

A Közszolgálatokról szóló törvény (SZK hivatalos közlönye 42/91, 71/94, 79/2005 – más törvény, 81/2005 – helyesb. más törv., 83/2005 - helyesb. más törv., és 84/2014 – más törvény, szám) 21. szakasza 1. bekezdés 1. pontja, valamint a Művelődési törvény (SZK hivatalos közlönye 72/2009, 13/2016, 30/2016 – helyesb., 6/2020 és 47/2021 szám) 44. szakasza 1. bekezdés 1. pontja, illetve a Stevan Sremac Szerb Művelődési Központ alapító határozata (Zenta község hivatalos lapja 28/2016, 13/2018 és 31/2021 szám) 36. szakasza 1. bekezdés 1. pontja alapján a Stevan Sremac Szerb Művelődési Központ Igazgatóbizottsága 2024. november 27-én meghozta a

Stevan Sremac Szerb Művelődési Központ alapszabályát

1. Alaprendelkezések

1. szakasz

A Stevan Sremac Szerb Művelődési Központ, Zenta (a továbbiakban: intézmény) jogi személy, amelyet kulturális tevékenység végzésére hoztak létre. Feladata a polgárok jogainak biztosítása és igényeinek kielégítése, valamint egyéb törvény által meghatározott kulturális érdekek megvalósítása. Az intézmény különösen Zenta szerb kulturális örökségének megőrzésére és fejlesztésére, valamint a neves szerb író, Stevan Sremac emlékének ápolására jött létre. Célja továbbá a zentai és környékbeli szerb helyi kultúra minden szegmensének integrációja és hatékonyságának javítása.

Az intézmény kötelessége, hogy tevékenysége során hozzájáruljon a hazai kulturális és művészeti örökség megőrzéséhez, kutatásához, tanulmányozásához, bemutatásához, gyűjtéséhez és ösztönzéséhez, valamint a kortárs alkotások támogatásához.

Az intézmény jogutódja a Stevan Sremac Honismereti Alapítványnak, amelyet a Zenta Község Képviselő-testülete 2005. február 7-én alapított meg (határozat száma: 025-01/2005-I). Az alapítványt 2005. november 22-én jegyezték be az Alapítványok Nyilvántartásába a Tartományi Oktatási és Kulturális Titkárság határozata alapján (szám: 016-025-00022/2005-02).

2. szakasz

Az alapszabály a következőket szabályozza:

- 1) az intézmény tevékenységét;
- 2) az intézmény belső szervezetét;
- 3) az intézmény szerveit, azok összetételét, kinevezési módját és hatásköreit;
- 4) az intézmény vezetőjének kinevezésére és felmentésére vonatkozó feltételeket;
- 5) az intézmény jogi forgalomban való kötelezettségeiért való felelősségét;
- 6) az intézmény működéséhez kapcsolódó egyéb fontos kérdéseket.

3. szakasz

Az intézmény alapítója Zenta község, amelynek székhelye: Zenta, Fő tér 1.
Cégjegyzékszám: 08038490, adóazonosító száma: 102692306. Az alapítói jogokat Zenta Község Képviselő-testülete gyakorolja (a továbbiakban: Képviselő-testület).

4. szakasz

Az intézmény a jogi forgalomban saját nevében és saját számlájára jár el.
Az intézmény az üzleti tevékenységéből eredő, harmadik felekkel szembeni kötelezettségeiért teljes vagyonával felel.

5. szakasz

Az intézmény meghatározatlan időtartamra jön létre és működik.

6. szakasz

Az intézmény hivatalos neve szerb nyelven: Srpski kulturni centar „Stevan Sremac” Senta.
Magyar nyelven: Stevan Sremac Szerb Művelődési Központ Zenta.
Az intézmény rövid neve szerb nyelven: SKC „Stevan Sremac” Senta.
Magyarul: Stevan Sremac SZMK Zenta.

7. szakasz

Az intézmény székhelye Zenta, Stevan Sremac utca 4.

8. szakasz

Az intézmény nevének és székhelyének megváltoztatásáról az intézmény igazgatóbizottsága dönt az alapító jóváhagyásával.

9. szakasz

Az intézményt az igazgató képviseli.
Az igazgató jogosult az intézmény nevében a tevékenységi körén belül és hatáskörén belül szerződéseket kötni, egyéb jogi cselekményeket végezni, valamint képviselni az intézményt bíróságok és más hatóságok előtt.
Az igazgató jogosult meghatalmazást adni más személynek szerződéskötésre vagy egyéb jogi cselekmények elvégzésére.
A szabályzat további rendelkezéseket tartalmaz az intézmény képviseletével kapcsolatban.
Az igazgató nem köthet hosszú távú üzleti együttműködésről szóló, nagyobb értékű eszközvásárlási vagy eladási szerződést az igazgatótanács és az alapító jóváhagyása nélkül.

10. szakasz

Az intézmény pecsétje 40 mm átmérőjű, kör alakú, közepén Stevan Sremac stilizált arcképével. A pecsét szélén szerb nyelven, cirill betűkkel a következő szöveg szerepel: „Srpski kulturni centar ‘Stevan Sremac’ Senta.”
Az intézmény bélyegzője négyzet alakú (40x30 mm), rajta a szerb nyelvű és cirill betűs „SKC ‘Stevan Sremac’ Senta” felirattal, valamint „Szám:” és „Dátum:” mezőkkel.
A pecsétek számát, használatának és megőrzésének módját az igazgató határozza meg.

11. szakasz

Az intézmény rendelkezik saját jelképpel, amely Stevan Sremac stilizált arcképe.

12. szakasz

Az intézmény védőszentje ünnepe Nagyboldogasszony napja (augusztus 28.). Ez az intézmény ünnepe.

13. szakasz

Az intézmény tevékenysége:

Fő tevékenység:

91.01. Könyvtár és levéltári tevékenység

Ami magába foglalja:

a könyvtárak, olvasótermek és speciális gyűjtemények dokumentációs és információs tevékenységeit, beleértve a felhasználók számára biztosított szolgáltatásokat (hallgatók, kutatók, tisztviselők stb.), valamint a levéltári anyagok és dokumentáció védelmét, nyilvántartását, rendszerezését, feldolgozását és hozzáférhetővé tételét;
a gyűjtemények összeállítását és katalógusok készítését, a könyvek, térképek, folyóiratok, műalkotások és más információs anyagok tárolását és feldolgozását;
helyben és távolból elérhető könyvtári-információs szolgáltatások biztosítását;
fotótárak és filmtárak működtetését.

Melléktevékenységek:

90.0 Kreatív, művészeti és szórakoztató tevékenységek

Magában foglalja:

a kreatív és előadó-művészeti tevékenységet, valamint a kapcsolódó tevékenységeket.

90.1 Előadó-művészet

Magában foglalja:

- színházi, opera és táncműsorok/előadások rendezését, zenei programok (koncertek) előkészítését és előadását, valamint egyéb színpadi előadások lebonyolítását;
- színházi társulatok, csoportok, zenekarok vagy zenei együttesek tevékenységeit;
- szabadúszó művészek tevékenységeit, mint például színészek, táncosok, zenészek és műsorvezetők.

90.2 Egyéb művészeti tevékenységek az előadó-művészetben belül

Magában foglalja:

- segédtevékenységeket az előadó-művészet területén, például színházi, tánc- és zenei előadások, operák és más színpadi előadások során;
- rendezők, producerek, díszlettervezők, színpadi dolgozók, világítástechnikusok tevékenységeit;
- művészeti események szervezőinek vagy producereinek tevékenységeit, színpadi felszerelés biztosításával vagy anélkül.

90.03 Művészeti alkotótevékenység

Magában foglalja:

- szabadúszó művészek tevékenységeit, mint például szobrászok, festők, rajzfilmkészítők, karikaturisták, metszetkészítők, rézkarcolók, litográfusok stb.;
- írók tevékenységeit minden területen, beleértve a szépirodalmat, a technikai szövegeket stb.;
- szabadúszó újságírók (művészetkritikusok) tevékenységeit;
- műalkotások, például festmények, filmek, könyvek konzerválását és restaurálását.

90.04 Művészeti intézmények működtetése

Magában foglalja:

- koncerttermek, színházak és egyéb művészeti intézmények működtetését;
- diák- és hallgatói kulturális központok tevékenységeit.

91.2 Múzeumok, galériák és gyűjtemények működtetése

Magában foglalja:

- minden típusú múzeum működését;

- művészeti, ékszer-, bútor-, ruházati, kerámia-, ezüsttárgyakat bemutató múzeumokat;
- természetrajzi, tudományos-technikai, történeti és katonai múzeumokat;
- egyéb specializált múzeumokat;
- szabadtéri múzeumokat.

18.20 Felvételek sokszorosítása

Magában foglalja:

- hangfelvételek sokszorosítását;
- filmek és más videofelvételek sokszorosítását maszterről;
- szoftverek és adatok sokszorosítását CD-re és szalagra maszterről.

47.19 Egyéb kiskereskedelem nem szakosodott üzletekben

Magában foglalja:

- könyvek, CD-k és ajándéktárgyak kiskereskedelmi értékesítését.

57.78 Kereskedelmi művészeti galériák tevékenysége

58.11 Könyvkiadás nyomtatott vagy elektronikus formában, hangfelvételen vagy az interneten

Az intézmény végezhet más tevékenységeket is, amelyek nincsenek törvény által tiltva, függetlenül attól, hogy azok szerepelnek-e az alapító okiratban vagy az alapszabályban.

14. szakasz

A 13. szakasz tevékenységeinek keretein belül az intézmény az alábbi célokat valósítja meg:

- A szerb nyelv, a helyi szerb közösség kultúrájának és hagyományainak megőrzése és ápolása;
- Olyan feltételek megteremtése, amelyek biztosítják Stevan Sremac író és akadémikus emlékének állandó ápolását és megőrzését;
- Olyan rendezvények szervezése és támogatása, amelyek a helyi szerb közösség kultúrájának fejlesztését szolgálják, illetve a helyi szerb intézmények, egyesületek és tagjaik részvételének támogatása ezeken a rendezvényeken;
- Szerb kulturális intézmények és egyesületek létrehozása, szervezése, támogatása helyi szinten, valamint működésük fejlesztése;
- Azoknak a projekteknek a támogatása, amelyek célja a helyi szerb közösségből származó diákok tanulmányainak megkönnyítése, ideértve az anyagi támogatást a szállás, utazási költségek és taneszközök biztosítására;
- A helyi szerb közösségből származó személyek tudományos, irodalmi és művészeti munkáinak különféle kulturális projektjeinek támogatása és népszerűsítése, amelyek hozzájárulnak a szerb helyi kultúra megőrzéséhez és fejlesztéséhez;
- Fiatal tehetségek támogatása a tudomány és kultúra területén, akik a helyi szerb közösségből származnak;
- Oktatási, kulturális és tudományos intézmények, egyesületek programjainak támogatása, amelyek célja a szerb kultúra fejlesztése, népszerűsítése és megőrzése;
- Együttműködés különféle kulturális programok megvalósításában hazai és külföldi szervezetekkel és egyesületekkel;
- A szerb nyelvű oktatás és az óvodától a középiskolai szintig terjedő oktatási intézmények fejlesztése és támogatása;
- A helyi szerb közösség kultúrájának reprezentatív alkotásainak bemutatása a szélesebb közönség számára;

- Szakmai találkozók, tanácskozások, kulturális és oktatási rendezvények, előadások és kiállítások szervezése a helyi szerb közösség általános kulturális színvonalának fejlesztése érdekében;
- A helyi szerb közösség szellemi örökségének megőrzése és ápolása;
- Együttműködés hazai és külföldi tudományos és szakmai intézményekkel a szerb nemzeti közösség kultúrájának és hagyományainak fejlesztése és megőrzése érdekében;
- Nyomtatott kiadványok, elektronikus, video- és hangfelvételek kiadása, amelyek a szerb közösség kultúrájának és hagyományainak fejlesztését szolgálják;
- A Stevan Sremac Szerb Művelődési Központ működési feltételeinek megteremtése, amely az itt felsorolt tevékenységek központja lesz;
- Gondoskodás arról, hogy a helyi kulturális események megfelelő képviselőt kapjanak a médiában;
- A szerb lovagi hagyományok ápolása;
- A népdal- és tánc-hagyományok megőrzése;
- A helyi történelmi és régészeti lelőhelyek, földrajzi folyamatok, események és jelenségek, valamint a helyi szerb közösség etnológiai jellemzőinek tanulmányozása.

A fenti célok megvalósítása érdekében az intézmény:

- Együttműködik hazai és külföldi egyesületekkel, szervezetekkel és intézményekkel, amelyek hasonló vagy azonos tevékenységeket folytatnak;
- Együttműködik tudományos és szakmai intézményekkel, amelyek a szerb kultúra és hagyományok megőrzésével és fejlesztésével foglalkoznak;
- Pályázatokon való részvétellel pénzügyi forrásokat gyűjt;
- Adományokat és más anyagi támogatásokat szervez;
- Egyéb, törvénnyel, az alapító okirattal és az intézmény alapszabályával összhangban álló tevékenységeket végez céljai elérése érdekében.

2. Az intézmény alaptőkéje

15. szakasz

Az intézmény teljes alaptőkéje 500 eurónak megfelelő összeg dinárban, a Szerb Nemzeti Bank aktuális árfolyama alapján.

Az alaptőke teljes egészében befizetett összeg: 500 euró, amelyről igazolást csatolnak az intézmény bejegyzési kérelméhez.

Az alaptőke növeléséről vagy csökkentéséről az alapító dönt.

3. Az Intézmény vagyona

16. szakasz

Az intézménynek saját vagyona van, amelyet a törvény, az alapító okirat és a szerződés alapján kezel és használ fel.

Az intézmény vagyona a következőkből áll:

Az ingó és ingatlan vagyon tulajdonjoga.

Pénzügyi eszközök és értékpapírok.

Egyéb vagyoni jogok, amelyeket az intézmény számára átruháztak a kulturális intézményként való működés érdekében.

Az intézmény állami és más tulajdonban lévő eszközöket is használhat, a törvény és az alapító okirat szerint.

Az intézmény köteles nyilvántartást vezetni a felhasznált eszközök állapotáról és mozgásáról, a vonatkozó előírások szerint.

17. szakasz

Az intézmény nem értékesítheti azokat az épületeket, ingatlanokat vagy tárgyakat, amelyek az általános érdekű tevékenységeihez szükségesek, kivéve, ha azok elavultak, modernizációra vagy műszaki-technológiai fejlesztésre van szükség.

18. szakasz

Az általános érdekű tevékenységekhez szükséges, nagyobb értékű ingóságok megszerzése és elidegenítése az alapító jóváhagyásával történik.

Nagyobb értékű ingóságok megszerzésének és elidegenítésének minősül minden olyan ügylet (vagy több összekapcsolt ügylet), amely tárgya legalább az intézmény éves mérlegében kimutatott vagyonérték 10%-ának megfelelő piaci értékű.

Az intézmény finanszírozása

19. szakasz

Az intézmény finanszírozása vagy társfinanszírozása az alapító költségvetéséből és más törvényben meghatározott forrásokból történik.

Az intézmény tevékenységei finanszírozására vagy társfinanszírozására fordítandó összeget az alapító határozza meg, az éves munkaprogram és pénzügyi terv javaslata alapján, amely a következő két évre vonatkozó előrejelzéseket is tartalmazza.

Az éves munkaprogram javaslata külön tételben tartalmazza:

a kulturális programok és projektek finanszírozásához szükséges összegeket, az intézmény működési költségeit és kiadásait.

Az intézmény az éves munkaprogramját és pénzügyi tervét a következő évre, valamint a két évre vonatkozó előrejelzéseket legkésőbb július 20-ig nyújtja be az alapítónak.

20. szakasz

Az intézmény kulturális programjainak és projektjeinek finanszírozása vagy társfinanszírozása, valamint a művészeti és tudományos kutatások támogatása az alapító költségvetéséből történik, a vonatkozó állami támogatásról szóló jogszabályokkal és egyéb törvényekkel összhangban.

A kulturális programokat és projekteket továbbá az intézmény tevékenységéből származó bevételekből is finanszírozhatják, például: szolgáltatási díjakból, termékek értékesítéséből, szerzői és kapcsolódó jogok értékesítéséből, adományokból, hagyatékokból, szponzorációkból vagy más módon, összhangban a törvénnyel.

21. szakasz

Az intézmény működési költségeit és kiadásait az alapító társfinanszírozza.

22. szakasz

Az intézmény köteles március 15-ig éves jelentést benyújtani az alapítónak az előző évi tevékenységekről és pénzügyi gazdálkodásáról.

6. Az intézmény szervei

23. szakasz

Az intézmény szervei a következők:

az igazgató,
az igazgatóbizottság,
a felügyelőbizottság.

Az igazgató

24. szakasz

Az intézményt az igazgató vezeti.
Az igazgatót az alapító nevezi ki és menti fel.

25. szakasz

Az igazgatót nyilvános pályázati eljárás alapján nevezik ki négyéves időtartamra, és újraválasztható.

A 1. bekezdésben említett pályázatot az igazgatóbizottság írja ki és bonyolítja le az alapító előzetes hozzájárulásával.

A pályázatot az igazgató mandátumának lejárta előtt legalább 60 nappal meg kell hirdetni.

A pályázati felhívás:

megjelenik a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat honlapján, az intézmény hirdetőtábláján, valamint legalább egy országos terjesztésű napilapban.

A pályázatra való jelentkezés határideje legalább 8 és legfeljebb 15 nap a felhívás közzétételétől számítva.

Az igazgatóbizottság a pályázatok elbírálását a közigazgatási eljárásról szóló törvény alapján végzi.

A feltételeknek megfelelő jelöltekkel az igazgatóbizottság interjút készít, majd legkésőbb 30 napon belül javaslatot terjeszt az alapító elé egy listával, amely tartalmazza a jelöltek szakmai és szervezési képességeinek értékelését és a beszélgetés jegyzőkönyvét.

Az igazgatót az alapító nevezi ki a benyújtott listáról.

Ha a pályázat eredménytelen, vagy az alapító nem nevez ki igazgatót, az igazgatótanács köteles tájékoztatni az alapítót az eljárásról.

26. szakasz

Az igazgatói posztra pályázóknak meg kell felelniük az alábbi követelményeknek:

Legalább 240 kredit pontot érő egyetemi diploma vagy azzal egyenértékű végzettség, egyetemi mester képzettség, szakirányú mester képzettség, egyetemi szakirányú képzettség, szirányú képzettség vagy legalább 4 éves egyetemi alap képzettség.

Legalább 5 év szakmai tapasztalat a kulturális területen.

Egyéb feltételek az intézmény igazgatói tisztségére:

Szervezési képességek,

Büntetlen előélet (nem állhat folyamatban ellene büntetőeljárás), és

Szerb állampolgárság.

27. szakasz

Az igazgatói pályázathoz csatolandó dokumentumok:

1. Az intézmény négyéves fejlesztési tervére és működésére vonatkozó javaslat.
2. Az eredeti vagy hitelesített másolat a végzettséget igazoló diplomáról.
3. A szakmai tapasztalatot igazoló dokumentumok.
4. Munka és személyes önéletrajz.
5. Igazolás, hogy a pályázót nem ítélték el büntetőeljárásban (6 hónapnál nem régebbi).
6. Igazolás arról, hogy ellene nem folyik nyomozás vagy büntetőeljárás (6 hónapnál nem régebbi).
7. Állampolgársági igazolás.

28. szakasz

Az alapító megbízott igazgatót nevezhet ki pályázati eljárás nélkül, ha:

Az igazgató mandátuma lejárt,

Az igazgatói poszt betöltésére kiírt pályázat sikertelen.

A megbízott igazgató legfeljebb egy évig töltheti be ezt a tisztséget.

Ugyanaz a személy nem nevezhető ki kétszer egymás után megbízott igazgatónak.

Az ideiglenes igazgatónak meg kell felelnie az igazgatói posztra vonatkozó

követelményeknek, ahogyan a 26. szakaszban előírányoztuk.

Jogai és kötelezettségei megegyeznek a normális mandátumát betöltő igazgatóéval.

29. szakasz

Az igazgató feladatai:

- 1) Az intézmény képviselete állami szervek, szervezetek és a nyilvánosság előtt itthon és külföldön.
- 2) Az intézmény munkájának megszervezése és vezetése.
- 3) A munkaszervezeti és egyéb belső szabályzatok elfogadása a törvénnyel és az alapszabállyal összhangban.
- 4) Az igazgatóbizottság döntéseinek végrehajtása.
- 5) Az intézmény törvényes működésének biztosítása.
- 6) Az éves munkaprogram, pénzügyi terv és zárszámadás előkészítése.
- 7) Az intézmény tevékenységeinek végrehajtásáért való felelősség.
- 8) Éves munkabeszámoló készítése.
- 9) Az intézmény céljainak és feladatainak teljesítése céljából kapcsolatban áll az állami szervekkel és szervezetekkel.
- 10) Felel az intézmény pénzügyi – gazdasági ügyviteléért.
- 11) Az intézmény anyagi és pénzügyi működésének felügyelete.
- 12) A pénzügyi dokumentumok aláírása.
- 13) Egyéb, a jogszabályok és az alapító döntéseiből fakadó feladatok ellátása.

30. szakasz

Az igazgató megbízatása megszűnik: a mandátuma lejártával vagy felmentés esetén.

Az alapító felmenti az igazgatót a megbízatási ideje előtt:

- 1) Ha maga kéri.

- 2) Ha a törvénnyel ellentétesen jár el.
- 3) Ha hanyag munkával vagy visszaéléssel jelentős kárt okoz vagy a hanyagsága az intézmény munkájában zavart okoz.
- 4) Ha büntetőeljárás indul ellene, vagy bűncselekmény miatt elítélik, méltatlanná válik az intézmény vezetésére.
- 5) Egyéb, törvényben meghatározott esetekben.

31. szakasz

Az igazgatói poszt megszűnését követően az igazgató köteles átadni a hivatalát az új igazgatónak vagy a megbízott igazgatónak.

Az átadás-átvétel az igazgatóbizottság által kijelölt háromtagú bizottság jelenlétében történik. A bizottságnak van elnöke és két tagja.

Az igazgatóbizottság az átadásra határidőt szab, amely alatt az átadás-átvételnek meg kell történnie.

32. szakasz

A leköszönő igazgatónak tájékoztatnia kell az új igazgatót az intézmény pénzügyi helyzetéről, a folyamatban lévő ügyekről és azok határidejéről.

Az átadás-átvételtől készült jegyzőkönyvet meg kell küldeni az igazgatóbizottságnak és az alapítónak.

Az intézmény igazgatóbizottsága

33. szakasz

Az intézmény működését az igazgatóbizottság irányítja.

Az igazgatóbizottság öt tagból áll, akiket az alapító nevez ki és ment fel.

A tagokat kulturális területen kiemelkedő szakemberek közül választják.

Az igazgatóbizottság elnökét az alapító nevezi ki az igazgatóbizottság tagjai közül.

34. szakasz

Az igazgatóbizottság egy tagját az intézmény alkalmazottai közül választják, aki az alaptevékenységért felelős.

Az igazgatóbizottság tagjai között legalább 30%-ban kell biztosítani a kevésbé képviselt nem arányát.

Az igazgatóbizottság tagjai négy évre szóló megbízást kapnak, és legfeljebb kétszer nevezhetők ki.

Az igazgatóbizottság ülését akadályoztatás esetén a legidősebb tag hívhatja össze és vezetheti le.

35. szakasz

Az alapító megbízott igazgatóbizottság-elnököt vagy tagot nevezhet ki, ha az elnök vagy valamely tag mandátuma lejár, vagy akadályoztatás miatt nem tölti be tisztségét.

A megbízott megbízatása legfeljebb egy évre szólhat.

36. szakasz

Az igazgatóbizottság feladata:

- 1) Meghozni az Alapszabályt.
- 2) Az intézmény belső szabályzatainak jóváhagyása az alapszabály és a törvény alapján.
- 3) Az intézmény működési és fejlesztési politikájának meghatározása.
- 4) Az intézmény tevékenységeinek irányítása.
- 5) Az éves munkaprogram elfogadása az igazgató javaslata alapján.
- 6) Az éves pénzügyi terv elfogadása az igazgató javaslata alapján.
- 7) A tevékenységek, pénzügyi program és az intézmény céljai végrehajtásának ellenőrzése.
- 8) Elfogadja a zárszámadást.
- 9) Az éves ügyviteli és munka beszámoló elfogadása.
- 10) Döntések előkészítése az alapító számára a szervezeti változásokról.
- 11) Javaslatot tesz az alapítónak az igazgató jelöltre.
- 12) Határozott időre szóló munkaszerződést köt az intézmény igazgatójával a megbízatás időtartamáig, illetve annak felmentéséig. Ha az igazgatóként kinevezett személy már határozatlan idejű munkaviszonyban áll az intézménnyel, a munkaszerződés módosítását az erre vonatkozó jogszabályokkal összhangban végzi el.
- 13) Az alapító jóváhagyásával dönt az intézmény működésének megszüntetéséről.
- 14) Az igazgató javaslatára kinevezi az intézmény pénzügyi dokumentációjának aláírására jogosult társaláíró személyt, ha erre szükség mutatkozik.
- 15) Határozatokat hoz az Alapszabályban meghatározott célok megvalósítása érdekében.
- 16) Elfogadja saját működési szabályzatát.
- 17) Gondoskodik az intézmény működésének nyilvánosságáról.
- 18) Előzetes hozzájárulást ad a munkakörök rendszerezéséről szóló szabályzathoz.
- 19) Más, az intézmény működésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat lát el a törvénnyel és az Alapszabállyal összhangban.

Az 1), 5) és 6) bekezdésekben említett aktusokhoz az alapító adja meg a jóváhagyását, míg a munkakörök rendszerezéséről szóló szabályzathoz Zenta község polgármestere járul hozzá.

37. szakasz

Az igazgatóbizottság üléseken hoz döntéseket.

Az igazgatóbizottság üléseit szükség szerint, de legalább háromhavonta tartják.

Az igazgatóbizottság ülését az igazgatóbizottság elnöke hívja össze saját kezdeményezésére, az igazgató kezdeményezésére, az igazgatóbizottság tagjai egyharmadának kérésére, vagy az alapító kérésére.

Az igazgatóbizottság elnöke állítja össze a napirendet, és vezeti az üléseket.

Ha az igazgatóbizottság elnöke akadályoztatva van, az ülést az igazgatóbizottság legidősebb tagja hívhatja össze és vezetheti.

Az igazgatóbizottság ülése csak akkor tartható meg, és határozatai csak akkor érvényesek, ha

az ülésen és a döntéshozatal során a tagok több mint fele jelen van.
Az igazgatóbizottság döntéseit a jelenlévő tagok szavazatainak többségével hozza meg.
Az igazgatóbizottság üléseire legalább három nappal a kitűzött időpont előtt kell meghívót küldeni, az igazgatóbizottság működési szabályzatával összhangban.

38. szakasz

Az igazgatóbizottság tagjának megbízatása a mandátum lejártával vagy felmentéssel szűnik meg.

Az alapító az igazgatóbizottság tagját mandátumának lejárta előtt felmenti:

1. saját kérésére;
2. ha feladatait a törvény rendelkezéseivel ellentétesen látja el;
3. ha ellene olyan büntetőeljárás indul, amely méltatlanná teszi őt az igazgatóbizottsági tagságra, illetve ha jogerős bírósági ítélettel olyan bűncselekményért ítélik el, amely méltatlanná teszi őt az igazgatóbizottsági tagság ellátására;
4. egyéb, a törvény által meghatározott okból.

Felügyelőbizottság

39. szakasz

Az intézménynél felügyelőbizottságot hoznak létre, amely ellenőrzi az intézmény működését és gazdálkodását.

40. szakasz

A felügyelőbizottság köteles azonnal értesíteni az alapítót, az igazgatóbizottságot és az igazgatót minden észlelt szabálytalanságról.

41. szakasz

A felügyelőbizottság három tagból áll.

A tagokat az alapító nevezi ki és menti fel.

A felügyelőbizottság elnökét az alapító a tagok közül választja ki.

42. szakasz

A felügyelőbizottság egy tagját az intézmény munkavállalói közül választják, a reprezentatív szakszervezet javaslata alapján. Amennyiben nincs ilyen szakszervezet, a munkavállalók többsége tehet javaslatot.

A felügyelőbizottság összetételének biztosítania kell, hogy a kevésbé képviselt nem aránya legalább 30% legyen.

A tagok négyéves megbízatást kapnak, és legfeljebb kétszer nevezhetők ki.

A felügyelőbizottság tagja nem lehet az igazgatóbizottság tagja.

43. szakasz

A felügyelőbizottság legalább évente egyszer köteles jelentést készíteni az alapító, az igazgatótanács és az igazgató számára az intézmény pénzeszközeinek célszerű és takarékos

felhasználásáról. A jelentés tartalmazza az ajánlott intézkedéseket a feltárt problémák kezelésére.

44. szakasz

A felügyelőbizottság döntéseihez a tagok többségének szavazata szükséges. Rendes ülést évente legalább egyszer, legkésőbb az adott év március 1-jéig kell tartani. Szükség esetén rendkívüli ülés is összehívható. Amennyiben az elnök akadályoztatva van, az ülés összehívására és vezetésére a legidősebb tag jogosult.

45. szakasz

Az alapító a Felügyelőbizottság elnökének és tagjainak kinevezéséig megbízott elnököt és tagokat nevezhet ki a Felügyelőbizottságba. Az alapító megbízott elnököt vagy tagot nevezhet ki a Felügyelőbizottságba abban az esetben is, ha az elnök vagy tag megbízatása a mandátum lejártá előtt megszűnik. A megbízott elnök vagy tag legfeljebb egy évig töltheti be ezt a tisztséget.

46. szakasz

A felügyelőbizottsági tagság megszűnésének esetei: a megbízatás lejártával vagy felmentéssel. Az intézmény alapítója felmenti a felügyelőbizottsági tagot a mandátuma lejártá előtt, ha:

- 1) Személyes kérelemmel él.
- 2) Törvényellenesen látja el feladatát.
- 3) Büntetőeljárás indult ellene, amely érdemtelenné teszi a felügyelőbizottsági tagságra, vagy jogerősen elítéli büncselekmény kapcsán.
- 4) más okból, amelyet a törvény vagy az Alapszabály előíranyoz.

47. szakasz

Az igazgató, az igazgatóbizottság- vagy a felügyelőbizottság tagja bármikor kérheti az a felmentését, írásban tájékoztatva az alapítót a mandátum letelte előtt. A felmentés hatályba lép az alapító döntésének meghozatalával.

48. szakasz

Ha egy tisztségviselő (igazgató, igazgatóbizottság- vagy felügyelőbizottsági tag) meghal, cselekvőképtelenné válik vagy felmentik, helyét az érintett pozícióra vonatkozó szabályok szerint töltik be. Az újonnan kinevezett személy mandátuma az eredeti tisztségviselő mandátumának lejártáig tart.

A VAGYONSZERZÉS ÉS AZ INTÉZMÉNY ESZKÖZEINEK FELHASZNÁLÁSÁNAK MÓDJA

49. szakasz

Az intézmény alapeszközei a Szerb Köztársaság állami tulajdonát, illetve Zenta község

közhatalomát képezik, és nem elidegeníthetők.

Az intézmény pénzügyi eszközei:

- az alapítói hozzájárulások, költségvetési források, hagyatékok, önkéntes adományok és ajándékok, akár pénzbeli, akár ingó vagy ingatlan formában;
- a Vajdasági Autonóm Tartomány Kormányának és a Szerb Köztársaság Kormányának erre elkülönített céleszköz forrásai;
- egyéb, a hatályos jogszabályokkal összhangban szerzett eszközök.

Az intézmény alapítói eszközei Zenta község költségvetéséből az erre a célra elkülönített kezdeti források.

Az intézmény egyéb eszközei közé tartozik az intézmény mozgatható vagyona és azon eszközök, amelyeket fizikai és jogi személyek ajándékoznak az intézménynek.

50. szakasz

Az intézmény a következő forrásokból szerez bevételeket, összhangban a hatályos törvényi előírásokkal:

- bérbeadásból, kamatokból és osztalékokból;
- ajándékokból, hagyatékokból és más módokon, különösen az alapszabályban meghatározott akciók szervezésével.

Az intézmény egyéb bevételi forrásai lehetnek:

- szolidaritási akciók szervezése és önkéntes hozzájárulások gyűjtése magánszemélyektől és jogi személyektől, valamint ajándékok elfogadása hazai és külföldi adományozóktól és hagyatékozóktól;
- kulturális és művészeti, sport- és egyéb nyilvános rendezvények, továbbá szakmai és tudományos előadások, illetve hasonló tevékenységek szervezése;
- kapott ajándékok értékesítése, amennyiben azok közvetlenül nem használhatók az intézmény céljainak elérésére, az adományozó beleegyezésével;
- egyéb tevékenységek és programok szervezése, amelyek hozzájárulnak az intézmény forrásainak növeléséhez és céljai sikeresebb eléréséhez, összhangban a hatályos törvényekkel és az alapszabállyal;
- kiadói tevékenység végzése a törvénnyel összhangban.

Az intézmény az 1. bekezdésben felsorolt tevékenységeket önállóan vagy más jogi és magánszemélyekkel együttműködve végezheti.

51. szakasz

Az intézmény pénzügyi forrásai külön számlán kerülnek nyilvántartásba, és a Kincstár Igazgatóságánál kerülnek letétbe.

Az intézmény igazgatóbizottsága dönthet az intézmény forrásainak formaváltásáról az értékük megőrzése érdekében.

52. szakasz

Az intézmény köteles a rendelkezésére álló pénzügyi forrásokkal gondos gazdaként eljárni.

Az intézmény minden rendelkezésére álló eszközzel felel a kötelezettségeiért.

53. szakasz

Az intézmény bevételeit és kiadásait, valamint az eszközök felhasználásának módját az éves munkaterv és pénzügyi terv alapján határozzák meg, amelyeket az intézmény

igazgatóbizottsága fogad el, és az alapító hagy jóvá, az alapszabály rendelkezéseivel összhangban.

Az intézmény éves munkaterve és pénzügyi terve az év során ugyanazon eljárás szerint módosítható, mint amely alapján elfogadták.

Az intézmény eszközeivel az igazgató és az igazgatóbizottság egy általa kijelölt tagja rendelkezik, ha erre szükség van.

Az intézmény igazgatóbizottsága évente legalább egyszer írásos jelentést küld az alapítónak az eszközök célzott felhasználásáról.

54. szakasz

Az intézmény eszközeit kizárólag az alapszabályban meghatározott célokra használják fel, nevezetesen:

- az intézmény tevékenységeinek és céljainak megvalósítására (az alapszabály 13. és 14. szakasza);
- az intézmény működési költségeinek fedezésére;
- a munkavállalók bérének biztosítására;
- más célokra, amelyek összhangban vannak a hatályos jogszabályokkal és az alapszabállyal, az igazgatótanács döntése alapján, a pénzügyi terv vagy az illetékes szerv külön döntése szerint.

55. szakasz

Az ajándékok, hagyatékok, önkéntes hozzájárulások és egyéb eszközök, amelyeket az intézmény részére célszerűen adományoznak vagy átruháznak, az adományozó akaratának megfelelően kerülnek felhasználásra.

Az intézmény igazgatóbizottságának kötelessége tájékoztatni az adományozót az intézmény létrehozásának céljairól, és arról, hogy az adományozott eszközök kizárólag ezek megvalósítására használhatók fel, amiről az adományozó írásos nyilatkozatot ad.

56. szakasz

A hazai és külföldi természetes és jogi személyek, akik hozzájárulni kívánnak az intézmény céljainak megvalósításához, az említett feltételek mellett az intézmény adományozóivá válhatnak.

Az adományozás pénzeszközök befizetésével az intézmény folyószámlájára, illetve ingó vagy ingatlan vagyon átruházásával, illetve valós jogok átruházásával történik.

Az intézmény adományozói számára oklevelet állít ki, elismerve a jó cselekedetet.

57. szakasz

Az intézmény felügyelőbizottsága évente legalább egyszer ellenőrzi az intézmény eszközeinek célszerű és ésszerű felhasználását, és írásos jelentést nyújt be az intézmény igazgatóbizottságának.

7. Az intézményhez való csatlakozás tagsági jogviszonyban

58. szakasz

Az intézményhez csatlakozhatnak olyan jogi személyek, amelyek elfogadják az intézmény céljait és az alapszabály rendelkezéseit.

A csatlakozással a jogi személyek tagsági státuszt szereznek.

A jogi személyek intézményhez való csatlakozásáról az alapító az igazgatótanács javaslata alapján dönt.

A csatlakozási szerződést az igazgató az alapító döntése alapján, valamint az intézményhez tagként csatlakozó fél írja alá. A csatlakozási szerződés aláírásait törvény szerint hitelesíteni kell.

A csatlakozási szerződést benyújtják az illetékes nyilvántartási hatóságnak, hogy az új tag adatait rögzítsék a nyilvántartásban.

8. Az intézmény működésének nyilvánossága

59. szakasz

Az intézmény és szervei működése nyilvános.

A nyilvánosságot az éves munkajelentések közzétételével az interneten, kiadványokban, sajtóközlemények útján vagy más megfelelő módon biztosítják.

Az intézmény működésének nyilvánossága továbbá az alapító és a nyilvánosság tájékoztatásával, a testületi ülések és tanácskozások nyilvánosságával, hivatalos dokumentumokba való betekintéssel, sajtótájékoztatók tartásával, illetve a tömegtájékoztatás eszközein keresztül, valamint más megfelelő módokon valósul meg.

9. Döntéshozatal a státuszváltozásról, a jogi forma megváltoztatásáról és az intézmény működésének megszüntetéséről

60. szakasz

Az intézmény státuszváltozásáról, jogi formájának megváltoztatásáról és működésének megszüntetéséről az igazgatótanács dönt az alapító beleegyezésével.

10. Az eszközök elosztásának módja az intézmény megszűnése esetén

61. szakasz

A nyilvántartásból való törléssel az intézmény elveszíti jogi személyiségét.

A nyilvántartásból való törlés az alábbi esetekben történik:

1. ha az alapító döntést hoz az intézmény megszűnéséről;
2. ha az intézmény felszámolási eljárása lezárult;
3. ha az intézménytől megvonták a működési engedélyt;
4. ha az intézmény átalakítása a jogszabályokkal összhangban megszünteti az intézményt;
5. ha jogerős határozat megállapítja az intézmény nyilvántartásba vételének érvénytelenségét;
6. egyéb esetekben, amelyeket az alapító okirat vagy az alapszabály előír.

62. szakasz

Az intézmény megszűnése esetén az intézmény vagyonának és dokumentációjának jogutódja az intézmény alapítója.

A célszerűen adományozott vagy átengedett eszközök visszakerülnek az adományozókhoz vagy jogutódaikhoz.

A fennmaradó eszközök elosztásáról az alapító dönt.

11. Az alapszabály és egyéb általános jogi aktusok módosításának eljárása

63. szakasz

Az alapszabály módosításának és kiegészítésének eljárása az igazgató vagy az alapító írásos javaslatára indul.

A javaslatot az igazgatótanács elnökéhez kell benyújtani. Az igazgatótanács elnöke köteles a javaslat benyújtásától számított legkésőbb 15 napon belül összehívni az igazgatótanácsot, amely napirendre tűzi a javaslat tárgyalását és döntéshozatalát.

Ha az igazgatótanács elnöke nem hívja össze az ülést a meghatározott határidőn belül, a javaslat benyújtója jogosult a következő 15 napon belül összehívni az ülést az alapszabály módosítására vonatkozó javaslattal. Az ilyen módon összehívott ülést a javaslat benyújtója, illetve az alapító képviselője vezeti.

64. szakasz

Az alapszabály módosítására és kiegészítésére vonatkozó javaslatot az intézmény igazgatótanácsa dolgozza ki.

A javaslatot minden igazgatótanács tagnak és az alapítónak elérhetővé kell tenni, hogy észrevételeket tehessenek.

Az alapszabály módosításait az igazgatótanács tagjainak többségi döntése alapján hajtják végre.

Az igazgatótanács elnöke
Miroslav Avdalović