

Бр. 325

01.12. 2014 год.

ВРАЊЕ

На основу члана 3. и 21. Закона о јавним службама („Сл. Гласник РС“ 42/91, 71/94, 79/2005-др. закон, 81/2005-испр.др.закона, 83/2005-испр.др.закона и 83/2014-др.закон) Управни одбор Јавне установе за спорт и рекреацију „Спортска хала“ у Врању на седници одржаној дана 24.09.2014.год. године донео је:

СТАТУТ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ „СПОРТСКА ХАЛА“ ВРАЊЕ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређују се питања од значаја за организовање рада и пословања Јавне установе за спорт и рекреацију „Спортска хала“ у Врању (у даљем тексту: Јавна установа), остваривање права, обавеза и одговорности у складу са Статутом и Законом.

Члан 2.

Јавна установа је основана одлуком Скупштине општине Врање („Општински службени гласник, број 8/92).

Члан 3.

Циљ обављања делатности Јавне установе је омогућавање уредног и квалитетног, под једнаким условима остваривања права грађана и спортских организација, задовољавање потреба корисника, као и омасовљавање корисника услуга у разним видовима слободне и организоване рекреације и спортских такмичења, а чиме стиче доходак тј. добит пружањем услуга у објектима и на отвореним теренима Јавне установе.

Члан 4.

Одредбама овог Статута регулишу се нарочито:

1. фирма, седиште и делатност Јавне установе
2. правни положај и одговорност за обавезе
3. организација Јавне установе
4. органи Јавне установе
5. финансирање Јавне установе и распоређивање добити
6. програми и планови Јавне установе
7. обавештавање радника
8. пословна тајна
9. заштита и спашавање људи, материјалних и културних добара у ванредним ситуацијама
10. заштита права радника
11. општа акта

II ФИРМА И СЕДИШТЕ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ

Члан 5.

Јавна установа послује под пуном и скраћеном фирмом.
Пун назив фирме гласи: Јавна установа за спорт и рекреацију „Спортска хала“ у Врању.

Скраћени назив гласи: ЈУ „Спортска хала“ Врање.
Седиште фирме је: Врање, ул. Булевар АВНОЈ-а бр.1.

Члан 6.

Фирма Јавне установе уписује се у судски регистар Трговинског суда у Лесковцу.

Члан 7.

Одлуку о промени назива и делатности Јавне установе доноси оснивач.

Члан 8.

Јавна установа има један печат и један штамбиљ, чија је садржина утврђена у складу са Законом.

Члан 9.

О службеној употреби, чувању и уништењу печата одлучује директор Јавне установе.

Члан 10.

Јавна установа може имати и заштитни знак који ће означавати делатност Јавне установе.

Облик и садржај заштитног знака утврђује Управни одбор на предлог стручне комисије а уз сагласност оснивача.

III ДЕЛАТНОСТ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ

Члан 11.

Основна делатност Јавне установе је:

- 9311- делатност спортских објеката

Члан 12.

О промени делатности Јавне установе, сагласност даје оснивач.

Члан 13.

Делатност Јавне установе из члана 11. овог Статута одвијаће се у:

1. спортској хали са целокупном опремом и инвентаром;
2. на спортским теренима око Спортске хале;
3. на базену СРЦ са опремом и инсталацијама;
4. у згради која је у склопу базена.

Члан 14.

Целокупна имовина из претходног члана овог Статута је власништво оснивача и међусобни односи између оснивача и Јавне установе о коришћењу објеката и опреме регулисаће се посебним уговором.

IV ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ И ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 15.

Јавна установа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима.

Члан 16.

Јавна установа може да закључује уговоре и да обавља друге послове у оквиру делатности које су уписане у судски регистар као по налогу оснивача који су у склопу делатности установе.

Члан 17.

Јавну установу заступа и представља директор установе. У случају одсутности или спречености директор одређује лице које ће га замењивати у његовом одсуству.

Члан 18.

Директор Јавне установе, може пуномоћјем своја овлашћења за заступање пренети на друго лице.

Пуномоћје се може издати за појединачни правни посао, одређену врсту или групу правних послова.

Пуномоћник заступа Јавну установу у границама датог пуномоћја.

Члан 19.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака и Правилником о радним односима могу се утврдити и друга радна места са посебним овлашћењима и одговорностима.

Члан 20.

Представник Јавне установе иступа у име установе и исту представља пред другим правним и физичким лицима.

Члан 21.

Заступник Јавне установе може у оквиру својих овлашћења дати другом лицу писмено пуномоћје за закључивање одређених врста уговора и предузимање одређених правних радњи, односно закључивања појединачних одређених уговора и предузимање појединачних правних радњи.

Члан 22.

Прокурита може бити само лице које је у радном односу у Јавној установи. Прокуру може дати само директор уз сагласност управног одбора.

Члан 23.

Унутрашња организација установе ближе се одређује Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака.

Члан 24.

Органи установе су:

1. директор;
2. управни одбор;
3. надзорни одбор.

1. ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ

Члан 25.

Директора Јавне установе именује и разрешава оснивач, у складу са Законом.

Члан 26.

За директора Јавне установе може бити именовано лице које поред општих услова предвиђених законом, испуњава и следеће посебне услове:

1. стечено високо образовање из научне области-друштвено хуманистичких наука на студијама II степена (дипл. академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од 4 године;
2. да има најмање 3 (три) године радног искуства на истим или сличним руководећим пословима;
3. да је у раду показао успешне резултате у руковођењу;
4. да није осуђиван због кривична дела због којих се не може обављати ови послови док та забрана траје;
5. да понуди план и програм рада Јавне установе.

Члан 27.

Директор Јавне установе:

1. организује и руководи целокупним процесом рада установе, непосредно или преко лица које овласти;

2. самостално доноси одлуке из делокруга свог рада;
3. предлаже основе пословне политике;
4. предлаже планове развоја и програме рада;
5. предузима мере за спровођење пословне политике програма рада и плана развоја;
6. доноси Правилник о унутрашњој организацији Јавне установе и Правилник о систематизацији послова и радних места
7. одлучује о пријему нових радника;
8. одлучује о распоређивању радника;
9. закључује са радницима Уговоре о раду, правима и обавезама;
10. представља установу пред оснивачем, управним и надзорним одбором, трећим лицима и државним органима;
11. закључује уговоре из оквира делатности Јавне установе;
12. подноси Управном одбору извештај о пословању;
13. врши и друге послове утврђене актом о организацији и систематизацији послова.

Члан 28.

Директор је у свом раду самосталан и за свој рад је одговоран Управном одбору и оснивачу.

Члан 29.

Директор може бити разрешен дужности и пре истока рока на који је именован:

1. на његов захтев
 2. ако су због спровођења одлуке или другог акта који је предложио или тешко повредио право радника или шире друштвене заједнице и ако је његовом кривицом нанесена штета Јавној установи или широј друштвеној заједници;
 3. ако извештај о пословању по годишњем обрачуну не прихвати управни одбор;
 4. ако се не остваре циљеви и задаци деловања Јавне установе.
 5. у другим случајевима утврђеним законом.
- Директора разрешава оснивач.

1. УПРАВНИ ОДБОР

Члан 30.

Управни одбор Јавне установе именује и разрешава оснивач.

Члан 31.

Управни одбор Јавне установе има пет чланова, од којих су четири из реда оснивача а један из редова запослених у Јавној установи.

Кандидата за члана Управног одбора из реда запослених предлаже Синдикална организација Јавне установе.

Члан 32.

Мандат чланова Управног одбора траје четири године.

Чланови Управног одбора могу бити разрешени и пре истека њиховог мандата, на начин и под условима у складу са законом.

Члан 33.

Управни одбор доноси одлуку о питањима из своје надлежности на седницама које сазива председник Управног одбора.

Седницу управног одбора сазива председник управног одбора на захтев;

- директора;
- једне половине чланова управног одбора.

Члан 34.

Управни одбор може одлучивати пуноважно ако седници присуствује више од половине од укупног броја чланова. Одлука је донета ако је за исту гласала већина од присутних чланова Управног одбора.

На седници Управног одбора води се записник који потписује председник Управног одбора и записничар.

Члан 35.

Управни одбор:

1. доноси Статут Јавне установе;
2. одлучује о пословању Јавне установе;
3. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун;
4. доноси програм рада Јавне установе;
5. одлучује о коришћењу средстава, у складу са Законом;
6. врши и друге послове утврђене актом о оснивању и Статутом.

2. НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 36.

Надзорни одбор именује и разрешава оснивач.

Члан 37.

Надзорни одбор има три члана, од којих су два представници оснивача и један представник запослених у Јавној установи.

Кандидата за члана Надзорног одбора из реда запослених предлаже Синдикална организација Јавне установе.

Члан 38.

Мандат чланова надзорног одбора траје четири године.

Чланови надзорног одбора могу бити разрешени и пре истека мандата, на начин и под условима у складу са Законом.

Члан 39.

Надзорни одбор Јавне установе:

1. врши надзор над употребом материјалних средстава;
2. прегледа годишњи извештај и обрачун;
3. контролише да ли су пословне књиге вођене уредно и у складу са законом;
4. обавештава оснивача о евентуалним пропустима управног одбора, директора и других запослених радника у Јавној установи;
5. обавља и друге послове у оквиру својих надлежности.

VII ФИНАНСИРАЊЕ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ И РАСПОДЕЛА ДОБИТИ

Члан 40.

Средства за обављање делатности обезбеђују се:

1. непосредно од корисника;
2. продајом производа и услуга;
3. из буџета;
4. од донатора;
5. из других извора, у складу са Законом.

Члан 41.

Под корисницима клубова подразумевају се спортски клубови, организоване и слободне групе рекреативаца (појединци и остали корисници).

Члан 42.

Укупан приход Јавне установе остварује се наплаћивањем услуга корисника, као и наплаћивањем осталих услуга (закупи, рекламе идр.).

Члан 43.

Бруто добит Јавне установе утврђује се када се из остварених прихода надокнаде расходи у реализованим услугама.

Остварени доходак чини бруто добит из става 1. овог члана увећане за бруто зараде садржаним у реализованим услугама.

VIII ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ

Члан 44.

Планирање и програмирање рада и развоја Јавне установе остварује се у односима међузависности и сарадње између установе, оснивача сагласно законима о планирању и друштвеним плановима.

Члан 45.

Програми и планови развоја Јавне установе доносе се за период утврђен Законом, односно актима оснивача и овим Статутом.

Члан 46.

Програми и планови развоја утврђују се и доносе за Јавну установу као целину, Управни одбор Јавне установе утврђује планове и програме развоја.

IX ЗАШТИТА И СПАШАВАЊЕ ЉУДИ, МАТЕРИЈАЛНИХ И КУЛТУРНИХ ДОБАРА У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА

Члан 47.

Јавна установа врши послове одбране који се односе на планирање, организовање, припремање и оспособљавање људи за рад у случају ратног и ванредног стања у складу са Законом.

У ванредној ситуацији која може настати као последица елементарних непогода, техничко-технолошких несрећа и катастрофа, тероризма, ратних и других већих несрећа, Јавна установа у складу са Законом организује, припрема и спроводи мере заштите и спасавања људи, материјалних и културних добара.

Члан 48.

У складу са делокругом рада и постављеним задацима и обавезама за вршење услуга у случају ратног или ванредног стања од стране надлежног органа, у складу са Законом, Јавна установа врши планирање мера којим се обезбеђује и извршавање услуга из свог делокруга рада и реализација утврђених задатака и обавеза.

Поред одбрамбених припрема, задатака, мера и поступака за остваривање општенародне одбране, планови из претходног става садрже и средства за њихово остваривање.

Члан 49.

У спровођењу мера одбране и заштите и спасавања људи, материјалних и културних добара у ванредним ситуацијама, запослени су дужни да:

- предузимају и извршавају мере за обуку из ових области,
- учествују на вежбама организованим ради савладавања опасности које могу угрозити запослене, грађане и имовину,
- извршавају и друге задатке у вези са напред изложеним опасностима.

Члан 50.

Управни одбор има право и дужности да:

- уређује основе организације и припреме за одбрану и заштиту и спасавање људи, материјалних и културних добара у ванредним ситуацијама,
- доноси планове из ових области,
- доноси општа акта и друга акта из ових области,
- доноси планове обављања делатности у ванредним ситуацијама,

- прати и проучава стање припрема за општенародну одбрану и друштвену самозаштиту,
- редовно прати прописе, упутства, смернице и одлуке надлежних органа из ове области и примењује их у Јавној установи и усклађује их са насталим променама и потребама.

X ОБАВЕШТАВАЊЕ РАДНИКА

Члан 51.

Органи установе дужни су да обезбеде редовно, благовремено, истинито, потпуно и по садржини и облику приступачно обавештавање радника о целокупном пословању Јавне установе и њеној материјалној и финансијској ситуацији, о стицању и расподели дохотка и добити о коришћењу средстава као и многим другим питањима.

Члан 52.

Обавештавање радника у Јавној установи врши се на следећи начин: усменим излагањем, на састанку радника, писменим извештајима, анализама, нацртима аката и одлука из делокруга пословања Јавне установе, објављивањем информација на огласној табли и на друге начине.

XI ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 53.

Пословном тајном сматрају се материјални подаци, исправе и плате радника односно акти, који су законом, прописима или општим актима као и појединачним одлукама и закључцима органа проглашени пословном тајном.

Члан 54.

Пословну тајну дужни су чувати сви радници Јавне установе у складу са законом и општим актом установе.

Члан 55.

За повреду дужности чувања пословне тајне сноси се одговорност.

Члан 56.

Пословном тајном не могу се прогласити исправе и подаци који су од значаја за остваривање односа у пословном повезивању Јавне установе.

XII ОПШТИ АКТИ

Члан 57.

Општи акти су Статут и други општи акти којима се уређују друштвено економски и други односи у Јавној установи (правилници, одлуке којима се уређују општа питања и пословници).

Члан 58.

Статут је основни општи акт Јавне установе.

Одредбе других општих аката које су у супротности са овим Статутом неће се примењивати.

Члан 59.

Поред Статута, у Јавној установи се доносе и следећа општа акта:

1. Правилник о унутрашњој организацији установе и систематизацију послова и радних задатака;
2. Правилник о коришћењу објеката и опреме Јавне установе од стране корисника;
3. остала општа акта.

Члан 60.

Иницијативу за доношење или измену Статута Јавне установе могу поднети управном одбору:

- директор установе;
- радници.

Управни одбор је дужан да размотри иницијативу у року од 15 дана и донесе одговарајућу одлуку.

Члан 61.

Објављивање општег акта врши се одмах по његовом доношењу истицањем на огласној табли.

Општи акт ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

XIII ЗАШТИТА ПРАВА РАДНИКА

Члан 62.

Радници Јавне установе имају право да се обрате органима установе ради заштите својих права.

Обраћање у смислу става 1. овог члана може се вршити писменим путем – молбом, захтевом, приговором и другим подацима.

Члан 63.

Ближе одредбе о заштити права радника регулишу се Уговором о раду.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 64.

Даном ступања на снагу овог статута, престаје да важи Статут, који је донео Управни одбор 19.01.2009.године.

Члан 65.

Јавна установа за спорт и рекреацију је правни следбеник ДП СРЦ „Врање“ Врање.

Члан 66.

Општа акта предвиђена овим Статутом донеће се у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог статута.

Члан 67.

До именовања директора Јавне установе функцију вршиоца дужности директора обављаће лице које одреди оснивач најдуже до годину дана.

Члан 68.

Ако су неке одредбе овог Статута у супротности са Законом непосредно ће се примењивати закон.

На питања која нису уређена овим Статутом непосредно ће се примењивати одредбе Закона.

Члан 69.

Овај Статут ступа на снагу даном давања сагласности од стране оснивача.



Председник управног одбора
Младен Димитријевић