

Музички центар Крагујевац  
Број: 01/10  
Датум: 12.04.2010.

## СТАТУТ

### Музичког центра у Крагујевцу

Крагујевац, април 2010. године

На основу члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама („Сл. гласник РС“ 42/91, 71/94), члана 30. Закона о култури ("Сл. гласник РС" бр.72/09) и члана 12. став 1. алинеја 1. Одлуке о оснивању Музичког центра у Крагујевцу ("Службени лист града Крагујевца" бр.35/09) Управни одбор Музичког центра, на седници одржаној дана 12. априла. 2010. године донео је

**СТАТУТ**  
**Музичког центра у Крагујевцу**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Статут је основни општи акт Музичког центра у Крагујевцу(у даљем тексту: Музички центар) којим се у складу са законом уређује:

- делатност Музичког центра,
- унутрашња организација ,
- органи Музичког центра, њихов састав, начин именовања и надлежност,
- услови за именовање и разрешење директора,
- одговорност Музичког центра за обавезе у правном промету,
- печат и штампиль,
- заступање и представљање,
- планирање рада и развоја,
- пословна тајна,
- јавност рада,
- права и обавезе запослених,
- сарадња са Синдикатом,
- заштита животне средине,
- општа акта Музичког центра.

Члан 2.

Музички центар је установа у области културе и има својство правног лица.

Музички центар је основан одлуком Скупштине Града Крагујевца бр.644-13/09-I од 27.11.2009.године.

Члан 3.

Дан Музичког центра је 26. децембар.

#### Члан 4.

Музички центар ради и послује под називом: Музички центар.

Седиште Музичког центра је у Крагујевцу, Улица Николе Пашића бр.6/3.

О променама назива и седишта одлучује Управни одбор Музичког центра уз сагласност Оснивача.

### II - ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 5.

Делатност Музичког центра је:

- 92320 – рад уметничких установа;
- 92310 – уметничко и књижевно стваралаштво и сценска уметност;
- 74402 – остале услуге рекламе и пропаганде;
- 22110 – издавање књига, брошура, музичких књига и других публикација;
- 22220 – штампање на другом месту непоменуто;
- 22140 – издавање звучних записа;
- 22310 – репродукција звучних записа;
- 22320 – репродукција видео записа;
- 55510 – кантина.

Делатност Центра не може се мењати без сагласности оснивача.

### ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

#### Члан 6.

Музички центар има печат који је округлог облика са текстом: Музички центар, исписаним на српском језику ћириличним писмом око лога Музичког центра. Седиште Музичког центра: Крагујевац, исписано је у следећем унутрашњем кругу у дну печата.

Штамбиљ Музичког центра је правоугаоног облика, са текстом: МУЗИЧКИ ЦЕНТАР и додатком места за назнаку броја деловодног протокола и датума и исписаним седиштем: КРАГУЈЕВАЦ.

Број печата и штамбиља и начин њихове употребе, чување и руковање регулисаће се посебном Одлуком директора Музичког центра.

### III - УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

#### Члан 7.

У циљу ефикаснијег и рационалнијег обављања делатности и реализације циљева у Музичком центру постоји:

1. Организациони сектор (реализација програма рада центра и програма уметничких активности) и

2. Уметнички сектор чине :

- Градски професионални хор,
- Градски професионални оркестар,
- Дечији хор и
- други облици музичког организовања и деловања.

Делокруг послова организационих целина ближе се утврђује Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

#### **IV – ОРГАНИ МУЗИЧКОГ ЦЕНТРА**

Члан 8.

Органи Музичког центра су: директор, управни одбор и надзорни одбор.

##### **Директор**

Члан 9.

Директор руководи радом Музичког центра.

Директора Музичког центра именује и разрешава оснивач.

Директор Музичког центра именује се на основу претходно спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, на период од четири године и може бити поново именован.

Члан 10.

За директора може бити именовано лице које, поред општих услова утврђених законом, испуњава и посебне услове: VII степен стручне спреме друштвеног смера, организационе способности и 3 године радног искуства.

Члан 11.

Ако директор Музичког центра није именован или му престане функција пре истека мандата, оснивач именује вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора има права и обавезе директора.

Функција вршиоца дужности директора обавља се до именовања директора, а најдуже годину дана.

За вршиоца дужности може бити именовано лице које испуњава услове предвиђене Законом и Статутом за избор директора Музичког центра.

Члан 12.

Директор може бити разрешен и пре истека мандата на који је изабран, под условима утврђеним Законом.

Одлуку о разрешењу директора доноси оснивач.

### Члан 13.

Директор Музичког центра обавља следеће послове:

- организује рад и руководи Музичким центром,
- доноси Правилник о организацији и систематизацији послова у Музичком центру, уз сагласност оснивача,
- извршава одлуке управног одбора Музичког центра,
- заступа Музички центар,
- стара се о законитости рада Музичког центра,
- одговоран је за спровођење програма рада Музичког центра,
- одговоран је за материјално-финансијско пословање Музичког центра,
- закључује уговоре о раду са запосленима у Музичком центру,
- закључује уговоре о ангажовању спољних сарадника Музичког центра,
- именује руководиоце организационих целина, руководиоце програма и пројекта,
- доноси одлуку о ценама услуга, уз сагласност оснивача,
- доноси одлуку о броју печата и штамбиља и начину њихове употребе, чувању и руковању,
- доноси остала акта чије доношење није у надлежности Управног одбора, у складу са законом и овим Статутом,
- одговоран је за спровођење мера заштите на раду, противпожарне заштите и физичко-техничком обезбеђењу зграде Музичког центра,
- обавља и друге послове предвиђене законом, оснивачком одлуком и Статутом.

### Управни одбор

#### Члан 14.

Музичким центром управља управни одбор.

Управни одбор има пет чланова.

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

Чланови управног одбора Музичког центра именују се на период од четири године и могу бити именованы највише два пута.

Управни одбор одлучује већином гласова присутних чланова Управног одбора.

Управни одбор за свој рад одговара оснивачу.

#### Члан 15.

Управни одбор врши следеће послове:

- доноси Статут Музичког центра уз сагласност оснивача,
- доноси Пословник о раду и друге опште акте Музичког центра, у складу са законом,
- утврђује пословну и развојну политику,

- одлучује о пословању Музичког центра и о пословној сарадњи са другим установама и организацијама,
- доноси Програм рада Музичког центра на предлог директора, уз сагласност оснивача,
- доноси годишњи финансијски план, уз сагласност оснивача,
- усваја годишњи обрачун, извештаје о раду и пословању Музичког центра,
- даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
- даје предлог оснивачу о кандидату за директора,
- закључује уговор о раду са директором Музичког центра у складу са законом,
- одлучује о коришћењу средстава Музичког центра у складу са законом,
- доноси одлуке о располагању (прибављању и отуђењу) имовином преко законом утврђеног износа за набавку мале вредности, уз сагласност оснивача,
- именује стална и повремена радна тела,
- усваја опште акте Музичког центра, на предлог директора,
- обавља и друге послове у складу са законом, оснивачком одлуком и статутом.

## **Надзорни одбор**

### **Члан 16.**

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Музичког центра.

Надзорни одбор Музичког центра има најмање три члана.

Председника и чланове надзорног одбора именује и разрешава оснивач, у складу са законом.

Мандат чланова надзорног одбора траје четири године и могу бити именовани највише два пута.

Надзорни одбор одлучује већином гласова присутних чланова надзорног одбора.

Надзорни одбор за свој рад одговара оснивачу.

### **Члан 17.**

Надзорни одбор врши следеће послове:

- доноси Пословник о свом раду,
- врши надзор над законитошћу рада Музичког центра и о томе подноси извештај оснивачу и управном одбору,
- врши надзор над применом Статута и одлука управног одбора,
- врши увид у целокупно материјално-финансијско пословање,
- врши увид у упозорења, налазе и акта инспекцијских и других органа,
- разматра извештај ревизора,
- обавља и друге послове утврђене законом, оснивачком одлуком и Статутом.

Органи и запослени у Музичком центру дужни су да надзорном одбору ставе на увид потребну документацију и пруже обавештења од значаја за вршење надзора.

## Члан 18.

О свим налазима и ставовима Надзорни одбор обавештава управни одбор и директора Музичког центра, а према потреби и оснивача.

Управни одбор и директор Музичког центра дужни су да разматрају ставове и налазе надзорног одбора.

## Стручни савет

### Члан 19.

Музички центар има Стручни савет који је стручно и саветодавно тело које чини директор Музичког центра, руководиоци организационих целина и руководиоци ансамбала.

Редовне седнице се одржавају два пута годишње, а ванредне седнице по потреби сазива директор Музичког центра или председник Стручног савета.

### Члан 20.

Стручни савет Музичког центра:

- доноси годишњи програм уметничких активности, разматра питања из области стручног рада Музичког центра и даје мишљења и предлоге директору,
- учествује у припреми предлога дугорочних и периодичних програма и планова рада Музичког центра,
- даје предлог директору за стручно усавршавање запослених у Музичком центру,
- разматра и друга питања из области рада Музичког центра.

## V – СРЕДСТВА И ОДГОВОРНОСТ

### Члан 21.

Имовину Музичког центра чине непокретне и покретне ствари и друга средства која Музички центар користи као основна средства и опрему за обављање делатности.

Средства за рад Музичког центра су у државној својини.

Имовина која припада Музичком центру се не може отуђити нити издати у закуп без сагласности оснивача.

У правном промету са трећим лицима Музички центар за своје обавезе одговара целокупном својом имовином, у складу са законом.

### Члан 22.

Музички центар има право и обавезу да средства у државној својини штити од оштећења и да их користи у складу са њиховом наменом.

У складу са ставом 1. овог члана, Музички центар је обавезан да средства у државној својини осигурује код осигуравајућег друштва.

## Члан 23.

Музички центар има Порески идентификациони број и жиро-рачуна:

1. основни рачун - буџетски и
2. рачун сопствених прихода.

## Члан 24.

Средства за обављање делатности Музичког центра обезбеђују се:

- из буџета града Крагујевца,
- из буџета Републике Србије,
- непосредно од корисника,
- продајом производа и услуга на тржишту,
- из донација, од легата, поклона, завештања, прилога домаћих и страних физичких и правних лица и сл.,
- из других извора у складу са Законом.

## VI – ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕСТАВЉАЊЕ

### Члан 25.

Директор заступа и представља Музички центар .

Директора у случају његове одсутности замењује лице које он овласти.

### Члан 26.

Директор је овлашћен да у име Музичког центра закључује уговоре и друге правне послове у складу са законом, овим Статутом и одлукама Управног одбора.

### Члан 27.

Директор може пуномоћјем пренети одређена овлашћења за заступање на друга лица.

Пуномоћје се издаје у писаном облику.

Издато пуномоћје се може опозвати.

## VII – ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

### Члан 28.

Планови и програми рада доносе се у складу са задацима и циљевима ради којих је Музички центар основан, а у складу са његовом делатношћу.

Годишњи план и програм рада Музичког центра доноси за период од једне календарске године.

У циљу реализације годишњег плана и програма рада Музичког центра доносе се по потреби оперативни планови, којима се задаци из годишњег плана разрађују за краћи временски период.

#### Члан 29.

Предлог планова и програма утврђује директор Музичког центра.

Плановима и програмима се утврђују циљеви развоја и унапређења укупне делатности, као и обим и динамика послова који ће се обавити у планском периоду.

### VIII - ПОСЛОВНА ТАЈНА

#### Члан 30.

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

Пословну тајну представљају:

- документа и подаци који су законом или одлуком управног одбора проглашени за пословну тајну,
- подаци које надлежни орган као поверљив саопшти Музичком центру.

На документ који представља пословну тајну ставља се ознака „ПОСЛОВНА ТАЈНА“.

#### Члан 31.

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

Пословну тајну су дужни да чувају сви запослени, као и чланови управног и надзорног одбора, који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

### IX – ЈАВНОСТ РАДА

#### Члан 32.

О свом раду Музички центар обавештава јавност.

Информисање јавности о раду Музичког центра врши директор или лице које он овласти у складу са законом.

## **X – ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 33.**

Запослени у Музичком центру остварују право на одговарајућу зараду и друга права, обавезе и одговорности по основу рада, у складу са Законом, колективним уговором, општим актом и уговором о раду.

#### **Остваривање права на штрајк**

### **Члан 34.**

Запослени у Музичком центру остварују право на штрајк у складу са законом, Општим и Посебним колективним уговором којима се уређују услови за организовање штрајка.

#### **Одговорност запослених**

### **Члан 35.**

Ступањем на рад запослени преузима дужности и обавезе на раду и у вези са радом (радне обавезе).

Запослени које не испуњава радне обавезе или се не придржава одлука донетих у Музичком центру, одговара за учињену повреду радне обавезе у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

## **XI – САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ**

### **Члан 36.**

Директор Музичког центра је дужан да Синдикату омогући услове за рад и деловање у складу са његовом улогом и задацима утврђеним Законом, и то:

- да покреће иницијативе, подноси захтеве и предлоге, као и да на све делатности Синдиката саопшти свој став,
- да се мишљења и предлози Синдиката при доношењу одлука од значаја за материјални, економски и социјални положај запослених претходно размотре,
- да се Синдикат информише о питањима која су од битног значаја за материјални и социјални положај запослених,
- да се Синдикату уручују позиви са материјалима са седнице на којима се разматрају његове иницијативе, предлози и захтеви, односно одлучује о појединачним правима запослених.

Активности Синдиката се обављају тако да не иду на штету извршења програмских задатака и радне дисциплине Музичког центра.

## **XII – ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Члан 37.

Директор Музичког центра обавезан је да, у складу са законом, разматра стање и проблеме у вези заштите животне средине и здравља запослених. У спровођењу ове обавезе неопходно је да отклони узроке који доводе до отежаних услова рада.

## **XIII – ОПШТА АКТА МУЗИЧКОГ ЦЕНТРА**

### **1. СТАТУТ**

Члан 38.

Статут је основни општи акт Музичког центра.

Статут Музичког центра доноси Управни одбор уз сагласност оснивача.

Измене и допуне Статута врше се на начин и по поступку по коме је Статут донет.

Члан 39.

Иницијативу за доношење, измену и допуну Статута односно другог општег акта могу покренути директор, управни одбор, надзорни одбор, оснивач и Стручни савет.

Иницијатива из става 1. овог члана подноси се управном одбору.

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

Члан 40.

У Музичком центру поред Статута доносе се следећа општа акта:

- Правилник о организацији и систематизацији послова,
- Правилник о раду,
- Правилник о канцеларијском и архивском пословљању,
- Правилник о организацији буџетског рачуноводстава,
- Правилник о заштити од пожара,
- Пословник о раду Управног и Надзорног одбора,
- Правилник о безбедности и здрављу на раду,
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених,
- Правилник о коришћењу возила,
- друга општа акта чије обавеза произилази из закона и других прописа донетих на основу закона.

Сва општа акта објављују се одмах по доношењу на огласној табли Музичког центра, а ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

## XIV – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 41.

Друга општа акта Музичког центра ускладиће се са Статутом у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Музичког центра, а објавиће се по добијању сагласности Скупштине града Крагујевца.

У КРАГУЈЕВЦУ,

Број: 01/10

Дана: 12. априла 2010. године

ПРЕДСЕДНИК

УПРАВНОГ ОДБОРА,

Милоје Николић

