу са законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима,
2. подноси оснивачу годишњи извештај о раду и пословању, као и друге извештаје на захтев оснивача,
3. подноси оснивачу годишњи и програм рада и финансијски план,
4. извршава и друге обавезе, у складу са законом и овим статутом.

#### Члан 18.

У случају трајних поремећаја у пословању установе, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано обављање функције Дома.

### V ПЛАНИРАЊЕ

#### Члан 19.

Планови и програми рада Дома доносе се у складу са циљевима ради којих је Дом основан.

#### Члан 20.

Предлог плана, односно годишњег програма рада утврђује директор.

План односно годишњи програм рада доноси Управни одбор.

#### Члан 21.

Планови, односно програми рада Дома могу се доносити за краћи или дужи период од једне године.

Планови, односно програми рада из претходног става доносе се на предлог оснивача, Управног одбора или директора .

#### Члан 22.

Управни одбор прати извршење програма рада и плана и предузима мере за њихово остваривање.

За извршење годишњег програма рада и плана одговоран је директор.

### VI СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

#### Члан 23.

Средства за обављање делатности Дома обезбеђују се из буџета града Панчева, из прихода остварених обављањем делатности, од накнада за услуге, продајом производа, од поклона, легата, донација, спонзорстава и других извора у складу са законом.

Дом у обављању делатности користи средства у јавној својини и њима управља под условима и на начин утврђен законом.

Средства која користи Дом и којима управља, јесу непокретне и покретне ствари, новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права.

#### Члан 24.

Средства Дома користе се према њиховој намени, у складу са законом.

#### Члан 25.

Пословни резултати и стање средства Дома утврђују се завршним рачуном сваке године.

### VII ОРГАНИ ДОМА

#### Члан 26.

Органи Дома су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

#### ДИРЕКТОР

#### Члан 27.

Домом руководи директор. Директора именује и разрешава Скупштина. Директора именује Скупштина на предлог Управног одбора.

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

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор.

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се Статутом.

#### Члан 28.

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

- да има високу стручну спрему из области друштвено - хуманистичких наука,
- да има најмање 3 године радног искуства на пословима у култури,

- да поднесе програм рада Дома Управном одбору,
- да нема законских сметњи за његово именованье.

#### Члан 29.

Директор има следећа права и одговорности:

1. Организује и руководи радом Дома,
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова уз сагласност оснивача, као и друга општа акта у складу са законом и овим статутом,
3. извршава одлуке Управног одбора,
4. заступа Дом,
5. стара се за законитост рада Дома,
6. одговоран је за спровођење програма рада,
7. одговоран је за материјално-финансијско пословање,
8. предлаже годишњи програм рада и пословања,
9. предлаже годишњи извештај о раду и пословању,
10. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором или другим општим актом,
11. образује комисије и друга радна тела за обављање послова из надлежности Дома,
12. врши и друге послове утврђене законом и Статутом.

#### Члан 30.

Директор има право и дужност да учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања.

#### Члан 31.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина ће разрешити директора пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона.
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Дому или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Дома.
4. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора,
5. из других разлога утврђених законом .

#### Члан 32.

Скупштина може именовати вршиоца дужности директора, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности има сва права и дужности директора.

Вршилац дужности може обављати ту функцију до именовања директора, а најдуже годину дана од дана његовог именовања.

## УПРАВНИ ОДБОР

#### Члан 33.

Домом управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и два члана .

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

Један члан Управног одбора именују се из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Управног одбора именују се из реда мање заступљеног пола.

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

#### Члан 34.

Скупштина може, до именовања председника и чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника чланова Управног одбора.

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

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

#### Члан 35.

Управни одбор обавља следеће послове:

1. доноси Статут,
2. доноси друге опште акте предвиђене законом и Статутом,
3. утврђује пословну и развојну политику,
4. одлучује о пословању Дома,
5. доноси програме рада, на предлог директора,
6. доноси годишњи финансијски план ,
7. усваја годишњи обрачун ,
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању ,
9. даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
10. даје предлог оснивачу о кандидату за директора,
11. 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 Дому на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду,
12. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,
13. одлучује о промени делатности, назива и седишта,
14. одлучује о прибављању и давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокрености чији је корисник Дом, у складу са законом.
15. доноси Пословник о свом раду,
16. одлучује и о другим питањима утврђеним законом или Статутом.

#### Члан 36.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

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

Седнице Управног одбора сазива и њиховим

радом руководи председник Управног одбора, а у случају његове спречености члан Управног одбора којег он одреди.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Пословником о раду Управног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Управног одбора.

## НАДЗОРНИ ОДБОР

### Члан 37.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Дома.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина.

Надзорни одбор има председника и два члана, од којих се један именује из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Надзорног одбора се именује из реда мање заступљеног пола.

### Члан 38.

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

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

### Члан 39.

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

Скупштина може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора 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 40.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

1. врши надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора,

2. прегледа завршни рачун и утврђује да ли је сачињен у складу са прописима,

3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Дома воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење,

4. извештава о годишњим рачуноводственим исказима и извештајима о пословању који се подносе оснивачу,

5. врши и друге послове утврђене законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

### Члан 41.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености члан Надзорног одбора којег он одреди.

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

Пословником о раду Надзорног одбора ближе

се уређује начин рада и одлучивања Надзорног одбора.

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

## VIII ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ

### Члан 42.

Положај запослених у Дому регулисан је важећим прописима о радним односима и другим законским и подзаконским актима.

## IX ПОСЛОВНА ТАЈНА

### Члан 43.

Пословну тајну у Дому представљају оне исправе и подаци утврђени општим актом Дома, као и одлукама директора и Управног одбора чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Дома и које би штетило интересима и пословном угледу Дома.

### Члан 44.

Општим актом из претходног члана овог статута ближе се одређује начин руковања исправама и подацима који се сматрају пословном тајном и друге околности од интереса за чување пословне тајне.

Општи акт из претходног става овог члана доноси Управни одбор.

### Члан 45.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

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

## X УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

### Члан 46.

Директор обезбеђује услове за рад и деловање Синдиката утврђене законом и колективним уговором.

## XI ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ У РАДУ

### Члан 47.

Јавност рада Дома остварује се:

- доступношћу јавности свих одлука Управног и Надзорног одбора, изузев оних које представљају пословну тајну,

- разматрањем програма и планова рада и извештаја о раду и пословању,

- сарадњом са образовним, културним, стручним и научним установама и организацијама.

За остваривање јавности рада Дома одговорни су директор и Управни одбор.

## XII ИНФОРМИСАЊЕ

### Члан 48.

Дом је дужан да путем средстава јавног информисања и на други погодан начин редовно обавештава грађане и кориснике услуга о свом раду, пословању и програмима.

## Члан 49.

Обавештавање запослених остварује се објављивањем информација, аката и одлука на огласној табли Дома, као и службеним саопштењима на радним састанцима.

## XIII ОПШТИ АКТИ

## Члан 50.

Статут је основни општи акт Дома.

Други општи акти Дома морају бити у сагласности са Статутом.

Управни одбор доноси Статут већином гласова од укупног броја чланова, уз сагласност оснивача.

## Члан 51.

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

## Члан 52.

Други општи акти Дома су правилници, одлуке и пословници.

Правилнике и одлуке доноси Управни одбор и директор, у складу са законом, оснивачким актом и овим статутом.

## Члан 53.

Други општи акти Дома морају бити у сагласности са Статутом.

Појединачни акти које доноси органи Дома морају бити у сагласности са Статутом и другим општим актима Дома.

## Члан 54.

Други општи акти Дома мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

## Члан 55.

Тумачење Статута и других општих аката даје орган који их је донео.

## XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 56.

Општи акти Дома ускладиће се са одредбама овог статута у року од три месеца од дана његовог ступања на снагу.

## Члан 57.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Дома културе "3.октобар" Банатско Ново Село од 19.11.1997. године.

## Члан 58.

Овај статут, по добијању сагласности од стране Скупштине града Панчева, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу града Панчева».

Дом културе „3.октобар”

Банатско Ново Село

Бр. 125

Датум: 01. септембар 2011. године

Председник У.О.  
**Зоран Јовић, с.р.**

## 379.

На основу члана 28. Закона о култури ("Службени гласник РС" број 72/09), чланова 39. и 99. став 1. Статута града Панчева ("Службени лист града Панчева" број 8/08 и 4/09) и члана 9. Одлуке о промени оснивача Дома културе "Младост" Глогоњ ("Службени лист града Панчева" број 5/11 и 20/11), Скупштина града Панчева, на седници одржаној дана 23. септембра 2011. године, донела је

**РЕШЕЊЕ****о давању сагласности на Статут Дома културе "Младост" Глогоњ**

## I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Дома културе "Младост" Глогоњ који је донео Управни одбор Дома културе "Младост" Глогоњ, на седници одржаној 1. септембра 2011. године.

## II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу града Панчева".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: П-04-06-40/2011  
Панчево, 23. септембар 2011. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
**Тигран Киш, с.р.**

## 380.

На основу члана 21. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС" број 42/91 и 71/94), члана 44. и 81. Закона о култури (Службени гласник РСОО број 72/09) и члана 18. Одлуке о промени оснивача Дома културе "Младост" Глогоњ ("Службени лист града Панчева" број 5/11), Управни одбор Дома културе "Младост" Глогоњ, на својој седници одржаној дана 01.09.2011., донео је

**СТАТУТ****Дома културе "Младост" Глогоњ**

## I ОПШТЕОДРЕДБЕ

## Члан 1.

Овим статутом уређују се питања од значаја за обављање делатности, рад и пословање Дома културе "Младост" Глогоњ (у даљем тексту: Дом) и то: назив оснивача, назив и седиште Дома, овлашћења у правном промету, делатност, средства Дома, органи, општи акти и друга питања.

## Члан 2.

Дом је установа са својством правног лица, без организационих делова, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и овим статутом.

## Члан 3.

Дом је основан Решењем Народног одбора општине Панчево број 01-407/1-1962 од 06.02.1962. године.

Оснивач Дома је град Панчево (у даљем тексту: оснивач).

## Члан 4.

Дом послује под фирмом: Дом културе "Младост" Глогоњ.

Седиште Дома је у Глогоњу, у улици 1. маја број 82.

## Члан 5.

Рад Дома је јаван.

Јавност рада обезбеђује се у складу са законом и овим статутом.

## Члан 6.

Дом има сва овлашћења у правном промету.

У правном промету са трећим лицима Дом иступа у своје име и за свој рачун.

## Члан 7.

Дом има печат и штамбиљ.

Печат Дома је округлог облика пречника 32мм, са текстом исписаним на српском језику, ћириличним писмом следеће садржине: Дом културе "Младост" Глогоњ.

Штамбиљ Дома је правоугаоног облика димензије 25-45мм, са текстом исписаним на српском језику, ћириличним писмом следеће садржине:

Дом културе "Младост". Испод текста назначена је реч "Број" и црта, испод ње реч "Датум" и црта, а испод црте је назначен назив места: Глогоњ.

## II ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

## Члан 8.

Дом заступа и представља директор Дома (у даљем тексту: директор).

Директор је овлашћен да у име Дома у границама својих овлашћења закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Дом пред судовима и другим органима.

## Члан 9.

У одсутности или спречености директора, Дом заступа лице које он овласти.

Лице из претходног става, док врши функцију заступања има сва права, дужности и одговорности директора.

## Члан 10.

Директор своја овлашћења у погледу заступања и представљања може путем писаног пуномоћја преносити на друга лица.

Директор је дужан да приликом давања пуномоћја одреди њихов садржај, обим и време трајања.

## III ДЕЛАТНОСТ

## Члан 11.

Делатност Дома се уписује у судски регистар. Дом обавља следеће делатности:

СЕКТОР Ц ПРЕРАЂИВАЧКА ИНДУСТРИЈА  
18.13. Услуге припреме за штампу

СЕКТОР Г ТРГОВИНА НА ВЕЛИКО И ТРГОВИНА НА МАЛО; ПОПРАВКА МОТОРНИХ ВОЗИЛА И МОТОЦИКАЛА

47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама

СЕКТОР И УСЛУГЕ СМЕШТАЈА И ИСХРАНЕ

56.30 Услуге припремања и послуживања пића

СЕКТОР Ј ИНФОРМИСАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ

58.19 Остала издавачка делатност

59.14 Делатност приказивања кинематографских дела

СЕКТОР П ОБРАЗОВАЊЕ

85.52 Уметничко образовање

СЕКТОР Р УМЕТНОСТ; ЗАБАВА И РЕКРЕАЦИЈА

90.01 Извођачка уметност

90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности

90.04 Рад уметничких установа

91.01 Делатности библиотека и архива

93.29 Остале забавне и рекреативне делатности.

## Члан 12.

Дом обавља делатност из члана 11. овог статута под условима и на начин утврђен законом и подзаконским актима, у складу са циљевима ради којих је основан.

Дом је дужан да послове из своје надлежности обавља на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права грађана и задовољавање потреба корисника.

## Члан 13.

Дом може да допуни, прошири или промени своју делатност ако су за то испуњени услови предвиђени законом.

Одлуку из претходног става доноси Управни одбор Дома (у даљем тексту: Управни одбор), уз сагласност оснивача.

## Члан 14.

У обављању своје делатности Дом сарађује са установама и организацијама из области културе, образовања, предузећима и привредним друштвима и другим правним и физичким лицима.

## IV ОДНОС ДОМА И ОСНИВАЧА

## Члан 15.

Однос Дома и оснивача уређен је законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

## Члан 16.

Скупштина града Панчева (у даљем тексту: Скупштина) даје сагласност на:



1. Статут,
2. Статусне промене,
3. Промену делатности, фирме и седишта,
4. Годишњи програм рада и финансијски план и
5. Друга општа акта Дома у складу са законом, оснивачким актом и Статутом .

У вршењу оснивачких права Скупштина разматра годишњи извештај о раду и пословању Дома.

#### Члан 17.

Дом је дужан да:

1. обавља своју делатност у складу са законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима,
2. подноси оснивачу годишњи извештај о раду и пословању, као и друге извештаје на захтев оснивача,
3. подноси оснивачу годишњи и програм рада и финансијски план,
4. извршава и друге обавезе, у складу са законом и овим статутом.

#### Члан 18.

У случају трајних поремећаја у пословању установе, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано обављање функције Дома.

#### V ПЛАНИРАЊЕ

#### Члан 19.

Планови и програми рада Дома доносе се у складу са циљевима ради којих је Дом основан.

#### Члан 20.

Предлог плана, односно годишњег програма рада утврђује директор.

План односно годишњи програм рада доноси Управни одбор.

#### Члан 21.

Планови, односно програми рада Дома могу се доносити за краћи или дужи период од једне године.

Планови, односно програми рада из претходног става доносе се на предлог оснивача, Управног одбора или директора .

#### Члан 22.

Управни одбор прати извршење програма рада и плана и предузима мере за њихово остваривање.

За извршење годишњег програма рада и плана одговоран је директор.

#### VI СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

#### Члан 23.

Средства за обављање делатности Дома обезбеђују се из буџета града Панчева, из прихода остварених обављањем делатности, од накнада за услуге, продајом производа, од поклона, легата, донација, спонзорстава и других извора у складу са законом.

Дом у обављању делатности користи средства у јавној својини и њима управља под условима и на начин утврђен законом.

Средства која користи Дом и којима управља, јесу непокретне и покретне ствари, новчана средства,

хартције од вредности и друга имовинска права.

#### Члан 24.

Средства Дома користе се према њиховој намени, у складу са законом.

#### Члан 25.

Пословни резултати и стање средства Дома утврђују се завршним рачуном сваке године.

#### VII ОРГАНИ ДОМА

#### Члан 26.

Органи Дома су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

#### ДИРЕКТОР

#### Члан 27.

Домом руководи директор. Директора именује и разрешава Скупштина. Директора именује Скупштина на предлог Управног одбора.

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

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор.

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се Статутом.

#### Члан 28.

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

- да има високу стручну спрему из области друштвено - хуманистичких наука,
- да има најмање 3 године радног искуства на пословима у култури,
- да поднесе програм рада Дома Управном одбору,
- да нема законских сметњи за његово именовање.

#### Члан 29.

Директор има следећа права и одговорности:

1. Организује и руководи радом Дома,
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова уз сагласност оснивача, као и друга општа акта у складу са законом и овим статутом,
3. извршава одлуке Управног одбора,
4. заступа Дом,
5. стара се за законитост рада Дома,
6. одговоран је за спровођење програма рада,
7. одговоран је за материјално-финансијско пословање,
8. предлаже годишњи програм рада и пословања,
9. предлаже годишњи извештај о раду и пословању,
10. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором или другим општим актом,
11. образује комисије и друга радна тела за обављање послова из надлежности Дома,
12. врши и друге послове утврђене законом и Статутом.

## Члан 30.

Директор има право и дужност да учествује у раду Управног одбора ,без права одлучивања.

## Члан 31.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина ће разрешити директора пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона.
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Дому или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Дома.
4. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора,односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора,
5. из других разлога утврђених законом .

## Члан 32.

Скупштина може именовати вршиоца дужности директора, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности има сва права и дужности директора.

Вршилац дужности може обављати ту функцију до именовања директора, а најдуже годину дана од дана његовог именовања.

## УПРАВНИ ОДБОР

## Члан 33.

Домом управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и два члана .

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

Један члан Управног одбора именују се из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Управног одбора именују се из реда мање заступљеног пола.

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

## Члан 34.

Скупштина може, до именовања председника и чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника чланова Управног одбора.

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

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

## Члан 35.

Управни одбор обавља следеће послове:

1. доноси Статут,
2. доноси друге опште акте предвиђене законом и Статутом,
3. утврђује пословну и развојну политику,
4. одлучује о пословању Дома,
5. доноси програме рада, на предлог директора,
6. доноси годишњи финансијски план ,
7. усваја годишњи обрачун ,
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању ,
9. даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
10. даје предлог оснивачу о кандидату за директора,
11. 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 Дому на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду,
12. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,
13. одлучује о промени делатности, назива и седишта,
14. одлучује о прибављању и давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокрености чији је корисник Дом, у складу са законом.
15. доноси Пословник о свом раду,
16. одлучује и о другим питањима утврђеним законом или Статутом.

## Члан 36.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

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

Седнице Управног одбора сазива и њиховим радом руководи председник Управног одбора, а у случају његове спречености члан Управног одбора које он одреди.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Пословником о раду Управног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Управног одбора.

## НАДЗОРНИ ОДБОР

## Члан 37.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Дома.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина.

Надзорни одбор има председника и два члана, од којих се један именује из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Надзорног одбора се именује из реда мање заступљеног пола.

## Члан 38.

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

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

## Члан 39.

Скупштина може, до именовања председника

и чланова Надзорног одбора да именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Скупштина може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора 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 40.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

1. врши надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора ,
2. прегледа завршни рачун и утврђује да ли је сачињен у складу са прописима,
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Дома воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење,
4. извештава о годишњим рачуноводственим исказима и извештајима о пословању који се подносе оснивачу,
5. врши и друге послове утврђене законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

#### Члан 41.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености члан Надзорног одбора којег он одреди.

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

Пословником о раду Надзорног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Надзорног одбора.

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

### VIII ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ

#### Члан 42.

Положај запослених у Дому регулисан је важећим прописима о радним односима и другим законским и подзаконским актима.

### IX ПОСЛОВНА ТАЈНА

#### Члан 43.

Пословну тајну у Дому представљају оне исправе и подаци утврђени општим актом Дома, као и одлукама директора и Управног одбора чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Дома и које би штетило интересима и пословном угледу Дома.

#### Члан 44.

Општим актом из претходног члана овог статута ближе се одређује начин руковања исправама и подацима који се сматрају пословном тајном и друге околности од интереса за чување пословне тајне.

Општи акт из претходног става овог члана доноси Управни одбор.

#### Члан 45.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

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

### X УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

#### Члан 46.

Директор обезбеђује услове за рад и деловање Синдиката утврђене законом и колективним уговором.

### XI ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ У РАДУ

#### Члан 47.

Јавност рада Дома остварује се:

- доступношћу јавности свих одлука Управног и Надзорног одбора, изузев оних које представљају пословну тајну,
  - разматрањем програма и планова рада и извештаја о раду и пословању,
  - сарадњом са образовним, културним, стручним и научним установама и организацијама.
- За остваривање јавности рада Дома одговорни су директор и Управни одбор.

### XII ИНФОРМИСАЊЕ

#### Члан 48.

Дом је дужан да путем средстава јавног информисања и на други погодан начин редовно обавештава грађане и кориснике услуга о свом раду, пословању и програмима.

#### Члан 49.

Обавештавање запослених остварује се објављивањем информација, аката и одлука на огласној табли Дома, као и службеним саопштењима на радним састанцима.

### XIII ОПШТИ АКТИ

#### Члан 50.

Статут је основни општи акт Дома.

Други општи акти Дома морају бити у сагласности са Статутом.

Управни одбор доноси Статут већином гласова од укупног броја чланова, уз сагласност оснивача.

#### Члан 51.

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

#### Члан 52.

Други општи акти Дома су правилници, одлуке и пословници.

Правилнике и одлуке доноси Управни одбор и директор, у складу са законом, оснивачким актом и овим статутом.

#### Члан 53.

Други општи акти Дома морају бити у сагласности са Статутом.

Појединачни акти које доноси органи Дома морају бити у сагласности са Статутом и другим општим актима Дома.

#### Члан 54.

Други општи акти Дома мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

## Члан 55.

Тумачење Статута и других опшних аката даје орган који их је донео.

## XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 56.

Општи акти Дома ускладиће се са одредбама овог статута у року од три месеца од дана његовог ступања на снагу.

## Члан 57.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Дома културе "Младост" Глогоњ од 12.11.1997.године; 14.03.2006.године; 13.08.2007.године; 21.10.2008.године.

## Члан 58.

Овај Статут, по добијању сагласности од стране Скупштине града Панчева, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Панчева".

ДОМ КУЛТУРЕ "МЛАДОСТ"

ГЛОГОЊ

Број: 89/11

Датум: 01. септембар 2011. године

ПРЕДСЕДНИК УО  
Дорел Стојку, с.р.

381.

На основу члана 28. Закона о култури ("Службени гласник РС" број 72/09), чланова 39. и 99. став 1. Статута града Панчева ("Службени лист града Панчева" број 8/08 и 4/09) и члана 9. Одлуке о промени оснивача Дома културе "25. мај" Долово ("Службени лист града Панчева" број 5/11 и 20/11), Скупштина града Панчева, на седници одржаној дана 23. септембра 2011. године, донела је

## РЕШЕЊЕ

о давању сагласности на Статут Дома културе  
"25. мај" Долово

## I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Дома културе "25. мај" Долово који је донео Управни одбор Дома културе "25. мај" Долово, на седници одржаној 1. септембра 2011. године.

## II

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у "Службеном листу града Панчева".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА  
Број: П-04-06-40/2011  
Панчево, 23. септембар 2011. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Тигран Киш, с.р.

382.

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС” број 42/91 и 71/94), члана 44. и 81. Закона о култури („Службени гласник РС” број 72/09) и члана 18. Одлуке о промени оснивача Дома културе "25. мај" Долово ("Службени лист града Панчева" број 5/11), Управни одбор Дома културе "25. мај" Долово, на својој седници одржаној дана 01.09.2011. године, донео је

## СТАТУТ

## Дома културе "25. мај" Долово

## I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 1.

Овим статутом уређују се питања од значаја за обављање делатности, рад и пословање Дома културе "25. мај" Долово (у даљем тексту: Дом) и то: назив оснивача, назив и седиште Дома, овлашћења у правном промету, делатност, средства Дома, органи, општи акти и друга питања.

## Члан 2.

Дом је установа са својством правног лица, без организационих делова, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и овим статутом.

## Члан 3.

Дом је основан Решењем Народног одбора општине Панчево број 01-15244 од 19.07.1960. године.

Оснивач Дома је град Панчево (у даљем тексту: оснивач).

## Члан 4.

Дом послује под фирмом: Дом културе "25. мај" Долово.

Седиште Дома је у Долову, у улици Краља Петра Првог број 36.

## Члан 5.

Рад Дома је јаван.

Јавност рада обезбеђује се у складу са законом и овим статутом.

## Члан 6.

Дом има сва овлашћења у правном промету.

У правном промету са трећим лицима Дом иступа у своје име и за свој рачун.

## Члан 7.

Дом има печат и штамбиљ.

Печат Дома је округлог облика пречника 32 мм, са текстом исписаним на српском језику, ћириличним писмом следеће садржине: Дом културе "25. мај" Долово.

Штамбиљ Дома је правоугаоног облика величине 45 x 25 мм са текстом исписаним на српском језику, ћириличним писмом следеће садржине: Дом културе "25. мај". Испод текста назначена је реч "Број" и црта, испод ње реч "Датум" и црта, а испод црте назначено је место: Долово.

## II ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

### Члан 8.

Дом заступа и представља директор Дома (у даљем тексту: директор).

Директор је овлашћен да у име Дома у границама својих овлашћења закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Дом пред судовима и другим органима.

### Члан 9.

У одсутности или спречености директора, Дом заступа лице које он овласти.

Лице из претходног става, док врши функцију заступања има сва права, дужности и одговорности директора.

### Члан 10.

Директор своја овлашћења у погледу заступања и представљања може путем писаног пуномоћја преносити на друга лица.

Директор је дужан да приликом давања пуномоћја одреди њихов садржај, обим и време трајања.

## III ДЕЛАТНОСТ

### Члан 11.

Делатност Дома се уписује у судски регистар. Дом обавља следеће делатности:

**СЕКТОР Ц ПЕРАЂИВАЧКА ИНДУСТРИЈА**  
18.13. Услуге припреме за штампу

**СЕКТОР Г ТРГОВИНА НА ВЕЛИКО И ТРГОВИНА НА МАЛО; ПОПРАВКА МОТОРНИХ ВОЗИЛА И МОТОЦИКАЛА**

47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама

**СЕКТОР И УСЛУГЕ СМЕШТАЈА И ИСХРАНЕ**

56.30 Услуге припремања и послуживања пића

**СЕКТОР Ј ИНФОРМИСАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ**

58.19 Остала издавачка делатност

59.14 Делатност приказивања кинематографских дела

**СЕКТОР П ОБРАЗОВАЊЕ**

85.52 Уметничко образовање

**СЕКТОР Р УМЕТНОСТ; ЗАБАВА И РЕКРЕАЦИЈА**

90.01 Извођачка уметност

90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности

90.04 Рад уметничких установа

91.01 Делатности библиотека и архива

93.29 Остале забавне и рекреативне делатности.

### Члан 12.

Дом обавља делатност из члана 11. овог статута под условима и на начин утврђен законом

и подзаконским актима, у складу са циљевима ради којих је основан.

Дом је дужан да послове из своје надлежности обавља на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права грађана и задовољавање потреба корисника.

### Члан 13.

Дом може да допуни, прошири или промени своју делатност ако су за то испуњени услови предвиђени законом.

Одлуку из претходног става доноси Управни одбор Дома (у даљем тексту: Управни одбор), уз сагласност оснивача.

### Члан 14.

У обављању своје делатности Дом сарађује са установама и организацијама из области културе, образовања, предузећима и привредним друштвима и другим правним и физичким лицима .

## IV ОДНОС ДОМА И ОСНИВАЧА

### Члан 15.

Однос Дома и оснивача уређен је законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

### Члан 16.

Скупштина града Панчева (у даљем тексту: Скупштина) даје сагласност на:

1. Статут,
2. Статусне промене,
3. Промену делатности, фирме и седишта,
4. Годишњи програм рада и финансијски план и
5. Друга општа акта Дома у складу са законом, оснивачким актом и Статутом .

У вршењу оснивачких права Скупштина разматра годишњи извештај о раду и пословању Дома.

### Члан 17.

Дом је дужан да:

1. обавља своју делатност у складу са законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима,
2. подноси оснивачу годишњи извештај о раду и пословању, као и друге извештаје на захтев оснивача,
3. подноси оснивачу годишњи и програм рада и финансијски план,
4. извршава и друге обавезе, у складу са законом и овим статутом.

### Члан 18.

У случају трајних поремећаја у пословању установе, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано обављање функције Дома.

## V ПЛАНИРАЊЕ

### Члан 19.

Планови и програми рада Дома доносе се у складу са циљевима ради којих је Дом основан.

### Члан 20.

Предлог плана, односно годишњег програма

рада утврђује директор.

План односно годишњи програм рада доноси Управни одбор.

#### Члан 21.

Планови, односно програми рада Дома могу се доносити за краћи или дужи период од једне године.

Планови, односно програми рада из претходног става доносе се на предлог оснивача, Управног одбора или директора .

#### Члан 22.

Управни одбор прати извршење програма рада и плана и предузима мере за њихово остваривање.

За извршење годишњег програма рада и плана одговоран је директор.

### VI СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

#### Члан 23.

Средства за обављање делатности Дома обезбеђују се из буџета града Панчева, из прихода остварених обављањем делатности, од накнада за услуге, продајом производа, од поклона, легата, донација, спонзорстава и других извора у складу са законом.

Дом у обављању делатности користи средства у јавној својини и њима управља под условима и на начин утврђен законом.

Средства која користи Дом и којима управља, јесу непокретне и покретне ствари, новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права.

#### Члан 24.

Средства Дома користе се према њиховој намени, у складу са законом.

#### Члан 25.

Пословни резултати и стање средства Дома утврђују се завршним рачуном сваке године.

### VII ОРГАНИ ДОМА

#### Члан 26.

Органи Дома су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

#### ДИРЕКТОР

#### Члан 27.

Домом руководи директор.

Директора именује и разрешава Скупштина.

Директора именује Скупштина на предлог Управног одбора.

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

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор.

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се Статутом.

#### Члан 28.

За директора може бити именовано лице које

поред законом прописаних општих услова испуњава и следеће услове:

- да има високу стручну спрему из области друштвено - хуманистичких наука,
- да има најмање 3 године радног искуства на пословима у култури,
- да поднесе програм рада Дома Управном одбору,
- да нема законских сметњи за његово именовање.

#### Члан 29.

Директор има следећа права и одговорности:

1. Организује и руководи радом Дома,
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова уз сагласност оснивача, као и друга општа акта у складу са законом и овим статутом,
3. извршава одлуке Управног одбора,
4. заступа Дом,
5. стара се за законитост рада Дома,
6. одговоран је за спровођење програма рада,
7. одговоран је за материјално-финансијско пословање,
8. предлаже годишњи програм рада и пословања,
9. предлаже годишњи извештај о раду и пословању,
10. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором или другим општим актом,
11. образује комисије и друга радна тела за обављање послова из надлежности Дома,
12. врши и друге послове утврђене законом и Статутом.

#### Члан 30.

Директор има право и дужност да учествује у раду Управног одбора ,без права одлучивања.

#### Члан 31.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина ће разрешити директора пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона.
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Дому или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Дома.
4. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора,
5. из других разлога утврђених законом .

#### Члан 32.

Скупштина може именовати вршиоца дужности директора, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности има сва права и дужности директора.

Вршилац дужности може обављати ту функцију до именованја директора, а најдуже годину дана од дана његовог именованја.

#### УПРАВНИ ОДБОР

##### Члан 33.

Домом управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и два члана .

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

Један члан Управног одбора именују се из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Управног одбора именују се из реда мање заступљеног пола.

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

##### Члан 34.

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

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

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

##### Члан 35.

Управни одбор обавља следеће послове:

1. доноси Статут,
2. доноси друге опште акте предвиђене законом и Статутом,
3. утврђује пословну и развојну политику,
4. одлучује о пословању Дома,
5. доноси програме рада, на предлог директора,
6. доноси годишњи финансијски план ,
7. усваја годишњи обрачун ,
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању ,
9. даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
10. даје предлог оснивачу о кандидату за директора,
11. 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 Дому на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду,
12. одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом,
13. одлучује о промени делатности, назива и седишта,
14. одлучује о прибављању и давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокрености чији је корисник Дом, у складу са законом.
15. доноси Пословник о свом раду,
16. одлучује и о другим питањима утврђеним законом или Статутом.

##### Члан 36.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор пуноважно ради и одлучује ако

седници присуствује више од половине укупног броја чланова.

Седнице Управног одбора сазива и њиховим радом руководи председник Управног одбора, а у случају његове спречености члан Управног одбора којег он одреди.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Пословником о раду Управног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Управног одбора.

#### НАДЗОРНИ ОДБОР

##### Члан 37.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Дома.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина.

Надзорни одбор има председника и два члана, од којих се један именује из реда запослених, на предлог већине запослених.

Један члан Надзорног одбора се именује из реда мање заступљеног пола.

##### Члан 38.

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

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

##### Члан 39.

Скупштина може, до именованја председника и чланова Надзорног одбора да именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Скупштина може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора 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 40.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

1. врши надзор над законитошћу рада Управног одбора и директора ,
2. прегледа завршни рачун и утврђује да ли је сачињен у складу са прописима,
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Дома воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење,
4. извештава о годишњим рачуноводственим исказима и извештајима о пословању који се подносе оснивачу,
5. врши и друге послове утврђене законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

##### Члан 41.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености члан Надзорног одбора којег он одреди.

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

Пословником о раду Надзорног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Надзорног одбора.

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

#### VIII ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ

##### Члан 42.

Положај запослених у Дому регулисан је важећим прописима о радним односима и другим законским и подзаконским актима.

#### IX ПОСЛОВНА ТАЈНА

##### Члан 43.

Пословну тајну у Дому представљају оне исправе и подаци утврђени општим актом Дома, као и одлукама директора и Управног одбора чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Дома и које би штетило интересима и пословном угледу Дома.

##### Члан 44.

Општим актом из претходног члана овог статута ближе се одређује начин руковања исправама и подацима који се сматрају пословном тајном и друге околности од интереса за чување пословне тајне.

Општи акт из претходног става овог члана доноси Управни одбор.

##### Члан 45.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

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

#### X УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

##### Члан 46.

Директор обезбеђује услове за рад и деловање Синдиката утврђене законом и колективним уговором.

#### XI ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ У РАДУ

##### Члан 47.

Јавност рада Дома остварује се:

- доступношћу јавности свих одлука Управног и Надзорног одбора, изузев оних које представљају пословну тајну,

- разматрањем програма и планова рада и извештаја о раду и пословању,

- сарадњом са образовним, културним, стручним и научним установама и организацијама.

За остваривање јавности рада Дома одговорни су директор и Управни одбор.

#### XII ИНФОРМИСАЊЕ

##### Члан 48.

Дом је дужан да путем средстава јавног информисања и на други погодан начин редовно обавештава грађане и кориснике услуга о свом раду, пословању и програмима.

##### Члан 49.

Обавештавање запослених остварује се објављивањем информација, аката и одлука на огласној табли Дома, као и службеним саопштењима на радним састанцима.

#### XIII ОПШТИ АКТИ

##### Члан 50.

Статут је основни општи акт Дома.

Други општи акти Дома морају бити у сагласности са Статутом.

Управни одбор доноси Статут већином гласова од укупног броја чланова, уз сагласност оснивача.

##### Члан 51.

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

##### Члан 52.

Други општи акти Дома су правилници, одлуке и пословници.

Правилнике и одлуке доноси Управни одбор и директор, у складу са законом, оснивачким актом и овим статутом.

##### Члан 53.

Други општи акти Дома морају бити у сагласности са Статутом.

Појединачни акти које доноси органи Дома морају бити у сагласности са Статутом и другим општим актима Дома.

##### Члан 54.

Други општи акти Дома мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

##### Члан 55.

Тумачење Статута и других општих аката даје орган који их је донео.

#### XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 56.

Општи акти Дома ускладиће се са одредбама овог статута у року од три месеца од дана његовог ступања на снагу.

##### Члан 57.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Дома културе "25. мај" Долово од 25.11.1997. године.

##### Члан 58.

Овај статут, по добијању сагласности од стране Скупштине града Панчева, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном листу града Панчева».

ДОМ КУЛТУРЕ "25. мај"

ДОЛОВО

Број: 64/11

Датум: 02. септембар 2011. године

ПРЕДСЕДНИК УО  
Живко Новковић, с.р.



383.

На основу чланова 46. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” бр. 129/07), члана 11. став 3. Одлуке о подстицајним мерама за ревитализацију Старог Панчева („Службени лист града Панчева” број 20/11) и чланова 59, и 99. став 3. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева” број 8/08 и 4/09), Градско веће града Панчева, на седници одржаној 08. септембра 2011. године, донело је

### ПРАВИЛНИК

#### **о условима и поступку одобравања закупцима да сопственим средствима изведу радове на пословном простору који се налази у обухвату зоне ревитализације старог Панчева**

##### Члан 1.

Овим Правилником утврђују се услови и поступак под којима се закупцу одобрава да сопственим средствима изведе радове на реконструкцији, доградњи, промени намене и другим интервенцијама пословног простора који је Одлуком о пословном, магацинском простору и гаражама града Панчева („Службени лист града Панчева” бр 26/09, 6/10, 10/10, 25/10 и 7/11) поверен на управљање Јавном предузећу “Дирекција за изградњу и уређење Панчева” Панчево (у даљем тексту: ЈП “Дирекција”), а који се налази у обухвату Старог Панчева, односно који су посебном Одлуком Градског већа града Панчева проглашени за објекте од интереса за град Панчево, и прецизира се врста и вредност радова и материјала, на основу којих купац стиче право на признавање улагања по основу висине уложених средстава за наведене радове и могућност признавања ослобађања плаћања закупнине за одређени временски период.

##### Члан 2.

Закупац може да изведе радове на реконструкцији, доградњи, промени намене и другим интервенцијама пословног простора, који се налази у обухвату зоне Старог Панчева, односно који су посебном Одлуком Градског већа града Панчева проглашени за објекте од интереса за град Панчево, на основу претходне писмене сагласности Градског већа града Панчева.

Сагласност из претходног става Градско веће града Панчева даје на предлог Управног одбора ЈП “Дирекција” Панчево.

##### Члан 3.

Закупац пословног простора из члана 1. овог Правилника је у обавези да радове на реконструкцији, доградњи, промени намене и другим интервенцијама пословног простора, изврши у року најдуже од 24 месеца од дана закључења Уговора о закупу.

Под завршетком рока за извођење радова, сматра се дан прибављања решења о техничком пријему објекта, односно дан потписивања записника о примопредаји изведених радова од стране Комисије, за радове за које се не врши технички пријем.

##### Члан 4.

Захтев купаца за добијање сагласности за извођење радова на реконструкцији, доградњи, промени намене и другим интервенцијама

пословног простора, као и захтев за признавање уложених средстава, разматра и утврђује Комисија за признавање улагања у пословни простор који се налази у обухвату Старог Панчева, односно који је посебном Одлуком Градског већа града Панчева проглашен за објекат од интереса за град Панчево (у даљем тексту Комисија), ради оцене њихове оправданости.

Комисија се састоји од три члана и три заменика члана, које именује Управни одбор ЈП “Дирекција” из редова запослених.

##### Члан 5.

По закљученом уговору о закупу, купац подноси захтев за извођење радова на реконструкцији, доградњи, промени намене и другим интервенцијама пословног простора Комисији.

Захтев за добијање сагласности за извођење радова треба да садржи:

- посебне услове, издате од стране Завода за заштиту споменика културе Панчево,
- технички опис, врсту и обим радова које купац жели да изведе,
- другу документацију неопходну за потврду оправданости захтева.

##### Члан 6.

У поступку по поднетом захтеву, Комисија ће ценити да ли захтев купаца садржи сву потребну документацију, те уколико је захтев оправдан и комплетан, Комисија је дужна да у року од десет дана од дана пријема захтева, донесе одлуку о давању сагласности, да на бази достављене документације купац приступи изради потребне пројектно техничке документације, у зависности од врсте радова на објекту.

##### Члан 7.

По добијеној сагласности из претходног члана, купац је у обавези да од дана пријема сагласности достави Комисији одговарајућу пројектно техничку документацију и то главни пројекат са решењем о извршеној техничкој контроли у року од четири месеца, или идејни пројекат у року од месец дана, или технички опис, попис радова са предмерима и предрачуницама за извођење радова на другим интервенцијама у року од десет дана.

##### Члан 8.

По достављеној техничкој документацији из члана 7. овог правилника, Комисија ће извршити контролу врсте радова, количине радова и цена и сачиниће предлог одлуке Управном одбору ЈП “Дирекција”, којом се даје сагласност на радове које ће купац извести својим средствима уз прецизирање рока у којем је дужан да изведе одобрене радове.

Управни одбор ЈП “Дирекција”, на основу предлога одлуке Комисије, донеће Одлуку, којом се предлаже Градском већу града Панчева давање сагласности закупцу да изврши радове на реконструкцији, доградњи, промени намене и другим интервенцијама пословног простора.

##### Члан 9.

Градско веће града Панчева, на основу Одлуке Управног одбора ЈП “Дирекција”, донете на предлог Комисије, донеће у року од десет дана

од дана достављања Одлуке Управног одбора ЈП „Дирекција” Закључак којим даје сагласност закупцу да изврши радове на реконструкцији, доградњи, промени намене и другим интервенцијама пословног простора.

Закупац може да отпочне са извођењем радова након достављања Закључка Градског већа града Панчева.

Закупац је дужан да у року од пет дана од дана достављања Закључка Градског већа града Панчева, писмено обавести ЈП „Дирекција” о почетку извођења радова.

#### Члан 10.

Након изведених радова, закупца подноси захтев за пријем изведених радова и признавање висине уложених средстава Комисији.

Комисија ће утврдити вредност изведених радова на основу стварно изведених радова у складу са обрачунским листовима грађевинске књиге и јединичним ценама рада и материјала из прихваћеног предмера и предрачуна, и сачинити предлог одлуке Управном одбору ЈП „Дирекција”, којом се закупцу утврђује висина уложених средстава и предлаже дужину периода у коме ће закупца бити ослобођен плаћања закупнине на име уложених средстава.

Управни одбор ЈП „Дирекција”, на основу предлога одлуке Комисије, донеће Одлуку којом се предлаже Градском већу града Панчева утврђивање висине уложених средстава и период ослобађања закупца од плаћања закупнине.

#### Члан 11.

Градско веће града Панчева, на основу Одлуке Управног одбора ЈП „Дирекција” Панчево, донете на предлог Комисије, донеће у року од десет дана од дана достављања Одлуке Управног одбора ЈП „Дирекција” Закључак којим се утврђује висина уложених средстава и период ослобађања закупца од плаћања закупнине.

#### Члан 12.

Закупац је у обавези да прибави све потребне услове, потребне сагласности надлежних јавних и јавно комуналних предузећа на главни пројекат, све до добијања употребне дозволе.

Закупцу пословног простора, признају се трошкови прибављања потребних услова, надлежних јавних и јавно комуналних предузећа на главни пројекат у висини од 100%.

Закупац пословног простора је у обавези да обезбеди пројектно-техничку документацију, неопходну за извођење радова у складу са врстом и обимом радова, који су били предмет претходно прибављене сагласности.

ЈП „Дирекција” ће након достављања пројектно-техничке документације од закупца, у зависности од обима радова, поднети захтев надлежном Секретаријату за прибављање потребних дозвола у складу са законом.

#### Члан 13.

Надзор над извођењем свих радова врши стручна служба ЈП „Дирекција”, док ће послове конзерваторског надзора вршити стручна служба Завода за заштиту споменика културе у Панчеву (у даљем тексту: надзорни органи).

#### Члан 14.

Закупац је дужан да обавести Комисију о завршетку радова и да јој достави записник о врсти, количини, квалитету и коначном обрачуној вредности изведених радова, а који записник потписује надзорни орган, уколико је сагласан са врстом, количином, квалитетом и коначним обрачуном вредности изведених радова.

#### Члан 15.

На основу Закључка Градског већа града Панчева којим се даје сагласност закупцу за признавање уложених средстава, ЈП „Дирекција” ће закључити Анекс уговора о закупу пословног простора са закупцем, којим се регулише период за који закупца стиче право ослобађања плаћања закупнине по основу признате висине извршених улагања.

#### Члан 16.

Радови на реконструкцији, доградњи, промени намене и другим интервенцијама пословног простора који се налази у обухвату зоне Старог Панчева, односно који су посебном Одлуком Градског већа града Панчева проглашени за објекте од интереса за град Панчево су:

- грађевински,
- грађевинско-занатски,
- радови на инсталацијама водовода и канализације,
- на електроинсталацији,
- машинској инсталацији и
- прикључци на инфраструктуру.

Радови из претходног става могу се признати у целокупном износу уложених средстава (100%).

Код радова за које се утврди да треба прибавити услове о предузимању мера техничке заштите од Завода за заштиту споменика културе у Панчеву признају се трошкови издатих услова.

#### Члан 17.

Уколико изведени радови прелазе вредност радова стандардне израде предвиђене овим правилником, могу се признати само трошкови до висине вредности стандардне израде.

#### Члан 18.

Закупцу пословног простора, признају се трошкови пројектно техничке документације, према тржишној вредности у висини од 100% на којима је посебно исказан и плаћен ПДВ.

#### Члан 19.

Код извођења радова предвиђених овим правилником, у објектима над којима је установљена заштита и за које услове даје Завод за заштиту споменика културе у Панчеву, признаје се вредност радова уколико су изведени ускладу са тим условима (осим ентеријера).

#### Члан 20.

Радови као што су зидарски, молерско-фарбарски, гипсарски, столарски, као и други радови који се могу дефинисати као „реконструкција фасаде” изведени на основу услова издатих од стране Завода за заштиту споменика културе у Панчеву признају се у висини потребних уложених средстава (100%).

## Члан 21.

У случају када закупац коме су одобрена улагања у смислу овог правилника, враћа пословни простор који се налази у обухвату зоне Старог Панчева, односно који су посебном Одлуком Градског већа града Панчева проглашени за објекте од интереса за град Панчево у посед ЈП “Дирекција”, дужан је да исти преда у стању у коме је простор био након завршетка радова на реконструкцији, доградњи, промени намене и другим интервенцијама, узимајући у обзир амортизацију простора за период који је протекао од момента завршетка радова до предаје простора, под условом да је коришћење простора вршено на начин који се сматра уобичајеним за одређену врсту делатности која се у истом обавља.

Закупац који је извршио радове на ентеријеру пословног простора, приликом напуштања пословног простора, исти мора да врати у стање у коме је био пре извођења радова на ентеријеру, уколико се радови на ентеријеру односе на постављање преградних зидова, шанка, спуштених плафона и слично.

Уколико се обрадом ентеријера нарушио основни изглед закупљеног пословног простора, закупац може да демонтира делове ентеријера, под условом да то не остави оштећења на елементима пословног простора, и ентеријер закупљеног пословног простора, мора да врати у стање у којем је био пре извођења радова ентеријера.

Приликом примопредаје пословног простора обавезно се сачињава записник који потписују лица која су присуствовала примопредаји.

## Члан 22.

Закупац се може ослободити плаћања закупнине, по основу признате висине уложених средстава, најдуже на период од 20 година, рачунајући од дана закључења Уговора о закупу.

## Члан 23.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ГРАДСКО ВЕЋЕ  
БРОЈ: П-05-06-2/2011-48  
Панчево, 8. септембар 2011. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА  
ПРЕДСЕДНИЦА ГРАДСКОГ ВЕЋА  
Весна Мартиновић, дипл.правник, с.р.

384.

Градначелница града Панчева, дана 14.09.2011. године, разматрала је Предлог решења о образовању Тима за реализацију пројекта „Портфолио локалног тржишта рада - Панчево 2011”, па је на основу чланова 44. и 66. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС” број 129/07) и чланова 54. и 99. став 2. Статута града Панчева («Службени лист

града Панчева» број 8/08 и 4/09), донела следеће

**РЕШЕЊЕ**  
**о образовању Тима за реализацију пројекта**  
**„Портфолио локалног тржишта рада - Панчево**  
**2011”**

## I

Образује се Тим за реализацију пројекта „Портфолио локалног тржишта рада - Панчево 2011” (у даљем тексту: Тим) у следећем саставу:

1. Тања Лукић, члан Градског већа за подручје рада и запошљавања, координатор;

2. Филип Митровић, помоћник Градоначелнице града Панчева за економски развој, члан;

3. Предраг Шкалак, члан Градског већа за подручје образовања и васпитања, члан;

4. Марија Ћурчин, запослена у Служби за заједничке послове Градске управе града Панчева, члан;

5. Марија Команов, ангажована Уговором о привременим и повременим пословима у Секретаријату за јавне службе и социјална питања Градске управе града Панчева, члан;

6. Ивана Орлов Гајан, запослена у Секретаријату за привреду и економски развој Градске управе града Панчева, члан;

7. Радмила Хаџистевић, запослена у Регионалној привредној комори Панчево, члан.

За секретара Тима одређује се Ивана Марковић, запослена у Секретаријату за скупштинске послове, послове Градоначелника и Градског већа Градске управе града Панчева.

## II

Задаци Тима су:

- предлагање идејног концепта пројекта „Портфолио локалног тржишта рада - Панчево 2011” (у даљем тексту: Истраживање),

- предлагање текста Јавног позива удружењима грађана за реализацију дела пројекта „Портфолио локалног тржишта рада” (у даљем тексту: Јавни позив),

- предлагање критеријума за одабир пројекта и формулара за подношење предлога пројекта у оквиру Јавног позива,

- прегледање и оцењивање предлога пројекта и утврђивање Предлога за избор пројекта са образложењем,

- усвајање извештаја о реализацији и евалуацији одобреног пројекта,

- координирање прикупљања података у сарадњи са одабраним удружењем грађана на основу Јавног позива,

- предлагање инструмента за спровођење Истраживања,

- предлагање коначне верзије текста Истраживања који ће бити презентован у штампаној публикацији,

- разматрање и одобравање графичког решења штампане публикације у којој су представљени резултати Истраживања.

## III

Лица из тачке I овог решења именују се до окончања реализације Истраживања.

## IV

Састанке Тима сазива координатор Тима.

За пуноважан рад Тима потребно је да састанку Тима присуствује већина од укупног броја чланова/ица.

Тим одлучује на састанцима већином гласова од укупног броја чланова/ица.

## V

Стручне, организационе и административно-техничке послове за потребе Тима обавља Секретаријат за скупштинске послове, послове Градоначелника и Градског већа Градске управе града Панчева у сарадњи са Службом за заједничке послове Градске управе града Панчева.

## VI

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у «Службеном листу града Панчева».

Решење доставити:

- координатору, члановима и секретару Тима, путем Службе за заједничке послове,
- Секретаријату за скупштинске послове, послове Градоначелника и Градског већа.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
БРОЈ: П-06-020-1 /2011-682  
Панчево, 14. септембар 2011. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА  
ПРЕДСЕДНИЦА ГРАДСКОГ ВЕЋА  
**Весна Мартиновић, дипл. правник, с.р.**

685.

Градоначелница града Панчева, дана 16. септембра 2011. године, разматрала је Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа за превоз путника „Аутотранспорт Панчево” Панчево, па је на основу члана 54. став 1. тачка 4. и члана 99. став 2. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева” број 8/08 и 4/09), донела

**РЕШЕЊЕ**

**о давању сагласности на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа за превоз путника „Аутотранспорт Панчево” Панчево**

## I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа за превоз путника „Аутотранспорт Панчево” Панчево број 3972/2011 од 12.09.2011. године.

## II

Ово решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу града Панчева”.

Решење доставити:

Јавном комуналном предузећу за превоз путника „Аутотранспорт Панчево” Панчево, Секретаријату за заштиту животне средине, урбанизам, грађевинске и стамбено-комуналне послове, Секретаријату за финансије и Агенцији за саобраћај Градске управе града Панчева.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ГРАДОНАЧЕЛНИК  
БРОЈ: П-06-020-1 /2011-687  
Панчево, 16. септембар 2011. године

ГРАДОНАЧЕЛНИЦА  
ПРЕДСЕДНИЦА ГРАДСКОГ ВЕЋА  
**Весна Мартиновић, дипл. правник, с.р.**

386.

Агенција за саобраћај градске управе града Панчева на основу чланова 157. и 158. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС” број 41/09 и 53/10), члана 20. Одлуке о Градској управи града Панчева („Службени лист града Панчева” бр. 19/10 -пречишћен текст и 2/11 - исправка и 4/11), чланова 113, 192. и 196. ЗУП-а („Службени лист СРЈ” број 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС” број 30/10), доноси

**РЕШЕЊЕ**

**о одређивању пешачке, централне и заштитне зоне у насељеном месту Панчево**

## Члан 1.

Овим решењем утврђују се улице, делови улица или део насеља у којима је дозвољен искључиво саобраћај пешака - пешачка зона и улице које одређују зоне са ограниченим саобраћајем моторних возила — централну и заштитну зону.

## Члан 2.

Пешачку зону у насељеном месту Панчево чине тргови и улице: Трг Краља Петра I, Трг Слободе и улице Његошева, Војводе Живојина Мишића, Масарикова, Ружина (од Светозара Милетића до Браће Јовановић), Мите Топаловића, Николе Тесле (од Војводе Петра Бојовића до Кеја Радоја Дакића), Васе Живковића и Народна башта.

## Члан 3.

У улицама пешачке зоне из члана 2. овог решења возилима комуналних предузећа може се вршити комунално одржавање у времену од 7 до 14 сати и од 17 до 04 сата наредног дана.

## Члан 4.

У пешачкој зони из члана 2. овог решења може се изузетно дозволити улазак возила за посебне потребе, под условом да се крећу брзином кретања пешака односно да не угрожавају пешаке.

Под посебним потребама подразумева се: пролазак возила физичких лица која станују у пешачкој зони и имају обезбеђен паркинг простор на парцели чији су власник или корисник. пролазак возила правних лица или предузетника која имају пословне просторије у пешачкој зони и обезбеђен паркинг за своја возила, пролазак возила највеће укупне масе мање од 3,5 т ради вршења неодложних комуналних интервенција, селидбе, превоза новца и вредносних папира, рада патронажне службе и слично.

## Члан 5.

У улицама пешачке зоне из Члана 2. овог решења може се возилима највеће дозвољене масе 3,5 тоне дозволити да врше снабдевање у време од 00,00 до 09,00 крећући се брзином кретања пешака, односно да не угрожавају пешаке.

## Члан 6.

За кретање возила из члана 4. и 5. овог решења, Агенција за саобраћај издаје решење.

## Члан 7.

Централној зони насељеног места Панчево припадају поред улица пешачке зоне, улице ограничене делом улице Моше Пијаде од Мученичке до Светог Саве, Светог Саве од Моше Пијаде до Браће Јовановић, Браће Јовановић од Светог Саве до Ружине, Ружина од Браће Јовановића до Ослобођења, Ослобођења од Ружине до Милоша Требињца, Милоша Требињца до 6. Октобра, 6. Октобра, Др Жарка Фогараша, Кеј Радоја Дакића и Мученичком, при чему се наведене улице сматрају централном зоном.

## Члан 8.

Заштитна зона насељеног места Панчева је део територије Панчева ограничен улицама: Моше Пијаде од Мученичке до Димитрија Туцовића, Димитрија Туцовића од Моше Пијаде до Книћанинове, Книћаниновом, Стевана Шупљикца, Првوماјском путем Е - 70 пролаз кроз Панчево, Тамишким насипом, Кеј Радоја Дакића и Мученичком, при чему се наведене улице и насип не сматрају заштитном зоном.

## Члан 9.

Саобраћај теретних моторних возила ради снабдевања у зонама из члана 7. и 8. овог решења обавља се у складу са Одлуком о уређењу саобраћаја („Службени лист града Панчева” број 16/11).

## Члан 10.

Ступањем на снагу овог решења престаје да важи Решење о одређивању пешачке зоне и зона са ограниченим саобраћајем (централна и заштитна зона) у насељеном месту Панчево („Службени лист града Панчева” број 18/10).

## Члан 11.

Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ГРАДСКА УПРАВА  
АГЕНЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈ  
БРОЈ XII-17-344-1/2011-19  
ПАНЧЕВО 25.08.2011. године

ДИРЕКТОР  
Ранко Марчетић, с.р.

387.

Агенција за саобраћај градске управе града Панчева на основу чланова 157. и 158. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС” број 41/09 и 53/10), члана 20. Одлуке о Градској утрави града Панчева („Службени лист града Панчева” бр. 19/10 -пречишћен текст 2/11 -исправка и 4/11), чланова 113, 192. и 196. ЗУП-а („Службени лист СРЈ” број 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС” број 30/10), доноси

## РЕШЕЊЕ

**Одређује се обележавање зона школа „Свети Сава” у Панчеву и „Олга Петров” у Банатском Брестовцу - прва фаза.**

Налаже се „Модел 5” ДОО, Београд са седиштем у улици Бачванска број 21 да, у складу са Уговором о вршењу услуге израде елабората и саобраћајно-техничког уређења зона школа на територији града Панчева број 11-05-06-2/2010-55 од дана 13.12.2010. године изврши техничку регулацију саобраћаја из става 1. диспозитива овог решења постављањем успоривача брзине, вертикалне сигнализације и обележавањем хоризонталне сигнализације у складу са Законом о безбедности саобраћаја.

Налаже се Јавном предузећу „Дирекција за изградњу и уређење Панчева”, Панчево да постављену вертикалну сигнализацију унесе у Катастар саобраћајне сигнализације.

Рок за извршење овог решења је 23. 09. 2011. године.

Ово решење објавити у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ГРАДСКА УПРАВА  
АГЕНЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈ  
БРОЈ XII-17-344-1/2011-18  
ПАНЧЕВО 23. август 2011. године

ДИРЕКТОР  
Ранко Марчетић, дипл инж. саобраћаја, с.р.

388.

Агенција за саобраћај Градске управе града Панчева на основу чланова 157. и 158. став 2. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС” број 41/09 и 53/10), члана 20. Одлуке о Градској удрави града Панчева („Службени лист града Панчева” бр. 19/10 -пречишћен текст, 2/11 - исправка и 4/11), чланова 113, 192. и 196. ЗУП-а („Службени лист СРЈ” број 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС” број 30/10), доноси

**РЕШЕЊЕ**  
**о техничкој регулацији саобраћаја у улици**  
**Баштенској у**  
**Банатском Новом Селу**

Одређује се забрана саобраћаја за сва моторна возила укупне масе веће од 3,5 тоне у улици Баштенској на делу од улице ЈНА до улице Народне револуције у Банатском Новом Селу.

Налаже се Јавном комуналном предузећу „БНС”, Банатско Ново Село да

- изврши техничку регулацију саобраћаја из става 1. диспозитива овог решења;
- да постављену сигнализацију унесе у Катастар саобраћајне сигнализације.

Рок за извршење овог решења је 06.11.2011. године.

Ово решење објавити у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ГРАДСКА УПРАВА  
АГЕНЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈ  
БРОЈ XII-17-344-1/2011-20  
ПАНЧЕВО 06.11.2011. године

ДИРЕКТОР  
**Ранко Марчетић, дипл инж. саобраћаја, с.р.**

389.

На основу чланова 157. и 158. Закона о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гласник РС” број 41/09 и 53/10), члана 7. и 20. Одлуке о уређењу мирујућег саобраћаја на територији града Панчева („Службени лист града Панчева” број 9/10), члана 20. Одлуке о Градској удрави града Панчева („Службени лист града Панчева” број 19/10 пречишћен текст и 2/11 - исправка), чланова 113., 192. и 196. ЗУП-а („Службени лист СРЈ” број 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС” број 30/10), Агенција за саобраћај Градске управе града Панчева доноси

**РЕШЕЊЕ**

I. Одређује се простор за паркирање возила у насељеном месту Панчево у улици Марије Прите са леве стране улице гледано из улице Аксентија Максимовић.

II. Простор за паркирање из става 1, диспозитива овог решења обезбедити саобраћајним знаком са додатном таблом „У времену од 07 - 16 сати резервисано за потребе дневног боравка ”Невен”.

III. Ово решење ступа на снагу даном доношења и објавиће се у „Службеном листу града Панчева”.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ГРАДСКА УПРАВА  
АГЕНЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈ  
БРОЈ XII-17-344-1/2011-21  
Панчево, 23. септембра 2011. године

ДИРЕКТОР  
**Ранко Марчетић, дипл инж. саобраћаја, с.р.**

# САДРЖАЈ

Ред. бр.	ПРЕДМЕТ	Стр.	Ред. бр.	ПРЕДМЕТ	Стр.
<b>СКУПШТИНА ГРАДА ПАНЧЕВА</b>			Дома културе ” 3. октобар” Банатско Ново Село 42		
361.	Решење о давању сагласности на Статут Дома културе ” Кочо Рацин” Жабука	1	378.	Статут Дома културе ”3.октобар” Банатско Ново Село	43
362.	Статут Дома културе “Кочо Рацин “ Жабука	1	379.	Решење о давању сагласности на Статут Дома културе ”Младост” Глогоњ	47
363.	Решење о давању сагласности на Статут Завода за заштиту споменика културе у Панчеву	6	380.	Статут Дома културе “Младост” Глогоњ	47
364.	Статут Завода за заштиту споменика културе у Панчеву	6	381.	Решење о давању сагласности на Статут Дома културе ”25. мај” Долово	52
365.	Решење о давању сагласности на Статут Народног Музеја панчево	12	382.	Статут Дома културе “25.мај” Долово	52
366.	Статут Народног музеја Панчево	12	<b>ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПАНЧЕВА</b>		
367.	Решење о давању сагласности на Статут Градске библиотеке Панчево	17	383.	Правилник о условима и поступку одобравања закупцима да сопственим средствима изведу радове на пословном простору који се налази у обухвату зоне ревитализације старог Панчева	57
368.	Статут Градске библиотеке Панчево	17	384.	Решење о образовању Тима за реализацију пројекта „Портфолио локалног тржишта рада - Панчево 2011”	59
369.	Решење о давању сагласности на Статут Дома културе ” Вук Караџић” Омољица	23	685.	Решење о давању сагласности на Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији послова Јавног комуналног предузећа за превоз путника „Аутотранспорт Панчево” Панчево	60
370.	Статут Дома културе”Вук Караџић” Омољица	24	<b>АГЕНЦИЈА ЗА САОБРАЋАЈ</b>		
371.	Решење о давању сагласности на Статут Дома културе ” 4. октобар” Банатски Брестовац	28	386.	Решење о одређивању пешачке, централне и заштитне зоне у насељеном месту Панчево	60
372.	Статут Дома културе “4 октобар” Банатски Брестовац	28	387.	Решење Одређује се обележавање зона школа „Свети Сава” у Панчеву и „Олга Петров” у Банатском Брестовцу - прва фаза.	61
373.	Решење о давању сагласности на Статут Дома културе ” 29. новембар” Старчево	33	388.	Решење о техничкој регулацији саобраћаја у улици Баштенској у Банатском Новом Селу	62
374.	Статут Дома културе „29. новембар “ Старчево	33	389.	Решење бр. XII-17-344-1/2011-21	62
375.	Решење о давању сагласности на Статут Дома културе ” Жарко Зрењанин” Иваново	37			
376.	Статут Дома културе”Жарко Зрењанин” Иваново	38			
377.	Решење о давању сагласности на Статут				

*ИЗДАВАЧ: Градска управа града Панчева, 26000 Панчево, Трг краља Петра I 2-4  
Поштански фах 122 -- Телефони: Начелник 308-748 -- Рачуноводство 308-722,  
Уредник САЊА ПОПОВИЋ телефони: 351-530 и 308-843/343  
Жиро рачун: 840-104-640-03 ---Извршење буџета града Панчева код Управе за трезор  
филијала Панчево*