

Позориште лутака Ниш

С Т А Т У Т

Позоришта лутака Ниш

Ниш, новембар 2016. године

Позориште лутака Ниш

Број: 1288/16-02

Датум: 14.11.2016.год.

На основу члана 21. тачка 1) Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05-др. закон и 83/14-др. закон), члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16 и 30/16 - исправка), члана 15. Одлуке о оснивању Позоришта лутака (Сл. Града Ниша бр. 2/2012-пречишћен текст и 115/2016) и члана 15. тачка 1 Статута Позоришта лутака Ниш број: 184-4/11-03 од 14.02.2011. године, Управни одбор Позоришта лутака Ниш, на седници одржаној дана 14. новембра 2016. године, доноси

СТАТУТ ПОЗОРИШТА ЛУТАКА НИШ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом Позоришта лутака Ниш (у даљем тексту: Статут) ближе се уређује: правни статус, назив и седиште; одговорност правном промету; заступање; делатност; унутрашња организација; органи, састав, начин именовања и надлежности; планирање рада и финансирање; заштита културних добара; јавност рада; пословна тајна и обавештавање запослених; синдикално организовање; безбедност и здравље на раду и заштита и унапређивање животне средине; општа акта, као и друга питања од значаја за рад Позоришта лутака Ниш (у даљем тексту: Позориште) у складу са законом.

Члан 2.

Позориште је установа културе која обавља послове **културне делатности којом се обезбеђује остваривање права грађана и задовољење потреба грађана као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе**, на основу Одлуке о оснивању Позоришта а у складу са законом, подзаконским актима и Статутом.

Члан 3.

Континуитет обављања делатности и пословања Позоришта:

- 29.11.1951. године основана је Марионетска секција Пионирског дома "Станко Пауновић";
- 23.6.1958. године одлуком Народног одбора општине Ниш број 32021, Марионетска секција прераста у професионалну установу културе под називом Дечје позориште (са живом и луткарском сценом);

- Решењем Народног одбора Општине Ниш бр. 34024 од 28.06.1958.године, Дечје позориште мења назив у Позориште лутака Ниш.

Позориште обележава дан оснивања професионалне установе, 23. јун, као Дан Позоришта лутака Ниш.

14.10.1977. године Позориште је пресељено у наменску зграду, у којој се и данас налази.

Члан 4.

Позориште је уписано у регистар Привредног суда у Нишу у регистарски уложак број: 1-564-00 као Позориште лутака Ниш.

Позориште је носилац коришћења и управљања над зградом Позоришта која се налази у Нишу, адреса Булевар др Зорана Ћинђића број 7.

Зграда Позоришта је државна својина Републике Србије и користи се за обављање делатности утврђене Статутом у складу са законом.

II ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 5.

Позориште је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Позориште је јавна установа која обавља послове из делатности културе којом се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потребе грађана, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Као јавна установа, Позориште је организовано и послује као установа чији је оснивач Град Ниш.

Оснивачка права у погледу именовања директора Позоришта (у даљем тексту: директор), председника и чланова Управног одбора Позоришта (у даљем тексту: Управни одбор), те председника и чланова Надзорног одбора Позоришта (у даљем тексту: Надзорни одбор), има Скупштина Града Ниша.

Члан 6.

Позориште послује под пуним називом: Позориште лутака Ниш.

Члан 7.

Седиште Позоришта је у Нишу, Булевар др Зорана Ћинђића број 7.

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

Члан 8.

Позориште има свој печат, штамбиљ, заштитни знак у виду лутке раширених руку, и рачун који се води код Управе за трезор.

Члан 9.

Позориште има печат округлог облика, пречника 2,5 цм, са цилиндричним натписом Позориште лутака Ниш и заштитним знаком.

Члан 10.

Позориште има штамбиљ правоугаоног облика димензија 5цм х 2 цм. Са натписом: у првом реду - Позориште лутака Ниш, у другом реду ознака за број, у трећем реду место за датум и у четвртом реду седиште Установе:

ПОЗОРИШТЕ ЛУТАКА НИШ

Бр. _____

_____20__ год.

Ниш, Булевар др Зорана Ћинђића 7.

Знак Позоришта је лутка раширених руку.

Знак Установе користи се на меморандуму Позоришта.

Број печата и штамбиља, начин њихове употребе, чувања, руковања, израде и уништавање печата и штамбиља одређује се на основу одлуке коју доноси директор.

Списак свих печата и штамбиља, са отиснутим и назначеним изгледом, као и са назначеним престанком њихове употребе, чува се у архиви Позоришта.

Члан 11.

Управни одбор одлучује о изгледу заштитног знака посебном одлуком.

Члан 12.

Позориште врши преписку са физичким и правним лицима на свом меморандуму, са садржајем прописаним законом.

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

III ОДГОВОРНОСТ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 13.

Позориште има својство правног лица, са правима и обавезама и одговорностима утврђеним актом о оснивању законом, другим прописима и Статутом.

Позориште је носилац свих права, обавеза и одговорности у правном промету у односу на средства којима располаже, у складу са законом.

У правном промету са трећим лицима, Позориште иступа самостално и за преузете обавезе одговара неограничено - потпуна одговорност.

Члан 14.

За своје обавезе Позориште не може одговарати имовином у јавној својини.

IV ЗАСТУПАЊЕ

Члан 15.

Позориште заступа директор.

У случају одсутности или спречености директора, Позориште заступа запослени на основу и у границама писаног овлашћења директора.

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

Пуномоћје мора бити у писаној форми.

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

Овлашћено лице потписује се тако што поред имена и презимена директора дописује „за”.

Члан 16.

Директор је овлашћен да у име Позоришта, у оквиру регистроване делатности, а у границама законских овлашћења, закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Позориште пред судовима и другим органима.

V ДЕЛАТНОСТ

Члан 17.

Делатност Позоришта је 90.01- Извођачка уметност

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

Члан 18.

Основна делатност Позоришта састоји се у следећем:

- припремање и извођење и јавно приказивање луткарских, драмских и плесних представа, мјузикла и сродних сценских дела;
- неговање и развијање позоришне, уметничке игре и музике, кроз избор репертоара и реализацију извођења позоришних представа;
- сарадња са ауторима из области позоришне, музичке и уметности игре са циљем унапређења и подизања уметничког нивоа;
- остваривање сарадње са домаћим и иностраним позориштима у циљу размене гостовања и реализације копродукционих пројеката;
- пружање позоришних услуга и организовање других активности у области уметности и културе;
- стално одржавање нивоа уметничких ансамбала и савремене организације рада и пословања за потребе продукције;
- одржавање нивоа сценске технике у складу са савременим технолошким достигнућима за потребе музичке и позоришне продукције;
- одржавање високог уметничког нивоа укупне продукције;
- активности позоришних група;
- активности самосталних уметника-глумаца и музичара.

Поред основне делатности Позориште обавља и следеће делатности у циљу остваривања делатности ради које је основана и то:

- 90.04 рад уметничких установа
- 90.03 уметничко стваралаштво
- 90.02 друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности
- 85.52 уметничко образовање
- 74.20 фотографске услуге
- 74.10 специјализоване дизајнерске делатности
- 59.20 снимање и издавање звучних записа и музике
- 59.11 производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа и телевизијског програма
- 58.19 остала издавачка делатност
- 47.78 остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама
- 47.63 трговина на мало музичким и видео записима у специјализованим продавницама
- 18.20 умножавање снимљених записа

Позориште обавља репертоарску делатност на матичној сцени и другим сценама на гостовањима.

Позориште припрема и изводи представе на основу књижевних дела домаћих и страних аутора.

При избору дела Позориште се руководи вредношћу и трајношћу сценске и естетске садржине хуманих и етичких особности као и потребама репертоарске политике, савременим трендовима у жанру представа из своје делатности са циљем развијања и неговања високих критеријума сценске продукције.

Приликом испуњавања своје мисије Позориште води рачуна о потребама локалне заједнице и циљевима културне политике Оснивача, обавља своје послове на професионалан и транспарентан начин, рационално располажући повереним средстава. Позориште је посвећено принципима недискриминације.

Позориште се учлањује у струковне и националне мреже и удружења, ради што ефикаснијег обављања своје делатности, повезивања са другим сродним уметничким институцијама, ради што веће видљивости и представљања сопствених достигнућа.

КОНЦЕПЦИЈА УСТАНОВЕ, РЕПЕРТОАРСКА ПОЛИТИКА

Члан 19.

Позориште је установа културе, репертоарско позориште за децу и младе са сталним глумачким ансамблом које припрема и приказује представе за децу и младе.

Члан 20.

Репертоарска политика Позоришта у програмској концепцији негује два основна правца: представе намењене деци и представе намењене младима.

Основа програмске концепције су пројекти који упућују на теме едукативног и социјалног карактера, баве се актуелним проблемима са којима се деца и млади данас суочавају. Позориште се бави истраживањем нових позоришних форми и израза укључујући и најразноврсније луткарске технике, с намером да се што више приближи сензибилитету савремених младих гледалаца.

Представе имају за циљ: повезивање деце различитих националности, економског и социјалног порекла; подстицање на размишљање о поштовању других; подршка очувању дечијих права, толеранције, признавање и поштовање различитости.

Поред приказивања представа позориште развија активан однос са публиком уз посебно осмишљене пројекте за ту намену уз учешће релевантних стручњака за посебне теме.

Како би што адекватније реализовала своју делатност Позориште сарађује са васпитним, образовним, научним и другим правним субјектима, као и са појединцима – из земље и иностранства.

У оквиру своје делатности Позориште негује и шири чланство у струковним националним и међународним организацијама, удружењима и мрежама.

Члан 21.

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

VI УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 22.

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације ближе се уређују Правилником о организацији и систематизацији послова Позоришта, тако да се остварује функционално јединство у организацији послова и радних задатака на основу јединственог планирања, развоја и рада и контролом извршења послова и радних задатака.

Члан 23.

Позориште је установа културе у којој се рад организује у организационим јединицама које представљају основне делове процеса рада у остваривању делатности Позоришта.

Организационе јединице у Позоришту су:

- УМЕТНИЧКИ СЕКТОР
- СЦЕНСКО-ТЕХНИЧКИ СЕКТОР
- ОПШТИ СЕКТОР

Унутрашња организација и систематизација послова у Установи уређује се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова. Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова ближе се утврђује организација рада, делокруг рада, начин извршења послова, начин руковођења, планирање и утврђивање обавеза, одговорности и овлашћења запослених у извршавању послова.

Градonaчелник Града Ниша даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова.

VII ОРГАНИ, САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 24.

Органи Позоришта су:

- Директор;
- Управни одбор;
- Надзорни одбор.

Директор

Члан 25.

Директор руководи радом Позоришта.

Члан 26.

Директор се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, на период од четири године и може бити поново именован.

Јавни конкурс за избор директора расписује и спроводи Управни одбор, 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс за избор директора објављује се најмање у једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, на званичним интернет странама Националне службе за запошљавање и Позоришта.

Рок за подношење пријава кандидата на јавни конкурс је 15 дана од дана објављивања 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 жалба оснивачу (у даљем тексту: Граду Нишу), у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба не задржава извршење закључка.

Члан 27.

Управни одбор обавља разговоре са кандидатима и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса, доставља Скупштини Града записник о обављеним разговорима и образложени предлог листе кандидата, по азбучном реду, с мишљењем о стручним и организационим способностима сваког кандидата. Листа садржи мишљење управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Члан 28.

Ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак или Скупштина Града не именује директора с листе кандидата, сматра се да јавни конкурс није успео.

Дужност Директора Установе престаје на начин и под условима предвиђеним законом.

Члан 29.

За кандидата за директора утврђују се следећи услови:

- висока стручна спрема (одговарајуће високо образовање на студијама другог степена – мастер академске студије; специјалистичке струковне студије или специјалистичке академске студије или високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године) из области друштвено-хуманистичких наука или уметности.
- да има најмање пет година радног искуства у струци;
- да се против кандидата не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности директора;
- знање једног светског језика;
- држављанство Републике Србије;
- општа здравствена способност.

Члан 30.

Конкурсна документација за избор кандидата за директора треба да садржи следеће доказе:

- предлог програма рада и развоја Позоришта за период од четири године;
- диплому или уверење о стеченој стручној спреми;
- радну књижицу, односно други доказ о радном искуству (уговори, потврде и др.), из којих се може утврдити на којим пословима и с којом стручном спремом је стечено радно искуство;
- биографију кандидата која мора да садржи елементе који доказују стручност, допунска знања и способности у смислу члана 29. Статута Позоришта лутака Ниш, са кратким прегледом остварених резултата у раду;
- уверење, не старије од шест месеци, да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности;
- уверење да кандидат није правноснажно осуђиван;
- уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци);
- извод из матичне књиге рођених;
- фотокопију личне карте;

- доказ о знању светског језика (диплома факултета, потврда о положеном испиту на студијама или уверење – потврда референтне акредитоване установе).

Докази из става 1. овог члана прилажу се у оригиналу или копији овереној код надлежног органа.

Члан 31.

Приликом састављања листе кандидата, Управни одбор ће ценити и следећа допунска знања и способности:

- да кандидат познаје пословање установа културе;
- да кандидат поседује руководеће искуство на пословима у области културе;
- познавање пословања организација у области делатности којом се установа бави и управљања њиховим ресурсима;
- искуство у управљању средставима, људским и осталим ресурсима;
- искуство у иницирању, организацији, реализацији и обезбеђењу средстава за пројекте - представе;
- познавање нових технологија и њихове примене у пројектима и активностима институција културе;
- способност комуникације са јавношћу;
- квалитет предложеног програма рада и развоја Позоришта, из поднете конкурсне документације.

Члан 32.

О одлуци Скупштине Града Ниша о именовању директора обавештава се сваки учесник конкурса.

Члан 33.

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

Вршилац дужности има права, обавезе и овлашћења директора и ту функцију може обављати најдуже једну годину од дана именовања.

Вршилац дужности директора мора да испуњава законске услове, као и кандидат за избор кандидата за директора,

Члан 34.

Директор:

- представља и заступа Позориште без ограничења, у складу са законом и Статутом;
- стара се о законитости рада;
- организује и руководи радом;
- предлаже општа акта која доноси Управни одбор;

- доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом;
- предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
- извршава одлуке Управног одбора;
- доноси акт о организацији и систематизацији послова;
- предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
- одговоран је за материјално-финансијско пословање;
- предлаже финансијски план;
- доноси план јавних набавки;
- обезбеђује остваривање јавности рада;
- образује и руководи радом Стручног савета и Колегијума;
- подноси предлог извештаја о раду Управном одбору;
- подноси предлог извештаја о финансијском пословању и предлог годишњег обрачуна Управном одбору, уз претходно дато мишљење Надзорног одбора;
- одлучује о начину радног ангажовања;
- предузима мере за извршавање правоснажних одлука;
- стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
- одговоран је за контролу забране пушења;
- обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом;
- одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;
- одлучује о осигурању имовине и запослених;
- доноси одлуку о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности;
- присуствује седницама Управног одбора као извештач, без права одлучивања;
- доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором;
- закључује уговоре и обавља друге послове у оквиру делатности Установе
- одговоран је за спровођење програма рада Установе;
- одлучује о пријему и распоређивању запослених;
- доноси акт о категоризацији глумаца у глумачке групе;
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора.

Сагласност на акт из става 1 тачка 8 овог члана даје Градоначелник Града Ниша

Члан 35.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем од стране оснивача, односно пре истека мандата, и то:

- на лични захтев;
- ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету установи или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду установе;
- ако је против директора покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те дужности, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе.

Члан 36.

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

За извршавање и спровођење одлука, директор одговара Управном одбору.

Члан 37.

Између разрешеног и именованог директора обавља се примопредаја дужности.

Управни одбор ће у року од три дана од дана обавештења о именовању директора образовати трочлану комисију за примопредају дужности.

Примопредаја се врши у присуству комисије из става 2. овог члана у року од три дана од дана именовања комисије.

Ако Управни одбор не образује комисију из става 2. овог члана, примопредаја ће се обавити, без одлагања, по истеку рока од три дана од дана обавештења о именовању директора у присуству председника Управног одбора.

Ако се примопредаја не обави у року из ст. 3. и 4. овог члана зато што примопредаји није присуствовао разрешени директор, иако је био уредно позван, сматраће се да је примопредаја обављена утврђивањем чињенице да исти није присуствовао примопредаји.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору.

Управни одбор

Члан 38.

Позориштем управља Управни одбор.

Управни одбор има пет чланова.

Чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина Града из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Члан 39.

Председника Управног одбора именује Скупштина Града из реда чланова Управног одбора. Чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина Града из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности. Члан Управног одбора из реда запослених, који мора да буде из реда носилаца основне, односно програмске делатности, именује се на предлог репрезентативног синдиката Установе, а уколико у Позоришту не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених. Уколико у Установи не постоји репрезентативни синдикат, предлог за именовање члана Управног одбора утврђује се тајним гласањем запослених, коме предходи поступак кандидовања. Кандидовати се може сваки запослених из реда носиоца основне делатности. Избор се врши између два кандидата са највећим бројем прикупљених потписа.

Пријаве са потписаима запослених који подржавају кандидатуру подносе се стручној служби у року од пет дана од дана оглашавања позива за достављање кандидатуре. Листа кандидата, место и време гласања објављују се на огласној табли Установе. Изабран је кандидат који добије већину гласова запослених. Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем, у складу са законом.

У Управном одбору, полна структура је три према два.

Члан 40.

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

Скупштина Града може, до именовања чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора, у складу са законом.

Скупштина Града може именовати вршиоца дужности председника и чланова Управног одбора и у случају да 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 41.

Управни одбор:

- доноси Статут и друга општа акта предвиђена законом и Статутом;
- даје предлог о статусним променама Позоришта, у складу са законом и Статутом;
- утврђује пословну и развојну политику;
- одлучује о пословању Позоришта и даје смернице директору за вођење пословне политике;
- доноси годишњи програм рада, на предлог директора;
- доноси годишњи финансијски план, на предлог директора;
- усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- усваја годишњи финансијски извештај и обрачун;

- расписује и спроводи јавни конкурс за директора, у складу са законом;
- доставља Скупштина Града у року од 30 дана од завршетка јавног конкурса образложен предлог листе кандидата за директора;
- закључује уговор са директором, у складу са законом;
- закључује анекс уговора о раду, када је за директора именовано лице које је већ запослено у Позоришту на неодређено време, у складу са законом;
- усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;
- одлучује о трајној пословној сарадњи с привредним субјектима, установама и другим правним лицима;
- одлучује о службеном путу директора у иностранство;
- доноси решење о годишњем одмору директора;
- доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- одлучује о другим питањима утврђеним законом, Статутом и другим општим актима Позоришта.
- утврђује цене пружања услуга;

Сагласност на акте из става 1. тач.1), 5) , 6), овог члана даје Скупштина Града.

Члан 42.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор се конституише на првој седници након именовања.

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

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

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

Члан 43.

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

Гласање у Управном одбору је јавно, уколико чланови не одлуче да се о одређеном питању гласа тајно.

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

У случају хитности, седница се може сазивати телефонски или на други погодан начин.

О изјашњењу члана Управног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се записник у који чланови имају увид - потврђују на првој наредној седници којој буду присуствовали.

Члан 44.

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

Надзорни одбор

Члан 45.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Позоришта.

Надзорни одбор има три члана.

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

Члан 46.

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

Члан 47.

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

У Надзорном одбору, полна структура је два према један.

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

Скупштина Града може да до именовања чланова Надзорног одбора, именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Скупштина Града може именовати вршиоца дужности председника и чланова 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 48.

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова.

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

Члан 49.

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

Гласање у Надзорном одбору је јавно, ако Надзорни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.

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

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

Члан 50.

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

- прегледа годишње извештаје и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима;
- утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење;
- прегледа и даје мишљење о годишњим извештајима који се подносе Управном одбору пре њиховог усвајања;
- о резултатима обављеног надзора, у писаном облику обавештава Управни одбор и оснивача, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица;
- најмање једном годишње подноси извештај о свом раду оснивачу;
- доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- обавља и друге послове уређене законом, Статутом и другим општим актима.

Члан 51.

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

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

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

VIII ПЛАНИРАЊЕ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 52.

Предлог годишњег програма рада, предлог годишњег финансијског плана и извештај о финансијском пословању достављају се Скупштини Града, у року утврђеном законом.

Члан 53.

Планирана средства се користе за намене предвиђене програмом рада и финансијским планом, у складу са законом и Статутом.

Члан 54.

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

- из буџета Града Ниша;
- из прихода остварених обављањем делатности;
- од накнада за услуге трећим лицима,
- продајом производа Установе – публикација, сувенира, копија, репродукција и др
- из прихода остварених пословном сарадњом и изнајмљивањем опреме;
- донаторством, спонзорством, поклонима, легатима, завештањима;
- уступањем ауторских и других права;
- на друге начине, у складу са законом.

Члан 55.

О коришћењу средстава одлучује директор на основу одобреног годишњег програма рада и финансијског плана, у складу са законом.

X ЈАВНОСТ РАДА

Члан 56.

Јавност рада остварује се у складу са законом и Статутом.

Јавност рада реализује се путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страни Позоришта, успостављањем и остваривањем сарадње са другим установа и институцијама; разматрањем мишљења, примедби и предлога корисника услуга.

Члан 57.

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

XI ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 58.

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени посебном одлуком Управног одбора, чије би саопштење неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, било противно интересима и пословном угледу Позоришта, у складу са законом. Податке о раду и пословању могу давати директор и друго лице по овлашћењу директора.

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне, саопштавање тих података запосленима овлашћеним по основу функције коју врше у Позоришту, ако је такво саопштавање неопходно за обављање послова или обавештавање органа.

Члан 59.

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

Члан 60.

Управни одбор може посебном одлуком утврдити поступак проглашавања и начин чувања тајне, у складу са законом.

Члан 61.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени и радно ангажовани 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 и радног ангажовања.

Члан 62.

Органи обавештавају запослене о свом раду и пословању, безбедности и здрављу на раду, мерама за побољшање услова рада и о другим неопходним подацима.

Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана обавља се преко огласне табле Позоришта и средствима електронске комуникације.

XII СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 63.

Запослени у Позоришту могу организовати синдикалну организацију.

Синдикална организација има право и дужност да учествује у регулисању економских и радно-социјалних права и дужности запослених, у складу са законом, Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

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

Члан 64.

Запослени у Позоришту и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигуравају безбедност и здравље на раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине, у складу са законом.

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

XIV ОПШТИ АКТИ

Члан 65.

Статут је основни општи акт. Сви остали општи акти морају бити у сагласности са Статутом.

Статут се доставља на сагласност оснивачу - Скупштини града.

У Позоришту се доноси и други општи акти који морају бити у сагласности са Статутом и законом.

Члан 66.

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси директор и доставља на сагласност Скупштини града.

Члан 67.

На захтев запосленог, директор је дужан да Статут и друга општа акта да на увид, у складу са законом.

Члан 68.

Општи акти се објављују на огласној табли Позоришта и ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања, осим ако општим актом није друкчије одређено.

Члан 69.

Тумачење одредаба општих аката даје орган који их је и донео.
Општи акти мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

XV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 70.

Општи акти донети пре ступања на снагу овог статута остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са Статутом и законом.

Усаглашавање општих аката обавиће се најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог статута.

Члан 71.

Даном ступања на снагу овог статута, престаје да важи Статут *Позоришта лутака Ниш*, број: 184-4/11-03 од 14. фебруара 2011. године.

Члан 72.

Овај статут, по добијању сагласности од оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Позоришта.

У Нишу

Дана: 14.11.2016. године.

Председник Управног одбора
св. Братислав Николић

