



КУЛТУРНО-ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР „ЧОКА“

ул. Маршала Тита бр. 2

23320 Чока

дел. број: 399/1-4-141

датум: 27.11.2017. године

---

На основу члана 69. Статута Културно - образовног центра „Чока“ (број 201-14-27, од 22.12.2008. године), Одлуке о изменама и допунама Статута Културно образовног центра „Чока“ (број 97/2 – 4 – 44, од 31.03.2011. године) и Одлуке о изменама и допунама Статута Културно образовног центра „Чока“ (број 355/1 – 4 – 121а, од 20.10.2017.), Управни одбор на седници оджаној дана 27. новембра 2017. године утврдио је:

## **СТАТУТ**

### **КУЛТУРНО – ОБРАЗОВНОГ ЦЕНТРА „ЧОКА“ У ЧОКИ**

Пречишћени текст

#### **I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### Члан 1.

Овим Статутом се уређује правни положај, назив и седиште Културно - образовног центра „Чока“ у Чоки (у даљем тексту: КОЦ), заступање и представљање, делатност, унутрашња организација КОЦ-а, планирање, стицање и коришћење средстава за обављање делатности органа КОЦ-а и њихове обавезе и одговорности, начин остваривања сарадње и услови за рад синдиката, пословна тајна, обавештавање радника, заштита права радника, заштита животне и радне средине и друга питања од значаја за рад и обављање делатности КОЦ-а.

##### Члан 2.

КОЦ „Чока“ у Чоки је правни следбеник Образовно-културне установе „РАДНИЧКИ УНИВЕРЗИТЕТ“ п.о. Чока.

#### **II. ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ, НАЗИВ И СЕДИШТЕ КОЦ-а**

##### Члан 3.

КОЦ је правно лице, са свим правима и одговорностима које има на основу Устава, закона и овог Статута. Установа у правном промету са трећим лицима има сва права и обавезе у оквиру уписане делатности и у вези са том делатношћу.

Установа у правном промету са трећим лицима за своје обавезе одговара са потпуном одговорношћу. Средства КОЦ-а за обављање делатности од посебног друштвеног интереса не могу бити предмет извршења.

#### Члан 4.

КОЦ има свој жиро рачун, а може имати и рачуне за посебне намене.

#### Члан 5.

Пун назив КОЦ-а гласи: КУЛТУРНО - ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР „ЧОКА“ у Чоки са потпуном одговорношћу, CSÓKA MŰVELŐDÉSI ÉS OKTATÁSI KÖZPONT teljes felelőséggel.

Назив КОЦ-а се истиче на пословним просторијама на српском језику ћириличним писмом и на мађарском језику.

#### Члан 6.

Седиште КОЦ-а је у Чоки, улица Маршала Тита бр. 2.

### III. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ КОЦ-а

#### Члан 7.

КОЦ заступа и представља директор КОЦ-а. Директор КОЦ-а може путем писмене пуномоћи пренети своја овлашћења за заступање и представљање КОЦ-а на друга лица.

Пуномоћ је ограничена.

#### Члан 8.

КОЦ има свој печат округлог облика, пречника 40 mm у два кружна лука, по кружници печата исписан је текст на српском језику ћириличним писмом: Културно образовни центар „Чока“ п.о. а испод тога: Csóka Művelődési és Oktatási Központ t.f. На средини печата је: Чока – Csóka.

КОЦ има штамбиљ за сигнирање докумената и пријемни штамбиљ. Штамбиљ за сигнирање докумената је правоугаоног облика величине 55 x 18 mm и садржи назив КОЦ-а на српском језику ћириличним писмом и на мађарском језику.

Пријемни штамбиљ је правоугаоног облика, величине 55 x 34 mm, а садржи назив КОЦ-а на српском језику ћириличним писмом и на мађарском језику, а испод тога реч БРОЈ затим следи линија а на крају линије реч SZÁM, испод тога је линија, а у продужетку 20, па линија, па у наставку скраћеница ГОД. па цртица ÉV, испод тога ЧОКА - CSÓKA.

### IV. ДЕЛАТНОСТ КОЦ-а

#### Члан 9.

КОЦ обавља следеће делатности:

85.59 остало образовање

91.01 делатност библиотека и архива

91.02 делатност музеја и збирки

91.03 заштита и одржавање непокретних добара, културно историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика

90.03 уметничко стваралаштво

90.04 рад уметничких установа

58.13 издавање новина

58.11 издавање књига

60.20 производња и емитовање телевизијског програма

60.10 емитовање радио програма

59.11 производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа

и телевизијског програма  
59.20 снимање и издавање звучних записа и музике  
59.13 дистрибуција кинематографских дела, аудио-визуелних дела  
и телевизијског програма  
59.14 делатност приказивања кинематографских дела  
93.29 остале забавне и рекреативне делатности  
77.33 изнајмљивање и лизинг канцеларијских машина  
и канцеларијске опреме (укључујући рачунаре)  
62.02 консултантске делатности у области информационе технологије  
63.11 обрада података, хостинг и слично  
62.01 рачунарско програмирање  
62.09 остале услуге информационе технологије  
74.30 превођење и услуге тумача  
69.20 рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови,  
пореско саветовање  
47.61 трговина на мало књигама у специјализованим продавницама  
47.62 трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом  
у специјализованим продавницама  
47.79 трговина на мало половном робом у продавницама.

#### Члан 10.

КОЦ може да промени, допуни или прошири своју делатност. Одлуку о промени делатности доноси Управни одбор КОЦ-а, уз сагласност оснивача.

### V. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА КОЦ-а

#### Члан 11.

КОЦ своју делатност обавља кроз рад радних јединица и то :

1. Радна јединица за перманентно образовање
2. Радна јединица библиотеке
3. Радна јединица за културну делатност
4. Радна јединица за информатику
5. Радна јединица за опште послове.

#### Члан 12.

У циљу обављања делатности КОЦ се може у свом раду повезати са другим органима и организационим јединицама ван КОЦ-а, уз сагласност оснивача.

Културно - уметничка, спортска и друга друштва могу се у оквиру одговарајуће радне јединице припојити КОЦ-у.

### VI. ПЛАНИРАЊЕ

#### Члан 13.

Ради обављања делатности Управни одбор на предлог директора КОЦ-а доноси средњорочни и годишњи програм рада.

Програми рада се доносе на предлог директора, у чијој изради учествују руководиоци радних јединица.

КОЦ подноси оснивачу предлог годишњег програма рада најкасније до 01. јула текуће године, за наредну годину.

Члан 14.

Директор КОЦ-а подноси годишњи извештај о раду установе и годишњи обрачун Управном одбору и оснивачу, у прописаном законском року.

## **VII. СРЕДСТАВА КОЦ-а**

Члан 15.

КОЦ стиче средства за обављање делатности из буџета Општине, из буџета АП Војводине, из буџета РС, непосредно од корисника, продајом производа и услуга, донаторством, поклоном, каматом и из других законом утврђених извора.

Члан 16.

Средства којима располаже КОЦ су пословна средства (основна и обртна). Пословна средства су друштвена средства, којима радници КОЦ-а управљају у складу са законским прописима.

Обавезе оснивача у погледу сношења материјалних трошкова и трошкова бруто зараде радника КОЦ-а биће утврђене Појединачним колективним уговором КОЦ-а.

## **VIII. ОРГАНИ КОЦ-а**

Члан 17.

КОЦ има редовне, посебне и стручне органе.

### А. Редовни органи КОЦ-а су:

1. Директор
2. Управни одбор
3. Надзорни одбор

### Б. Посебни органи КОЦ-а су:

1. Савет библиотеке

## **А. РЕДОВНИ ОРГАНИ КОЦ-а**

### **1. Директор**

Члан 18.

Установом руководи директор.

Директора установе именује и разрешава Скупштина општине Чока, на основу претходно спореденог јавног конкурса, на период од четири године и може бити поново именован.

Члан 19.

Јавни конкурс за избор и именовање директора расписује и спроводи управни одбор установе.

Јавни конкурс из претходног става расписује управни одбор установе 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс објављује се на сајту Националне службе за запошљавање и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике, као и у једном од штампаних медија на језику и писму мађарске националне мањине.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, управни одбор одбацује закључком против кога се може изјавити посебна жалба општинском већу у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба из претходног става овог члана не задржава извршење закључка.

Управни одбор установе обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља оснивачу 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 општине Чока именује директора установе са Листе.

Општинско веће предлаже Скупштини општине кандидата за директора са Листе.

Ако Општинско веће не прихвати предлоге са Листе дужно је да о разлозима за то обавести Скупштину општине.

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 оснивача, односно уколико Скупштина општине не именује директора установе са Листе.

#### Члан 20.

За директора Установе може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1. да има стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких, економских или правних наука на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке струковне студије, специјалистичке академске студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године

2. да има најмање пет година радног искуства у струци и три године радног искуства у области културе или образовања

3. да није правоснажно осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности директора

4. да поседује држављанство Републике Србије

5. да има општу здравствену способност

6. да познаје језике који су у службеној употреби у општини Чока.

Кандидат за директора установе дужан је да предложи програм рада и развоја установе, као саставни део конкурсне документације.

#### Члан 21.

Директор Установе:

1) организује и руководи радом Установе

2) доноси акт о организацији и ситематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом Установе

3) извршава одлуке управног одбора Установе

4) заступа установу

5) стара се о законитости рада Установе

6) одговоран је за спровођење програма рада установе

7) одговоран је за материјално-финансијско пословање Установе

8) врши и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

## Члан 22.

Дужност директора Установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Установе разрешиће директора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона
- 3) ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Установи или ако занемарује или несавесно извршава своје обавезе због чега су настале или могу настати веће сметње у раду Установе
- 4) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Установе
- 5) из других разлога утврђених законом или овим статутом.

## Члан 23.

Скупштина општине може именовати вршиоца дужности директора Установе, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају 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.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора утврђене овим Статутом.

## 2. Управни одбор

### Члан 24.

Управни одбор је орган управљања Установе.

Чланове управног одбора именује и разрешава оснивач, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности, на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Председника управног одбора именује оснивач из реда чланова управног одбора.

Управни одбор установе има пет (5) чланова, од којих се два члана именују из реда запослених, на предлог репрезентативног синдиката установе, односно на предлог већине запослених уколико не постоји репрезентативни синдикат.

Састав управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Председнику и члановима управног одбора може припадати накнада за рад под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

У случају спречености председника управног одбора, седницу управног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан управног одбора

Оснивач може до именовања председника и чланова управног одбора да именује вршиоце дужности председника и чланова управног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана управног одбора Установе и у случају када председнику, односно члану управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

### Члан 25.

Дужност члана управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина општине разрешиће члана управног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона, ове одлуке или других општих акта,

- наступањем неког од услова за престанак радног односа у складу са законом,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету установи или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду установе,
- ако је против њега покретнут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора и
- из других разлога утврђених законом или статутом установе.

#### Члан 26.

Управни одбор:

1. доноси статут
2. доноси друге опште акте предвиђене законом и статутом
3. утврђује пословну и развојну политику
4. одлучује о пословању установе
5. доноси програм рада установе на предлог директора, уз сагласност оснивача
6. доноси годишњи финансијски план, уз сагласност оснивача
7. усваја годишњи обрачун
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању
9. даје предлог о статусним променама у складу са законом
10. доставља оснивачу образложени предлог листе кандидата за директора која садржи мишљење управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору
11. 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
12. одлучује о другим питањима утврђеним законом и статутом.

### 3. Надзорни одбор

#### Члан 27.

Надзорни одбор обавља надзор на пословањем установе.

Чланове надзорног одбора именује и разрешава оснивач на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Председника надзорног одбора именује оснивач из реда чланова надзорног одбора.

#### Члан 28.

Надзорни одбор има три (3) члана, од којих се један именује из реда запослених, на предлог репрезентативног синдиката установе, односно на предлог већине запослених уколико не постоји репрезентативни синдикат.

Састав надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Председнику и члановима надзорног одбора може припадати накнада за рад под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Оснивач може до именовања председника и чланова надзорног одбора да именује вршиоце дужности председника и чланова надзорног одбора установе.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана надзорног одбора установе и у случају да председнику, односно члану надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

У случају спречености председника надзорног одбора, седницу надзорног одбора може заказати и њој председатавати најстарији члан надзорног одбора.

Вршилац дужности председника, односно члана надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

#### Члан 29.

Дужност члана надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина општине разрешиће члана надзорног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона, ове одлуке или других општих акта,
- наступањем неког од услова за престанак радног односа у складу са законом,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету установи или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду установе,
- ако је против њега покретнут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана надзорног одбора и
- из других разлога утврђених законом или статутом установе.

#### Члан 30.

Надзорни одбор:

1. врши надзор над пословањем Установе
2. врши преглед годишњег извештаја и утврђује да ли је исти састављен у складу са прописима
3. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Установе воде уредно и у складу са прописима,
4. врши преглед извештаја који се подносе Управном одбору о пословању и пословној политици Установе о годишњим финансијским исказима и извештајима о пословању Установе која се подносе оснивачу и даје мишљење на исте
5. најмање једном годишње подноси извештај о свом раду надлежном органу оснивача
6. врши и друге послове утврђене законом, оснивачким актом, овим статутом и другим општим актима.

Члан 31.

Брисано.

Члан 32.

Брисано.

Члан 33.

Брисано.

Члан 34.

Брисано.

Члан 34/а.

Брисано.

Члан 35.

Брисано.

Члан 36.



Брисано.

Члан 37.  
Брисано.

Члан 38.  
Брисано.

## **Б. ПОСЕБНИ ОРГАНИ КОЦ-а**

### **1. Савет библиотеке**

Члан 39.

У оквиру радне јединице библиотеке делује Савет библиотеке као посебан саветодавни орган. Савет библиотеке има пет (5) чланова, које на предлог читалаца - чланова библиотеке и запослених радника у библиотеци именује Управни одбор, на мандатни период од четири (4) године. Савет библиотеке из реда својих чланова бира председника.

Члан 40.

Савет библиотеке сарађује у остваривању програма рада библиотеке, у организовању разних акција и манифестација у складу са програмом рада и овим Статутом.

Члан 41.

У КОЦ-у се могу по потреби формирати и стручне комисије и друга стручна тела.

## **IX. РАД СИНДИКАТА**

Члан 42.

Радници и органи КОЦ-а остварују сарадњу са организацијом синдиката у КОЦ-у тако што је благовремено обавештавају о активностима, радњама и проблемима који се тичу остваривања права и обавеза радника по основу радног односа.

Члан 43.

Приликом усвајања општих аката који се односе на права и обавезе радника и по основу рада Управни одбор разматра предлоге и мишљења организације синдиката, ако је такво мишљење достављено.

Органи КОЦ-а су дужни да размотре предлоге организације синдиката у вези са остваривањем права радника и материјалног положаја радника.

## **X. ПОСЛОВНА ТАЈНА**

Члан 44.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци утврђени општим актима КОЦ-а, чије би саопштење или давање на увид неовлашћеном лицу било противно пословању КОЦ-а или би штетило интересима и пословном угледу КОЦ-а.

Члан 45.

Исправе и податке који се сматрају пословном тајном може другим лицима саопшавати директор КОЦ-а, а поједине врсте исправа и података и лице одређено општим актом КОЦ-а.

#### Члан 46.

Пословну тајну су дужни чувати сви радници КОЦ-а, који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

### **XI. ОБАВЕШТАВАЊЕ РАДНИКА**

#### Члан 47.

Органи КОЦ-а су дужни да обезбеде редовно, благовремено и истинито обавештење радника у свим питањима значајним за рад, пословање и обављање делатности КОЦ-а, о коришћењу, удруживању и располагању средствима КОЦ-а, и другим питањима од интереса за управљање и одлучивање.

### **XII. ЗАШТИТА ПРАВА РАДНИКА**

#### Члан 48.

Радници остварују заштиту својих права у КОЦ-у и пред надлежним органима ван КОЦ-а, на начин и по поступку утврђеним законом и појединачним колективним уговором.

### **XIII. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### Члан 49.

КОЦ и њени органи су дужни да се трајно старају о заштити и унапређивању човекове животне средине, како у објектима за обављање своје делатности, тако и изван тих објеката.

### **XIV. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА КОЦ-а**

#### Члан 50.

Под посебним друштвеним делатностима у оквиру делатности КОЦ-а подразумевају се следеће делатности:

- културна делатност
- библиотекарска делатност

Под осталим делатностима КОЦ-а подразумевају се средње и перманентно образовање, информатика и општи послови.

#### **1. Културна делатност**

#### Члан 51.

У оквиру радне јединице за културну делатност КОЦ-а обављају се следеће делатности:

- организовање културно - уметничких манифестација
- аматерски рад у друштвима у области драме, ликовног стваралаштва, фолклора и друго,

- естрадне и друге манифестације, видео и диско клубова,
- сценско - музичка делатност и слично.

Члан 52.

КОЦ ствара услове за рад културне делатности на територији општине.

Члан 53.

Радна јединица за културне делатности сарађује са разним субјектима културе у општини и ван ње, и у том склопу организује разне културне манифестације.

Члан 54.

Радна јединица своје програме рада доноси у склопу програма и планова рада КОЦ-а.

## 2. Библиотекарска делатност

Члан 55.

У КОЦ-у поставља се рад Општинске библиотеке за вршење библиотечких послова утврђених законом.

Библиотека, као радна јединица КОЦ-а има задатак да :

- набавља, сређује и чува све врсте библиотечког материјала
- стручно обрађује библиотечки материјал
- услужује грађане – читаоце,
- отвара библиотечке јединице ван седишта у општини
- проучава стање и потребе, те развија делатност библиотекарства
- сарађује са другим библиотекама
- стара се о стручном усавршавању запослених,
- врши антикварску делатност, продају књига, канцеларијског материјала и прибора, услужну продају радова аматерских сликара и других предмета примењене уметности,
- развија разне облике проширене делатности (промоције, сусрети, смотре, такмичења, изложбе и слично)

Библиотека има читаоницу.

Члан 56.

КОЦ ствара услове за рад библиотечке јединице на територији општине.

Члан 57.

Радна јединица библиотека пружа стручну помоћ библиотекама у школама, у насељеним местима општине, као и у предузећима и у другим установама.

Члан 58.

Кроз рад библиотеке остварују се задаци прописани законом о библиотечкој делатности.

Члан 59.

Радна јединица своје програме рада доноси у складу са програмима и плановима рада КОЦ-а.

### 3. Делатност физичке културе

Члан 60.  
Брисано.

Члан 61.  
Брисано.

## ОСТАЛЕ ДЕЛАТНОСТИ КОЦ-а

### 1. Средње и перманентно образовање

Члан 62.

У складу са израженим потребама заинтересованих грађана КОЦ обезбеђује услове за одређене видове средњег образовања одраслих, као што су:

- стицање I. и II. степена стручности
- припремање и полагање испита за стицање III. - IV. степена стручне спреме,
- организовање припремних и консултативних курсева,
- припремање за полагање стручних испита,
- неформално образовање ради стицања одређених звања и вештина по посебним програмима и прописима.

Материјална средства за све облике овог вида образовања обезбеђују полазници или организација за чије потребе кадрови или полазници се оспособљавају.

Члан 63.

КОЦ поставља програмску оријентацију на таква усмерења и занимања која нису присутне у раду средње школе у седишту КОЦ-а.

Основни облик активности је сарадња са васпитно - образовним установама како у општини Чока, тако и изван општине.

Члан 64.

Програм средњег или перманентног образовања се доноси или на основу важећих прописа из дате области, или споразумно са корисницима услуга.

### 2. Информатика

Члан 65.

Унутар радне јединице информатике обавља се следеће:

- пружање рачунарске услуге
- одржавање рачунарске мреже КОЦ -а
- праћење развоја рачунарске и информатичке технологије, и предлагање решења за развој система
- израда планова коришћења рачунара и рачунарске учионице
- израда планова и програма курсева за рачунарску обуку
- репродукција звучних и видео записа
- репродукција компјутерских медија
- пружање савета у вези са компјутерском опремом
- пружање савета и израда компјутерских програма
- обрада података и изградња базе података
- одржавање и оправка канцеларијских, рачунских и рачунарских машина
- и остале активности у вези са компјутерима.

### 3. Општи послови

#### Члан 66.

КОЦ у оквиру своје делатности путем радне јединице за опште послове врши следеће послове:

- послови руковођења, администрације, финансијски и књиговодствени послови за КОЦ ,
- остале непоменуте услуге унутар и изван КОЦ-а из њене делатности, који не спадају у делокруг осталих радних јединица.

#### Члан 67.

Радне јединице обављају и друге послове осим оних који су наведени у овом Статуту, ако је то у вези и у интересу остваривања уписане делатности КОЦ-а.

### XV. ОПШТА АКТА

#### Члан 68.

Општим актима у смислу овог Статута сматрају се: колективни уговори, правилници и одлуке којима се на општи начин уређују међусобни односи радника и органа КОЦ.-а.

#### Члан 69.

Опште акте доноси Управни одбор КОЦ-а , ако законом или овим Стаутом није другачије уређено.

Ако се општим актом регулишу односи од посебног друштвеног интереса, пре доношења акта Управни одбор обавезно прибавља сагласност оснивача или усвојени општи акт доставља оснивачу на давање сагласности.

#### Члан 70.

Општи акти доносе се на предлог директора КОЦ-а.

Одређене опште акте доноси директор у складу са законом.

Нацрт општих аката израђује одговарајућа стручна служба по упутствима директора.

Ако се општим актом уређују односи радника по основу радног односа, а нарочито: систематизација радних места, награђивање, одговорност и др. нацрт општег акта разматра синдикат и своје примедбе и предлоге доставља Управном одбору или директору ради разматрања, ако је исти надлежан за доношење тог општег акта.

#### Члан 71.

Сваки општи акт треба да буде у складу са одредбама Статута.

#### Члан 72.

Општи акти објављују се истицањем на огласној табли КОЦ-а, и ступају на снагу осмог дана од дана објављивања, ако самим тим општим актом није другачије одређен дан ступања на снагу.

О објављивању општег акта на огласној табли сачињава се закључак у виду службене белешке уз навођење назива општег акта, његове ознаке у деловоднику, дан када је истакнут на огласној табли. Закључак о објављивању и примерак општег акта заводе се у Деловодни протокол и чувају се као трајни документ.

КУЛТУРНО ОБРАЗОВНИ ЦЕНТАР „ЧОКА“

Председник Управног одбора  
**Мартоноши Михаљ с.р.**