

На основу члана 17. став 1. тачка 1 Закона о систему јавних служби ("Службени гласник РС", бр. 68/07, 109/12 и 44/16), Управни одбор Јавне установе „Културно-образовни центар Нови Град“, на сједници одржаној 31.05.2019.године, донио је

## **СТАТУТ**

### **Јавне установе „Културно-образовни центар Нови Град“**

### **Нови Град**

#### **I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### Члан 1.

Овим Статутом уређује се: оснивање Јавне установе „Културно-образовни центар Нови Град“ ( у даљем тексту: Установа ); назив и сједиште; дјелатност; права, обавезе и одговорности Установе; унутрашња организација Установе; средства Установе; међусобна права и обавезе Установе и Оснивача; органи Установе; планирање рада и развоја; основе и начин распоређивања добити; права, обавезе и одговорности запослених; општи акти Установе; надзор над законитошћу рада Установе; престанак рада Установе; друга питања од значаја за рад и пословање Установе.

##### Члан 2.

Радници запослени у Установи остварују своја економска и друга права радећи средствима у државној својини.

#### **II - ОСНИВАЊЕ УСТАНОВЕ**

##### Члан 3.

Оснивач Установе је општина Нови Град ( у даљем тексту : Оснивач).

##### Члан 4.

(1) Установа је основана Одлуком Скупштине општине Нови Град број 01/1-023-1018/96 од 05.08.1996. године ("Службени гласник општине Нови Град" бр. 3/96), а Одлуку о издвајању библиотеке Нови Град из састава „Културно-образовног центра Нови Град“ донијела је Скупштина општине Нови Град дана 31.03.1999.године под бројем 01/1-023-512/99.

(2) Установа је основана као установа од посебног друштвеног интереса за област културе.

#### **III - НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ УСТАНОВЕ**

##### Члан 5.

(1) Назив Установе је: **Јавна установа "Културно-образовни центар Нови Град" Нови Град.**

(2) Скраћени назив Установе је : **ЈУКОЦ Нови Град.**

(3) Сједиште Установе је у Новом Граду, улица Младена Стојановића 7.

##### Члан 6.

(1) Установа има печат и штамбиљ.

(2) Установа у правном саобраћају користи печат који има облик круга, пречника 35 мм и печат пречника 20 мм, са написаним слједећим текстом: Јавна установа Културно-образовни центар Нови Град.

(3) Печат је исписан ћирилицом и латиницом, српским језиком, ијекавског изговора.

(4) Установа има штамбиљ са ознаком за број и датум са истим текстом као и печат из става 2. овог члана.

##### Члан 7.

(1) Одлуку о промјени сједишта и дјелатности Установе доноси Оснивач посебном одлуком.

(2) Назив Установе може се у пословању употребљавати само онако како је уписан у судски регистар.

(3) На пословним просторијама Установе мора се истаћи назив.

#### IV - ДЈЕЛАТНОСТ, ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ УСТАНОВЕ

##### Дјелатност Установе

##### Члан 8.

(1) Установа обавља сљедеће дјелатности

- 13.20 Ткање текстила
- 13.99 Производња осталих текстилних производа, д.н.
- 15.20 Производња обуће
- 18.12 Остало штампање
- 46.19 Посредовање у трговини разноврсним производима
- 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 47.62 Трговина новинама, папиром и писаћим прибором у специјализованим продавницама
- 47.78 Остала трговина на мало новом робом у специјализованим продавницама (осим оружја и муниције)
- 47.91 Трговина на мало преко поште и интернета
- 49.39 Остали копнени превоз путника, д.н.
- 55.10 Хотели и сличан смјештај
- 55.20 Одмаралишта и остали смјештај за краћи одмор
- 55.30 Кампови и простори за камповање
- 55.90 Остали смјештај
- 56.10 Дјелатност ресторана и услуге доставе хране
- 56.29 Остале дјелатности припреме и послуживања (доставе) хране
- 56.30 Дјелатност припреме и послуживања пића
- 58.14 Издавање часописа и периодичних публикација
- 58.19 Остала издавачка дјелатност
- 59.13 Дистрибуција филмова, видео-филмова и телевизијског програма
- 59.14 Дјелатност приказивања филмова
- 59.20 Дјелатност снимања звучних записа и издавање музичких записа
- 68.20 Изнајмљивање и пословање сопственим некретнинама или некретнинама узетим у закуп (лизинг)
- 73.11 Агенције за рекламу и пропаганду
- 74.30 Дјелатност преводилаца и тумача
- 74.90 Остале стручне, научне и техничке дјелатности, д.н.
- 79.11 Дјелатности путничких агенција
- 79.12 Дјелатности тур оператора
- 79.90 Остале резервацијске услуге и припадајуће дјелатности
- 82.11 Комбиновано канцеларијско-административне услужне дјелатности
- 82.30 Организација састанака и пословних сајмова
- 84.13 Регулисање и допринос успјешнијем пословању привреде
- 85.32 Техничко и стручно образовање
- 85.51 образовање у области спорта и рекреације
- 85.52 образовање у области културе
- 85.59 Остало образовање, д.н.
- 85.60 Помоћне услужне дјелатности у образовању
- 90.01 Извођачка умјетност
- 90.02 Помоћне дјелатности у извођачкој дјелатности
- 90.03 Умјетничко стваралаштво

- 90.04 Рад умјетничких објеката
- 91.02 Дјелатност музеја
- 91.03 Рад историјских мјеста, грађевина и сличних знаменитости за посетиоце
- 93.11 Рад спортских објеката
- 93.12 Дјелатност спортских клубова
- 93.13 Фитнес центри
- 93.19 Остале спортске дјелатности
- 94.99 Дјелатност осталих организација на бази учлањења, д.н.

(2) Поред дјелатности из претходног става, које су од јавног интереса, Установа обавља и друге дјелатности које немају карактер дјелатности од јавног интереса, а у непосредној су вези са обављањем послова из основне дјелатности.

(3) Установа може без уписа у регистар да обавља и друге дјелатности које служе дјелатности уписаној у регистар, које се уобичајено обављају уз те дјелатности, у мањем обиму или повремено, а у циљу остваривања функције за коју је Установа основана.

## **Циљеви и задаци установе**

### Члан 9.

#### **Општи циљеви:**

- подизање квалитета управљања културом
- провођење културног живота и културних активности на јасан и одржив начин
- очување и ширење наше културе
- покретање економских потенцијала културе

#### **Специфични циљеви:**

- истицање локалне културне баштине
- презентација и промоција културних садржаја
- јачање културног идентитета
- јачање сарадње између стваралаца, културних радника и институција
- подстакнути развој културе настојећи утицати на повећање умјетничког садржаја у културним понудама
- истражити и развити алтернативне изворе финансирања у култури
- омогућити мобилност домаћих и страних умјетника и културних радника
- оспособљавати и стручно и адекватно образовати културне раднике
- развој публике
- ширење културног подручја које дијеле европске земље
- међународна циркулација културног и умјетничког израза
- интеркултурални дијалог
- размјена умјетничких дјела
- подршка иницијативи културне сарадње на европском нивоу
- развој културног туризма путем промоције и понуде културне и природне
- материјалне и нематеријалне културне баштине као и културних манифестација
- учествовање у реализацији музичких, фолклорних, драмских, књижевних, плесних и других умјетничких активности на подручју Републике Српске и БиХ
- заштита ауторских и извођачких права својих чланова
- сарадња и координација са институцијама локалне и државне управе, као и са васпитно-образовним институцијама,
- организација курсева, семинара, такмичења, јавних наступа у складу са својим могућностима,

- праћење и подстицање талената пониклих у Јавној установи,
- организовање изложби умјетничких дјела, музејских поставки,
- организовање кино пројекција и позоришних представа,
- организовање и промоција свих манифестација и догађаја који утичу на подизање културне свијести,
- провођење квалитетног маркетинга за културу

#### Члан 10.

У складу са законима Републике Српске Установа ће :

- основати музичке, фолклорне, драмске, књижевне, поетске, плесне и друге секције и
- ораганизовати њихов рад,
- учествовати у реализацији музичких, фолклорних, драмских, књижевних, плесних и
- других умјетничких активности на подручју Републике Српске и Босне и Херцеговине,
- његовати традицију кроз рад фолклорног ансамбла, као и кроз организовање народних
- скупова, завичајних дружења и дружења која имају карактер школа изворног пјевања и изворних народних игара,
- дати допринос очувању народне традиције кроз израду традиционалних предмета и
- рукотворина етно-занатске радионице,
- радити на образовању и васпитању својих чланова у циљу подизања естетских
- критерија и у циљу њихове афирмације у секцијама чији су чланови,
- остварити сарадњу са истим или сличним установама, удружењима, аматерским и
- професионалним културно-умјетничким друштвима у Републици Српској, Босни и Херцеговини и другим земљама у циљу јачања свијести грађана о цивилном друштву базираном на толеранцији и поштивању свих народа, без обзира на расну, националну, вјерску и географску припадност,
- сарађивати са дјечијим вртићима, основним и средњим школама, развијајући код
- дјеце осјећај за естетику, традицију и културу уопште,
- остваривати сарадњу са институцијама локалне и државне управе и са универзитетима и стручним удружењима у замљи и иностранству,
- организовати међународни фестивал фолклора „Петровдански дани“,
- организовати курсеве, семинаре, такмичења и јавне наступе умјетника свих профила,
- путем информација, властитих гласила и путем средстава јавног мултимедијалног
- информисања, билтена, умјетничких и других дјела, промовисати Установу и остварити интеракцију са грађанима.

## V - ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ УСТАНОВЕ

#### Члан 11.

Установа има својство правног лица које стиче уписом у судски регистар.

#### Члан 12.

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

#### Члан 13.

(1) За обавезе створене у правном промету са трећим лицима Установа одговара својом цјелокупном имовином.

(2) За обавезе Установе у правном промету Оснивач одговара до висине оснивачког улога.

## VI - ЗАСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ

## Члан 14.

- (1) Директор руководи установом, представља и заступа установу и одговоран је за законитост њеног рада.
- (2) Директор може своја поједина овлашћења писаним овлашћењем пренијети на друго лице.

**VII - УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ**

## Члан 15.

- (1) Дјелатност Установе одвија се у организационим јединицама.
- (2) У Установи се формирају следеће организационе јединице:
- Организациона јединица за културу и образовање
  - Организациона јединица за заједничке послове

## Члан 16.

Унутрашња организација Установе и систематизација радних мјеста у Установи, уређују се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста који доноси директор Установе, уз претходну сагласност начелника Општине.

**VIII - СРЕДСТВА УСТАНОВЕ**

## Члан 17.

Основни капитал Установе чини вриједност основних средстава којима Установа располаже према књиговодственом стању.

## Члан 18.

- (1) Средства зарад Установе обезбјеђују се из:
- прихода остварених обављањем регистроване дјелатности,
  - буџета Оснивача,
  - буџета Републике Српске,
  - донаторских средстава, поклона и завештања,
  - других извора, ускладу са законом.
- (2) Из буџета Општине обезбјеђују се додатна средства за редовну дјелатност, инвестиције и инвестиционо одржавање.
- (3) Из буџета Републике Српске обезбјеђује се дио средстава за музејску дјелатност као и спровођење мјера техничке заштите на покретним и непокретним културним добрима од значаја за Републику Српску.

## Члан 19.

Распоред средстава, врши се финансијским планом, који се доноси за календарску годину.

**IX - МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УСТАНОВЕ И ОСНИВАЧА**

## Члан 20.

Установа се обавезује да ће послове из своје дјелатности обављати благовремено, квалитетно, на начин који ће задовољити потребе и интересе грађана из области културе и других дјелатности за који је основана, на законит начин и у складу са закљученим уговорима и споразумима, те да неће без сагласности Оснивача предузети обављање других послова који не представљају предмет дјелатности утврђених овим Статутом.

## Члан 21.

Установа ће подносити Оснивачу извјештај о свом раду најмање једном годишње.

## Члан 22.

(1) Скупштина општине Нови Град :

1. даје сагласност на годишњи програм рада и финансијски план Установе,
2. разматра и усваја годишњи извјештај о пословању и годишњи обрачун Установе.

(2) Начелник Општине :

1. даје сагласност на Статут Установе,
2. даје сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.
3. даје сагласност на Колективни уговор за запослене у Установи

**X - ОРГАНИ УСТАНОВЕ**

## Члан 23.

(1) Органи управљања и руковођења Установом су Управни одбор и директор.

(2) Органе Установе именује и разрјешава Оснивач у складу са Законом.

(3) Органи Установе се именују на период од четири године.

## Члан 24.

(1) Општи и посебни услови за именовање органа управљања Установе утврђују се Статутом Установе у складу са законом.

(2) Општи услови за именовање директора и чланове Управног одбора су :

- да су држављани РС, односно БиХ,
- да су старији од 18 година
- да нису отпуштени из државне службе на било којем нивоу власти у БиХ и РС као резултат дисциплинске мјере на којем нивоу власти у РС у периоду од три године прије дана обављања упражњене позиције,
- да се на њих не односи члан 9. тачка 1. Устава БиХ,
- да нису осуђивани за кривично дјело које их чини неподобним за обављање функције,
- да се не води кривични поступак,
- да нису у сукобу интереса према Закону о министарским, владиним и другим именовањима Републике Српске и Закону о спречавању сукоба интереса у органима власти РС.

(3) Конкурсну процедуру за именовање органа Установе проводи Оснивач.

**У п р а в н и о д б о р**

## Члан 25.

(1) Управни одбор Установе има три члана.

(2) Управни одбор Установе именује \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ разрјешава Скупштина општине, наприједлог начелника општине, након спроведеног поступка јавне конкуренције.

(3) За члана Управног одбора може бити именовано лице које поред општих услова предвиђених законом испуњава и сљедеће посебне услове:

- висока стручна спрема (ВСС) или виша стручна спрема (ВШС),
- познавање проблематике у области за коју се врши избор и именовање,
- познавање садржаја и начина рада Управног одбора,
- успјешност и постигнути резултати на ранијим пословима.

(4) Запослени у Установи не могу бити чланови управног одбора Установе.

#### Члан 26.

(1) Мандат чланова Управног одбора престаје:

- истеком рока на који је изабран,
- опозивом,
- оставком,
- смрћу или губитком пословне способности,
- из разлога предвиђених законом.

(2) Предсједнику и члану Управног одбора може престати мандат и прије истека времена на који је именован ако да оставку или ако Оснивач оцијени да своју дужност не врши у интересу Установе.

#### Члан 27.

Управни одбор ради и одлучује на сједницама, а своје одлуке доноси већином од укупног броја чланова управног одбора.

#### Члан 28.

(1) Сједнице управног одбора сазива предсједник управног одбора.

(2) Предсједник управног одбора сазива сједницу по сопственој иницијативи и на захтјев Оснивача, директора и већине чланова управног одбора.

#### Члан 29.

(1) Управни одбор доноси Пословник о свом раду којим се ближе утврђују права и дужности предсједника, односно чланова управног одбора, начин сазивања сједница, начин одлучивања на сједницама и друга питања од значаја за рад управног одбора.

(2) Управни одбор:

- доноси Статут Установе и остала општа акта предвиђена Статутом;
- одлучује о пословању Установе;
- разматра и усваја извјештај о пословању и годишњи обрачун;
- доноси програм рада и финансијски план установе;
- одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом и Статутом Установе;
- врши и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Установе.

(3) Управни одбор у вршењу послова из свог дјелокруга доноси Статут, пословник, планове, програме, правилнике, одлуке, закључке, препоруке и смјернице.

#### Члан 30.

Чланови Управног одбора за свој рад примају накнаду утврђену актом Оснивача.

### Д и р е к т о р

#### Члан 31.

Директора Установе именује и разрјешава Скупштина општине, на период од четири године и уз претходно спроведен поступак јавне конкуренције.

#### Члан 32.

(1) За директора Установе може бити именовано лице које поред општих услова предвиђених законом испуњава и сљедеће посебне услове:

- да има високу стручну спрему друштвеног или техничког смјера,
- да има најмање три године радног искуства у траженом степену образовања,
- да посједује стручне, организационе и руководне способности,
- да има успјешност и постигнуте резултате на ранијим пословима.
- да не постоје законске сметње за именовање.

#### Члан 33.

По завршеном јавном конкурсy Скупштина општине проводи процедуру именовања директора Установе, у складу са законом.

#### Члан 34.

(1) Поступак за именовање директора Установе се покреће најмање три мјесеца прије истека мандата директора.

(2) Ако директор не буде благовремено именован Оснивач ће именовати вршиоца дужности директора који има сва права и дужности директора.

#### Члан 35.

(1) Мандат директора престаје:

- истеком рока на који је изабран,
- опозивом,
- оставком,
- смрћу или губитком пословне способности,
- из разлога предвиђених законом.

(2) Оснивач може разријешити директора и прије истека мандата:

- ако поднесе оставку;
- када својим радом крши прописе;
- ако несавјесним радом нанесе штету Установи у већем обиму.

#### Члан 36.

Иницијативу за покретање поступка за разријешење директора Установе могу дати Оснивач и Управни одбор Установе.

#### Члан 37.

(1) Радник који је разријешен дужности директора прије истека мандата или по истеку мандата није поново именован за директора, распоређује се на радно мјесто које одговара његовој стручној спреми, занимању и радној способности.

(2) Раднику који одбије радно мјесто, на које је распоређен према ставу 1. овог члана, престаје радни однос у Установи.

#### Члан 38.

Директор :

- руководи Установом;
- представља и заступа Установу;
- организује и руководи процесом рада и води пословање;
- одговара за законитост рада у Установу;
- предлаже основне пословне и програмске политике;
- предлаже програме рада и планове развоја;
- предлаже одлуке и општа акта која доноси Управни одбор;
- присуствује сједницама Управног одбора без права одлучивања;
- извршава одлуке Управног одбора;
- потписује колективни уговор;
- самостално, у складу са законом, доноси одлуку о заснивању радног односа радника, о престанку радног односа, о прерасподјели радног времена и др.,
- доноси општа акта у складу са законом и Статутом Установе;
- извршава финансијски план Установе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорности радника Установе у складу са законом, колективним уговором и општим актима Установе;



- обуставља од извршења опште акте и појединачне одлуке Управног одбора, које су у супротности са законом и другим општим актима, као и одлуке којима се наноси штета Установи и о томе одмах обавјештава Оснивача,
- активно учествује у провођењу програма финансијског управљања и контроле
- обавља и друге послове у складу са законом, колективним уговором и општим актима Установе.

(2) У извршењу овлаштења из претходног става, директор доноси правилнике, рјешења, наредбе, упутства, одлуке и закључује уговоре.

#### Члан 39.

(1) Директор извршава своје задатке самостално.

(2) Директор Установе може нека своја овлаштења привремено пренијети на друге раднике Установе.

(3) Управни одбор и директор Установе могу образовати радне групе, комисије или друга радна тијела у циљу припреме материјала, утврђивања чињеница, давања мишљења и предлагања рјешења одређених питања из свог дјелокруга рада.

## **XI - ПЛАНИРАЊЕ**

#### Члан 40.

(1) Дјелатност Установе обавља се на основу пословне политике, плана развоја и програма рада о којима одлучује Управни одбор на приједлог директора.

(2) Основе пословне политике заснивају се на могућностима обезбјеђења средстава за рад и развој, те могућностима пласмана производа и услуга.

#### Члан 41.

У Установи се доноси:

- дугорочни и средњорочни план развоја,
- инвестициони план и програм,
- одишњи план и програм рада.

#### Члан 42.

Управни одбор разматра и утврђује полугодишњи и годишњи обрачун, а на крају пословне године анализира и оцјењује резултате рада и пословања, као и утврђивање задатака и мјера за остваривање плана за наредни период.

#### Члан 43.

(1) Уколико се планови не остварују, Управни одбор је обавезан предузети мјере ради остваривања плана и извршавања преузетих обавеза.

(2) Ако се анализом узрока утврди да се планови не могу остваривати, директор ће предложити измјену и допуну плана.

## **XII - ОСНОВЕ И НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ**

#### Члан 44.

Имовину Установе чине новчана и неновчана средства.

#### Члан 45.

Пословне резултате Установе чине остварена добит односно нето добитак или нето губитак.

#### Члан 46.

(1) Добит Установе утврђује се када се из укупног прихода надокнаде укупни расходи.

(2)Из добити Установе подмирује се порез на добит, а остатак добити представља нераспоређену нето добит.

#### Члан 47.

Нераспоређена нето добит из претходне године распоређује се за покриће губитака из ранијих година, за резерве, за поправљање материјалног статуса запослених и за друге намјене, о чему, на приједлог директора, одлучује Управни одбор уз сагласност Оснивача.

### **XIII - ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### Члан 48.

О правима и обавезама радника из радног односа, у складу са законом, колективним уговором и општим актима Установе, одлучује директор.

#### Члан 49.

(1)За заштиту права из радног односа радник може да поднесе тужбу надлежном суду.  
(2)Право на подношење тужбе није условљено претходним обраћањем радника Установи за заштиту права.

#### Члан 50.

(1)Радници остварују право на синдикално организовање у складу са важећим прописима који регулишу ту област.  
(2)Радници остварују право на штрајк у складу са одредбама важећег Закона о штрајку.

### **XIV - ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Општи акти Установе**

#### Члан 51.

(1)Статут Установе је основни општи акт Установе.  
(2)Други општи акти Установе не могу бити у супротности са Статутом.

#### Члан 52.

(1)Управни одбор, на приједлог директора, доноси сљедећа општа акта:

- Статут,
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности радника,
- Правилник о заштити од пожара,
- Правилник о заштити на раду,
- Правилник о јавним набавкама,
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању,
- Листу категорија документарне грађе са роковима чувања,
- Правилник о трошковимаре презентације и коришћењу телефона
- Правилник о интерној контроли

(2)Управни одбор може доносити и друга општа акта, чија обавеза доношења произлази из закона и прописа донесених на основу закона.

#### Члан 53.

Директор доноси сљедећа општа акта:

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста,
- Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама,
- Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем,

- Правилник о условима и начину коришћења путничких аутомобила за обављање службених послова
- Правилник о накнади трошкова превоза запослених на посао,
- Правилник о процјени ризика на радном мјесту и у радној средини,
- Правилник о поступку јавног надметања за продају основних средстава.
- Правилник о систему финансијског управљања и интерне контроле у Установи,
- Стратегија управљања ризицима у Установи

(2) Поред општих аката наведених у ставу 1. овог члана, директор може доносити и друге акте, чија обавеза доношења произилази из закона и прописа донесених на основу закона, којима се регулишу одређена питања од значаја за рад Установе, уколико та акта нису у надлежности Управног одбора и уколико нису супротна законским и подзаконским актима.

#### Члан 54.

У Установи се закључује колективни уговор за запослене у Установи.

#### Члан 55.

(1) Објављивање општих аката врши се одмах по њиховом доношењу истицањем на огласној табли Установе.

(2) Општи акти ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

### Пословна тајна

#### Члан 56.

(1) Пословном тајном се сматра свака исправа и податак о пословању чије би саопштавање, предаја или на други начин чињење доступним неовлашћеном лицу или прибављање са намјером предаје неовлашћеном лицу могло да проузрокује штету Установи.

(2) Пословном тајном сматрају се подаци о стању дуговања и потраживања, подаци о кредитима, зараде запослених и сл.

#### Члан 57.

(1) Пословну тајну дужни су да чувају чланови Управног одбора, директор и сви запослени који на било који начин сазнају податке које се сматрају пословном тајном, као и лица изван Установе, ако су знала или суморала знати да су одређене исправе и подаци пословна тајна.

(2) Горе наведена лица одговорна су за штету проузроковану Установи.

#### Члан 58.

Пословном тајном не могу се сматрати исправе и подаци:

- који се по закону сматрају јавним;
- о кршењу закона;
- који се саопштавају на сједницама Скупштине општине ако је такво саопштавање неопходно ради вршења послова из дјелокруга овог органа;
- надлежним инспекцијским органима и органима управе, на њихов захтјев

### Престанак рада Установе

#### Члан 59.

Установа престаје да ради одлуком Оснивача.

#### Члан 60.

- (1) Поступак за престанак рада Установе покреће Оснивач или министарство надлежно за вршење надзора над законитошћу рада Установе.  
(2) Акт о престанку рада Установе доноси Скупштина општине Нови Град.  
(3) На основу акта о престанку рада Установе, спроводи се поступак ликвидације, у складу са законом.

## XV - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 61.

За рјешавање питања која нису регулисана овим Статутом, непосредно ће се примјењивати законски прописи.

### Члан 62.

Органи Установе су дужни да у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог Статута ускладе опште акте са законом и овим Статутом.

### Члан 63.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавне установе „Културно-образовни центар Нови Град“ број: УО-02-79/14 од 24.04.2014.године и Одлука о измјенама и допунама Статута Јавне установе „Културно-образовни центар Нови Град“ број: УО-02-96/15 од 05.10.2015.године.

### Члан 64.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Број: УО-02-163/19

Датум: 31.05.2019. године

Предсједник Управног одбора

\_\_\_\_\_  
Санела Стојаковић

---

Након што је Оснивач дао сагласност на овај Статут \_\_\_\_\_ Одлуком број 01-022-7/19, Статут је објављен на огласној табли Установе 14.08.2019.године и ступа на снагу 22.08.2019.године

Д и р е к т о р

\_\_\_\_\_  
Дражен Бабић