

ЈУГОСЛОВЕНСКА КИНОТЕКА

**С Т А Т У Т
ЈУГОСЛОВЕНСКЕ КИНОТЕКЕ**

Београд, јул 2018.

Југословенска кинотека

Број: 2023

Датум: 24. јул 2018.

На основу члана 21. тачка 1) Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др. закон и 83/14 – др. закон), члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16 и 30/16 – исправка) и члана 52. став 1. тачка 1) Статута Југословенске кинотеке, број: 2708 од 15. новембра 2011. године, Статута о изменама и допунама Статута Југословенске кинотеке – Установе културе од националног значаја, број: 2654 од 11. септембра 2013. године, Одлуке о изменама и допунама Статута Југословенске кинотеке – Установе културе од националног значаја број: 1735 од 27. маја 2014. године и Одлуке о изменама Статута Југословенске кинотеке – Установе културе од националног значаја, број 1201 од 29. априла 2015. године, Управни одбор Југословенске кинотеке, на Петнаестој седници одржаној дана 24. јула 2018. године, доноси

СТАТУТ ЈУГОСЛОВЕНСКЕ КИНОТЕКЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом Југословенске кинотеке (у даљем тексту: Статут) ближе се уређују: правни статус, назив и седиште; одговорност у правном промету; заступање; делатност; унутрашња организација; органи, састав, начин именовања и надлежности; планирање рада и финансирање; заштита културних добара; јавност рада; пословна тајна и обавештавање запослених; синдикално организовање; безбедност и здравље на раду и заштита и унапређивање животне средине; општа акта, као и друга питања од значаја за рад Југословенске кинотеке (у даљем тексту: Кинотека), у складу са законом.

Члан 2.

Кинотека је установа културе, централна установа заштите културних добара – филмске грађе, која прикупља, сређује, чува и обезбеђује коришћење филмске грађе у културне сврхе, путем јавног приказивања у својим просторијама и на други начин, као и друге послове у складу са законом, подзаконским актима, Статутом и другим општим актима Кинотеке.

Члан 3.

Кинотека је основана Решењем Комитета за кинематографију Владе ФНРЈ број: 3581 од 5. августа 1949. године.

Скупштина града Београда преузела је од Федерације права и дужности оснивача према Кинотеци, почев од 1. јула 1972. године Решењем 6-1156/72-10-04.

Влада Републике Србије преузела је оснивачка права и дужности према Кинотеци почев од 22. јула 1992. године, ступањем на снагу Закона о делатностима од општег интереса у области културе („Службени гласник РС”, број 49/92).

Дан Кинотеке је 6. јун.

Члан 4.

Кинотека је уписана у Регистар Привредног суда у Београду под бројем регистарског улошка 5-28-00, посл.број: XII. FI. 473/05 од 26. децембра 2005. године, на основу Решења истог суда.

II. ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ И СЕДИШТЕ КИНОТЕКЕ

Члан 5.

Кинотека је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Кинотека је непрофитна јавна служба која обавља послове из делатности културе којима се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потреба грађана, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Као јавна служба, Кинотека је организована и послује као установа културе чији је оснивач Република Србија.

Оснивачка права у погледу именовања директора Кинотеке (у даљем тексту: директор), председника и чланова Управног одбора Кинотеке (у даљем тексту: Управни одбор), те председника и чланова Надзорног одбора Кинотеке (у даљем тексту: Надзорни одбор), врши Влада.

Члан 6.

Кинотека послује под пуним називом: Југословенска кинотека.

Скраћени назив Југословенске кинотеке је: „Кинотека”.

Члан 7.

Седиште Кинотеке је: Београд, Узун Миркова бр. 1.

О промени седишта и назива Кинотеке одлучује оснивач на предлог Управног одбора.

Члан 8.

Кинотека има свој печат, штамбиљ, заштитни знак и своје подручне који се воде код Управе за трезор.

Члан 9.

Кинотека има свој печат округлог облика, пречника 32 мм, на којем је кружно, штампаним словима, на српском језику, ћириличким писмом исписано: Југословенска кинотека Београд, а у средини печата је утиснут знак Кинотеке – знак Латерне магике.

Кинотека може имати мали печат округлог облика пречника 27 мм.

Садржина малог печата је иста и исписана је на исти начин као и садржина печата из става 1. овог члана.

Сваки примерак печата, обележава се редним бројем, римском цифром на начин утврђен законом.

Члан 10.

Кинотека има штамбиљ правоугаоног облика, димензија 45 x 30 мм, на којем је на српском језику, ћириличким писмом исписан текст: ЈУГОСЛОВЕНСКА КИНОТЕКА, БР. _____, _____ 20__ ГОД, БЕОГРАД, испод БЕОГРАД, Узун Миркова 1. Изнад текста ЈУГОСЛОВЕНСКА КИНОТКА, на средини штамбиља, налази се утиснут цртеж латерне магике.

Кинотека има и мањи штамбиљ правоугаоног облика димензија 52 x 15 мм, на којем је на српском језику, ћириличким писмом исписан текст: ЈУГОСЛОВЕНСКА КИНОТЕКА, БЕОГРАД, УЗУН МИРКОВА 1, ТЕЛЕФОН: 2622-555.

Члан 11.

Број печата и штамбиља, начин њихове употребе, чувања, руковања, израде, евиденција и уништавање печата и штамбиља врши се на основу одлуке коју доноси директор Кинотеке.

Списак свих печата и штамбиља, са отиснутим и назначеним изгледом, као и назначеним престанком њихове употребе, чува се у архиви Кинотеке.

Уз отиске печата лице коме је печат поверен на чување ставља својеручни потпис са назнаком времена од када је почео и до када је користио печат.

Члан 12.

Кинотека врши преписку са физичким и правним лицима на свом меморандуму, са садржајем прописаним законом.

У заглављу меморандума, у горњем левом углу налази се утиснут знак Кинотеке овалног облика, са кружним текстом: Југословенска кинотека, у средини је знак латерне магике.

Десно од знака у заглављу меморандума исписан је следећи текст: ЈУГОСЛОВЕНСКА КИНОТЕКА, 11000 Београд, Узун Миркова 1, тел/факс 011 2622 555; kinoteka@kinoteka.org.rs, Текући рачуни: 840-513664-78; 840-513668-66; рег.бр. 018-07023804; мат.бр. 07023804; ПИБ СР101513422, ФИЛМСКИ АРХИВ, Кнеза Вишеслава 88; тел/факс: 011 3549 794; тел: 3549 863; e-mail: kinarhiv@kinoteka.org.rs * МУЗЕЈ КИНОТЕКЕ, Косовска 11; тел. 011 3248-250; e-mail: jkmuzej@kinoteka.org.rs * ДИРЕКЦИЈА КИНОТЕКЕ тел/факс 011 2622-555; Финансијска служба тел: 011 2181 576; Узун Миркова 1; e-mail: kinoteka@kinoteka.org.rs, а на дну стране меморандума исписан је на енглеском језику следећи текст: NATIONAL FILM ARCHIVE OF REPUBLIC OF SERBIA, Member of FIAF (International Federation of Film Archives).

Текст у заглављу меморандума исписан је на српском језику, ћириличким писмом, који се користи у општењу са спољним сарадницима у земљи и латиничном писмом који се користи у општењу са спољним сарадницима у иностранству.

Члан 13.

Кинотека има свој заштитни знак: Латерна Магика (лат. *Laterna Magica*).
О промени знака Кинотеке одлучује Управни одбор на предлог директора.

III. ОДГОВОРНОСТ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 14.

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

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

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

Члан 15.

За своје обавезе Кинотека одговара својом имовином.

Одговорност за обавезе из става 1. овог члана се не односи на културна добра као и на другу имовину која је државна својина Републике Србије.

IV. ЗАСТУПАЊЕ КИНОТЕКЕ

Члан 16.

Кинотеку заступа директор.

У случају одсутности или спречености директора, Кинотеку заступа помоћник директора, односно запослени кога директор овласти, у писаном облику на основу и у границама посебног овлашћења.

Овлашћено лице потписује се тако што поред имена и презимена директора дописује „за”.

Члан 17.

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

Директор може, у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање Кинотеке.

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

V. ДЕЛАТНОСТ КИНОТЕКЕ

Члан 18.

Делатност Кинотеке разврстава се према јединственој класификацији делатности у грану: Делатност библиотека и архива.

Шифра претежне делатности је: 91.01 – Делатност библиотека и архива.

Кинотека врши делатност заштите филмске архивске грађе, документационог материјала и пратеће филмске грађе – фототека и библиотека, односно прикупља, чува, обрађује, систематизује, истражује, презентује, документује, дигитализује, објављује и даје на коришћење филмску и пратећу филмску архивску грађу, односно културна добра од значаја за домаћу и инострану културу и у складу са тим:

1) истражује и евидентира добра која уживају претходну заштиту у складу са надлежношћу;

2) утврђује филмску грађу за културна добра и културна добра од великог значаја и предлаже културна добра од изузетног значаја, у складу са законом;

3) води централни регистар и документацију о филмској грађи као културном добру (филмови, пратећи филмски материјал, снимљени садржаји, без обзира на технику снимања);

4) стручно обрађује, конзервира и трајно чува целокупну филмску грађу;

5) пружа стручну помоћ на чувању и одржавању филмске грађе као културног добра власницима и корисницима;

6) остварује увид у заштиту и коришћење филмске грађе, односно културних добара од великог и изузетног значаја, као и послове старања о чувању наведених културних добара од посебног значаја за историју и културу Србије у земљи и иностранству;

7) обавља превентивну заштиту и рестаурацију филмске грађе и својих збирки;

8) систематизује филмску грађу у збирке путем инвентарских књига, каталога и регистра збирки;

9) прикупља, обрађује и чува књиге и публикације неопходне за рад на архивирању филмова и пратећег филмског материјала, као и за праћење и изучавање развоја кинематографије;

10) употпуњује збирке путем откупа од правних и физичких лица, поклоном, разменом са другим архивима и кинотекама и сопственом продукцијом;

11) омогућава коришћење филмске грађе приказивањем, изнајмљивањем и на други погодан начин, културним, научним и другим институцијама и физичким лицима у културно-просветне, научне и васпитне сврхе, као и за потребе домаће филмске продукције и усавршавање и школовање филмских кадрова;

12) презентује јавности филмску и пратећу грађу као културно добро из збирки, путем повремених и сталних поставки;

13) организује повремене изложбе (тематске, едукативне, ретроспективне) из области филма и историје филма;

14) организује одржавање филмских и других манифестација у земљи и иностранству;

15) организује стручна и научна предавања, видео и филмске пројекције, манифестације и друге програме;

16) организује филмско-архивске семинаре – стручне радионице у оквиру установе и издаје сертификате након похађања истих;

17) организује полагање стручних испита за стручно оспособљавање запослених у Кинотеци;

18) прикупља, чува и обрађује културно-уметничку документацију која подразумева књижну грађу (каталози, књиге, периодика, хемеротека) и некњижну грађу (фото, видео и аудио грађа, електронске публикације и др);

19) обавља издавачку делатност издавањем стручних и научних штампаних и електронских публикација (каталози, књиге, брошуре, часописи и др), као и видео, аудио и мултимедијалних издања;

20) сарађује са домаћим и иностраним установама (архиви, кинотеке и др) исте или сличне врсте у реализацији програма, рестаурацији, размени филмова, публикација и информација, едукацији и слично;

21) промовише и афирмише домаћу филмску уметност у иностранству и представља најзначајнија инострана достигнућа у земљи;

22) даје стручна мишљења о филмској и пратећој архивској грађи на захтев физичких и правних лица;

23) стара се о коришћењу културних добара у сврхе одређене законом;

24) обавља и друге послове у области заштите културних добара утврђених законом.

Члан 19.

Кинотека поред претежне делатности из члана 19. став 2. овог статута, обавља и споредне делатности, у циљу бољег остваривања претежне делатности ради које је Кинотека основана, и то:

18.12 – Остало штампање

18.13 – Услуге припреме за штампу

18.20 – Умножавање снимљених записа

47.19 – Остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама

47.61 – Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

47.62 – Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама

47.62 – Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама

47.63 – Трговина на мало музичким и видео записима у специјализованим продавницама

47.78 – Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

47.79 – Трговина на мало половном робом у продавницама

47.91 – Трговина на мало посредством поште или преко интернета

52.29 – Остале пратеће делатности у саобраћају

56.10 – Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката

56.30 – Услуге припремања и послуживања пића

58.11 – Издавање књига

58.14 – Издавање часописа и периодичних издања

58.19 – Остала издавачка делатност

59.11 - Производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа и телевизијског програма

- 59.12 – Делатности које следе након фазе снимања у производњи кинематографских дела и телевизијског програма
- 59.13 – Дистрибуција кинематографских дела, аудио-визуелних дела и телевизијског програма
- 59.14 – Делатност приказивања кинематографских дела
- 59.20 – Снимање и издавање звучних записа и музике
- 62.01 – Рачунарско програмирање
- 63.99 – Информационе услужне делатности на другом месту непоменуте
- 69.20 – Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови; пореско саветовање
- 70.22 – Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 73.11 – Делатност рекламних агенција
- 74.10 – Специјализоване дизајнерске делатности
- 74.20 – Фотографске услуге
- 74.90 – Остале стручне, научне и техничке делатности
- 77.22 – Изнајмљивање видео-касета и компакт-дискова (изнајмљивање видео.-касета, плоча, CD-ова, DVD-ова и др.)
- 82.11 – Комбиноване канцеларијско-административне услуге
- 82.19 – Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка
- 82.30 - Организовање састанака и сајмова
- 84.12 - Уређивање делатности субјеката који пружају здравствену заштиту, услуге у образовању и култури и друге друштвене услуге, осим обавезног социјалног осигурања
- 90.02 – Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности
- 90.03 – Уметничко стваралаштво
- 90.04 – Рад уметничких установа
- 91.02 – Делатност музеја, галерија и збирки
- 93.29 – Остале забавне и рекреативне делатности
- 94.12 – Делатности струковних удружења
- 94.99 – Делатност осталих организација на бази учлањења.

Члан 20.

Кинотека може без уписа додатних делатности у судски регистар Привредног суда обављати, али у мањем обиму, и друге делатности у циљу бољег остваривања програмске делатности, које служе делатностима уписаним у регистар Привредног суда, и то:

- 1) изнајмљивање пословног простора за предавања, изложбе и остале поставке, пројекције, промоције, манифестације и презентације другим физичким и правним лицима, а у складу са законом, програмом и концепцијом рада Кинотеке;
- 2) изнајмљивање опреме и другог инвентара;
- 3) уступање права за објављивање и репродуковање филмског и пратећег материјала и др.

Члан 21.

Кинотека може извршити промену (измену и допуну) регистрованих делатности, осим претежне, у складу са својим пословним интересима и програмом развоја.

О промени регистрованих делатности одлучује Управни одбор.

Члан 22.

Кинотека сарађује са правним и физичким лицима – власницима и корисницима права коришћења културних добара, образовним, научним и другим организацијама на заштити, коришћењу и пропагирању културних добара.

VI. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 23.

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације Кинотеке ближе се одређују Правилником о организацији и систематизацији послова Кинотеке, тако да се остварује функционално јединство у организацији послова на основу јединственог планирања, развоја и рада и контролом извршења послова, којим се нарочито обезбеђује благовремено остваривање законом утврђених функција и задовољавање интереса корисника, успешно руковођење и остваривање одговорности у раду, законито, стручно, ефикасно и рационално вршење послова и радних задатака и успешно остваривање сарадње са другим установама културе у земљи и иностранству и међународним удружењима филмских архива.

Члан 24.

Кинотека је установа културе у којој је рад организован по организационим јединицама у оквиру којих су одељења која представљају основне делове процеса рада у остваривању делатности Кинотеке.

Члан 25.

Организациону структуру Кинотеке чине организационе јединице, и то:

- 1) Филмски архив Кинотеке;
- 2) Дирекција Кинотеке;
- 3) Музеј Кинотеке.

Члан 26.

У оквиру Филмског архива Кинотеке и Дирекције Кинотеке постоје одељења која су прецизирана у Правилнику о систематизацији и организацији послова у Кинотеци.

Музеј Кинотеке послује као јединствена организациона јединица – целина.

Члан 27.

Поред простора који користе Заједничке службе Кинотеке на званичној адреси у Узун Мирковој 1 – Пословни објекат у Узун Мирковој 1, КП 1827, КО Београд 1 власништво Републике Србије, право управљања и коришћења: Југословенска кинотека, Кинотека користи и друге објекте на следећим адресама:

- 1) Филмски архив Кинотеке, Кнеза Вишеслава 58, власништво Републике Србије, број ЗКУ 3582, КП 13516, КО Чукарица;
- 2) Музеј кинотеке, Косовска 11, закуп, власништво „Пословног простора” Старог града;
- 3) Библиотека Кинотеке са легатима, Кнез Михаилова 19, улаз I, закуп, власништво „Пословног простора” Старог града;
- 4) Кнез Михаилова 19, улаз II, закуп, власништво „Пословног простора” Старог града.

VII. ОРГАНИ КИНОТЕКЕ, САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 28.

Органи Кинотеке су:

- 1) директор;
- 2) Управни одбор;
- 3) Надзорни одбор.

Директор

Члан 29.

Директор руководи радом Кинотеке.

Директора именује и разрешава Влада.

Члан 30.

Директор се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, на период од четири године и може бити поново именован.

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

Јавни конкурс за избор директора објављује се најмање у једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, на званичним интернет странама Националне службе за запошљавање и Кинотеке.

Рок за подношење пријава кандидата на јавни конкурс је 15 дана од дана објављивања 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 жалба министарству надлежном за културу (у даљем тексту: Министарство), у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба не задржава извршење закључка.

Члан 31.

Управни одбор обавља разговоре са кандидатима који испуњавају услове и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса, доставља Министарству записник о обављеним разговорима и образложени предлог листе кандидата, по азбучном реду, с мишљењем о стручним и организационим способностима сваког кандидата.

Министарство предлаже Влади кандидата за директора с листе кандидата или је обавештава о разлозима неприхватања исте.

Члан 32.

Ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак или Влада не именује директора с листе кандидата, сматра се да јавни конкурс није успео.

Члан 33.

За кандидата за директора утврђују се следећи услови:

- 1) да има стечено високо образовање (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- 2) да има најмање осам година радног искуства на руководећим пословима у области културе;
- 3) да се против кандидата не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела за која се гони по службеној дужности;
- 4) активно знање енглеског језика и познавање још једног светског језика;
- 5) држављанство Републике Србије;
- 6) општа здравствена способност.

Члан 34.

Приликом састављања листе кандидата, Управни одбор ће посебно ценити познавање рада и пословања кинотека и архива и поседовање организаторских способности.

Члан 35.

Конкурсна документација за избор кандидата за директора треба да садржи:

- 1) предлог програма рада и развоја Кинотеке за период од четири године;
- 2) диплому о стеченој стручној спреми;
- 3) доказ о радном искуству (уговори, потврде и др,) из којих се може утврдити на којим пословима и с којом стручном спремом је стечено радно искуство;
- 4) радну биографију која садржи податке о досадашњем раду и оствареним резултатима;
- 5) уверење надлежног органа (не старије од шест месеци) да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности;
- 6) уверење да кандидат није правноснажно осуђиван;

- 7) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци);
- 8) извод из матичне књиге рођених;
- 9) фотокопију личне карте;
- 10) доказ о општој здравственој способности - лекарско уверење;
- 11) доказ о знању светског језика (потврда о положеном испиту на студијама или уверење – потврда акредитоване установе).

Докази из става 1. овог члана прилажу се у оригиналу или копији овереној код надлежног органа.

Члан 36.

Управни одбор је дужан да прегледа све пристигле пријаве на конкурс и оцењује да ли кандидати за директора испуњавају услове предвиђене конкурсом за избор директора, о чему се води записник.

Одлуком Управног одбора о расписивању конкурса утврђује се начин рада.

Члан 37.

О одлуци Владе о именовану директора обавештава се сваки учесник конкурса који је поднео благовремену и потпуну пријаву.

Члан 38.

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

Вршилац дужности има права, обавезе и овлашћења директора и ту функцију може обављати најдуже једну годину од дана именовања.

Члан 39.

Директор:

- 1) заступа и представља Кинотеку, у складу са законом и Статутом;
- 1) стара се о законитости рада Кинотеке;
- 2) организује и руководи радом Кинотеке;
- 3) предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
- 4) доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом;
- 5) предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
- 6) одговоран је за спровођење програма рада Кинотеке;
- 7) одговоран је за материјално финансијско пословање Кинотеке;
- 8) извршава одлуке Управног одбора;
- 9) предлаже финансијски план;
- 10) доноси план јавних набавки;
- 11) доноси акт о организацији и систематизацији послова;
- 12) обезбеђује остваривање јавности рада Кинотеке;
- 13) организује и руководи пословима међународне сарадње;
- 14) руководи радом колегијума и Стручног савета;

- 15) подноси предлог извештаја о раду Управном одбору;
- 16) подноси предлог извештаја о финансијском пословању Управном одбору, уз претходно дато мишљење Надзорног одбора;
- 17) одлучује о пријему и распоређивању радника на одређена радна места;
- 18) предузима мере за извршавање правоснажних одлука;
- 19) стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и заштите здравља на раду;
- 20) одобрава службена путовања запосленима у земљи и иностранству;
- 21) заступа и представља Кинотеку у спољно-трговинском пословању;
- 22) одлучује о осигурању имовине и запослених;
- 23) доноси одлуку о ценама услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности Кинотеке;
- 24) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, у складу са законом и колективним уговором;
- 25) доноси упутства и врши расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршавање послова и задатака;
- 26) доноси одлуке везане за спровођење о јавних набавки, у складу са законом;
- 27) образује комисије и друга помоћна тела;
- 28) присуствује седницама Управног одбора, као извештач, без права одлучивања;
- 29) обавља и друге послове утврђене законом, колективним уговором, Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора.

Члан 40.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем од стране Владе, односно пре истека мандата и то:

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

Члан 41.

Директор је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је Влади која га именује.

За извршавање и спровођење одлука Управног одбора, директор одговара Управном одбору.

Члан 42.

Између директора, коме престаје мандат или је разрешен и именованог директора, односно вршиоца дужности директора, врши се примопредаја дужности.

Управни одбор ће у року од три дана од дана обавештења о именовању директора образовати трочлану комисију за примопредају дужности.

Примопредаја дужности врши се у присуству комисије из става 3. овог члана у року од три дана од дана именовања комисије.

Ако Управни одбор не образује комисију из става 2. овог члана, примопредаја ће се обавити, без одлагања, по истеку рока од три дана од дана обавештења о именовању директора у присуству председника Управног одбора.

Ако се примопредаја не обави у року из ст. 3. и 4. овог члана зато што примопредаји није присуствовао разрешени директор, иако је био уредно позван, сматраће се да је примопредаја обављена утврђивањем чињенице да исти није присуствовао примопредаји.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору и Министарству.

Члан 43.

Директор коме престаје мандат, дужан је да упозна новог директора, односно вршиоца дужности директора, са финансијским стањем, пословањем и радним задацима који су у току и која треба извршити у одређеном року.

Управни одбор

Члан 44.

Кинотеком управља Управни одбор.

Управни одбор Кинотеке има председника и четири члана.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Влада из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности, у складу са законом.

Члан 45.

Председника Управног одбора именује Влада из реда чланова Управног одбора.

Члан Управног одбора из реда запослених, који мора да буде из реда носилаца основне, односно програмске делатности, именује се на предлог репрезентативног синдиката.

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем, у складу са законом.

У Управном одбору, полна структура је три према два.

Члан 46.

Председник и чланови Управног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Влада може до именовања председника и чланова Управног одбора да именује вршиоца 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 47.

Управни одбор:

- 1) доноси статут Кинотеке и друга општа акта предвиђена законом и Статутом;
- 2) даје предлог о статусним променама Кинотеке, у складу са законом и Статутом;
- 3) утврђује пословну и развојну политику;
- 4) одлучује о пословању Кинотеке и даје смернице директору за вођење пословне политике;
- 5) доноси годишњи програм рада, на предлог директора;
- 6) доноси годишњи финансијски план, на предлог директора;
- 7) усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- 8) усваја годишњи обрачун;
- 9) усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;
- 10) расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора;
- 11) даје предлог основачу о кандидату за директора, у складу са законом;
- 12) закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, у складу са законом;
- 13) закључује анекс уговора о раду када је за директора именовано лице које је већ запослено у Кинотеци на неодређено време, у складу са законом;
- 14) одлучује о службеном путу у иностранству директора;
- 15) потписује решење о годишњем одмору директора;
- 16) доноси пословник о свом раду, којим се ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 17) одлучује о другим питањима утврђеним законом, Статутом и другим општим актима Кинотеке.

Сагласност на акте из става 1. тач. 5) и 6) овог члана даје Министарство.

Члан 48.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор се конституише на првој седници након именовања.

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

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

Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, предлоге одлуке о статусним променама и образложени предлог листе кандидата за директора, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 49.

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

Гласање у Управном одбору је јавно, уколико чланови не одлуче да се о одређеним питањима гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, 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 забелешка, коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Члан 50.

Председник и чланови Управног одбора су за свој рад одговорни оснивачу.

Председник и чланови Управног одбора одговарају за материјалну штету нанету Кинотеци, у складу са законом.

Члан Управног одбора који при гласању издвоји мишљење у записник, не сноси одговорност.

Члан 51.

Управни одбор може да образује сталне и повремене комисије као своја помоћна тела за обављање послова и задатака из делокруга рада Управног одбора.

Члан 52.

За време трајања мандата председник и чланови Управног одбора могу остварити право на накнаду за рад, под условима и мерилима које утврди оснивач.

Надзорни одбор

Члан 53.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Кинотеке.

Надзорни одбор има председника и два члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Влада, у складу са законом.

Председника Надзорног одбора именује Влада из реда чланова Надзорног одбора.

Члан 54.

Члан Надзорног одбора из реда запослених именује се на предлог репрезентативног синдиката.

Члан 55.

Председник и чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

У Надзорном одбору, полна структура је два према један.

За члана Надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора.

Влада може да, до именовања чланова Надзорног одбора, именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Влада може именовати вршиоца дужности председника и чланова Надзорног одбора и у случају када председнику односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

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

Члан 56.

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

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

Члан 57.

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

Гласање у Надзорном одбору је јавно, уколико чланови не одлуче да се о одређеном питању гласа тајно.

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

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

Члан 58.

Надзорни одбор:

1) прегледа годишње извештаје и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима;

2) утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Кинотеке воде уредно и у складу са прописима;

3) прегледа извештаје који се подносе Управном одбору о пословању и пословној политици Кинотеке, о годишњим финансијским исказима и извештајима о пословању Кинотеке, који се подносе министарству надлежном за културу и даје мишљење на исте пре усвајања од стране Управног одбора;

4) о резултатима извршеног надзора обавештава у писменом облику Управни одбор Кинотеке и министарство надлежно за културу, указујући на евентуалне пропусте директора, Управног одбора и других лица;

5) најмање једном годишње подноси извештај о свом раду министарству надлежном за културу;

6) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;

7) врши и друге послове утврђене законом, Статутом и другим општим актима Кинотеке.

Надзорни одбор за свој рад одговара оснивачу.

Члан 59.

Надзорни одбор има право да у вршењу послова из свог делокруга прегледа пословне књиге и документацију Кинотеке.

Надзорни одбор је дужан да пет дана унапред, у писаном облику затражи од директора да му омогући увид у одређене пословне књиге и документацију.

Наведена документација и пословне књиге прегледају се у просторијама Кинотеке, уз присуство запосленог кога одреди директор.

Члан 60.

За време трајања мандата, председник и чланови Надзорног одбора могу имати право на накнаду за рад под условима и мерилима утврђеним актом оснивача.

Стручни савет

Члан 61.

Директор образује Стручни савет који има девет чланова који се именују из реда угледних стручњака из основне делатности Кинотеке, на период од четири године и могу поново бити именовани.

О раду Стручног савета води се записник.

Члан 62.

Стручни савет помаже директору:

1) у унапређењу филмско-архивске делатности и делатности заштите филмске грађе;

2) у предлагању програма рада и програма посебних активности – међународне сарадње, издавачке делатности, стицања стручних звања, условима заштите и коришћења филмске грађе;

3) у предлагању програма рада биоскопских дворана и планова изложби и презентација филмских програма;

4) у разматрању предлога за измене и допуне општих аката;

5) у утврђивању културних добара од великог значаја, односно предлозима за утврђивање културних добара од изузетног значаја;

6) у припреми плана и програма рада за период од једне године;

7) у изналажењу могућности за поспешивање финансијског пословања Кинотеке;

8) у другим питањима која су од значаја за обављање делатности Кинотеке.

Члан 63.

Стручни савет помаже директору у предлагању програма рада, у вези са стручним усавршавањем, у разматрању питања из програмске и стручне делатности Кинотеке.

Стручни савет доноси стручна мишљења, препоруке и друге закључке из основне делатности Кинотеке, који немају обавезујући карактер.

Стручни савет разматра и друга питања која су од значаја за обављање делатности Кинотеке.

Стручни савет доноси пословник о свом раду.

Колегијум

Члан 64.

Директору у спровођењу послова утврђених програмом и планом рада и у пословима из његове надлежности помаже Колегијум.

Колегијум чине директор, помоћници директора, секретар и руководиоци организационих јединица.

Колегијум разматра радне задатке организационих јединица Кинотеке и прати њихово извршавање и оставривање програма рада, те разматра и друга питања од значаја за функционисање организационих јединица Кинотеке.

О питањима која су на дневном реду, Колегијум даје мишљење које не обавезује директора приликом доношења одлука, односно утврђивања предлога.

VIII. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 65.

Управни одбор доноси предлог годишњег програма рада који садржи посебно приказана средстава потребних за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака и планирање прихода.

Члан 66.

Предлог годишњег програма рада за наредну годину доставља се министарству надлежном за културу у року утврђеном законом.

Поред годишњих програма рада Кинотека може сачињавати планове рада за дужи временски период.

Члан 67.

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

Члан 68.

Средства Кинотеке користе се за намене предвиђене програмом рада и финансијским планом у складу са законом и Статутом.

Члан 69.

Средства за обављање делатности Кинотеке и остваривање програма и пројеката, обезбеђују се у складу са законом, и то:

- 1) из буџета Републике Србије;
- 2) из прихода остварених обављањем делатности, и то: од накнада за услуге продајом истих; уступањем ауторских и сродних права и то продајом производа – публикација, ДВД издања и др; од вршења осталих услуга правним и физичким лицима;
- 3) донаторством, спонзорством; поклонима, легатима;
- 4) од закупа пословних просторија и опреме;
- 5) на други начин, у складу са законом.

Члан 70.

О коришћењу средстава Кинотеке, одлучује директор у оквиру годишњег одобреног програма рада и финансијског плана, у складу са законом.

IX. ЗАШТИТА КУЛТУРНИХ ДОБАРА

Члан 71.

Заштита културних добара обавља се на основу закона и других прописа који уређују ту област, у складу са упутствима надлежних органа.

Члан 72.

У Кинотеци се врши заштита културних добара из збирки Кинотеке (филмска и пратећа грађа) у случају непосредне ратне опасности и других елементарних непогода, доношењем плана заштите културних добара.

План заштите културних добара из става 1. овог члана доноси Управни одбор, на предлог директора.

Директор је организатор послова у реализацији плана из става 1. овог члана и непосредно је одговоран за његово спровођење.

X. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 73.

Јавност рада Кинотеке остварује се у складу са законом и Статутом.

Јавност рада реализује се путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страни Кинотеке, издавањем и дистрибуирањем стручних, научних и популарних публикација о културним добрима (програм Југословенске кинотеке, каталози фестивала, каталози изложби, збирки, стручне монографије и издања и друге публикације), одржавањем сталних и повремених изложби

у Кинотеци, ван Кинотеке, у земљи и иностранству, организовањем стручних предавања и других облика културно-образовних делатности, објављивањем програма и плана рада Кинотеке и на други погодан начин.

Члан 74.

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

Члан 75.

Културна добра и архивска грађа доступна су јавности, научним и стручним радницима и осталим физичким и правним лицима у границама прописаним законом, другим прописом и унутрашњим општим актом.

Члан 76.

За ефикасније информисање запослених у Кинотеци, унапређење интерне комуникације између организационих јединица и обезбеђивање расположивости информација, општих и појединачних аката и друге релевантне документације користе се огласне табле у свим одељењима и званична интернет страна Кинотеке.

XI. ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 77.

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени посебном одлуком Управног одбора донетом на предлог директора, у складу са законом, чије би саопштење неовлашћеном лицу због њихове природе и значаја било противно интересима и пословном угледу Кинотеке, у складу са законом.

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање тих података на седницама органа Кинотеке, ако је такво саопштавање неопходно за обављање послова или обавештавања органа.

Члан 78.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да на седници органа Кинотеке присутне чланове и све остале учеснике упозори да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни да све оно што су сазнали чувају као пословну тајну.

Члан 79.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени и радно ангажовани у Кинотеци, који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа и радног ангажовања.

Члан 80.

Директор и Колегијум обавештавају запослене о свом раду и пословању Кинотеке, безбедности и здрављу на раду и мерама за побољшање услова рада и о другим неопходним подацима.

Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана врши се преко огласне табле Кинотеке и средствима електронске комуникације.

XII. СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 81.

Запослени у Кинотеци могу организовати синдикалну организацију.

Синдикална организација има право и дужност да учествује у регулисању права и дужности запослених у Кинотеци у складу са законом, Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

XIII. БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 82.

Запослени у Кинотеци и њихови 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.

Кинотека је дужна 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. ОПШТИ АКТИ

Члан 83.

Статут је основни општи акт.

По усвајању Статута исти се доставља Министарству рада давања сагласности.

У Кинотеци се доносе и други општи акти који морају бити у сагласности са Статутом и законом.

Члан 84.

Други општи акти Кинотеке су:

- 1) Правилник о организацији и систематизацији послова;
- 2) Правилник о раду;
- 3) Правилник о организацији и спровођењу пописа (инвентарисања) имовине, потраживања и обавеза;
- 4) Правилник о радној дисциплини и понашању запослених;
- 5) Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама;
- 6) Правилник о канцеларијском и архивском пословању;

- 7) Правилник о накнадама трошкова и других примања и накнадама запослених у Кинотеци;
- 8) Правилник о безбедности и здрављу на раду;
- 9) Правилник о заштити од пожара;
- 10) други општи акти донети на основу закона, других прописа и колективног уговора.

Акт из става 1. тачка 1) овог члана доноси директор и исти се доставља Министарству ради давања сагласности.

Члан 85.

Друге опште акте Кинотеке из члана 86. доноси директор, односно Управни одбор, осим када је законом другачије прописано.

Правилник о радној дисциплини и понашању запослених доноси директор.

Члан 86.

Општа акта се објављују на огласној табли Кинотеке и ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања, осим ако општим актом није другачије одређено.

Члан 87.

Измене и допуне Статута, односно другог општег акта Кинотеке, врше се на начин и по поступку по коме је такав акт донет.

Тумачење одредаба општих аката даје орган који их је и донео.

Након ступања на снагу измене и допуне општег акта секретар сачињава његов пречишћен текст, који потписује овлашћени доносилац.

Члан 88.

Статут и друга општа акта чувају се у архиви Кинотеке.

На захтев запослених, архива Кинотеке је дужна да Статут и друга општа акта да на увид, у складу са законом.

XV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 89.

Општи акти донети 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 обавиће се најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог статута.

Члан 90.

Даном ступања на снагу овог статута, престају да важе Статут Југословенске кинотеке, број: 2708 од 15. новембра 2011. године, Статут о изменама и допунама Статута Југословенске кинотеке – Установе културе од националног значаја, број: 2654 од 11. септембра 2013. године, Одлука о изменама и допунама Статута Југословенске кинотеке – Установе културе од националног значаја број: 1735 од 27. маја 2014. године

и Одлука о изменама Статута Југословенске кинотеке – Установе културе од националног значаја, број: 1201 од 29. априла 2015. године.

Члан 91.

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

ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА

Јелена Митровић

Објављено на огласној табли Кинотеке
7.08.2018. године.