

**Завод за проучавање културног развитка**

**СТАТУТ**  
**ЗАВОДА ЗА ПРОУЧАВАЊЕ КУЛТУРНОГ РАЗВИТКА**

Београд, 2010.

На основу члана 21. став 1. тачка 1) Закона о јавним службама (Службени гласник РС, бр.42/91, 71/94 и 79/05) и члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури („Службени гласник РС“, број 72/2009), Управни одбор Завода за проучавање културног развитака на својој седници одржаној 28.12.2010. године, донео је:

## **СТАТУТ**

### **ЗАВОДА ЗА ПРОУЧАВАЊЕ КУЛТУРНОГ РАЗВИТКА**

#### ***I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ***

##### **Члан 1.**

Овим Статутом у складу са законом ближе се уређују: правни статус; назив и седиште Завода за проучавање културног развитака (у даљем тексту: Завод); делатност Завода; унутрашња организација Завода; одговорност Завода у правном промету; заступање и представљање Завода; управљање, пословање као и начин именовања органа управљања Завода; услови за именовање и разрешење директора Завода и друга питања од значаја за рад Завода, у складу са законом.

##### **Члан 2.**

Завод за проучавање културног развитака основан је 20. априла 1967. године *ЗАКОНОМ О ЗАВОДУ ЗА ПРОУЧАВАЊЕ КУЛТУРНОГ РАЗВИТКА* („Сл. гласник С.Р.Србије“ бр. 18/67) као установа у области културе.

Оснивачка врши и обезбеђује Влада Републике Србије у складу са законом и другим прописима.

Дан Завода јесте 20. април.

##### **Члан 3.**

Завод за проучавање културног развитака је установа културе која се бави научним, развојним и примењеним истраживањима, израдом студија и анализа у области социологије културе и културне политике, прикупљајући информације и документацију о култури, уметности и медијима у земљи и иностранству у складу са овим Статутом и другим општим актима Завода.

Завод има право да своје програме валоризује и верификује на домаћем и страном тржишту.

#### ***II ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ И СЕДИШТЕ ЗАВОДА***

##### **Члан 4.**

Завод има својство правног лица.

Завод послује као установа чији је оснивач Република Србија која обавља делатност од општег интереса у култури у складу са законом.  
Делатност Завода је јавна.

#### Члан 5.

Завод је регистрован први пут уписом у судски регистар код Окружног привредног суда у Београду под бр. US 160/97. од 16.06.1967. год.

Завод је сада уписан у регистар Привредног суда у Београду под бројем I – FI - 2632/01.

#### Члан 6.

Завод има два пословна рачуна који се воде код Управе за трезор и јавна плаћања и то:

- рачун бр. 840-704664-57 - буџет Републике Србије,
- рачун бр. 840-713668-11 – сопствени приходи.

Порески идентификациони број Завода, ПИБ је: 100057744

#### Члан 7.

Завод послује под пуним именом: *ЗАВОД ЗА ПРОУЧАВАЊЕ КУЛТУРНОГ РАЗВИТКА*, са потпуном одговорношћу.

#### Члан 8.

Седиште Завода је у Београду, Ул. Риге од Фере бр. 4.

Одлуку о промени назива и седишта Завода доноси Управни одбор Завода, на предлог директора уз сагласност оснивача.

#### Члан 9.

Завод има следеће печате и штамбиље:

1. округли печат пречника 2,5 цм са натписом *Завод за проучавање културног развитка/ Република Србија*, за потребе финансијске и рачуноводствене службе,
2. округли печат пречника 3,2 цм са натписом *Завод за проучавање културног развитка /Република Србија* – у средини печата заштитни знак Завода, за службено општење са другим органима, правним лицима и грађанима као и потврђивања аутентичности исправа и других аката,
3. заводни правоугаони штамбиљ величине 7 пута 5 цм са натписом *Република Србија, Завод за проучавање културног развитка Бр. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_20\_\_\_\_ год, Београд, Риге од Фере 4, тел. 2637-565* са заштитним знаком Завода изнад натписа,
4. заводни правоугаони штамбиљ библиотеке Завода величине 1,4 пута 3,8 цм са натписом *Завод за проучавање културног развитка – БИБЛИОТЕКА*,
5. заводни правоугаони штамбиљ величине 1,8 пута 4,7 цм са натписом у првом реду *Сигнатура* и у другом реду *Инв. бр.*,

6. штампил величине 4,5 пута 1,4 цм са натписом *часопис КУЛТУРА* у првом реду, 11000 БЕОГРАД у другом реду, *Риге од Фере 4*, у трећем реду,
7. штампил величине 5,5 пута 1,4 цм са натписом *ПОКЛОН ЗАВОДА ЗА ПРОУЧАВАЊЕ КУЛТУРНОГ РАЗВИТКА* и са заштитним знаком Завода испред натписа,
8. заводни правоугаони штампил величине 8 пута 2 цм са натписом *ЗАВОД ЗА ПРОУЧАВАЊЕ КУЛТУРНОГ РАЗВИТКА* у првом реду, *Београд, Риге од Фере број 4*, тел. 2637-565 у другом реду.

Завод има и свој заштитни знак: стилизовани цртеж животиње са сребрне чаше из 16. века, која се чува у ризници Манастира Дечани (опис у књизи Б. Радојковић "Старо златарство", под бр. 69).

Текст на печату и штампилу је исписан ћириличним писмом.

Чување, руковање, начин употребе и уништавање печата и штампилу Завода врши се на основу одлуке коју доноси директор Завода.

#### Члан 10.

За писмено општење са спољним сарадницима, Завод користи свој меморандум. У заглављу леве стране меморандума исписан је следећи текст: ЗАВОД ЗА ПРОУЧАВАЊЕ КУЛТУРНОГ РАЗВИТКА 11000 БЕОГРАД, РИГЕ ОД ФЕРЕ 4, ТЕЛ. 2637-565, ФАКС 2638-941, РЕПУБЛИКА СРБИЈА [info@zaprokul.org.rs](mailto:info@zaprokul.org.rs). На средини заглавља налази се заштитни знак Завода а са десне стране заглавља следећи текст: CENTER FOR STUDY IN CULTURAL DEVELOPMENT 11000 BELGRADE, RIGE OD FERRE 4, TEL. 2637-565, FAX 2638-941 REPUBLIC OF SERBIA [www.zaprokul.org.rs](http://www.zaprokul.org.rs).

Текст на меморандуму исписан је на српском језику, ћириличним писмом и на енглеском језику.

### **III ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ**

#### Члан 11.

Завод има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, другим прописима и овим Статутом.

Завод је носилац свих права, обавеза и одговорности у правном промету у односу на средства са којима располаже, у складу са овим законом.

#### Члан 12.

У правном промету са трећим лицима Завод иступа у своје име и за свој рачун.

За своје обавезе Завод одговара својом имовином (потпуна одговорност, скраћено: п.о.)

### **IV ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ ЗАВОДА**

#### Члан 13.

Завод заступа и представља директор, без ограничења.

У случају да је директор одсутан или спречен да обавља своје дужности, може писменим путем пренети поједина своја овлашћења на друге раднике Завода.

#### Члан 14.

Директор је овлашћен да, у име Завода, у оквиру регистроване делатности, а у границама законских овлашћења, закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Завод пред судовима и другим органима.

Директор Завода може, у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање и представљање Завода.

Обим, садржину и трајање пуномоћја, у оквиру својих овлашћења, одређује директор.

#### Члан 15.

Директор Завода не може без прибављене сагласности управног одбора закључити уговор о куповини и продаји основних средстава.

У случају већих инвестиционих улагања у складу са прописима којима се уређује област јавних набавки, директор је дужан да обавести и информише управни одбор.

### ***V ДЕЛАТНОСТ ЗАВОДА***

#### Члан 16.

Да би обезбеђивао остваривање општег интереса у области културе Завод обавља следеће делатности, а у складу са јединственом класификацијом делатности:

1. претежна делатност - *истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама – 72.20,*
2. истраживање тржишта и испитивање јавног мњења – 73.20,
3. обрада података, хостинг и сл. – 63.11,
4. остало образовање – 85.59,
5. делатност комуникација и односа са јавношћу – 70.21,
6. издавање књига – 58.11,
7. издавање часописа и периодичних издања – 58.14.

#### Члан 17.

О промени делатности Завода (увођењу нових и брисању појединих делатности) одлучује Управни одбор на предлог директора, уз сагласност оснивача.

### ***VI ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА***

#### Члан 18.

У циљу планирања текућег рада и развоја у Заводу се доноси годишњи програм рада.

Годишњи програм рада усваја Управни одбор, а предлаже га директор Завода.  
Предлог годишњег програма рада за наредну годину доставља се министарству надлежном за културу у року утврђеном законом.  
Директор Завода предузима мере за спровођење програма рада и пословне политике и одговоран је за испуњење програма.

#### Члан 19.

Годишњи извештај о раду, програм рада и извештај о финансијском пословању Завода за предходну годину достављају се министарству надлежном за културу у року утврђеном законом.

### ***VII СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ***

#### Члан 20.

Средства Завода користе се за намене предвиђене планом рада и финансијским планом, у складу са законом и овим Статутом.

#### Члан 21.

Средства за обављање својих делатности Завод обезбеђује у складу са законом и то:

- из буџета Републике Србије,
- из самосталних прихода остварених обављањем делатности,
- продајом производа и услуга на тржишту,
- донаторством,
- из легата, поклона и завештања,
- из других извора у складу са законом.

#### Члан 22.

Средства из буџета Републике Србије Завод остварује преко Министарства надлежног за културу, односно другог надлежног органа, а на основу плана рада као и финансијског плана за остваривање тог плана по свим основама финансирања.

#### Члан 23.

О коришћењу средстава Завода одлучује директор у оквиру годишњег одобреног плана рада, у складу са законом.

## **VIII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА**

### Члан 24.

Делатност Завода утврђена чланом 16. овог Статута обавља се у оквиру организационих јединица које немају својство правног лица.  
Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова ближе се одређују послови који се обављају у организационим јединицама, као и описи радних места.

### Члан 25.

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места доноси директор Завода у складу са потребом за што оптималнијим коришћењем средстава, кадровских потенцијала и опреме, а у циљу постизања што бољих резултата рада.  
Министарство надлежно за културу даје сагласност на акт којим се утврђује унутрашња организација и систематизација радних места.

### Члан 26.

Унутрашњу организацију Завода чине следеће организационе јединице:

- 1) Одељење општих послова
- 2) Одељење за истраживања које садржи:
  - одсек за квалитативна истраживања,
  - одсек за квантитативна истраживања
- 3) Информатичко – документално одељење које садржи:
  - одсек за информатичку обраду
  - одсек за документалну обраду

У Заводу се по потреби могу утврдити и други организациони облици о чему одлуку доноси директор Завода.

### Члан 27.

Ради разматрања стручних питања директор Завода може образовати стручни Савет који даје предлоге, препоруке и мишљења у вези програмске политике Завода и у вези мера и активности за њено спровођење, разматра предлоге и примедбе корисника услуга и пружа сву осталу стручну помоћ.

## **IX ОРГАНИ ЗАВОДА - САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ**

### Члан 28.

Органи Завода су:

1. Управни одбор, као орган управљања
2. Директор, као орган руковођења

3. Надзорни одбор, као орган надзора.

## 1. УПРАВНИ ОДБОР

### Члан 29.

Управни одбор је орган управљања у Заводу.

Управни одбор Завода има пет чланова.

Управни одбор Завода именује и разрешава Влада, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културних делатности, у складу са законом.

Председника управног одбора именује Влада из реда чланова управног одбора.

### Члан 30.

Чланови управног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Влада може, до именовања чланова управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова управног одбора, у складу са законом.

Влада може именовати вршиоца дужности председника и чланова управног одбора 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 31.

Управни одбор Завода обавља следеће дужности:

1. доноси Статут Завода као и друга општа акта предвиђена законом и овим Статутом
2. даје предлог о статусним променама Завода, у складу са законом и овим Статутом
3. одлучује о пословању и утврђује пословну политику Завода
4. усваја годишњи извештај о раду и годишњи финансијски извештај
5. доноси годишњи програм рада Завода, на предлог директора
6. доноси годишњи финансијски план, на предлог директора
7. расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора и предлаже оснивачу кандидата за директора у складу са законом
8. закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, у складу са законом
9. закључује анекс уговора о раду када је за директора именовано лице које је већ запослено у Заводу на неодређено време, у складу са Законом
10. одлучује о коришћењу средстава у складу са законом
11. усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава
12. доноси Пословник о свом раду
13. обавља и друге послове у складу са законом и овим Статутом.

Сагласност на акте из става 1. тачке 5. и 6. овог члана даје министарство надлежно за културу.

#### Члан 32.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице управног одбора сазива председник и руководи његовим радом, а у случају спречености члан кога он овласти.

Управни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Управни одбор одлучује јавним гласањем.

Члан управног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење.

Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, одлуке о статусним променама и одлуке о предлогу кандидата за директора Завода, управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

#### Члан 33.

Седнице управног одбора сазива и руководи њиховим радом председник управног одбора, а изузетно у случају његове спречености најстарији члан управног одбора.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника управног одбора, управни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана управног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се писмена белешка, коју члан управног одбора потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

#### Члан 34.

Пословником о раду управног одбора, ближе се уређује начин рада и одлучивања управног одбора као и његових органа и тела.

## 2. ДИРЕКТОР ЗАВОДА

#### Члан 35.

Директор је орган руковођења Завода.

Директора Завода именује и разрешава Влада.

#### Члан 36.

Директор Завода именује се на основу претходно спроведеног јавног конкурса, у складу са законом.

Директор Завода именује се на период од четири године.

По истеку времена на које је именовано, исто лице може бити поново именовано за директора Завода.

#### Члан 37.

Јавни конкурс за избор директора Завода расписује и спроводи управни одбор Завода, 60 дана пре истека мандата директора.

Управни одбор Завода дужан је да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса, изврши избор кандидата, и предлог достави министарству надлежном за културу.

Влада, у име оснивача Завода именује директора, на основу предлога управног одбора, који је предходно усвојен од стране министарства надлежног за културу.

#### Члан 38.

Управни одбор може предложити министарству надлежном за културу само једног кандидата за директора Завода.

Ако управни одбор не изабере ни једног од пријављених кандидата, или ако Влада или министарство надлежно за културу не прихвате кандидата предложеног од стране управног одбора, сматра се да јавни конкурс није успео.

У случају из става 2. овог члана, управни одбор може да распише и спроведе нови јавни конкурс, односно да Влада именује вршиоца дужности директора у складу са чланом 44. овог Статута.

#### Члан 39.

Конкурс за избор директора Завода објављује се у најмање једном дневном листу са издањем за целу територију Републике Србије.

Рок за подношење пријава кандидата на конкурс је 15 дана од дана објављивања конкурса.

Непотпуне и неблаговремене пријаве на конкурс се не разматрају.

Благовремена пријава је свака пријава која је поднета у року од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Потпуна пријава је свака пријава која садржи доказе из конкурсне документације.

#### Члан 40.

За избор кандидата за директора Завода утврђују се следећи услови:

1. висока стручна спрема (да има одговарајуће високо образовање на студијама другог степена-дипломске академске студије-мастер; специјалистичке струковне студије или специјалистичке академске студије или високо образовање на основним студијама у трајању од четири године -диплома једног од факултета друштвених наука)
2. научни или јавни радник са доказаном стваралачком делатношћу у области културе и организационим способностима
3. да се против њега не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности
4. да има најмање 5 година радног искуства у области културе
5. активно знање енглеског језика
6. држављанство Републике Србије и
7. општа здравствена способност.

#### Члан 41.

Конкурсна документација за избор кандидата за директора Завода треба да садржи:

1. предлог програма рада и развоја Завода за период од четири године
2. оверену копију дипломе или уверења о стеченој стучној спреми
3. доказ о радном искуству – оверена копија радне књижице
4. биографију која мора да садржи елементе који доказују релевантну стручност и резултате предходног рада, са кратким прегледом остварених резултата у раду
5. уверења: извод из матичне књиге рођених, копију личне карте, уверење о држављанству (не старије од шест месеци), доказ да се против лица не води истрага тј. да није подигнута оптужница и доказ о општој здравственој способности. Сва уверења морају бити у оригиналу или овереним копијама.

#### Члан 42.

Управни одбор је дужан да прегледа све пристигле пријаве на конкурс и оцењује да ли кандидати испуњавају услове предвиђене конкурсом о чему се води записник. Управни одбор разматра и оцењује само благовремене и потпуне пријаве на конкурс.

#### Члан 43.

Директор Завода именује се одлуком Владе. О одлуци Владе о именовану директора Завода обавештава се сваки учесник конкурса.

#### Члан 44.

Влада може именовати вршиоца дужности директора без спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности има права и обавезе директора Завода.

Вршилац дужности директора Завода може ту функцију обављати најдуже годину дана од дана именованја.

#### Члан 45.

Директор Завода:

- претставља и заступа Завод у складу са законом и Статутом,
- стара се о законитости рада Завода,
- одговоран је за материјално-финансијско пословање Завода,
- доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији као и друге акте од важности за рад Завода у складу са законом и овим Статутом,
- одлучује о пријему и распоређивању радника на одређено радно место,
- одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству,
- предлаже Управном одбору програм рада и развоја, као и основе пословне политике и предузима мере за њихово спровођење,
- извршава одлуке Управног одбора,
- одлучује о правима и обавезама запослених у складу са законом и колективним уговором,
- доноси план јавних набавки,
- доноси појединачне одлуке о стицању и коришћењу средстава према намени утврђеној финансијским планом и одлукама Управног одбора,

- подноси предлог извештаја о раду и финансијском пословању Управном одбору,
- доноси одлуку о образовању стручног Савета,
- обавља функцију одговорног уредника заводских публикација,
- обавља и друге послове утврђене законом и другим актима Завода.

#### Члан 46.

Дужност директора Завода престаје истеком мандата и разрешењем.

Директор Завода може бити разрешен и пре истека времена на које је именован у складу са законом.

#### Члан 47.

Између директора Завода коме престаје мандат или је разрешен и новог директора односно вршиоца дужности директора, врши се примопредаја дужности у присуству комисије коју образује управни одбор.

Записник о примопредаји доставља се управном одбору Завода.

#### Члан 48.

Директор Завода може образовати *Стручни савет* који ће му у раду помагати као саветодавно тело у спровођењу послова из његове надлежности који су утврђени програмом рада.

Стручни савет се образује ради разматрања стручних питања, давања предлога, препорука и мишљења у вези програмске политике Завода и у вези мера и активности за њено спровођење, ради разматрања предлога и примедба корисника услуга и пружања свеобухватне стручне помоћи.

Стручни савет се састаје на позив директора Завода.

Рад и ангажовање чланова Стручног савета је на добровољној основи.

### 3. НАДЗОРНИ ОДБОР

#### Члан 49.

Надзорни одбор Завода именује и разрешава Влада.

Број чланова и састав надзорног одбора утврђује се решењем о именовању.

Председника надзорног одбора именује оснивач из реда чланова надзорног одбора.

Чланови надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

#### Члан 50.

Надзорни одбор врши надзор над пословањем Завода и подноси извештај о надзору министарству надлежном за културу и то:

- прегледа извештаје о пословању и годишње обрачуне,
- утврђује сагласност пословних књига са законом,

- врши надзор над применом Статута и других аката,
- врши надзор над спровођењем одлука Управног одбора,
- даје мишљење о предлозима за коришћење средстава,
- доноси Пословник о свом раду,
- о резултатима извршеног надзора, у писменом облику обавештава управни одбор Завода и министарство надлежно за културу, указујући на евентуалне пропусте управног одбора, директора и других лица,
- обавља и друге послове у складу са законом.

#### Члан 51.

Одредбе члана 32 и члана 33 сходно се примењују и на рад надзорног одбора.

#### Члан 52.

Рад надзорног одбора ближе се одређује пословником.

### ***X ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЉАЊЕ УПРАВЉАЧКИХ ФУНКЦИЈА И ФУНКЦИЈА РУКОВОЂЕЊА***

#### Члан 53.

Директор одговара за резултате руковођења, пословања и законитост рада Завода. Директор и чланови управног одбора одговарају материјално за штету нанету Заводу доношењем и извршавањем одлука за које су овлашћени, по основу личне одговорности и према правилима за накнаду штете, у складу са законом.

### ***XI ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ И ЈАВНОСТ РАДА***

#### Члан 54.

Издавачка делатност коју у оквиру своје делатности обавља Завод заснива се на одредбама Закона о издавању публикација. Одговорни уредник заводских публикација јесте директор Завода.

#### Члан 55.

Издавање часописа "Култура" заснива се на одредбама Закона о издавању публикација. Директор Завода је одговорни уредник часописа „Култура“и именује главног уредника часописа.

#### Члан 56.

Рад Завода доступан је јавности. О резултатима рада и о проблемима у раду, Завод обавештава надлежне органе, заинтересоване организације као и средства информисања.

Јавност рада остварује се и јавношћу рада управног одбора, подношењем извештаја о раду и финансијског извештаја, у складу са законом.

За давање информација о раду Завода надлежан је директор или лице које он овласти.

#### Члан 57.

За ефикасније информисање запослених у Заводу, унапређење интерне комуникације између организационих јединица и обезбеђивање расположивости информација, општих и појединачних аката и друге релевантне документације користи се званична интернет страна Завода.

### ***XII ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ***

#### Члан 58.

Пословном тајном у Заводу сматрају се оне исправе, подаци и документи чије би откривање неовлашћеним лицима због њихове природе и значаја било противно интересима Завода.

Пословном тајном сматрају се оне исправе, подаци и документи који су као такви утврђени одлуком директора.

Пословну тајну дужни су чувати сви запослени који у току обављања својих послова и задатака дођу до сазнања о исправама, подацима и документима за које је утврђено да представљају пословну тајну.

### ***XII ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ***

#### Члан 59.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Заводу као установи Републике Србије, примењују се општи прописи о раду, односно Закон о раду и посебан колективни уговор за запослене у установама културе чији је оснивач Република Србија, ако законом није друкчије одређено.

Запосленима се у писаном облику доставља свако решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку.

#### Члан 60.

Запослени у Заводу имају право на синдикално организовање у складу са Законом и колективним уговором.

Директор Завода дужан је да обезбеди услове за рад и деловање синдиката.

#### Члан 61.

Запослени у Заводу имају право да буду обавештени о свим битним питањима која су од важности за остваривање њихових права, обавеза и дужности као и о пословању и раду Завода.

Обавештавање радника остварује се:

- непосредно преко одговорних радника

- преко огласне табле
- путем саопштења, извештаја и других писаних материјала.

### ***XIII БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ***

#### Члан 62.

Запослени у Заводу и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигуравају безбедност и здравље на раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине, у складу са законом.

Завод је дужан да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређивање животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине.

### ***XIV ОПШТА АКТА***

#### Члан 63.

Основни општи акт Завода је Статут.

У Заводу се доносе и други општи акти на начин утврђен овим Статутом и законом.

Други општи акти Завода морају бити у сагласности са Статутом.

#### Члан 64.

Други општи акти Завода су:

- Правилник о организацији и систематизацији послова
- Правилник о заштити од пожара
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- други општи акти на основу закона и других прописа донетих на основу закона и колективног уговора

#### Члан 65.

Статут усваја управни одбор Завода.

По усвајању Статута исти се доставља министарству надлежном за културу, на сагласност.

#### Члан 66.

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси директор Завода и доставља министарству надлежном за културу, на сагласност.

Члан 67.

Правила о радној дисциплини и понашању запослених доноси директор Завода.

Члан 68.

Све измене и допуне овог Статута доносе се на начин и по поступку који су предвиђени овим Статутом.

Члан 69.

Статут и друга општа акта Завода чувају се у архиви Завода.  
На захтев запослених Завода, архив Завода дужан је да Статут и друга општа акта даје на увид у складу са законом.

***XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ***

Члан 70.

О промени статуса или о престанку рада Завода одлуку доноси Влада а у складу са законом.

Члан 71.

Постојећа општа акта донета пре ступања на снагу овог Статута остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са Статутом и законом.  
Усаглашавање општих аката са Статутом извршиће се најкасније у року предвиђеном Законом о култури.

Члан 72.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Завода за проучавање културног развитка број 131/97 од 14.07.1997. год. и Статут о изменама и допунама Статута Завода за проучавање културног развитка број 174 од 22.06.2005. године.

Члан 73.

Овај Статут, по добијању сагласности од министарства надлежног за културу, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Завода.

Објављено на огласној табли

Заменик председника управног одбора

22. 07. 2011. године

Александра Шевић