



ЈУГОСЛОВЕНСКА КИНТЕКА

Бр. 956

26.09. 2023 год

БЕОГРАД, Узун Миркова 1

ЈУГОСЛОВЕНСКА КИНТЕКА

С Т А Т У Т ЈУГОСЛОВЕНСКЕ КИНТЕКЕ

Београд, септембар 2023.

Југословенска кинотека
Број: 956
Датум: 26.09.2023. године

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, 30/16 – испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023) и члана 47. став 1. тачка 1) Статута Југословенске кинотеке, број: 2023 од 24. јула 2018. године, Управни одбор Југословенске кинотеке, на седници одржаној дана 26. септембра 2023. 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 централна установа заштите културних добара – филмског и осталог аудиовизуелног наслеђа, која прикупља, сређује, чува и обезбеђује коришћење филмске и остале аудиовизуелне грађе у културне сврхе, путем јавног приказивања у својим просторијама и на други начин, као и друге послове у складу са законом, подзаконским актима и Статутом.

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

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), и 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 у Београду, Узун Миркова бр. 1.

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

Члан 8.

Кинотека има свој печат у форми отиска на папиру и електронској форми, штамбиљ, заштитни знак и свој рачун који се води код Управе за трезор.

Члан 9.

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

Кинотека има и 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.

Квалификовани електронски печат из члана 8. се користи у електронској форми када се придружује електронском документу или у форми отиска на папирном документу.

Кинотека користи квалификовани електронски печат када врши послове из своје делатности употребом информационо-комуникационих технологија.

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

Члан 10.

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

Кинотека има и мањи штамбил 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.

Печат и штамбил Кинотеке употребљавају се у правном промету, преписци и другим случајевима у којима се Кинотека појављује као правни субјект.

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.

Текст на меморандуму исписан је српским језиком, ћириличким писмом.

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

Члан 16.

Кинотеку заступа директор.

У случају одсутности или спречености директора, Кинотеку заступа запослени на основу и у границама писаног овлашћења директора.

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.

V. ДЕЛАТНОСТ

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 и остале аудиовизуелне грађе, односно прикупља, чува, обрађује, систематизује, истражује, презентује, документује, дигитализује, објављује и даје на коришћење филмску и осталу аудиовизуелну грађу, односно културна добра од значаја за домаћу и инострану културу и у складу са тим:

1) истражује и открива филмску и осталу аудиовизуелну грађу која ужива претходну заштиту;

2) евидентира филмску и осталу аудиовизуелну грађу под претходном заштитом;

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

4) води централни регистар и документацију о филмској и осталој аудиовизуелној грађи као културном добру;

5) стручно обрађује, конзервира и трајно чува целокупну филмску и осталу аудиовизуелну грађу;

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

7) остварује увид у заштиту и коришћење филмске и остале аудиовизуелне 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;

8) обавља превентивну заштиту и рестаурацију филмске и остале аудиовизуелне грађе и својих збирки;

9) систематизује филмску и осталу аудиовизуелну грађу у збирке путем инвентарских књига, каталога и регистра збирки;

10) 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;

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

12) омогућава коришћење филмске и остале аудиовизуелне 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;

13) презентује јавности филмску и осталу аудиовизуелну грађу као културно добро из збирки, путем повремених и сталних поставки;

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

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

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

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

18) организује и реализује програм и начин полагања стручног испита у складу са правилником који уређује начин и програм полагања стручних испита у делатности заштите;

19) 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);

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

21) 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;

22) промовише и афирмише домаће филмско и остало аудиовизуелно наслеђе у иностранству и представља најзначајнија инострана достигнућа у земљи;

23) даје стручна мишљења о филмској и осталој аудиовизуелној грађи на захтев физичких и правних лица;

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

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

Члан 19.

Кинотека може обављати и друге делатности, у циљу бољег и потпунијег остваривања претежне делатности из претходног члана овог статута, и то под шифром:

- 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
- 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 обављати и друге делатности у циљу бољег остваривања програмске делатности 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 филмског материјала и др.

Члан 21.

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

О промени регистрованих делатности одлучује Управни одбор.

VI. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 22.

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације ближе се уређују Правилником о организацији и систематизацији послова Кинотеке, тако да се остварује функционално јединство у организацији послова и радних задатака на основу јединственог планирања, развоја и рада и контролом извршења послова и радних задатака.

Члан 23.

Кинотека је установа културе у којој је рад организован по организационим јединицама које представљају основне делове процеса рада у остваривању делатности Кинотеке.

Организационе јединице у Кинотеци су сектори и одељења.

Члан 24.

Организациону структуру Кинотеке чине следеће организационе јединице:

- 1) Сектор за филмско-архивску делатност - Филмски архив Југословенске кинотеке;
- 2) Сектор за програмску делатност;
- 3) Сектор за приказивачку и издавачку делатност;
- 4) Сектор за финансијско-материјалне и опште послове;
- 5) Сектор за правне и административне послове.

Послови који се обављају у организационим јединицама из претходног става су описани у Правилнику о систематизацији и организацији послова у Кинотеци.

Организационим јединицама из става 1. овог члана руководе руководиоци које одређује директор. Руководиоци су одговорни за обавезе, преузимање обавеза, њихову верификацију и издавање налога у оквиру организационице јединице којом руководе.

Члан 25.

У оквиру сектора постоје одељења која су прецизирана у Правилнику о систематизацији и организацији послова у Кинотеци.

Члан 26.

Поред седишта Кинотеке на адреси у Узун Мирковој 1. у Београду – објект на катастарској парцели 1827, КО Београд 1 власништво Републике Србије, на којем Кинотека има право управљања и коришћења, Кинотека користи и друге објекте за потребе обављања своје делатности и то на следећим адресама:

- 1) Филмски архив Кинотеке, Кнеза Вишеслава 58, власништво Републике Србије, број ЗКУ 3582, КП 13516, КО Чукарица;
- 2) Простор Кинотеке у ул. Косовска бр. 11, Београд, закуп, власништво „Пословног простора” Старог града;
- 3) Простор Кинотеке у Кнез Михаиловој 19, улаз I и улаз II, закуп, власништво „Пословног простора” Старог града.

VII. ОРГАНИ КИНОТЕКЕ, САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 27.

Органи Кинотеке су:

- 1) Директор;
- 2) Управни одбор;
- 3) Надзорни одбор;
- 4) Стручни савет.

Директор

Члан 28.

Директор руководи радом Кинотеке.

Директора именује и разрешава Влада.

Члан 29.

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, уз претходну сагласност министра надлежног за културу, најкасније 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, као и на огласној табли 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 решењем против кога се може изјавити жалба министарству надлежном за културу (у даљем тексту: Министарство), у складу са законом којим се уређује управни поступак.

Жалба не задржава извршење решења.

Члан 30.

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, са 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 31.

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 32.

За кандидата за директора утврђују се следећи услови:

1) високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, односно, стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности: на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

2) да има најмање десет година радног искуства у култури, од чега најмање осам година радног искуства на руководећим пословима у култури;

3) да се против кандидата не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела која се гони по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности директора;

4) држављанство Републике Србије;

5) активно знање једног светског језика;

6) општа здравствена способност.

Члан 33.

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) доказе о радном искуству (уговори, решења, 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, издато након објављивања конкурса, да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности;

6) уверење, издато након објављивања конкурса, да кандидат није правноснажно осуђиван;

7) уверење о држављанству Републике Србије;

8) извод из матичне књиге рођених;

9) фотокопију или прочитану личну карту;

10) доказ о знању светског језика (потврда о положеном испиту на студијама или уверење – потврда референтне акредитоване установе);

11) доказ о општој здравственој способности - лекарско уверење.

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

Члан 34.

Приликом састављања листе кандидата, Управни одбор ће посебно ценити и следеће чињенице:

- да кандидат познаје пословање кинотека и архива;
- да кандидат поседује искуство у раду на чувању и заштити филмског и осталог аудиовизуелног наслеђа као и његовој промоцији и афирмацији;
- да кандидат поседује руководеће искуство на пословима у области културе;
- квалитет предложеног програма рада и развоја Кинотеке, из поднете конкурсне документације.

Члан 35.

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.

Пословником о раду Управног одбора Управног одбора о утврђује се начин рада у поступку избора директора.

Члан 36.

О одлуци Владе о именовању директора обавештавају се сви учесници јавног конкурса који су поднели благовремене и потпуне пријаве.

Члан 37.

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.

Вршилац дужности директора мора да испуњава законске услове, као и кандидат за избор кандидата за директора.

Члан 38.

Директор:

- 1) заступа и представља Кинотеку, у складу са законом и Статутом;
- 2) стара се о законитости рада;
- 3) организује и руководи радом;
- 4) предлаже опште акте која доноси Управни одбор;
- 5) доноси акт о организацији и систематизацији послова;
- 6) доноси друга опште и појединачне акте у складу са законом и Статутом;
- 7) предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
- 8) извршава одлуке Управног одбора;

- 9) предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
- 10) одговоран је за материјално-финансијско пословање;
- 11) предлаже финансијски план;
- 12) доноси план јавних набавки на основу усвојеног финансијског плана;
- 13) именује комисију која спроводи поступак јавне набавке и доноси одлуке у области јавних набавки;
- 14) обезбеђује остваривање јавности рада;
- 15) образује Стручни савет и руководи радом Стручног савета и Колегијума;
- 16) подноси предлог извештаја о раду Управном одбору;
- 17) подноси предлог извештаја о финансијском пословању и предлог годишњег обрачуна Управном одбору, уз претходно мишљење Надзорног одбора;
- 18) одлучује о начину радног ангажовања лица за обављање послова у Кинотеци;
- 19) предузима мере за извршавање правоснажних одлука;
- 20) стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и заштите здравља на раду;
- 21) одговоран је за контролу забране пушења;
- 22) обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези са радом;
- 23) заступа и представља Кинотеку у спољно-трговинском пословању;
- 24) одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;
- 25) одлучује о осигурању имовине и запослених;
- 26) доноси одлуку о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности;
- 27) присуствује седницама Управног одбора као извештач, без права одлучивања;
- 28) доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршавање послова и задатака;
- 29) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором;
- 30) обавља и друге послове утврђене законом, колективним уговором, Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора.

Члан 39.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем од стране Владе.

Дужност директора престаје разрешењем од стране Владе пре истека мандата у следећим случајевима:

- 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.

Члан 40.

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 41.

Између разрешеног и именованог директора обавља 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 2. 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.

Управни одбор

Члан 42.

Кинотеком управља Управни одбор.

Управни одбор има пет чланова.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Влада.

Члан 43.

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 у корист мање заступљеног пола.

Члан 44.

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 вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора, у складу са законом.

Влада може именовати вршиоца дужности председника и члана 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 45.

Управни одбор:

- 1) доноси Статут и друге опште акте предвиђене 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 финансијски извештај и обрачун (завршни рачун);
- 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, у складу са законом;
- 11) даје предлог оснивачу 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 46.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор се конституише на првој седници након именовања.

Управни одбор доноси Пословник о раду.

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 47.

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 и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације, већином гласова укупног броја чланова.

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 48.

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

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 49.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Кинотеке.

Надзорни одбор има три 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 50.

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

Члан 51.

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 у корист мање заступљеног пола.

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 52.

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 53.

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 54.

Надзорни одбор обавља, у складу са законом, надзор над пословањем, а нарочито:

- 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 и даје мишљење о годишњим извештајима који се подносе Управном одбору пре њиховог усвајања;
- 4) о резултатима извршеног надзора, у писаном облику обавештава Управни одбор и Министарство, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица;
- 5) најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Министарству;
- 6) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 7) обавља и друге послове уређене законом, Статутом и другим општим актима.

Надзорни одбор за свој рад одговара оснивачу.

Члан 55.

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

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 56.

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

Стручни савет

Члан 57.

Директор образује Стручни савет који има пет 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. Седнице Стручног савета сазива и њима председава директор. Директор може овластити члана Стручног савета да председава седницом Стручног савета у његовом одсуству.

Члан 58.

Стручни савет је саветодавно тело које даје директору препоруке 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 у сарадњи са директором разматра и друга питања која су од значаја за обављање делатности Кинотеке.

Стручни савет доноси пословник о свом раду.

Колегијум

Члан 59.

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

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

Директор сазива састанке Колегијума.

VIII. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 60.

Предлог годишњег програма рада, предлог годишњег финансијског плана и извештај о финансијском пословању достављају се Министарству, у року утврђеном законом.

Поред годишњег програма рада, Кинотека може сачињавати планове рада за дужи период.

Члан 61.

Планирана средства се користе за намене предвиђене програмом рада и финансијским планом, у складу са законом и Статутом.

Члан 62.

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

Члан 63.

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;
- 3) од накнада за услуге трећим лицима;
- 4) продајом производа – публикација, ДВД издања и др;
- 5) донаторством, спонзорством; поклонима, легатима, завештањима;
- 6) уступањем ауторских и других права;
- 7) из прихода остварених пословном сарадњом;
- 8) на други начин, у складу са законом.

Члан 64.

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

IX. ЗАШТИТА КУЛТУРНИХ ДОБАРА

Члан 65.

Заштита културних добара обавља се на основу закона и других прописа који уређују ту област, у складу са упутствима надлежних органа, као и правилима и стандардима филмске архивске струке.

Члан 66.

У Кинотеци се обавља заштита културних добара из фонда Кинотеке 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 67.

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

Члан 68.

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

Члан 69.

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

Члан 70.

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 и званична интернет страна Кинотеке.

XI. ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 71.

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 72.

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 73.

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 74.

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 И ПОСЛОВНА ЕТИКА

Члан 75.

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.

Активности синдиката не смеју бити на штету остваривања делатности Кинотеке за које је регистрована, интереса лица са којима Кинотека остварује сарадњу, интереса корисника услуга Кинотеке, радне дисциплине, обезбеђења сигурности људи и имовине, као и других правних и физичких лица у складу са законом.

Директор, члан Управног одбора, члан Надзорног одбора, члан Стручног савета, или другог помоћног тела, као и сви запослени у Кинотеци, своју функцију, односно свој посао обављају тако да јавни интерес не подреде приватном.

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

Члан 76.

Запослени у Кинотеци 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.

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 77.

Статут је основни општи акт.

Статут се доставља на сагласност Министарству.

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

Члан 78.

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси директор и доставља на сагласност Министарству.

Члан 79.

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

Члан 80.

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

Општи акти мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

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

Члан 81.

Статут и други општи акти чувају се у архиви Кинотеке.

XV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 82.

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.

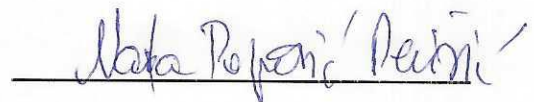
Члан 83.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Југословенске кинотеке, број: 2023 од 24. јула 2018. године.

Члан 84.

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



проф. др Нада Поповић Перишић

Објављено на огласној табли Кинотеке

____. ____ 2023. године.