



Na osnovu člana 19 stav 2 tačka 1 Zakona o kulturi ("SL.list Crne Gore", br. 49/08,16/11, 40/11 i 38/12), Savjet Centra za kulturu "Nenad Rakočević" u Mojkovcu donio je

STATUT

JU CENTAR ZA KULTURU „NENAD RAKOČEVIĆ“ - MOJKOVAC

OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Statut Javne ustanove Centar za kulturu „Nenad Rakočević“, (u daljem tekstu Centar za kulturu) sadrži: naziv, sjedište i adresu; djelatnost; djelokrug rada organa upravljanja i rukovođenja; uslove i postupak za izbor i razrješenje direktora; opšte akte i način njihovog donošenja; finansiranje rada; način utvrđivanja kandidata iz reda zaposlenih za imenovanje članova organa upravljanja, način utvrđivanja predloga za razrješenje člana organa upravljanja iz reda zaposlenih, javnost rada i druga pitanja od značaja za rad Centra za kulturu.

Saglasnost na Statut Centra za kulturu daje Osnivač.

Član 2.

Centar za kulturu je osnovan odlukom Skupštine opštine Mojkovac, br. 01/76 od 27.05.1991. godine (u daljem tekstu: Osnivač).

Centar za kulturu je upisan u registar Privrednog suda u Podgorici potvrdom o registraciji Centra br. 8-0008111/002 od 17.09.2003. godine.

Član 3.

Centar za kulturu je organizovan kao Javna ustanova, čija je djelatnost od posebnog društvenog interesa.

Član 4.

Centar za kulturu ima sva ovlašćenja u pravnom prometu sa trećim licima.

NAZIV I SJEDIŠTE CENTRA ZA KULTURU

Član 5.

Naziv Centra za kulturu je: Javna ustanova Centar za kulturu „Nenad Rakočević“ Mojkovac.

Skraćeni naziv je: Centar za kulturu Mojkovac.

Odluku o promjeni naziva Centra za kulturu donosi Osnivač.

Član 6.

Sjedište Centra za kulturu je u Mojkovcu Trg Dragana Jovanovića broj 4.

Odluku o promjeni sjedišta Centra za kulturu donosi Savjet Centra uz saglasnost Osnivača.

PEČAT , ŠTAMBILJ I ŽIRO RAČUN

Član 7.

Centar za kulturu ima svoj pečat koji je okruglog oblika, prečnika 28 mm sa tekстом na obodu: Javna ustanova Centar za kulturu „Nenad Rakočević”- Mojkovac.

Član 8.

Centar za kulturu ima štambilj pravouganog oblika dimenzija 50 x 20 mm, sa tekстом:

Javna ustanova Centar za kulturu „Nenad Rakočević” Broj _____ Mojkovac, _____ 20__ god.

Centar za kulturu ima i prijemni štambilj pravougaonog oblika dimenzija 70 x 30 mm, sa tekстом :

Crna Gora
 JU Centar za kulturu
 „Nenad Rakočević” Mojkovac

Primljeno: _____

Org. jed.	Jed. klas.Znak	Red. Broj	Prilog	Vrijednost

Član 9.

O čuvanju i korišćenju pečata i štambilja stara se lice raspoređeno na radnom mjestu: Arhivski tehničar i poslovni sekretar.

Član 10.

Centar za kulturu ima žiro račun: 535- 17430-72.

DJELATNOSTI CENTRA ZA KULTURU

Član 11.

Šifra djelatnosti prema zakonu o klasifikaciji djelatnosti je: 8559 - ostalo obrazovanje.

Član 12.

Centar za kulturu je neprofitna organizacija koja je osnovana za obavljanje djelatnosti kulture:

- Bibliotekarska djelatnost (popularizacija knjige, proširenje književnog fonda biblioteke, povećanje broja čitalaca i slično);
- Projekcija filmova na velikom platnu (popularizacija kinematografije i različitih filmskih žanrova, organizovanje festivala MFJ i slično);
- Galerija (afirmisanje lokalnih likovnih stvaralaca, Mojkovački likovni salon, organizovanje izložbi domaćih i stranih umjetnika);
- KUD (njegovanje nematerijalnog kulturnog blaga i tradicije, i saradnja sa kulturno umjetničkim društvima i organizacijama);
- Hor i muzička sekcija;
- Književni programi – (afirmacija lokalnih književnih stvaralaca, organizovanje promocija knjiga, književnih večeri domaćih i stranih autora);
- Pozorište (pripremanje pozorišnih predstava domaćih i stranih autora, animacija dječijeg pozorišta, učešće na takmičenjima i festivalima dječijeg stvaralaštva);
- Izdavačka djelatnost – (izdavanje autorskih djela lokalnih afirmisanih i neafirmisanih stvaralaca kroz saradnju sa Centralnom bibliotekom „Đurđe Crnojević”);
- Produkcija vizuelne, filmske, scenske, muzičke umjetnosti i multimedije.

Član 13.

Pored osnovnih djelatnosti, Centar za kulturu nudi i uslužne djelatnosti:

- Ustupanje prostorija Centra za kulturu za potrebe drugih pravnih i fizičkih lica, a koje imaju kulturni, informativni, edukativni ili svečani karakter;
- Ustupanje zvučne opreme Centra za kulturu za potrebe organizovanja manifestacija različitog karaktera;
- Korišćenje prostora Galerije u izložbeno prodajne svrhe;
- Ustupanje materijalno - tehničkih sredstava Centra za kulturu za različite produkcije (obrada i montaža zvuka i slike, snimanje muzike i muzičkih spotova, snimanje promotivnih spotova, snimanje kratkih video formi i kratkog filma, snimanje dokumentarnog filma, produkcija scenskih umjetnosti - pozorišne predstave, performansi, ples, hor, bend, orkestar i sl.);
- Učešće u organizovanju humanitarnih, obrazovnih i drugih aktivnosti.

Odlukom Savjeta bliže se uređuju uslovi i cijena pružanja uslužnih djelatnosti.

SOPSTVENI PRIHODI CENTRA ZA KULTURU

Član 14.

Sopstvene prihode koje Centar za kulturu ostvari kroz djelatnosti je dužan da koristi za pokriće troškova nastalih obavljanjem poslova kojima je prihod ostvaren i za unapređenje djelatnosti Centra.

Pod unapređenjem djelatnosti Centra za kulturu smatra se: ulaganje u prostor, opremu i druga sredstva potrebna za obavljanje djelatnosti, stručno usavršavanje i osposobljavanje zaposlenih, poboljšanje uslova rada, učešće na međunarodnim projektima i aktivnostima, kao i medijska promocija Centra za kulturu.

Centar za kulturu može dio sopstvenih prihoda, uz saglasnost Osnivača, koristiti za povećanje zarada i isplatu drugih naknada i pomoći zaposlenima.

Centar za kulturu je dužan da sredstva donacije i druge pomoći koristi u skladu sa namjenom koju odredi donator, odnosno davalac pomoći.

Donacije i pomoći kojima nije određena namjena koriste se za ostvarivanje programskih aktivnosti Centra za kulturu.

ODGOVORNOST OSNIVAČA

Član 15.

Nadzor nad radom Centra za kulturu vrši Osnivač.

Centar za kulturu može tražiti proširenje ili promjenu djelatnosti o čemu odlučuje Savjet uz saglasnost Osnivača.

Osnivač Centra za kulturu odgovara za obaveze Centra.

UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA CENTRA ZA KULTURU

Član 16.

Unutrašnja organizacija Centra za kulturu bliže se uređuje Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU Centar za kulturu „Nenad Rakočević” Mojkovac.

UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE CENTROM ZA KULTURU

Član 17.

Centrom za kulturu upravlja Savjet javne ustanove.

Centrom za kulturu rukovodi direktor javne ustanove.

Član 18.

Savjet Centra za kulturu ima predsjednika i četiri člana, od kojih je jedan iz reda zaposlenih u javnoj ustanovi.

Za člana Savjeta Centra za kulturu, čiji je osnivač opština, osim člana savjeta iz reda zaposlenih, imenuje se stvaralac ili stručnjak iz oblasti koja je od značaja za razvoj kulture.

Član 19.

Predsjednika i članove Savjeta Centra za kulturu imenuje i razrješava Osnivač.

Mandat predsjednika i članova Savjeta Centra za kulturu traje četiri godine.

Razrješenje predsjednika i člana Savjeta Centra za kulturu vrši se ako:

- podnese ostavku;
- postupa suprotno zakonu ili Statutu Centra za kulturu;
- ne vrši dužnost duže od šest mjeseci;
- je pravosnažno osuđen na bezuslovnu kaznu zatvora;
- član Savjeta Centra za kulturu iz reda zaposlenih može biti razriješen prije isteka mandata i u slučaju ako ne zastupa interese zaposlenih na način utvrđen ovim Statutom.

Predsjednik i član Savjeta Centra za kulturu pored razloga iz stava 3 ovog člana može biti razriješen prije isteka mandata na koji je imenovan i u slučaju ako ne štiti javni interes.

Član 20.

Centrom za kulturu upravlja Savjet .

Savjet Centra za kulturu:

- 1) donosi Statut Centra za kulturu;
- 2) utvrđuje poslovnu politiku i programsku koncepciju razvoja Centra za kulturu;
- 3) donosi program rada Centra za kulturu;
- 4) usvaja umjetnički program i pravila ostvarivanja umjetničkog programa Centra za kulturu;
- 5) donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Centru za kulturu i druge opšte akte;
- 6) bira i razrješava direktora Centra za kulturu;
- 7) usvaja izvještaje o radu i izvještaje o finansijskom poslovanju Centra za kulturu;
- 8) određuje cijene proizvoda i usluga koje pruža Centar za kulturu;
- 9) predlaže Osnivaču statusne promjene Centra za kulturu;
- 10) donosi Poslovnik o radu;
- 11) vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim opštim aktima Centra za kulturu.

Član 21.

Savjet punovažno odlučuje ako sjednici prisustvuje više od polovine ukupnog broja članova.

Član 22.

Prva sjednica Savjeta mora se sazvati u roku od 15 dana od dana imenovanja Savjeta. Predsjednik Savjeta određuje jednog člana Savjeta koji će ga mijenjati u slučaju njegove odsutnosti.

Predsjednik Savjeta saziva i rukovodi radom sjednice Savjeta, predlaže dnevni red, potpisuje akta i odluke donijete na sjednici Savjeta Centra za kulturu i vrši druge poslove određene Statutom i Poslovnikom o radu Savjeta.

Zamjenik predsjednika Savjeta Centra za kulturu pomaže predsjedniku u radu i zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti.

Član 23.

Sjednice Savjeta održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u šest mjeseci, na zahtjev direktora, predsjednika ili najmanje tri člana Savjeta.

Član 24.

U slučaju da članu Savjeta prestane funkcija prije isteka vremena na koje je izabran (gubitak svojstva subjekta koga zastupa) subjekt koji ga je izabrao imenuje novog člana. Članu Savjeta koji je naknadno izabran funkcija traje onoliko vremena koliko bi trajala funkcija člana na čije je mjesto izabran.

Član 25.

Savjet je odgovoran za svoj rad Osnivaču.

Član 26.

Članovima Savjeta pripada naknada za svoj rad koju utvrđuje Savjet odlukom, a na predlog direktora Centra za kulturu.

Pri određivanju naknade vodi se računa da naknade budu u srazmjeri sa zadacima članova Savjeta i finansijskim stanjem Centra za kulturu.

DIREKTOR CENTRA ZA KULTURU

Član 27.

Centrom za kulturu rukovodi direktor.

Direktor se bira na osnovu javnog konkursa, na period od četiri godine, u skladu sa Statutom Centra za kulturu.

Član 28.

Konkurs za imenovanje direktora raspisuje Savjet najmanje dva mjeseca prije isteka vremena na koje je izabran.

Za potrebe sprovođenja konkursa iz stava 1 ovog člana imenuje se komisija koju čine tri člana po izboru Savjeta Centra za kulturu.

Konkurs se objavljuje u sredstvima javnog informisanja sa rokom trajanja od 15 dana od dana objavljivanja i sadrži kako opšte tako i posebne uslove predviđene Statutom.

Rok za podnošenje prijave na konkurs i rok za sprovođenje konkursa određen je Zakonom.

Član 29.

Za direktora može biti imenovano lice koje pored opštih uslova utvrđenih Zakonom ispunjava i posebne uslove:

- Da ima VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet društvenih, humanističkih nauka ili umjetnički fakultet;
- Pet godina radnog iskustva u stepenu stručne spreme;
- Priložen adekvatan program rada i razvoja Centra za kulturu.

Član 30.

Centrom za kulturu rukovodi direktor koji:

- Predlaže Statut Centra za kulturu;
- Organizuje rad i vodi poslovanje Centra za kulturu;
- Predstavlja i zastupa Centar za kulturu;
- Predlaže poslovnu politiku i programsku koncepciju razvoja Centra za kulturu;
- Predlaže akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Centru za kulturu i druge opšte akte koje donosi Savjet;
- Predlaže program rada i finansijski plan Centra za kulturu;
- Podnosi Savjetu i Osnivaču izvještaj o radu i izvještaj o finansijskom poslovanju;
- Stara se o obezbjeđivanju uslova i sredstava za ostvarivanje programa rada Centra za kulturu;
- Izvršava odluke Savjeta;
- Donosi opšte akte koji nijesu u nadležnosti Savjeta;
- U skladu sa Zakonom, do odluke nadležnog organa, obustavlja izvršenje odluke Savjeta za koje smatra da su nezakonite;
- Postavlja i razrješava rukovodioce unutrašnjih organizacionih jedinica Centra za kulturu;
- Odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa u Centru za kulturu;
- Vršiti druge poslove u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i drugim opštim aktima.

Član 31.

Predlog za izbor direktora koji utvrđuje komisija većinom glasova sadrži jednog ili više kandidata i mora biti pismeno obrazložen.

Predlog se dostavlja Savjetu, koji bira direktora većinom glasova svih članova Savjeta.

Direktor stupa na dužnost danom utvrđenim u Odluci o izboru, a najkasnije u roku od 15 dana od dana dobijanja Odluke o izboru.

O Odluci donesenoj povodom konkursa za imenovanje direktora obavještavaju se svi učesnici konkursa u roku od 8 dana od dana donošenja Odluke.

Ako Savjet ne izabere za direktora nijednog od predloženih kandidata raspisuje se novi konkurs.

Član 32.

Ako Savjet ni poslije ponovnog raspisivanja konkursa ne imenuje direktora ili nezavisno od razloga ostane upražnjeno radno mjesto direktora, Savjet imenuje vršioca dužnosti direktora bez konkursa na period od šest mjeseci.

Član 33.

Ako direktor Centra za kulturu smatra da je akt donijet na Savjetu u suprotnosti sa Ustavom, Zakonom, ovim Statutom ili drugim opštim aktima upozoriće na to organ koji je takav akt donio.

Ako organ koji je donio takav akt i poslije upozorenja ostane pri svom aktu, direktor će obustaviti vršenje tog akta, osim pojedinačnih akata donijetih u upravnom postupku i akata po kojima se za konačno odlučivanje predviđa nadležnost Suda, a o svemu tome će u roku od 3 dana od dana obustave obavijestiti Osnivača.

Član 34.

U slučaju odsutnosti direktora do 30 radnih dana direktor određuje radnika koji će ga zamjenjivati.

Ako odsustvuje duže od 30 dana, zamjenika direktora određuje Savjet.

Član 35.

Direktor Centra za kulturu može biti razriješen prije isteka mandata, ako:

- podnese ostavku;
- ne sprovodi odluke savjeta Centra za kulturu;
- ispuni neki od uslova propisanih zakonom za prestanak radnog odnosa po sili zakona;
- je pravosnažno osuđen na bezuslovnu kaznu zatvora;
- postupa suprotno Zakonu, Statutu i opštim aktima Centra za kulturu;
- ne obezbjeđuje zakonit rad Centra za kulturu;
- savjet Centra za kulturu ne usvoji program rada ili izvještaj o finansijskom poslovanju ustanove.

Član 36.

Inicijativu za razrješenje direktora daju članovi Savjeta ili Osnivač.

Ukoliko direktor smatra da nije postojao zakonski osnov za njegovo razrješenje ili da je učinjena povreda postupka o razrješenju ima pravo da pred nadležnim Sudom u roku od 15 dana od dana prijema konačne odluke pokrene postupak poništenja iste.

Po isteku vremena na koje je izabran ili u slučaju razrješenja, direktor ima pravo da bude raspoređen na drugo radno mjesto koje odgovara njegovom stepenu stručne spreme, znanju i sposobnostima u skladu sa zakonom i opštim aktom. Ako radnik koji nije ponovo imenovan za direktora odbije ponuđene odgovarajuće poslove, prestaje mu radni odnos u Centru za kulturu.

OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ORGANA UPRAVLJANJA CENTRA ZA KULTURU

Član 37.

Članovi Savjeta odgovorni su za vršenje svojih funkcija u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Članovi Savjeta su odgovorni za štetu koju u vršenju svojih ovlaštenja prouzrokuju namjerno ili grubom nepažnjom.

Direktor je odgovoran za štetu prouzrokovanu odlukom člana Savjeta ako je za nju znao ili morao znati, a o tome nije obavijestio Osnivača.

Član 38.

Članovi Savjeta i direktor solidarno su odgovorni za štetu koju svojom odlukom prouzrokuju Centru za kulturu ili trećim licima, ako je ta odluka donijeta grubom nepažnjom ili s namjerom da se šteta prouzrokuje, osim ako izdvoje svoje mišljenje u zapisniku.

Član 39.

Direktor je u okviru svojih prava, obaveza i ovlaštenja odgovoran za zakonitost rada Centra za kulturu za rezultate poslovanja, za organizovanje rukovođenja procesom rada i za cjelokupno poslovanje Centra za kulturu.

ISTUPANJE I ODGOVORNOST U PRAVNOM PROMETU

Član 40.

Centar za kulturu je nosilac prava, obaveza i odgovornosti u pravnom prometu u odnosu na sredstva kojima raspolaže u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Član 41.

Centar za kulturu u pravnom prometu zaključuje ugovore i vrši druge pravne poslove i radnje u okviru svoje djelatnosti.

Član 42.

Za svoje obaveze Centar za kulturu odgovara cjelokupnom svojom imovinom (potpuna odgovornost).

Član 43.

Protiv radnika koji je mimo svojih ovlaštenja preuzeo obaveze za Centar za kulturu, pokreće se postupak za naknadu štete.

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE CENTRA ZA KULTURU

Član 44.

Centar za kulturu zastupa i predstavlja direktor.

Direktor ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru registrovane djelatnosti Centra za kulturu.

Direktor je ovlašten da u ime Centra za kulturu zaključuje ugovore i obavlja druge pravne poslove i radnje kao i da zastupa Centar za kulturu pred sudovima i drugim organima.

U slučaju njegove spriječenosti da vrši svoju funkciju zamijenit će ga lice koje on ovlasti pismenim punomoćjem. Direktor može u okviru svojih ovlaštenja za preduzimanje određenih pravnih radnji da ovlasti pismenim punomoćjem drugo lice.

Član 45.

Direktor može svoja pojedina ovlaštenja za zastupanje Centra za kulturu prenijeti na druge radnike Centra za kulturu, ukoliko to zahtijeva blagovremenije i efikasnije realizovanje posla.

PLANIRANJE RADA I RAZVOJ CENTRA ZA KULTURU

Član 46.

Plan razvoja i program rada dostavlja se na saglasnost Osnivaču.

Član 47.

Direktor Centra za kulturu je odgovoran za realizaciju programa rada i plana razvoja Centra za kulturu i ovlašten da u okviru svojih prava i dužnosti preduzima mjere za njihovo sprovođenje.

Godišnji planovi i program rada donose se do 31. decembra tekuće za narednu godinu.

Član 48.

Ustanova je dužna da obavlja djelatnost za koju je osnovana, namjenski koristi sredstva za rad i da Osnivaču najkasnije do kraja aprila tekuće godine podnese :

- Izvještaj o radu
- Izvještaj o finansijskom poslovanju za prethodnu godinu.
- Plan i program rada za tekuću godinu.

Član 49.

Finansiranje djelatnosti Centra za kulturu vrši se iz sredstava opštinskog budžeta za kulturu na način utvrđen Zakonom, samostalnih prihoda i drugih izvora.

POSLOVANJE CENTRA ZA KULTURU

Član 50.

Rad i poslovanje Centra za kulturu su dostupni i transparentni javnosti i korisnicima usluga na način utvrđen ovim Statutom, a u skladu sa Zakonom i drugim propisima

JAVNOST RADA

Član 51.

Centar za kulturu je dužan da adekvatno i blagovremeno obavještava korisnike usluga o smetnjama i prekidima u pružanju usluga, kao i o svim drugim promjenama koje su od značaja za korisnike usluga i obavljanje djelatnosti.

Član 52.

Statut i ostala opšta akta dostupna su svim organima koji vrše nadzor nad radom ove ustanove ili sprovode postupak utvrđivanja činjeničnog stanja, kao i radnicima Centra za kulturu, o čemu se stara direktor ili lice koje on odredi.

UPRAVLJANJE SREDSTVIMA CENTRA ZA KULTURU

Član 53.

Sredstva kojima upravljaju zaposleni u Centru za kulturu smatraju se stvari, materijalna prava i novčana sredstva koje zaposleni koriste u radu i dobit koju ostvare radom i poslovanjem.

Javna ustanova može do 35% sopstvenih prihoda koristiti za povećanje zarada zaposlenih i isplatu naknada i pomoći za koje sredstva ne obezbjeđuje osnivač.

Član 54.

Zaposleni u Centru za kulturu imaju prava i obaveze da se koriste sredstvima u skladu sa njihovom namjenom, da brižljivo rukuju njima, pravilno ih održavaju i čuvaju od uništenja.

Član 55.

Evidencije i inventarisanje osnovnih sredstava u Centru za kulturu utvrđuju se Pravilnikom o popisu, a nadoknađivanje utrošene vrijednosti osnovnih sredstava Pravilnikom o amortizaciji u skladu sa Zakonom.

PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH

Član 56.

Zaposleni u Centru za kulturu imaju prava i obaveze u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Statutom.

OBAVJEŠTAVANJE ZAPOSLENIH

Član 57.

Zaposleni u Centru za kulturu imaju pravo da budu blagovremeno i u cjelini obaviješteni o svim pitanjima od interesa za ostvarivanje svojih prava i radu Centra za kulturu, kretanju i promjeni zarada, statusnim promjenama, pitanjima ekonomskog i socijalnog položaja i drugim pitanjima značajnim za zaposlenje.

Obavještavanje zaposlenih se vrši usmenim izlaganjem, objavljivanjem na oglasnoj tabli ili pismenim izvještajima i obavještenjima koje je dužan obaviti direktor ili predsjednik sindikalne organizacije Centra za kulturu.

POSLOVNA TAJNA

Član 58.

U cilju uspješnog i bezbjednog poslovanja Centra za kulturu određene informacije koje se tiču njegovog poslovanja i razvoja predstavljaju poslovnu tajnu i mogu se saopštiti trećim licima na način propisan Zakonom.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi saopštavanje neovlašćenom licu zbog njihove prirode ili značaja bilo protivno interesima Centra za kulturu, a svi zaposleni dužni su se pridržavati pravila njenog poštovanja.

Centar za kulturu posjeduje posebnu knjigu za arhiviranje dokumenata i podataka koji nose oznaku „ poslovna tajna”.

Član 59.

Osnovna sredstva koja nijesu fizički dotrajala ili tehnički zastarjela zaposleni u Centru za kulturu imaju pravo da ih rashoduju odlukom nadležnog organa u skladu sa Zakonom.

ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Član 60.

Direktor i zaposleni u Centru za kulturu obezbjeđuju uslove za zaštitu životne sredine, života i zdravlja zaposlenih i građana u skladu sa Zakonom.

Direktor je dužan da preduzme mjere kojima se u procesu vršenja djelatnosti i poslovanja Centra za kulturu sprječavaju povrede i ugrožavanje zdravlja ljudi i životne sredine i da preduzima mjere kojima se obezbjeđuju te vrste zaštite.

PRAVO NA SINDIKALNO UDRUŽIVANJE

Član 61.

Zaposleni u Centru za kulturu imaju pravo na sindikalno udruživanje i djelovanje u skladu sa Zakonom, Statutom Saveza samostalnih sindikata i Granskim kolektivnim ugovorom

VRIJEME TRAJANJA, STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK USTANOVE

Član 62.

Centar za kulturu je osnovan na neodređeno vrijeme.

Centar za kulturu se može spojiti sa drugim preduzećem i promijeniti oblik na način predviđen Zakonom i ovim Statutom.

Odluku o promjeni Centra za kulturu donosi Osnivač.

Član 63.

Centar za kulturu prestaje sa radom na osnovu odluke Skupštine opštine kad su za to ispunjeni zakonom predviđeni uslovi.

STATUT I DRUGI AKTI CENTRA

Član 64.

Statut je osnovni i opšti akt Centra za kulturu.

Statut je u saglasnosti sa Ustavom i Zakonom.

Drugi opšti akti moraju biti u skladu sa Ustavom, Zakonom i ovim Statutom, u suprotnom se neće primjenjivati.

Član 65.

Izmjene i dopune Statuta i drugih opštih akata vrši se na način i po postupku za njihovo donošenje.

Inicijativu za izmjene i dopune Statuta i drugih opštih akata mogu podnijeti Savjet, direktor, radnik sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima i više od polovine zaposlenih.

Postupak izmjena i dopuna Statuta i drugih opštih akata vrši se po postupku za donošenje Statuta.

Član 66.

U Centru za kulturu se donose opšti akti:

- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- Pravilnik o stambenim odnosima;
- Poslovnik o radu Savjeta;
- Poslovnik o radu Savjeta „Mojkovačka filmska jesen”;
- i druga opšta i pojedinačna akta.

Opšti akti stupaju na snagu danom donošenja i objavljuju se na internet stranici i oglasnoj table Centra za kulturu.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 67.

Nakon supanja na snagu ovog Statuta, Centar za kulturu će donijeti druga opšta akta u zakonom predviđenom roku.

Do donošenja opštih akata, Centar će primjenjivati opšte akte koji su sada na snazi.

Član 68.

Statut se stavlja na saglasnost Osnivaču.

Ako Osnivač ne da saglasnost na ovaj Statut, pokreće se postupak izmjene i dopune Statuta u skladu sa datim primjedbama i sugestijama.

Član 69.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objavljivanja Odluke o saglasnosti od strane osnivača u „Službenom listu Crne Gore – Opštinski propisi”.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaju da važe odredbe Statuta JU Centar za kulturu „Nenad Rakočević” Mojkovac broj 239 od 11.07.2018. godine.

Odrednice koje se u ovom aktu koriste u muškom rodu podrazumijevaju se za ženski rod.



PREDSJEDNICA

Savjeta JU Centar za kulturu
„Nenad Rakočević” Mojkovac

Bojana Rosić

Bojana Rosić