

На основу члана 21. *Закона о јавним службама* („Службени гласник РС”, број 42/91, 71/94, 81/2005 – испр. и 83/2005 – испр.), члана 44. и 81. *Закона о култури* („Службени гласник РС”, број 72/2009) и *Уредбе о Класификацији делатности* („Службени гласник РС”, број 54/2010) Управни одбор Завода за културу војвођанских Мађара, на седници одржаној 23. марта 2011. године, донео је

СТАТУТ Завода за културу војвођанских Мађара

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Завод за културу војвођанских Мађара (у даљем тексту: Завод) је установа културе, јесте правно лице основано ради обављања културне делатности којом се обезбеђује остваривање права, односно задовољавање потреба мађарске националне заједнице у АП Војводини, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Завод је основан под називом: „Завод за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet”, Одлуком Скупштине АП Војводине (у даљем тексту: Скупштина) од 10. марта 2008. године и Одлуком Националног савета мађарске националне мањине (у даљем тексту: Национални савет) од 28. марта 2008. године ради очувања, унапређења и развоја културне посебности и очувања националног идентитета мађарске националне заједнице у АП Војводини. Међусобна права, обавезе и одговорности оснивача уређују се уговором.

Завод организује се и послује у складу са законом, овим Статутом и општим актима Завода.

Члан 2

Завод има својство правног лица и за своје обавезе одговара целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

Под називом „Завод за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet”, Завод је регистрован код Привредног суда у Суботици, решењем број **Fi. 80/2008.**

II НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ЛОГО ЗАВОДА

Члан 3.

Назив Завода је: „Завод за културу војвођанских Мађара – Vajdasági Magyar Művelődési Intézet”.

Члан 4.

Седиште Завода је у Сенти, Улица Поштанска број 18.

Члан 5.

Завод има печат и штамбил који садрже назив и седиште.

Број, величину, облик и садржај печата и штамбиља, као и одредбе о њиховом чувању и руковању, уређују се посебним правилником који доноси директор Завода, у складу са законом.

Члан 6.

Завод има лого који је један вид брeнда ове установе. Облици, боје, фонтови и слике логотипа су одређени у *Књизи графичких стандарда Завода за културу војвођанских Мађара*.

III ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ ЗАВОДА

Члан 7.

Завод заступа и представља директор Завода без ограничења.

Члан 8.

Директор Завода може дати другом запосленом Завода, или лицу ван Завода, писмену пуномоћ за заступање Завода.

У случају одсутности директора, Завод заступа и представља један од запослених Завода кога одреди директор Завода.

IV ДЕЛАТНОСТ ЗАВОДА

Члан 9.

Завод се бави културним и уметничким делатностима везаних за мађарску националну заједницу у АП Војводини, и то у следећим областима:

1. истраживање, заштита, коришћење и промовисање културног наслеђа;
2. библиотечко-информационе делатности;
3. књига и књижевност (стваралаштво, издаваштво, књижарство, преводаштво);
4. музика (стваралаштво, продукција, интерпретација);
5. ликовне и примењене уметности, визуелне уметности и архитектура;
6. сценско стваралаштво и интерпретација;
7. кинематографија и аудио-визуелно стваралаштво;
8. уметничка фотографија;
9. дигитално стваралаштво и мултимедији;
10. научноистраживачке и едукативне делатности у култури;
11. остала музичка, говорна, артистичка и сценска извођења културних програма.

Члан 10.

Завод у оквиру својих делатности општем интересу у култури мађарске националне заједнице у АП Војводини сматра:

1. стварање могућности за интензиван и усклађен културни развој;
2. стварање услова за подстицање културног и уметничког стваралаштва;
3. истраживање, заштиту и коришћење културних добара;
4. откривање, стварање, проучавање, очување и представљање те културе;
5. обезбеђивање услова за доступност културног наслеђа јавности;
6. подстицање међународне културне сарадње;
7. подстицање стручних и научних истраживања у култури;
8. ширење и унапређивање едукације у области културе;
9. подстицање примене нових технологија у култури, нарочито информационих технологија и дигитализације;

10. изградња јединственог библиотечно-информационог система у библиотечној делатности;
11. изградња јединственог информационог система у области заштите културних добара;
12. подстицање младих талената у области културног и уметничког стваралаштва;
13. стварање услова за подстицање самосталног културног и уметничког стваралаштва;
14. подстицање аматерског културног и уметничког стваралаштва;
15. подстицање дечијег стваралаштва и стваралаштва за децу и младе у култури;
16. подстицање тржишта уметничких дела, спонзорисања, меценарства и донаторства у култури;
17. друга питања утврђена законом као општи интерес у области културе.

Члан 11.

Делатност Завода разврстана је према јединственој класификацији делатности:

- 18.12 Остало штампање
- 18.13 Услуге припреме за штампу
- 18.14 Књиговезачке и сродне услуге
- 18.20 Умножавање снимање записа
- 47.61 Трговина на мало књигама 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
- 58.11 Издавање књига
- 58.12 Издавање именика и адресара
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
- 58.19 Остала издавачка делатност
- 59.20 Снимање и издавање звучних записа и музике
- 62.01 Рачунарско програмирање
- 62.02 Консултантске делатности у области информационе технологије
- 62.03 Управљање рачунарском техником
- 62.09 Остале услуге информационе технологије
- 63.11 Обрада података, хостинг и слично
- 63.12 Веб портали
- 63.99 Информационе услужне делатности на другом месту непоменуте
- 70.21 Делатност комуникација и односа с јавношћу
- 70.22 Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем
- 72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
- 73.20 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
- 74.10 Специјализоване дизајнерске делатности
- 74.20 Фотографске делатности
- 74.30 Превођење и услуге тумача
- 74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности
- 79.11 Делатност путничких агенција
- 79.12 Делатност тур-оператора
- 79.90 Остале услуге резервација и делатности повезане с њима

- 82.11 Комбиноване канцеларијско-административне услуге
- 82.19 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка
- 82.20 Делатност позивних центара
- 82.30 Организовање састанака и сајмова
- 85.51 Спортско и рекреативно образовање
- 85.52 Уметничко образовање
- 85.59 Остало образовање
- 85.60 Помоћне образовне делатности
- 90.01 Извођачка уметност
- 90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности
- 90.03 Уметничко стваралаштво
- 90.04 Рад уметничких установа
- 91.01 Делатност библиотека и архива
- 91.02 Делатност музеја галерија и збирки
- 91.03 Заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика

Завод ће обављати и послове спољнотрговинског промета из области услуга а из оквира уписане делатности за коју се оснива, у складу са законом.

Шифра делатности је **91.01**.

Матични број под којим се Завод води по јединственој класификацији је **08891893**.

V УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАВОДА

Члан 12.

Завод се бави научним, стручним, развојним и примењеним истраживањима у области културе и уметности, менаџмента у култури и културне продукције, као и културним туризмом и организовањем културно-уметничких манифестација, информационом делатношћу, стручним усавршавањем и образовањем у култури и уметности.

Члан 13.

Завод је установа у којој је рад организован по организационим јединицама, које представљају основне делове процеса рада у остваривању делатности Завода.

То су:

1. Научно-развојна-истраживачка јединица,
2. Информационо-документациона и комуникациона јединица (ИНДОК), са библиотеком „Bibliotheca Hungarica”,
3. Јединица за културно-уметничке манифестације, стручно усавршавање и образовање у култури и уметности мађарске националне заједнице у АП Војводини,
4. Лекторат за ликовну уметност.

Јединице Завода остварују међусобну сарадњу у реализацији својих програма рада.

Научно-развојно-истраживачка јединица

Члан 14.

Научно-развојно-истраживачка јединица бави се научним и стручним истраживањима у области мањинског живота, културе и уметности мађарске националне заједнице у АП Војводини; проучава и анализира мрежу установа, организација и удружења културе војвођанских Мађара и њихове потребе и функционисање; проучава нормативну делатност у области мањинске културе; проучава фискалну политику и економику културе, као и изворе финансирања (буџетско финансирање, донаторство, спонзорство, и сл.).

Области истраживачког рада су: испитивања форми самоорганизовања мађарске националне мањине; разматрање проблематике неповољног привредног, социјалног и културолошког положаја који проистичу из мањинског статуса; анализа разних етно-политичких процеса; компаративна анализа микро- и макро-нивоа интеретничких веза; анализа динамичких промена у етничком простору и у структури идентитета; анализа потенцијалних и стварних етно-политичких и верских конфликта и израда конструктивних теоријских и практичних алтернативних решења за њихово отклањање; разматрање питања која се јављају око језичких граница и етничких зона контаката; истраживања процеса трансформације језика; анализа миграционих питања; учешће мађарске националне мањине у Србији у разним формама и нивоима политичког одлучивања; мањински приступ проблематици образовања, и сл.

Развојно-истраживачка јединица израђује пројекте примењених и развојних истраживања у области културе и уметности: опште студије, анализе, као и праћење проблема и ефеката спровођења закона и законских прописа у области културе; израђује пројекте планирања и даљег развоја културе; предлаже избор модела културе за процес транзиције у области културе; предлаже финансијске инструменте и стандарде у појединим културним и уметничким делатностима, као форме децентрализације у области културе.

Развојно-истраживачка јединица бави се и образовањем и дошколовањем кадрова у појединим областима културе и уметности и организацијом научних и стручних скупова, симпозијума, саветовања, семинара, округлих столова, трибина, и сл.

Информационо-документациона и комуникациона јединица (ИНДОК)

Члан 15.

Информационо-документациона и комуникациона јединица (ИНДОК) сарађује са локалним самоуправама и установама културе у земљи и иностранству; и образује документациону грађу из свих области живота, културе и уметности војвођанских Мађара у класичном и електронском формату путем дигитализације.

Објављује књиге, брошуре, часописе, листове, компакт-дисккове и друге публикације.

Успоставља сарадњу са сличним истраживачким образовним, информационим и документационим центрима у земљи и иностранству, а посебно са Мађарском и суседним земљама.

Размењује информације, књиге, брошуре и часописе о културној политици, менаџменту и туризму у култури, као и о културној продукцији у земљи и иностранству, а посебно у Мађарској и суседним земљама.

Образује електронску архиву и базу података о установама културе и уметности, о културним манифестацијама, фестивалима, смотрама и меморијалима, културно-уметничким друштвима и удружењима, наградама, биографским и библиографским

подацима еминентних стручњака у појединим областима културе и уметности; издавачким кућама и библиотекама; снимању, дистрибуцији, приказивању и преносу уметничких и документарних филмова на видео касете; професионалним и аматерским позориштима; музичким ансамблима и оркестрима; галеријама, ликовном стваралаштву и ликовним изложбама; уметничким колонијама; непокретним културним добрима и њиховој заштити; архивима и музејима; и међународној сарадњи у области културе и уметности.

**Јединица за културно-уметничке манифестације,
стручно усавршавање и образовање у култури и уметности
мађарске националне заједнице у АП Војводини**

Члан 16.

Јединица за културно-уметничке манифестације, стручно усавршавање и образовање у култури и уметности подржава, координира и реализује програме и активности најзначајнијих манифестација којима се доприноси развоју културе и уметности војвођанских Мађара у сарадњи са представницима општина, Националног савета и Владе АП Војводине, припрема акта о организовању културно-уметничких манифестација, фестивала и смотри, њихове календаре и програме, као и финансијске планове за њихову реализацију, и сл.

Организује и развија туристичку делатност у области културе.

Лекторат за ликовну уметност

Члан 17.

Лекторат за ликовну уметност ради развијања визуелне културе и подршке уметничког стваралаштва мађарске националне заједнице у АП Војводини у областима ликовне, примењене и фотографске уметности као документациони и истраживачки центар врши стручне, научне, галеријске и музеолошке послове.

Завод организује изложбе, аукције слика, програме и презентацију свих облика уметничког стваралаштва.

Члан 18.

Завод ће развијати међународну сарадњу у области науке, културе и уметности мађарске националне заједнице у АП Војводини ради унапређивања и развијања међународне културне сарадње мађарске националне заједнице у Војводини са својом матичном земљом и суседним земљама, као и са Еврорегијом „Дунав–Кереш-Марош-Тиса” (ДКМТ); подунавским земљама Југоисточне Европе и другим земљама Европе и света, и то: разменом гостовања позоришних, музичких, ликовних изложби и фолклорних ансамбала; разменом стручњака, стваралаца и уметника; разменом књига, часописа, компакт-дискова и других публикација; разменом изложби; организовањем научних и стручних симпозијума, скупова и семинара у области културе и уметности, и сл.

Завод ће остваривати сарадњу у оквиру израде пројеката у области културе и уметности са међународним организацијама: Уједињеним нацијама (UNESCO), Европском унијом (EU), Саветом Европе, Организацијом за економску сарадњу и развој (OECD), Пактом за стабилност Југоисточне Европе и другим међународним организацијама.

Члан 19.

Завод може у свом саставу организовати истраживачко-развојни, документациони огранак за обављање примењених и развојних истраживања која су у функцији развоја и унапређивања основне делатности Завода, као и друге организационе делове.

Одлуку о образовању огранака, односно организационих делова из става 1. овог члана, о њиховим правима и обавезама у правном промету, о посебном обрачуна резултата њиховог пословања доноси Влада АП Војводине, а на предлог Националног савета.

Члан 20.

Завод ће обављати делатност на основу својих програмских и планских докумената, разних облика деловања (органа, радних тела, одбора), форумским и непосредним радом и укључивањем свих компетентних и заинтересованих организација и установа, представника републичких и покрајинских органа и појединача из културе, уметности, науке, просвете и образовања.

VI ОРГАНИ ЗАВОДА, ЊИХОВ САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 21.

Органи Завода су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

Директор Завода

Заводом руководи директор.

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

Јавни конкурс из става 2. овог члана расписује и спроводи Управни одбор Завода.

Јавни конкурс из става 2. овог члана расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

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

Влада АП Војводине именује директора Завода на основу предлога Управног одбора Завода и претходне сагласности Националног савета.

Ако оснивачи нису прихватили предлог Управног одбора сматра се да јавни конкурс није успео.

За директора Завода може бити именовано лице које, поред општих услова прописаних законом, има најмање високо образовање друштвеног смера и најмање пет година радног искуства у области културе и уметности. Кандидат за директора дужан је да предложи програм рада и развоја Завода, као саставни део конкурсне документације.

За директора Завода може бити именовано лице са високим степеном знања мађарског језика.

Лице које је именовано за директора, а не буде поново именовано, има право да ради на радном месту у Заводу које одговара његовој стручној спреми.

Вршилац дужности директора

Члан 22.

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

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Надлежност директора

Члан 23.

Директор Завода:

1. организује и руководи радом Завода;
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом Завода;
3. извршава одлуке управног одбора Завода;
4. заступа Завод;
5. стара се о законитости рада Завода;
6. одговоран је за спровођење програма рада Завода;
7. одговоран је за материјално-финансијско пословање Завода;
8. врши друге послове утврђене законом и статутом Завода.

Престанак дужности директора

Члан 24.

Дужност директора Завода престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивачи Завода разрешиће директора пре истека мандата:

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

Управни одбор Завода

Члан 25.

Заводом управља Управни одбор.

Управни одбор Завода има девет чланова.

Чланове Управног одбора именује и разрешава Влада АП Војводине на предлог Националног савета, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Председника Управног одбора именују оснивачи из реда чланова Управног одбора.

Члан 26.

Једна трећина чланова Управног одбора именује се из реда запослених у Заводу, на предлог већине запослених и на основу мишљења Националног савета.

Најмање једна половина чланова Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне, тј. програмске делатности.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Чланови Управног одбора Завода из става 1. овог члана именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Влада АП Војводине именује председника и чланове Управног одбора Завода на предлог Националног савета мађарске националне мањине у Војводини.

Предлог за именовање председника и чланова Управног одбора садржи најмање за трећину већи број кандидата од броја чланова Управног одбора који се именује.

Председнику и члановима Управног одбора може припадати накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Члан 27.

Оснивачи могу, до именовања председника и чланова Управног одбора Завода, да именују вршиоце дужности председника и чланова управног одбора.

Оснивачи могу именовати вршиоца дужности председника и члана управног одбора Завода 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.

Надлежности Управног одбора Завода

Члан 28.

Управни одбор Завода:

1. доноси статут;
2. доноси друге опште акте Завода, предвиђене законом и статутом;
3. утврђује пословну и развојну политику;
4. одлучује о пословању Завода;
5. доноси програме рада Завода, на предлог директора;
6. доноси годишњи финансијски план;
7. усваја годишњи обрачун;
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању;
9. даје предлог о статусним променама, у складу са законом;
10. даје предлог оснивачу о кандидату за директора;
11. закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Заводу на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду;
12. одлучује о другим питањима утврђеним законом и статутом.

Сагласност на акте из става 1. тач. 5) и 6) на предлог Националног савета даје Влада АП Војводине.

Надзорни одбор Завода

Члан 29.

У Заводу се образује Надзорни одбор.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Завода.

Надзорни одбор има три члана.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Влада АП Војводине на предлог Националног савета.

Члан 30.

Највише једна трећина чланова Надзорног одбора именује се из реда запослених у Заводу, на предлог већине запослених, и на основу мишљења Националног савета.

У Надзорни одбор Завода чланови Надзорног одбора именују се на предлог Националног савета мађарске националне мањине у Војводини.

Састав надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Чланови Надзорног одбора Завода из става 1. овог члана именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Влада АП Војводине именује председника и чланове Надзорног одбора Завода на предлог Националног савета.

Председника Надзорног одбора именују оснивачи из реда чланова Надзорног одбора. Предлог за именовање председника и чланова Надзорног одбора садржи најмање за трећину већи број кандидата од броја чланова Надзорног одбора који се именује.

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

Председнику и члановима Надзорног одбора може припадати накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Члан 31.

Оснивачи могу до именовања председника и чланова Надзорног одбора Завода да именују вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Оснивачи могу именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора Завода 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.

Извештај Надзорног одбора Завода

Члан 32.

Надзорни одбор, најмање једанпут годишње, подноси извештај о свом раду оснивачима.

Извештај из става 1. овог члана Надзорни одбор подноси Националном савету мађарске националне мањине у Војводини и Секретаријату за културу АП Војводине.

Уговор о раду на уметничким, програмским или стручним пословима

Члан 33.

Лице које обавља уметничке, програмске или стручне послове у Заводу, може да заснива радни однос уговором о раду на период до три године, са могућношћу поновног закључивања, на основу акта о организацији и систематизацији послова Завода.

Лицу са којим је заснован радни однос у смислу става 1. овог члана, а које је за време трајања уговора о раду отпочело са коришћењем права на породилско одсуство и одсуство

са рада ради неге детета, уговор о раду продужава се до истека периода коришћења права породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, у складу са законом.

Запослени на уметничким, програмским или стручним пословима који су навршили више од 20 година укупног стажа осигурања (мушкарци), односно више од 17 и по година стажа (жене) укључујући и стаж осигурања који се рачуна са увећаним трајањем, могу засновати радни однос на неодређено време.

Послови и посебни услови за избор и рад лица која обављају уметничке, програмске или стручне послове (реизбор, аудиција за уметничке послове, рецензија за стручне послове, континуирани допринос у обављању уметничких или програмских стручних послова и др.) утврђују се актом о организацији и систематизацији послова Завода.

Влада АП Војводине на предлог Управног одбора Завода и мишљења Националног савета утврђује листу уметничких, програмских или стручних послова у Заводу, на којима се радни однос може засновати у складу са ставом 1. овог члана.

Члан 34.

Уметнички, програмски или стручни послови у Заводу, могу се обављати и закључивањем ауторских, извођачких или других уговора, између директора Завода и самосталних уметника или других физичких лица.

Члан 35.

Влада АП Војводине и Национални савет имају право да директору и Управном одбору Завода предлажу мере ради несметаног функционисања Завода и обављања делатности за које је Завод основан и да траже подношење других извештаја који се односе на рад и пословање Завода, а који нису предвиђени Одлуком о оснивању Завода за културу војвођанских Мађара, као и да предузимају друге мере којима се обезбеђују услови за обављање делатности Завода.

Члан 36.

Влада АП Војводине даје сагласнот на статут, програм рада, годишњи финансијски план, годишњи обрачун, акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Завода, а по прибављеном мишљењу Националног савета.

Члан 37.

Завод подноси извештај о свом пословању Влади АП Војводине и Националном савету, најмање једанпут годишње.

Члан 38.

За обављање појединих стручних послова из своје надлежности Завод може ангажовати друга правна или физичка лица.

Члан 39.

На права, обавезе и одговорности запослених у Заводу примењују се општи прописи о раду, ако законом није друкчије одређено.

VII ПЛАНИРАЊЕ

Члан 40.

Завод доноси средњорочни план рада и годишњи програм рада.

Средњорочним планом рада утврђује се: четворогодишњи план рада, средства за остваривање тог плана, кадрови за извршење четворогодишњег плана и др.

Годишњи програм рада израђује се на основу средњорочног плана који обухвата: програм рада за текућу годину, средства за извршење тог програма, кадрове, расподелу средстава, и др.

Члан 41.

Средњорочни и годишњи план рада усваја Управни одбор Завода на предлог директора Завода.

Управни одбор и директор дужни су да прате и анализирају извршење тих планова.

VIII. ФИНАНСИРАЊЕ ЗАВОДА

Члан 42.

Завод средства за рад и програмску активност обезбеђује из:

1. буџета АП Војводине,
2. прихода остварених из сопствених делатности,
3. фондова, фондација, донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица,
4. као и других извора, у складу са законом.

Средства из става 1. овог члана користе се у складу са законом, Одлуком о оснивању Завода за културу војвођанских Мађара, Статутом Завода, Програмом рада и Финансијским планом Завода.

У случају престанка рада Завода, преостала средства припадају оснивачима.

Члан 43.

Делатност, пројекти и програми Завода финансирају се или суфинансирају из буџета оснивача и других извора предвиђених законом,

Висину средстава за финансирање, односно суфинансирање програма Завода утврђују оснивачи, на основу стратешког плана и предложеног годишњег програма рада Завода.

Предлог годишњег програма рада Завода садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

Завод подноси оснивачима предлог годишњег програма рада најкасније до 1. јула текуће године, за наредну годину.

Члан 44.

Износ средстава потребних за рад и програмску делатност Завода регулисаће се посебним уговорима на основу финансијског плана за сваку буџетску годину.

Члан 45.

За своје обавезе у правном промету, Завод одговара целокупном својом имовином.

Члан 46.

Стање средстава утврђује се Завршним рачуном и периодичним обрачунама.

Завршни рачун доноси се на почетку сваке године за протеклу годину, а периодични обрачуни за време и у роковима утврђеним позитивним прописима.

Завршни рачун и периодичне обрачуна усваја Управни одбор Завода.

IX ЈАВНОСТ РАДА

Члан 47.

Рад Завода је јаван.

Јавност рада остварује се објављивањем информација о програмима који се реализују у Заводу непосредним и благовременим достављањем извештаја о раду и других извештаја, информација, података и других релевантних информација о програму и раду Завода, организовањем конференција за медије, омогућавањем да представници средстава јавног информисања присуствују састанцима у Заводу, и сл.

X СИНДИКАТ ЗАВОДА

Члан 48.

У Заводу, у складу са Статутом и програмом, делују регистровани синдикати Завода.

У остваривању својих Уставом утврђених права и обавеза, Синдикат у Заводу покреће иницијативе, подноси захтеве, предлоге и заузима ставове од значаја за материјални, економски, социјални и други положај запослених.

Начин и услови рада Синдиката ближе су уређени колективним уговорима.

XI ОПШТИ АКТИ ЗАВОДА

Члан 49.

Права и обавезе Завода и запослених у Заводу уређују се законом, овим Статутом и општим актима Завода и одлукама Управног одбора и директора Завода.

Статут и друга општа акта Завода чувају се код секретара Завода.

На захтев запосленог у Заводу, Секретаријат Завода дужан је да Статут Завода и друга општа акта да на увид заинтересованим субјектима.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Завода за културу војвођанских Мађара донет дана 19. маја 2008. године.

Члан 51.

Овај Статут ступа на снагу на основу сагласности Владе АП Војводине који је дат по прибављеном мишљењу Националног савета.

Овај Статут се објављује на огласној табли Завода.



Председник
Управног одбора Завода

Золтан Шифлиш