

На основу 42. став 1. тачка 13. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", број 6/19) и члану 2. став 3. тачка 1. Одлуке о оснивању Културног центра „Сокобања“ Сокобања ("Службени лист општине Сокобања" број 47/22), на седници одржаној дана 22.12.2022. године, Скупштина општине Сокобања, донела је

О Д Л У К У
о давању сагласности на Статут
Културног центра „Сокобања“ Сокобања
I

Даје се сагласност на Статут Културног центра „Сокобања“ Сокобања који је привремени Управни одбор Културног центра донео, на својој првој седници одржаној дана 07.12.2022 године.

II

Ову одлуку објавити у "Службеном листу општине Сокобања".

Образложење

Правни основ за доношење ове одлуке садржан је у члану 42. став 1. тачка 13. Статута општине Сокобања ("Службени лист општине Сокобања", број 6/19) и члану 2. став 3. тачка 1. Одлуке о оснивању Културног центра „Сокобања“ Сокобања ("Службени лист општине Сокобања" број 47/22) чијим одредбама је прописано да Скупштина општине Сокобања, даје сагласност на Статут као оснивач.

Како је Скупштина Општине Сокобања Одлуком о оснивању Културног центра „Сокобања“ Сокобања ("Службени лист општине Сокобања" број 47/22) основала ову јавну установу, то произилази и обавеза исте да поднесе Статут надлежном органу оснивача на усвајање, што је Управни одбор наведене Установе и учинио, а о чему је Скупштина општине Сокобања донела одлуку.

I Број: 02-114/22

У Сокобањи, дана 22.12.2022. године.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ СОКОБАЊА

ПРЕДСЕДНИК
Владан Петковић

На основу члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/05 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 – испр. др. закона и 83/14 – др. закон), члана 30. и 44. став 1. тачка 1. Закона о култури ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 13/16, 30/16 - испр. 6/20, 47/21 и 78/21) и члана 29. Одлуке о оснивању културног центра Сокобања („Службени лист општине Сокобања број 47/22) Управни одбор Културног центра Сокобања на седници одржаној 07.12.2022. године донео је:

СТАТУТ КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА СОКОБАЊА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Статутом, сагласно закону, уређује се начин организовања установе Културни центар „Сокобања“ у Сокобањи (у даљем тексту: Установа), њен правни положај, начин управљања, обављање делатности и међусобни односи и обавезе оснивача и Установе.

Члан 2

Установа је основана Одлуком Скупштине општине Сокобања о оснивању Културног центра „Сокобања“ број: 02-105/22 од 29.11.2022. године ("Службени лист општине Сокобања", број 47/22), у циљу унапређења делатности културе на територији општине Сокобања, као и оставривање интереса грађана у овој области.

Оснивач установе Културни центар Сокобања је општина Сокобања.

Члан 3

Културни центар „Сокобања“ послује у складу са Законом о јавним службама, Закону о култури као и другим законом и подзаконским прописима који се односе на исту.

Културни центар „Сокобања“ има својство правног лица и за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

II НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ПЕЧАТ КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА

Члан 4.

Културни центар „Сокобања“ послује под називом: Културни центар „Сокобања“ Сокобања

Скраћени назив културног центра је КЦ „Сокобања“.

Члан 5.

Седиште Културног центра „Сокобања“ је: Сокобања, ул.Војислава Илића број 2.

Одлуку о промени назива и седишта Културног центра доноси Управни одбор уз сагласност Оснивача.

Члан 6.

Културни центар има печат и штамбиљ који садрже назив и седиште.

Печат Културног центра је округлог облика (дим. 32 мм пречника) са исписаним текстом на српском језику ћирилицом у ободу круга „ Културни центар Сокобања“ док се у средини печата уписује „Сокобања“.

Културни центар поседује и штамбиљ правоугаоног облика за завођење поште и друге документације (дим. 60x30мм) са исписаним текстом на српском језику ћирилицом и састоји се из четири реда, тако што се у првом реду исписује назив културног центра, у другом се оставља место за ознаку и број, у трећем место за датум, а у четвртном се исписује седиште културног центра.

III ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА

Члан 7.

Културни центар заступа и представља директор.

Директор у границама својих овлашћења закључује уговоре и врши друге правне радње у складу са законом и овим Статутом.

У случају одсутности или спречености директора, Културни центар заступа запослени кога одреди писменим овлашћењем директор, уз сагласност Управног одбора.

Директор може да путем пуномоћја одређене послове из свог делокруга да пренесе на друге запослене, изузев послова који су на основу закона у искључивој надлежности директора. Пуномоћје мора бити у писаној форми, са навођењем врсте и обимом посла за које се даје, са временским роком важења и може бити увек опозвано.

IV ДЕЛАТНОСТ КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА

Члан 8.

Културни центар се бави делатностима које обухватају промовисање, подстицање, чување, развијање, организовање и научно истраживачке активности у областима:

- културе;
- ликовних и примењених уметности, визуелних уметности и сценско-музичких делатности (драмска, музичка, балетска и сродне уметничке делатности);

- галеријске делатности;
- сарадње и консултације са општинским органима и заинтересованим невладиним организацијама и уметничким удружењима;
- сарадње са установама и организацијама културе и уметности у Републици Србији;
- успостављања веза и сарадње установа културе, организација и појединаца са међународним установама и организацијама;
- тржишне оријентације ради побољшања услова за рад и делатност;
- уметничког стваралаштва младих талената;
- стручно усавршавање и образовање, организовањем семинара, радионица и кампова;
- кинематографија;
- информационо - документационе делатности у области културе и уметности.

Члан 9.

Претежна делатност Културног центра је рад уметничких установа – шифра делатности 90.04.

Члан 10.

У циљу обезбеђивања интереса дефинисаних у члану 8. овог Статута, Културни центар обавља следеће делатности:

90.01 Извођачка уметност

90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке делатности

90.03 Уметничко стваралаштво

90.04 Рад уметничких установа

91.02 Делатност музеја, галерија и збирки

91.03 Заштита и одржавање непокретних културних добара, културно – историјских локација, зграда и туристичких споменика

93.21 Делатност забавних и тематских паркова

93.29 Остале забавне и рекреативне делатности

85.52 Уметничко образовање

58.14 Издавање часописа и периодичних издања

58.19 Остала издавачка делатност

59.14 Делатност приказивања кинематографски дела

59.20 Снимање и издавање звучних записа и музике

47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

47.63 Трговина на мало музичким и видео записима у специјализованим продавницама

47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

18.13 Услуге припреме за штампу

18.20 Умножавање и снимање записаА.

Члан 11.

Установа врши све послове, у складу са својим општим актима и законом, у оквиру Установе као целине у којој се могу оснивати организационе јединце.

Ближе одредбе о организацији, пословању, делокругу и начину рада регулисаће се посебним Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова.

Председник општине даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова у Културном центру.

V СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И РАД

Члан 12.

Средства за обављање делатности Културног центра, односно послова из члана 8. овог Статута, обезбеђују се из буџета општине Сокобања.

Културни центар остварује и сопствене приходе за рад, вршењем културне, научне, просветне и друге делатности, као и из других извора у складу са законом и овим Статутом.

У случају престанка рада Културног центра, преостала средства припадају Скупштини општине Сокобања као оснивачу.

Члан 13.

Имовину културног центра чини право коришћења на непокретним и покретним стварима у јавној својини општине Сокобања као и друга имовинска права којима културни центар управља и којима располаже, према природи и намени тих средстава сагласно закону, Одлуком о оснивању и овим Статутом.

V I ПОСЛОВАЊЕ УСТАНОВЕ

Члан 14.

Културни центар доноси годишњи програм рада за период од једне календарске године, који поред описа послова и задатака који се планирају за одговарајући једногодишњи период садржи исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и планирање прихода.

Члан 15.

Предлог годишњег програма рада са предрачуном трошкова потребним за остваривање тог програма Културни центар доставља Оснивачу.

Поред годишњег програма рада, Културни центар може сачињавати планове рада за дужи временски период – средњорочни и дугорочни планови.

Културни центар најмање једном годишње подноси Скупштини општине извештај о свом раду, а најкасније до 30. априла текуће године за претходну годину.

VII ОРГАНИ КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА

Члан 16.

Органи Културног центра су:

1. Директор;
2. Управни одбор;
3. Надзорни одбор.

Директора, чланове Управног и Надзорног одбора именује и разрешава Оснивач на период од 4 године.

1. Директор

Члан 17.

Директора Културног центра именује оснивач на основу претходно спроведеног јавног конкурса, на период од четири године и може бити поново именован.

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор Културног центра.

Јавни конкурс се расписује 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс се објављује на сајту Националне службе за запошљавање и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 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.

Члан 18.

Јавни конкурс за избор директора Културног центра треба да садржи:

- 1) предлог програма рада и развоја Културног центра за период од четири године;
- 2) оверену копију дипломе о стеченој стручној спреми;
- 3) доказ о радном искуству (уговори о раду, потврде и други докази из којих се може утврдити радно искуство у култури);
- 4) биографију која садржи податке о досадашњем раду и оствареним резултатима;
- 5) уверење да против њега није покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора;
- 6) уверење да није правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе;
- 7) оригинал или оверену фотокопију уверења о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци);

8) оригинал или оверену фотокопију из Матичне књиге рођених;

9) доказ о познавању једног страног језика;

Члан 18.

Пријава на конкурс садржи: име и презиме кандидата, адресу становања, као и све доказе тражене јавним огласом.

Изборни поступак спровешће се увидом података из пријаве, увидом у документа и разговором са учесницима јавног конкурса.

Управни одбор је дужан да прегледа све приспеле пријаве на конкурс и оцењује да ли кандидати испуњавају услове предвиђене конкурсом, и ако испуњавају дужан је да утврди време разговора са учесницима јавног конкурса.

Управни одбор разматра и оцењује само благовремене и потпуне пријаве.

Члан 19.

Управни одбор Културног центра обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља Скупштини општине Сокобања образложени предлог листе кандидата (у даљем тексту: Листа).

Листа садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Оснивач именује директора установе са Листе.

Јавни конкурс није успео ако управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак о чему је дужан да обавести оснивача, уколико оснивач не именује директора установе са Листе односно ако министарство не предложи ниједног кандидата са Листе.

Члан 20.

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

1) да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године, на основним студијама у трајању од 10 најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године у оквиру поља друштвено-хуманистичких наука и поља уметности;

2) да има најмање пет година радног искуства у области културе;

4) да поседује активно знање једног светског језика;

5) да има држављанство Републике Србије;

6) да поседује општу здравствену способност;

7) да није осуђиван нити да је против њега покренут кривични поступак за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора;

Приликом избора кандидата за директора Културног центра посебно ће се ценити следећи услови:

- да познаје делатност, односно пословање којим се Културни центар бави,
- да поседује организаторске способности.

Члан 21.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора установе, 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.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора из става 1. овог члана.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 20. став 1. ове Одлуке.

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

Члан 22.

У руковођењу Културног центра директор има следећа права и дужности:

1. представља и заступа Културни центар у складу са законом и овим Статутом;
2. стара се о законитости рада Културног центра;
3. предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
4. доноси општа и појединачна акта у складу са Законом и овим Статутом;
5. организује и руководи радом Културног центара;
6. предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
7. извршава одлуке Управног одбора;
8. доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова;
9. предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
10. одговоран је за материјално-финансијско пословање Културног центра;
11. предлаже финансијски план;
12. доноси план јавних набавки;
13. обезбеђује остваривање јавности рада Културног центара;
14. подноси предлог извештаја о раду Управном одбору;
15. подноси предлог извештаја о финансијском пословању Управном одбору;
16. одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;
17. доноси упутства и врши расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;

18. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом;

19. образује комисије и друга радна тела;

20. обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора.

Члан 23.

Дужност директора Културног центра престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће 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 установи или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду установе;

4) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе;

5) из других разлога утврђених законом или Статутом установе.

2. Управни одбор

Члан 24.

Културним центром управља управни одбор.

Управни одбор установе има пет чланова.

Чланове управног одбора именује и разрешава оснивач, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Председника управног одбора именује оснивач из реда чланова управног одбора.

Члан 24.

Највише једна трећина чланова управног одбора именује се из реда запослених у установи, на предлог репрезентативног синдиката установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Састав управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

Чланови управног одбора установе из става 1. овог члана 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.

Председнику и члановима управног одбора може припадати накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Члан 25.

Управни одбор:

1. доноси Статут;
2. доноси Пословник о свом раду;
3. доноси Правилник о раду;
4. доноси друга општа акта предвиђена законом и овим Статутом;
5. даје предлог о статусним променама Културног центара, у складу са законом и овим Статутом;
6. утврђује пословну и развојну политику;
7. одлучује о пословању Културног центара и даје смернице директору за вођење пословне политике;
8. доноси програме рада, на предлог директора;
9. доноси годишњи финансијски план, на предлог директора;
10. усваја годишњи извештај о раду и финансијском пословању;
11. расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора, даје образложени предлог листе кандидата за избор директора која садржи мишљење управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору;
12. закључује уговор о раду са директором на одређено време до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења или уговор о међусобним правима, обавезама и одговорностима чијим закључењем директор не заснива радни однос;
13. закључује анекс уговора о раду када је за директора именовано лице које је већ запослено у Културном центру на неодређено време, у складу са законом;
14. усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;
15. усваја годишњи обрачун;
16. одлучује о трајној пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима, установама, организацијама, удружењима и другим правним лицима;
17. одобрава коришћење права на годишњи одмор директору;
18. одобрава пут у иностранство директору;
19. доноси одлуке о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности Културног центра;
20. одлучује о другим питањима предвиђеним законом, овим Статутом и другим општим актима;
21. утврђује мере заштите и унапређење животне околине;
22. доноси инвестиционе одлуке уз сагласност Оснивача;
23. обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом, општим актима и одлукама Оснивача.

Оснивач даје сагласност на Статут, годишњи програм рада и финансијски план, извештај о раду и финансијском пословању и завршни рачун Културног центра и има право да предлаже мере у циљу квалитетнијег остваривања делатности.

Члан 26.

Управни одбор ради у седницама.

Седнице Управног одбора сазива председник и руководи његовим радом, а у случају спречености председника, седницу може заказати и њој председавати најстарији члан Управног одбора.

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

Управни одбор одлучује јавним гласањем.

Члан Управног одбора који се не слаже са одлуком може издвојити своје мишљење. Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, одлуке о статусним променама и одлуке о предлогу кандидата на Листи за директора Културног центра, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

У изузетно хитним случајевима, када одлагање доношења одређене одлуке не би било у интересу Културног центра, Управни одбор може донети одлуку и без сазивања и одржавања седнице (путем телефонске, електронске, телеграфске комуникације или на други сличан начин), ако се томе не противи ниједан члан Управног одбора.

У случају из става 7. овог члана председник Управног одбора обавештава чланове о неопходности потребе доношења одлуке без сазивања и одржавања седнице и упознаје их са одлуком коју треба донети. Ако се чланови Управног одбора не противе доношењу одлуке на начин из става 7. овог члана, одлука се сматра донетом када се за њу изјасни већина укупног броја чланова Управног одбора.

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

На седницама се води записник који потписује председник Управног одбора, а у одсуству председника записник потписује лице које је председавало на седници.

Записник води лице које одреди директор Културног центра, или председник Управног одбора.

Члан 27.

Дужност члана управног одбора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће члана управног одбора 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 установе;
- 4) из других разлога утврђених законом или Статутом установе

3. Надзорни одбор

Члан 28.

У Културном центру се образује надзорни одбор.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем установе.

Надзорни одбор има три члана.

Чланове назорног одбора именује и разрешава оснивач.

Председника назорног одбора именује оснивач из реда чланова назорног одбора.

Члан 29.

Највише једна трећина чланова назорног одбора именује се из реда запослених у установи, на предлог репрезентативног синдиката установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Састав назорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

Чланови назорног одбора установе из става 1. овог члана именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

За члана назорног одбора не може бити именовано лице које је члан управног одбора установе.

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

Председнику и члановима назорног одбора може припадати накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Члан 30.

Надзорни одбор:

- врши надзор над пословањем Културног центра,
- прегледа периодичне обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
- доноси пословник о свом раду и
- обавља и друге послове утврђене законом и Статутом Културног центра.

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

Члан 31.

Дужност члана назорног одбора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће члана назорног одбора 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 назорног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком

осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана назорног одбора установе;

4) из других разлога утврђених законом или Статутом установе.

VIII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 32.

Радници Културног центра су дужни да као пословну тајну чувају податке и исправе које су као такве одређене законом и другим прописима, овим Статутом и другим актима Установе.

Члан 33.

Пословном тајном се сматрају сви подаци које радници Културног центра користе у свом раду или сазнају на било који начин, а чије би откривање нанело штету Културном центру или друштвеној заједници.

Пословном тајном сматрају се нарочито:

- подаци и документи које надлежни орган прогласи пословном тајном,
- подаци који представљају резултате истраживачког рада ако би се њиховим објављивањем нанела штета Културном центру,
- други документи и подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу с обзиром на њихову природу и значај, било противно интересу Културног центра,
- и други подаци утврђени законом и другим прописима.

Члан 34.

Документи и подаци који се сматрају пословном тајном морају се посебно чувати и несмеју се саопштити, нити чинити доступним неовлашћеним лицима.

Сви радници Установе који на било који начин сазнају за документе и податке који се сматрају пословном тајном, дужни су да такву пословну тајну чувају.

За саопштење података који представљају пословну тајну одговара радник који их је саопштио, као и радник који је задужен да чува пословну тајну.

IX ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 35.

О свом раду Културни центар обавештава јавност.

Директор је овлашћен да даје усмена обавештења, као и обавештења путем медија у вези са свим питањим везани за рад Културног центра.

Обавештавање јавности о о раду Културног центра остварује се преко програма и планова рада, седница органа Културног центра, путем средстава јавног информисања и на други пригодан начин.

X ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 36.

Културни центар је у обављању делатности дужан да предузима мере заштите и унапређења радне и животне средине у складу са законом Статутом и другим општим актима

XI ОПШТА АКТА

Члан 37.

Културни центар има следеће опште акте:

- Статут;
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
- Правилник о раду;
- Друге опште акте у складу са законом и овим Статутом.

Члан 38.

Поред општих аката доносе се и појединачна нормативна акта: упутства, налози, наредбе решења, закључци. Сви појединачни акти морају бити у сагласности са Статутом.

Члан 39.

Измене и допуне Статута и других општих аката врше се на начин предвиђен за њихово доношење.

XII САРДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 40.

Запослени у Културном центру могу образовати синдикалну организацију.

Синдикална организација – Репрезентативни синдикат Културног центра има право и обавезу да учествује у регулисању права и обавеза запослених у Културном центру у складу са Законом, овим Статутом, колективним уговором и општим актима.

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Овај Статут, по добијању сагласности од Скупштине општине Сокобања, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Културног центра.

У Сокобањи дана 07.12 2022. године

Председник Управног одбора

Културног центра „Сокобања“ Сокобања
