

На основу члана 21. Закона о јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон), и члана 3. Одлуке о оснивању Установе за физичку културу „Спортски центар,, Крушевац, („Сл. гласник града Крушевца“, бр. 01/09-пречишћен текст 6/10),

Управни одбор Установе за физичку културу „ Спортски центар Крушевац , на седници одржаној дана 05.11.2018. године доноси:

СТАТУТ

УСТАНОВЕ ЗА ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ „СПОРТСКИ ЦЕНТАР КРУШЕВАЦ,,

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом Установа за физичку културу „Спортски центар,, Крушевац (у даљем тексту: Установа) уређује: назив и седиште ,правни статус, имовину, делатност, заступање и представљање, план и програм рада,изворе финансирања,унутрашњу организацију,органе установе-састав, начин, поступак именовања и надлежност, одговорност, средства рада и пословања, права, обавезе и одговорности запослених и синдикално организовање и обавештавање радника, јавност рада, општа акта и поступак њиховог доношења, као и друга питања од значаја за рад и пословање Установе.

Члан 2.

Установа је основана 13. јануара 1977.године и уписана у регистар Трговинског суда, решењем Фи110/77, регистарски уложак бр. 698-00, под пуним називом „ Установа за физичку културу Спортски центар „Владо Бајчевић“ са потпуном одговорношћу Крушевац, Скраћени назив СЦ „Владо Бајчевић“.

Установа је променила назив 08.10.1993.године и као Установа за физичку културу „Спортски центар Крушевац“ уписана у регистар Трговинског суда, решењем Фи11248/93, регистарски уложак I-698-00.

Спортски центар Крушевац као правно лице под садашњим називом уписан је у регистар Трговинског суда, решењем Фи100/2010, регистарски уложак бр.5-281-00, матични број 0724171, порески идентификациони број (ПИБ) 100314129.

Оснивач Установе је град Крушевац.

Члан 3.

Установа има својство правног лица са правима,обавезама и одговорностима која јој припадају на основу закона и овог Статута.

У правном промету са трећим лицима Установа иступа у своје име и за свој рачун у оквиру делатности утврђене Статутом и за своје обавезе одговара свим средствима којима располаже (потпуна одговорност).

Члан 4.

Установа се организује, сагласно акту о оснивању, за обављање делатности и послова од посебног друштвеног интереса из области спорта и физичке културе и то:

1. изградњу, одржавање и коришћење спортских објеката у којима се остварују потребе у области спорта на територији града;
2. учешће у обезбеђењу реализације општинског и међуопштинског нивоа школских спортских такмичења;
3. обезбеђивање посебних услова за повећање обухвата и квалитет рада са младим спортским талентима;
4. организацију и одржавање спортских такмичења и манифестација од значаја за град;
5. обезбеђивање услова за рад спортских стручњака у области спорта на територији града;
6. одржавање семинара и радионица;
7. остале активности у циљу популаризације и омасовљења спорта.

Члан 5.

Установа има свој заштитни знак стилизовано слово „С“ – латиничне верзије, графички дизајнирано у облику лепршајуће застав. Изглед заштитног знака утврђује Управни одбор и он се може користи у правном промету, службеној преписци као и у пропагандне сврхе.

II ПОСЛОВНО ИМЕ, НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 6.

Установа послује и учествује у правном промету под пословним именом: Установа за физичку културу „Спортски центар Крушевац“ Крушевац.

Назив установе је: Установа за физичку културу „Спортски центар Крушевац“ Крушевац.

Скраћено пословно име је: „Спортски центар Крушевац“

Седиште Спортског центра је: Николе Тесле бр. 14, Крушевац.

Назив и седиште Установе не може се мењати без сагласности оснивача.

III ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 7.

Установа има свој печат и штамбиљ.

Печат и штамбиљ су на српском језику исписани ћириличним писмом штампаним словима. Печат је округлог облика пречника 32 мм на коме је исписан текст: Установа за физичку културу „Спортски центар Крушевац“ Крушевац. У средишњем делу печата налази се слово С које је заштитни знак Установе.

Начин употребе, чување и уништавање печата врши се на основу закона.

Шамбиљ Установе је правоугаоног облика, димензија 55*25 мм и на њему је уписано: у првом реду: Установа за физичку културу , у другом реду „Спортски центар Крушевац“ у трећем реду ознаке за број и датум и у четвртном реду Крушевац исписан на српском језику, латиничним писмом.

IV ДЕЛАТНОСТ

Члан 8.

Делатност Установе је:

- 9311 - делатност спортских објеката
- 9319- остале спортске делатности
- 9329- остале забавне и рекреативне делатности
- 9321- делатности забавних и тематских паркова
- 9313 -делатности фитнес клубова
- 9604- делатности неге и одржавања тела
- 8551- спортско и рекреативно образовање
- 8230- организовање састанака и сајмова
- 7311- делатности рекламних агенција
- 7312- медијско представљање
- 7721- изнајмљивање опреме за спорт и рекреацију
- 6920- рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови, пореско саветовање
- 5520- одмаралишта и слични објекти за краћи боравак
- 5530- делатности кампова, ауто кампова и кампова туристичке приколице
- 5610- делатности ресторана и покретних угоститељских објеката
- 4764- трговина на мало у неспецијализованим продавницама
- 4719- остала трговина на мало и неспецијализованим продавницама

Члан 9.

Поред претежне делатности Установа може и без уписа у регистар обављати и друге делатности које служе обављању претежне делатности, а које се уобичајено обављају уз ту делатност у мањем обиму или повремено, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом.

Делатност Установе је јавна.

Установа своју делатност обавља уколико су за то испуњени сви услови техничке опремљености и заштите на раду, као и сви други законом прописани услови.

Одлука о статусној промени и свакој промени делатности Установе не може се доносити без сагласности оснивача.

V ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 10.

Установу заступа и представља директор који има сва права и обавезе у складу са Законом, Статутом и Одлукама Управног одбора.

Директор је овлашћен да у име Установе :

1. представља и заступа Установу.

2. организује и руководи процесом рада и води пословање Установе.
3. предлаже Програм рада и програм развоја и годишњи програм пословања и предузима мере за њихово спровођење.
4. подноси финансијске извештаје, извештаје о пословању и годишњи обрачун.
5. извршава одлуке Управног одбора.
6. доноси Акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова.
7. врши и друге послове одређене законом, Одлуком о оснивању и Статутом.

Сагласност на Акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова даје Градско веће града Крушевца.

Члан 11.

Директор може у оквиру својих овлашћења дати другом лицу писмено овлашћење за заступање Установе.

У складу са пренетим овлашћењима за заступање и представљање, пуномоћје може бити генерално за представљање код свих правних радњи или посебно, за сваки утврђен случај.

Пуномоћник може заступати Установу само у границама овлашћења у пуномоћју.

Пуномоћник не може без писменог одобрења директора своје пуномоћје пренети на друго лице.

VI ИМОВИНА

Члан 12.

Имовину Установе чине имовинска права над стварима у јавној својини, новчаним средствима и хартијама од вредности и другим имовинским правима из улога оснивача које Установа стекне током свог пословања (канцеларијска опрема, рачунарска опрема, наменска опрема и остала основна средства).

Установа може користити средства у јавној својини и другим облицима својине, у складу са законом и овим Статутом.

Имовина Установе –средства којима управља могу бити отуђена, замењена, дата на привремено коришћење и заложена у складу са законом и одлукама оснивача.

Установа има право прибављања имовине од носилаца права својине.

Члан 13.

Управни одбор Установе има право да основна средства расходује ако су физички дотрајала или технолошки застарела (расходовање основних средстава).

Ако је основно средство оштећено или уништено вишом силом или на други начин предвиђен законом, Управни одбор Установе има право да отпише то основно средство, на начин и под условима утврђеним законом (отпис основних средстава).

Установа усклађује вредност по којој се основно средство води у евиденцији (књиговодство), са његовом тржишном вредношћу, на начин и под условом утврђеним законом (ревалоризација основних средстава).

Члан 14.

Установа стиче финансијска средства за свој рад :

1. из средстава буџета града Крушевца,
2. из средстава буџета републике Србије
3. приходе које остварује обављањем делатности,
4. приходе које остварује пружањем услуга другим корисницима,
5. од спонзорства, донаторства и реклама
6. из других извора у складу са Законом.

Члан 15.

Запослени у Установи су дужни да средства користе у складу са њиховом природом и наменом .

Установа има право да осигура средства за рад, на начин и под условима прописаним Законом.

Члан 16.

Установа може закључивати уговоре са другим правним субјектима о коришћењу спортских објеката и простора у њима, на које сагласност даје оснивач у складу са Законом.

Члан 17.

Материјално – финансијско пословање Установе обавља се у складу са Законом, финансијским планом Установе и овим Статутом, који усваја УО Установе.

Висина прихода по изворима средстава и намена и расподела на одређене намене, утврђује се финансијским планом, који се доноси за сваку годину, а завршним рачуном врши се коначна расподела средстава.

Установа послује преко рачуна код Управе за трезор, у складу са Законом.

VII ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 18.

Установа доноси годишњи програм рада са финансијским планом, извештај о пословању и завршни рачун у складу са законом и статутом.

Програми и планови рада садрже послове и задатке који проистичу из основних циљева због којих је Установа основана, а који су одређени Законом, оснивачким актом, овим Статутом и закључцима и препорукама оснивача.

VIII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 19.

Унутрашња организација Установе утврђује се зависно од сложености, обима и природе послова и задатака на начин којим се посебно обезбеђује:

- 1) остваривање законом и Статутом утврђених функција,
- 2) благовремено задовољавање интереса корисника услуга ,
- 3) успешно руковођење и остваривање одговорности у раду,

- 4) законито, стручно, ефикасно и рационално остваривање задатака и послова,
- 5) успешно остваривање сарадње са другим установама, организација и друштвеном заједницом.

Члан 20.

Унутрашње организационе јединице Установе су:

1. Управа Установе, правни послови, финансијско –рачуноводствени послови и комерцијални послови
2. Служба одржавања
3. Служба за спортске делатности

Члан 21.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова, који доноси директор, ближе се утврђују унутрашња организација, послови, посебни услови за заснивање радног односа запослених и њихово распоређивање .

IX ОБАВЉАЊЕ СТРУЧНИХ ПОСЛОВА

Члан 22.

Обављање стручних, административно - техничких и других послова за потребе Установе обављају запослени у установи.
Запослени су дужни да послове обављају стручно, квалитетно и благовремено и за свој рад одговарају Директору и Управном одбору.

X ОРГАНИ

Члан 23.

Органи Спортског центра су:

- 1) Управни одбор;
- 2) Надзорни одбор и
- 3) Директор.

1. Управни одбор

Члан 24.

Установом управља Управни одбор. Управни одбор има председника и четири члана.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач.

Председник и три члана Управног одбора именују се на предлог оснивача, а један из реда запослених у Установи.

Члана Управног одбора из реда запослених именује оснивач на предлог директора.

Председник и чланови Управног одбора именују се на мандатни период од четири године и могу бити поново именовани.

За свој рад Управни одбор одговара оснивачу.

Члан 25.

Управни одбор:

- 1) доноси Статут Установе, уз сагласност оснивача, као и друга општа акта,
- 2) одлучује о пословању Установе.
- 3) доноси планове и програме рада Установе.
- 4) усваја извештаје о пословању, годишњи обрачун и финансијски план,
- 5) одлучује о коришћењу средстава Установе, у складу са законом.
- 6) доноси правилник о раду.
- 7) предлаже смернице директору за остваривање пословне политике,
- 8) претходно одобрава отуђење основних средстава ,
- 9) образује радна тела (стална и привремена) у складу са потребама са или без права одлучивања,
- 10) усваја пословник о свом раду,
- 11) одлучује по захтевима за преиспитивање првостепених одлука,
- 12) закључује Уговор о раду са директором, на рок на који је именован, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Установи на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду;
- 13) одлучује о коришћењу средстава, у складу са законом
- 14) врши и друге послове утврђене Законом и овим Статутом.

Акта из тачака 1), 3) и 4) овог члана доносе се уз сагласност Скупштине града Крушевца.

Члан 26.

Управни одбор ради у седницама у складу са Пословником о раду Управног одбора. Седнице Управног одбора сазивају се по потреби.

Управни одбор на својој првој седници бира заменика председника из својих редова. Управни одбор може да ради и пуноважно одлучује ако седници присуствује већина његових чланова.

Одлуке Управног одбора доносе се већином гласова његових чланова.

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

Члан 27.

Председник Управног одбора припрема и сазива седнице Управног одбора, руководи његовим радом на седницама, потписује акта која доноси Управни одбор, потписује записнике са седница, стара се о извршавању одлука, представља Управни одбор и врши друге послове утврђене Пословником о раду Управног одбора.

У случају одсутности или спречености председника Управног одбора, њега у свему замењује заменик.

О раду Управног одбора води се записник који потписују председник и записничар.

Члан 28.

Председник Управног одбора дужан је да сазове седницу Управног одбора на захтев:

- оснивача,
- надзорног одбора,
- директора Установе,
- једне трећине чланова Управног одбора.

Седницу Управног одбора може сазвати и најмање једна трећина чланова Управног одбора и директор у случају да на њихов захтев то не учини председник Управног одбора, односно лице које га замењује.

Дужност члана управног одбора Установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Установе разрешиће члана Управног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев.
- ако обавља дужност супротно одредбама закона.
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора Установе.
- из других разлога утврђених законом.

2. Надзорни одбор

Члан 29.

Надзорни одбор је орган надзора над законитошћу рада и пословања Установе.

Члан 30.

Надзорни одбор има три члана од којих је један из реда запослених у Установи. Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године. Надзорни одбор именује и разрешава Скупштина града Крушевца. За члана Надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора.

Члан 31.

Надзорни одбор:

- 1) врши надзор над пословањем,
- 2) прегледа извештај о пословању и завршни рачун и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
- 3) доноси пословник о свом раду,
- 4) врши и друге послове у складу са законом и овим Статутом одбора.

Члан 32.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Председник Надзорног одбора сазива седнице, припрема их и председава им. Пословником о раду утврђује се начин сазивања седница, рада и одлучивања Надзорног одбора.

Надзорни одбор може да ради и пуноважно одлучује ако седници присуствује већина чланова.

Одлуке Надзорног одбора доносе се већином гласова његових чланова.

Члан Надзорног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење. Услове за несметан рад Надзорног одбора дужан је да обезбеди директор Установе.

Члан 33.

Надзорни одбор у вршењу надзора над финансијским пословањем је самосталан и независан у раду и има право увида у сва финансијска документа и податке, а по потреби може ангажовати и вештака.

Уколико установи неправилност у раду и пословању Установе, Надзорни одбор о својим налазима и примедбама извештава Управни одбор, директора и оснивача .

Члан 34.

Дужност члана Надзорног одбора Установе престаје истеком мандата и разрешењем. Оснивач Установе разрешиће члана Надзорног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев
- ако обавља дужност супротно одредбама закона,
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора Установе;
- из других разлога утврђених законом.

3. Директор

Члан 35.

Орган руковођења у Установи је директор.

Директор заступа, руководи радом и пословањем Установе.

Члан 36.

Директор Установе обавља послове предвиђене законом и Статутом Установе.

Директор:

- 1) представља и заступа Установу,
- 2) организује и руководи процесом рада и води пословање Установе,
- 3) предлаже програм рада и план развоја и годишњи програм пословања и предузима мере за њихово спровођење,
- 4) подноси финансијске извештаје, извештаје о пословању и годишњи обрачун,
- 3) предлаже акте које доноси Управни одбор, извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење,

- 4) стара се о законитости рада и одговара за коришћење и располагање имовином;
- 5) одлучује о појединим правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и општим актима.
- 6) подноси извештај о раду и резултатима рада Управном одбору.
- 7) одговара за законитост рада и извршавање послова и задатака из програма рада.
- 8) доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом.
- 9) стара се о обезбеђењу услова за успешан рад Управног и Надзорног одбора и других органа Установе,
- 10) присуствује седницама Управног одбора и дискутује о питањима која су на дневном реду али без права одлучивања.
- 11) одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству.
- 12) врши друге послове утврђене Законом и Статутом, као и све друге радње по налогу оснивача и Управног одбора.

Члан 37.

Директора Установе именује и разрешава Скупштина града Крушевца.
Директор се именује на период од четири године са правом реизбора на ту дужност.

Члан 38.

Услови за избор кандидата за директора Установе су:

- 1) да је лице пунолетно и пословно способно.
- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама.
- 3) да има најмање три године радног искуства на руководећем положају.
- 5) познавање рада на рачунару.
- 6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци.

Члан 39.

Директор Установе коме је престала функција може се распоредити на радно место у Установи које одговара његовој стручној спреми и радним способностима. Уколико се директор, коме је престала функција, не може распоредити на начин из става 1. овог члана или не прихвати радно место на које је распоређен, престаје му радни однос.

XII ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 40.

Запослени у Установи остварују права, обавезе и одговорности из радног односа у складу са прописима којима се уређују радни односи запослених у јавним службама.

Права, обавезе и одговорности радника уређени су Законом, Правилником о раду и Колективним уговором у складу са Законом.

Члан 41.

Свако може слободно и под једнаким условима засновати радни однос уколико испуњава опште услове предвиђене Законом и посебне услове предвиђене Законом и општим актима Установе.

Запослени може да буде распоређен на сваки посао, односно радни задатак на основу утврђених потреба рада на начин и под условима предвиђеним Законом и другим одговарајућим актом.

Члан 42.

Ступањем на рад, запослени преузима права и обавезе на раду и у вези са радом (радне обавезе) утврђене Законом и општим актима Установе.

Запослени одговара за повреду радне обавезе која је у време извршења била утврђена Законом и другим одговарајућим актом.

Запослени за повреде радних обавеза одговара дисциплински, а за проузроковану штету и материјално.

Члан 43.

Запосленом престаје радни однос под условима и на начин утврђен Законом и другим одговарајућим актом.

Члан 44.

Органи Установе обавештавају запослене о раду и пословању, а нарочито о развојним плановима, њиховом утицају на економски и социјални положај запослених, кретању и промени зарада, заштити и безбедности на раду и мерама за побољшање услова рада.

Обавештавање запослених се врши путем огласних табли као и коришћењем других средстава и начина информисања.

Члан 45.

Запослени имају право да организују Синдикат који штити права и интересе радника утврђене Законом и Колективним уговором.

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

Синдикални представник не може бити позван на одговорност нити доведен у неповољан положај ако врши синдикалне активности које се односе на заштиту права и интереса радника из рада и по основу рада утврђених Законом односно Колективним уговором.

Организација Синдиката организује се и делује на основу својих правила, аката и Прогама рада.

Активности синдиката не смеју да иду на штету извршавања програма рада Установе и радне дисциплине.

Организација синдиката има право да преко свог представника учествује у раду Управног одбора увек када се разматрају питања и доносе одлуке од значаја за материјални и социјални положај запослених.

Члан 46.

Запослени има право на штрајк утврђен Законом о штрајку.

XIII ЈАВНОСТ РАДА

Члан 47.

Јавност рада Установе и његових органа обезбеђује се објављивањем општих аката, јавношћу рада органа - односно омогућавањем присуства седницама Управног и Надзорног одбора представницима јавног информисања и представницима других органа и институција, подношењем истинитих, потпуних и благовремених извештаја о раду Установе и његових органа оснивачу - Скупштини града Крушевца и издавањем публикација, одржавањем конференција за штампу, преко своје интернет странице и на други начин утврђен Законом и другим прописом, општим актом и Статутом Установе.

Јавност рада Установе и његових органа може се ограничити и искључити када то захтевају интереси очувања државне, војне, пословне и службене тајне.

Одлуку о ограничењу или искључењу јавности доноси Управни одбор на предлог Директора или члана Управног одбора, а пре почетка седнице.

XIV ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 48.

У циљу заштите пословних интереса Установе и општих интереса, може се утврдити да поједина документа и подаци представљају пословну тајну.

Документа и податке који представљају пословну тајну, трећим лицима може саопштити Директор или од њега овлашћено лице, под условом да саопштење пословне тајне не наноси штету пословним интересима Установе или општем интересу.

Члан 49.

Запослени који на седницама Управног или Надзорног одбора саопштава податке који се сматрају пословном тајном, дужан је да чланове органа упозори да се ти подаци сматрају тајном а исти су дужни да те податке чувају као пословну тајну.

Документа и подаци који представљају пословну тајну не могу се саопштавати нити чинити доступнима неовлашћеним лицима.

Пословну тајну су дужни да чувају сви радници који на било који начин сазнају за документа и податке који се сматрају пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа радника запосленог у Установи.

Одавање пословне тајне представља тежу повредност радне обавезе а ако је Законом предвиђено и кривично дело.

Пословну тајну представљају исправе и подаци утврђени одлуком Управног одбора чије би саопштавање неовлашћеном лицу или лицима било противно пословању и штетило би њеним интересима и пословном угледу.

Члан 50.

Управни одбор одређује која се акта и подаци сматрају пословном тајном.

Члан 51.

Осим података, који су законом проглашени за пословну тајну, пословном тајном сматрају се:

1. програмски пројекти и решења која се припремају,
2. истраживања која нису окончана,
3. подаци о предрачунима за понуде,
4. подаци о елементима понуде до њиховог објављивања,
5. елементи уговора о пословно-техничкој сарадњи са организацијама и предузећима,
6. мере и начин поступања за случај настанка ванредних околности,
7. план физичко-техничког обезбеђења објеката и имовине Установе.

Члан 52.

Пословну тајну чувају директор, чланови Управног одбора и запослени који обављају послове који могу бити везани за одавање пословне тајне или дођу у могућност да сазнају пословну тајну.

Подаци који су предвиђени као пословна тајна не смеју се саопштавати и чинити доступним неовлашћеним лицима.

Члан 53.

Дужност чувања пословне тајне имају и сви запослени који на било који начин сазнају пословну тајну.

Члан 54.

Начин чувања пословне тајне и одговорност за повреду чувања пословне тајне утврђује се одлуком Управног одбора.

XV ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 55.

Установа у обављању делатности, дужна је да предузима мере заштите и унапређења радне и животне средине у складу са законом, Статутом и другим општим актима.

XVI ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, СПРЕЧАВАЊЕ ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ, РОДНА РАВНОПРАВНОСТ И ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

1. Забрана дискриминације

Члан 56.

У Установи се примењује општа забрана дискриминације утврђена законом.

Сва лица су једнака и уживају једнак положај и једнаку правну заштиту, без обзира на лична својства.

Свако је дужан да поштује начело једнакости, односно забрану дискриминације. Забрањено је узнемиравање и понижавајуће поступање које има за циљ или представља повреду достојанства лица или групе лица на основу њиховог личног својства а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење.

2. Спречавање злостављања на раду

Члан 57.

Забрањен је било који вид злостављања на раду и у вези са радом, као и злоупотреба права на заштиту од злостављања.

Члан 58.

У циљу стварања услова неопходних за здраву и безбедну радну околину, у Установи се организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези са радом и запосленима обезбеђују услови рада у којима неће бити изложени злостављању на раду и у вези са радом од стране одговорног лица или запослених.

3. Родна равноправност

Члан 59.

У Установи се јемчи равноправност полова, у складу са општеприхваћеним правилима међународног права, потврђеним међународним уговорима, Уставом и законима.

Установа је дужна да води евиденцију о полној структури запослениху складу са Законом којим се уређују евиденције у области рада и да податке из тих евиденција да на увид инспекцији рада и органу надлежном за равноправност полова, а на начин и у складу са Законом којим се уређује заштита података о личности.

Подаци и информације о полној структури запослених обрађују се и евидентирају као статистички.

Приликом јавног оглашавања послова и услова за њихово обављање и одлучивања о избору лица која траже запослење ради заснивања радног односа или другог вида радног ангажовања, није дозвољено прављење разлике по полу, осим ако постоје оправдани разлози утврђени у складу са законом којим се уређује рад.

4. Заштита података о личности

Члан 60.

Када се Установа јавља као руковалац и обрађивач података о личности који су предмет законске заштите, органи Установе дужни су да предузму техничке, кадровске и организационе мере заштите података, у складу са утврђеним стандардима и поступцима а које су потребне да би се подаци заштитили од губитка, уништења, недопуштеног приступа, промене, објављивања и сваке друге злоупотребе, као и да утврде обавезу лица која су запослена на обради, да чувају тајност података.

XVII ОПШТА АКТА

Члан 61.

Установа има следеће опште акте:

- Статут.
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова.
- Правилник о раду.
- друге акте у складу са Законом.

Поред општих аката доносе се и појединачна нормативна акта: упутства, налози, наредбе, решења и други појединачни акти а доносе их органи у складу са Законом и општим нормативним актима.

Члан 62.

Статут је основни општи акт.

Други општи и појединачни акти не могу бити у супротности са Статутом. Тумачење свих општих аката даје Управни одбор.

Члан 63.

Оснивач даје сагласност на Статут.

Иницијативу за измену и допуну Статута могу дати: Управни и Надзорни одбор, директор и оснивач .

Иницијатива за измену и допуну Статута подноси се у писменој форми Управном одбору. Одлуку о прихватању иницијативе доноси Управни одбор.

Управни одбор обавештава подносиоца иницијативе у писменој форми, да ли је њихова

иницијатива прихваћена, уз образложење одлуке.

Члан 64.

Измене и допуне Статута врше се на начин и по поступку за његово доношење.

Члан 65.

Статут и друга општа акта објављују се на огласним таблама свих објеката и седишту Установе или на други пригодан начин даном доношења а ступају на снагу осмог дана

од дана објављивања осим ако из нарочито оправданих разлога није предвиђено да раније ступе на снагу.

Сваком раднику се мора омогућити да може у одговарајућој служби Установе добити на увид општа акта.

XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 66.

За односе који нису регулисани овим Статутом, примењује се закон и други прописи, који регулишу ту материју.

Члан 67.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Установе за физичку културу „Спортски центар Крушевац“ Крушевац бр .1282 од 06.11.2009.год.

Члан 68.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе, а по добијеној сагласности Скупштине града Крушевца.

Председник Управног одбора

Миљко Ђокић