



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

## ГРАДА ПАНЧЕВА

Број 29 ГОДИНА IX

ПАНЧЕВО, 12 Октобар 2016. ГОДИНЕ

Аконтација претплате 10.738,00

На основу члана 32. и 66. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07 и 83/14-др.закон), чланова 5, 6. и 79. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ број 15/16), чланова 2. и 3.. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“ број 88/11) и чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева („Сл. лист града Панчева” бр. 25/15-пречишћен текст и 12/16), Скупштина града Панчева на седници одржаној дана 12.10. 2016. године, донела је

**ОДЛУКУ  
О УСКЛАЂИВАЊУ ОДЛУКЕ О  
ЗАДРЖАВАЊУ ПРАВА И ОБАВЕЗА  
ОСНИВАЧА НАД ЈАВНИМ КОМУНАЛНИМ  
ПРЕДУЗЕЋИМА КОЈА СУ НАСТАЛА  
ПОДЕЛОМ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ  
ПРЕДУЗЕЋА “СТАНДАРД” ПАНЧЕВО СА  
ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА  
 („СЛ.ГЛАСНИК РС“ БР.15/16)**

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овом одлуком врши се усклађивање оснивачког акта - Одлуке о усклађивању Одлуке о задржавању права и обавеза оснивача над Јавним комуналним предузећима која су настала поделом Јавног комуналног предузећа “Стандард” Панчево (“Службени лист града Панчева” број 2/13), на основу које су настала четири Јавна комунална предузећа која послују под пословним именом, и то:

1.Јавно комунално предузеће “Водовод и канализација” Панчево, које је уписано у регистар Агенције за привредне регистре Решењем број БД 70885/2005 од 15.07.2005.године,

2.Јавно комунално предузећа “Хигијена” Панчево, које је уписано у регистар Агенције за

привредне регистре Решењем број БД 21925/2005 од 17.06.2005.године,

3. Јавно комунално предузећа “Трејање” Панчево, које је уписано у регистар Агенције за привредне регистре Решењем број БД 46223/2005 од 01.07.2005.године,

4.Јавно комунално предузеће “Зеленило” Панчево, које је уписано у регистар Агенције за привредне регистре Решењем број БД 45693/2005 од 01.07.2005.године, (у даљем тексту: Јавно предузеће), са одредбама Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр. 15/16).

Јавно предузеће наставља са радом у складу са одредбама ове одлуке и законом.

### II ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

#### Члан 2.

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

Права оснивача остварује Скупштина града Панчева (у даљем тексту: Скупштина града).

Седиште оснивача је у Панчеву, улица Трг краља Петра I број 2-4, матични број 08331537.

#### Члан 3.

Јавно предузеће има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

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

#### Члан 4.

Јавно предузеће за своје обавезе према трећим лицима настале у пословању одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе Јавног предузећа, осим у случајевима прописаним законом.

**Члан 5.**

Јавно предузеће представља и заступа директор.

**III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА****Члан 6.**

Пословна имена Јавних предузећа су:

1. Јавно комунално предузеће “Водовод и канализација” са потпуном одговорношћу Панчево.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЈКП “Водовод и канализација” Панчево.

Седиште Јавног предузећа је у Панчеву, улица Ослобођења број 15.

2. Јавно комунално предузеће “Хигијена” са потпуном одговорношћу Панчево.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЈКП “Хигијена” Панчево.

Седиште Јавног предузећа је у Панчеву, улица Цара Лазара број 57.

3. Јавно комунално предузеће “Трејање” са потпуном одговорношћу Панчево.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЈКП “Трејање” Панчево.

Седиште Јавног предузећа је у Панчеву, улица Цара Душана број 7.

4. Јавно комунално предузеће “Зеленило” са потпуном одговорношћу Панчево.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЈКП “Зеленило” Панчево.

Седиште Јавног предузећа је у Панчеву, улица Димитрија Туцовића 7а.

О промени пословног имена и седишта одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

**Члан 7.**

Јавно предузеће имају свој печат и штампил.

Изглед и садржина печата, штампилца и логотипа утврђује се Статутом Јавног предузећа.

**Члан 8.**

Јавно предузеће за обављање своје делатности од општег интереса, утврђене овом одлуком, уписују се у регистар којим се уређује положај привредних друштава и поступак регистрације, у складу са законом.

**Члан 9.**

Јавно предузеће послује као јединствена радна целина.

**IV ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА****Члан 10.**

Претежна делатност Јавног предузећа, ради

обављања делатности од општег интереса, је :

1. Јавног комуналног предузећа “Водовод и канализација” Панчево

- 36.00 скупљање, пречишћавање и дистрибуција воде,

2. Јавног комуналног предузећа “Хигијена” Панчево

-38.11 сакупљање отпада који није опасан,

3. Јавног комуналног предузећа “Трејање” Панчево

-35.30 снабдевање паром и климатизацијом

4. Јавног комуналног предузећа “Зеленило” Панчево

-81.30. услуге уређења и одржавања околине.

Осим наведене претежне делатности, Јавно предузеће може обављати и друге делатности од општег интереса и то:

1. Јавно комунално предузеће “Водовод и канализација” Панчево

- пречишћавање и одвођење атмосферских и отпадних вода

2. Јавно комунално предузеће “Хигијена” Панчево

- управљање јавним паркиралиштима

- одржавање чистоће на површинама јавне намене

- делатност зоохигијене

3. Јавно комунално предузеће “Трејање” Панчево

- димничарске услуге

4. Јавно комунално предузеће “Зеленило” Панчево

- управљање пијацама

- управљање гробљима и погребне услуге.

Јавно предузеће може без уписа у регистар да врши и друге делатности које служе обављању делатности од општег интереса, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом.

Ако Јавно предузеће обавља још неку делатност поред оне која му је поверена, обавезно је да у свом рачуноводству одвојено исказују све приходе и расходе који су везани за обављање поверене комуналне делатности.

**Члан 11.**

О промени делатности Јавног предузећа, као и обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, у складу са законом.

**Члан 12.**

Јавно предузеће може, уз претходну сагласност оснивача, основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса из члана 10. ове Одлуке, као и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса, у складу са Законом о привредним друштвима.

Јавно предузеће може улагати капитал у већ

основана друштва капитала, уз претходну сагласност оснивача.

На одлуку Надзорног одбора из става 1. и 2. овог члана претходну сагласност даје оснивач.

## **V ОСНОВНИ КАПИТАЛ И ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

### **Члан 13.**

Износ уписаног и уплаћеног основног капитала Јавног комуналног предузећа “Водовод и канализација“ Панчево чине новчана средства у укупном износу од 1.000,00 динара.

Укупан уписани новчани део основног капитала Јавног предузећа износи 1.000,00 динара.

Укупан уплаћени новчани део основног капитала Јавног предузећа износи 1.000,00 динара на дан 23.05.2013.године.

Удео оснивача у основном капиталу је 100% учешћа као јединог члана.

Град Панчево, у складу са прописима који регулишу финансијско извештавање, наглашава да основи капитал Јавног предузећа према Годишњем финансијском извештају Јавног комуналног предузећа “Водовод и канализација“ Панчево за 2015.годину, на дан 31.децембра 2015.године, износи 3.121.339.248,31 динар. Наведени податак наводи се у циљу праћења стања и промене на капиталу у финансијским извештајима.

Усклађивање регистрованог капитала са капиталом исказаним по финансијским извештајима, биће извршено у складу са законом којим се уређује правни положај и поступак регистрације привредних друштава.

### **Члан 14.**

Износ уписаног и уплаћеног основног капитала Јавног комуналног предузећа “Хигијена“ Панчево чине новчана средства у укупном износу од 1.000,00 динара.

Укупан уписани новчани део основног капитала Јавног предузећа износи 1.000,00 динара.

Укупан уплаћени новчани део основног капитала Јавног предузећа износи 1.000,00 динара на дан 23.05.2013.године.

Удео оснивача у основном капиталу је 100% учешћа као јединог члана.

Град Панчево, у складу са прописима који регулишу финансијско извештавање, наглашава да основи капитал Јавног предузећа према Годишњем финансијском извештају Јавног комуналног предузећа “Хигијена“ Панчево за 2015.годину, на дан 31.децембра 2015.године, износи 726.164.000,00 динара. Наведени податак наводи се у циљу праћења стања и промене на капиталу у финансијским извештајима.

Усклађивање регистрованог капитала са капиталом исказаним по финансијским извештајима,

биће извршено у складу са законом којим се уређује правни положај и поступак регистрације привредних друштава.

### **Члан 15.**

Износ уписаног и уплаћеног основног капитала Јавног комуналног предузећа “Трејање“ Панчево чине новчана средства у укупном износу од 1.000,00 динара.

Удео оснивача у основном капиталу је 100% учешћа као јединог члана.

Укупан уписани новчани део основног капитала Јавног предузећа износи 1.000,00 динара.

Укупан уплаћени новчани део основног капитала Јавног предузећа износи 1.000,00 динара на дан 23.05.2013.године.

Удео оснивача у основном капиталу је 100% учешћа као јединог члана.

Град Панчево, у складу са прописима који регулишу финансијско извештавање, наглашава да основи капитал Јавног предузећа према Годишњем финансијском извештају Јавног комуналног предузећа “Трејање“ Панчево за 2015.годину, на дан 31.децембра 2015.године, износи 43.919.420,31 динар. Наведени податак наводи се у циљу праћења стања и промене на капиталу у финансијским извештајима.

Усклађивање регистрованог капитала са капиталом исказаним по финансијским извештајима, биће извршено у складу са законом којим се уређује правни положај и поступак регистрације привредних друштава.

### **Члан 16.**

Износ уписаног и уплаћеног основног капитала Јавног комуналног предузећа “Зеленило“ Панчево чине новчана средства у укупном износу од 1.000,00 динара.

Удео оснивача у основном капиталу је 100% учешћа као јединог члана.

Укупан уписани новчани део основног капитала Јавног предузећа износи 1.000,00 динара.

Укупан уплаћени новчани део основног капитала Јавног предузећа износи 1.000,00 динара на дан 23.05.2013.године.

Удео оснивача у основном капиталу је 100% учешћа као јединог члана.

Град Панчево, у складу са прописима који регулишу финансијско извештавање, наглашава да основи капитал Јавног предузећа према Годишњем финансијском извештају Јавног комуналног предузећа “Зеленило“ Панчево за 2015.годину, на дан 31.децембра 2015.године, износи 166.745.531,18 динара. Наведени податак наводи се у циљу праћења стања и промене на капиталу у финансијским извештајима.

Усклађивање регистрованог капитала са капиталом исказаним по финансијским извештајима, биће извршено у складу са законом којим се уређује

правни положај и поступак регистрације привредних друштава.

#### Члан 17.

На одлуку Надзорног одбора Јавног предузећа о повећању или смањењу основног капитала, претходну сагласност даје Скупштина града, у складу са законом.

#### Члан 18.

Имовину Јавног предузећа чини право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која се могу пренети у својину Јавног предузећа, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе Јавног предузећа са једне и оснивача, са друге стране.

#### Члан 19.

Упис права својине Јавног предузећа на непокретностима које ће у складу са законом бити имовина предузећа не може се извршити, без сагласности оснивача.

Јавно предузеће не може да изврши упис права својине на:

1. природним богатствима;
2. добрима у општој употреби;
3. мрежама у јавној својини;

4. непокретностима која је оснивач поверио Јавном предузећу ради давања у закуп, односно на коришћење;

5. непокретностима које користе органи и организације носиоца права јавне својине;

6. пољопривредном и грађевинском земљишту и другим непокретностима које нису уложене нити се могу уложити у капитал предузећа, односно које може бити искључиво у јавној својини.

Јавно предузеће не може отуђити имовину из става 2 овог члана.

#### Члан 20.

Јавно предузеће обезбеђује средства за обављање и развој делатности из:

- буџета оснивача
- прихода од продаје комуналних услуга;
- прихода од комуналне накнаде;
- прихода од концесионих накнада за обављање комуналних делатности;
- прихода од наменских средстава других нивоа власти;
- кредита, донација и поклона;
- других извора у складу са законом.

#### Члан 21.

Јавно предузеће је дужно да део остварене

добити уплати у буџет града по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 1. овог члана утврђује се у складу са Одлуком о буџету града за наредну годину.

#### Члан 22.

Добит Јавног предузећа у складу са законом, може се распоредити за покриће губитка пренесених из ранијих година и за резерве;

Одлуку о распоређивању добити доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

#### Члан 23.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

Јавно предузеће се задужују у складу са законом.

Одлуку о задуживању доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

### VI ЦЕНЕ КОМУНАЛНИХ УСЛУГА

#### Члан 24.

Цене комуналних услуга одређују се на основу начела и елемената утврђених законом.

Оснивач је у обавези да прати кретање цена комуналних услуга, а нарочито усклађеност цена комуналних услуга у складу са принципима закона којим је уређена комунална делатност.

На Одлуку о промени цена, коју је донео Надзорни одбор, сагласност даје надлежни орган оснивача.

#### Члан 25.

Јавно предузеће је обавезно да захтев за измену цена производа и услуга укључи у свој годишњи програм пословања, у складу са чланом 24. ове Одлуке.

Када се значајније промене вредности елемената, који су укључени у методологију за обрачунавање цена, Јавно предузеће може током пословне године да поднесе оснивачу детаљно образложен захтев за одобрење измене цена комуналних услуга, заједно са изменама годишњег програма пословања.

Измене годишњег програма пословања са предлогом за измену цена достављају се оснивачу.

### VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 26.

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану рада и развоја.

За сваку календарску годину Јавно предузеће

дужно је да донесе годишњи програм пословања.

Плановима и програмом рада из става 1. и 2. ове одлуке, утврђују се пословна политика и развој Јавног предузећа, одређују се непосредни задаци и утврђују средства и мере за њихово извршавање.

Планови и програми рада Јавног предузећа морају се заснивати на законима којима се уређују одређени односи у делатностима којима се бави Јавно предузеће, законом и општим актима.

#### Члан 27.

Планови и програми Јавног предузећа су:

- годишњи програма пословања,
- средњорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа,
- дугорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа,
- финансијски планови и
- други планови и програми (посебни програми за коришћење субвенције, гаранције или других средстава).

Годишњи програм пословања, доставља се Скупштини града најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Планови и програми се сматрају донетим када на њих сагласност да Скупштина града.

#### Члан 28.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа садржи, нарочито:

- 1) планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;
- 2) планиране набавке;
- 3) план инвестиција;
- 4) планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка;
- 5) елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга;
- 6) план зарада и запошљавања;
- 7) критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања могу се вршити искључиво из стратешких и државних интереса или уколико се битно промене околности у којима Јавно предузеће послује.

#### Члан 29.

Јавно предузеће које користи или ће користити средства из буџета дужно је да за та средства предложи посебан програм (у даљем тексту: посебан програм).

Посебан програм садржи намену и динамику коришћења средстава и се сматра донетим кад на њега сагласност да Скупштина града.

#### Члан 30.

Ако Надзорни одбор Јавног предузећа до почетка календарске године не донесе годишњи, односно трогодишњи програм пословања, до доношења тог програма зараде запосленима се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим, односно трогодишњим програмом пословања за претходну годину.

#### Члан 31.

Јавно предузеће је дужно да Скупштини града доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Извештај из става 1. овог члана доставља се у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

#### Члан 32.

Финансијски извештај са извештајем овлашћеног ревизора Јавно предузеће доставља Скупштини града, ради информисања.

### VIII ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА ПРЕМА ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ

#### Члан 33.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу, Скупштина града, даје сагласност на:

1. статут;
2. давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
3. тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
4. акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
5. акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
6. на дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије и развоја
7. на годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 6. овог члана;
8. на посебан програм за коришћење средстава из буџета
9. на одлуку о расподели добити, односно о начину покрића губитка.
10. на одлуку о оглашавању (када јавно предузеће нема конкуренцију у делатности од општег интереса из ове одлуке)
11. на одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора
12. друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и

ОВОМ ОДЛУКОМ.

#### Члан 34.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу, Скупштина града, даје претходну сагласност на:

1. улагање капитала Јавног предузећа;
2. статусне промене Јавног предузећа;
3. одлуку о оснивању других правних субјеката.
4. располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђене овом одлуком.

#### Члан 35.

Јавно предузеће је дужно да комуналну делатност обавља на начин и под условима прописаним посебном одлуком Скупштине града, да обезбеди одређени квалитет и континуитет у обављању комуналних делатности и врсту и обим комуналних услуга према потребама корисника и друге услове утврђене Законом о комуналним делатностима.

Јавно предузеће је дужно да делатности које нису од општег интереса из члана 10. став 3. ове одлуке, обавља на начин којим се обезбеђује несметано обављање комуналне делатности.

#### Члан 36.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа Скупштина града предузима мере којима ће обезбедити услове за несметан рад и пословање предузећа у обављању делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито :

- промену унутрашње организације
- разрешење постојећих органа и именовање привремених органа;
- ограничење у погледу права располагања у појединим средствима у јавној својини,
- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом Одлуком.

За време ратног стања или непосредне ратне опасности, у складу са одлуком Владе, Скупштина града може у Јавном предузећу утврдити организацију за извршавање послова од стратешког значаја за Републику Србију, аутономну покрајину или град Панчево.

### IX ПОСЛОВАЊЕ ПОД ТРЖИШНИМ УСЛОВИМА

#### Члан 37.

Јавно предузеће послује по тржишним условима, ради стицања добити, у складу са законом.

#### Члан 38.

У обављању своје претежне делатности, Јавно предузеће своје производе и услуге може испоручивати, односно пружати и корисницима са територије других општина и градова, под условом да се ни на који начин не угрожава редовно, континуирано и квалитетно снабдевање крајњих корисника са територије града Панчева.

Испоруку производа и пружање услуга из става 1. овог члана Јавно предузеће обавља у складу са посебно закљученим уговорима.

### X ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 39.

Органи Јавног предузећа су:

1. Надзорни одбор
2. Директор.

### 1. НАДЗОРНИ ОДБОР

#### Члан 40.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом, Статуом и овом одлуком.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених, на начин и по поступку који је утврђен Статутом Јавног предузећа.

#### Члан 41.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
  - обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
  - обавезно психијатријско лечење на слободи;

- обавезно лечење наркомана;  
- обавезно лечење алкохоличара;  
- забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са Програмом за додатно стручно усавршавање који утврђује Влада.

#### Члан 42.

Представник запослених у Надзорном одбору поред услова из члана 41. ове одлуке, мора испуњавати и следеће услове:

1. да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година и
2. да није члан политичке странке.

#### Члан 43.

Надзорни одбор, директор и извршни директор не могу предлагати представника запослених у Надзорном одбору.

#### Члан 44.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем, у складу са законом.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

#### Члан 45.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
2. доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана;
3. усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
5. усваја финансијске извештаје;
6. надзире рад директора;
7. доноси Статут;
8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању у капитал;
9. доноси одлуку о расподели добити, односно о начину покрића губитка;
10. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
11. успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске

извештаје и политику управљања ризицима;

12. доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђене овом одлуком;

13. доноси одлуку о висини цена услуга;

14. доноси одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора

15. доноси посебан програм коришћења средстава из буџета;

16. доноси одлуку о оглашавању;

17. врши друге послове у складу са законом, овом одлуком и Статутом.

Одлуке из става 1. тачке 1., 2., 7., 9., 13. и 14. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине града.

Одлуку из става 1. тачке 8. и 12. овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине града.

Финансијски извештај из става 1. тачке 5. овог члана са извештајем овлашћеног ревизора доставља се Скупштини града ради информисања.

#### Члан 46.

Надзорни одбор одлучује већином гласова својих чланова.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

#### Члан 47.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висина накнаде из става 1. овог члана, утврђује се у складу са подзаконским актима.

## 2. ДИРЕКТОР

#### Члан 48.

Директора Јавног предузећа именује Скупштина града на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

#### Члан 49.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;

2. да има стечено високо образовање из научне области у образовно научном пољу техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких

наука, на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;

4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;

5. да познаје област корпоративног управљања;

6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;

8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
- обавезно психијатријско лечење на слободи;
- обавезно лечење наркомана;
- обавезно лечење алкохоличара;
- забрана вршења позива, делатности и дужности.

Услови за именовање директора из става 1. овог члана прописани су законом, а Статутом Јавног предузећа могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора предузећа.

#### Члан 50.

Директор Јавног предузећа:

1. представља и заступа Јавно предузеће;
2. организује и руководи процесом рада;
3. води пословање Јавног предузећа;
4. одговара за законитост рада Јавног предузећа;
5. предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за његово спровођење;
6. предлаже финансијске извештаје;
7. извршава одлуке Надзорног одбора;
8. бира извршне директоре;
9. бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће
10. предлаже доношење посебног програма коришћења средстава из буџета
11. закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;

12. предлаже Надзорном одбору доношење одлуке о исплати стимулације извршним директорима;
13. доноси акт о систематизацији;
14. врши друге послове одређене законом, овом одлуком и статутом Јавног предузећа.

#### Члан 51.

Директор Јавног предузећа именује се након спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, подзаконским актима, Статутом, овом одлуком и актом оснивача којим се прописује начин и поступак именовања директора..

#### Члан 52.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Поступак за именовање директора покреће се шест месеци пре истека периода на који је именован, односно у року од 30 дана од дана подношења оставке или разрешења.

#### Члан 53.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини града.

#### Члан 54.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће, у складу са законом..

Предлог за разрешење директора може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко Градског већа.

Предлог за разрешење директора мора бити образложен, у складу са законом и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Након истека рока из става 2.овог члана и утврђивања потребних чињеница Градско веће предлаже Скупштини града доношење одговарајућег решења.

#### Члан 55.

Скупштина града разрешава или може разрешити директора Јавног предузећа под условима предвиђеним законом.

#### Члан 56.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији директора Јавног предузећа, у складу са законом и решење о именовању вршиоца дужности директора.

#### Члан 57.

Скупштина града може именовати вршиоца дужности директора, у складу са законом.

Вршилац дужности директора именује се на период који није дужи од једне године и исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности



директора.

Услови за именовање директора, као и сва права, обавезе и овлашћења које има директор Јавног предузећа, односе се и на вршиоца дужности директора.

#### **Члан 58.**

Директор може бирати извршне директоре за вођење послова из одређених области од значаја за успешно функционисање Јавног предузећа.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му одреди директор, у складу са овом одлуком и Статутом Јавног предузећа.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

#### **Члан 59.**

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање из научне области у образовно научном пољу техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука, на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
- обавезно психијатријско лечење на слободи;
- обавезно лечење наркомана;
- обавезно лечење алкохоличара;
- забрана вршења позива, делатности и дужности.

7. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу.

Јавно предузеће не може имати више од седам извршних директора, а број извршних директора утврђује се Статутом Јавног предузећа.

#### **Члан 60.**

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију, у складу

са подзаконским актом.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Скупштине града

Одлуку о исплати стимулације извршног директора доноси Надзорни одбор на предлог директора.

### **XI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 61.**

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа уређују се у складу са законом и другим прописима који регулишу ову област.

#### **Члан 62.**

Актом директора Јавног предузећа уређује се унутрашња организација и систематизација послова, који се доставља на сагласност Градоначелнику града Панчева.

#### **Члан 63.**

Права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду остварују се у складу са законом и прописима донетим на основу закона, а ближе се уређују општим актима Јавног предузећа.

#### **Члан 64.**

У јавном предузећу право на штрајк остварује се у складу са законом.

У случају да у јавном предузећу нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, Скупштина града, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, поступа у складу са законом.

### **XII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Члан 65.**

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

Статутом Јавног предузећа детаљније се утврђују активности предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине.

### **XIII ЈАВНОСТ У РАДУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

#### **Члан 66.**

Јавно предузеће дужно је да на својој интернет страници објави:

1. радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршних директора;

2. организациону структуру;
3. годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
4. тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
5. годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
6. друге информације од значаја за јавност.

#### Члан 67.

Доступност информација од јавног значаја Јавно предузеће врши у складу са одредбама закона који регулише област слободног приступа информацијама од јавног значаја.

#### Члан 68.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци утврђени одлуком директора или Надзорног одбора Јавног предузећа чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Јавног предузећа и штетило би његовом пословном угледу и интересима.

### XIV СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

#### Члан 69.

Општи акти Јавног предузећа су ова одлука, Статут и други општи акти утврђени законом и као такви не смеју бити у супротности са одредбама Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр. 15/16).

### XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 70.

Јавно предузеће дужно је да изврши процену вредности основног капитала, у складу са прописима којима се уређује правни положај привредних друштава, у року од годину дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Јавно предузеће дужно је да након извршене процене из става 1. овог члана, изврши регистрацију процењене вредности основног капитала у складу са законом којим се уређује поступак регистрације привредних друштава.

#### Члан 71.

Јавно предузеће је дужно да Статут и друге опште акте усагласи са законом и овом Одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

#### Члан 72.

Председник и чланови Надзорног одбора Јавног предузећа разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико Надзорни одбор не донесе дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја у року од годину дана од дана

ступања на снагу Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр.15/16), односно најкасније до 4. марта 2017. године.

#### Члан 73.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о усклађивању Одлуке о задржавању права и обавеза оснивача над Јавним комуналним предузећима која су настала поделом Јавног комуналног предузећа “Стандард” Панчево (“Службени лист града Панчева” број 2/13).

#### Члан 74.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу града Панчева“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА  
БРОЈ:П-04-06-21/2016-7  
Панчево, 12.10.2016.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
*Тигран Киш*

На основу члана 32. и 66. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07 и 83/14-др.закон), чланова 5, 6. и 79. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ број 15/16), чланова 2. и 3.. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“ број 88/11) и чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева („Сл. лист града Панчева” бр. 25/15-пречишћен текст и 12/16), Скупштина града Панчева на седници одржаној дана 12.10.2016. године, донела је

### **ОДЛУКУ О УСКЛАЂИВАЊУ ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗОВАЊУ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ПРЕВОЗ ПУТНИКА „АУТОТРАНСПОРТ – ПАНЧЕВО“ ПАНЧЕВО СА ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА („СЛ.ГЛАСНИК РС“ БР.15/16)**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овом одлуком врши се усклађивање оснивачког акта - Одлуке о усклађивању Одлуке о организовању Јавног комуналног предузећа за превоз путника „Аутотранспорт – Панчево“ Панчево (“Службени лист града Панчева” број 2/13), којим је организовано Јавно комунално предузеће за превоз путника „Аутотранспорт – Панчево“ Панчево које је уписано у регистар Агенције за привредне регистре Решењем број БД 80512/2005 од 16.06. 2005.године, (у даљем тексту: Јавно предузеће), са одредбама Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр. 15/16).

Јавно предузеће наставља са радом у складу са одредбама ове одлуке и законом.

## II ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

### Члан 2.

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

Права оснивача остварује Скупштина града Панчево (у даљем тексту: Скупштина града).

Седиште оснивача је у Панчеву, улица Трг краља Петра I број 2-4, матични број 08331537.

### Члан 3.

Јавно предузеће има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

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

### Члан 4.

Јавно предузеће за своје обавезе према трећим лицима настале у пословању одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе Јавног предузећа, осим у случајевима прописаним законом.

### Члан 5.

Јавно предузеће представља и заступа директор.

## III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 6.

Пословно име Јавног предузећа је Јавно комунално предузеће за превоз путника "Аутотранспорт - Панчево" Панчево са потпуном одговорношћу.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЈКП "АТП" са п.о. Панчево.

Седиште Јавног предузећа је у Панчеву, улица Војводе Радомира Путника број 33.

О промени пословног имена и седишта одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

### Члан 7.

Јавно предузеће имају свој печат и штамбиљ.

Изглед и садржина печата, штамбиља и логотипа утврђује се Статутом Јавног предузећа.

### Члан 8.

Јавно предузеће за обављање своје делатности од општег интереса, утврђене овом одлуком, уписују се у регистар којим се уређује положај привредних друштава и поступак регистрације, у складу са законом.

### Члан 9.

Јавно предузеће послује као јединствена радна целина.

## IV ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 10.

Претежна делатност Јавног предузећа, ради обављања делатности од општег интереса, је :

- 49.31. градски и приградски копнени превоз путника.

Јавно предузеће може без уписа у регистар да врши и друге делатности које служе обављању делатности од општег интереса, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом.

Ако Јавно предузеће обавља још неку делатност поред оне која му је поверена, обавезно је да у свом рачуноводству одвојено исказују све приходе и расходе који су везани за обављање поверене комуналне делатности.

### Члан 11.

О промени делатности Јавног предузећа, као и обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, у складу са законом.

### Члан 12.

Јавно предузеће може, уз претходну сагласност оснивача, основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса из члана 10. ове Одлуке, као и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса, у складу са Законом о привредним друштвима.

Јавно предузеће може улагати капитал у већ основана друштва капитала, уз претходну сагласност оснивача.

На одлуку Надзорног одбора из става 1. и 2. овог члана претходну сагласност даје оснивач.

## V ОСНОВНИ КАПИТАЛ И ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 13.

Износ уписаног и уплаћеног основног капитала Јавног предузећа чине новчана средства у укупном износу од 1.000,00 динара.

Укупан уписани новчани део основног капитала Јавног предузећа износи 1.000,00 динара.

Укупан уплаћени новчани део основног капитала Јавног предузећа износи 1.000,00 динара на дан 23.05.2013.године.

Удео оснивача у основном капиталу је 100% учешћа као јединог члана.

Град Панчево, у складу са прописима који регулишу финансијско извештавање, наглашава да основи капитал Јавног предузећа према Годишњем

финансијском извештају Јавног комуналног предузећа за превоз путника “Аутотранспорт - Панчево” Панчево за 2015.годину, на дан 31.децембра 2015.године, износи 204.575.764,45 динара. Наведени податак наводи се у циљу праћења стања и промене на капиталу у финансијским извештајима.

Усклађивање регистрованог капитала са капиталом исказаним по финансијским извештајима, биће извршено у складу са законом којим се уређује правни положај и поступак регистрације привредних друштава.

#### Члан 14.

На одлуку Надзорног одбора Јавног предузећа о повећању или смањењу основног капитала, претходну сагласност даје Скупштина града, у складу са законом.

#### Члан 15.

Имовину Јавног предузећа чини право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која се могу пренети у својину Јавног предузећа, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе Јавног предузећа са једне и оснивача, са друге стране.

#### Члан 16.

Упис права својине Јавног предузећа на непокретностима које ће у складу са законом бити имовина предузећа не може се извршити, без сагласности оснивача.

Јавно предузеће не може да изврши упис права својине на:

1. природним богатствима;
7. добрима у општој употреби;
8. мрежама у јавној својини;
9. непокретностима која је оснивач поверио

Јавном предузећу ради давања у закуп, односно на коришћење;

10. непокретностима које користе органи и организације носиоца права јавне својине;

11. пољопривредном и грађевинском земљишту и другим непокретностима које нису уложене нити се могу уложити у капитал предузећа, односно које може бити искључиво у јавној својини.

Јавно предузеће не може отуђити имовину из става 2 овог члана.

#### Члан 17.

Јавно предузеће обезбеђује средства за обављање и развој делатности из:

- буџета оснивача
- прихода од продаје комуналних услуга;
- прихода од комуналне накнаде;

прихода од концесионих накнада за обављање комуналних делатности;

прихода од наменских средстава других нивоа власти;

кредита, донација и поклона;

других извора у складу са законом.

#### Члан 18.

Јавно предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет града по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 1. овог члана утврђује се у складу са Одлуком о буџету града за наредну годину.

#### Члан 19.

Добит Јавног предузећа у складу са законом, може се распоредити за покриће губитка пренесених из ранијих година и за резерве;

Одлуку о распоређивању добити доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

#### Члан 20.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

Јавно предузеће се задужују у складу са законом.

Одлуку о задуживању доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

### VI ЦЕНЕ КОМУНАЛНИХ УСЛУГА

#### Члан 21.

Цене комуналних услуга одређују се на основу начела и елемената утврђених законом.

Оснивач је у обавези да прати кретање цена комуналних услуга, а нарочито усклађеност цена комуналних услуга у складу са принципима закона којим је уређена комунална делатност.

На Одлуку о промени цена, коју је донео Надзорни одбор, сагласност даје надлежни орган оснивача.

#### Члан 22.

Јавно предузеће је обавезно да захтев за измену цена производа и услуга укључи у свој годишњи програм пословања, у складу са чланом 21. ове Одлуке.

Када се значајније промене вредности елемената, који су укључени у методологију за обрачунавање цена, Јавно предузеће може током пословне године да поднесе оснивачу детаљно образложен захтев за одобрење измене цена комуналних услуга, заједно са изменама годишњег програма пословања.

Измене годишњег програма пословања са предлогом за измену цена достављају се оснивачу.

**VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА****Члан 23.**

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану рада и развоја.

За сваку календарску годину Јавно предузеће дужно је да донесе годишњи програм пословања.

Плановима и програмом рада из става 1. и 2. ове одлуке, утврђују се пословна политика и развој Јавног предузећа, одређују се непосредни задаци и утврђују средства и мере за њихово извршавање.

Планови и програми рада Јавног предузећа морају се заснивати на законима којима се уређују одређени односи у делатностима којима се бави Јавно предузеће, законом и општим актима.

**Члан 24.**

Планови и програми Јавног предузећа су:

- годишњи програма пословања,
- средњорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа,
- дугорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа,
- финансијски планови и
- други планови и програми (посебни програми за коришћење субвенције, гаранције или других средстава).

Годишњи програм пословања, доставља се Скупштини града најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Планови и програми се сматрају донетим када на њих сагласност да Скупштина града.

**Члан 25.**

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа садржи, нарочито:

- 1) планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;
- 2) планиране набавке;
- 3) план инвестиција;
- 4) планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка;
- 5) елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга;
- 6) план зарада и запошљавања;
- 7) критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања могу се вршити искључиво из стратешких и државних интереса или уколико се битно промене околности у којима Јавно предузеће послује.

**Члан 26.**

Јавно предузеће које користи или ће

користити средства из буџета дужно је да за та средства предложи посебан програм (у даљем тексту: посебан програм).

Посебан програм садржи намену и динамику коришћења средстава и се сматра донетим кад на њега сагласност да Скупштина града.

**Члан 27.**

Ако Надзорни одбор Јавног предузећа до почетка календарске године не донесе годишњи, односно трогодишњи програм пословања, до доношења тог програма зараде запосленима се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим, односно трогодишњим програмом пословања за претходну годину.

**Члан 28.**

Јавно предузеће је дужно да Скупштини града доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Извештај из става 1. овог члана доставља се у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

**Члан 29.**

Финансијски извештај са извештајем овлашћеног ревизора Јавног предузећа доставља Скупштини града, ради информисања.

**VIII ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА ПРЕМА ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ****Члан 30.**

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу, Скупштина града, даје сагласност на:

1. статут;
2. давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
3. тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
4. акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
5. акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
6. на дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије и развоја
7. на годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 6. ов20.
8. на посебан програм за коришћење средстава

- из буџета
9. на одлуку о расподели добити, односно о начину покрића губитка.
  10. на одлуку о оглашавању (када јавно предузеће нема конкуренцију у делатности од општег интереса из ове одлуке)
  11. на одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора
  12. друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом одлуком.

#### Члан 31.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу, Скупштина града, даје претходну сагласност на:

1. улагање капитала Јавног предузећа;
2. статусне промене Јавног предузећа;
3. одлуку о оснивању других правних субјеката.
4. располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа велике вредности, која је у непосредној функцији обављања претежне делатности, утврђене овом одлуком.

#### Члан 32.

Јавно предузеће је дужно да комуналну делатност обавља на начин и под условима прописаним посебном одлуком Скупштине града, да обезбеди одређени квалитет и континуитет у обављању комуналних делатности и врсту и обим комуналних услуга према потребама корисника и друге услове утврђене Законом о комуналним делатностима.

Јавно предузеће је дужно да делатности које нису од општег интереса из члана 10. став 2. ове одлуке, обавља на начин којим се обезбеђује несметано обављање комуналне делатности.

#### Члан 33.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа Скупштина града предузима мере којима ће обезбедити услове за несметан рад и пословање предузећа у обављању делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито :

- промену унутрашње организације
- разрешење постојећих органа и именовање привремених органа;
- ограничење у погледу права располагања у појединим средствима у јавној својини,
- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом Одлуком.

За време ратног стања или непосредне ратне опасности, у складу са одлуком Владе, Скупштина града може у Јавном предузећу утврдити организацију за извршавање послова од стратешког значаја за

Републику Србију, аутономну покрајину или град Панчево.

## IX ПОСЛОВАЊЕ ПОД ТРЖИШНИМ УСЛОВИМА

#### Члан 34.

Јавно предузеће послује по тржишним условима, ради стицања добити, у складу са законом.

#### Члан 35.

У обављању своје претежне делатности, Јавно предузеће своје производе и услуге може испоручивати, односно пружати и корисницима са територије других општина и градова, под условом да се ни на који начин не угрожава редовно, континуирано и квалитетно снабдевање крајњих корисника са територије града Панчева.

Испоруку производа и пружање услуга из става 1. овог члана Јавно предузеће обавља у складу са посебно закљученим уговорима.

## X ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 36.

Органи Јавног предузећа су:

3. Надзорни одбор
4. Директор.

## 2. НАДЗОРНИ ОДБОР

#### Члан 37.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом, Статуом и овом одлуком.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених, на начин и по поступку који је утврђен Статутом Јавног предузећа.

#### Члан 38.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа

5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
  - обавезно психијатријско лечење и чување здравственој установи;
  - обавезно психијатријско лечење на слободи;
  - обавезно лечење наркомана;
  - обавезно лечење алкохоличара;
  - забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са Програмом за додатно стручно усавршавање који утврђује Влада.

#### Члан 39.

Представник запослених у Надзорном одбору поред услова из члана 38. ове одлуке, мора испуњавати и следеће услове:

1. да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година и
2. да није члан политичке странке.

#### Члан 40.

Надзорни одбор, директор и извршни директор не могу предлагати представника запослених у Надзорном одбору.

#### Члан 41.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем, у складу са законом.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

#### Члан 42.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
2. доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана;
3. усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих

активности;

5. усваја финансијске извештаје;
6. надзире рад директора;
7. доноси Статут;
8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању у капитал;
9. доноси одлуку о расподели добити, односно о начину покрића губитка;
10. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
11. успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
12. доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђене овом одлуком;
13. доноси одлуку о висини цена услуга;
14. доноси одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора
15. доноси посебан програм коришћења средстава из буџета;
16. доноси одлуку о оглашавању;
17. врши друге послове у складу са законом, овом одлуком и Статутом.

Одлуке из става 1. тачке 1., 2., 7., 9., 13. и 14. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине града.

Одлуку из става 1. тачке 8. и 12. овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине града.

Финансијски извештај из става 1. тачке 5. овог члана са извештајем овлашћеног ревизора доставља се Скупштини града ради информисања.

#### Члан 43.

Надзорни одбор одлучује већином гласова својих чланова.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

#### Члан 44.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висина накнаде из става 1. овог члана, утврђује се у складу са подзаконским актима.

### 3. ДИРЕКТОР

#### Члан 45.

Директора Јавног предузећа именује Скупштина града на период од четири године, а на

основу спроведеног јавног конкурса.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

#### Члан 46.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање из научне области у образовно научном пољу техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука, на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;

4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;

5. да познаје област корпоративног управљања;

6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;

8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

- обавезно психијатријско лечење на слободи;

- обавезно лечење наркомана;

- обавезно лечење алкохоличара;

- забрана вршења позива, делатности и дужности.

Услови за именовање директора из става 1. овог члана прописани су законом, а Статутом Јавног предузећа могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора предузећа.

#### Члан 47.

Директор Јавног предузећа:

1. представља и заступа Јавно предузеће;
2. организује и руководи процесом рада;
3. води пословање Јавног предузећа;
4. одговара за законитост рада Јавног предузећа;
5. предлаже дугорочни и средњорочни план

пословне стратегије и развоја и одговоран је за његово спровођење;

6. предлаже финансијске извештаје;

7. извршава одлуке Надзорног одбора;

8. бира извршне директоре;

9. бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће

10. предлаже доношење посебног програма коришћења средстава из буџета

11. закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;

12. предлаже Надзорном одбору доношење одлуке о исплати стимулације извршним директорима;

13. доноси акт о систематизацији;

14. врши друге послове одређене законом, овом одлуком и статутом Јавног предузећа.

#### Члан 48.

Директор Јавног предузећа именује се након спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, подзаконским актима, Статутом, овом одлуком и актом оснивача којим се прописује начин и поступак именовања директора.

#### Члан 49.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Поступак за именовање директора покреће се шест месеци пре истека периода на који је именован, односно у року од 30 дана од дана подношења оставке или разрешења.

#### Члан 50.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини града.

#### Члан 51.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће, у складу са законом.

Предлог за разрешење директора може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко Градског већа.

Предлог за разрешење директора мора бити образложен, у складу са законом и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Након истека рока из става 2. овог члана и утврђивања потребних чињеница Градско веће предлаже Скупштини града доношење одговарајућег решења.

#### Члан 52.

Скупштина града разрешава или може разрешити директора Јавног предузећа под условима предвиђеним законом.



**Члан 53.**

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији директора Јавног предузећа, у складу са законом и решење о именовану вршиоца дужности директора.

**Члан 54.**

Скупштина града може именовати вршиоца дужности директора, у складу са законом.

Вршилац дужности директора именује се на период који није дужи од једне године и исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Услови за именовање директора, као и сва права, обавезе и овлашћења које има директор Јавног предузећа, односе се и на вршиоца дужности директора.

**Члан 55.**

Директор може бирати извршне директоре за вођење послова из одређених области од значаја за успешно функционисање Јавног предузећа.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му одреди директор, у складу са овом одлуком и Статутом Јавног предузећа.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

**Члан 56.**

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање из научне области у образовно научном пољу техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука, на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

- обавезно психијатријско лечење на слободи;

- обавезно лечење наркомана;  
- обавезно лечење алкохоличара;  
- забрана вршења позива, делатности и дужности.

7. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу.

Јавно предузеће не може имати више од седам извршних директора, а број извршних директора утврђује се Статутом Јавног предузећа.

**Члан 57.**

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију, у складу са подзаконским актом.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Скупштине града

Одлуку о исплати стимулације извршног директора доноси Надзорни одбор на предлог директора.

**XI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ****Члан 58.**

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа уређују се у складу са законом и другим прописима који регулишу ову област.

**Члан 59.**

Актом директора Јавног предузећа уређује се унутрашња организација и систематизација послова, који се доставља на сагласност Градоначелнику града Панчева.

**Члан 60.**

Права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду остварују се у складу са законом и прописима донетим на основу закона, а ближе се уређују општим актима Јавног предузећа.

**Члан 61.**

У јавном предузећу право на штрајк остварује се у складу са законом.

У случају да у јавном предузећу нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, Скупштина града, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, поступа у складу са законом.

**XII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ****Члан 62.**

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

Статутом Јавног предузећа детаљније се утврђују активности предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине.

### **XIII ЈАВНОСТ У РАДУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

#### **Члан 63.**

Јавно предузеће дужно је да на својој интернет страници објави:

1. радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршних директора;
2. организациону структуру;
3. годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
4. тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
5. годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
6. друге информације од значаја за јавност.

#### **Члан 64.**

Доступност информација од јавног значаја Јавно предузеће врши у складу са одредбама закона који регулише област слободног приступа информацијама од јавног значаја.

#### **Члан 65.**

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци утврђени одлуком директора или Надзорног одбора Јавног предузећа чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Јавног предузећа и штетило би његовом пословном угледу и интересима.

### **XIV СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ**

#### **Члан 66.**

Општи акти Јавног предузећа су ова одлука, Статут и други општи акти утврђени законом и као такви не смеју бити у супротности са одредбама Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр. 15/16)

### **XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 67.**

Јавно предузеће дужно је да изврши процену вредности основног капитала, у складу са прописима којима се уређује правни положај привредних друштава, у року од годину дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Јавно предузеће дужно је да након извршене процене из става 1. овог члана, изврши регистрацију процењене вредности основног капитала у складу са законом којим се уређује поступак регистрације

привредних друштава.

#### **Члан 68.**

Јавно предузеће је дужно да Статут и друге опште акте усагласи са законом и овом Одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

#### **Члан 69.**

Председник и чланови Надзорног одбора Јавног предузећа разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико Надзорни одбор не донесе дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја у року од годину дана од дана ступања на снагу Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр.15/16), односно најкасније до 4. марта 2017. године.

#### **Члан 70.**

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о усклађивању Одлуке о организовању Јавног комуналног предузећа за превоз путника „Аутотранспорт – Панчево“ Панчево (“Службени лист града Панчева” број 2/13).

#### **Члан 71.**

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу града Панчева“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА  
БРОЈ:П-04-06-21/2016-7  
Панчево, 12.10.2016.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
*Тигран Киш*

На основу члана 32. и 66. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07 и 83/14-др.закон), чланова 5, 6. и 79. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ број 15/16), члана 4.тачка 6. Закона о социјалном становању („Службени гласник РС“ број 72/09) и чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева („Сл. лист града Панчева” бр. 25/15-пречишћен текст и 12/16), Скупштина града Панчева на седници одржаној дана 12.10. 2016. године, донела је

**ОДЛУКУ О УСКЛАЂИВАЊУ  
ОДЛУКЕ О ОСНИВАЊУ ЈАВНОГ  
ПРЕДУЗЕЋА „ГРАДСКА СТАМБЕНА  
АГЕНЦИЈА“ ПАНЧЕВО СА ЗАКОНОМ О  
ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА („СЛ.ГЛАСНИК  
РС“ БР. 15/16)**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овом одлуком врши се усклађивање оснивачког акта - Одлуке о усклађивању Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Градска стамбена агенција“ Панчево („Службени лист града Панчева“ број 7/14-пречишћен текст) којим је организовано Јавно предузеће „Градска стамбена агенција“ Панчево која је уписана у регистар Агенције за привредне регистре Решењем број БД 118688/2006 од 11.05.2006.године, (у даљем тексту: Јавно предузеће), са одредбама Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр. 15/16).

Јавно предузеће наставља са радом у складу са одредбама ове одлуке и законом.

**II ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ**

**Члан 2.**

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

Права оснивача остварује Скупштина града Панчева (у даљем тексту: Скупштина града).

Седиште оснивача је у Панчеву, улица Трг краља Петра I број 2-4, матични број 08331537.

**Члан 3.**

Јавно предузеће има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

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

**Члан 4.**

Јавно предузеће за своје обавезе према трећим лицима настале у пословању одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе Јавног предузећа, осим у случајевима прописаним законом.

**Члан 5.**

Јавно предузеће представља и заступа директор.

**III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ЈАВНОГ  
ПРЕДУЗЕЋА**

**Члан 6.**

Пословно име Јавног предузећа је Јавно

предузеће „Градска стамбена агенција“ Панчево.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЈП “ГСА” Панчево.

Седиште Јавног предузећа је у Панчеву, улица Његошева број 1а.

О промени пословног имена и седишта одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

**Члан 7.**

Јавно предузеће имају свој печат и штамбиљ.

Изглед и садржина печата, штамбиља и логотипа утврђује се Статутом Јавног предузећа.

**Члан 8.**

Јавно предузеће за обављање своје делатности од општег интереса, утврђене овом одлуком, уписују се у регистар којим се уређује положај привредних друштава и поступак регистрације, у складу са законом.

**Члан 9.**

Јавно предузеће послује као јединствена радна целина.

**IV ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ  
ПРЕДУЗЕЋА**

**Члан 10.**

Претежна делатност Јавног предузећа, ради обављања делатности од општег интереса, је :

- 41.10. разрада грађевинских пројеката.

Јавно преузеће може без уписа у регистар да врши и друге делатности које служе обављању делатности од општег интереса, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом.

Ако Јавно предузеће обавља још неку делатност поред оне која му је поверена, обавезно је да у свом рачуноводству одвојено исказују све приходе и расходе који су везани за обављање поверене комуналне делатности.

**Члан 11.**

О промени делатности Јавног предузећа, као и обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, у складу са законом

**Члан 12.**

Јавно предузеће може, уз претходну сагласност оснивача, основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса из члана 10. ове Одлуке, као и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса, у складу са Законом о привредним друштвима.

Јавно предузеће може улагати капитал у већ основана друштва капитала, уз претходну сагласност оснивача.

На одлуку Надзорног одбора из става 1. и 2.

овог члана претходну сагласност даје оснивач.

## **V ОСНОВНИ КАПИТАЛ И ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

### **Члан 13.**

Износ уписаног и уплаћеног основног капитала Јавног предузећа чине новчана средства у укупном износу од 43.325,00 динара.

Укупан уписани новчани део основног капитала Јавног предузећа износи 43.325,00 динара.

Укупан уплаћени новчани део основног капитала Јавног предузећа износи 43.325,00 динара на дан 05.05.2006.године.

Удео оснивача у основном капиталу је 100% учешћа као јединог члана.

Град Панчево, у складу са прописима који регулишу финансијско извештавање, наглашава да основи капитал Јавног предузећа према Годишњем финансијском извештају Јавног предузећа „Градска стамбена агенција“ Панчево за 2015.годину, на дан 31.децембра 2015.године, износи 202.626.000,00 динара. Наведени податак наводи се у циљу праћења стања и промене на капиталу у финансијским извештајима.

Усклађивање регистрованог капитала са капиталом исказаним по финансијским извештајима, биће извршено у складу са законом којим се уређује правни положај и поступак регистрације привредних друштава.

### **Члан 14.**

На одлуку Надзорног одбора Јавног предузећа о повећању или смањењу основног капитала, претходну сагласност даје Скупштина града, у складу са законом.

### **Члан 15.**

Имовину Јавног предузећа чини право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која се могу пренети у својину Јавног предузећа, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе Јавног предузећа са једне и оснивача, са друге стране.

### **Члан 16.**

Упис права својине Јавног предузећа на непокретностима које ће у складу са законом бити имовина предузећа не може се извршити, без сагласности оснивача.

Јавно предузеће не може да изврши упис права својине на:

1. природним богатствима;

2. добрима у општој употреби;

3. мрежама у јавној својини;

4. непокретностима која је оснивач поверио Јавном предузећу ради давања у закуп, односно на коришћење;

5. непокретностима које користе органи и организације носиоца права јавне својине;

6. пољопривредном и грађевинском земљишту и другим непокретностима које нису уложене нити се могу уложити у капитал предузећа, односно које може бити искључиво у јавној својини.

Јавно предузеће не може отуђити имовину из става 2 овог члана.

### **Члан 17.**

Јавно предузеће обезбеђује средства за обављање и развој делатности из:

- буџета оснивача

- трансфера других нивоа власти, других извора у складу са законом.

### **Члан 18.**

Јавно предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет града по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 1. овог члана утврђује се у складу са Одлуком о буџету града за наредну годину.

### **Члан 19.**

Добит Јавног предузећа у складу са законом, може се распоредити за покриће губитка пренесених из ранијих година и за резерве;

Одлуку о распоређивању добити доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

### **Члан 20.**

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

Јавно предузеће се задужују у складу са законом.

Одлуку о задуживању доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

## **VI ЦЕНЕ УСЛУГА**

### **Члан 21.**

Цене услуга за обављање делатности овог Јавног предузећа одређују се у складу са законом.

## **VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

### **Члан 22.**

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану рада и развоја.

За сваку календарску годину Јавно предузеће

дужно је да донесе годишњи програм пословања.

Плановима и програмом рада из става 1. и 2. ове одлуке, утврђују се пословна политика и развој Јавног предузећа, одређују се непосредни задаци и утврђују средства и мере за њихово извршавање.

Планови и програми рада Јавног предузећа морају се заснивати на законима којима се уређују одређени односи у делатностима којима се бави Јавно предузеће, законом и општим актима.

#### Члан 23.

Планови и програми Јавног предузећа су:

- годишњи програма пословања,
- средњорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа,
- дугорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа,
- финансијски планови и
- други планови и програми (посебни програми за коришћење субвенције, гаранције или других средстава).

Годишњи програм пословања, доставља се Скупштини града најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Планови и програми се сматрају донетим када на њих сагласност да Скупштина града.

#### Члан 24.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа садржи, нарочито:

- 1) планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;
- 2) планиране набавке;
- 3) план инвестиција;
- 4) планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка;
- 5) елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга;
- 6) план зарада и запошљавања;
- 7) критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања могу се вршити искључиво из стратешких и државних интереса или уколико се битно промене околности у којима Јавно предузеће послује.

#### Члан 25.

Јавно предузеће које користи или ће користити средства из буџета дужно је да за та средства предложи посебан програм (у даљем тексту: посебан програм).

Посебан програм садржи намену и динамику коришћења средстава и се сматра донетим кад на њега сагласност да Скупштина града.

#### Члан 26.

Ако Надзорни одбор Јавног предузећа до

почетка календарске године не донесе годишњи, односно трогодишњи програм пословања, до доношења тог програма зараде запосленима се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим, односно трогодишњим програмом пословања за претходну годину.

#### Члан 27.

Јавно предузеће је дужно да Скупштини града доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Извештај из става 1. овог члана доставља се у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

#### Члан 28.

Финансијски извештај са извештајем овлашћеног ревизора Јавно предузеће доставља Скупштини града, ради информисања.

### VIII ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА ПРЕМА ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ

#### Члан 29.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу, Скупштина града, даје сагласност на:

1. статут;
2. давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
3. тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
4. акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
5. акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
6. на дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије и развоја
7. на годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 6. овог члана;
8. на посебан програм за коришћење средстава из буџета
9. на одлуку о расподели добити, односно о начину покрића губитка.
10. на одлуку о оглашавању (када јавно предузеће нема конкуренцију у делатности од општег интереса из ове одлуке)
11. на одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора

12. друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом одлуком.

#### Члан 30.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу, Скупштина града, даје претходну сагласност на:

1. улагање капитала Јавног предузећа;
2. статусне промене Јавног предузећа;
3. одлуку о оснивању других правних субјеката.
4. располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа велике вредности, која је у непосредној функцији обављања претежне делатности, утврђене овом одлуком.

#### Члан 31.

Јавно предузеће је дужно да делатност за коју је основано обавља на начин и под условима прописаним посебном одлуком Скупштине града и да обезбеди стално, континуирано и квалитетно пружање услуга крајним корисницима.

Јавно предузеће је дужно да делатности које нису делатности из члана 10. став 2. ове одлуке, обавља на начин којим се обезбеђује несметано обављање делатности од општег интереса.

#### Члан 32.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа Скупштина града предузима мере којима ће обезбедити услове за несметан рад и пословање предузећа у складу са законом, а нарочито :

- промену унутрашње организације
- разрешење Надзорног одбора и директора и именовање привремених органа
- ограничење у погледу права располагања у појединим средствима у јавној својини,
- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом Одлуком.

За време ратног стања или непосредне ратне опасности, у складу са одлуком Владе, Скупштина града може у Јавном предузећу утврдити организацију за извршавање послова од стратешког значаја за Републику Србију, аутономну покрајину или град Панчево.

### IX ПОСЛОВАЊЕ ПОД ТРЖИШНИМ УСЛОВИМА

#### Члан 33.

Јавно предузеће послује по тржишним условима, ради стицања добити, у складу са законом.

#### Члан 34.

У обављању своје претежне делатности, Јавно предузеће своје производе и услуге може

испоручивати, односно пружати и корисницима са територије других општина и градова, под условом да се ни на који начин не угрожава редовно, континуирано и квалитетно снабдевање крајњих корисника са територије града Панчева.

Испоруку производа и пружање услуга из става 1. овог члана Јавно предузеће обавља у складу са посебно закљученим уговорима.

### X ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 35.

Органи Јавног предузећа су:

1. Надзорни одбор
2. Директор.

#### 1. НАДЗОРНИ ОДБОР

#### Члан 36.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом, Статуом и овом одлуком.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених, на начин и по поступку који је утврђен Статутом Јавног предузећа.

#### Члан 37.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
- обавезно психијатријско лечење на слободи;
- обавезно лечење наркомана;
- обавезно лечење алкохоличара;
- забрана вршења позива, делатности и

дужности.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са Програмом за додатно стручно усавршавање који утврђује Влада.

#### Члан 38.

Представник запослених у Надзорном одбору поред услова из члана 37. ове одлуке, мора испуњавати и следеће услове:

1. да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година и

2. да није члан политичке странке.

#### Члан 39.

Надзорни одбор, директор и извршни директор не могу предлагати представника запослених у Надзорном одбору.

#### Члан 40.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем, у складу са законом.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

#### Члан 41.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
2. доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана;
3. усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
5. усваја финансијске извештаје;
6. надзире рад директора;
7. доноси Статут;
8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању у капитал;
9. доноси одлуку о расподели добити, односно о начину покрића губитка;
10. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
11. успоставља, одобрава и прати рачуноводство,

унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;

12. доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђене овом одлуком;
13. доноси одлуку о висини цена услуга;
14. доноси одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора
15. доноси посебан програм коришћења средстава из буџета;
16. доноси одлуку о оглашавању;
17. врши друге послове у складу са законом, овом одлуком и Статутом.

Одлуке из става 1. тачке 1., 2., 7., 9., 13. и 14. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине града.

Одлуке из става 1. тачке 8. и 12. овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине града.

Финансијски извештај из става 1. тачке 5. овог члана са извештајем овлашћеног ревизора доставља се Скупштини града ради информисања.

#### Члан 42.

Надзорни одбор одлучује већином гласова својих чланова.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

#### Члан 43.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висина накнаде из става 1. овог члана, утврђује се у складу са подзаконским актима.

## 2. ДИРЕКТОР

#### Члан 44.

Директора Јавног предузећа именује Скупштина града на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

#### Члан 45.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање из

научне области у образовно научном пољу техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;

4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;

5. да познаје област корпоративног управљања;

6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;

8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
- обавезно психијатријско лечење на слободи;
- обавезно лечење наркомана;
- обавезно лечење алкохоличара;
- забрана вршења позива, делатности и дужности.

Услови за именовање директора из става 1. овог члана прописани су законом, а Статутом Јавног предузећа могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора предузећа.

#### Члан 46.

Директор Јавног предузећа:

1. представља и заступа Јавно предузеће;
2. организује и руководи процесом рада;
3. води пословање Јавног предузећа;
4. одговара за законитост рада Јавног предузећа;
5. предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за његово спровођење;
6. предлаже финансијске извештаје;
7. извршава одлуке Надзорног одбора;
8. бира извршне директоре;
9. бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће
10. предлаже доношење посебног програма коришћења средстава из буџета
11. закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се

уређују радни односи;

12. предлаже Надзорном одбору доношење одлуке о исплати стимулације извршним директорима;

13. доноси акт о систематизацији;

14. врши друге послове одређене законом, овом одлуком и статутом Јавног предузећа.

#### Члан 47.

Директор Јавног предузећа именује се након спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, подзаконским актима, Статутом, овом одлуком и актом оснивача којим се прописује начин и поступак именовања директора..

#### Члан 48.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Поступак за именовање директора покреће се шест месеци пре истека периода на који је именован, односно у року од 30 дана од дана подношења оставке или разрешења.

#### Члан 49.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини града.

#### Члан 50.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће, у складу са законом..

Предлог за разрешење директора може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко Градског већа.

Предлог за разрешење директора мора бити образложен, у складу са законом и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Након истека рока из става 2.овог члана и утврђивања потребних чињеница Градско веће предлаже Скупштини града доношење одговарајућег решења.

#### Члан 51.

Скупштина града разрешава или може разрешити директора Јавног предузећа под условима предвиђеним законом.

#### Члан 52.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији директора Јавног предузећа, у складу са законом и решење о именовању вршиоца дужности директора.

#### Члан 53.

Скупштина града може именовати вршиоца дужности директора, у складу са законом.

Вршилац дужности директора именује се на



период који није дужи од једне године и исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Услови за именовање директора, као и сва права, обавезе и овлашћења које има директор Јавног предузећа, односе се и на вршиоца дужности директора.

#### Члан 54.

Директор може бирати извршне директоре за вођење послова из одређених области од значаја за успешно функционисање Јавног предузећа.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му одреди директор, у складу са овом одлуком и Статутом Јавног предузећа.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

#### Члан 55.

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање из научне области у образовно научном пољу техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука, на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;

4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

- обавезно психијатријско лечење на слободи;

- обавезно лечење наркомана;

- обавезно лечење алкохоличара;

- забрана вршења позива, делатности и дужности.

7. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу.

Јавно предузеће не може имати више од седам извршних директора, а број извршних директора утврђује се Статутом Јавног предузећа.

#### Члан 56.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију, у складу са подзаконским актом.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Скупштине града

Одлуку о исплати стимулације извршног директора доноси Надзорни одбор на предлог директора.

### XI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

#### Члан 57.

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа уређују се у складу са законом и другим прописима који регулишу ову област.

#### Члан 58.

Актом директора Јавног предузећа уређује се унутрашња организација и систематизација послова, који се доставља на сагласност Градоначелнику града Панчева.

#### Члан 59.

Права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду остварују се у складу са законом и прописима донетим на основу закона, а ближе се уређују општим актима Јавног предузећа.

#### Члан 60.

У јавном предузећу право на штрајк остварује се у складу са законом.

У случају да у јавном предузећу нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, Скупштина града, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, поступа у складу са законом.

### XII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

#### Члан 61.

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

Статутом Јавног предузећа детаљније се утврђују активности предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине.

### XIII ЈАВНОСТ У РАДУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 62.

Јавно предузеће дужно је да на својој

интернет страници објави:

1. радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршних директора;
2. организациону структуру;
3. годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
4. тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
5. годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
6. друге информације од значаја за јавност.

#### Члан 63.

Доступност информација од јавног значаја Јавно предузеће врши у складу са одредбама закона који регулише област слободног приступа информацијама од јавног значаја.

#### Члан 64.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци утврђени одлуком директора или Надзорног одбора Јавног предузећа чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Јавног предузећа и штетило би његовом пословном угледу и интересима.

### XIV СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ

#### Члан 65.

Општи акти Јавног предузећа су ова одлука, Статут и други општи акти утврђени законом и као такви не смеју бити у супротности са одредбама Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр. 15/16)

### XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 66.

Јавно предузеће дужно је да изврши процену вредности основног капитала, у складу са прописима којима се уређује правни положај привредних друштава, у року од годину дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Јавно предузеће дужно је да након извршене процене из става 1. овог члана, изврши регистрацију процењене вредности основног капитала у складу са законом којим се уређује поступак регистрације привредних друштава.

#### Члан 67.

Јавно предузеће је дужно да Статут и друге опште акте усагласи са законом и овом Одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

#### Члан 68.

Председник и чланови Надзорног одбора Јавног предузећа разрешавају се пре истека периода

на који су именовани уколико Надзорни одбор не донесе дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја у року од годину дана од дана ступања на снагу Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр.15/16), односно најкасније до 4. марта 2017. године.

#### Члан 69.

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о усклађивању Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Градска стамбена агенција“ Панчево („Службени лист града Панчева“ број 7/14-пречишћен текст)

#### Члан 70.

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу града Панчева“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА  
БРОЈ:П-04-06-21/2016-7  
Панчево, 12.10.2016.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
*Тигран Киш*

На основу члана 32. и 66. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник РС» број 129/07 и 83/14-др.закон), чланова 5, 6. и 79. став 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ број 15/16), чланова 2. и 3.. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“ број 88/11) и чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева („Сл. лист града Панчева” бр. 25/15-пречишћен текст и 12/16), Скупштина града Панчева на седници одржаној дана 12.10. 2016. године, донела је

### **ОДЛУКУ О УСКЛАЂИВАЊУ ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗОВАЊУ ДП „МЛАДОСТ“ ПАНЧЕВО У ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УРЕЂЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ СПОРТСКИХ ТЕРЕНА И ОБЈЕКТА „МЛАДОСТ“ ПАНЧЕВО СА ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА („СЛ.ГЛАСНИК РС“ БР. 15/16)**

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овом одлуком врши се усклађивање оснивачког акта - Одлуке о усклађивању Одлуке о организовању ДП „Младост“ Панчево у Јавно комунално предузеће за уређење и одржавање спортских терена и објеката „Младост“ Панчево („Службени лист града Панчева“ број 2/13 и 21/13) којим је организовано Јавно комунално предузеће за уређење и одржавање спортских терена и објеката

„Младост“ Панчево које је уписано у регистар Агенције за привредне регистре Решењем број БД 38967/2005 од 27.06.2005.године, (у даљем тексту: Јавно предузеће), са одредбама Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр. 15/16).

Јавно предузеће наставља са радом у складу са одредбама ове одлуке и законом.

## II ПОДАЦИ О ОСНИВАЧУ

### Члан 2.

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

Права оснивача остварује Скупштина града Панчево (у даљем тексту: Скупштина града).

Седиште оснивача је у Панчеву, улица Тр краља Петра I број 2-4, матични број 08331537.

### Члан 3.

Јавно предузеће има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

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

### Члан 4.

Јавно предузеће за своје обавезе према трећим лицима настале у пословању одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе Јавног предузећа, осим у случајевима прописаним законом.

### Члан 5.

Јавно предузеће представља и заступа директор.

## III ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 6.

Пословно име Јавног предузећа је Јавно комунално предузеће за уређење и одржавање спортских терена и објеката „Младост“ са потпуном одговорношћу Панчево.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЈКП „Младост“ Панчево.

Седиште Јавног предузећа је у Панчеву, улица Масарикова број 1а.

О промени пословног имена и седишта одлучује Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

### Члан 7.

Јавно предузеће имају свој печат и штамбиљ.

Изглед и садржина печата, штамбиља и логотипа утврђује се Статутом Јавног предузећа.

### Члан 8.

Јавно предузеће за обављање своје делатности од општег интереса, утврђене овом одлуком, уписују се у регистар којим се уређује положај привредних друштава и поступак регистрације, у складу са законом.

### Члан 9.

Јавно предузеће послује као јединствена радна целина.

## IV ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 10.

Претежна делатност Јавног предузећа, ради обављања делатности од општег интереса, је :

- 81.30. услуге уређења и одржавања околине (уређење и одржавање спортских терена и објеката)

Јавно предузеће може без уписа у регистар да врши и друге делатности које служе обављању делатности од општег интереса, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом.

Ако Јавно предузеће обавља још неку делатност поред оне која му је поверена, обавезно је да у свом рачуноводству одвојено исказују све приходе и расходе који су везани за обављање поверене комуналне делатности.

### Члан 11.

О промени делатности Јавног предузећа, као и обављању других делатности које служе обављању претежне делатности, одлучује Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, у складу са законом.

### Члан 12.

Јавно предузеће може, уз претходну сагласност оснивача, основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса из члана 10. ове Одлуке, као и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса, у складу са Законом о привредним друштвима.

Јавно предузеће може улагати капитал у већ основана друштва капитала, уз претходну сагласност оснивача.

На одлуку Надзорног одбора из става 1. и 2. овог члана претходну сагласност даје оснивач.

## V ОСНОВНИ КАПИТАЛ И ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

### Члан 13.

Износ уписаног и уплаћеног основног капитала Јавног предузећа чине новчана средства у укупном износу од 1.000,00 динара.

Укупан уписани новчани део основног капитала Јавног предузећа износи 1.000,00 динара.

Укупан уплаћени новчани део основног

капитала Јавног предузећа износи 1.000,00 динара на дан 23.05.2013.године.

Удео оснивача у основном капиталу је 100% учешћа као јединог члана.

Град Панчево, у складу са прописима који регулишу финансијско извештавање, наглашава да основи капитал Јавног предузећа према Годишњем финансијском извештају Јавног комуналног предузећа за уређење и одржавање спортских терена и објеката „Младост“ Панчево за 2015.годину, на дан 31.децембра 2015.године, износи 244.805.513,28 динара. Наведени податак наводи се у циљу праћења стања и промене на капиталу у финансијским извештајима.

Усклађивање регистрованог капитала са капиталом исказаним по финансијским извештајима, биће извршено у складу са законом којим се уређује правни положај и поступак регистрације привредних друштава.

#### Члан 14.

На одлуку Надзорног одбора Јавног предузећа о повећању или смањењу основног капитала, претходну сагласност даје Скупштина града, у складу са законом.

#### Члан 15.

Имовину Јавног предузећа чини право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која се могу пренети у својину Јавног предузећа, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

Јавно предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе Јавног предузећа са једне и оснивача, са друге стране.

#### Члан 16.

Упис права својине Јавног предузећа на непокретностима које ће у складу са законом бити имовина предузећа не може се извршити, без сагласности оснивача.

Јавно предузеће не може да изврши упис права својине на:

1. природним богатствима;
2. добрима у општој употреби;
3. мрежама у јавној својини;
4. непокретностима која је оснивач поверио

Јавном предузећу ради давања у закуп, односно на коришћење;

5. непокретностима које користе органи и организације носиоца права јавне својине;

6. пољопривредном и грађевинском земљишту и другим непокретностима које нису уложене нити се могу уложити у капитал предузећа, односно које може бити искључиво у јавној својини.

Јавно предузеће не може отуђити имовину из става 2 овог члана.

#### Члан 17.

Јавно предузеће обезбеђује средства за обављање и развој делатности из:

- буџета оснивача
- прихода од продаје комуналних услуга;
- прихода од комуналне накнаде;
- прихода од концесионих накнада за обављање комуналних делатности;
- прихода од наменских средстава других нивоа власти;
- кредита, донација и поклона;
- других извора у складу са законом.

#### Члан 18.

Јавно предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет града по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 1. овог члана утврђује се у складу са Одлуком о буџету града за наредну годину.

#### Члан 19.

Добит Јавног предузећа у складу са законом, може се распоредити за покриће губитка пренесених из ранијих година и за резерве;

Одлуку о распоређивању добити доноси Надзорни одбор, уз сагласност оснивача.

#### Члан 20.

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

Јавно предузеће се задужују у складу са законом.

Одлуку о задуживању доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност оснивача.

### VI ЦЕНЕ КОМУНАЛНИХ УСЛУГА

#### Члан 21.

Цене комуналних услуга одређују се на основу начела и елемената утврђених законом.

Оснивач је у обавези да прати кретање цена комуналних услуга, а нарочито усклађеност цена комуналних услуга у складу са принципима закона којим је уређена комунална делатност.

На Одлуку о промени цена, коју је донео Надзорни одбор, сагласност даје надлежни орган оснивача.

#### Члан 22.

Јавно предузеће је обавезно да захтев за измену цена производа и услуга укључи у свој годишњи програм пословања, у складу са чланом 21. ове Одлуке.

Када се значајније промене вредности

елемената, који су укључени у методологију за обрачунавање цена, Јавно предузеће може током пословне године да поднесе оснивачу детаљно образложен захтев за одобрење измене цена комуналних услуга, заједно са изменама годишњег програма пословања.

Измене годишњег програма пословања са предлогом за измену цена достављају се оснивачу.

## **VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

### **Члан 23.**

Унапређење рада и развоја Јавног предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану рада и развоја.

За сваку календарску годину Јавно предузеће дужно је да донесе годишњи програм пословања.

Плановима и програмом рада из става 1. и 2. ове одлуке, утврђују се пословна политика и развој Јавног предузећа, одређују се непосредни задаци и утврђују средства и мере за њихово извршавање.

Планови и програми рада Јавног предузећа морају се заснивати на законима којима се уређују одређени односи у делатностима којима се бави Јавно предузеће, законом и општим актима.

### **Члан 24.**

Планови и програми Јавног предузећа су:

- годишњи програма пословања,
- средњорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа,
- дугорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа,
- финансијски планови и
- други планови и програми (посебни програми за коришћење субвенције, гаранције или других средстава).

Годишњи програм пословања, доставља се Скупштини града најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Планови и програми се сматрају донетим када на њих сагласност да Скупштина града.

### **Члан 25.**

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа садржи, нарочито:

- 1) планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;
- 2) планиране набавке;
- 3) план инвестиција;
- 4) планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка;
- 5) елементе за целовито сагледавање цена производа и услуга;
- 6) план зарада и запошљавања;
- 7) критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и

репрезентацију.

Измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања могу се вршити искључиво из стратешких и државних интереса или уколико се битно промене околности у којима Јавно предузеће послује.

### **Члан 26.**

Јавно предузеће које користи или ће користити средства из буџета дужно је да за та средства предложи посебан програм (у даљем тексту: посебан програм).

Посебан програм садржи намену и динамику коришћења средстава и се сматра донетим кад на њега сагласност да Скупштина града.

### **Члан 27.**

Ако Надзорни одбор Јавног предузећа до почетка календарске године не донесе годишњи, односно трогодишњи програм пословања, до доношења тог програма зараде запосленима се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим, односно трогодишњим програмом пословања за претходну годину.

### **Члан 28.**

Јавно предузеће је дужно да Скупштини града доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Извештај из става 1. овог члана доставља се у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

### **Члан 29.**

Финансијски извештај са извештајем овлашћеног ревизора Јавно предузеће доставља Скупштини града, ради информисања.

## **VIII ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА ПРЕМА ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА И ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА ПРЕМА ОСНИВАЧУ**

### **Члан 30.**

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу, Скупштина града, даје сагласност на:

1. статут;
2. давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
3. тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
4. акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
5. акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској

- трансформацији;
6. на дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије и развоја
  7. на годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 6. овог члана;
  8. на посебан програм за коришћење средстава из буџета
  9. на одлуку о расподели добити, односно о начину покрића губитка.
  10. на одлуку о оглашавању (када јавно предузеће нема конкуренцију у делатности од општег интереса из ове одлуке)
  11. на одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора
  12. друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и овом одлуком.

#### Члан 31.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу, Скупштина града, даје претходну сагласност на:

1. улагање капитала Јавног предузећа;
2. статусне промене Јавног предузећа;
3. одлуку о оснивању других правних субјеката.
4. располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђене овом одлуком.

#### Члан 32.

Јавно предузеће је дужно да комуналну делатност обавља на начин и под условима прописаним посебном одлуком Скупштине града, да обезбеди одређени квалитет и континуитет у обављању комуналних делатности и врсту и обим комуналних услуга према потребама корисника и друге услове утврђене Законом о комуналним делатностима.

Јавно предузеће је дужно да делатности које нису од општег интереса из члана 10. став 2. ове одлуке, обавља на начин којим се обезбеђује несметано обављање комуналне делатности.

#### Члан 33.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа Скупштина града предузима мере којима ће обезбедити услове за несметан рад и пословање предузећа у обављању делатности од општег интереса, у складу са законом, а нарочито :

- промену унутрашње организације
- разрешење постојећих органа и именовање привремених органа;

- ограничење у погледу права располагања у појединим средствима у јавној својини,
- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и овом Одлуком.

За време ратног стања или непосредне ратне опасности, у складу са одлуком Владе, Скупштина града може у Јавном предузећу утврдити организацију за извршавање послова од стратешког значаја за Републику Србију, аутономну покрајину или град Панчево.

### IX ПОСЛОВАЊЕ ПОД ТРЖИШНИМ УСЛОВИМА

#### Члан 34.

Јавно предузеће послује по тржишним условима, ради стицања добити, у складу са законом.

#### Члан 35.

У обављању своје претежне делатности, Јавно предузеће своје производе и услуге може испоручивати, односно пружати и корисницима са територије других општина и градова, под условом да се ни на који начин не угрожава редовно, континуирано и квалитетно снабдевање крајњих корисника са територије града Панчева.

Испоруку производа и пружање услуга из става 1. овог члана Јавно предузеће обавља у складу са посебно закљученим уговорима.

### X ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 36.

Органи Јавног предузећа су:

1. Надзорни одбор
2. Директор.

#### 1. НАДЗОРНИ ОДБОР

#### Члан 37.

Надзорни одбор има председника и два члана које именује Скупштина града на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом, Статуом и овом одлуком.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених, на начин и по поступку који је утврђен Статутом Јавног предузећа.

#### Члан 38.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама,

- специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
  4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа
  5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
  6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
  7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
    - обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
    - обавезно психијатријско лечење на слободи;
    - обавезно лечење наркомана;
    - обавезно лечење алкохоличара;
    - забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са Програмом за додатно стручно усавршавање који утврђује Влада.

#### Члан 39.

Представник запослених у Надзорном одбору поред услова из члана 38. ове одлуке, мора испуњавати и следеће услове:

1. да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година и
2. да није члан политичке странке.

#### Члан 40.

Надзорни одбор, директор и извршни директор не могу предлагати представника запослених у Надзорном одбору.

#### Члан 41.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем, у складу са законом.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

#### Члан 42.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
2. доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа,

усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана;

3. усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
5. усваја финансијске извештаје;
6. надзире рад директора;
7. доноси Статут;
8. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању у капитал;
9. доноси одлуку о расподели добити, односно о начину покрића губитка;
10. закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
11. успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
12. доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђене овом одлуком;
13. доноси одлуку о висини цена услуга;
14. доноси одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора
15. доноси посебан програм коришћења средстава из буџета;
16. доноси одлуку о оглашавању;
17. врши друге послове у складу са законом, овом одлуком и Статутом.

Одлуке из става 1. тачке 1., 2., 7., 9., 13. и 14. овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштине града.

Одлуку из става 1. тачке 8. и 12. овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине града.

Финансијски извештај из става 1. тачке 5. овог члана са извештајем овлашћеног ревизора доставља се Скупштини града ради информисања.

#### Члан 43.

Надзорни одбор одлучује већином гласова својих чланова.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у Јавном предузећу.

#### Члан 44.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висина накнаде из става 1. овог члана, утврђује се у складу са подзаконским актима.

## 2. ДИРЕКТОР

### Члан 45.

Директора Јавног предузећа именује Скупштина града на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

Директор Јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Директор Јавног предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директор не може имати заменика.

### Члан 46.

За директора Јавног предузећа може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање из научне области у образовно научном пољу техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања;
6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
- обавезно психијатријско лечење на слободи;
- обавезно лечење наркомана;
- обавезно лечење алкохоличара;
- забрана вршења позива, делатности и дужности.

Услови за именовање директора из става 1. овог члана прописани су законом, а Статутом Јавног предузећа могу бити одређени и други услови које лице мора да испуни да би било именовано за директора предузећа.

### Члан 47.

Директор Јавног предузећа:

1. представља и заступа Јавно предузеће;
2. организује и руководи процесом рада;
3. води пословање Јавног предузећа;
4. одговара за законитост рада Јавног предузећа;
5. предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за његово спровођење;
6. предлаже финансијске извештаје;
7. извршава одлуке Надзорног одбора;
8. бира извршне директоре;
9. бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће
10. предлаже доношење посебног програма коришћења средстава из буџета
11. закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
12. предлаже Надзорном одбору доношење одлуке о исплати стимулације извршним директорима;
13. доноси акт о систематизацији;
14. врши друге послове одређене законом, овом одлуком и статутом Јавног предузећа.

### Члан 48.

Директор Јавног предузећа именује се након спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, подзаконским актима, Статутом, овом одлуком и актом оснивача којим се прописује начин и поступак именовања директора..

### Члан 49.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Поступак за именовање директора покреће се шест месеци пре истека периода на који је именован, односно у року од 30 дана од дана подношења оставке или разрешења.

### Члан 50.

Оставка се у писаној форми подноси Скупштини града.

### Члан 51.

Предлог за разрешење директора Јавног предузећа подноси Градско веће, у складу са законом..

Предлог за разрешење директора може поднети и Надзорни одбор Јавног предузећа преко Градског већа.

Предлог за разрешење директора мора бити образложен, у складу са законом и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Након истека рока из става 2. овог члана и



утврђивања потребних чињеница Градско веће предлаже Скупштини града доношење одговарајућег решења.

#### Члан 52.

Скупштина града разрешава или може разрешити директора Јавног предузећа под условима предвиђеним законом.

#### Члан 53.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, Скупштина града доноси решење о суспензији директора Јавног предузећа, у складу са законом и решење о именовању вршиоца дужности директора.

#### Члан 54.

Скупштина града може именовати вршиоца дужности директора, у складу са законом.

Вршилац дужности директора именује се на период који није дужи од једне године и исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Услови за именовање директора, као и сва права, обавезе и овлашћења које има директор Јавног предузећа, односе се и на вршиоца дужности директора.

#### Члан 55.

Директор може бирати извршне директоре за вођење послова из одређених области од значаја за успешно функционисање Јавног предузећа.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му одреди директор, у складу са овом одлуком и Статутом Јавног предузећа.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

#### Члан 56.

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање из научне области у образовно научном пољу техничко-технолошких наука или друштвено-хуманистичких наука на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
- обавезно психијатријско лечење на слободи;
- обавезно лечење наркомана;
- обавезно лечење алкохоличара;
- забрана вршења позива, делатности и дужности.

7. да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу.

Јавно предузеће не може имати више од седам извршних директора, а број извршних директора утврђује се Статутом Јавног предузећа.

#### Члан 57.

Директор и извршни директор имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију, у складу са подзаконским актом.

Одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора доноси Надзорни одбор Јавног предузећа, уз сагласност Скупштине града

Одлуку о исплати стимулације извршног директора доноси Надзорни одбор на предлог директора.

### XI ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

#### Члан 58.

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа уређују се у складу са законом и другим прописима који регулишу ову област.

#### Члан 59.

Актом директора Јавног предузећа уређује се унутрашња организација и систематизација послова, који се доставља на сагласност Градоначелнику града Панчева.

#### Члан 60.

Права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду остварују се у складу са законом и прописима донетим на основу закона, а ближе се уређују општим актима Јавног предузећа.

#### Члан 61.

У јавном предузећу право на штрајк остварује се у складу са законом.

У случају да у јавном предузећу нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, Скупштина града, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, поступа у складу са законом.

**XII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ****Члан 62.**

Јавно предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине.

Статутом Јавног предузећа детаљније се утврђују активности предузећа ради заштите животне средине, сагласно закону и прописима оснивача који регулишу област заштите животне средине.

**XIII ЈАВНОСТ У РАДУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА****Члан 63.**

Јавно предузеће дужно је да на својој интернет страници објави:

1. радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршних директора;
2. организациону структуру;
3. годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
4. тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
5. годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
6. друге информације од значаја за јавност.

**Члан 64.**

Доступност информација од јавног значаја Јавно предузеће врши у складу са одредбама закона који регулише област слободног приступа информацијама од јавног значаја.

**Члан 65.**

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци утврђени одлуком директора или Надзорног одбора Јавног предузећа чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Јавног предузећа и штетило би његовом пословном угледу и интересима.

**XIV СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ****Члан 66.**

Општи акти Јавног предузећа су ова одлука, Статут и други општи акти утврђени законом и као такви не смеју бити у супротности са одредбама Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр. 15/16)

**XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 67.**

Јавно предузеће дужно је да изврши процену

вредности основног капитала, у складу са прописима којима се уређује правни положај привредних друштава, у року од годину дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Јавно предузеће дужно је да након извршене процене из става 1. овог члана, изврши регистрацију процењене вредности основног капитала у складу са законом којим се уређује поступак регистрације привредних друштава.

**Члан 68.**

Јавно предузеће је дужно да Статут и друге опште акте усагласи са законом и овом Одлуком у року од 90 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

**Члан 69.**

Председник и чланови Надзорног одбора Јавног предузећа разрешавају се пре истека периода на који су именовани уколико Надзорни одбор не донесе дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја у року од годину дана од дана ступања на снагу Закона о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр.15/16), односно најкасније до 4. марта 2017. године.

**Члан 70.**

Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о усклађивању Одлуке о организовању ДП „Младост“ Панчево у Јавно комунално предузеће за уређење и одржавање спортских терена и објеката „Младост“ Панчево („Службени лист града Панчева“ број 2/13 и 21/13).

**Члан 71.**

Ова одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу града Панчева“.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
СКУПШТИНА ГРАДА  
БРОЈ: П-04-06-21/2016-7  
Панчево, 12.10.2016.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
*Тигран Киш*

На основу члана 28. Закона о култури („Службени гласник РС“ број 72/09, 13/16 и 30/16-исправка), чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 25/15-пречишћен текст и 12/16) и члана 9. Одлуке о оснивању Дома омладине Панчева („Службени лист града Панчева“ број 16/11-пречишћен текст, 4/13 и 7/16), Скупштина града Панчева, на седници одржаној дана 12.10.2016 године, донела је

**РЕШЕЊЕ**  
**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ**  
**ДОМА ОМЛАДИНЕ ПАНЧЕВА**

**I**

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Дома омладине Панчева који је донео Управни одбор Дома омладине Панчево, на седници одржаној дана 26. августа 2016. 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-04-06-21/2016-7  
Панчево, 12.10.2016.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
*Тигран Киш*

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91, 71/94, 79/05-др. закон и 83/14-др. закон ), члана 44. Закона о култури („Службени гласник РС“ број 72/09, 13/16 и 30/16-исправка ) и члана 18. Одлуке о оснивању Дома омладине Панчево ("Службени лист града Панчева" број 16/11-пречишћен текст, 4/13 и 7/16 ),

Управни одбор Дома омладине Панчево, на својој седници одржаној дана 26.08.2016. године, донео је

**СТАТУТ**  
**ДОМА ОМЛАДИНЕ ПАНЧЕВА**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим статутом уређују се питања од значаја за обављање делатности, рад и пословање Дома омладине Панчево (у даљем тексту: Дом омладине) и то: назив оснивача, назив и седиште установе, делатност, средства за рад и начин обезбеђења средстава, права, обавезе и одговорности оснивача у погледу обављања делатности, органи, општи акти и друга питања.

**Члан 2.**

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

Дом омладине је установа од посебног значаја за очување, унапређење и развој културне посебности и очување националног идентитета румунске националне мањине.

**Члан 3.**

Дом омладине Панчево је основан Самоуправним споразумом о удруживању рада радника Дома омладине "25. мај" Панчево 21.05.1990. године, над којим је Скупштина општине Панчево преузела оснивачка права 18.03. 1993. године, Одлуком о преузимању оснивачких права над Омладинским културним центром "ОКЦ-е" Панчево, са потпуном одговорношћу.

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

**Члан 4.**

Дом омладине послује под фирмом: »Дом омладине Панчево«.

Седиште Дома омладине је у Панчеву, у улици Светог Саве, број 10.

**Члан 5.**

Рад Дома омладине је јаван.

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

**Члан 6.**

Дом омладине има сва овлашћења у правном промету.

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

**Члан 7.**

Дом Омладине има свој печат и штамбиљ.

Печат садржи пуни назив Дома омладине: «Дом омладине Панчево». Печат је округлог облика пречника 32 мм. На горњој страни печата налази се текст «Дом омладине Панчево», у средини печата налази се реч „Панчево“.

Дом омладине има свој заштитни знак у облику кућице из чијег димњака излази дим који исписује назив установе Дом омладине Панчево. Заштитни знак једужине 40 мм и висине 25 мм.

Штамбиљ Дома омладине је правоугаоног облика величине 50X25 мм. На горњој страни штамбиља налази се текст : «Дом омладине Панчево». Испод наведеног текста налази се реч „Број“ са цртом, реч „Датум“ са цртом, а испод тога уписана је адреса Дома омладине: Панчево, Светог Саве број 10.

Печат и штамбиљ Дома омладине исписани су на српском језику, ћириличним писмом.

**II ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ**

**Члан 8.**

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

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

**Члан 9.**

У одсућности или спречености директора, Дом омладине 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 омладине се уписује у судски регистар.

Дом омладине обавља следеће делатности:

СЕКТОР Ц ПЕРЕРАЂИВАЧКА

ИНДУСТРИЈА

18.13. Услуге припреме за штампу

33.19 Поправка остале опреме

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

56.10 Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката

56.30 Услуге припремања и послуживања пића

СЕКТОР Ј ИНФОРМИСАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ

58.11 Издавање књига

58.12 Издавање именика и адресара

58.13 Издавање новина

58.14 Издавање часописа и периодичних издања

58.19 Остала издавачка делатност

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

59.13 Дистрибуција кинематографских дела, аудио-визуелних дела и телевизијског програма

59.14 Делатност приказивања

кинематографских дела

59.20 Снимање и издавање звучних записа и музике

СЕКТОР М СТРУЧНЕ, НАУЧНЕ И НОВАЦИОНЕ И ТЕХНИЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама

74.10 Специјализоване дизајнерске делатности

СЕКТОР Н АДМИНИСТРАТИВНЕ И ПОМОЋНЕ УСЛУЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ

82.30 Организовање састанака и сајмова

СЕКТОР Р УМЕТНОСТ; ЗАБАВА И РЕКРЕАЦИЈА

90.03 Уметничко стваралаштво

90.04 Рад уметничких установа

93.29 Остале забавне и рекреативне делатности.

**Члан 12.**

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

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

**Члан 14.**

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

IV ОДНОС ДОМА ОМЛАДИНЕ И ОСНИВАЧА

**Члан 15.**

Однос Дома омладине 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 омладине у складу

са законом, оснивачким актом и Статутом.

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

#### Члан 17.

Дом омладине 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 омладине.

### V ПЛАНИРАЊЕ

#### Члан 19.

Планови и програми рада Дома омладине доносе се у складу са циљевима ради којих је Дом омладине 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 омладине 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 омладине 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 омладине у обављању делатности користи средства у јавној својини и њима управља под условима и на начин утврђен законом.

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

#### Члан 24.

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

#### Члан 25.

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

### VII ОРГАНИ ДОМА ОМЛАДИНЕ

#### Члан 26.

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

### ДИРЕКТОР

#### Члан 27.

Дом омладине 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.

Јавни конкурс објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике и у једном од штампаних медија на језику и писму румунске националне мањине.

Рок за подношење пријаве на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Управни одбор одбације закључком против кога се може изјавити посебна жалба Оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка. Жалба не задржава извршење закључка.

Управни одбор обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља Оснивачу образложени предлог листе кандидата ( у даљем тексту : Листа) који садржи

мишљење о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору, у циљу именовања директора.

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњавају услове да уђу у изборни поступак о чему је дужан да обавести Оснивача, односно уколико се не именује директор са Листе.

У поступку именовања директора мишљење даје Национални савет румунске националне мањине.

Услови за избор кандидата за директора утврђује се законом и Статутом.

#### Члан 28.

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

- да има високо образовање,
- да има најмање 5 година радног искуства у струци,
- да поднесе програм рада Дома омладине Управом одбору,
- да нема законских сметњи за његово именовање.

#### Члан 29.

Директор има следећа права и одговорности:

1. Организује руководи радом Дома омладине,
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом,
3. извршава одлуке Управног одбора,
4. заступа Дом омладине,
5. стара се за законитост рада Дома омладине,
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 омладине,
12. предлаже Управном одбору именовање чланова Програмског савета, Уметничког савета и Уредништва,
13. 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 омладине или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Дома омладине.
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 може обављати ту функцију, најдуже годину дана од дана његовог именовања.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора који су предвиђени законом и Статутом.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћења директора.

### УПРАВНИ ОДБОР

#### Члан 33.

Домом омладине управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и шест чланова.

Председника и чланове управног одбора именује и разрешава Скупштина.

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

Четири члана Управног одбора именују се на предлог оснивача.

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

Један члан Управног одбора именује се на предлог Националног савета румунске национане

мањине.

Од укупно седам чланова Управног одбора три члана Управног одбора именују се из реда мање заступљеног пола.

Национални савет румунске националне мањине даје мишљење о предложеним члановима Управног одбора.

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

У случају спречености председника управног одбора, седницу Управног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан Управног одбора.

#### Члан 34.

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

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Члан Управног одбора ће бити разрешен пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона,
3. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављањем дужности члана управног одбора,
4. из других разлога утврђених законом и Статутом.

#### Члан 36.

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 омладине,
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 омладине 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. именује и разрешава чланове Програмског савета, Уметничког савета и Уредништва, на предлог директора,

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

16. доноси Пословник о свом раду,

17. 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 најстарији члан Управног одбора.

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 Дома омладине.

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.

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.

У случају спречености председника Надзорног одбора, седницу Надзорног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан

Надзорног 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.

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Члан Надзорног одбора ће бити разрешен пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона,

3. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављањем дужности члана Надзорног одбора,

4. из других разлога утврђених законом и Статутом.

#### Члан 41.

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 омладине 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 42.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

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

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 43.

Саветодавна тела Дома омладине су: Програмски савет, Уметнички савет и Уредништво.

### ПРОГРАМСКИ САВЕТ

#### Члан 44.

Програмски савет има девет чланова, са високим уметничким и стручним интегритетом и ауторитетом. а од тога најмање четири су из реда запослених у Дому омладине.

Чланове Програмског савета именује Управни одбор на предлог директора, на време од 4 године.

Програмски савет из својих редова бира председника.

#### Члан 45.

Програмски савет:

- даје мишљење Управном одбору на предлог програма рада Дома омладине ,
- даје оцену репертоара,
- даје предлог за покретање и организовање различитих облика активности на
- пропагирању, подизању и развијању културе,
- унапређује сарадњу са школама и другим институцијама у циљу подстицања интересовања за уметност и културу.

#### Члан 46.

Програмски савет ради у седницама.

Седнице Програмског савета сазива председник, по својој иницијативи, на захтев Управног одбора или на захтев директора.

Седнице Програмског савета су јавне.

Предлоге и закључке Програмски савет доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Предлози и закључци Програмског савета достављају се директору и Управном одбору.

### УМЕТНИЧКИ САВЕТ

#### Члан 47.

Уметнички савет има пет чланова, са високим уметничким и стручним интегритетом и ауторитетом, а од тог најмање два су из реда запослених у Дому омладине.

Чланове Уметничког савета именује Управни одбор на предлог директора, на време од 4 године.

Уметнички савет из својих редова бира председника.



**Члан 48.**

Уметнички савет :

- иницира садржај програма рада Дома омладине,
- Даје мишљење и оцену реализованог програма,
- Даје предлоге и иницијативе за програмске активности које би обухватиле радно васпитно – образовно усавршавање младих.

**Члан 49.**

Уметнички савет ради у седницама.

Седнице Уметничког савета сазива председник, по својој иницијативи, на захтев Управног одбора или на захтев директора.

Седнице Уметничког савета су јавне.

Предлоге и закључке Уметнички савет доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Предлоге и закључке Уметнички савет доставља директору и Управном одбору.

**УРЕДНИШТВО****Члан 50.**

Уредништво има пет чланова, са високим уметничким и стручним интегритетом и ауторитетом, а од тога најмање три из реда запослених у Дому омладине.

Чланове Уредништва именује Управни одбор на предлог директора, на време од 4 године.

Уредништво из својих редова бира председника.

**Члан 51.**

Уредништво:

- иницира садржај програма рада,
- даје мишљење и оцену реализованог програма,
- врши и друге послове стручног савета.

**Члан 52.**

Уредништво ради на седницама.

Седнице Уредништва сазива председник, по својој иницијативи, на захтев Управног одбора или на захтев директора.

Седнице Уредништва су јавне.

Предлоге и закључке Уредништво доноси већином гласова укупног броја чланова.

Предлоге и закључке Уредништво доставља директору и Управном одбору.

**IX ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ****Члан 53.**

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

**X ПОСЛОВНА ТАЈНА****Члан 54.**

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

**Члан 55.**

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 56.**

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 омладине.

**XI УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА****Члан 57.**

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

**XII ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ У РАДУ****Члан 58.**

Јавност рада Дома омладине 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 омладине одговорни су директор и Управни одбор.

**XIII ИНФОРМИСАЊЕ****Члан 59.**

Дом омладине 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 60.**

Обавештавање запослених остварује се

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

#### XIV ОПШТИ АКТИ

##### Члан 61.

Статут је основни општи акт Дома омладине.

Други општи акти Дома омладине морају бити у сагласности са Статутом.

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

##### Члан 62.

Измене и допуне статута врше се на начин и по поступку предвиђеним за његово доношење.

##### Члан 63.

Други општи акти Дома омладине су правилници, одлуке и пословници.

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

##### Члан 64.

Други општи акти Дома омладине морају бити у сагласности са статутом.

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

##### Члан 65.

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

##### Члан 66.

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

#### XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 67.

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

##### Члан 68.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Дома омладине Панчева („Службени лист града Панчева“, број 20/11 и 16/13).

##### Члан 69.

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

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА  
Стеван Видановић

На основу члана 28. Закона о култури („Службени гласник РС“ број 72/09, 13/16 и 30/16-исправка), чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 25/15-пречишћен текст и 12/16) и члана 9. Одлуке о оснивању Градске библиотеке Панчево („Службени лист града Панчева“ број 5/11, 22/11, 4/13 и 7/16), Скупштина града Панчева, на седници одржаној дана 12.10.2016. 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 дана 30. августа 2016. 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-04-06-21/2016-7

Панчево, 12.10.2016.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Тигран Киш

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91, 71/94, 79/05-др. закон и 83/14-др. закон), члана 44. Закона о култури („Службени гласник РС“ број 72/09, 13/16 и 30/16-исправка) и члана 18. Одлуке о оснивању Градске библиотеке Панчево („Службени лист града Панчева“ број 5/11, 22/11, 4/13 и 7/16), Управни одбор Градске библиотеке Панчево, на својој седници одржаној дана 30.08.2016. 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 којој 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 Тирило 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.

Библиотека је установа од посебног значаја за очување, унапређење и развој културне посебности и очување националног идентитета румунске националне мањине.

У Библиотеци се, ради обављања основне делатности образују следеће организационе јединице:

- Одељење за комуникацију и инклузију
- Одељење за набавку библиотечке грађе
- Позајмно одељење за одрасле
- Позајмно одељење за децу
- Одељење за интерну позајмицу и научни рад
- Одељење каталога и обраде серијских публикација

- Одељење каталога и обраде монографских публикација

- Одељење завичајног фонда, старе и ретке књиге

- Одељење матичних послова
- Одељење за израду библиографија
- Секретаријат
- Рачуноводство
- Служба за техничке и помоћне послове
- Служба за информатику.

### 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 „ ПАНЧЕВО, 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 Библиотеке 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

91.01 Делатност библиотека и архива

91.02 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 на 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 :

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

Библиотека.

## 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 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 се расписује 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике и у једном од штампаних медија на језику и писму румунске националне мањине.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Управни одбор одбацује закључком против кога се може изјавити посебна жалба оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка. Жалба не задржава извршење закључка.

Управни одбор обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља оснивачу образложени предлог листе кандидата (у даљем тексту: Листа ) који садржи мишљење о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору, у циљу именовања директора.

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњавају услове да уђу у изборни поступак о чему је дужан да обавести оснивача, односно уколико се не именује директор са Листе.

У поступку именовања директора мишљење даје Национални савет румунске националне мањине.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се законом и Статутом.

### Члан 31.

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

следеће услове:

6. да има високо образовање
7. да има најмање 5 година радног искуства у струци
8. да поднесе програм рада и развоја Библиотеке Управом одбору,
9. 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 за законитост 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 именовање 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 директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора који су предвиђени законом и Статутом.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћења директора.

### УПРАВНИ ОДБОР

#### Члан 36.

Библиотеком управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и шест чланова.

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.

Четири члана Управног одбора именују се на предлог оснивача.

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

Један члан Управног одбора именује се на предлог Националног савета румунске националне мањине.

Од укупно седам чланова Управног одбора три члана Управног одбора именују се из реда мање заступљеног пола.

Национални савет румунске националне мањине даје мишљење о предложеним члановима Управног одбора.

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

У случају спречености председника Управног одбора, седницу Управног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан Управног одбора.

#### Члан 37.

До именовања председника и чланова Управног одбора могу се именовати вршиоци

дужности председника и чланова Управног одбора.

Вршиоци дужности председника и члана Управног одбора могу се именовати 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 38.

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Члан Управног одбора ће бити разрешен пре истека мандата:

- 1) на лични захтев
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона
- 3) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора
- 4) из других разлога утврђених законом или Статутом.

#### Члан 39.

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 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. 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 непокрности 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 40.

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 најстарији члан Управног одбора.

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 41.

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.

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.

У случају спречености председника Надзорног одбора, седницу Надзорног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан Надзорног одбора.

#### Члан 42.

До именовања председника и чланова Надзорног одбора могу се именовати вршиоци дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Вршиоци дужности председника и члана Надзорног одбора могу се именовати и у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

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

#### Члан 43.

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Члан Надзорног одбора ће бити разрешен пре истека мандата:

- 1) на лични захтев
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона
- 3) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора
- 4) из других разлога утврђених законом или Статутом.

#### Члан 44.

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 45.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

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

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 46.

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

### СТРУЧНИ САВЕТ

#### Члан 47.

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, са високим уметничким и стручним интегритетом и ауторитетом.

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

Стручни савет из својих редова бира председника.

#### Члан 48.

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 49.

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, са високим уметничким и стручним интегритетом и ауторитетом.

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 50.

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 51.**

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, са високим уметничким и стручним интегритетом и ауторитетом, 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 52.**

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 53.**

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

**X ПОСЛОВНА ТАЈНА****Члан 54.**

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 55.**

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 56.**

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 57.**

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

**XII ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ У РАДУ****Члан 58.**

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 организацијама.

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

**XIII ИНФОРМИСАЊЕ****Члан 59.**

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 60.**

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

**XIV ОПШТИ АКТИ****Члан 61.**

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 62.**

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 63.**

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 64.

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

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

#### Члан 65.

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 66.

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

### XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 67.

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

#### Члан 68.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Градске библиотеке Панчево («Службени лист града Панчева» број 25/11 и 18/13).

#### Члан 69.

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

#### ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

*Гордана Стокић - Симончић*

На основу члана 28. Закона о култури («Службени гласник РС» број 72/09, 13/16 и 30/16-исправка), чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева («Службени лист града Панчева» број 25/15-пречишћен текст и 12/16) и члана 11. Одлуке о оснивању Завода за заштиту споменика културе («Службени лист града Панчева» број 16/11-пречишћен текст, 22/11, 38/12 и 7/16), Скупштина града Панчева, на седници одржаној дана 12.10.2016.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 дана 20. септембра 2016. 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-04-06-21/2016-7

Панчево, 12.10.2016.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ

*Тигран Киш*

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91, 71/94, 79/05-др. закон и 83/14-др. закон), члана 44. Закона о култури („Службени гласник РС“ број 72/09, 13/16 и 30/16-исправка) и члана 20. Одлуке о оснивању Завода за заштиту споменика културе «Службени лист града Панчева» бр. 16/11-пречишћен текст, 22/11, 38/12 и 7/16), Управни одбор Завода за заштиту споменика културе у Панчеву, на својој седници, одржаној дана 20.09.2016. године, доноси

### СТАТУТ

## ЗАВОДА ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ У ПАНЧЕВУ

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### 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 број: 06-27/93 -I - 01 од 18.03.1993. године, коју је донела Скупштина општине Панчево дана 18. марта 1993. године.

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

**Члан 3.**

Завод је установа културе односно установа заштите културних добара која обавља делатност заштите непокретних културних добара.

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

Завод је установа од посебног значаја за очување, унапређење и развој културне посебности и очување националног идентитета мађарске националне мањине.

Завод је установа организована као јединствена организација, без организационих јединица у свом саставу.

**Члан 4.**

Завод послује под фирмом "Завод за заштиту споменика културе у Панчеву".

Седиште Завода је у Панчеву, у улици Жарка Зрењанина број 17.

**Члан 5.**

Рад Завода је јаван.

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

**Члан 6.**

Завод има сва овлашћења у правном промету.

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

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

**Члан 7.**

Завод има свој 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 у два реда налази се текст "Завод за заштиту споменика културе у Панчеву", у трећем реду је уписана реч "Панчево" развученим словима, у четвртом реду реч "број" са цртом, а у петом се налази реч "датум" са цртом.

Печат и штамбиљ Завода исписани су на српском језику, ћириличним писмом.

Печат и штамбиљ чува и њима рукује административно-технички секретар Завода.

**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.**

Делатност Завода уписује се у судски регистар.

Завод обавља следеће делатности:

**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 МОТОЦИКАЛА**

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

91.02. Делатност музеја, галерија и збирки

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 за територије града Панчева, града Вршца и општина: Алибунар, Бела Црква, Ковачица, Ковин, Опово и Пландиште.

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

- истраживање и евидентирање непокретних добра која уживају претходну заштиту,
- предлагање непокретних културних добара,
- вођење регистра и документације о непокретним културним добрима,
- пружање стручне помоћи на чувању и одржавању непокретних културних добара, сопственицима и корисницима тих добара, као и остваривању њихових права,
- старање о коришћењу непокретних културних добара у сврхе одређене Законом о културним добрима,
- предлагање и праћење спровођења мера заштите непокретних културних добара,
- спровођење мера техничке и физичке заштите непокретних културних добара,
- издавање публикација о непокретним културним добрима и о резултатима рада на њиховој заштити,
- излагање културних добара, организовање предавања и других пригодних облика културно-образовне делатности,
- проучавање непокретних културних добара и израђивање студија, елабората и пројеката са одговарајућом документацијом, ради најцелисходније заштите и коришћења одређеног непокретног културног добра,
- учествовање у поступку припремања просторних и урбанистичких планова, путем достављања расположивих података и услова заштите непокретних културних добара и учествовања у разматрању предлога просторних и урбанистичких планова,
- објављивање грађе о предузетим радовима на непокретним културним добрима,
- израда пројеката за извођење радова на непокретним културним добрима и извођења тих радова у складу са законом,
- остваривање увида у спровођење мера заштите и коришћења непокретних културних добара,
- утврђивање услова за предузимање мера

техничке заштите на конзервацији, рестаурацији, реконструкцији, ревитализацији и презентацији, и других радова који могу проузроковати промене облика или изгледа или повредити својства непокретних културних добара и добара која уживају претходну заштиту и заштићеној околини непокретних културних добара, као и давање сагласности на пројекте и документацију за извођење ових радова,

- забрањивање даљег извођење радова односно привремено обустављање радова на непокретном културном добру и подношење захтева надлежном органу за рушење, односно повраћај у првобитно стање објекта, у случајевима утврђеним законом,

- вршење археолошких ископавања и истраживања, и надзор над извођењем земљаних радова и других радова,

- давање дозвола за фотографско и филмско снимање непокретних културних добара под условима утврђеним законом,

- давање стручног мишљења ради утврђивања локације за подизање јавних споменика као и услова за подизање споменика и уређење локације,

- давање стручног мишљења ради износа односно извоза уметничко – историјских дела у иностранство,

- обављање и других послова у области заштите културних добара утврђених Законом о културним добрима и одговарајућим прописима.

#### 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.

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

#### 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 прогам 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 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 Завода, обезбеђују се из буџета Града Панчева, из прихода остварених обављањем делатности, од накнада за услуге, продајом производа, од поклона, легата, донација, спонзорства и других извора у складу са законом.

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 24.**

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

**Члан 25.**

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

**VII ОРГАНИ ЗАВОДА****Члан 26.**

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

**ДИРЕКТОР****Члан 27.**

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 се расписује 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике и у једном од штампаних медија на језику и писму мађарске националне мањине.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Управни одбор одбацује закључком против кога се може изјавити посебна жалба оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка. Жалба не задржава извршење закључка.

Управни одбор обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља оснивачу образложени предлог листе кандидата (у даљем тексту: Листа) који садржи мишљење о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору, у циљу именовања директора.

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњавају услове да уђу у изборни поступак о чему је дужан да обавести оснивача, односно уколико се не именује директор са листе.

У поступку именовања директора мишљење даје Национални савет мађарске националне мањине.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се законом и Статутом.

#### **Члан 28.**

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

- да има високо образовање,
- да има најмање 5 година радног искуства у струци,
- да поднесе програм рада и развоја Завода Управном одбору,
- да нема законских сметњи за његово именовање.

#### **Члан 29.**

Директор има следећа права и одговорности:

- 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;

- образује комисије и друга радна тела за обављање послова из надлежности Завода;
- предлаже Управном одбору именовање чланова Стручног савета
- обавља 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.

Директор ће бити разрешен пре истека мандата:

1. на лични захтев;
2. ако обавља дужности супротно одредбама закона;
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Заводу или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Завода;
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 и
5. из других разлога утврђених законом.

#### **Члан 32.**

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 директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора који су предвиђени законом и Статутом.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења директора.

### **УПРАВНИ ОДБОР**

#### **Члан 33.**

Заводом управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и шест чланова.

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.

Четири члана Управног одбора именују се на предлог оснивача.

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

Један члан Управног одбора именује се на предлог Националног савета мађарске националне мањине.

Од укупно седам чланова Управног одбора три члана Управног одбора именују се из реда мање заступљеног пола.

Национални савет мађарске националне мањине даје мишљење о предложеним члановима Управног одбора.

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

#### Члан 34.

До именовања председника и чланова Управног одбора могу се именовати вршиоци дужности председника и чланова Управног одбора.

Вршиоци дужности председника и чланова Управног одбора могу се именовати и у случају када председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

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

#### Члан 35.

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Члан Управног одбора ће бити разрешен пре истека мандата:

1. на лични захтев
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона
3. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора
4. из других разлога утврђених законом или Статутом.

#### Члан 36.

Управни одбор:

1. доноси Статут,
2. доноси друге опште акте предвиђене законом и Статутом,

3. утврђује пословну и развојну политику,
4. одлучује о пословању Завода,
5. доноси програме рада Завода, 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 листе кандидата за директора,
11. 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,
12. одлучује о коришћењу средстава у складу са законом,
13. одлучује о промени делатности, назива и седишта,
14. именује и разрешава чланове Стручног савета, на предлог директора,
15. доноси ценовник услуга које Завод обавља за трећа лица – кориснике
16. одлучује о прибављању и давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности чији је корисник Завод, у складу са законом,
17. доноси Пословник о раду Управног одбора,
18. одлучује о другим питањима утврђеним законом, овим стаутом 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 заказује и њиховим радом руководи председник Управног одбора, а у случају његове спречености седницу Управног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан Управног одбора.

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.

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 репрезентативног синдиката Завода, односно већине запослених.

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

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.**

До именовања председника и чланова Надзорног одбора могу се именовати вршиоци дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Вршиоци дужности председника и чланова Надзорног одбора могу се именовати и у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

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

#### **Члан 40.**

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Члан Надзорног одбора ће бити разрешен пре истека мандата:

1. на лични захтев
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона
3. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора
4. из других разлога утврђених законом или Статутом.

#### **Члан 41.**

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 Завода 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 42.**

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Надзорног одбора заказује и руководи њиховим радом председник Надзорног одбора.

У случају спречености председника Надзорног одбора, седницу Надзорног одбора може заказати и њој председавати, настарији члан Надзорног одбора.

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 САВЕТОДАВНО ТЕЛО**

#### **Члан 43.**

У Заводу се образује Стручни савет.

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

Чланови Стручног савета бирају се из реда стручних радника Завода са високим уметничким и стручним интегритетом и ауторитетом.

Стручни савет има четири члана које именује Управни одбор, на предлог директора, на време од 4 године.

Стручни савет из својих редова бира председника.

#### **Члан 44.**

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 45.**

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

### **X ПОСЛОВНА ТАЈНА**

#### **Члан 46.**

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 утледу Завода.

#### Члан 47.

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 48.

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 Заводу.

### XI УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

#### Члан 49.

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

### XII ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ У РАДУ

#### Члан 50.

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.

### XIII ИНФОРМИСАЊЕ

#### Члан 51.

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

#### Члан 52.

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

### XIV ОПШТИ АКТИ

#### Члан 53.

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.

#### Члан 54.

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 55.

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.

Пословнике доноси орган Завода чији се рад уређује овим општим актом.

#### Члан 56.

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

#### Члан 57.

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

Општи акти објављују се на огласној табли Завода 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 58.

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

### XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 59.

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

#### Члан 60.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут Завода за заштиту споменика културе у Панчеву ("Службени лист града Панчева" број 25/11 и 21/13).

**Члан 61.**

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

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА  
*Саша Хаџи-Перић*

На основу члана 28. Закона о култури ("Службени гласник РС" број 72/09, 13/16 и 30/16-исправка ), чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева ( "Службени лист града Панчева" број 25/15-пречишћен текст и 12 /16 ) и члана 9. Одлуке о оснивању Народног музеја Панчево ( "Службени лист града Панчева" број 5/11, 4/13 и 7/16 ), Скупштина града Панчева , на седници одржаној дана 12.10.2016. 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 08. јула 2016. 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-04-06-21/2016-7  
Панчево, 12.10.2016.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
*Тигран Киш*

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91, 71/94, 79/05-др. закон и 83/14-др. закон ), члана 44. Закона о култури („Службени гласник РС“ број 72/09, 13/16 и 30/16-исправка ) и члана 18. Одлуке о оснивању Народног музеја Панчево ( "Службени лист града Панчева" број 5/11, 4/13 и 7/16), Управни одбор Народног музеја Панчево, на својој седници одржаној дана 08.07.2016. 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 за рад и начин обезбеђења средстава, права, обавезе и одговорности оснивача у погледу обављања делатности, 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.

Музеј је установа од посебног значаја за очување, унапређење и развој културне посебности и очување националног идентитета румунске националне мањине.

**Члан 3.**

Музеј је основан 1923. Године.

На основу решења Одељења за просвету и 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 лицима Музеј иступа у своје име и за свој рачун.

**Члан 7.**

Музеј има свој печат и штамбиљ.

Печат 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 печата налази се заштитни знак Музеја, а испод њега „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 четвртм реч „Панчево“, као и адреса Музеја „Трг Краља Петра I бр. 7“.

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

## II ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

### Члан 8.

Музеј заступа и представља директор Народнoг 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 одсућности 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 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 Панчево, као и на територији општина Ковин, Ковачица и Опово.

### Члан 12.

Делатност Народнoг 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

1. 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

СЕКТОР И УСЛУГЕ СМЕШТАЈА И ИСХРАНЕ

56.10 Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката

56.30 Услуге припремања и послуживања пића

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 11. и 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 ако су за то испуњени услови предвиђени 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, оснивачким актом, 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 програм 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:

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 план и програм рада и финансијски план,
4. 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 извршење 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, од поклона, легата, донација, 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 средства 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.

Јавни конкурс објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике и у једном од штампаних медија на језику и писму румунске националне мањине.

Рок за подношење пријаве на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана

од дана оглашавања јавног конкурса. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Управни одбор одбације закључком против кога се може изјавити посебна жалба оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка. Жалба не задржава извршење закључка.

Управни одбор обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља оснивачу образложени предлог листе кандидата ( у даљем тексту : Листа) који садржи мишљење о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору, у циљу именовања директора.

Директора именује оснивач са Листе.

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњавају услове да уђу у изборни поступак о чему је дужан да обавести оснивача, односно уколико се не именује директор са Листе.

У поступку именовања директора мишљење даје Национални савет румунске националне мањине.

Услови за избор кандидата за директора утврђује се законом и Статутом.

#### Члан 29.

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

- да има високо образовање,
- да има најмање 5 година радног искуства у струци,
- 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 за 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,
- образује комисије и друга радна тела за обављање послова из надлежности Музеја

- предлаже Управном одбору именовање чланова Програмског савета, Уметничког и Стручног савета,
- врши и друге послове утврђене законом и 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:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона.
- 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.
- 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,
- из других разлога утврђених законом.

#### Члан 33.

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

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора који су предвиђени законом и Статутом.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћења директора.

### УПРАВНИ ОДБОР

#### Члан 34.

Установом управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и шест чланова.

Председника и чланове управног одбора именује и разрешава Скупштина.

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

Четири члана Управног одбора именују се на

предлог оснивача.

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

Један члан Управног одбора именује се на предлог Националног савета румунске националне мањине.

Од укупно седам чланова Управног одбора три члана Управног одбора именују се из реда мање заступљеног пола.

Национални савет румунске националне мањине даје мишљење о предложеним члановима Управног одбора.

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

У случају спречености председника управног одбора, седницу Управног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан Управног одбора.

#### Члан 35.

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

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Члан Управног одбора ће бити разрешен пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона,
3. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављањем дужности члана Управног одбора,
4. из других разлога утврђених законом и Статутом.

#### Члан 37.

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,
- именује и разрешава чланове Програмског савета, Уметничког савета и Стручног савета, на предлог директора,
- одлучује о осигурању имовине Музеја,
- доноси Пословник о свом раду,
- одлучује и о другим питањима утврђеним законом или статутом.

#### Члан 38.

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 најстарији члан Управног одбора.

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 39.

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.

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.

У случају спречености председника Надзорног одбора, седницу Надзорног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан Надзорног 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.

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Члан Надзорног одбора ће бити разрешен пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона,
3. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављањем дужности члана Надзорног одбора,
4. из других разлога утврђених законом и Статутом.

#### Члан 42.

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, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

#### 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 најстарији члан Надзорног одбора.

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 44.

Саветодавна тела Музеја су: Програмски савет, Уметнички савет, односно Стручни савет.

### ПРОГРАМСКИ САВЕТ

#### Члан 45.

Програмски савет има пет чланова, са високим уметничким и стручним интегритетом и ауторитетом. а од тога најмање два су из реда запослених у Музеју.

Чланове Програмског савета именује Управни одбор на предлог директора, на време од 4 године.

Програмски савет из својих редова бира председника.

Од укупно пет чланова Програмског савета два члана именују се из реда слабије заступљеног пола.

#### Члан 46.

Програмски савет:

- разматра питања из програмске делатности Музеја и даје мишљење и предлоге директору везане за програмски рад Установе,
- даје предлог за покретање и организовање различитих облика активности на пропагирању, подизању и развијању културе,
- унапређује сарадњу са школама и другим институцијама у циљу подстицања интересовања за уметност и културу.

#### Члан 47.

Програмски савет ради у седницама.

Седнице Програмског савета сазива председник, по својој иницијативи, на захтев Управног одбора или на захтев директора.

Седнице Програмског савета су јавне.

Предлоге и закључке Програмски савет доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Предлози и закључци Програмског савета

достављају се директору и Управном одбору.

## УМЕТНИЧКИ САВЕТ

### Члан 48.

Уметнички савет има пет чланова, са високим уметничким и стручним интегритетом и ауторитетом, а од тог најмање два су из реда запослених у Музеју.

Чланове Уметничког савета именује Управни одбор на предлог директора, на време од 4 године.

Уметнички савет из својих редова бира председника.

Од укупно пет чланова Уметничког савета два члана именују се из реда слабије заступљеног пола.

### Члан 49.

Уметнички савет :

- разматра питања из уметничке делатности Музеја и даје мишљење и предлоге директору везане за уметнички рад Установе,
- даје мишљење и оцену реализованог програма,
- даје предлоге и иницијативе за програмске активности које би обухватиле рад на васпитно – образовном усавршавању младих.

### Члан 50.

Уметнички савет ради у седницама.

Седнице Уметничког савета сазива председник, по својој иницијативи, на захтев Управног одбора или на захтев директора.

Седнице Уметничког савета су јавне.

Предлоге и закључке Уметнички савет доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Предлоге и закључке Уметнички савет доставља директору и Управном одбору.

## СТРУЧНИ САВЕТ

### Члан 51.

Стручни савет има пет чланова, са високим уметничким и стручним интегритетом и ауторитетом, а од тога најмање два из реда запослених у Музеју.

Чланове Стручног савета именује Управни одбор на предлог директора, на време од 4 године.

Стручни савет из својих редова бира председника.

Од укупно пет чланова Стручног савета два члана именују се из реда слабије заступљеног пола

### Члан 52.

Стручни савет:

иницира садржај програма рада и

даје мишљење и оцену реализованог програма.

### Члан 53.

Стручни савет ради на седницама.

Седнице Стручног савета сазива председник,

по својој иницијативи, на захтев Управног одбора или на захтев директора.

Седнице Стручног савета су јавне.

Предлоге и закључке Стручни савет доноси већином гласова укупног броја чланова.

Предлоге и закључке Стручни савет доставља директору и Управном одбору.

## IX ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ

### Члан 54.

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

## X ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

### Члан 55.

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

### Члан 56.

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

## XI ПОСЛОВНА ТАЈНА

### Члан 57.

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 58.

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.

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

## XII УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА

### Члан 59.

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

## XIII ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ У РАДУ

### Члан 60.

Јавност рада Музеја 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 Музеја одговорни су директор и Управни одбор.

#### XIV ИНФОРМИСАЊЕ

##### Члан 61.

Музеј 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 62.

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 63.

Статут је основни општи акт Музеја.

Други општи акти Музеја морају бити у сагласности са Статутом.

Управни одбор доноси Статут већином гласова од укупног броја чланова.

Оснивач даје сагласност на Статут Музеја.

##### Члан 64.

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

Измене и допуне статута врше се на начин и по поступку предвиђеним за његово доношење.

##### Члан 65.

Други општи акти Музеја су правилници, одлуке и пословници.

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

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

##### Члан 66.

Појединачни акти које доносе органи Музеја морају бити у сагласности са статутом и другим општим актима Музеја.

##### Члан 67.

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 68.

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

#### XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 69.

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

##### Члан 70.

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Народног музеја Панчево („Службени лист града Панчева „ број 25/11 и 16/13 ).

##### Члан 71.

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

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА  
*Драган Буквић*

На основу члана 28. Закона о култури („Службени гласник РС“ број 72/09, 13/16 и 30/16-исправка ), чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева ( „Службени лист града Панчева“ број 25/15-пречишћен текст и 12/16 ) и члана 9. Одлуке о оснивању Културног центра Панчева ( „Службени лист града Панчева“ број 16/11-пречишћен текст, 4/13 и 7/16 ), Скупштина града Панчева , на седници одржаној дана 12.10. 2016. године, донела је

#### РЕШЕЊЕ

#### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА ПАНЧЕВА

##### I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Културног центра Панчева који је донео Управни одбор Културног центра Панчева, на седници одржаној 23. јуна 2016. 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-04-06-21/2016-7  
Панчево, 12.10.2016.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
*Тигран Киш*

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91, 71/94, 79/05-др. закон и 83/14-др. закон ), члана 44. Закона о култури („Службени гласник РС“ број 72/09, 13/16 и 30/16-исправка ) и члана 18. Одлуке о оснивању Културног центра Панчева ( ``Службени лист града Панчева`` број 16/11-пречишћен текст, 4/13 и 7/16 ),

Управни одбор Културног центра Панчева, на својој седници одржаној дана 23.06.2016. године, донео је

## СТАТУТ КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА ПАНЧЕВА

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим статутом уређују се питања од значаја за обављање делатности, рад и пословање Културног центра Панчева (у даљем тексту: Културни центар) и то: назив оснивача, назив и седиште установе, делатност, средства за рад и начин обезбеђења средстава, права, обавезе и одговорности оснивача у погледу обављања делатности, органи, општи акти и друга питања.

#### Члан 2.

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

Културни центар је установа од посебног значаја за очување, унапређење и развој културне посебности и очување националног идентитета румунске националне мањине.

#### Члан 3.

Културни центар основан је Решењем Скупштине општине Панчево о спајању Дома културе Панчево, Културно-пропагандног центра Панчево и Предузећа за приказивање филмова Панчево број 01-7719/1-1963. од 25.09.1963. године.

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

#### Члан 4.

Културни центар послује под фирмом: »Културни центар Панчева« .

Седиште Културног центра је у Панчеву, у улици Војводе Живојина Мишића 4.

#### Члан 5.

Рад Културног центра је јаван.

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

#### Члан 6.

Културни центар има сва овлашћења у правном промету.

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

#### Члан 7.

Културни центар има свој печат и штамбил.

Печат садржи пун назив Културног центра: «Културни центар Панчева». Печат је округлог облика пречника 30 мм. На горњој страни печата налази се текст «Културни центар Панчева», у средини печата налази се заштитни знак Културног центра, а испод њега „Панчево“.

Културни центар има свој заштитни знак квадратне форме, црне боје већег квадратног рама (Ц - 75%, М - 68%, Y - 67% и К - 90%) просветљене 35% (тинте), да би финални резултат дао тон сиве боје у зависности од подлоге на коју се знак аплицира. Квадрат је правилно постављен. Доњи десни угао „рама“ је исечен замишљеним једнакокраким троуглом и „рам“ постаје отворен са доње десне стране. Ту се знак наставља новим квадратом чије су странице 60% дужине главног „рама“. Нови квадрат је црвене боје (Ц - 15%, М - 100%, Y - 100% и К - 0%).

Назив знака (слова КУЛТУРНИ ЦЕНТАР ПАНЧЕВА) су увек у боји главног квадрата, а фонт је МУРИАД Про.

Штамбил Културног центра је правоугаоног облика величине 58X30 мм. На горњој страни штампбиља налази се текст : «Културни центар Панчева». Испод наведеног текста у наведеном правоугаонику налази се реч „примљено“, затим празно место, а испод њега налазе се посебно оивичене речи: „број“, „прилог“, „вредност“ са посебно оивиченим празним местима.

Печат и штамбил Културног центра исписан је на српском језику, ћириличним писмом .

### II ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

#### Члан 8.

Културни центар заступа и представља директор Културног центра (у даљем тексту: директор).

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

#### Члан 9.

У одсутности или спречености директора, Културни центар 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 Културног центра се уписује у судски регистар.

Културни центар обавља следеће делатности:  
СЕКТОР Ц ПРЕРАЂИВАЧКА

**ИНДУСТРИЈА**

18.13. Услуге припреме за штампу

33.19 Поправка остале опреме

**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**

56.10 Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката

56.30 Услуге припремања и послуживања пића

**СЕКТОР Ј ИНФОРМИСАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈЕ**

58.11 Издавање књига

58.12 Издавање именика и адресара

58.13 Издавање новина

58.14 Издавање часописа и периодичних издања

58.19 Остала издавачка делатност

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

59.13 Дистрибуција кинематографских дела, аудио-визуелних дела и телевизијског програма

59.14 Делатност приказивања кинематографских дела

59.20 Снимање и издавање звучних записа и музике

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

72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама

74.10 Специјализоване дизајнерске делатности

**СЕКТОР Р УМЕТНОСТ; ЗАБАВА И РЕКРЕАЦИЈА**

90.03 Уметничко стваралаштво

90.04 Рад уметничких установа

93.29 Остале забавне и рекреативне делатности.

**Члан 12.**

Културни центар 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.

Културни центар 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.**

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

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

**Члан 14.**

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

**IV ОДНОС КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА И ОСНИВАЧА****Члан 15.**

Однос Културног центра 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 Културног центра у складу са законом, оснивачким актом и Статутом.

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

**Члан 17.**

Културни центар 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 Културног центра.

### V ПЛАНИРАЊЕ

#### Члан 19.

Планови и програми рада Културног центра доносе се у складу са циљевима ради којих је Културни центар 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 Културног центра 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 Културног центра 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.

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

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

#### Члан 24.

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

#### Члан 25.

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

### VII ОРГАНИ КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА

#### Члан 26.

Органи Културног центра су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

### ДИРЕКТОР

#### Члан 27.

Културним центром 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.

Јавни конкурс објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике и у једном од штампаних медија на језику и писму румунске националне мањине.

Рок за подношење пријаве на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Управни одбор одбације закључком против кога се може изјавити посебна жалба Оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка. Жалба не задржава извршење закључка.

Управни одбор обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља Оснивачу образложени предлог листе кандидата ( у даљем тексту : Листа) који садржи мишљење о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору, у циљу именовања директора.

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњавају услове да уђу у изборни поступак о чему је дужан да обавести Оснивача, односно уколико се не именује директор са

Листе.

У поступку именовала директора мишљење даје Национални савет румунске националне мањине.

Услови за избор кандидата за директора утврђује се законом и Статутом.

#### Члан 28.

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

- да има високо образовање,
- да има најмање 5 година радног искуства у струци,
- да поднесе програм рада Културног центра Управом одбору,
- да нема законских сметњи за његово именовање.

#### Члан 29.

Директор има следећа права и одговорности:

1. Организује руководи радом Културног центра,
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом,
3. извршава одлуке Управног одбора,
4. заступа Културни центар,
5. стара се за законитост рада Културног центра,
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 Културног центра,
12. предлаже Управном одбору именоване чланова Програмског савета, Уметничког савета Галерије савремене уметности и Уредништва,
13. 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 Културном центру или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Културног центра.
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 може обављати ту функцију, најдуже годину дана од дана његовог именовања.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора који су предвиђени законом и Статутом.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћења директора.

### УПРАВНИ ОДБОР

#### Члан 33.

Културним центром управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и шест чланова.

Председника и чланове управног одбора именује и разрешава Скупштина.

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

Четири члана Управног одбора именују се на предлог оснивача.

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

Један члан Управног одбора именује се на предлог Националног савета румунске националне мањине.

Од укупно седам чланова Управног одбора три члана Управног одбора именују се из реда мање заступљеног пола.

Национални савет румунске националне

мањине даје мишљење о предложеним члановима Управног одбора.

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

У случају спречености председника управног одбора, седницу Управног одбора може заказати и њој предевати, најстарији члан Управног одбора.

#### Члан 34.

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

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Члан Управног одбора ће бити разрешен пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона,
3. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављањем дужности члана управног одбора,
4. из других разлога утврђених законом и Статутом.

#### Члан 36.

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 Културно центра,
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 Културном центру 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. именује и разрешава чланове Програмског савета, Уметничког савета Галерије савремене уметности и Уредништва, на предлог директора,
15. одлучује о прибављању и давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокрености чији је корисник Културни центар, у складу са законом,
16. доноси Пословник о свом раду,
17. 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 најстарији члан Управног одбора.

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 Културног центра.

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.

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.

У случају спречености председника Надзорног одбора, седницу Надзорног одбора може заказати и њој предевати, најстарији члан Надзорног 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.

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Члан Надзорног одбора ће бити разрешен пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона,
3. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављањем дужности члана Надзорног одбора,
4. из других разлога утврђених законом и Статутом.

#### Члан 41.

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 Културног центра 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 подnose оснивачу,
5. врши и друге послове утврђене законом, оснивачким актом, 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 најстарији члан Надзорног одбора.

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 43.

Саветодавна тела Културног центра су: Програмски савет, Уметнички савет Галерије савремене уметности, односно Уредништво.

### ПРОГРАМСКИ САВЕТ

#### Члан 44.

Програмски савет има девет чланова, са високим уметничким и стручним интегритетом и ауторитетом, од тога најмање четири су из реда запослених у Културном центру.

Чланове Програмског савета именује Управни одбор на предлог директора, на време од 4 године.

Програмски савет из својих редова бира председника.

#### Члан 45.

Програмски савет:

- даје мишљење Управном одбору на предлог програма рада Културног центра ,
- даје оцену репертоара,
- даје предлог за покретање и организовање различитих облика активности на
- пропагирању, подизању и развијању културе,
- унапређује сарадњу са школама и другим институцијама у циљу подстицања интересовања за уметност и културу.

#### Члан 46.

Програмски савет ради у седницама.

Седнице Програмског савета сазива председник по својој иницијативи, на захтев Управног одбора или на захтев директора.

Седнице Програмског савета су јавне.

Своје предлоге и закључке Програмски савет доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Предлози и закључци из претходног става овог члана достављају се директору и Управном одбору.

### УМЕТНИЧКИ САВЕТ ГАЛЕРИЈЕ САВРЕМЕНЕ УМЕТНОСТИ

#### Члан 47.

Уметнички савет Галерије савремене уметности има пет чланова, са високим уметничким и стручним интегритетом и ауторитетом, а од тог најмање два су из реда запослених у Културном центру.

Чланове Уметничког савета Галерије савремене уметности именује Управни одбор на предлог директора, на време од 4 године.

Уметнички савет Галерије савремене уметности из својих редова бира председника.

**Члан 48.**

Уметнички савет Галерије савремене уметности:

- иницира садржај програма рада Галерије савремене уметности,
- даје мишљење и оцену реализованог програма,
- даје предлоге и иницијативе за програмске активности које би обухватиле рад на васпитно – образовном усавршавању младих.

**Члан 49.**

Уметнички савет Галерије савремене уметности ради у седницама.

Седнице Уметничког савета Галерије савремене уметности сазива председник по својој иницијативи, на захтев Управног одбора или на захтев директора.

Седнице Уметничког савета Галерије савремене уметности су јавне.

Своје предлоге и закључке Уметнички савет Галерије савремене уметности доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Предлоге и закључке из претходног става овог члана Уметнички савет Галерије савремене уметности доставља директору и Управном одбору.

**УРЕДНИШТВО****Члан 50.**

Уредништво има пет чланова, са високим уметничким и стручним интегритетом и ауторитетом, а од тога најмање три из реда запослених у Културном центру.

Чланове Уредништва именује Управни одбор на предлог директора, на време од 4 године.

Уредништво из својих редова бира председника.

**Члан 51.**

Уредништво :

- иницира садржај програма рада и
- даје мишљење и оцену реализованог програма
- Уредништво врши друге послове стручног савета.

**Члан 52.**

Уредништво ради на седницама.

Седнице Уредништва сазива председник по својој иницијативи, на захтев Управног одбора или на захтев директора.

Седнице Уредништва су јавне.

Своје предлоге и закључке Уредништво доноси већином гласова укупног броја чланова.

Предлоге и закључке из претходног става овог члана Уредништво доставља директору и

Управном одбору.

**IX ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ****Члан 53.**

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

**X ПОСЛОВНА ТАЈНА****Члан 54.**

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

**Члан 55.**

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 56.**

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 Културном центру.

**XI УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА****Члан 57.**

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

**XII ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ У РАДУ****Члан 58.**

Јавност рада Културног центра 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 Културног центра одговорни су директор и Управни одбор.



**XIII ИНФОРМИСАЊЕ****Члан 59.**

Културни центар 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 60.**

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

**XIV ОПШТИ АКТИ****Члан 61.**

Статут је основни општи акт Културног центра.

Други општи акти Културног центра морају бити у сагласности са Статутом.

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

**Члан 62.**

Измене и допуне статута врше се на начин и по поступку предвиђеним за његово доношење.

**Члан 63.**

Други општи акти Културног центра су правилници, одлуке и пословници.

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

**Члан 64.**

Други општи акти Културног центра морају бити у сагласности са статутом.

Појединачни акти које доносе органи Културног центра морају бити у сагласности са статутом и другим општим актима Културног центра.

**Члан 65.**

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

**Члан 66.**

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

**XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 67.**

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

**Члан 68.**

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Културног центра Панчева („Службени лист града Панчева „ број 9/13 и 6/14 ).

**Члан 69.**

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

за ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА  
Слободан Танасијевић

На основу члана 28. Закона о култури („Службени гласник РС“ број 72/09, 13/16 и 30/16-исправка ), чланова 39. и 98. став 1. Статута града Панчева ( „Службени лист града Панчева“ број 25/15-пречишћен текст и 12/16 ) и члана 9. Одлуке о оснивању Дома културе ``25. мај``Долово ( ``Службени лист града Панчева`` број 5/11, 20/11, 4/13 и 9/16 ), Скупштина града Панчева , на седници одржаној дана 12.10. 2016. 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 08. септембра 2016. 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-04-06-21/2016-7  
Панчево, 12.10.2016.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ  
Тигран Киш

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91, 71/94, 79/05-др. закон и 83/14-др. закон ), члана 44. Закона о култури („Службени гласник РС“ број 72/09, 13/16 и 30/16-исправка ) и члана 18. Одлуке о оснивању Дома културе ``25. мај`` Долово ( ``Службени лист града Панчева`` број 5/11, 20/11, 4/13 и 9/16 ), Управни одбор Дома културе ``25. мај`` Долово, на својој седници одржаној дана 08.09.2016. 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.

Дом је установа од посебног значаја за очување, унапређење и развој културне посебности и очување националног идентитета румунске националне мањине.

#### Члан 3.

Дом је основан Решењем Народнoг 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 I, 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 штамбилъ.

Печат Дома је округлог облика пречника 32 мм, са текстом исписаним на српском језику, ћириличним писмом следеће садржине: Дом културе ``25. мај`` Долово.

Штамбилъ 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 ПЕРАЋИВАЧКА

ИНДУСТРИЈА

1. 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

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

- 90.03 Уметничко стваралаштво
- 90.04 Рад уметничких установа
- 91.01 Делатности библиотека и архива
- 91.02 Делатност музеја, галерија и збирки
- 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 претходог 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 се расписује 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике и у једном од штампаних медија на језику и писму румунске националне мањине.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Управни одбор одбацује закључком против кога се може изјавити посебна жалба Оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка. Жалба не задржава извршење закључка.

Управни одбор обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља Оснивачу образложени предлог листе кандидата (у даљем тексту: Листа) који садржи мишљење о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору, у циљу именовања директора.

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњавају услове да уђу у изборни поступак о чему је дужан да обавести Оснивача, односно уколико се не именује директор са Листе.

У поступку именовања директора мишљење даје Национални савет румунске националне мањине.

Услови за избор кандидата за директора утврђују се законом и Статутом.

**Члан 28.**

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

- да има високо образовање,
- да има најмање 5 година радног искуства у струци,
- да поднесе програм рада Дома Управом одбору,
- да нема законских сметњи за његово именовање.

**Члан 29.**

Директор има следећа права и одговорности:

1. организује и руководи радом Дома,
2. доноси општи 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 о законитости и одговоран је 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 директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора који су предвиђени законом и Статутом.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћења директора.

### УПРАВНИ ОДБОР

#### Члан 33.

Домом управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и четири члана.

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

Три члана Управног одбора именују се на предлог оснивача.

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

Један члан Управног одбора именује се на предлог Националног савета румунске националне мањине.

Од укупно пет чланова Управног одбора два члана Управног одбора именују се из реда мање заступљеног пола.

Национални савет румунске националне мањине даје мишљење о предложеним члановима Управног одбора.

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

У случају спречености председника Управног одбора, седницу Управног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан Управног одбора.

#### Члан 34.

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

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Члан Управног одбора ће бити разрешен пре истека мандата:

- 1) на лични захтев
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона

3) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора

- 4) из других разлога утврђених законом или Статутом.

#### Члан 36.

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. именује и разрешава чланове Уметничког, Програмског, односно Стручног савета на предлог директора,
16. доноси Пословник о свом раду,
17. 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.

Управни одбор бира заменика председника Управног одбора из својих редова.

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.**

У Дому се образује Надзорни одбор.

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 именују из реда мање заступљеног пола.

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.

У случају спречености председника Надзорног одбора, седницу Надзорног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан Надзорног 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.**

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Члан Надзорног одбора ће бити разрешен пре истека мандата:

- 1) на лични захтев
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона
- 3) ако је против њега покренут кривични

поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора

4) из других разлога утврђених законом или Статутом.

**Члан 41.**

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 42.**

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Надзорног одбора.

Надзорни одбор бира заменика председника Надзорног одбора из својих редова.

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 УМЕТНИЧКИ, ПРОГРАМСКИ, ОДНОСНО СТРУЧНИ САВЕТ****Члан 43.**

У Дому се образује Уметнички, Програмски, односно Стручни савет из редова лица са високим уметничким и стручним интегритетом и ауторитетом који има три члана, са мандатом од четири године и који између себе бирају председника.

Уметнички, Програмски, односно Стручни савет разматра питања из уметничке, програмске, односно стручне делатности Дома и директору даје мишљења и предлоге везане за рад Дома, већином гласова од укупног броја чланова.

**IX ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ****Члан 44.**

Положај запослених у Дому регулисан је

важећим прописима о радним односима и другим законским и подзаконским актима.

## **X ПОСЛОВНА ТАЈНА**

### **Члан 45.**

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 46.**

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 47.**

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.

## **XI УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА**

### **Члан 48.**

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

## **XII ОСТВАРИВАЊЕ ЈАВНОСТИ У РАДУ**

### **Члан 49.**

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.

## **XIII ИНФОРМИСАЊЕ**

### **Члан 50.**

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 51.**

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

## **XIV ОПШТИ АКТИ**

### **Члан 52.**

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 53.**

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

### **Члан 54.**

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 55.**

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 56.**

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

### **Члан 57.**

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

## **XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 58.**

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

### **Члан 59.**

Даном ступања на снагу овог статута престаје да важи Статут Дома културе ``25. мај`` Долово ( ``Службени лист града Панчева`` број 25/11, 2/13 и 21/13 ).

### **Члан 60.**

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

града Панчева».

ПРЕДСЕДНИК  
УПРАВНОГ ОДБОРА  
*Ивана Јовановић*

## Садржај

Одлука о усклађивању одлуке о задржавању права и обавеза оснивача над Јавним комуналним предузећима која су настала поделом Јавног комуналног предузећа “Стандард” Панчево са законом о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр.15/16).....1	Статут Дома омладине Панчева.....35
Одлука о усклађивању Одлуке о организовању Јавног комуналног предузећа за превоз путника „Аутотранспорт – Панчево“ Панчево са Законом о јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр.15/16)..10	Решење о давању сагласности на статут Градске библиотеке Панчево.....42
Одлука о усклађивању Одлуке о оснивању Јавног предузећа „Градска стамбена агенција“ Панчево са Законом о јавним предузећима („сл.гласник РС“ бр. 15/16)...18	Статут Градске библиотеке Панчево.....42
Одлука о усклађивању Одлуке о организовању ДП „Младост“ Панчево у Јавно комунално предузеће за уређење и одржавање спортских терена и објеката „Младост“ Панчево са законом о Јавним предузећима („Сл.гласник РС“ бр. 15/16).....26	Решење о давању сагласности на статут Завода за заштиту споменика културе у Панчеву.....50
Решење о давању сагласности на статут Дома омладине Панчева.....34	Статут Завода за заштиту споменика културе у Панчеву.....50
	Решење о давању сагласности на статут Народног музеја Панчево.....58
	Статут Народног музеја Панчево.....58
	Решење о давању сагласности на статут Културног центра Панчева.....65
	Статут Културног центра Панчева.....66
	Решење о давању сагласности на статут Дома културе `25. Мај` Долово.....73
	Статут Дома културе `25. Мај` Долово....74

ИЗДАВАЧ: Градска управа града Панчева, 26000 Панчево, Трг краља Петра II 2-4  
Поштански фах 122 -- Телефони: Начелник 308-748 -- Рачуноводство 308-722  
Уредник ИВАНА МАРКОВИЋ телефони: 353-362 и 308-730  
Жиро рачун: 840-104-640-03 ---Извршење буџета града Панчева код Управе за трезор филијала Панчево