



**ДОМ КУЛТУРЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ**  
**TÖRÖKBECSE KÖZSÉGI MŰVELŐDÉSI HÁZ**  
Трг Ослобођења бб, Нови Бечеј, tel.: 023/771-330, факс: 023/771-057, матични  
број: 08810117, ПИБ: 103292503,  
[www.domkulturenb.com](http://www.domkulturenb.com), [domkulturenb@mts.rs](mailto:domkulturenb@mts.rs),

---

Број: 33/2019.

Датум: 28.02.2019.

**СТАТУТ**  
**ДОМА КУЛТУРЕ**  
**ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ**

Нови Бечеј, фебруар 2019. године

На основу члана 21. Закона о јавним службама (“Службени гласник Републике Србије”, бр. 42/1991, 71/1994, 79/2005 и 83/2014), члана 81. Закона о култури (“Службени гласник Републике Србије” број 72/2009, 13/2016 и 30/2016 – исправка) и члана 27. Одлуке о промени оснивачког акта Дома културе општине Нови Бечеј (“Службени лист општине Нови Бечеј” број 7/2018), Управни одбор Дома културе општине Нови Бечеј, на својој седници одржаној 28.02.2019. године, усвојио је

## **СТАТУТ ДОМА КУЛТУРЕ ОПШТИНЕ НОВИ БЕЧЕЈ**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Статутом, у складу са законом, уређује се: права и обавезе Дома културе општине Нови Бечеј (у даљем тексту: Дом културе), назив и седиште, правни статус, имовина и средства за рад, делатност, заступање и представљање, унутрашња организација, програм рада, органи Дома културе (состав, начин и поступак именовања), јавност рада, пословна тајна, обавештавање запослених, сарадња са синдикатом, општа акта, прелазне и завршне одредбе, као и друга питања од значаја за рад Дома културе.

Сви појмови у овом Статуту употребљени у граматичком мушким роду подразумевају мушки и женски природни род.

#### **Члан 2.**

Одредбе овог Статута односе се на све запослене и на органе управљања Дома културе. Поједина питања, која су начелно утврђена овим Статутом, конкретније и ближе уређују се одговарајућим општим и појединачним актима Дома културе.

### **II НАЗИВ И СЕДИШТЕ**

#### **Члан 3.**

Дом културе обавља делатност под пуним називом: Дом културе општине Нови Бечеј.

Седиште Дома културе је у Новом Бечеју, улица Трг ослобођења бб.

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

### **III ПРАВНИ СТАТУС**

#### **Члан 4.**

Дом културе је настао на основу Одлуке о спајању установа културе новим оснивањем Дома културе општине Нови Бечеј (“Службени лист општине Нови Бечеј”, бр. 1/2004). Оснивач Дома културе је Општина Нови Бечеј (у даљем тексту: Оснивач).

#### **Члан 5.**

Дом културе има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Дом културе је установа која обавља делатност културе од значаја за општину, односно послове којима се обезбеђује остваривање права грађана и задовољавање њихових потреба, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Дом културе обавља делатност претежно на територији општине Нови Бечеј.

#### Члан 6.

Дом културе формира посебну организациону јединицу у Новом Милошеву.

#### Члан 7.

Дом културе има свој печат округлог облика пречника 32 мм, са уписаним текстом у кругу до половине ивичне линије на српском језику, ћириличним писмом: ДОМ КУЛТУРЕ ОПШТИНЕ, а у средини преко пречника текст: НОВИ БЕЧЕЈ. У другој половини круга од ивичне линије је уписан текст на мађарском језику: KÖZSÉGI MŰVELŐDÉSI HÁZ, а у средини преко пречника текст: TÖRÖKBECSE.

Дом културе има пријемни штамбиль правоугаоног облика, величине 60x30 мм, са текстом из члана 7., коме се додају: број и датум.

#### Члан 8.

Број, начин употребе, чување и руковођење печатом, ближе се регулише посебним упутством директора Дома културе.

О промени печата и штамбиља, одлучује Управни одбор, уз претходну сагласност оснивача.

### IV ИМОВИНА И СРЕДСТВА ЗА РАД

#### Члан 9.

Имовину и средства за рад Дома културе обезбеђује оснивач на основу оснивачког акта.

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

Средства за рад Дома културе обезбеђује из буџета општине, сопствених средстава, донација, из средстава самодоприноса грађана и из других извора у складу са законом.

Средства Дома културе користи за намене предвиђене годишњим планом и програмом рада, у складу са законом, оснивачким актом и овим Статутом.

### V ДЕЛАТНОСТ

#### Члан 10.

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

Претежна делатност Дома културе је 90.01 – извођачка уметност која обухвата постављање позоришних, оперских и плесних програма/представа, припрему извођења музичких програма (концерата), као и друге врсте сценског извођења.

Дом културе не може променити претежну делатност без претходне сагласности оснивача.

### Члан 11.

Поред делатности из члана 10. овог Статута, Дом културе обавља и следеће делатности у циљу бољег остваривања претежне делатности ради које је основан и то:

- 58.11 – Издавање књига,
- 58.14 – Издавање часописа и периодичних издања,
- 58.19 – Остало издавачка делатност,
- 59.14 – Делатност приказивања кинематографских дела,
- 59.20 – Снимање и издавање звучних записа и музике,
- 73.11 – Делатност реклами агенција,
- 73.12 – Медијско представљање,
- 82.30 – Организовање састанака и сајмова,
- 85.52 – Уметничко образовање,
- 85.59 – Остало образовање,
- 90.01 – Извођачка уметност,
- 90.02 – Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности,
- 90.03 – Уметничко стваралаштво,
- 90.04 – Рад уметничких установа,
- 93.21 – Делатност забавних и тематских паркова,
- 93.29 – Остале забавне и рекреативне делатности

О промени делатности одлучује Управни одбор Дома културе, уз претходну сагласност оснивача.

### VI ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

#### Члан 12.

Дом културе заступа и представља директор, без ограничења.

Директор Дома културе може у оквиру својих овлашћења другом лицу дати писмено овлашћење за заступање и представљање или за вршење одређеним правих радњи.

Лице из става 2. овог члана има права и обавезе у границама датог овлашћења.

#### Члан 13.

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

#### Члан 14.

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

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

## VII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

### Члан 15.

Унутрашња организација Дома културе утврђује се зависно од сложености, обима и природе послова и задатака које врши, на начин којим се обезбеђује:

1. благовремено остваривање законом утврђених функција и задовољење корисника у области културе,
2. успешно руковођење и остваривање одговорности у раду,
3. законито, стручно и ефикасно и рационално вршење задатака и послова,
4. успешно остваривање сарадње са другим установама културе и локалном заједницом.

### Члан 16.

Правилником о организацији и систематизацији послова утврђује се организација посла у Дому културе, врсте послова и њихова систематизација, број потребних извршилаца, врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на тим пословима, одговорност за извршавање послова, као и друга питања од значаја за организацију и обављање делатности Дома културе.

Директор доноси Правилник о организацији и систематизацији послова Дома културе, којим се ближе уређује организација рада и обављање делатности Дома културе, а на исти добија сагласност председника Општине Нови Бечеј.

## VIII ПРОГРАМ РАДА

### Члан 17.

Планове и програме рада и развоја Дом културе доноси у складу са циљевима рада ради којих је основан, задацима утврђеним законом, захтевима оснивача, потребама корисника, као и привредним, културним и друштвеним развојем општине.

### Члан 18.

Дом културе ће обављати делатности на основу својих програмских и планских докумената. Дом културе подноси оснивачу предлог годишњег програма рада, најкасније до 20.07. текуће године за наредну годину.

Извештај о остваривању програма рада подноси се оснивачу најмање једном годишње, а на основу посебног захтева оснивача за период који се у том захтеву наведе.

У складу са годишњим програмом рада доносе се, по потреби оперативни планови којима се ближе разрађују задаци из програма рада, утврђују рокови за остваривање циљева и задатака из годишњег програма рада, начин извршавања и лица одговорна за њихово остваривање.

Дом културе је дужан да оснивачу или органу којем то повери оснивач, омогући увид у документацију и на други начин омогући праћење делатности.

### Члан 19.

Годишњим програмом рада утврђују се садржаји који проистичу из утврђених функција Дома културе, а посебно се исказују:

1. врста, обим, садржај, начин и време остваривања послова и задатака,

2. програмске активности,
3. укупан број радника за остваривање програма рада и њихова структура по степенима стручне спреме, односно сложености рада,
4. материјални, просторно-технички, организациони и други услови потребни за извршавање усвојеног програма рада, као и услови потребни за извршавање усвојеног програма рада, као и услови за модернизацију рада у циљу квалитета и ефикасности рада,
5. садржаји и послови који ће се остваривати за тржиште или по основу другог правног дозвољеног посла,
6. средства потребна за извршавање програма рада и активности (план зараде радника, материјални трошкови, инвестиције, инвестиционо и текуће одржавање, као и средства за посебне намене).

#### Члан 20.

Програм рада Дом културе заснива се на нормативима и стандардима за вршење делатности и прописаних услова за обављање делатности, стручно утврђених и друштвено верификованих норматива рада, као и стандардима и нормативима за исказивање материјалних трошкова.

При утврђивању норматива и стандарда из става 1. овог члана полази се од могућег оптималног програма, учесталости и дуготрајности послова и прописаних стандарда.

#### Члан 21.

Годишњи програм рада, на предлог директора, доноси Управни одбор у утврђеним роковима, уз претходну сагласност оснивача.

За извршење програма рада, одговоран је директор.

Управни одбор разматра и усваја извештај о извршењу програма рада који се доставља оснивачу, заједно са извештајем о пословању.

### **IX ОРГАНИ УСТАНОВЕ**

#### Члан 22.

Органи управљања Дома културе су:

1. Директор - орган руковођења,
2. Управни одбор - орган управљања,
3. Надзорни одбор - орган надзора над пословањем.

#### Члан 23.

Домом културе руководи директор.

Директора Дома културе именује и разрешава оснивач.

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

#### Члан 24.

Директор Дома културе именује се на основу претходно спроведеног јавног конкурса, на период од четири године и може бити поново именован.

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор Дома.

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс за избор директора објављује се у најмање једном дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије и на сајту Националне службе за запошљавање.

Рок за подношење пријава кандидата на конкурс не може бити краћи од 8 ни дужи од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве, као и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Управни одбор одбације закључком против кога се може изјавити посебна жалба оснивачу у року од 3 дана од дана достављања закључка.

#### Члан 25.

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.

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

Оснивач именује директора са листе кандидата. Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак, очему је дужан да обавести оснивача, односно уколико оснивач не именује директора са листе кандидата.

#### Члан 26.

За директора Дома културе може бити именовано лице са завршеним студијама другог степена уз остварени обим студија од најмање 300 ЕСПБ (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије) односно са завршеним основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године и најмање пет година радног искуства у струци, који поседује организационе способности, држављанство Републике Србије, општу здравствену способност, да није осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чини неподобним за обављање послова у државним органима.

Кандидат за директора је дужан да предложи програм рада и развоја Дома културе, као саставни део конкурсне документације.

#### Члан 27.

Конкурсна пријава за избор кандидата за директора треба да садржи:

1. предлог Програма рада и развоја Дома културе за период од четири године;
2. оверену копију дипломе или уверења о стеченој стручној спреми;
3. оверену копију радне књижице или потврду послодавца;
4. биографију кандидата
5. уверење да кандидат није правноснажно осуђиван;
6. уверење, не старије од шест месеци, да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности;
7. уверење о држављанству Републике Србије;
8. извод из матичне књиге рођених;
9. доказ о општој здравственој способности (оригинал лекарског уверења).

### Члан 28.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора Дома културе, 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 ту функцију обављати најдуже једну годину.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 26. став 1. овог Статута.

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

### Члан 29.

Директор Дома културе:

1. организује и руководи радом Дома културе,
2. заступа Дом културе,
3. стара се о законитости рада,
4. предлаже програм рада и одговоран је за његово спровођење,
5. доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и Статутом,
6. одговоран је за материјално-финансијско пословање,
7. предлаже Управном одбору мере за унапређење рада,
8. извршава одлуке Управног одбора,
9. сарађује са свим заинтересованим органима, организацијама и појединцима који могу да допринесу унапређењу рада и развоја Дома културе,
10. врши и друге послове утврђене законом и статутом Дома културе.

### Члан 30.

Дужност директора Дома културе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Дома културе разрешиће директора пре истека мандата:

1. На лични захтев,
2. Ако обавља дужност супротно одредбама закона,
3. Ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузоркује већу штету Дому културе или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе,
4. Ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојим за обављање дужности директора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Дома културе,
5. Из других разлога утврђених законом или овим Статутом.

### Члан 31.

Домом културе управља Управни одбор.

Управни одбор има 5 чланова и то: три члана представника оснивача и два члана из реда запослених радника Дома културе, од којих један мора да буде из реда носилаца основне тј. програмске делатности.

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

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

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

### Члан 32.

Управни одбор Дома културе обавља следеће послове:

1. доноси Статут Дома културе,
2. доноси друге опште акте Дома културе, предвиђене законом и овим статутом,
3. утврђује пословну и развојну политику,
4. одлучује о пословању Дома културе,
5. доноси програме рада Дома културе 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. сачињава листу кандидата након јавног конкурса за избор директора и доставља је оснивачу,
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 културе на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду,
12. одлучује о другим питањима утврђеним законом и овим Статутом.

При доношењу акта из става 1. тач. 5. и 6. овог члана, неопходна је претходна сагласност оснивача.

### Члан 33.

Управни одбор Дома културе ради у седницама.

Седнице Управног одбора сазива председник и руковиди њеним радом, а у случају спречености председника Управног одбора, седницу управног одбора може сазвати и њом председавати, најстарији члан Управног одбора.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја присутних чланова, јавним гласањем.

О раду Управног одбора води се записник који потписује председник и записничар.

Рад Управног одбора ближе се утврђује Пословником о раду.

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

### Члан 34.

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Дома културе 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;
4. из других разлога утврђених законом или овим Статутом.

### Члан 35.

У Дому културе се образује Надзорни одбор.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Дома културе.

Надзорни одбор Дома културе именује и разрешава оснивач.

Надзорни одбор има три члана: два члана представника оснивача и једног члана из реда запослених у Дому културе, на предлог репрезентативног синдиката, а уколико он не постоји, на предлог већине запослених.

Чланови надзорног одбора Дома културе именују се на период од 4 године и могу бити именовани највише два пута.

Председник Надзорног одбора именује оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

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

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

### Члан 36.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

1. врши надзор над законитошћу рада Дома културе,
2. доноси Пословник о раду,
3. обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

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

Надзорни одбор ради у седницама.

О раду надзорног одбора води се записник који потписују председник и записничар.

Седнице Надзорног одбора сазива председник и руководи њеним радом, а у случају спречености председника Надзорног одбора, седницу може сазвати и њом председавати најстарији члан.

Надзорни одбор доноси одлуке јавним гласањем, већином гласова од укупног броја присутних чланова надзорног одбора.

Рад Надзорни одбора ближе се утврђује Пословником о раду.

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

### Члан 37.

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Дома културе разрешиће члана Надзорног 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 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 овим Статутом.

### Члан 38.

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

## **X ЈАВНОСТ РАДА**

### **Члан 39.**

Јавност рада Дома културе остварује се у складу са законом и овим Статутом.

Дом културе остварује јавност рада путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страни Дома културе, издавањем и дистрибуирањем стручних, научних и популарних публикација о културним добрима (периодика, каталоги изложби, каталоги збирки, научне монографије и друге публикације), одржавањем сталних и повремених изложби у Дому културе, ван Дома културе у земљи и иностранству, организовањем стручних и популарних предавања и других облика културно-образовне делатности, објављивањем програма и плана рада Дома културе, и на други погодан начин.

Јавност рада остварује се и јавношћу рада Управног одбора, подношењем извештаја о раду и финансијског извештаја, у складу са законом.

## **XI ПОСЛОВНА ТАЈНА**

### **Члан 40.**

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

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

### **Члан 41.**

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

### **Члан 42.**

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

### **Члан 43.**

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени Дома културе, који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа запослених у Дому културе.

### **Члан 44.**

Поред података који су проглашени за пословну тајну, пословном тајном у Дому културе сматрају се:

1. исправе које надлежни органи прогласи пословном тајном,
2. подаци које директор као поверљиве саопшти запосленима у Дому културе,

3. подаци од посебног друштвено-економског или културног значаја,
4. подаци које садрже понуде за конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата конкурса, тј. јавног надметања,
5. послови одбране и безбедности који носе степен тајности.

## **XII ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 44.**

Органи Дома културе обавештавају запослене о свом раду и пословању Дома културе, безбедности и здрављу на раду и мерама за побољшање услова рада, као и о другим питањима у складу са законом, колективним уговором и општим актима Дома културе. Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана, врши се преко огласне табле Дома културе.

## **XIII САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ**

### **Члан 45.**

Запослени у Дому културе могу образовати синдикалну организацију.

Синдикална организација - репрезентативни синдикат Дома културе има право и обавезу да учествује у регулисању права и обавеза запослених у Дому културе у складу са законом, овим Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

### **Члан 46.**

Директор Дома културе је дужан да Синдикату обезбеди деловање у складу са његовом улогом и задацима и то:

1. Да се мишљења, иницијатива, захтеви и предлози Синдиката размотре пре доношења одлуке од значаја за материјални, економски и социјални положај радника и да се у односу на њих определи,
2. Да се Синдикат информише о питањима од битног значаја за материјални и социјални положај радника,
3. Да се Синдикату уручују позиви са материјалима ради присуствовања седницама на којима се разматрају његово мишљење, предлози и захтеви, односно на којима се одлучује о појединачним правима радника.

Директор Дома културе обезбеђује услове за рад и деловања Синдиката утврђене Колективним уговором.

Активности Синдиката врши се тако да не иде на штету извршења програма рада и радне дисциплине.

### **Члан 47.**

Статутом и другим општим актима у Дому културе уређују се општи односи запослених у Дому културе.

Колективним уговором, односно законом, уређују се радни односи запослених у Дому културе.

## **XIV ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

### **Члан 48.**

Дом културе је дужан да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређивање животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине. Мере заштите животне средине и радом створене вредности обухватају примену савремено техничко-технолошких решења која обезбеђују спречавање, односно отклањање загађивања животне средине и радом створене вредности, унапређивања организације рада и отклањање узрока који доводе до отежавања услова рада и преузимање мера ради пружања помоћи другим органима и организацијама које се баве овим питањима.

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

## **XV ОПШТА АКТА**

### **Члан 49.**

Основни општи акт Дома културе је Статут.

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

Општа акта ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли.

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

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

## **XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 50.**

Општа акта Дома културе, донета пре ступања на снагу овог Статута, остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са одредбама овог Статута.

Усаглашавање општих аката Дома културе са овим Статутом извршиће се у року од шест месеца од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 51.

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

Члан 52.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли, а објавиће се по прибављеној сагласности од оснивача.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Дома културе општине Нови Бечеј, број 24/2011 од 01.03.2011. године.

Председник Управног одбора  
Дома културе општине Нови Бечеј

