

Врз основа на член 36 став (1) точка 1, а во врска со член 25 став (1) од Законот за културата („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 31/98, 49/03, 82/05, 24/07, 116/10, 47/11, 51/11, 136/12, 23/13, 187/13 и 44/14), Управниот одбор на Националната Установа Центар за култура „Марко Цепенков“-Прилеп на седницата одржана на ден 15.03.2019 година, донесе

СТАТУТ
на НУ Центар за култура „Марко Цепенков“-Прилеп
(Пречистен текст)

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување

Член 1

(1) Со овој Статут се уредуваат називот, седиштето, правната положба, застапувањето, дејноста, работата, организацијата, раководењето, управувањето, финансирањето, информирањето и обезбедувањето јавност во работата и други прашања утврдени со овој и друг закон, што се од значење за работењето на НУ Центар за култура „Марко Цепенков“-Прилеп (во понатамошниот текст: Центарот за култура).

(2) Министерот за култура дава согласност на статутот од ставот 1 на овој член.

Назив и седиште

Член 2

(1) Целосниот назив на Центарот за култура гласи: „Република Северна Македонија , Национална Установа Центар за култура “Марко Цепенков “Прилеп “ “Republika e Maqedonisë së Veriut, Institucion Nacional, Qendra e Kulturës “Marko Cepenkov “ Prilep “ ,

(2) Скратениот назив на Центарот за култура гласи: „НУ Центар за култура “Марко Цепенков “ Прилеп “ –“IN Qendra e Kulturës “Marko Cepenkov “ Prilep “

(3) Седиштето на Центарот за култура е во Прилеп на ул. Бул.„Гоце Делчев“ б.18.

Основач и сукцесија

Член 3

(1) Основач на Центарот за култура е Владата на Република Македонија, со Одлука за утврдување на мрежата на националните установи од областа на културата („Службен весник на Република Македонија“бр. 84/03 и 13/11).

(2) Центарот за култура е правен следбеник на правното лице работната организација Дом на култура „Марко Цепенков“-Прилеп и работната организација Народен театар „Војдан Чернодрински“ Прилеп основана од Влада на Република Северна Македонија со одлука/решение број 23-5574/1 од 22.12.2003 година, запишана во регистарскиот суд во Битола со Решение бр. Срег.53/04 од 12.04.2004год.

Правна положба

Член 4

(1) Центарот за култура е непрофитна национална установа од областа на културата.

(2) Центарот за култура има својство на правно лице, запишано во Централниот Регистар на Република Северна Македонија.

(3) Во правниот промет со трети лица Центарот за култура настапува во свое име и за своја сметка, а за своите обврски одговара со сите средства со кои располага и за целиот износ на обврските.

(4) Центарот за култура може да го промени видот, називот и седиштето, како и да изврши статусни измени (спојување, припојување, поделба и издвојување) само по претходна одлука на Владата на Република Северна Македонија.

Печат и штембил

Член 5

- (1) Во своето работење Центарот за култура употребува печат и штембил.
- (2) Печатот има форма на круг, со пречник од 35 мм по чија внатрешна страна, полукружно, со кирилско/латинско писмо е испишан текстот: “Република Северна Македонија, Националната Установа Центар за култура “ Марко Цепенков” Прилеп , “Republika e Maqedonisë së Veriut, Institucion Nacional, Qendra e Kulturës “Marko Cepenkov “ Prilep “ во долниот дел на печатот, а во средината - грбот на Република Северна Македонија.
- (3)) Штембилот е правоаголен, со димензии: должина 70 мм и ширина 25 мм, над испишаниот текст стои грбот на Република Северна Македонија и со текст испишан на кирилско/латинско писмо кој гласи: На горниот раб се најдува текстот “Република Северна Македонија - Republika e Maqedonisë së Veriut “ , во продолжение со големи кирилични/латинични букви следи текст: “НАЦИОНАЛНА УСТАНОВА, INSTITUCION NACIONAL”, а под него следува текстот: „Национална установа Центар за култура “МАРКО ЦЕПЕНКОВ “Institucion Nacional, Qendra e Kulturës “ MARKO CEPENKOV “ , Во средината има ознака: Бр./Nr. _____. На долниот раб се наоѓа линија за означување на датумот: _____, под која стои зборот: Прилеп/Prilep.“

(4) Печатот и штембилот од ставовите (2) и (3) на овој член ги чува и употребува овластено лице, задолжено за водење на архивата со решение од директорот на Центарот за култура.

(5) Лицето од ставот (4) на овој член и директорот на Центарот за култура се одговорни за правилното чување и употребата на печатот и штембилот од ставовите (2) и (3) на овој член.

(6) Начинот на употребата, чувањето и ракувањето со печатот и штембилот од ставовите (2) и (3) на овој член се утврдува со одлука на Управниот одбор на Центарот за култура.

Заштитен знак

Член 6

- (1) Центарот за култура може да има заштитен знак.
- (2) Начинот и условите на користење на заштитниот знак од ставот (1) на овој член се утврдуваат со одлука на Управниот одбор на Центарот за култура.

Застапување и претставување

Член 7

(1) Во правниот промет со трети лица, Центарот за култура го претставува и застапува директорот, без ограничувања.

(2) Друго лице може да го претставува и застапува Центарот за култура само врз основа на писмено овластување (полномошно), издадено од директорот.

(3) Во случаите од ставот (2) на овој член, полномошникот го застапува и претставува Центарот за култура во границите на даденото полномошно.

Овластени потписници на сметките

Член 8

(1) Центарот за култура има буџетска сметка за единка корисник на Буџетот на Република Северна Македонија.

(2) Овластен потписник на Буџетската сметка на Центарот за култура е директорот, без ограничување.

(3) Управниот одбор на Центарот за култура може со одлука да определи втор потписник или повеќе други потписници на жиро-сметките, односно трезорските потсметки на Центарот за култура.

(4) Во случаите од ставот (3) на овој член, Управниот одбор на Центарот за култура со истата одлука ги утврдува начинот на потпишувањето и евентуалните ограничувања на износите до кои тие потписници можат да потпишуваат.

II - ДЕЈНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЈА

1. Дејност

Основна дејност

Член 9

(1) Дејност на Центарот за култура е дејност на објектите за културни манифестации (шифра 90.04).

(2) Дејноста од ставот (1) е од национален интерес.

(3) Во рамките на основната дејност Центарот за култура ги врши следните функции:

1. Создавање и интерпретација на уметнички дела.

2. Подготвување и објавување на уметнички дела.

(4) Проширување на дејноста и други статусни промени на Центарот за култура може да се направат со измена на овој статут и согласност од основачот односно Владата на Република Северна Македонија.

Дополнителна дејност

Член 10

Покрај основната дејност, Центарот за култура ги врши и следните дополнителни дејности:

1. Културно уметнички аматеризам што подразбира програмско и функционално поттикнување и развој на културата особено во творештвото на децата и младината.
2. Сценско уметничка дејност што подразбира подготвување и јавно изведување драмски, музички, оперски, балетски, танцови, куклени и други уметнички сценски дела согласно со чл. 51-а од Законот за култура,
3. Издавачка дејност во смисла на издавање на публикации со уметничка, научна и образовна содржина во книжевен и електронски облик наменети за јавноста согласно со чл. 49 и 50 од Законот за култура,
4. Ликовно галериска дејност што подразбира организирање и јавно изложување на оригинали или примероци на дела од ликовната и применетата уметност, а согласно со чл. 53 од Законот за култура,
5. Посредување на културата во смисла на организирање и јавно презентирање, изложување, изведување на веќе објавени домашни и странски дела и изведби од областа на културата во Републиката и странство согласно со чл. 56 од Законот за култура,
6. Помошни дејности во изведувачката уметност (шифра 90.02),

7. Прикажување на филмови (шифра 59.14),
8. Трговија на мало со книги во специјализирани продавници (шифра 47.61),
9. Трговија на мало со весници и канцелариски прибор во специјализирани продавници (шифра 47.62),
10. Трговија на мало со музички и видео записи во специјализирани продавници (шифра 47.63).

III. Организација на работењето

Организациона поставеност

Член 11

(1) Работењето на Центарот за култура се организира преку организациони единици и работно место во нивниот состав.

(2) Во смисла на став (1) на овој член, во Центарот за култура постојат следните облици на организација:

1. Сектор за административни службеници
2. Сектор за даватели на јавни услуги
3. Сектор за помошно-технички лица

(3) Во организационите единици од став (2) на овој член постојат работни места, со прецизен назив, опис, услови и број на извршители.

(4) Со организационите единици од став (2) на овој член раководи раководител распореден со решение од директорот на Центарот за култура.

(5) Делокругот на работа на организационите единици од став (2), работните места во смисла на став (3) и овластувањата на раководните работници во смисла на став (4) на овој член, поблиску се утврдуваат со Правилник за организација на работата и Правилник за систематизација на работните места.

(6) Со правилниците од ставот (5) таксативно се утврдува обемот, организацијата и природата на работните задачи во организационите единици, како и потребниот број извршители, за нивно извршување.

(7) Вршењето на работите на вработените како давателите на услугите во Центарот за култура се уредува во согласност и со Законот за културата и соодветниот закон за дејноста, а вршењето на правните, сметководствено-финансиските, административно-стручните и општите работи се организира во организационите единици согласно со прописите за административни службеници и вработените во јавниот сектор и прописите од областа на културата.

Подружница

Член 12

(1) За вршење на сценско уметничка дејност се основа посебна организациона единица Народен театар „Војдан Чернодрински“ како подружница.

(2) Подружницата е лоцирана на адреса на ул. „Борка Талески“ бр. 111 во Прилеп.

(3) Подружницата нема својство на правно лице.

(4) За обврските на подружницата неограничено одговара Центарот за култура.

(5) Со подружницата раководи раководител што го именува директорот на Центарот за култура.

IV - ОРГАНИ НА РАКОВОДЕЊЕ И УПРАВУВАЊЕ

1. Орган на раководење

Директор

Член 13

(1) Орган на раководење на Центарот за култура е директорот.

(2) Директорот на Центарот за култура ги врши следниве работи:

- Ја води работата на националната установа;
- Ја застапува установата и одговара за материјално-финансиското работење и за законитоста и економичноста на нејзината работа;
- Донесува годишна програма за работа на националната установа по претходна согласност на Управниот одбор;
- Ги извршува одлуките на Управниот одбор;
- Ја организира реализацијата на Годишната програма
- Донесува акт за систематизација и организација на работните места;
- Донесува акти во врска со работниот однос на вработените согласно со закон;
- Формира уметнички, односно стручен совет и други советодавни тела (трајни и повремени), согласно со статутот
- Склучува договор со кој ангажира надворешно лице како уметнички советник согласно закон, во рамките на одобрените средства за работа на Центарот за култура;
- Поднесува годишен извештај за работа и финансиското работење на Центарот за култура;
- Донесува годишен план за вработување за следната година по претходно мислење на Министерството за информатичко општество и администрација и претходна согласност од Министерството за култура;
- формира Комисија за водење на дисциплинска постапка за дисциплинска неуредност или дисциплински престап;
- Донесува решенија за дисциплински мерки согласно закон;
- Донесува решенија за аудиција и реаудиција согласно закон;
- Одобрува службени патувања во земјата и странство;
- Раководи со организирањето и спроведувањето на подготовките за одбраната;
- Се грижи за правилно и навремено информирање на вработените и јавноста;
- Издава упатства и донесува наредби, решенија и други поединечни акти согласно со закон;
- Обезбедува услови за непречен пристап и вршење на управен и инспекциски надзор, ревизија и друг вид контрола на работењето на Центарот за култура од страна на надлежните органи и
- Врши и други работи согласно со закон и овој статут.

Член 14

(1) Директорот на Центарот за култура се избира по пат на јавен оглас, што се објавува преку средствата за јавно информирање.

(2) Директорот на Центарот за култура се избира за време од четири години и може повторно да биде избран.

(3) Огласот за директор го распишува Министерството за култура, согласно со општите услови утврдени со Законот за културата и посебните услови утврдени со овој Статут.

(4) Министерот за култура го избира и разрешува директорот на Центарот за култура, најдоцна три месеци пред истекот на мандатот на претходниот директор.

(5) Директор избран од редот на вработените лица во Центарот за култура по истекот на мандатот или при престанок на мандатот, истиот се прераспоредува на работното место кое му мирува или на друго работно место соодветно на степенот на неговата стручна подготовка.

Член 15

(1) За директор може да биде избрано лице кое ги исполнува следните општи услови утрдени со Законот за културата:

- 1) да е државјанин на Република Северна Македонија;
- 2) во моментот на избирањето со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна или прекршочна санкција или забрана за вршење на професија, дејност или должност;
- 3) да има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен високо образование утврдено со статутот на установата;
- 4) да има минимум пет години работен стаж во областа на културата или пет години работно искуство на работи или проекти во областа на културата врз основа на склучени договори за дело;
- 5) да има еден од следните меѓународно признати сертификати или уверенија за активно познавање на англискиот јазик не постар од пет години:
 - ТОЕФЕЛ ИБТ - најмалку 74 бода,
 - ИЕЛТС (IELTS) - најмалку 6 бода,
 - ИЛЕЦ (ILEC) (Cambridge English: Legal) - најмалку Б2 (B2) ниво,
 - ФЦЕ (FCE) (Cambridge English: First) – положен,
 - БУЛАТС (BULATS) - најмалку 60 бода или,
 - АПТИС (APTIS) - најмалку ниво Б2 (B2);

(2) За директор на Центарот за култура, може да биде избрано лице кое покрај општите услови утрдени со закон, ги исполнува и следните посебни услови:

1) да има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен високо образование: Филолошки факултет, Факултет за ликовна уметност, Факултет за драмска уметност или Факултет за музичка уметност.

2) да има доставено програма за работа и за развој на установата како стратегија за наредниот четиригодишен период, во согласност со Законот за културата.

(3) Директорот кој е именуван во периодот од денот на влегувањето во сила на Законот за изменување и дополнување на Законот за култура (“ Службен весник на РМ” бр.11/18) до 1 септември 2018 година , е должен да го исполни условот за познавање на странски јазик најдоцна во рок од една година од денот на неговото именување.

(4) На директорот кој нема да го исполни условот за познавање странски јазик во рокот утврден со став (3) на овој член му престанува мандатот.

Член 16

Директорот на Центарот за култура должен на секои шест месеци да доставува извештај до министерот за култура на начин утврден со Законот за културата.

Член 17

Директорот доколку утврди неправилности во работата на Центарот за култура должен е да превземе мерки за отстранување на тие неправилности, а по потреба може да формира стручна комисија за разгледување на одреден случај.

Член 18

Директорот на Центарот за култура може да биде разрешен и пред истекот на мандатот за кој е избран во случаи утрдени со закон.

Член 19

(1) Во случај кога не е избран директор или предвреме му престанал мандатот, министерот за култура, именува вршител на должноста директор на Центарот за култура, без објавување на оглас, од редот на вработените на Центарот за култура.

(2) Вршителот на должноста ги има сите права и обврски на директорот на Центарот за култура.

(3) Вршителот на должноста директор се именува за време до изборот на директор на Центарот за култура а најдолго за шест месеци.

2. Орган на управување

Управен одбор

Член 20

(1) Орган на управување на Центарот за култура е Управниот одбор.

(2) Управниот одбор на Центарот за култура го сочинуваат 5 претставници кои ги именува и разрешува министерот за култура, од кои двајца се претставници од редот на истакнати поединци од областа на културата, еден од локалната самоуправа и двајца претставници од вработените на Центарот за култура.

(3) Претседателот и членовите на управниот одбор на Центарот за култура се именуваат врз принцип на стручност и компетентност.

(4) Претседателот и членовите на Управниот одбор на Центарот за култура се именуваат за време од 4 години и може повторно да бидат именувани.

(5) На претседателот и на членовите на Управниот одбор на Центарот за култура им следува соодветен надоместок што го определува министерот за култура.

Член 21

(1) Со работата на Управниот одбор раководи претседателот на Управниот одбор.

(2) Управниот одбор работи и одлучува на седници со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

(3) Членовите и претседателот се должни да присуствуваат на седниците на Управниот одбор.

(4) За својата работа, Управниот одбор е одговорен пред Министерот за култура.

Член 22

(1) Управниот одбор на национална установа:

1. Донесува статут;

2. Ги утврдува политиката и принципите за развој и работа на установата;

3. Дава согласност на годишната програма на установата по предлог на директорот;

4. Го усвојува годишниот извештај за работата на установата по предлог на директорот;

5. Дава согласност на актот за организација на работата и систематизација на работните места на установата;

6. Донесува документи за финансиското работење на установата, согласно со прописите за материјално и финансиско работење;

7. Одлучува во втор степен за решенија што ги донесува директорот за правата и обврските на вработените од работен однос, за аудиција/реаудиција и за дисциплински мерки и други решенија, согласно закон;

8. Дава образложен предлог на министерот за култура за разрешување на директорот;

9. Донесува деловник за својата работа;

10. Го следи остварувањето на годишната програма за работа на националната установа;
11. Донесува правилник за формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, начинот на спроведување на аудицијата, како и начинот на бодување во зависност од категоријата и нивото на работно место за кое е објавен јавниот оглас, по предлог на директорот;
12. Донесува правилник за формата и содржината на интерниот оглас, како и на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на селекцијата за унапредување, начинот на спроведување на реаудицијата, како и начинот на нивно бодување, по предлог на директорот;
13. Донесува правилник за поблиските критериуми за спроведување на оценувањето на давателите на јавни услуги во културата согласно законот за културата член 77-к став (2), висината на паричната или друг вид материјална или нематеријална награда, намалувањето на плата или распоредување на работно место на пониско ниво, по предлог на директорот;
14. Донесува други акти согласно со овој статут и со закон;
15. Еднаш годишно доставува извештај за својата работа до Министерството за култура и
16. Врши други работи утврдени со закон и статут.

Член 23

Претседателот и членовите на Управниот одбор можат да бидат разрешени пред истекот на мандатот доколку работат спротивно на закон или установата не ја остварува својата функција.

Член 24

Начинот на работата, одлучувањето, правата и должностите на Управниот одбор, како и постапката и условите за предвременно разрешување на претседателот и членовите се регулираат со Деловник за работа на Управниот одбор.

3. Стручни тела

Стручен совет

Член 25

(1) За разгледување на определени прашања од стручен карактер, директорот на Центарот за култура може со решение да формира стручен совет.

(2) Со решението од став (1) на овој член се определува составот и делокругот на работа на стручниот совет.

(3) Со седниците на стручниот совет председава директорот на Центарот за култура.

Редакциски одбор

Член 26

(1) За вршење на определени работи во врска со издавачката дејност во Центарот за култура се образува Редакциски одбор

(2) Делокругот и составот на Редакцискиот одбор поблиску се уредуваат со Правилникот за издавачка дејност кој го донесува Управниот одбор.

Член 27

(1) По потреба директорот може да основа стручни и советодавни комисии и други работни тела.

- (2) Мандатот и делокругот на членовите на комисијата трае четири години.
- (3) За член на комисијата едно лице може да биде избрано повеќе пати.
- (4) Комисијата за својата работа одговара пред директорот на Центарот за култура и е должна да му поднесува извештај.

V –РАБОТНИ ОДНОСИ

Член 28

(1) На правата, обврските и другите прашања од областа на работните односи на вработените во Центарот за култура се преминуваат одредбите од Законот за културата и прописите за јавната администрација, за работните односи и колективните договори склучени во согласност со закон.

VI - ОПШТИ АКТИ

Други општи акти

Член 29

(1) Одредени прашања од работењето на Центарот за култура поблиску се уредуваат со правилници и други општи акти, во согласност со закон и овој статут.

(2) Во смисла на став (1) на овој член, во Центарот за култура се донесуваат особено:

1. Правилник за организација на работата и Правилник за систематизација на работните места;
2. Годишен план за вработување согласно закон;
3. Правилник за формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, начинот на спроведување на аудицијата, како и начинот на бодување во зависност од категоријата и нивото на работно место за кое е објавен јавниот оглас;
4. Правилник за формата и содржината на интерниот оглас, како и на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на селекцијата за унапредување, начинот на спроведување на реаудицијата, како и начинот на нивно бодување;
5. Правилник за поблиските критериуми за спроведување на оценувањето на давателите на јавни услуги во културата согласно законот за културата член 77-к став (2), висината на паричната или друг вид материјална или нематеријална награда, намалувањето на плата или распоредување на работно место на пониско ниво;
6. Правилник за заштита при работа;
7. Правилник за заштита од пожар;
8. Правилник за стручно усовршување;
9. Деловник за работа на Управниот одбор;
10. Деловник за работа на Стручниот совет
11. Акти за чувањето, обработката и користењето на документацијата и
12. Други акти кои произлегуваат од овој статут или закон.

(3) Актите на Центарот за култура мора да бидат во согласност со Уставот, важечките законски, подзаконски прописи и овој Статут.

Член 30

(1) Центарот за култура е должен на својата веб страница да ги објави проектите кои се реализираат во тековната година.

(2) Центарот за култура во првиот квартал од тековната година за претходната година доставуваат извештај до Министерството за култура за реализацијата на годишната програма, кој содржи наративен приказ за реализација на програмата, спецификација за вкупно потрошените средства, договори, сметки, фактури и конечен финансиски план со сите износи на потрошени средства и извори на финансирање.

(3) Центарот за култура на својата веб страница, во првиот квартал во тековната година за претходната година, го објавува извештајот за реализацијата на годишната програма.

Член 31

Статутот на Центарот за култура и другите општи акти што ги донесува Управниот одбор на Центарот за култура, се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

Член 32

(1) Иницијатива за донесување на нов Статут или измени и дополнување на истиот може да поднесе:

1.Најмалку една третина од вкупниот број членови на Управниот одбор на Центарот за култура и

2.Директорот на Центарот за култура.

(2) Иницијативата од став (1) на овој член, во писмена форма се доставува до Управниот одбор на Центарот за култура.

(3) Управниот одбор е должен да ја разгледа иницијативата и по истата да донесе соодветна одлука.

(4) Одлуката од ставот (3) на овој член се доставува до подносителот на иницијативата.

Член 33

Измена и дополнување на Статутот и другите општи акти се врши по иста постапка, како и за нивното донесување.

Член 34

Сите општи акти што се донесуваат во Центарот за култура се објавуваат на огласна табла, а влегуваат во сила осмиот ден од денот на објавувањето.

VII – КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ, ПРАШАЊА ПОВРЗАНИ СО ОДБРАНАТА, ВОЕНА И ВОНРЕДНА СОСТОЈБА И ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Класифицирани информации

Член 35

(1) Класифицирана информација е информација која се заштитува од неовластен пристап или употреба и која се определува со степен на класификација согласно со закон.

(2) За класифицирани информации се сметаат документи и податоци кои:

- надлежен орган ги прогласил за класифицирана информација;
- како доверливи надлежен орган му ги соопштил на Центарот за култура
- во врска со одбраната се означени како класифицирани информации;

(3) Класифицирана информација претставуваат и документи кои се определени со прописите, а кои Управниот одбор ги прогласил за класифицирана информација.

(4) Документите и податоците што се сметаат за класифицирана информација се должни да ги чуваат сите работници на Центарот за култура, додека се во работен однос, и по престанувањето на работниот однос во рок од три години.

(5) Документите и податоците што претставуваат класифицирана информација не можат да се даваат на увид без одобрение на директорот на Центарот за култура.

Член 36

(1) Класификацијата на информациите се врши според нивната содржина од овластено лице, согласно законските прописи.

(2) Информациите кои не се наменети за јавна употреба, а со чие откривање би се намалила ефикасноста на работењето на Центарот за култура добиваат ознака „за ограничена употреба“.

Член 37

(1) Критериумите, мерките и активностите за заштита и користење на класифицираните информации се определени согласно закон и Планот за заштита на класифицираните информации за вонредни состојби.

(2) Центарот за култура е должно да создаде услови неопходни за заштита на класифицирани информации и да преземе мерки за елиминирање на негативните последици, ако дојде до откривање на класифицираните информации.

(3) За ефикасно и координирано извршување на правата и обврските кои се однесуваат на класифицираните информации во Центарот за култура, се определуваат овластени лица кои треба да поседуваат безбедносен сертификат, кој им се издава за соодветен степен на класифицирана информација, согласно принципот „потребно е да се знае“.

(4) За давање на документи и податоци кои што се прогласени за класифицирани информации на трети лица, се води посебна евиденција, во која се евидентираат: името и презимето на лицето и називот на органот на кои им се соопштени податоците, односно им се дадени документите, видот на податоците, формата во која се соопштени и за каква цел и по чие барање се дадени.

(5) Евиденцијата од став (1) на овој член се смета доверлива и се чува на посебно безбедно место, во просториите на Центарот за култура.

Прашања поврзани со одбраната

Член 38

(1) Класифицирана информација претставуваат податоците во документите од значење на одбраната.

(2) На документите кои претставуваат класифицирана информација, во зависност од нивното значење, во горниот десен агол им се става зборот „ОДБРАНА“, а под него им се одредува еден од следните три степени на тајност: „строго доверливо“ „доверливо“ или „интерно“.

Член 39

Центарот за култура изготвува документи, се организира и спроведува подготовки за одбрана, заштита, спасување и управување со кризи.

Член 40

Центарот за култура, во соработка со Министерството за култура, го врши финансирањето на подготовките за одбрана, заштита, спасување и управување со кризи.

Член 41

По барање на Министерството за одбрана на Република Северна Македонија, Центарот за култура е должен да врши услуги кои се од посебно значење на одбраната.

Воена и вонредна состојба

Член 42

(1) Во воена или вонредна состојба, Центарот за култура, презема мерки за заштита и спасување на вработените и корисниците на услуги, кои ќе се затекнат во просториите на установата и нејзините објекти, како и спроведување на посебни мерки за заштита на материјалните добра и документите, материјалите и податоците кои претставуваат класифицирана информација и друга тајна.

(2) Вработените се должни во случај на воени конфликти или во случај на вонредна состојба заради природни непогоди и други несреќи, да се грижат за имотот на Центарот за култура. Задачите и обврските на вработените во вакви услови се определени согласно законот.

Член 43

Во делот на одбраната директно се применуваат законските и подзаконските прописи од оваа област.

Заштита на лични податоци

Член 44

(1) При извршувањето на работните обврски, Центарот за култура има потреба од користење на личните податоци за вработените во Центарот за култура и посетителите на Центарот за култура кои се користат согласно прописите за заштита на личните податоци.

(2) Личните податоци за вработените во Центарот за култура се собираат, обработуваат и доставуваат на трети лица согласно со закон, заради остварување на правата и обврските од работниот однос или во врска со работниот однос.

(3) Личните податоци за надворешните лица во Центарот за култура се собираат, обработуваат, употребуваат и по потреба доставуваат до надлежни органи, со цел за заштита на сопственоста на имотот, културното наследство и другите материјални вредности кои се наоѓаат во Центарот за култура.

Член 45

Личните податоци за вработените во Центарот за култура и надворешните лица, може да ги собира, обработува, употребува и доставува на трети лица, само директорот на Центарот за култура и од него овластени лица.

Член 46

Заштитата на личните податоци се врши согласно со законските и подзаконските прописи и општите акти на Центарот за култура.

VIII - ЕВИДЕНЦИЈА

Член 47

(1) Центарот за култура е должен да води евиденција согласно прописите за канцелариско и архивско работење

(2) Центарот за култура може да води и друг вид евиденција на материјалот, во согласност со законските прописи, овој статут и актите на Центарот за култура.

IX - ФИНАНСИРАЊЕ

Извори на средства

Член 48

(1) Средствата за работа на Центарот за култура се обезбедуваат од:

- Буџетот на Република Северна Македонија, на начин и во постапка утврдени со Законот за културата и прописите за буџетско финансирање;
- Сопствени приходи од вршење услуги од нејзина надлежност;
- Донации на меѓународни организации или други домашни и странски правни и физички лица и
- Спонзорства, подароци, завештанија и други извори утврдени со закон.

(4) Сопствените приходи во смисла на став (1) алинеја 2 на овој член се обезбедуваат од:

- Влезници;
- Приходи од услуги;
- Договорни активности

(3) Висината на цената на услугите во смисла на став (2) на овој член ги утврдува Управниот одбор на Центарот за култура со одлука, со која се определува видот на услугата и надоместокот за нејзино извршување (ценовник).

X – ИНФОРМИРАЊЕ

Известување на вработените

Член 49

(1) Известувањето на вработените во Центарот за култура се врши на начин достапен на секој работник.

(2) Известувањето во смисла на став (1) на овој член се врши преку огласна табла и непосредно од страна на раководните работници.

(3) На огласна табла се објавуваат општите акти на Центарот за култура, поединечните акти на Управниот одбор на Центарот за култура и на директорот на Центарот за култура, соопштенија и други пишани акти.

(4) Раководните работници се должни редовно да ги информираат вработените за работењето на Центарот за култура и постигнатите резултати, за актуелните состојби и отворените прашања, претстојните активности и слично, што се од интерес на вработените.

(5) На барање, секој вработен може да оствари увид во службената документација со одобрение на директорот на Центарот за култура, со исклучок на документите што претставуваат класифицирани информации, заштитени лични податоци или се означени со друг вид и степен на тајност согласно со закон.

Известување на јавноста

Член 50

(1) Центарот за култура ја известува јавноста за своето работење преку средствата за јавно информирање и во согласност со прописите за слободен пристап до информации од јавен карактер.

(2) Известувањето во смисла на став (1) на овој член се врши преку посебни соопштенија, платени огласи, написи, разговори, учество во специјални емисии на електронските медиуми и слично.

(3) Известувањето на јавноста се врши и преку една или повеќе интернет страници на установата.

(4) Одговорно лице за давање информации на јавноста е директорот на Центарот за култура или лицето што тој ќе го овласти согласност со прописите за слободен пристап до информации од јавен карактер.

XI - ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ

Работно време

Член 51

(1) Работното време на Центарот за култура го определува Управниот Одбор на Центарот за култура со одлука, доколку со закон не е поинаку определено.

(2) Во оправдани случаи, по потреба, Управниот Одбор на Центарот за култура може со одлука да определи поинакво работно време за одделни објекти, проекти,

програми, акции или други активности, различно од работното време определено во смисла на став (1) на овој член.

Штрајк

Член 52

Неопходното ниво на процесот на работа во услови на штрајк се утврдува со одлука на Управниот одбор на Центарот за култура, во согласност со закон и колективен договор.

Имот на установата

Член 53

(1) Центарот за култура е правен следбеник на целокупниот имот на Домот на културата „Марко Цепенков“-Прилеп на постоечкиот објект на ул. Бул.„Гоце Делчев“ бр. 18 со површина од 5571 м2, Имотен лист бр.34711 и Катастарска парцела бр.13601/1, на Народниот театар „Војдан Чернодрински“ Прилеп со површина од 1319 м2, Имотен лист бр.1798 и Катастарска парцела бр.18081, простории КП 13601/1 со површина од 8977 м2, запишани во Имотен лист бр. 34711 КО Прилеп и простории КП18081 со површина од 1036 м2 запишани во Имотен лист бр.1798 КО Прилеп.

(2) За движниот и недвижниот имот на Центарот за култура се води книговодствена евиденција и истито се користи во согласност со прописите за располагање и користење со ствари во државна сопственост.

XII - ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Усогласување на работата

Член 54

Центарот за култура ќе ја усогласи својата работа со одредбите на овој Статут во рок од еден месец од неговото влегување во сила.

Донесување на општите акти

Член 55

(1) Правилникот за организација на работата и Правилникот за систематизација на работните места, усогласени со овој Статут, ќе се донесат во рок од еден месец од влегувањето во сила на овој Статут.

(2) Другите општи акти од член 29 став (2) на овој Статут ќе се донесат во рок од три месеци од влегувањето во сила на овој Статут.

Престанување на постојниот статут

Член 56

Со влегувањето во сила на овој Статут престанува да важи Статутот на Центарот за култура бр. 02-61/3 од 29.04.2004 година, Статутарна одлука бр. 02-282/4 од 30.12.2009 година и Статутарна одлука бр. 02-287/3 од 28.11.2014 година.

Влегување во сила на овој Статут

Член 57

Овој статут влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето на огласната табла на Центарот за култура, а ќе се објави веднаш по добивањето на согласност од министерот за култура.

Број 01-116/5

Дата 15.03. 2019 година

**УПРАВЕН ОДБОР на
НУЦК „Марко Цепенков“ - Прилеп
Претседател, Габриела Николоска**