

На основу члана 21. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91 и 71/94), члана 30. Закона о култури ("Службени гласник РС", бр. 72/09) и члана 7. Одлуке о одређивању установа културе од значаја за град Београд ("Службени лист града Београда", бр. 26/92, 21/94, 22/99, 18/00 и 5/03), Управни одбор Центра за ликовно образовање на седници одржаној 15. марта 2013. године, донео је

С Т А Т У Т

ЦЕНТРА ЗА ЛИКОВНО ОБРАЗОВАЊЕ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом Центра за ликовно образовање (у даљем тексту: Установа), у складу са законом, уређује се:

- 1) назив и седиште,
 - 2) правни статус,
 - 3) имовина,
 - 4) делатност,
 - 5) заступање и представљање,
 - 6) концепција установе и унутрашња организација,
 - 7) план и програм рада и развоја,
 - 8) органи установе – састав, начин и поступак именовања,
 - 9) јавност рада,
 - 10) пословна тајна,
 - 11) обавештавање запослених,
 - 12) сарадња са синдикатом,
 - 13) безбедност и здравље на раду,
 - 14) општа акта,
 - 15) прелазне и завршне одредбе,
- као и друга питања од значаја за рад Установе.

Члан 2.

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

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

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

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 3.

Установа обавља делатност под пуним називом: Центар за ликовно образовање.

Седиште установе је у Београду, улица Шуматовачка број 122.

О промени назива и седишта Установе одлучује оснивач, на предлог Управног одбора Установе.

III ПРАВНИ СТАТУС

Члан 4.

Установа је настала на основу Решења Народног одбора града Београда бр. 31740 од 16. децембра 1984. године под називом „Курс цртања и вајања“ и регистрована је у регистру Окружног привредног суда у Београду, под бројем 31740. Оснивач установе је Град Београд.

Члан 5.

Установа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима која му припадају на основу закона, оснивачког акта и одредаба овог Статута.

Установа је јавна служба - установа културе која обавља делатност културе од значаја за град Београд, односно послове којима се обезбеђује остваривање права грађана и задовољење њихових потреба, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

У правном промету са трећим лицима Установа иступа у своје име и за свој рачун, у оквиру делатности утврђене овим Статутом и за своје обавезе одговара свим средствима са којима располаже (потпуна одговорност).

Члан 6.

Установа има печат, штамбил и знак.

Печат Установе је округлог облика, пречника 32 мм. По унутрашњем ободу печата исписано је: ЦЕНТАР ЗА ЛИКОВНО ОБРАЗОВАЊЕ БЕОГРАД, на српском језику ћириличким писмом. У средини печата је знак установе.

Штамбил је правоугаоног облика, величине 45 x 20 мм, са исписаним текстом на српском језику ћириличким писмом:

ЦЕНТАР ЗА ЛИКОВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Бр. _____

20 год.

БЕОГРАД, Шуматовачка 122

Коришћење, чување и уништавање печата и штамбила, врши се на основу посебног акта кога доноси директор.

Знак Установе је кућица чија је предња страна у облику оловке. Аутор знака је Растко Ћирић, примењени уметник, графичар и аниматор који је знак даровао Центру за ликовно образовање 1989. Године

Знак Установе користи се на печату и меморандуму Установе.

О промени печата, штамбила и знака Установе, одлучује Управни одбор Установе, уз сагласност оснивача.

Члан 7.

За писану комуникацију са трећим лицима Установа користи меморандум.

Меморандум Установе садржи на српском језику ћириличким писмом и на енглеском језику, исписан пун назив Установе са следећим подацима Установе: знак, седиште, адреса електронске поште, бројеви телефона, матични број и ПИБ.

IV ИМОВИНА

Члан 8.

Имовину Установе чине имовинска права на стварима у јавној својини, новчаним средствима, хартијама од вредности и другим имовинским правима која из улога оснивача Установа стекне током свог пословања.

Установа може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом и овим Статутом.

Имовина Установе – средства којим управља могу бити отуђена, замењена, дата на привремено коришћење и заложена у складу са Законом и одлуком оснивача.

Установа има право прибављања имовине од носилаца права својине.

Члан 9.

Управни одбор Установе има право да основна средства расходује ако су физички дотрајала или технолошки застарела (расходовање основних средстава).

Ако је основно средство оштећено или уништено вишом силом или на други начин предвиђен законом, Управни одбор Установе има право да отпише то основно средство, на начин и под условима утврђеним законом (отпис основних средстава).

Установа усклађује вредност по којој се основно средство води у евиденцији (књиговодство), са његовом тржишном вредношћу, на начин и под условима утврђеним законом (ревалоризација основних средстава).

V ДЕЛАТНОСТ

Члан 10.

Делатност Установе разврстава се према јединственој класификацији делатности у област – Стваралачке, уметничке и забавне делатности.

Претежна делатност Установе је 90.03 - уметничко стваралаштво.

Члан 11.

Центар за ликовно образовање је установа културе која, у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима Установе, обавља делатност у области културе од значаја за град Београд.

Члан 12.

Поред делатности из члана 10. Статута, Установа обавља и следеће делатности у циљу бољег остваривања претежне делатности ради које је Установа основана, и то:

- 90.04 - рад уметничких установа
- 85.52 - уметничко образовање
- 85.59 - остало образовање
- 90.01 - извођачка уметност
- 91.02 - делатност музеја галерија и збирки
- 58.11 - издавање књига
- 58.13 - издавање новина
- 58.14 - издавање часописа и периодичних издања
- 58.19 - остала издавачка делатност
- 94.99 - делатност осталих организација на бази учлањења
- 72.20 - истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
- 74.10 - специјализоване дизајнерске делатности
- 18.13 - припрема за штампу
- 74.20 - фотографске услуге
- 59.11 - производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа и телевизијског програма
- 59.12 - делатности које следе након фазе снимања у производњи кинематографских дела и телевизијског програма
- 59.14 - делатност приказивања кинематографских дела
- 18.20 - умножавање снимљених записа
- 82.19 - фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка
- 95.24 - одржавање и поправка намештаја
- 93.21 - делатност забавних и тематских паркова
- 93.29 - остале забавне и рекреативне делатности
- 77.22 - изнајмљивање видео-касета и компакт-дискова.
- 73.11 - рекламирање
- 55.90 - остали смештај
- 47.79 - трговина на мало половном робом у продавницама
- 47.78 - остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама
- 47.61 - трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 47.62 - трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама
- 47.63 - трговина на мало музичким и видео записима у специјализованим продавницама
- 47.19 - остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама
- 47.89 - трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама
- 47.91 - трговина на мало посредством поште или преко интернета

47.99 - остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца
56.10 - делатности ресторана и покретних угоститељских објеката
56.29 - остале услуге припремања и послуживања хране
56.30 - услуге припремања и послуживања пића
46.18 - специјализовано посредовање у продаји посебних производа
32.99 - производња осталих предмета
14.19 - производња осталих одевних предмета и прибора

Установа може, без уписа у регистар суда, обављати и друге делатности, али у мањем обиму које су у функцији претежне делатности која је уписана у регистар суда.

О промени делатности Установе одлучује Управни одбор Установе уз сагласност оснивача.

Члан 13.

Ради адекватније реализације своје делатности Установа треба да сарађује са васпитним, образовним, научним и другим правним субјектима, као и са појединцима – из земље и иностранства.

Као део мреже установа и манифестација чији је оснивач Град Београд, у обављању делатности посебно координира своје ресурсе и активности, у свим фазама реализације (планирања, припреме, јавног представљања), са активностима и ресурсима осталих чланица културног система Београда.

VI ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 14.

Установу заступа и представља директор.

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

Лице које привремено замењује директора има права и обавезе у границама датог овлашћења.

Члан 15.

Директор је овлашћен да, у име Установе, у оквиру своје надлежности и у оквиру овлашћења из закона и овог Статута, закључује уговоре и врши друге правне послове, да заступа Установу пред трећим лицима, односно судовима, државним органима и другим правним субјектима.

Директор може дати пуномоћје другом лицу ради вршења послова у корист Установе (генерално пуномоћје), или само за извршење одређеног посла (специјално пуномоћје), у складу са законом и овим Статутом.

Пуномоћје мора бити у писаној форми.

У специјалном пуномоћју морају да буду наведени сви послови због којих се пуномоћје даје, са обимом посла и роком у коме пуномоћје важи.

Члан 16.

Директор не може без прибављене сагласности Управног одбора Установе и оснивача закључити уговор о дугорочној пословној сарадњи, куповини и продаји основних средстава веће вредности.

У случају већих инвестиционих улагања у складу са прописима којима се уређује област јавних набавки, директор је дужан да обавести и информише Управни одбор Установе.

VII КОНЦЕПЦИЈА УСТАНОВЕ, ПРОГРАМСКА ПОЛИТИКА И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 17.

Установа делује у циљу континуираног интердисциплинарног развоја уметничке сцене Београда, како у традиционалним уметностима, тако и актуелним новим визуелним тенденцијама.

Један од основних циљева Установе је васпитање и образовање младих, као и подстицање њиховог интересовања за ликовне уметности.

Установа подстиче стваралачко истраживање и продор нових идеја и концепата, и тежи побољшању услова за отвореност и доступност културних садржаја јавности и грађанима.

Програми установе имају за циљ:

- укључивање што већег броја људи у културне и уметничке активности,
- стварање и развој нове и дивергентне публике,
- развијање и неговању активне и актуелене уметничке сцене,
- ширење тржишта културе.
- међународна сарадња у области културе,
- подстицање продора нових и различитих уметничких концепција
- развој уметничке сцене Београда у интеродносу с европским и светским уметничким дешавањима, различитим уметничким праксама и читањима.

Програми Установе су намењени свима који су заинтересовани за упознавање модела креативног мишљења и стварања, као и примену иновативних и критичких решења у свом практичном и теоријском раду.

Установа је посвећена принципима недискриминације и инклузије, и води рачуна и о потребама рањивих и маргинализованих чланова заједнице. Програми имају за циљ и да подстакну развој социјализације и мотивишу на стваралаштво децу и особе са инвалидитетом.

Установа је једна од ретких у Београду чији су програми прилагођени и полазницима из иностранства.

Приликом испуњавања своје мисије Установа води рачуна и о културној политици Оснивача, обавља своје послове на професионалан и транспарантан начин, рационално располажући повереним средстава.

Установа израђује вајарска, сликарска, графичка и друга дела за наручиоце, као и дизајн ликовне услуге рекламе, организује мултимедијалне програме, сусрете са истакнутим уметницима и ствараоцима према концепту синтезе свих уметничких области и жанрова и семинаре.

Према утврђеној концепцији Установе и законској обавези да врши делатност уметничких установа, Установа реализује следеће програмске активности (самостално или у сарадњи са другим културним и образовним институцијама, као и са цивилним сектором, у свом, као и у просторима других правних субјеката, и на отвореном):

1. Уметничко-образовни програми: се одвијају кроз редовну теоријско-практичну наставу у форми редовних групних часова и уз индивидуални рад са сваким учесником. Реализују се кроз предавања, вежбе, часове практичне наставе, као и јавне стручне и уметничке презентације.
2. Уметничке радионице, које употпуњују уметничко-образовни програм, и превасходно су намењене деци и младима.
3. Стари уметнички занати
4. Уметничко-документациона активност укључујући и формирање колекција
5. Галеријско-изложбене активности
6. Резиденцијални програм
7. Остале програме (тематске вечери, дебате, трибине, промовије...), специјалистичке семинаре, предавања, пројекције, сусрете, образовно-креативне кампове/радионице ван Београда, успостављање мрежа, и друге програме)

Члан 18.

Полазећи од делатности коју Установа обавља, а у циљу ефикасног и економичног извршавања послова, Установа обавља делатност у оквиру јединствене целине процеса рада.

Запослени у Установи остварују права и обавезе у складу са законом, колективним уговором, Статутом и другим општим актима Установе.

Члан 19.

Директор доноси Правилник о организацији и систематизацији послова Установе, којим се ближе уређује организација рада и обављања делатности Установе.

VIII ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА

Члан 20.

Установа доноси годишњи план и програм рада Установе.

Предлог годишњег плана и програма рада Установа доставља оснивачу најкасније до 1. јула текуће године за наредну годину.

Годишњи план и програм рада Установе усваја, на предлог директора, Управни одбор Установе.

Поред годишњег плана и програма рада, Установа може сачинити и развојне планове и програме рада за дужи временски период – средњорочни планови.

Члан 21.

Годишњи план и програм рада, периодичне извештаје, као и извештај о финансијском пословању Установе – завршни рачун за претходну годину, достављају се оснивачу у року утврђеном законом.

Члан 22.

Средства Установе користе се за намене предвиђене годишњим планом и програмом рада Установе, у складу са законом и овим Статутом.

Члан 23.

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

- 1) из буџета града Београда,
- 2) из прихода остварених обављањем делатности, од накнада за услуге, односно вршењем услуга правним и физичким лицима,
- 3) продајом производа Установе – публикација, сувенира, копија, репродукција и др,
- 4) из прихода остварених изнајмљивањем опреме (уз сагласност Управног одбора Установе и оснивача),
- 5) од донаторства, спозорства, поклона, легата,
- 6) уступањем ауторских и сродних права,
- 7) на други начин у складу са законом.

IX ОРГАНИ УСТАНОВЕ — САСТАВ, НАЧИН И ПОСТУПАК ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТ

Члан 24.

Органи Установе су:

- 1) Директор – орган руковођења Установом;
- 2) Управни одбор – орган управљања Установом;
- 3) Надзорни одбор – орган надзора над пословањем Установе.

Директор

Члан 25.

Установом руководи директор.

Директора именује и разрешава оснивач.

Директор је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је оснивачу.

Члан 26.

Директор се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, на период од четири године.

По истеку времена на које је именовано, исто лице може поново учествовати у јавном конкурс за место директора исте установе и бити именовано за директора исте установе уколико буде предложено од стране Управног одбора на основу претходно спроведеног јавног конкурса.

Члан 27.

Јавни конкурс за избор директора расписује и спроводи Управни одбор Установе (у даљем тексту: Управни одбор), 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс за избор директора објављује се у најмање једном дневном листу са издањем за целу територију Републике Србије.

Рок за подношење пријава кандидата на конкурс је 30 дана од дана објављивања јавног конкурса, а благовремена је свака пријава која је примљена у овом року.

Управни одбор прегледа све пристигле пријаве на јавни конкурс и оцењује да ли кандидати за директора испуњавају услове предвиђене јавним конкурсом о чему се води записник.

Непотпуне и неблаговремене пријаве на јавни конкурс Управни одбор неће разматрати. Потпуна пријава је свака пријава која садржи доказе из конкурсне документације.

Члан 28.

Управни одбор дужан је да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса, изврши избор кандидата, и предлог достави оснивачу.

Оснивач именује директора Установе, на основу предлога Управног одбора.

Решење оснивача о именовању директора објављује се у "Службеном листу града Београда".

Члан 29.

Управни одбор може предложити оснивачу само једног кандидата за директора.

Ако Управни одбор не изабере ни једног од пријављених кандидата, или ако оснивач не прихвати кандидата предложеног од стране Управног одбора, сматра се да јавни конкурс није успео.

У случају из става 2. овог члана Управни одбор расписује нови јавни конкурс.

Члан 30.

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

Вршилац дужности директора има права и обавезе директора.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 31.

За избор кандидата за директора утврђују се следећи услови:

- 1) Да има стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука и уметности на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке ступковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- 2) Да има најмање пет година радног искуства у области културе од чега најмање три године радног стажа на пословима управљања организацијама и пројектима у области културе;
- 3) Активно знање енглеског језика;

- 4) Да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним обављања дужности директора;
- 5) Држављанство републике србије;
- 6) Општа здравствена способност;
- 7) Напредно познавање рада на рачунару.

Члан 32.

Приликом избора кандидата за директора, Управни одбор ће ценити и следећа допунска знања и способности:

- 1) Примереност образовно-уметничког или образовно-научног поља, у оквиру кога је стечено високо образовање кандидата, делатности установе за коју кандидат конкурише за директора, пословима у оквиру утврђене делатности Установе и др.
- 2) Познавање пословања организација у области делатности којом се установа бави и управљања њиховим ресурсима;
- 3) Искуство у управљању средствима, људским и осталим ресурсима;
- 4) Искуство у иницирању, организацији и реализацији културних, едукативних, истраживачких, развојних, продукцијских и друштвено ангажованих пројеката, изложбених, галеријских програма, као и знање процеса праћења и евалуације пројеката и искуство у обезбеђивању средстава за реализацију пројеката;
- 5) Искуство у пројектима који се баве развојем културне производње код младих, повезивању уметника и креативних индустрија ради унапређивања културног амбијента и тржишта, познавање искористивости културних потенцијала локалних заједница.
- 6) Познавање принципа културног инкубатора-расадника културе (стварање услова за равноправан положај и развој институционалне и независне културе путем промена у начину финансирања - стварањем независних фондова и мултиплицирањем извора финансирања),
- 7) Знање о у раду на анимацији, едукацији и подстицању развоја стваралаштва публице, посебно у раду са младима (публиком и ауторима) како би се остварила и проширила туристичка понуда културним и уметничким програмима и производима и у које би се осим грађана укључили и пословни сектор и локалне власти;
- 8) Познавање нових технологија и нових форми (интерактивни софтвер, дигитална сценографија, видео, документарни театар и сл.) и њихове примене у редовним и пројектним активностима институција културе;
- 9) Искуство у области креативне економије и креативног сектора. Центар за ликовно образовање је једна од ретких Установа културе града Београда која је по саставу и сложена асоцијација која окупља стручњаке уметнике и креативце, стручњаке хуманистичких, друштвених и примењених наука, са циљем да синергијски делују на пољу јавних политика и која се систематски и свеобухватно бави феноменом креативних индустрија (креативне економије);
- 10) Искуство у маркетиншко-пропагандним пословима из области културе и уметности;
- 11) Способност комуникације са јавношћу.

Поред допунских знања и способности из става 1. овог члана Управни одбор ће ценити и да ли је образовно-научно или образовно-уметничко поље, у оквиру кога је стечено високо образовање кандидата, примерено делатности установе за коју кандидат конкурише за директора, пословима у оквиру утврђене делатности Установе и др.

Члан 33.

Сваки кандидат који је заинтересован за учешће на конкурс у дужан је да писаним путем затражи од Установе, за чијег се директора номинује, општу документацију ради учешћа на конкурс у.

Општа документација обухвата:

- Завршни рачун Установе са билансом успеха и билансом стања за претходну годину;
- Финансијски и програмски план за текућу годину;
- Оснивачки акт Установе;
- Правилник о организацији и систематизацији послова Установе који је у примени;
- Приоритете оснивача и приоритете оснивача везане за рад Установе у периоду за који се кандидат номинује да Установом руководи;
- Модел уговора о раду директора;
- Податак о висини коефицијента за плате директора Установе.

Члан 34.

Конкурсна пријава за избор кандидата за директора треба да садржи:

- 1) Предлог Програма рада и развоја Установе за период од четири године;
- 2) Оверену копију дипломе или уверења о стеченој стручној спреми;
- 3) Оверену копију радне књижице или потврду послодавца;

- 4) Потврду послодавца, оверену копију решења или уговора којом се потврђује рад у области претежне делатности установе и на пројектима у области културе и др.;
- 5) Биографију кандидата која мора да садржи елементе који доказују стручност, допунска знања и способности у смислу члана 32. Овог Статута, са кратким прегледом остварених резултата у раду;
- 6) Уверење да кандидат није правноснажно осуђиван;
- 7) Уверење, не старије од шест месеци, да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности;
- 8) Уверење о држављанству Републике Србије;
- 9) Извод из матичне књиге рођених;
- 10) Доказ о општој здравственој способности (оригинал лекарског уверења),
- 11) Изјаву кандидата да је упознат са општом документацијом Установе.

Члан 35.

Директор Установе:

- 1) Представља и заступа Установу у складу са законом и Статутом Установе;
- 2) Стара се о законитости рада Установе;
- 3) Предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
- 4) Доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом Установе;
- 5) Организује и руководи радом Установе;
- 6) Предлаже Програм рада и развоја Установе и предузима мере за његово спровођење;
- 7) Извршава одлуке Управног одбора;
- 8) Доноси акт о организацији и систематизацији послова Установе;
- 9) Предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању Установе;
- 10) Одговоран је за материјално-финансијско пословање Установе;
- 11) Предлаже Управном одбору Годишњи Програм рада Установе са финансијским планом прихода и расхода и планом јавних набавки;
- 12) Обезбеђује остваривање јавности рада Установе;
- 13) Руководи радом стручних и помоћних тела и колегијума;
- 14) Подноси Управном одбору и оснивачу тромесечно извештај о извршењу Годишњег финансијског плана прихода и расхода Установе;
- 15) Доставља на мишљење Надзорном одбору Установе предлог Годишњег финансијског извештаја Установе - завршни рачун и доставља га Управном одбору на усвајање;
- 16) Спроводи поступак за избор извршиоца који ће, у складу са процедурама усаглашеним са оснивачем, засновати радни однос у Установи и са изабраним извршиоцем закључује уговор о раду;
- 17) Доноси решења о образовању комисија и других радних тела за обављање одређених послова за потребе Установе;
- 18) Предузима мере за извршавање правноснажних судских одлука;
- 19) Стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
- 20) Одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству, уз сагласност Управног одбора;
- 21) Одлучује о осигурању имовине и запослених и о томе обавештава Управни одбор и оснивача;
- 22) Предлаже Управном одбору доношење одлуке о утврђивању цена производа и услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности Установе, опреме и другог инвентара, као и уступању права за објављивање и репродуковање материјала Установе и сл. ;
- 23) Учествоје у раду Управног и Надзорног одбора као известилац, без права одлучивања;
- 24) Доноси упутства и врши расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова;
- 25) Одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором;
- 26) Даје овлашћења из делокруга свог рада у случајевима одређеним законом и Статутом Установе;
- 27) Одлучује о захтевима запослених, ако одлучивање о тим захтевима законом или колективним уговором није стављено у надлежност другом органу;
- 28) Одговоран је за реализацију забране пушења у објектима Установе;
- 29) Обавезан је да организује рад Установе на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом;
- 30) Предузима мере безбедности и заштите здравља запослених, као и мере заштите од пожара, о чему обавештава Управни одбор, Надзорни одбор и Оснивача.
- 31) Главни је и одговорни уредник издања Установе;
- 32) Предлаже Управном одбору усвајање одлуке о пословној сарадњи са другим правним субјектима;
- 33) Одлучује о другим питањима која законом, актом о оснивању и Статутом Установе нису стављена у надлежност других органа;
- 34) Обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Установе и одлукама Управног одбора.

У оквиру своје надлежности директор доноси правилнике, одлуке, решења и упутства и издаје наредбе, налоге и смернице за извршење послова.

Члан 36.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

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

- На лични захтев;
- Ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- Ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету установи или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду установе;
- Ако је против директора 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;
- Из других разлога утврђених законом.

Члан 37.

Између директора коме престаје мандат или је разрешен и новог директора, односно вршиоца дужности директора, врши се примопредаја дужности.

Примопредаја дужности из претходног става врши се у присуству комисије коју образује Управни одбор. Комисија се састоји од председника и два члана.

Управни одбор приликом образовања комисије одређује рок у коме ће се извршити примопредаја.

Члан 38.

Директор коме престаје мандат дужан је да упозна новог директора, односно вршиоца дужности директора, са финансијским стањем – пословањем Установе и пословима који су у току и које треба извршити у одређеном року.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору и оснивачу.

Члан 39.

Директору у спровођењу послова утврђених Годишњим програмом рада и у пословима из његове надлежности, као саветодавна тела могу помагати стручна - помоћна тела која директор може формирати по својој потреби, уз сагласност Управног одбора.

Члановима ових тела који нису запослени у Установи може припадати надокнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним одлуком Управног одбора, а средства за те намене утврђују се финансијским планом прихода и расхода Установе, на терет сопствених прихода.

Члан 40.

Стручна и помоћна тела разматрају питања из уметничке, програмске, односно стручне делатности Установе и директору даје мишљења и предлоге везане за уметнички, програмски и стручни рад, а нарочито:

- 1) У вези програма рада Галеријско-изложбене целине, уметничко-документационе целине, резиденцијалног програма, пројекатних активности, и целине која се бави ширењем културе кроз различите програме и прожимање уметности.
- 2) Израде стручних и научних радова и уметничких публикација;
- 3) О стручном усавршавању запослених који обављају послове из основне делатности, као и предлагању кандидата за домаће и иностране стипендије, у циљу научног и стручног усавршавања у области визуелних и осталих уметности, уметничког стваралаштва и образовања;
- 4) О питањима везаним за програмски и стручни рад у Установи;
- 5) О другим питањима која су од значаја за обављање основне делатности Установе.

Члан 41.

Као помоћно тело директора, може се формирати Колегијум који чине директор и запослени.

Колегијум разматра текућа питања у вези са извршавањем послова у циљу реализације делатности у организационим јединицама Установе, као и друга питања од значаја за њихово функционисање и функционисање Установе у целини.

Управни одбор

Члан 42.

Установом управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и 2 члана – 2 представника оснивача и 1 члана из реда запослених у Установи.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Председника и чланове Управног одбора – представнике оснивача именује и разрешава оснивач из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности, у складу са законом.

Чланови Управног одбора из реда запослених у Установи, именују се на предлог репрезентативног синдиката Установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених Установе. Најмање једна половина чланова Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне тј. програмске делатности Установе.

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

Председнику и члановима Управног одбора припада накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Члан 43.

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

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

Члан 44.

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

Члан 45.

Управни одбор:

- 1) Доноси Статут и друга општа акта Установе предвиђена законом и овим Статутом;
- 2) Даје предлог о статусним променама Установе, у складу са законом и овим Статутом;
- 3) Утврђује пословну и развојну политику Установе;
- 4) Одлучује о пословању Установе и даје смернице директору за вођење пословне политике;
- 5) Утврђује цене производа и услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности Установе, опреме и другог инвентара, као и уступању права за објављивање и репродуковање материјала Установе и сл. ;
- 6) Доноси, на предлог директора, Годишњи програм рада Установе са финансијским планом прихода и расхода и планом јавних набавки;
- 7) Усваја, по прибављеном мишљењу Надзорног одбора, Годишњи финансијски извештај Установе - завршни рачун;
- 8) Расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора и предлаже оснивачу кандидата за директора у складу са законом;
- 9) Закључује Уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, у складу са законом;
- 10) Доноси одлуке о финансијском задуживању за потребе установе;
- 11) Усваја Годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;
- 12) На предлог директора, одлучује о пословној сарадњи и повезивању са другим правним субјектима;
- 13) Одлучује о службеним путовањима и о годишњем одмору директора;
- 14) образује стална или повремена радна тела за обављање појединих послова из свог делокруга;
- 15) Доноси Пословник о раду Управног одбора, којим се ближе уређује начин рада и одлучивања Управног одбора;
- 16) Одлучује о другим питањима предвиђеним законом, овим Статутом и другим општим актима Установе.

Члан 46.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан Управног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење.

Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, одлуке о статусним променама и одлуке о предлогу кандидата за директора, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 47.

Седнице Управног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Управног одбора, а изузетно у случају његове спречености, замењује га члан Управног одбора кога, између себе изабере чланови Управног одбора.

Гласање је јавно, осим ако чланови Управног одбора не одлуче да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Управни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Управног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се писмена белешка, коју исти потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Члан 48.

Председник и чланови Управног одбора за свој рад одговорни су оснивачу.

Члан који при гласању издвоји мишљење у записник не сноси одговорност за донете одлуке.

Члан 49.

Управни одбор као своја помоћна радна тела може да образује сталне и повремене комисије, ради обављања послова из делокруга рада Управног одбора.

Надзорни одбор

Члан 50.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем установе.

Надзорни одбор установе има председника и 1 члана – представнике оснивача и 1 члана из реда запослених у Установи.

Састав Надзорног одбора установе треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Члан 51.

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

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

Члан 52.

Члан Надзорног одбора из реда запослених именује се, на предлог репрезентативног синдиката, а уколико у Установи не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Члан 53.

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

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника Надзорног одбора и вршиоца дужности члана Надзорног одбора 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 54.

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан Надзорног одбора који се на слаже са одлуком може издвојити своје мишљење.

Члан 55.

Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник, а изузетно у случају његове спречености, замењује га члан Надзорног одбора кога, између себе изаберу чланови Надзорног одбора.

Гласање је јавно, уколико Надзорни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника Надзорног одбора, Надзорни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Надзорног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се писмена белешка, коју исти потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Члан 56.

Надзорни одбор, у складу са законом обавља надзор над пословањем Установе, а нарочито:

- 1) Прегледа периодичне и годишње извештаје и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима;
- 2) Утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Установе воде уредно, и у складу са прописима;
- 3) Прегледа и даје мишљење о извештајима који се подносе Управном одбору о пословању, спровођењу пословне политике Установе, о годишњим финансијским исказима и извештајима о пословању Установе која се подносе оснивачу, пре њиховог усвајања од стране Управног одбора;
- 4) О резултатима извршеног надзора, у писаном облику, извештава Управни одбор и оснивача, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица;
- 5) Најмње једном годишње, подноси извештај о свом раду оснивачу;
- 6) Доноси Пословник о раду Надзорног одбора, којим се ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 7) Врши и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима.

Члан 57.

Надзорни одбор има право да у вршењу послова из свог делокруга прегледа пословне књиге и документацију Установе.

Надзорни одбор је дужан да три дана унапред, у писаној форми, затражи од директора, да му омогући увид у одређене пословне књиге и документацију.

Наведена документација и пословне књиге прегледају се у просторијама Установе, уз присуство запосленог кога директор одреди.

Члан 58.

За време трајања мандата председник и чланови Надзорног одбора могу имати право на накнаду за рад, под условима и мерилима утврђеним актом оснивача.

Члан 59.

Директор одговара за резултате руковођења, пословања и законитост рада Установе.

Директор и чланови Управног одбора одговарају за штету нанету Установи доношењем и извршавањем одлука за које су овлашћени, у складу са законом.

X ЈАВНОСТ РАДА

Члан 60.

Јавност рада установе остварује се у складу са законом

Установа је дужна да свој рад учини доступним јавности и да обавештава заинтересоване установе, органе и кориснике о свом раду у складу са законом.

Јавност рада у Установи обезбеђује се:

- 1) Информисањем јавности путем средстава јавног информисања о културно-програмским садржајима,
- 2) Одржавањем конференција за новинаре;
- 3) Давањем изјава овлашћених лица;
- 4) Објављивањем информација на званичној интернет страни установе;
- 5) Објављивањем информација на званичним интернет страницама које служе као сервиси за социјалну мрежу;
- 6) Издавањем и дистрибуирањем стручних, научних и популарних публикација из области делатности коју остварује установа;
- 7) Одржавањем сталних и повремених изложби у установи, ван установе у земљи и иностранству, организовањем стручних и популарних предавања и других облика културно-образовне делатности;
- 8) Објављивањем програма и плана рада установе;
- 9) Успостављањем и остваривањем сарадње са другим установама и институцијама;
- 10) Разматрањем мишљења, примедби и предлога корисника услуга;
- 11) Давањем изјава овлашћених лица, објављивањем аката и података о свом правном статусу и пословању на web сајту као и другим видовима информисања;
- 12) Јавност рада остварује се и јавношћу рада управног одбора, подношењем извештаја о раду и финансијског извештаја, у складу са законом и на други погодан начин.

Члан 61.

Добра којима Установа располаже доступна су јавности, научним и стручним радницима, у границама утврђеним законом и општим актом Установе.

XI ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 62.

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени одлуком Управног одбора, чије би саопштење неовлашћеном лицу због њихове природе и значаја било противно интересима и пословном угледу Установе.

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање ових података на седницама органа Установе ако је такво саопштавање неопходно ради вршења послова или обавештавања органа Установе.

Члан 63.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да на седници органа Установе присутне чланове и све остале учеснике упозори да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном, и да су дужни чувати као пословну тајну све оно што су сазнали.

Члан 64.

Управни одбор може посебном одлуком утврдити исправе и податке који представљају пословну тајну, као и поступак проглашавања и начин чувања тајне, у складу са законом.

Члан 65.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени Установе, 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 запослених у Установи.

Члан 66.

Органи Установе обавештавају запослене о свом раду и пословању установе, безбедности и здрављу на раду и мерама за побољшање услова рада, као и о другим питањима у складу са законом, колективним уговором и општим актима Установе.

Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана, врши се преко огласне табле Установе.

XII САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 67.

Запослени у Установи могу образовати синдикалну организацију.

Синдикална организација – репрезентативни синдикат Установе има право и обавезу да учествује у регулисању права и обавеза запослених у Установи у складу са законом, овим Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

XIII БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 68.

Установа је дужна да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређивање животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине.

Установа ће у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду, ближе уредити права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду општим актом или колективним уговором.

XIV ОПШТА АКТА

Члан 69.

Основни општи акт установе је Статут.

У Установи се доносе и друга општа акта на начин утврђен Статутом и законом.

Друга општа акта Установе, која морају бити у сагласности са Статутом, су:

- 1) Правилник о организацији и систематизацији послова;
- 2) Правилник о канцеларијском пословању;
- 3) Правилник о безбедности и здрављу на раду са актом о процени ризика;
- 4) Правилник о организацији буџетског рачуноводства;
- 5) Правилник о заштити од пожара, елементарних и других непогода;
- 6) Пословник о раду Управног одбора;
- 7) Пословник о раду Надзорног одбора;
- 8) Правилник о попису имовине;
- 9) Правилник о одређивању врсте послова и услуга које се обављају за трећа лица уз накнаду и начин утврђивања накнаде;
- 10) Правилник о превенцији и заштити од злостављања на раду;
- 11) Остала општа акта чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа донетих на основу закона и колективног уговора.

Члан 70.

Управни одбор Установе доноси одлуку о припремању предлога Статута или његових измена и допуна по сопственој иницијативи или на предлог директора Установе.

Управни одбор Установе у одлуци из става 1. овог члана утврђује лице задужено за припрему предлога и време за које предлог треба да се припреми.

Остала општа акта установе доноси Управни одбор, осим у случајевима којим је законом предвиђен други орган.

Члан 71.

Статут и Правилник о организацији и систематизацији послова ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, а биће објављен по прибављању сагласности оснивача.

Општа акта се објављују на огласној табли установе и ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања, осим ако општим актом није друкчије одређено.

Члан 72.

Измене и допуне Статута и осталих општих акта Установе, врше се на начин и по поступку по коме је такав акт донет.

Члан 73.

Тумачење одредаба Статута врши Управни одбор Установе.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 74.

Општа акта Установе, донета пре ступања на снагу овог Статута, остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са овим Статутом и законом.

Усаглашавање општих аката Установе са овим Статутом извршиће се у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 75.

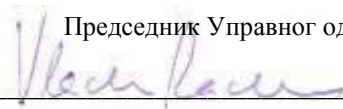
Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Центра за ликовно образовање од 11. јануара 1993. године.

Члан 76.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе, а биће објављен по прибављању сагласности оснивача.

У Београду 15. марта 2013. године

Председник Управног одбора



Центра за ликовно образовање