

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
GRAD LUKAVAC
JAVNA USTANOVA CENTAR ZA KULTURU LUKAVAC**

**P R A V I L A
JAVNE USTANOVE CENTAR ZA KULTURU LUKAVAC**

Lukavac, mart 2023. godine

Na osnovu članova 24. do 36. te članova 37. i 38. Uredbe sa zakonskom snagom o Ustanovama („Službeni list RBiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94), člana 13. Zakona o kulturi („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 22/21, a u vezi sa članom 5. i 6. Zakona o bibliotečkoj djelatnosti („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 6/00 i 15/11), Odluke o osnivanju Javne ustanove Centar za kulturu Lukavac broj: 01-012.69/98 od 09.03.1998. godine, Odluke o usklađivanju djelatnosti ustanove sa klasifikacijom djelatnosti BiH 2010 broj: 129-2/11 od 13.12.2011. godine, Odluke o dopuni djelatnosti društva u unutarnjem poslovanju u skladu sa klasifikacijom djelatnosti BiH 2010. broj: 79-2/14 od 14.05.2014. godine, Odluke o proširenju djelatnosti Javne ustanove Centar za kulturu Lukavac od 05.08.2021. god., Odluke o pripajanju Javne ustanove Javne Biblioteke Lukavac Javnoj ustanovi Centar za kulturu Lukavac broj: 01-36-2675/21 od 09.07.2021. godine, Upravni odbor na sjednici održanoj dana 28.11.2022. godine, donosi:

P R A V I L A

Javne ustanove Centar za kulturu Lukavac

DIO PRVI

POGLAVLJE I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1. **(Javna ustanova)**

Naziv pod kojim Javna ustanova posluje glasi: „Javna ustanova Centar za kulturu Lukavac“.

Član 2. **(Predmet)**

Ovim Pravilima Javne ustanove Centar za kulturu Lukavac (u daljem tekstu: Ustanova) uređuju se, u skladu sa Zakonom i Odlukom o osnivanju, naročito:

- a) naziv i sjedište Ustanove,
- b) pečat, štambilj, žiro i devizni računi,
- c) osnivač Ustanove,
- d) obaveza Ustanove prema osnivaču,
- e) djelatnost Ustanove,
- f) odnos Javne ustanove prema korisnicima usluga i javnost rada,
- g) statusne promjene,
- h) način ostvarivanja i raspoređivanja sredstava za rad,
- i) broj članova, sastav, djelokrug rada kao i način izbora Upravnog i Nadzornog odbora,
- j) uslovi za imenovanje i razrješenje Direktora i njegove nadležnosti,
- k) drugi organi Ustanove,
- l) opći akti koji se donose u Ustanovi i način njihovog donošenja,
- m) licima ovlaštenim da, pored Direktora, zastupaju ustanovu i njihovim ovlaštenjima i odgovornostima,
- n) poslovna tajna,

- o) druga pitanja utvrđena zakonom i druge odredbe od značaja za rad Ustanove i za ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti radnika Ustanove.

POGLAVLJE II. NAZIV I SJEDIŠTE USTANOVE

Član 3.

(Naziv i sjedište)

- (1) Naziv pod kojim Javna ustanova posluje glasi: „Javna ustanova Centar za kulturu Lukavac“.
- (2) Sjedište Javne ustanove Centar za kulturu Lukavac je u Lukavcu, ulica Titova bb – Dom kulture.
- (3) Odluku o promjeni naziva Javne ustanove ili proširenju djelatnosti kao i izvršenje statusnih promjena može donijeti Upravni odbor uz saglasnost Osnivača.

POGLAVLJE III. PEČAT, ŠTAMBILJ, ŽIRO I DEVIZNI RAČUN

Član 4.

(Pečat i štambilj)

- (1) Javna ustanova ima svoj pečat i 3 štambilja.
- (2) Ustanova ima pečat okruglog oblika, promjera 3 cm u koji je upisan tekst: „Javna ustanova Centar za kulturu Lukavac“ i tekst „Grad Lukavac“ a u centralnom dijelu pečata nalazi se službeni logo Ustanove.
- (3) Tekst pečata i štambilja je ispisan latinicom velikim štampanim slovima.
- (4) Pečat se koristi prilikom zvanične prepiske i ovjeravanja dokumentacije Javne ustanove i u finansijskom poslovanju.
- (5) Pečatom se može ovjeriti samo onaj sadržaj koji je potpisalo ovlašteno lice.
- (6) Za upotrebu pečata Javne ustanove odgovorno je lice koje je zaduženo i ovlašteno za upotrebu pečata.
- (7) Ustanova ima i štambilj četvrtastog oblika dimenzija 5,5 x 1,5 cm u koji je upisan naziv Ustanove kao i u stavu (2). ovog člana.
- (8) Za potrebe Gradske biblioteke Ustanova ima 2 štambilja sljedećeg opisa:
 - a) štambilj promjera 2,4cm sa tekstom u vanjskom krugu: „JU Centar za kulturu Lukavac“, a u unutrašnjem krugu: „Gradska biblioteka“,
 - b) štambilj četvrtastog oblika dimenzija 5,5 x 1,5 cm u kojem je u prvom redu upisan tekst „JU Centar za kulturu Lukavac“ a u drugom redu tekst „Gradska biblioteka“.

Član 5.

(Žiro i devizni račun)

- (1) Ustanova ima svoj žiroračun.
- (2) Ustanova može da ima posebne žiroračune i devizne račune u skladu sa propisima.

POGLAVLJE IV. OSNIVAČ USTANOVE

Član 6.

(Osnivač)

- (1) Javnu ustanovu je osnovala Općina Lukavac, Odlukom broj: 01-012.69/98 od 09.03.1998. godine, kao Javnu ustanovu radi trajnog i nesmetanog obavljanja djelatnosti u javnom interesu.
- (2) Javna ustanova Centar za kulturu Lukavac je organizovana izdvajanjem iz Javnog preduzeća za kulturu i informisanje Lukavac i kao takva upisana je u registar kod Općinskog suda Tuzla, Rješenjem o upisu javne ustanove, pod nazivom „Javna ustanova Centar za kulturu Lukavac“ (br: U/I-1018/98, od dana 16.04.1998. godine).
- (3) Javna ustanova Centar za kulturu Lukavac je izvršila pripajanje Javne ustanove Javne biblioteke Lukavac Javnoj ustanovi Centar za kulturu Lukavac, na osnovu Odluke o pripajanju JU Javne biblioteke Lukavac JU Centru za kulturu Lukavac Općinskog vijeća, broj: 01-36-2675/21 od 09.07.2021. godine („Službeni glasnik Općine Lukavac broj 8/21“), upisom u Registar kod Općinskog suda Tuzla Rješenjem (br: 032-0-Reg-21-001338 od 11.10.2021. godine).
- (4) Općina Lukavac je zadržala osnivačka prava nad Javnom ustanovom Centar za kulturu Lukavac kojoj se pripojila Javna ustanova Javna biblioteka Lukavac.

Član 7.

(Prenos prava Osnivača)

Osnivač prenosi Javnoj stanovi na upravljanje i raspolaganje bez naknade sljedeće:

- a) poslovnu zgradu Doma kulture Lukavac ul. Macan Antona b.b. sa pripadajućim građevinskim zemljištem, izuzev dijela zgrade koji se Odlukom osnivača prenosi JP Radio-televizija Lukavac,
- b) odgovarajuću opremu i inventar u poslovnoj zgradi,
- c) osnovna sredstva prema popisnim listama,
- d) novčana sredstva sa računa Javnog preduzeća za kulturu i informisanje Lukavac, zatečena u trenutku osnivanja Javne ustanove, tj. prestanka rada Javnog preduzeća za kulturu i informisanje Lukavac i stanove date na korišćenje radnicima raspoređenim u Ustanovi.

POGLAVLJE V. OBAVEZE USTANOVE PREMA OSNIVAČU

Član 8. (Obaveza prema Osnivaču)

Prema Osnivaču Ustanova ima obaveze da:

- a) obavlja djelatnost i vrši usluge u skladu sa Odlukom o osnivanju i ovim Pravilima,
- b) daje prijedlog za promjenu naziva i sjedišta Ustanove,
- c) daje prijedlog za proširenje i promjenu djelatnosti kao i za statusne promjene Ustanove,
- d) podnosi izvještaje Nadzornog odbora o rezultatima nadzora nad radom Ustanove,
- e) podnosi izvještaje o godišnjem poslovanju Ustanove,
- f) daje prijedlog za investiciona ulaganja u izgradnju i adaptaciju građevinskih objekata i opreme za vršenje djelatnosti,
- g) podnosi Program rada sa finansijskim planom za narednu godinu.

DIO DRUGI

POGLAVLJE VI. DJELATNOST USTANOVE

Član 9. (Djelatnost)

(1) Djelatnost Ustanove obuhvata:

- 17.23 - Proizvodnja kancelarijskog materijala od papira
- 18.11 - Štampanje novina
- 18.12 - Ostalo štampanje
- 18.13 - Usluge pripreme za štampu i objavljivanje
- 18.14 - Knjigoveške i srodne usluge
- 18.20 - Umnožavanje snimljenih zapisa
- 56.10 - Djelatnost restorana i ostalih objekata za pripremu i usluživanje hrane
- 56.30 - Djelatnost pripreme i usluživanja pića
- 58.11 - Izdavanje knjiga
- 58.13 - Izdavanje novina
- 58.14 - Izdavanje časopisa i periodičnih publikacija
- 58.19 - Ostala izdavačka djelatnost
- 59.11 - Proizvodnja filmova, videofilmova i televizijskog programa
- 59.12 - Djelatnosti koje slijede nakon proizvodnje filmova, videofilmova i televizijskog programa
- 59.13 - Distribucija filmova, videofilmova i televizijskog programa
- 59.14 - Djelatnosti prikazivanja filmova
- 59.20 - Djelatnosti snimanja zvučnih zapisa i izdavanja muzičkih zapisa
- 68.20 - Iznajmljivanje i upravljanje vlastitim nekretninama ili nekretninama uzetim u zakup (leasing)
- 68.31 - Agencije za poslovanje nekretninama
- 68.32 - Upravljanje nekretninama uz naknadu ili na osnovu ugovora
- 79.90 - Ostale rezervacijske usluge i djelatnosti u vezi s njima

- 84.12 - Reguliranje djelatnosti javnih subjekata koji pružaju zdravstvenu zaštitu, usluge u obrazovanju i kulturi i druge društvene usluge, osim obaveznog socijalnog osiguranja
- 85.51 - Obrazovanje i poučavanje u području sporta i rekreacije
- 85.52 - Obrazovanje i poučavanje u području kulture
- 85.59 - Ostalo obrazovanje i poučavanje, d.n.
- 90.01 - Izvođačka umjetnost
- 90.02 - Pomoćne djelatnosti u izvođačkoj umjetnosti
- 90.03 - Umjetničko stvaralaštvo
- 90.04 - Rad umjetničkih objekata
- 91.01 - Djelatnosti biblioteka i arhiva
- 91.02 - Djelatnosti muzeja
- 93.11 - Rad sportskih objekata
- 93.12 - Djelatnost sportskih klubova
- 93.13 - Fitnes centri
- 93.19 - Ostale sportske djelatnosti
- 93.21 - Djelatnost zabavnih i tematskih parkova
- 93.29 - Ostale zabavne i rekreacijske djelatnosti

- (2) Spoljno - trgovinsko poslovanje u ostvarivanju djelatnosti Ustanove, vrši se na osnovu posebnog akta kojeg donosi Upravni odbor u skladu sa Zakonom.
- (3) Ustanova u vršenju svoje djelatnosti ostvaruje stručnu i drugu saradnju sa drugim kulturnim, informativnim i obrazovnim ustanovama.

Član 10. (Proširenje i promjena djelatnosti)

- (1) Djelatnost Javne ustanove iz člana 9. ovih Pravila može se proširiti ili promijeniti.
- (2) Javna ustanova ne može promijeniti ili proširiti djelatnosti iz člana 9. ovih Pravila, bez prethodne saglasnosti Osnivača.

POGLAVLJE VII. ODNOS JAVNE USTANOVE PREMA KORISNICIMA USLUGA I JAVNOST RADA

Član 11. (Korištenje usluga)

Pri korištenju usluga Javne ustanove, korisnici su ravnopravni i Javna ustanova je dužna pružiti usluge primjenom načela efikasnosti, kontinuiranosti i pri tome obezbijediti korisnicima usluga primjenu savremenih metoda i dostignuća iz oblasti za koju se usluga pruža.

Član 12. (Javnost rada)

- (1) Rad Javne ustanove Centar za kulturu je javan.
- (2) Javnost se ne odnosi na posebno ugovorene usluge za koje se dogovori sa korisnikom, odnosno naručiocem usluga

POGLAVLJE VIII. STATUSNE PROMJENE

Član 13.

(Statusne promjene)

- (1) Javna ustanova može vršiti statusne promjene:
 - a) spajanje,
 - b) pripajanje,
 - c) podjela i
 - d) izdvajanje.
- (2) Odluku o statusnim promjenama donosi Osnivač.
- (3) Inicijativu za statusne promjene Javne ustanove, Osnivaču mogu podnijeti Upravni odbor i Direktor Javne ustanove, na osnovu elaborata o opravdanosti statusnih promjena.
- (4) U slučaju statusne promjene Javne ustanove, imovinska i druga prava i obaveze regulisat će se ugovorom u skladu sa odlukom Osnivača.

Član 14.

(Oblici statusnih promjena)

Statusne promjene mogu se odnositi na:

- a) spajanje Javne ustanove sa drugom Javnom ustanovom,
- b) pripajanje druge Javne ustanove Javnoj ustanovi,
- c) podjelu Javne ustanove na više Javnih ustanova,
- d) izdvajanje dijela Javne ustanove u samostalnu Javnu ustanovu.

POGLAVLJE IX. NAČINI OSTVARIVANJA I RASPOREĐIVANJA SREDSTAVA ZA RAD

Član 15.

(Finansiranje djelatnosti)

Finansiranje djelatnosti Ustanove vršit će se iz:

- a) Budžeta Grada po kriterijima koje svake kalendarske godine utvrđuje Gradskoj vijeće,
- b) ličnog učešća korisnika usluga,
- c) prihoda ostvarenih djelatnošću Ustanove (vlastiti prihod),
- d) sredstava prikupljena od članarina prilikom obavljanja bibliotečke djelatnosti,
- e) prihoda za druge izvršene usluge (iznajmljivanje prostora, scenske opreme i rekvizita, vršenje scensko – tehničkih usluga, budžeta gradske zajednice, od naknade za obavljanje intelektualnih, obrazovnih i drugih usluga, sredstava različitih fondova, od naplate ulaznica, prodajom materijalnih dobara i drugih izvora, poklonima, zakladama, marketinga, donacijama, pod uvjetima određenim zakonom, podzakonskim aktima ili aktom o osnivanju Javne ustanove),
- f) Grantova drugih nivoa vlasti u BiH

Član 16.
(Raspoređivanje sredstava)

Sredstva koja ostvaruje Javna ustanova u skladu sa Zakonom i Odlukom o osnivanju koristit će se za:

- a) izmirenje obaveza prema dobavljačima,
- b) robu, radove i usluge,
- c) izmirenje obaveza prema društvenoj zajednici i bankama,
- d) isplatu bruto plata i izdataka društvenog standarda i zajedničke potrošnje.

DIO TREĆI

POGLAVLJE X. BROJ ČLANOVA, SASTAV, DJELOKRUG RADA KAO I NAČIN IZBORA UPRAVNOG I NADZORNOG ODBORA

Član 17.
(Organ upravljanja)

Organ upravljanja u Javnoj ustanovi Centar za kulturu je Upravni odbor.

Član 18.
(Sastav Upravnog odbora)

- (1) Upravni odbor ima tri člana.
- (2) Predsjednika i članove Upravnog odbora imenuje i razrješava, u ime Osnivača, Gradonačelnik.
- (3) Jedan član Upravnog odbora, po pravilu se imenuje iz reda stručnih radnika zaposlenih u Ustanovi.
- (4) Predsjednik i članovi Upravnog odbora imenuju se na mandat od 4 (četiri) godine i mogu ponovo biti imenovani.
- (5) Direktor Ustanove ne može biti član Upravnog odbora.

Član 19.
(Nadležnosti Upravnog odbora)

Nadležnost Upravnog odbora se ogleda u sljedećem:

- a) donosi Pravila ustanove uz saglasnost Osnivača,
- b) imenuje i razrješava Direktora,
- c) utvrđuje planove rada i razvoja,
- d) utvrđuje godišnji program rada,
- e) donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun,
- f) donosi opšti akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opšte akte u skladu sa zakonom i pravilima Ustanove uz saglasnost Gradonačelnika,
- g) odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti, radi koje je Ustanova osnovana, ako zakonom nije određeno da o pojedinim pitanjima odlučuje drugi organ ustanove,

- h) usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad Direktora,
- i) odlučuje o korištenju sredstava preko iznosa utvrđenog pravilima Ustanove,
- j) rješava sva pitanja odnosa sa Osnivačem,
- k) odgovara osnivaču za rezultate rada Ustanove,
- l) odlučuje o prigovoru radnika na rješenje Direktora kojim je odlučeno o pravu, obavezi i odgovornosti radnika iz radnog odnosa,
- m) podnosi Osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o poslovanju Ustanove,
- n) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima Ustanove.

Član 20.

(Sjednice Upravnog odbora)

- (1) Sjednicu Upravnog odbora saziva predsjednik Upravnog odbora po svojoj inicijativi ili po podnošenju prijedloga odnosno zahtjeva Osnivača, Nadzornog odbora Ustanove, Direktora Ustanove ili najmanje dva (2) člana Upravnog odbora.
- (2) U odsutnosti predsjednika sjednicu vodi zamjenik predsjednika kojeg biraju članovi na sjednici većinom glasova od ukupnog broja članova.
- (3) Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama koje se održavaju po potrebi.
- (4) Sjednica Upravnog odbora može se održati ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova.
- (5) Upravni odbor donosi odluku većinom glasova od ukupnog broja članova.
- (6) Glasanje na sjednici je javno, osim u slučaju kada članovi Upravnog odbora neposredno na sjednici odluče da glasaju tajno.
- (7) Sjednice Upravnog odbora su zatvorenog tipa i zakazuju se po potrebi, odnosno po pravilu jedanput mjesečno. Poziv za sjednicu i materijale priprema stručna služba Javne ustanove (Sekretar) i dostavlja u pismenom obliku svim članovima Upravnog odbora kao i Direktoru.
- (8) O radu i odlukama Upravnog odbora vodi se zapisnik koga potpisuje predsjednik Upravnog odbora i lice zaduženo da u ime Javne ustanove, po službenoj dužnosti, prisustvuje sjednicama Upravnog odbora i vodi zapisnik.
- (9) Upravni odbor svoje stavove donosi u formi odluka i zaključaka.

Član 21.

(Prisutnost na sjednici)

- (1) Članovi Upravnog odbora imaju pravo i dužnost da prisustvuju sjednici i aktivno učestvuju u radu Upravnog odbora, kao i druga prava i dužnosti utvrđena Poslovníkom o radu Upravnog odbora.
- (2) Poziv za sjednicu Upravnog odbora dostavlja se članovima i licima koja treba da prisustvuju sjednici, najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.
- (3) Sjednici Upravnog odbora obavezno prisustvuje Direktor Javne ustanove bez prava odlučivanja ili zaposlenik kojega ovlasti ukoliko nije u mogućnosti da prisustvuje istoj.

Član 22.

(Sazivanje sjednice)

O sazivanju sjednice Upravnog odbora pored članova obavještavaju se, uz dostavu materijala:

- a) Direktor Javne ustanove,
- b) predsjednik Sindikata kada se odlučuje o pravima i materijalnom položaju radnika,
- c) radnici koji su predviđeni za davanje potrebnih stručnih obrazloženja po određenim pitanjima.

Član 23.

(Razrješenje prije isteka mandata)

- (1) Gradonačelnik može razrješiti predsjednika i člana Upravnog odbora i prije isteka mandata na koji je imenovan u sljedećim slučajevima:
 - a) ako se utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Ustanove,
 - b) ako je Ustanova poslovala sa gubitkom dvije (2) godine uzastopno,
 - c) na lični zahtjev člana Upravnog odbora,
 - d) ako Javna ustanova nije racionalno raspolagala sredstvima ili u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i Pravilima Javne ustanove,
 - e) u slučaju da dođe do prijevremenog razrješenja predsjednika i člana Upravnog odbora Osnivač, odnosno Gradonačelnik, će istovremeno imenovati vršioce dužnosti predsjednika i člana Upravnog odbora na period od najviše tri mjeseca dok se ne provede zakonom propisana procedura konačnog imenovanja,
 - f) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i Pravilima Javne ustanove.

Član 24.

(Odgovornost za rad)

Predsjednik i članovi Upravnog odbora snose odgovornost ako svojim nesavjesnim radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje nanesu štetu Javnoj ustanovi.

Član 25.

(Organ kontrole)

Organ kontrole poslovanja u Javnoj ustanovi je Nadzorni odbor.

Član 26.

(Sastav Nadzornog odbora)

- (1) Nadzorni odbor Javne ustanove ima tri člana.
- (2) Predsjednika i članove Nadzornog odbora imenuje i razrješava Osnivač.
- (3) Najmanje jedan član Nadzornog odbora imenuje se iz reda stručnih radnika zaposlenih u Javnoj ustanovi.
- (4) Predsjednik i članovi Nadzornog odbora imenuju se na mandat od četiri godine i mogu biti ponovo imenovani.
- (5) Osnivač odnosno Gradonačelnik može razriješiti predsjednika i člana Nadzornog odbora i prije isteka mandata na koji su imenovani u sljedećim slučajevima:
 - a) ako se utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Javne ustanove,
 - b) ako je Javna ustanova poslovala sa gubitkom dvije (2) godine uzastopno,

- c) ako Gradsko vijeće ne usvoji godišnji Izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Javne ustanove,
- d) ako Javna ustanova nije racionalno raspolagala sredstvima ili u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i Pravilima Javne ustanove,
- e) u slučaju da dođe do prijevremenog razrješenja predsjednika i člana Nadzornog odbora Osnivač, odnosno Gradonačelnik, će istovremeno imenovati vršioce dužnosti predsjednika i člana Nadzornog odbora na period od najviše tri mjeseca, dok se ne provede zakonom propisana procedura konačnog imenovanja.

Član 27.

(Nadležnost Nadzornog odbora)

Nadležnost Nadzornog odbora se ogleda u sljedećem:

- a) analizira izvještaje o poslovanju Javne ustanove,
- b) u obavljanju nadzora nad upotrebom sredstava za rad,
- c) pregleda godišnji izvještaj o poslovanju i godišnji obračun,
- d) pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga,
- e) Nadzorni odbor je obavezan dostavljati nadležnoj službi i Osnivaču, odnosno Gradonačelniku, zapisnike sa održanih sjednica Nadzornog odbora, a izvještaje o radu jedanput godišnje,
- f) Predsjednik i članovi Nadzornog odbora dužni su svoje obaveze i odgovornosti izvršavati u skladu sa interesima Javne ustanove i ne mogu obavljati djelatnost konkurentnu djelatnosti Javne ustanove,
- g) Članovi Nadzornog odbora Javne ustanove koji su direktno vezani za ugovaranje prodaje i nabavki za Javnu ustanovu dužni su prijaviti svaki direktan ili indirektan finansijski ili drugi materijalni interes u pravnom licu sa kojim Javna ustanova ima ili namjerava imati poslovne odnose. Oni će moći učestvovati u takvom poslovnom odnosu samo ukoliko za to imaju prethodnu saglasno Upravnog odbora,
- h) Članovi Nadzornog odbora za koje se pretpostavlja da su, ili da bi mogla biti, u sukobu interesa će biti isključena iz odlučivanja o pitanjima koja se tiču odnosa Javne ustanove sa tim pravnim licima
- i) Rad Nadzornog odbora Javne ustanove i njegov djelokrug rada, prava i dužnosti predstavnika i članova, kao i druga pitanja, mogu ce se bliže urediti odgovarajućim Poslovníkom Nadzornog odbora.

DIO ČETVRTI

POGLAVLJE XI. USLOVI ZA IMENOVANJE I RAZRJEŠENJE DIREKTORA I NJEGOVE NADLEŽNOSTI

Član 28.

(Organ rukovođenja)

Organ rukovođenja u Javnoj ustanovi je Direktor.

Član 29.

(Period imenovanja)

(1) Direktor Javne ustanove imenuje se na mandatni period od četiri godine.

- (2) Direktor Javne ustanove kome je istekao mandat može biti ponovo imenovan na funkciju Direktora, na mandatni period od četiri godine pod uslovima i u postupku utvrđenim zakonom i ovim Pravilima.

Član 30.

(Posebni uslovi za imenovanje)

Za Direktora Javne ustanove može biti imenovano lice koje, pored Zakonom propisanih Opštih uslova, ispunjava i Posebne uslove:

a) Opšti uslovi:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je stariji od 18. godina,
- da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou u Bosni i Hercegovini (bilo na nivou države ili entiteta) u periodu od 3 godine od dana objavljivanja upražnjene pozicije,
- da nije pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine u bivšoj Jugoslaviji (član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine),
- da nije osuđivan za krivično djelo i privredni prijestup nespojiv sa dužnošću Direktora,
- da nije na funkciji u političkoj stranci u smislu Člana 5. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine (lice koje je na funkciji u političkoj stranci ne može biti konačno imenovano),
- da nije izabrani zvaničnik, nosilac izvršne funkcije ili savjetnik u smislu odbredbi Zakona o sukobu interesa u organima vlasti FBiH,
- da je zdravstveno sposoban za obavljanje dužnosti Direktora.

b) Posebni uslovi:

- da ima visoku stručnu spremu VII stepen ili završen drugi ili treći ciklus bolonjskog sistema studiranja, fakultet društvenog smijera ili jedna od umjetničkih akademija;
- da ima najmanje 3 godine radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome iz oblasti kojom se bavi Javna ustanova;
- poznavanje jednog stranog jezika (uvjerenje škola ili drugih institucija koje se bave poučavanjem stranih jezika bez obzira na to da li se nalazi u Bosni i Hercegovini ili izvan nje; uvjerenje fakulteta (o provjeri znanja jezika, položenom ispitu stranog jezika tokom školovanja) kao i druga isprava fakulteta (ovjerana kopija upisnice/indeksa) koja potvrđuje poznavanje ili znanje jezika, odnosno položene ispite stranih jezika; diploma ili druga isprava koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno u vezi sa znanjem stranog jezika (npr. profesora jezika, jezičkog prevodioca, asistenta prevodioca i sl.); diploma završenog fakulteta ili stečenog naučnog zvanja u Bosni i Hercegovini ili u inozemstvu na osnovi koje se nedvosmisleno može utvrditi da je isto školovanje u cjelini ili pretežnom dijelu završeno na stranom jeziku;
- predložen Program rada Ustanove za mandatni period;
- da posjeduje dokaz o poznavanju rada na računaru (kao dokaz o poznavanju rada na računaru kandidati mogu da dostave uvjerenje škole ili drugih institucija koje se bave obučavanjem rada na računaru bez obzira na to da li se nalaze u Bosni i Hercegovini ili izvan nje, uvjerenje fakulteta o provjeri znanja rada na računaru, položenom ispitu informatike kao i drugu ispravu fakulteta (ovjerena

kopija upsinice/indeksa) koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računaru, diplomu ili drugu ispravu koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno u vezi sa radom na računaru;

- da se ističe organizatorskim sposobnostima;
- kandidat za Direktora Javne ustanove dužan je uz prijavu na javni konkurs dostaviti dokaze o ispunjavanju opštih i posebnih uslova iz ovog Člana.

Član 31.

(Konkurs za imenovanje Direktora)

- (1) Konkurs za izbor i imenovanje Direktora Ustanove objavljuje se u sredstvima javnog informisanja.
- (2) Rok za podnošenje prijave na konkurs iznosi 15 dana.
- (3) Po isteku roka za podnošenje prijave, a najkasnije u roku od 30 dana Upravni odbor razmatra prijave kandidata koji su priložili potrebnu dokumentaciju i utvrđuje koji kandidati ispunjavaju predviđene uslove.

Član 32.

(Imenovanje Direktora)

- (1) Direktora Ustanove imenuje i razrješava Upravni odbor, na osnovu Javnog konkursa, uz obaveznu saglasnost Gradonačelnika.
- (2) Za Direktora Ustanove može biti imenovan kandidat koji ispunjava utvrđene uslove.
- (3) Odluku o imenovanju Direktora donosi Upravni odbor natpolovičnom većinom glasova svih njegovih članova, uz saglasnost Gradonačelnika.
- (4) Odlukom o imenovanju utvrđuje se dan stupanja Direktora na dužnost.

Član 33.

(Razmatranje prijava)

- (1) Po isteku roka za podnošenje prijave, a najkasnije u roku od 30 dana Upravni odbor razmatra prijave kandidata koji su priložili potrebnu dokumentaciju i utvrđuje koji kandidati ispunjavaju predviđene uslove.
- (2) Ako Upravni odbor ne imenuje ni jednog od kandidata za Direktora, raspisuje se novi konkurs.

Član 34.

(Obavještenje učesnika)

- (1) O odluci o imenovanju Direktora pismeno se obavještavaju svi učesnici konkursa, najkasnije u roku od 8 dana od dana donošenja odluke.
- (2) Obavještenje o odluci o imenovanju Direktora sadrži i pouku o pravnom lijeku da se protiv odluke o imenovanju može pokrenuti postupak pred nadležnim sudom.

Član 35.

(Vršilac dužnosti Direktora)

- (1) Ako je Direktor prestala funkcija prije isteka mandata, Upravni odbor iz reda stručnih radnika Ustanove imenuje vršioca dužnosti.
- (2) Vršilac dužnosti rukovodi Ustanovom do imenovanja Direktora, a najduže šest mjeseci.
- (3) Vršilac dužnosti ima sva prava i dužnosti Direktora.

Član 36.

(Dužnosti Direktora)

- (1) Direktor Javne ustanove vrši slijedeće poslove:
 - organizuje i rukovodi radom Ustanove,
 - zastupa i predstavlja Javnu ustanovu pred trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada Javne ustanove,
 - predlaže Upravnom odboru mjere za zakonito i efikasno obavljanje djelatnosti Javne ustanove,
 - predlaže unutrašnju organizaciju Javne ustanove i sistematizaciju poslova,
 - predlaže tekst drugih opštih akata koje donosi Upravni odbor,
 - predlaže osnove plana rada i razvoja,
 - izvršava odluke Upravnog odbora,
 - odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa, odlučuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa, donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa, vrši raspored radnika na radna mjesta, donosi odluke o prestanku radnog odnosa, odlučuje o disciplinskoj odgovornosti, odlučuje o drugim pravima i obavezama iz radnog odnosa u skladu sa opštim aktom,
 - učestvuje u radu Upravnog odbora i drugih organa Javne ustanove i daje prijedloge i mišljenja o pitanjima iz njihove nadležnosti,
 - podnosi Upravnom odboru izvještaj o rezultatima rada i finansijskog poslovanja i preduzima mjere za uspješnije poslovanje i unapređenje organizacije procesa rada,
 - odgovara Upravnom odboru za rezultate rada i finansijskog poslovanja Ustanove,
 - naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana,
 - određuje lica ovlaštena za potpisivanje finansijske dokumentacije,
 - odlučuje o raspolaganju novčanim sredstvima u skladu sa opštim aktom Javne ustanove,
 - daje punomoć za zastupanje Javne ustanove,
 - donosi odluku o upućivanju radnika na službeni put u zemlji i inostranstvu,
 - izdaje naloge za rad pojedinim radnicima ili grupama radnika za izvršenje određenih poslova,
 - obrazuje komisije, radne grupe i druga radna i savjetodavna tijela za razradu određenih pitanja ili pripremu stručnih materijala, elaborata i sl.,
 - donosi pojedinačna rješenja za radnike u skladu sa opštim aktima,
 - odgovoran je za sprovođenje i primjenu zakona o odbrani, zaštiti na radu i zaštiti od požara,
 - obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i opštim aktima Javne ustanove.
- (2) Pored predstavljanja i zastupanja Javne ustanove pred trećim licima u zemlji Direktor zastupa i predstavlja Ustanovu u poslovima spoljno-trgovinskog prometa u skladu sa Zakonom i posebnim aktom.

Član 37

(Podnošenje godišnjeg programa rada)

- (1) Direktor Javne ustanove podnosi Osnivaču, odnosno Gradonačelniku i nadležnoj Službi godišnji program rada najkasnije do 01. decembra za sljedeću godinu a izvještaj o njihovom izvršavanju, najkasnije do 31.marta za proteklu godinu.
- (2) Na obrazložen zahtjev Osnivača, odnosno Gradonačelnika, nadležne Službe i Upravnog odbora, Direktor Javne ustanove je obavezan dostavljati mjesečne ili tromjesečne izveštaje o radu i druge akte Javne ustanove.

Član 38.

(Odgovornost Direktora)

- (1) Direktor je odgovoran za zakonitost rada Javne ustanove.
- (2) U skladu sa ovom obavezom Direktor je dužan da upozori Upravni odbor i Nadzorni odbor Ustanove na nezakonite odluke i odluke kojima se nanosi šteta Javnoj ustanovi.
- (3) Ako organ kome je upućeno upozorenje po njemu ne postupi, Direktor je dužan obustaviti od izvršenja opšti akt koji je u nesaglasnosti sa Ustavom ili u suprotnosti sa Zakonom kao i pojedinačan akt kojim se nanosi šteta Ustanovi i o tome obavijesti nadležni organ uprave, koji vrši nadzor nad zakonitošću rada Ustanove.
- (4) Ako organ uprave koji vrši nadzor nad zakonitošću rada Javne ustanove u roku od 30 dana po prijemu obavještenja ne postupi po upozorenju obustavljeni akt se može izvršiti.

Član 39.

(Razrješenje prije isteka mandata)

Upravni odbor će razriješiti Direktora i prije isteka mandata na koji je imenovan u sljedećim slučajevima:

- a) na prijedlog Osnivača odnosno Gradonačelnika, ako se utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Javne ustanove,
- b) ako je Javna ustanova poslovala sa gubitkom dvije (2) godine uzastopno, za što se utvrdi da je odgovoran Direktor,
- c) na lični zahtjev Direktora,
- d) ako se utvrdi da Javna ustanova nije racionalno raspolagala sredstvima ili u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i pravilima Javne ustanove,
- e) ako Upravni odbor utvrdi da ne izvršava poslove iz svog djelokruga, a to remeti poslovanje Javne ustanove ili dovodi u pitanje izvršenje programa rada,
- f) ako je predložio ili donio odluke ili akte sa namjerom da dođe do teže povrede prava radnika,
- g) ako se utvrdi da je njegovom krivicom došlo do nanošenja materijalne ili druge štete Ustanovi,
- h) ako se utvrdi da prekoračuje ili zloupotrebljava svoja ovlaštenja,
- i) u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom.

Član 40.
(Razrješenje direktora)

Direktora Javne ustanove razrješava Upravni odbor uz obaveznu saglasnost Osnivača, odnosno Gradonačelnika.

Član 41.
(Primopredaja dužnosti)

- (1) Između Direktora Javne ustanove koji se razrješava dužnosti (redovno i prijevremeno razrješenje) i novoimenovanog Direktora Javne ustanove, odnosno vršioca dužnosti Direktora Javne ustanove, obavezno se vrši primopredaja dužnosti.
- (2) Primopredaja dužnosti vrši se po pravilu prije razrješenja dužnosti.
- (3) Između Direktora koji se razrješava dužnosti i novoimenovanog Direktora Javne ustanove odnosno vršioca dužnosti Direktora Javne ustanove, obavezno se vrši primopredaja dužnosti u prisustvu Komisije za primopredaju dužnosti koju imenuje Upravni odbor Javne ustanove.

Član 42
(Nadzor)

- (1) Nadzor nad zakonitošću rada Javne ustanove vrši Osnivač, odnosno nadležna Služba.
- (2) Nadzor nad finansijskim poslovanjem Javne ustanove, Grad Lukavac, kao Osnivač, može obavljati neposredno i putem ovlaštene revizorske kuće.
- (3) Nadzor nad zakonitosti rada Javne ustanove reguliran je odredbama 43., 44., i 45. Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama (Službeni list RBiH broj 6/92, 8/93 i 13/94).

DIO PETI
POGLAVLJE XII. DRUGI ORGANI JAVNE USTANOVE

Član 43.
(Drugi organi Javne ustanove)

U Javnoj ustanovi se obrazuju i drugi organi i komisije shodno potrebama Javne ustanove i Osnivača.

POGLAVLJE XIII. OPĆI AKTI KOJI SE DONOSE U USTANOVU I NAČIN NJIHOVOG DONOŠENJA

Član 44.
(Osnovni opći akti)

- (1) Pravila su osnovni opći akti Javne ustanove.
- (2) Pojedinačni akti Javne ustanove moraju biti u skladu sa općim aktom Javne ustanove

Član 45.

(Opći akti)

U skladu sa Zakonom i Pravilima Javne ustanove, Upravni odbor Javne ustanove donosi i druge pojedinačne opće akte kojima se regulišu pitanja vezana za rad Javne ustanove, njegovo poslovanje, položaj, prava i obaveze radnika, odnose sa spoljnim saradnicima, unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta, a to su:

- a) Pravilnik o radu;
- b) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- c) Pravilnik o plaćama i naknadama;
- d) Pravilnik o finansijskom poslovanju;
- e) Pravilnik za radnike, kodeks oblačenja i ponašanja za vrijeme radnog vremena;
- f) Pravilnik o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća;
- g) Pravilnik o stručnom usavršavanju radnika;
- h) Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika;
- i) Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju;
- j) Pravilnik o upotrebi, čuvanju i uništavanju pečata;
- k) Pravilnik o javnim nabavkama;
- l) Pravilnik o postupku prijema u radni odnos;
- m) Pravilnik za sticanje i raspodjelu vlastitih prihoda;
- n) Pravilnik o blagajničkom poslovanju;
- o) Pravilnik o troškovima reprezentacije;
- p) Pravilnik o angažmanu lica u oblasti kulture;
- r) Pravilnik o načinu i uslovima korištenja bibliotečke građe;
- s) Pravilnik o reviziji i rashodovanju bibliotečke građe;
- t) Poslovnik o radu Upravnog odbora;
- u) Poslovnik o radu Nadzornog odbora;
- v) I drugi pravilnici po potrebi, u skladu sa propisima.

Član 46.

(Nadležnost za donošenje)

- (1) Osnovni opći akt i pojedinačne opće akte Javne ustanove donosi Upravni odbor, uz saglasnost Osnivača, odnosno Gradonačelnika.
- (2) Kod donošenja opštih akata iz tačaka (a), (b) i (c) iz prethodnog člana potrebna je saglasnost Osnivača, odnosno Gradonačelnika.
- (3) Kod donošenja opštih akata iz alineje b. prethodnog člana obezbjeđuje se učešće Sindikata ako je to predviđeno posebnim propisima.
- (4) Inicijativu, odnosno prijedlog za donošenje akata iz prethodna dva stava, odnosno njihovih izmjena i dopuna Javne ustanove mogu dati Upravni odbor, Direktor Javne ustanove i Sindikat za akta u čijem zaključivanju učestvuje.
- (5) Inicijativa, odnosno prijedlog, podnosi se Upravnom odboru Javne ustanove.

Član 47.

(Postupak donošenja)

- (1) Ako nadležni organ iz prethodnog člana prihvati inicijativu, na istoj sjednici donosi Zaključak da nadležni predlagač obezbijedi izradu prijedloga opšteg akta, odnosno njegovih izmjena i dopuna u roku određenom u zaključku o prihvatanju inicijative.

- (2) Izradu prijedloga opštih akata Javne ustanove, odnosno njegovih izmjena i dopuna obavlja stručno lice Javne ustanove ili saradnik izvan Javne ustanove po uputstvima i smjernicama predlagača.
- (3) Sačinjen prijedlog opšteg akta, odnosno njegovih izmjena i dopuna predlagač dostavlja nadležnom organu na usvajanje, odnosno zaključivanje.

Član 48.

(Objavljivanje)

- (1) Opšti akti Javne ustanove objavljuju se prije stupanja na snagu na oglasnoj ploči Javne ustanove.
- (2) Opšti akti Javne ustanove stupaju na snagu trećeg dana od dana njihovog objavljivanja, izuzev Pravilnika o radu i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta koji stupaju na snagu osmog dana od dana njihovog objavljivanja.
- (3) Izuzetno, iz opravdanih razloga, a po nalogu Direktora, opšti akti Javne ustanove mogu stupiti na snagu danom njihovog objavljivanja na oglasnoj ploči Javne ustanove.

POGLAVLJE XIV. LICA OVLAŠTENA DA, PORED DIREKTORA, ZASTUPAJU USTANOVU I NJIHOVIM OVLAŠTENJIMA I ODGOVORNOSTIMA

Član 49.

(Odsutnost direktora)

Za vrijeme odsutnosti direktora Javne ustanove, Ustanovu zastupa lice koje odredi direktor na osnovu Punomoći ili Odluke.

Ovlašteni radnik za to vrijeme ima sva prava, dužnosti i obaveze, ovlaštenja i odgovornosti Direktora koja su Zakonom, ovim Pravilima i drugim aktima Ustanove utvrđena za Direktora Ustanove.

Član 50.

(Punomoć)

Direktor Javne ustanove kao zastupnik Ustanove, u okviru svojih ovlaštenja, može dati radniku ili drugom licu van Javne ustanove, pismenu punomoć, za preduzimanje određenih pravnih radnji (generalna punomoć) odnosno za zaključivanje pojedinačno određenih Ugovora i preduzimanje drugih pojedinačnih pravnih radnji.

Član 51.

(Potpisivanje akata)

- (1) Direktor Javne ustanove ovlašten je da potpisuje isprave, dokumente i sva druga akta koja se izrađuju u Javnoj ustanovi, a koja spadaju u djelokrug njegove nadležnosti, odnosno poslova i ovlaštenja, utvrđenih zakonom, ovim Pravilima i drugim općim aktima ustanove.

- (2) Punomoćnici Javne ustanove, koje ovlasti Direktor Odlukom, ovlašteni su potpisivati sva pismena dokumenta, akte i isprave koje se odnose na izvršavanje prava i obaveza sadržanih u pismenom punomoćju.

Član 52.
(Radnici sa posebnim ovlaštenjima)

- (1) Radnici sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima u Javnoj ustanovi su rukovodioci organizacionih jedinica.
- (2) Popuna radnih mjesta na kojima rade radnici sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima vrši se iz reda Ustanove ili putem oglasa.
- (3) Odluku o potrebi prijema radnika sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima, odluku o izboru kandidata po oglasu i odluku o rasporedu za ove radnike donosi Direktor Javne ustanove.

POGLAVLJE XV. POSLOVNA TAJNA

Član 53.
(Poslovna tajna)

Poslovnu tajnu čine:

- a) podaci koji su označeni kao poslovna tajna,
- b) plan fizičko-tehničkog obezbjeđenja imovine i objekata Ustanove,
- c) mjere, način i postupak za slučaj nastanka vanrednih okolnosti,
- d) podaci o pojedinačnim isplatama plata,
- e) druge isprave i podaci čije bi saopštavanje neovlaštenom licu bilo u suprotnosti sa interesima Javne ustanove i šire društvene zajednice.

Član 54.
(Dužnost Javne ustanove)

- (1) Javna ustanova je dužna čuvati isprave i podatke koji su kao takvi utvrđeni Zakonom ili propisima donesenim na osnovu Zakona, kao poslovna tajna.
- (2) Poslovna dokumentacija, isprave i podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu mora se posebno obilježiti i čuvati.
- (3) O davanju i stavljanju na uvid trećim licima dokumentacije, isprava i podataka koji se smatraju poslovnom tajnom vodi se posebna evidencija.
- (4) Evidencija sadrži naziv i sadržaj dokumentacije, isprava i podataka, imena lica kojima je stavljena na uvid ili saopštena, svrha zbog koje je to učinjeno i kada je to učinjeno.

Član 55.
(Dužnost radnika)

- (1) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici Javne ustanove koji na bilo koji način saznaju za isprave i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, a obaveza traje i po prestanku radnog odnosa u Javnoj ustanovi.
- (2) Radnici su dužni da čuvaju poslovnu tajnu koju saznaju u vršenju poslova sa drugim ustanovama.

POGLAVLJE XVI. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 56.

(Saglasnost na Pravila)

Saglasnost na Pravila Javne ustanove daje Osnivač odnosno Gradonačelnik.

Član 57.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ova Pravila stupaju na snagu danom dobijanja saglasnosti Osnivača odnosno Gradonačelnika, nakon čega će se objaviti u Službenom glasniku Grada Lukavac i oglasnoj tabli Javne ustanove Centar za kulturu Lukavac.
- (2) Stupanjem na snagu ovih Pravila, prestaju da važe Pravila Javne ustanove Centar za kulturu, broj: 187/18 od 21.04.2018. godine.



**PREDSJEDNIK UPRAVNOG
ODBORA USTANOVE**

Amina Fatušić

Amina Fatušić, dipl.pr.

JAVNA USTANOVA

CENTAR ZA KULTURU LUKAVAC

Broj: 380/23

Lukavac, 14.03.2023. godine

