

На основу члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/91 и 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. други закон, 83/2005 - други закон и 83/2014 - др.закон), члана 30. и члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - исправка 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023) и члана 15. став 1. тачка 1. Одлуке о оснивању Установе Дечији културно рекреативни центар Ниш („Службени лист Града Ниша“, број 41/2024), Управни одбор установе Дечији културно рекреативни центар Ниш, на седници одржаној дана 14. маја 2024. године, доноси

СТАТУТ

ДЕЧИЈЕГ КУЛТУРНО РЕКРЕАТИВНОГ ЦЕНТРА НИШ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Статутом Дечијег културно рекреативног центра Ниш (у даљем тексту: Статут) уређују се: статусна питања, делатност, организација рада, руковођење и управљање, планирање развоја, програми рада и финансирање, права и обавезе запослених, јавност у раду, пословна тајна, заштита на раду, општи акти, сарадња са синдикатом и друга питања којима се уређује делатност Дечијег културно рекреативног центра.

Члан 2.

Дечији културно рекреативни центар Ниш оснива се спајањем установа Дечије одмаралиште „Дивљана“ Ниш и Дечијег културног центра Ниш.

Дечији културно рекреативни центар Ниш, као правни следбеник, послује средствима, правима и обавезама установа Дечије одмаралиште „Дивљана“ Ниш и Дечији културни центар Ниш, која се затекну у њиховим пословним евиденцијама, о чему се сачињава Записник између овлашћених лица правног следбеника и правних претходника и што представља оснивачки капитал Установе.

Запослени у установама које се спајају постају запослени установе Дечији културно рекреативни центар Ниш и настављају са радом на пословима које су обављали до распоређивања по Правилнику о организацији и систематизацији послова Дечијег културно рекреативног центра Ниш.

Даном уписа установе Дечији културно рекреативни центар Ниш у регистар установа културе који води надлежни државни орган престају да постоје установе Дечије одмаралиште „Дивљана“ и Дечији културни центар Ниш.

Дечији културно рекреативни центар Ниш послује у складу са прописима о јавним службама.

II ОДГОВОРНОСТ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 3.

Дечији културно рекреативни центар Ниш(у даљем тексту Установа) је правно лице, са статусом установе претежно у области културе, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Члан 4.

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

За своје обавезе Установа одговара својом имовином.

III ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 5.

Установа послује под називом: Дечији културно рекреативни центар Ниш.

Скраћени назив Установе: ДКРЦ.

Седиште Установе:ул. 9. бригаде број 10, Ниш.

Установа може да обавља делатност и ван седишта.

Члан 6.

Установа има свој печат и свој штамбиљ.

Печат је кружног облика са текстом исписаним ћирилицом на српском језику пречника 35 mm, чији је средишњи део испуњен знаком око кога је исписан текст: "Дечији културно рекреативни центар Ниш" (у дну печата).

Установа користи штамбиљ правоугаоног облика димензија 50x20 mm, са ћириличним текстом. У првом реду је исписан текст: "Дечији културно рекреативни центар Ниш", у другом реду је ознака за број, у трећем реду место за датум и у четвртном реду седиште Установе - ул. 9. бригаде бр. 10, Ниш.

Поред штамбиља за експедицију поште, Установа користи и штамбиљ за пријем поште правоугаоног облика, димензија 50x20 mm, са ћириличним текстом и уобичајеним обликом за пријем поште: примљено, организациона јединица, број, прилог и вредност.

Члан 7.

Печате и штамбиље чува лице које овласти директор Установе.

Печати се чувају на начин који онемогућава њихово неовлашћено коришћење.

Члан 8.

Установа има свој знак, чији се облик и изглед утврђује посебном одлуком, коју доноси Управни одбор.

IV ЗАСТУПАЊЕ

Члан 9.

Установу представља и заступа директор.

Директор може, у оквиру својих овлашћења, да овласти друго лице да заступа Установу у одређеним случајевима и предузима правне радње од интереса за Установу.

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

Директор може у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање.

У случају одсуства директора дужем од 30 дана, директора замењује запослени кога овласти Управни одбор.

Члан 10.

У Установи није дозвољено никакво политичко организовање, деловање и коришћење простора у те сврхе.

V ДЕЛАТНОСТ

Члан 11.

Претежна делатност Установе је:

- 90.04 – Рад уметничких установа

Остале делатности Установе су:

- 9321 - делатност забавних и тематских паркова;
- 9329 - остале забавне и рекреативне делатности;
- 8891 - делатност дневне бриге о деци;
- 7911 - делатност путничке агенције;
- 5520 - одмаралишта и слични објекти за краћи боравак;
- 4711 - трговина на мало у неспецијализованим продавницама, претежно храном, пићима и дуваном;
- 4719 - остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама;
- 5621 – кетеринг;
- 5610 - делатности ресторана и покретних угоститељских објеката;

4939 - остали превоз путника у копненом саобраћају.

Установа не може променити делатност без сагласности оснивача.

Члан 12.

Установа сарађује са другим установама културе, образовним, научним и другим организацијама, привредним субјектима и физичким лицима у циљу унапређења своје делатности.

Установа може, у оквиру делатности које обавља, сарађивати и са установама и другим субјектима страних држава у оквиру пројеката међународне сарадње и пружати услуге смештаја и деци из других држава, у складу са важећим прописима који уређују ту област.

Члан 13.

Установаима искључиво право на обављање следеће делатности:

- да организује боравак, одмор, рекреацију и климатски опоравак предшколске деце са територије Града Ниша уписане у предшколске установе чији је оснивач Град Ниш;

- да организује рекреативни боравак корисника Центра за пружање услуга социјалне заштите „Мара“ Ниш;

- да организује боравак, одмор, рекреацију и климатски опоравак школске деце са територије Републике Србије, уписане у основне и средње школе.

VI УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 14.

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације ближе се уређују Правилником о организацији и систематизацији послова Установе, 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.

Оснивач прати рад и услове рада Установе и учествује у отклањању околности које би могле негативно да утичу на делатност Установе.

Оснивач има право:

- да директору и Управном одбору предлаже мере у циљу остваривања делатности установе;

- да тражи подношење ванредног извештаја, као и других извештаја о раду и пословању Установе;

- да разматра све иницијативе и предмете који се односе на обезбеђење услова за остваривање функција и задатака Установе и у оквиру својих надлежности предузима потребне мере за њихову реализацију.

Члан 15.

Установа може променити назив и седиште у поступку усаглашавања са оснивачким актом.

Члан 16.

Земљиште, зграде и друга средства која су стечена, односно која стекне Установа су у јавној својини и користе се за обављање делатности утврђене Оснивачким актом у складу са законом.

VII ОРГАНИ, САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 17.

Органи Установе су: Управни одбор, Надзорни одбор и директор.
Управни, Надзорни одбор и директора именује и разрешава Скупштина Града на период од четири године.

Члан 18.

Установом управља Управни одбор.
Управни одбор Установе има пет чланова.
Чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина Града.
Председника Управног одбора именује Скупштина Града из реда чланова Управног одбора.

Највише једна трећина чланова Управног одбора именују се из реда запослених у Установи, на предлог репрезентативног синдиката Установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

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

У Управном одбору мора да буде заступљено најмање 40% представника мање заступљеног пола.

Дужност члана Управног одбора Установе престаје на начин и под условима предвиђеним законом.

За свој рад Управни одбор одговара оснивачу.

Члан 19.

Управни одбор обавља следеће послове:

1. доноси Статут;
2. доноси друге опште акте Установе, предвиђене законом и Статутом;
3. утврђује пословну и развојну политику;
4. одлучује о пословању Установе;
5. доноси програм рада Установе, 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. расписује и спроводи јавни конкурс за директора, у складу са законом и Статутом;

11. доставља Скупштини образложен предлог листе кандидата за директора, у складу са законом и Статутом;

12. 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 Установи на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду;

13. доноси Пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивање;

14. одлучује о другим питањима утврђеним законом, Статутом и другим општим актима Установе.

Скупштина Града даје сагласност на акте из става 1. тачка 1), 5), 6) и 9) овог члана.

Управни одбор разматра и усваја извештаје, анализе, информације и друге предлоге од значаја за обављање делатности и доноси одлуке и закључке у циљу унапређења пословања.

Члан 20.

Управни одбор и директор Установе ради спровођења закона, општих аката и извршавања обавеза могу образовати комисије и друга стручна радна тела.

Комисије и стручна радна тела не могу бити овлашћена за одлучивање, нити им орган који их образује може пренети своја овлашћења за одлучивање.

Рад комисија и стручних и радних тела може се ближе уредити пословником о раду органа који их образује.

Члан 21.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

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

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 22.

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

Управни одбор одлучује јавним гласањем, осим ако чланови Одбора 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.

О току седнице Управног одбора води се записник.

Рад Управног одбора, начин заказивања седница и вођење записника ближе се регулишу Пословником о раду Управног одбора, који доноси Управни одбор.

Члан 23.

Председник Управног одбора:

- Сазива седнице по сопственој иницијативи, на предлог директора или једне трећине чланова, предлаже дневни ред и председава седницом;
- Стара се о примени Статута;
- Потписује одлуке и друга акта која доноси Управни одбор;
- Врши и друге послове одређене законом, овим Статутом и Пословником о раду Управног одбора.

Члан 24.

Чланови Управног одбора материјално су одговорни за штету нанету Установи доношењем и спровођењем незаконитих одлука.

Члан 25.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем установе.

Надзорни одбор има три члана.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач.

Председника Надзорног одбора именује и разрешава оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

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

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

У Надзорном одбору мора да буде заступљено најмање 40% представника мање заступљеног пола.

Дужност председника и члана Надзорног одбора Установе престаје на начин и под условима предвиђеним законом.

Члан 26.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Председник сазива седнице Надзорног одбора на сопствену иницијативу, на предлог директора, председника Управног одбора или на предлог већине чланова Надзорног одбора.

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

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

Гласање у Надзорном одбору је јавно, осим ако чланови одбора не одлуче 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.

О току седнице Управног одбора води се записник.

Рад Управног одбора, начин заказивања седница и вођење записника ближе се регулишу Пословником о раду Управног одбора, који доноси Управни одбор.

Члан 27.

Надзорни одбор:

- Врши преглед пословних књига,
- Доноси пословник о раду,
- Разматра годишњи обрачун,
- Обавља и друге послове у складу са законом.

Члан 28.

Органи и одговорни радници Установе дужни су да Надзорном одбору ставе на увид потребну документацију и дају обавештења од значаја за вршење надзора.

Члан 29.

Надзорни одбор најмање једном годишње подноси извештај о раду Скупштини Града.

Надзорни одбор по потреби, а најмање једном годишње, подноси извештај о извршеном надзору над пословањем Установе Управном одбору.

Члан 30.

Директор руководи радом Установе.

Директора именује и разрешава Скупштина Града Ниша.

Члан 31.

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

Јавни конкурс из става 1. овог члана, расписује и спроводи Управни одбор Установе, уз претходну сагласност Скупштине Града.

Јавни конкурс из става 1. овог члана, расписује се најкасније 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс за избор директора објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, на огласној табли или у просторијама Установе и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије.

Рок за подношење пријава кандидата на јавни конкурс не може бити краћи од 8 ни дужи од 15 дана од дана оглашавања јавног конкурса.

Уколико Управни одбор не распише јавни конкурс у року који је утврђен у ставу 3. овог члана обавезан је да о разлозима обавести Скупштину Града.

Управни одбор је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс у складу са законом којим се уређује управни поступак.

Члан 32.

Управни одбор установе обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља Скупштини Града 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.

Скупштина Града именује директора установе са листе.

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

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 Скупштину Града, односно, уколико Скупштина Града не именује директора са листе.

Члан 33.

За кандидата за директора утврђују се следећи услови:

- 1) стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕЦПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.;
- 2) најмање пет година радног искуства у култури;
- 3) да се против њега или ње не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности директора;
- 5) држављанство републике Србије;
- 6) општа здравствена способност;
- 7) знање рада на рачунару.

Члан 34.

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

- 1) програм рада и развоја установе;
- 2) диплому или уверење о стеченој стручној спреми;
- 3) 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;
- 4) биографију која садржи податке о досадашњем раду и оствареним резултатима;
- 5) 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;
- 6) уверење да кандидат није правноснажно осуђиван;
- 7) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци);
- 8) извод из матичне књиге рођених;
- 9) фотокопију личне карте;

Члан 35.

Скупштина Града може именовати вршиоца дужности директора Установе без претходно спроведеног јавног конкурса 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 од дана именовања.

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 прописане законом.

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

Члан 36.

Директор:

- 1) представља и заступа Установу, у складу са законом и Статутом;
- 2) стара се о законитости рада Установе;
- 3) организује и руководи радом Установе;
- 4) предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
- 5) доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом;
- 6) предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
- 7) извршава одлуке Управног одбора;
- 8) доноси акт о организацији и систематизацији послова;
- 9) предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;

- 10) одговоран је за материјално-финансијско пословање;
- 11) предлаже финансијски план;
- 12) доноси план јавних набавки;
- 13) обезбеђује остваривање јавности рада;
- 14) подноси предлог извештаја о раду Управном одбору;
- 15) подноси предлог извештаја о финансијском пословању и предлог годишњег обрачуна Управном одбору, уз претходно дато мишљење Надзорног одбора;
- 16) одлучује о начину радног ангажовања;
- 17) предузима мере за извршавање правоснажних одлука;
- 18) стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
- 19) одговоран је за контролу забране пушења;
- 20) обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом;
- 21) одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;
- 22) одлучује о осигурању имовине и запослених;
- 23) доноси одлуку о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности;
- 24) присуствује седницама Управног одбора као известилац, без права одлучивања;
- 25) доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;
- 26) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором;
- 27) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора.

Градоначелник Града Ниша даје сагласност на акт из става 1. тачка 8) овог члана.

Члан 37.

Директор је самосталан у свом раду.

Директор за свој рад одговара Управном одбору и Оснивачу.

Члан 38.

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

- 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 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 39.

Између директора коме престаје мандат или је разрешен и новог директора, односно вршиоца дужности обавља се примопредаја дужности.

Управни одбор ће у року од три дана од дана регистрације Установе образовати трочлану комисију за примопредају дужности.

Примопредаја се врши у присуству комисије у року од три дана од дана именовања комисије.

Ако Управни одбор не образује комисију из става 2. овог члана у назначеном року, примопредаја ће се обавити без одлагања.

Ако се примопредаја не обави из разлога 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.

Члан 40.

Директор је материјално одговоран за штету нанету Установи доношењем и спровођењем незаконитих одлука из своје надлежности.

VIII ПЛАНИРАЊЕ РАДА И СРЕДСТАВА

Члан 41.

Установа доноси годишњи програм рада, годишњи финансијски план и извештај о раду и финансијском пословању.

Годишњи програм рада, годишњи финансијски план и извештај о раду и финансијском пословању достављају се оснивачу, у складу са законом.

Поред годишњег програма рада, Установа може сачињавати планове рада за дужи период.

Годишњи Програм рада обухвата програме рада културних, образовних, рекреативних и других активности и делатности Установе.

Члан 42.

Финансијски план се доноси за календарску годину.

Финансијским планом се утврђују приходи и расходи.

Члан 43.

Установа стиче средства за обављање делатности из:

- средстава буџета;
- средстава од донатора и спонзора;
- средстава која приходује Установа од услуга које пружа корисницима – комерцијалне услуге;
- средства која се остваре из других извора, у складу са законом.

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

IX ПРАВА И ОБАВЕЗЕ РАДНИКА

Члан 44.

Права, обавезе и одговорности по основу рада и проистекла из рада, запослени остварују у складу са законом, Колективним уговором или Правилником о раду и другим општим актима.

Члан 45.

Запослени и друга заинтересована лица имају право да буду обавештена о одлукама органа и о другим питањима у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима.

Објављивање одлука Управног одбора, Надзорног одбора и директора врши се оглашавањем на огласној табли Установе.

Свако заинтересовано лице има право увида у документацију Установе, осим ако није у питању пословна и друга тајна у складу са овим Статутом.

Члан 46.

У Установи запослени могу организовати синдикалну организацију и да иста има права и дужности да учествује у регулисању запослених у складу са законом и Статутом.

У Установи обезбеђују се услови за рад синдиката, у складу са законом и колективним уговором или правилником о раду, а неotuђиво је право радника да буде члан синдиката и нико му то право не може ускратити, односно оспорити.

Управни одбор и директор Установе остварују сарадњу са организацијом синдиката установе и другим организацијама у оквиру њихових програма и дужни су да им обезбеде услове за рад у складу са општим актима установе и законским прописима.

Право на штрајк у Установи радници остварују у складу са законом.

X ЈАВНОСТ РАДА

Члан 47.

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 Установе, објављивањем програма рада.

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

Члан 48.

Пословну тајну представљају исправе и подаци утврђени законом, овим Статутом и другим општим актима Установе, чије би саопштење неовлашћеном лицу било противно пословању и штетило би интересима и пословном угледу Установе, ако законом није другачије одређено.

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање тих података на седницама органа Установе ако је такво саопштавање неопходно за обављање послова или обавештавање органа, уз обавезу упозоравања чланова органа 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 49.

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.

Запослени су дужни да чувају пословну тајну коју сазнају у вршењу послова са другим установама, органима и предузећима.

Члан 50.

Поред података који су законом проглашени за пословну тајну, пословном тајном сматрају се:

- Подаци о мерама и начину поступања за случај ванредних околности;
- План физичког и техничког обезбеђења имовине и објекта;
- Други подаци и исправе које службеном, тј. пословном тајном прогласи Управни одбор.

Члан 51.

Професионалном тајном сматрају се и интимни и лични подаци из живота запослених и полазника, подаци из молби грађана, чије би саопштавање имало негативан ефекат на углед и интересе Установе.

објављивање могло нанети моралну и материјалну штету запосленом, полазнику, кориснику услуга и трећим лицима.

Члан 52.

Запослени који користи исправе и документа који представљају пословну и професионалну тајну дужан је да их користи само у просторијама Установе и да их чува на начин који онемогућава њихово коришћење од стране неовлашћених лица.

XII ОПШТИ АКТИ

Члан 53.

Основни општи акт Установе је Статут.
Сагласност на Статут Установе даје Скупштина Града Ниша.
У Установи се доносе и други општи акти који морају бити у сагласности са Статутом и Законом.

Члан 54.

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси директор и доставља га градоначелнику на сагласност.
Правилник о радној дисциплини и понашању доноси директор.

Члан 55.

Статут и други општи акти чувају се у архиви Установе.
На захтев запосленог, директор је дужан да Статут и друга општа акта да на увид, у складу са законом.
Општи акти се објављују на огласној табли Установе и ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања, осим ако општим актом није другачије одређено.

Општи акти мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

Након ступања на снагу измене и допуне општег акта, секретар сачињава његов пречишћен текст, који потписује овлашћени доносилац.

XIII СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 56.

Запослени у Установи 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.

XIV БЕЗБЕДНОСТ, ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 57.

У Установи се доносе и спроводе планови за безбедност, у складу са законом.

Запослени у Установи 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.

Установа је дужна 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.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 58.

Овај Статут ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“, а по добијању сагласности Скупштине Града Ниша.

У Нишу, 14.05.2024. године

бр. 01/2024

Председник Управног одбора

Миљана Марковић

