

Врз основа на член 36 став (1) точка 1, член 25 став (1) од Законот за културата („Службен весник на Република Македонија“ бр. 31/98, 49/03, 82/05, 24/07,116/10, 47/11, 51/11, 136/12, 23/13, 187/13 и 44/14), член 1 став (3) од Законот за употреба на јазиците („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.07/2019), член 21 став (1) точка 1 од Статутот на Национална Установа центар за култура „Иљо Антески-Смок“-Тетово, бр.0101-18/6 од 16.04.2015 година, статутарната Одлука за измена и дополнување на Статутот бр. 0202-164/2 од 15.10.2018 и статутарната Одлука за измена и дополнување на Статутот бр. 0202-67/2 од 14.02.2020 година, Управниот одбор на Националната Установа центар за култура „Иљо Антески-Смок“-Тетово, на седницата одржана на ден 14.02.2020 година, донесе:

ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ НА СТАТУТ

**на Националната Установа-центар за култура
„Иљо Антески-Смок“-Тетово**

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување Член 1

(1) Со овој статут се уредуваат називот, седиштето, правната положба, застапувањето, дејноста, работата, организацијата, раководењето, управувањето, финансирањето, информирањето и обезбедувањето јавност во работата и други прашања утврдени со Законот за културата и друг закон, што се од значење за работењето на Национална Установа Центар за Култура „Иљо Антески-Смок“- Тетово (во понатамошниот текст: Центарот за култура).

(2) Министерот за култура дава согласност на статутот од ставот 1 на овој член.

Назив и седиште Член 2

(1) Целосниот назив на Центарот за култура гласи: Република Северна Македонија, Национална Установа Центар за култура „Иљо Антески-Смок“-Тетово, Republika e Maqedonisë së

Në bazë të nenit 36 paragrafi (1) pika 1, neni 25 paragrafi (1), i Ligjit për Kulturë („Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë“ nr. 31/98, 49/03, 82/05, 24/07,116/10, 47/11, 51/11, 136/12, 23/13, 187/13 dhe 44/14), neni 1 paragrafi (3) i Ligjit për përdorim të gjuhëve („Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut“ nr.07/2019, neni 21 paragrafi (1) pika 1 e Statutit të Institucionit Nacional qendra për kulturë “Ilo Anteski-Smok”-Tetovë, nr. 0101-18/6 më 16.04.2015, Vendimit statutor për ndryshim dhe plotësim të Statutit nr.0202-164/2 më 15.10.2018 dhe Vendimit statutor për ndryshim dhe plotësim të Statutit nr.0202-67/2 më 14.02.2020, Këshilli Drejtues i Institucionit Nacional qendra për kulturë „Ilo Anteski-Smok“- Tetovë në mbledhjen e mbajtur me datë 14.02.2020 solli:

TEKST TË KONSOLIDUAR TË STATUTIT

**të Institucionit Nacional-Qendra për Kulturë
„Ilo Anteski-Smok “-Tetovë**

1.DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Lëndë e rregullimit Neni 1

(1) Me këtë statut rregullohen thirrja, selia, statusi ligjor, përfaqësimi, veprimtaria, udhëheqja, menaxhimi, financimi, informimi dhe sigurimi i punës publike dhe çështje të tjera të vërtetuara me Ligjin për kulturë, dhe ligj tjetër, që është i rëndësishëm për punën në Institucionin Nacional Qendra për Kulturë „Ilo Anteski-Smok“-Tetovë (në tekstin në vazhdim Qendra për kulturë).

(2) Ministri për kulturë jep pëlqim për statutin nga paragrafi 1 i këtij neni.

Thirrja dhe selia Neni 2

(1) Thirrja e plotë e Qendrës për kulturë thuhet: Republika e Maqedonisë së Veriut, Institucioni Nacional Qendra për Kulturë „Ilo Anteski-Smok“-Tetovë, Република Северна Македонија,

Veriut Institucioni Nacional Qendra për kulturë “Ilo Anteski-Smok”-Tetovë.

(2) Скратениот назив на Центарот за култура гласи: „Република Северна Македонија НУЦК„И.А-Смок“ - Тетово, Republika e Maqedonisë së Veriut INQK “I.A-Smok”-Tetovë.

(3) Седиштето на Центарот за култура е во Тетово, бул. „Илирија“ бб.

Основач и сукцесија

Член 3

(1) Основач на Центарот за култура е Владата на Република Македонија, со Одлука за утврдување на мрежата на националните установи од областа на културата („Службен весник на Република Македонија”бр. 84/03 и 13/11).

(2) Центарот за култура е правен следбеник на правното лице Влада на Р. Македонија, основана од Влада на Р. Македонија, со одлука број 23-5574/1 од 22.12.2003 година, запишана во регистарскиот суд во Скопје со Решение бр. 1-1121-0-0-0 од 18.11.2004 год.

Правна положба

Член 4

(1) Центарот за култура е непрофитна национална установа од областа на културата.

(2) Центарот за култура има својство на правно лице, запишано во Централниот Регистар на Република Северна Македонија.

(3) Во правниот промет со трети лица Центарот за култура настапува во свое име и за своја сметка, а за своите обврски одговара со сите средства со кои располага и за целиот износ на обврските.

(4) Центарот за култура може да го промени видот, називот и седиштето, како и да изврши статусни измени (спојување, припојување, поделба и издвојување) само по претходна одлука на Владата на Република Северна Македонија.

Национална Установа Центар за култура „Ило Anteski-Smok”-Тетово.

(2) Thirrja e shkurtër e qendrës për kulturë thuhet: Republika e Maqedonisë së Veriut INQK„I.A-Smok”-Tetovë, Република Северна Македонија НУЦК„И.А-Смок“- Тетово.

(3) Selia e Qendrës për kulturë, është në Tetovë, bul. „Iliria” pa numër.

Themelues i suksesionit

Neni 3

(1) Themelues i Qendrës për Kulturë është Qeveria e Republikës së Maqedonisë, me Vendim për përcaktim të rrjeteve të institucioneve Nacionale në sferën e kulturës (“Fletore zyrtare” Republika e Maqedonisë nr. 84/03 dhe 13/11).

(2) Qendra për Kulturë është trashëgimtar juridik i personit juridik Qeveria e R. e Maqedonisë, themeluar nga Qeveria e RM me vendim nr. 23-5574/1 më 22.12.2003, e regjistruar në regjistrin gjyqësor në Shkup me Aktvendim nr. 1-1121-0-0-0 më 18.11.2004.

Pozita ligjore

Neni 4

(1) Qendra për kulturë është institucion Nacional jo fitimprurës në sferën e kulturës.

(2) Qendra për kulturë ka status të personit juridik, e regjistruar në regjistrin qendror të Republikës së Maqedonisë së Veriut.

(3) Në transaksionet ligjore me personat e tretë Qendra për kulturë përfaqësohet në emër të vetin dhe në llogari të vetin, ndërsa për obligimet e veta përgjigjet me të gjitha mjetet që disponon dhe për vlerën e përgjithshme të detyrimeve.

(4) Qendra për kulturë mund ta ndryshoj llojin, thirrjen dhe selinë, si dhe të pësojë ndryshime statusore (bashkim, ngjitje, dhe ndarje) vetëm me vendim paraparak të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë së Veriut.

Печат и штембил

Член 5

(1) Во своето работење Центарот за култура употребува печат и штембил.

(2) Печатот има форма на круг, со пречник од 40 мм по чија внатрешна страна, полукружно, со кирилско/латинско писмо, на првиот круг е испишан текстот „Република Северна Македонија „Национална Установа-Центар за Култура“, на вториот круг Republika e Maqedonisë së Veriut, Institucioni Nacional-Qendra për Kulturë, во третиот круг „Иљо Антески-Смок“ како и “Ilo Anteski-Smok”, а во средината – грбот на Република Северна Македонија и зборот „Тетово“ – “Tetovë”.

(3) Штембилот е правоаголен, со димензии: должина 70 мм и ширина 25 мм и со текст испишан на кирилско/латинско писмо, се наоѓа текстот кој гласи: Република Северна Македонија, во продолжение Republika e Maqedonisë së Veriut, под него следи текст: Национална Установа, во продолжение Institucioni Nacional под кои следува текстот: Центар за култура во продолжение-Qendra për kulturë и во последниот ред со големи букви е испишан текстот „ИЉО АНТЕСКИ-СМОК“, а во продолжение „ILO ANTESKI-SMOK“, во средината има ознака Бр/№____. На долниот раб се наоѓа линија за означување на датумот:____ год/Viti; под која стои зборот со големи букви ТЕТОВО-ТЕТОВЕ.

(4) Текстот на печатот и штембилот е напишан на македонски јазик и кирилско писмо и на јазикот што го зборуваат најмалку 20 % од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

(5) Службен јазик покрај македонскиот и неговото кирилско писмо е и јазикот и писмото кои го користат најмалку 20% од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

(6) Печатот и штембилот од ставовите (2) и (3) на овој член ги чува и употребува овластено лице, задолжено за водење на архивата со решение од директорот на Центарот за култура.

(7) Лицето од ставот (6) на овој член и

Вулë dhe apostil

Neni 5

(1) Në punën e vetë Qendra për Kulturë përdorë Vulë dhe apostil.

(2) Vula ka formën e rrethit, me diametër prej 40 mm që në pjesën e brendshme në gjysmë rrethi, me shkronja të alfabetit cirilik/latin, në rrethin e parë shkruhet teksti: Република Северна Македонија, Национална Установа - Центар за Култура, në rrethin e dytë Republika e Maqedonisë së Veriut, Institucioni Nacional-Qendra për Kulturë në rrethin e tretë „Иљо Антески-Смок“, si dhe “Ilo Anteski-Smok”, në mes stema e Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe fjala „Тетово“ - “Tetovë”.

(3) Apostili me formë drejtkëndor, me përmasa: gjatësia 70 mm dhe gjerësia 25 mm dhe me tekst të shkruar cirilik/latin, qëndron teksti ku shkruhet Република Северна Македонија, në vazhdim, Republika e Maqedonisë së Veriut, nën të me shkronja të alfabetit cirilik shkruhet teksti Национална Установа në vazhdim Institucioni Nacional nën të cilën vazhdon teksti: Центар за Култура në vazhdim Qendra për Kulturë dhe në reshtin e fundit me shkronja të mëdha është i shkruar teksti „ИЉО АНТЕСКИ-СМОК“, dhe në vazhdim “ILO ANTESKI – SMOK”, në mes ka shenjën Бр/№____. Në pjesën e poshtme qëndron shenja për vendosjen e datës: _____ год/viti, nën të cilën qëndron fjala me shkronja të mëdha TETOBO-TETOVË.

(4) Teksti në vulë dhe apostil është e shkruar në gjuhën maqedonase dhe shkrimin e saj cirilik dhe në gjuhën të cilën e flasin së paku 20 % e qytetarëve të cilët flasin gjuhë zyrtare e ndryshme nga gjuha maqedonase.

(5) Gjuhë zyrtare krahas gjuhës maqedonase dhe shkrimit të saj cirilik, është edhe gjuha dhe shkrimi të cilën e përdorin së paku 20 % e qytetarëve të cilët flasin gjuhë zyrtare të ndryshme nga gjuha maqedonase.

(6) Vulën dhe apostilin nga paragrafi (2) dhe (3) i këtij neni i ruan dhe i përdor personi i autorizuar, i obliguar për udhëheqje me arkivin me vendim të drejtorit të Qendrës për kulturë.

(7) Personi nga paragrafi (6) i këtij neni dhe

директорот на Центарот за култура се одговорни за правилното чување и употребата на печатот и штембилот од ставовите (2) и (3) на овој член.

(8) Начинот на употребата, чувањето и ракувањето со печатот и штембилот од ставовите (2) и (3) на овој член се утврдува со одлука на управниот одбор на Центарот за култура.

Заштитен знак

Член 6

(1) Центарот за култура има заштитен знак.

(2) Заштитниот знак од ставот (1) на овој член се состои од нацртаниот објект на Центарот за култура и Менада во средина на објектот, која се користи како заштитен знак во меморандум, карти за продажба и пропагандни материјали.

(3) Начинот и условите на користење на заштитниот знак од ставот (1) на овој член се утврдуваат со одлука на управниот одбор на Центарот за Култура.

Застапување и претставување

Член 7

(1) Во правниот промет со трети лица, Центарот за култура го претставува и застапува директорот, без ограничувања.

(2) Друго лице може да го претставува и застапува Центарот за култура само врз основа на писмено овластување (полномошно), издадено од директорот.

(3) Во случаите од ставот (2) на овој член, полномошникот го застапува и претставува Центарот за култура во границите на даденото полномошно.

Овластени потписници на сметките

Член 8

(1) Центарот за култура има буџетска сметка за единка корисник на Буџетот на Република Северна Македонија.

(2) Овластен потписник на Буџетската сметка на Центарот за култура е директорот, без ограничување.

(3) Управниот одбор на Центарот за култура може со одлука да определи втор потписник или повеќе други потписници на жиро-сметките,

директорот на Центарот за култура се одговорни за правилното чување и употребата на печатот и штембилот од ставовите (2) и (3) на овој член.

(8) Qëllimi i përdorimit, ruajtja dhe përdorimi i vulës dhe apostilit nga paragrafi (2) dhe (3) i këtij neni rregullohet me vendim të këshillit drejtues të Qendrës për kulturë.

Simboli mbrojtës

Neni 6

(1) Qendra për kulturë mund të ketë simbol mbrojtës.

(2) Simboli mbrojtës nga paragrafi (1) i këtij neni përbëhet nga përshkrimi i objektit të Qendrës për Kulturë dhe Menada në mes të objektit, që përdoret si simbol mbrojtës në memorandum, bileta për shitje dhe materiale propaganduese.

(3) Qëllimi dhe kushtet e përdorimit të simbolit mbrojtës nga paragrafi (1) i këtij neni vërtetohen me vendim të Këshillit Drejtues të Qendrës për Kulturë.

Përfaqësimi dhe prezantimi

Neni 7

(1) Në punët juridike me personat e tretë, Qendrën për kulturë e përfaqëson dhe prezanton drejtori, pa kufizime.

(2) Qendrën për kulturë mund ta përfaqësojë dhe prezantojë ndonjë person tjetër, vetëm mbi bazën e autorizimit me shkrim, të dhënë nga drejtori.

(3) Në rastin e paragrafit (2) të këtij neni, autorizuesi e përfaqëson dhe prezanton Qendrën për kulturë brenda kornizave të dhëna me autorizim.

Nënshkruesit e autorizuar të llogarive

Neni 8

(1) Qendra për kulturë ka llogari buxhetore, për përdorues individual të buxhetit të Republikës së Maqedonisë së Veriut.

(2) Nënshkruesi i vetëm i llogarisë buxhetore i Qendrës për kulturë është drejtori, pa kufizime.

(3) Këshilli drejtues i Qendrës për kulturë mundet me vendim të përcaktoj nënshkrues të dytë ose më shumë nënshkrues të tjerë të llogarive

односно трезорските потсметки на Центарот за култура.

(4) Во случаите од ставот (3) на овој член, управниот одбор на Центарот за култура со истата одлука ги утврдува начинот на потпишувањето и евентуалните ограничувања на износите до кои тие потписници можат да потпишуваат.

II - ДЕЈНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЈА

1. Дејност

Основна дејност

Член 9

(1) Дејност на Центарот за култура е дејност на објектите за културни манифестации (шифра: 90.04).

(2) Дејноста од ставот (1) е од национален интерес.

(3) Во рамките на основната дејност Центарот за култура ги врши следните работи:

1. Дејност на посредување во културата и дејност на објекти на културата;

2. Организирање на музички, драмски, балетски, литературни, ликовни, фолклорни и други приредби со цел да ја афирмира уметноста;

3. Прикажување на филмски дела;

4. Музичка и сценска уметничка дејност, подготвување на јавно изведување музички, драмски, оперски, балетски, танцови, фолклорни претстави во живо како и народни песни и игри и дела од фолклорот;

5. Културно уметнички активности (литературни, галерија), создавање и интерпретација на уметнички дела, концерти и други видови сценска уметност, вклучувајќи и ликовни колонии и други ликовни студија, фестивали, едукација, подготвување и јавно изведување музички, драмски и други културно уметнички дела и активности, како и организирање и јавно изложување на ликовни фотографски дела и дела од применетата уметност.

6. Врши и други работи согласно со закон и овој статут.

buxhetore, gjegjësisht nën llogaritë e arkës buxhetore të Qendrës për Kulturë.

(4) Në rastet e paragrafit (3) të këtij neni, këshilli drejtues i Qendrës për kulturë me vendim të njëjtë e përcakton qëllimin e nënshkrimit dhe kufizimet eventuale të shumave që mund të nënshkruajnë.

II - VEPRIMTARIA DHE ORGANIZIMI

1. Veprimtaria

Veprimtaria themelore

Neni 9

(1) Veprimtaria e Qendrës për kulturë është veprimtaria e objekteve të manifestimeve kulturore (shifra: 90.04)

(2) Veprimtaria nga paragrafi (1) është me interes nacional.

(3) Brenda kornizave të veprimtarisë themelore Qendra për kulturë i kryen punët në vijim:

1. Veprimtari të ndërmjetësimit në kulturë dhe veprimtari të objekteve të kulturës.

2. Organizimin e ngjarjeve muzikore, të dramës, baletit, letërsisë, artit figurativ, folklorit dhe ngjarjeve të tjera me qëllim të afirmimit të kulturës.

3. Paraqitje të veprave të filmit

4. Veprimtari e muzikës dhe artit skenik, përgaditje të paraqitjeve publike muzikore, të dramës, operës, baletit, vallzimeve, shfaqjeve folklorike të drejtpërdrejta si dhe këngë popullore dhe vepra të folklorit.

5. Aktivitete kulturore artistike (literaturë dhe art), krijim dhe interpretim të veprave kulturore, koncerte dhe lloje të tjera të arteve skenike, duke i kyçur edhe kolonitë artistike dhe studiove të ndryshme figurative, festivale, edukim, përgaditje dhe paraqitje publike të veprave dhe aktiviteteve muzikore, të dramës dhe veprave të tjera kulturore artistike, si dhe organizim dhe ekspozim publik të veprave figurative dhe fotografive, si dhe vepra të artit të zbatuar.

6. Kryen edhe punë të tjera në përputhshmëri me ligjin dhe me këtë statut.

(4) Проширување на дејноста и други статусни промени на Центарот за култура може да се направат со измена на овој статут и согласност од основачот односно Владата на Република Северна Македонија.

Дополнителна дејност Член 10

Покрај основната дејност, Центарот за култура ги врши и следните дополнителни дејности:

1. Прикажување на филмови (шифра 59.14)
2. Издавање на книги (шифра 58.11)
3. Издавање на списанија и периодични публикации (шифра 58.14);
4. Други издавачки дејности (шифра 58.19);
5. Подготовка и послужување на пијалоци (шифра 56.30)
6. Креативни, уметнички и забавни активности (шифра 90.0)

III. ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТЕЊЕТО

Организациона поставеност Член 11

(1) Работењето на Центарот за култура се организира преку организациони единици и работно место во нивниот состав.

(2) Во смисла на став (1) на овој член, во Центарот за култура постојат следните облици на организација:

1. Сектор за дејности од областа на културата
2. Сектор за административни службеници

(3) Под сектор за дејности од областа на културата спаѓаат следниве одделенија:

1. Одделение за - музичка дејност (играорни друштва од сите националности, балет, хорови и оркестар);
2. Одделение за драмска дејност (На албански и македонски јазик)
3. Одделение за ликовна и галериска дејност
4. Одделение за литературна и издавачка дејност
5. Одделение за меѓународна соработка и

(4) Згjerimi i veprimtarive dhe ndryshimeve tjera statusore në Qendrën për kulturë mund të bëhen me ndryshime të këtij statuti dhe me pëlqim të themeluesit, gjegjësisht Qeverisë së Republikës të Maqedonisë së Veriut.

Veprimtari plotësuese Neni 10

Përveç veprimtarisë themelore, Qendra për kulturë kryen edhe veprimtari të tjera plotësuese:

1. Paraqitje të filmave (shifra 59.14)
2. Publikim të librave (shifra 58.11)
3. Publikim të revistave dhe publikimeve periodike (shifra 58.14)
4. Veprimtari të tjera botuese (shifra 58.19)
5. Përgatitje dhe shërbim të pijeve (shifra 56.30)
6. Arte kreative dhe aktivitete zbavitëse (shifra 56.30)

III ORGANIZIMI I PUNËS

Struktura organizative Neni 11

(1) Puna në Qendrën për kulturë organizohet përmes njërive organizative dhe vendeve të punës të parapara në përbërjen e vet.

(2) Në përbërje të paragrafit (1) të këtij neni, në Qendrën për kulturë ekzistojnë sektorët në vijim:

1. Sektori për veprimtari nga sfera e kulturës
2. Sektori për nënpunës administrativ.

(3) Në sektorin për veprimtari nga sfera e kulturës bien seksionet në vijim:

1. Seksioni për veprimtari muzikore (shoqëritë vallzuese nga të gjithë nacionalitetet, balet, kore dhe orkestrat)
2. Seksioni për veprimtari të dramës (në gjuhë shqipe dhe maqedonase)
3. Seksioni për art figurativ dhe veprimtari të galerisë
4. Seksioni për letërsi dhe veprimtari botuese
5. Seksioni për bashkëpunim ndërkombëtar

односи со јавноста.

(4) Под сектор за административни службеници спаѓаат следниве одделенија

1. Одделение за стручно административни службеници и
2. Одделение за помошно-технички работи

(5) Во организационите единици од став (2) на овој член постојат работни места, со прецизен назив, опис, услови и број на извршители.

(6) Со организационите единици од став (2) на овој член раководи раководител распореден со решение од директорот на Центарот за култура.

(7) Делокругот на работа на организационите единици од став (2), работните места во смисла на став (3) и овластувањата на раководните работници во смисла на став (4) на овој член, поблиску се утврдуваат со Правилник за организација на работата и Правилник за систематизација на работните места.

(8) Со правилниците од ставот (5) таксативно се утврдува обемот, организацијата и природата на работните задачи во организационите единици, како и потребниот број извршители, за нивно извршување.

(9) Вршењето на работите на вработените како даватели на услугите во Центарот за култура се уредува во согласност со Законот за културата и соодветниот закон за дејноста, а вршењето на правните, сметководствено-финансиските, административно-стручните и општите работи се организира во организационите единици согласно со прописите за административни службеници и вработените во јавниот сектор и прописите од областа на културата.

IV . ОРГАНИ НА РАКОВОДЕЊЕ И УПРАВУВАЊЕ

1. Орган на раководење

Директор
Член 12

дhe marrëdhënie me publikun.

(4) Në sektori për nëpunës administrativ bien seksionet në vijim.

1. Seksioni për nëpunës administrativ të profesionalizuar dhe
2. Seksioni për punë ndihmëse teknike

(5) Në njësitë organizative nga paragrafi (2) i këtij neni ekzistojnë vende pune me thirrje të qartë, përshkrim, kushte dhe numër të realizueseve.

(6) Me njësitë organizative nga paragrafi (2) i këtij neni udhëheq, udhëheqësi i sektorit i përcaktuar me vendim të drejtorit të Qendrës për Kulturë.

(7) Rrafshi i punës së njësive organizative nga paragrafi (2), vendet e punës nga paragrafi (3) dhe autorizimet e punëtorëve udhëheqës të paraparë në paragrafin (4) të këtij neni, përcaktohen dhe rregullohen me Rregullore për organizim të punës dhe Rregulloren për sistematizim në vende pune.

(8) Me rregulloret nga paragrafi (5) në mënyrë taksative vërtetohet vëllimi, organizimi dhe natyra e detyrave punuese në njësitë (sektorët) organizative, si dhe numri i nevojshëm i nëpunësve për realizim të tyre.

(9) Realizimi i punëve nga nëpunësit për dhënie të shërbimeve në Qendrën për Kulturë rregullohet në përputhje me Ligjin për kulturë dhe ligjin përkatës të veprimtarive, ndërsa realizimi i punëve juridike, financiare-kontabël, punëve administrative profesionale dhe të përgjithshme, organizohen në kuadër të sektorëve organizativ në përputhje me rregullat për nëpunës administrativ dhe të punësuarit në sektorin publik dhe rregullat nga sfera e kulturës.

IV. ORGANET UDHËHEQËSE DHE MENAXHUESE

1. Organi udhëheqës

Drejtori
Neni 12

(1) Орган на раководење на Центарот за култура е директорот.

(2) Директорот на Центарот за Култура ги врши следниве работи:

- Ја води работата на националната установа;
- Ја застапува установата и одговара за материјално-финансиското работење и за законитоста и економичноста на нејзината работа;
- Донесува годишна програма за работа на националната установа по претходна согласност на управниот одбор;
- Ги извршува одлуките на управниот одбор;
- Ја организира реализацијата на Годишната програма
- Донесува акт за систематизација и организација на работните места;
- Донесува акти во врска со работниот однос на вработените согласно со закон;
- Формира уметнички, односно стручен совет и други советодавни тела (трајни и повремени), согласно со статутот
- Склучува договор со кој ангажира надворешно лице како уметнички советник согласно закон, во рамките на одобрените средства за работа на Центарот за култура;
- Поднесува годишен извештај за работа и финансиското работење на Центарот за култура;
- Донесува годишен план за вработување за следната година по претходно мислење на Министерството за информатичко општество и администрација и претходна согласност од Министерството за култура;
- Формира Комисија за водење на дисциплинска постапка за дисциплинска неуредност или дисциплински престап;
- Донесува решенија за дисциплински мерки согласно закон;
- Донесува решенија за аудиција и реаудиција согласно закон;
- Одобрува службени патувања во земјата и странство;
- Раководи со организирањето и

(1) Organi udhëheqës i Qendrës për kulturë është Drejtori.

(2) Drejtori i Qendrës për kulturë i kryen punët në vijim:

- Udhëheq punën në Institucionin Nacional;
- E përfaqëson institucionin dhe përgjigjet për punën materiale-financiare dhe për ligjshmërinë dhe kursimin në punën e tij.
- Sjell programin vjetor për punë në institucionin nacional me pëlqimin paraprak të Këshillit Drejtues;
- Realizon vendimet e këshillit drejtues;
- E organizon realizimin e Programit vjetor
- Sjell akt për sistematizim dhe organizim të vendeve të punës;
- Sjell akte në lidhje me marrëdhëniet e punës të punonjësve në përputhje me ligjin;
- Formon këshill artistik gjegjësisht këshill profesional dhe trupa tjerë këshillues (të përhershëm dhe të përkohshëm) në përputhje me statutin
- Lidhë marrëveshje me të cilën angazhon person të jashtëm si këshilltar artistik në përputhje me ligjin, në kuadër të mjeteve të parapara për punë në Qendrën për kulturë.
- Paraqet raport vjetor për punën dhe punët financiare në Qendrën për kulturë;
- Sjell plan vjetor për punësim për vitin e ardhshëm me mendim paraprak nga Ministria e Shoqërisë Informatike dhe Administrative dhe pëlqim paraprak të Ministrisë së kulturës;
- Formon komisione për udhëheqje të procedurave disiplinore për parregullsi disiplinore apo shkelje disiplinore;
- Sjell aktvendim për masa disiplinore në përputhje me ligjin;
- Sjell aktvendim për audicion dhe riaudicion në përputhje me ligjin
- Miraton udhëtime zyrtare brenda vendit dhe jashtë
- Udhëheq me organizmin dhe zbatimin e

спроведувањето на подготовките за одбраната;

- Се грижи за правилно и навремено информирање на вработените и јавноста;
- Издава упатства и донесува наредби, решенија и други поединечни акти согласно со закон;
- Обезбедува услови за непречен пристап и вршење на управен и инспекциски надзор, ревизија и друг вид контрола на работењето на Центарот за култура од страна на надлежните органи и
- Врши и други работи согласно со закон и овој статут.

Член 13

(1) Директорот на Центарот за култура се избира по пат на јавен оглас, што се објавува преку средствата за јавно информирање.

(2) Директорот на Центарот за култура се избира за време од четири години и може повторно да биде избран.

(3) Огласот за директор го распишува Министерството за култура, согласно со општите услови утврдени со Законот за културата и посебните услови утврдени со овој Статут.

(4) Министерот за култура го избира и разрешува директорот на Центарот за култура, најдоцна три месеци пред истекот на мандатот на претходниот директор.

(5) Директор избран од редот на вработените лица во Центарот за култура по истекот на мандатот или при престанок на мандатот, истиот се прераспородува на работното место кое му мирува или на друго работно место соодветно на степенот на неговата стручна подготовка.

Член 14

(1) За директор може да биде избрано лице кое ги исполнува следните општи услови утврдени со Законот за културата односно лицето треба:

- 1) Да е државјанин на Република Северна Македонија;
- 2) Во моментот на избирањето со правосилна судска пресуда да не му е изречена

пргатитјеve nga sfera e mbrojtjes;

- Kujdeset për informimin e drejtë dhe në kohë të punësuarve dhe opinionit
- Jep udhëzim dhe sjell urdhëresë, aktvendime dhe akte të tjera individuale në përputhje me ligjin
- Siguron kushte për qasje të papenguar dhe kryerje të inspektoratit mbikëqyrës, revizione dhe lloje tjera kontrolli të punës në Qendrën e kulturës nga ana e organeve kompetente
- Kryen edhe punë të tjera në pajtim me ligjin dhe këtë statut.

Neni 13

(1) Drejtori i Qendrës për kulturë zgjidhet me konkurs publik, që shpallet përmes mjeteve të informimit publik.

(2) Drejtori i Qendrës për kulturë zgjidhet për periudhë kohore prej 4 vitesh me mundësi të rizgjedhjes.

(3) Konkursin për drejtor e shpallën Ministria e Kulturës, në pajtim me kushtet e përgjithshme të vërtetuara me Ligjin për kulturë dhe kushtet e veçanta të parapara me këtë Statut.

(4) Ministri i kulturës e zgjedh dhe shkarkon drejtorin e Qendrës për kulturë, më së voni tre muaj para skadimit të mandatit të drejtorit paraprak.

(5) Drejtori i zgjedhur nga rendi i të punësuarve në Qendrën për Kulturë pas skadimit të mandatit apo pas ndërprerjes së mandatit, i njëjti sistemohet në vendin e punës që i pushon apo në vend tjetër pune të përshtatshëm me nivelin e përgatitjes së tij profesionale.

Neni 14

(1) Për drejtor mund të zgjidhet personi i cili plotëson kushtet e përgjithshme në vijim të vërtetuara me Ligjin për kulturë, gjegjësisht personi duhet:

- 1) Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut.
- 2) Në momentin e zgjidhjes me aktgjykim të plotë fuqishëm të mos i jetë përcaktuar dënim apo

казна или прекршочна санкција или забрана за вршење на професија, дејност или должност;

3) Да има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен високо образование утврдено со статутот на установата;

4) Да има минимум пет години работен стаж во областа на културата или пет години работно искуство на работи или проекти во областа на културата врз основа на склучени договори за дело;

5) Утврдување на можноста поседувањето и приложувањето на меѓународно признатиот сертификат АПТИС, да биде признат како доказ за познавање на англискиот јазик.

(2) За директор на Центарот за култура може да биде избрано лице кое покрај општите услови утврдени со закон, ги исполнува и следните посебни услови:

1) Да има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен високо образование од научното подрачје на општествените или хуманистичките науки;

2) Директорот кој е именуван во периодот од денот на влегување во сила на Законот за културата („Службен весник на Република Македонија“ бр.11/18) до 1 септември 2018 година, е должен да го исполни условот за познавање на странски јазик најдоцна во рок од една година од денот на неговото именување.

Член 15

Директорот на Центарот за култура, должен во определен рок од министерот за култура, кој не може да биде подолг од шест месеци, да доставува извештај до министерот за култура на начин утврден со Законот за културата.

Член 16

Директорот доколку утврди неправилности во работата на Центарот за култура должен е да превземе мерки за отстранување на тие неправилности, а по потреба може да формира стручна комисија за разгледување на одреден случај.

Член 17

Директорот на Центарот за култура може да

sanksion kundërvajtës apo ndalesë për ushtrim të profesionit, veprimtarisë, apo detyrës.

3) Të ketë arritur së paku 240 kredi në bazë SETK (ECTS) apo shkallën VII/I, arsim të lartë të vërtetuar me statut të institucionit.

4) Të ketë së paku 5 vjet përvojë pune në sferën e kulturës ose pesë vite përvojë pune në punë apo proekte nga sfera e kulturës në bazë të kontratave të lidhura në vepër.

5) Vertetimi i mundësisë së posedimit dhe paraqitjes së certifikatës së pranueshme ndërkombëtare APTIS, të jetë e pranueshme si dëshmi për njohjen e gjuhës angleze.

(2) Për drejtor të Qendrës për kulturë mund të zgjidhet personi i cili përveç kushteve të përgjithëshme të verifikuara me ligj i plotëson edhe kushtet e veçanta në vijim:

1) Të ketë së paku 240 kredi në bazë SETK (ECTS) apo shkallën VII/I, arsimim i lartë nga sfera e shkencave shoqërore ose shkencave humane.

2) Drejtori i cili është i emëruar në periudhën nga dita e hyrjes në fuqi e Ligjit për kulturë (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr.11/18), deri më 1 shtatorë 2018 vit, është i obliguar të plotësoj kushtin për njohje të gjuhës së huaj më së voni në afat prej një viti nga dita e emërimit të tij.

Neni 15

Drejtori i Qendrës për Kulturë është i obliguar në afatin e caktuar nga ministri i kulturës, i cili nuk mund të jetë më i gjatë se 6 muaj të paraqes raport deri te ministri i kulturës në mënyrën e vërtetuar me Ligjin për Kulturë.

Neni 16

Drejtori nëse konstaton padrejtësi në punën e Qendrës për kulturë është i obliguar që të ndërmarrë masa për mënjanimin e atyre padrejtësive dhe në bazë të nevojës mund të formojë edhe komisione profesionale për shqyrtim të rastit të caktuar.

Neni 17

Drejtori i Qendrës për kulturë mund të

биде разрешен и пред истекот на мандатот за кој е избран во случаи утврдени со закон.

Член 18

(1) Во случај кога не е избран директор или предвреме му престанал мандатот, министерот за култура, именува вршител на должноста директор на Центарот за култура, без објавување на оглас, од редот на вработените Центарот за култура.

(2) Вршителот на должноста ги има сите права и обврски на директорот на Центарот за култура.

(3) Вршителот на должноста директор се именува за време до изборот на директор на Центарот за култура а најдолго за шест месеци.

3. Орган на управување

Управен одбор

Член 19

(1) Орган на управување на Центарот за култура е управниот одбор.

(2) Управниот одбор на Центарот за култура го сочинуваат 5 преставници кои ги именува и разрешува министерот за култура, од кои двајца се преставници од редот на истакнати поединци од областа на културата, еден е од локалната самоуправа и двајца преставници од вработените на Центарот за култура.

(3) Претседателот и членовите на управниот одбор на Центарот за култура се именуваат врз принцип на стручност и компетентност за време од четири години и може повторно да бидат именувани.

Член 20

(1) Со работата на управниот одбор раководи претседателот на управниот одбор.

(2) Управниот одбор работи и одлучува на седници со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

(3) Членовите и претседателот се должни да присуствуваат на седниците на управниот одбор.

(4) За својата работа, управниот одбор е

shkarkohet edhe para përfundimit të mandatit për të cilin është zgjedhur edhe në rastet e parapara me ligj.

Neni 18

(1) Në rastet kur nuk është zgjedhur drejtori apo para kohe i është ndërpre mandati, ministri i kulturës emëron ushtrues detyre drejtor të Qendrës për kulturë, pa shpallje, nga radha e të punësuarve në Qendrën për kulturë.

(2) Ushtruesi i detyrës drejtor i ka të gjitha të drejtat dhe obligimet e drejtorit të Qendrës për kulturë.

(3) Ushtruesi i detyrës drejtorë emërohet për kohë deri në zgjedhjen e drejtorit të Qendrës për kulturë, jo më gjatë se 6 muaj.

2. Organi drejtues

Këshilli drejtues

Neni 19

(1) Organ drejtues i Qendrës për kulturë është këshilli drejtues.

(2) Këshillin drejtues të Qendrës për kulturë e përbëjnë 5 përfaqësues të cilët i emëron dhe shkarkon ministri i kulturës, nga të cilët dy janë nga radha e përfaqësueseve nga sfera e kulturës, një është nga pushteti vetë administrimit lokal dhe dy përfaqësues nga të punësuarit në Qendrën për kulturë.

(3) Kryetari dhe anëtarët e këshillit drejtues të Qendrës për kulturë emërohen për afat kohor prej 4 vite me të drejtë riemërimi.

Neni 20

(1) Me punën e këshillit drejtues udhëheq kryetari i këshillit drejtues.

(2) Këshilli drejtues punon dhe vendos në seanca me shumicë votash nga numri i përgjithshëm i anëtarëve.

(3) Anëtarët dhe kryetari janë të obliguar të jenë pjesëmarrës në seanca të këshillit drejtues.

(4) Për punën e vet këshilli drejtues përgjigjet

одговорен пред министерот за култура.

Член 21

(1) Управниот одбор на национална установа Центар за Култура „Иљо Антески-Смок“ Тетово:

- 1) Донесува Статут на Центар за Култура;
- 2) Го усвојува годишниот извештај за работата на установата по предлог на директорот;
- 3) Дава согласност на актот за организација на работата и систематизација на работните места на установата;
- 4) Донесува документи за финансиското работење на установата, согласно со прописите за материјално и финансиско работење;
- 5) Одлучува во втор степен за решенија што ги донесува директорот за правата и обврските на вработените од работен однос, за аудиција/реаудиција и за дисциплински мерки и други решенија, согласно закон;
- 6) Дава образложен предлог на министерот за култура за разрешување на директорот;
- 7) Донесува деловник за својата работа;
- 8) Го следи остварувањето на годишната програма за работа на националната установа;
- 9) Донесува правилник за формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, начинот на спроведување на аудицијата, како и начинот на бодување во зависност од категоријата и нивото на работно место за кое е објавен јавниот оглас, по предлог на директорот;
- 10) Донесува правилник за формата и содржината на интерниот оглас, како и на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на селекцијата за унапредување, начинот на спроведување на реаудицијата, како и начинот на нивно бодување, по предлог на директорот;
- 11) Донесува правилник за поблиските критериуми за спроведување на оценувањето на давателите на јавни услуги во културата согласно законот за културата член 77-к став (2), висината на паричната или друг вид материјална

para ministrit të kulturës.

Neni 21

(1) Këshilli drejtues në institucionin nacional Qendra për Kulturë “Ilo Anteski-Smok” Tetovë, sjell:

- 1) Sjellë Statutin e Qendrës për Kulturë;
- 2) Miraton raportin vjetor të institucionit me propozim të drejtorit;
- 3) Jep pëlqim për aktin e organizimit të punës dhe sistematizimit në vendet e punës në institucion;
- 4) Sjell dokumente për punë financiare të institucionit, në përputhje me rregullat për punë financiare dhe materiale;
- 5) Vendos në shkallë të dytë për aktvendimet të cilat i sjell drejtori për të drejtat dhe detyrimet e punëtorëve nga marrëdhëniet e punës, për audicion dhe riaudicion dhe për masa disiplinore dhe aktvendime të tjera në përputhje me ligjin;
- 6) Jep propozim të arsyetuar për ministrin e kulturës për shkarkimin e drejtorit.
- 7) Sjell rregullore për punën e vet;
- 8) Ndjek realizimin e programit vjetor për punë të institucionit;
- 9) Sjell rregullore për formën dhe përmbajtjen e konkursit publik dhe fletëparaqitjes së punëtorëve mënyrën e realizimit të audicioni, si dhe mënyrën e rangimit në varshmëri nga kategoria e vendeve të tyre të punës për të cilën është shpallur konkursi publik, me propozim të drejtorit;
- 10) Sjellë rregullore për formën dhe përmbajtjen e konkursit të brendshëm, si dhe paraqitjen e avancimit, mënyrën e zbatimit të avancimit, mënyrën e zbatimit të riaudicionit, si dhe mënyrën e nivelit të rangimit, me propozim të drejtorit;
- 11) Sjellë rregullore për kriteret më të afërta për zbatim të dhënies së shërbimeve publike në sferën e kulturës në përputhje me Ligjin për Kulturë neni 77-k paragrafi (2), lartësinë e shpërblimeve në para apo në materiale të tjera jo

или нематеријална награда, намалувањето на плата или распоредување на работно место на пониско ниво, по предлог на директорот;

12) Донесува други акти согласно со овој статут и со закон;

13) Еднаш годишно доставува извештај за својата работа до Министерството за култура и

14) Врши други работи утврдени со закон и статут.

Член 22

Претседателот и членовите на управниот одбор можат да бидат разрешени пред истекот на мандатот доколку работат спротивно на закон или установата не ја остварува својата функција.

Член 23

Начинот на работата, одлучувањето, правата и должностите на правниот одбор, како и постапката и условите за предвременно разрешување на претседателот и членовите се регулираат со деловник за работа на управниот одбор.

3. Стручни тела

Стручен совет

Член 24

(1) За разгледување на определени прашања од стручен карактер, директорот на Центарот за култура може со решение да формира стручен совет.

(2) Со решението од став (1) на овој член се определува составот и делокругот на работа на стручниот совет.

(3) Со седниците на стручниот совет председава директорот на Центарот за култура.

Член 25

(1) За вршење на определени работи во врска со издавањето на публикации, во Центарот за култура се обврзува редакциски Одбор.

(2) Делокругот на работа и составот на Редакцискиот Одбор поблиску се уредуваат со Правилник за формирање и работење на редакцискиот одбор за издавање на стручни и

пасури, звогëлим të rogës apo shpërndarje në vende të tjera me nivel më të ulët, me propozim të drejtorit;

12) Sjell akte të tjera në përputhje me ligjin dhe këtë statut;

13) Njëherë në vit paraqet raport për punën e vet në Ministrinë e Kulturës dhe

14) Kryen punë të tjera të vërtetuara me Statut dhe Ligj.

Neni 22

Kryetari dhe anëtarët e këshillit drejtues mund të shkarkohen para skadimit të mandatit, në qoftë se punojnë në kundërshtim me ligjin apo institucioni nuk e realizon funksionin e vet.

Neni 23

Mënyra e punës, vendimi, të drejtat dhe detyrimet e këshillit drejtues, si dhe procedura dhe kushtet e shkarkimit të parakohshëm të kryetarit dhe anëtarëve rregullohen me rregulloren e punës së këshillit drejtues.

3. Trupa profesional

Këshill artistik apo profesional

Neni 24

(1) Për rishikim të pyetjeve të përcaktuara me karakter profesional, drejtori i Qendrës për kulturë mundet me aktvendim të formoj këshill profesional apo artistik.

(2) Me aktvendimin nga paragrafi (1) i këtij neni përcaktohet përbërja dhe fushëveprimi i punës së këshillit profesional/ artistik.

(3) Me seancat e këshillit profesional /artisti udhëheq Drejtori i Qendrës për Kulturë

Neni 25

(1) Për kryerjen punëve të përcaktuara në lidhje me dhënien e publikimeve, në Qendrën për kulturë obligohet Këshilli redaktues.

(2) Fushëveprimi i punës dhe përbërja e këshillit redaktues për së afërmi rregullohet me Rregulloren për formim dhe punë të këshillit redaktues për botim të publikimeve profesionale dhe shkencore

научни публикации од областа на дејноста.

Член 26

(1) По потреба, директорот може да основа стручни и советодавни комисии и други работни тела.

(2) Мандатот и делокругот на членовите на комисијата трае четири години.

(3) За член на Комисијата едно лице може да биде избрано повеќе пати.

(4) Комисијата за својата работа одговара пред директорот на Центарот за култура и е должна да му поднесува извештај.

V – РАБОТНИ ОДНОСИ

Член 27

(1) На правата, обврските и другите прашања од областа на работните односи на вработените во Центарот за култура се преминуваат одредбите од Законот за културата и прописите за јавната администрација, за работните односи и колективните договори склучени во согласност со закон.

VI - ОПШТИ АКТИ

Други општи акти

Член 28

(1) Одредени прашања од работењето на Центарот за култура поблиску се уредуваат со правилници и други општи акти, во согласност со закон и овој статут.

(2) Во смисла на став (1) на овој член, во Центарот за култура се донесуваат особено:

1) Правилник за организација на работата и Правилник за систематизација на работните места;

2) Годишен план за вработување согласно закон;

3) Правилник за формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, начинот на спроведување на аудицијата, како и начинот на бодување во зависност од категоријата и нивото на работно место за кое е

nga sfera e veprimtarisë.

Neni 26

(1) Sipas nevojës, drejtori mund të themelojë komisione profesionale dhe këshillëdhënëse dhe trupa të tjerë punues.

(2) Mandati dhe fushëveprimi i anëtarëve të komisionit zgjat katër vjet.

(3) Për anëtar të komisionit një person mund të zgjidhet më shumë herë.

(4) Komisioni për punën e vet përgjigjet para drejtorit të Qendrës për kulturë dhe është i obliguar të paraqes raport.

V- MARRËDHËNIET E PUNËS

Neni 27

(1) Për të drejtat, obligimet dhe çështjet e tjera nga sfera e marrëdhënieve të punës së punëtorëve në Qendrën për Kulturë vlejné dispozitat e Ligjit për kulturë, përshkrimet për administratë publike, Ligji për marrëdhënie pune dhe marrëveshjet kolektive të lidhura në përputhje me ligjin.

VI-AKTET E PËRGJITHSHME

Akte tjera të përgjithshme

Neni 28

(1) Disa çështje të caktuara të punës së Qendrës për Kulturë nga më afër rregullohen me rregullore dhe akte tjera të përgjithshme, në përputhje me ligjin dhe këtë statut.

(2) Në përputhje me paragrafin (1) të këtij neni, në Qendrën për Kulturë sillen veçanërisht:

1) Rregullore për organizim të punës dhe Rregullore për sistemim në vende të punës;

2) Planë vjetorë për punësim në përputhje me ligjin;

3) Rregullore për formën dhe përmbajtjen e konkursit publik dhe fletëparaqitjes për punësim, mënyrën për zbatim të audicionit, si dhe mënyrën e rangimit varësisht nga kategorizimi dhe niveli i vendit të punës për të cilin është hapur konkurs;

објавен јавниот оглас;

4) Правилник за формата и содржината на интерниот оглас, како и на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на селекцијата за унапредување, начинот на спроведување на реаудицијата, како и начинот на нивно бодување;

5) Правилник за поблиските критериуми за спроведување на оценувањето на давателите на јавни услуги во културата согласно законот за културата член 77-к став (2), висината на паричната или друг вид материјална или нематеријална награда, намалувањето на плата или распоредување на работно место на пониско ниво со предлог на директорот;

6) Правилник за заштита при работа;

7) Правилник за заштита од пожар;

8) Правилник за формирање и работење на редакцискиот одбор за издавање на стручни и научни публикации од областа на дејноста

9) Правилник за издавачка дејност;

10) Правилник за стручно усовршување

11) Деловник за работа на управниот одбор;

12) Деловник за работа на Стручниот совет и

13) Други акти кои произлегуваат од овој статут или закон.

А) Акти за чувањето, обработката и користењето на документацијата;

(3) Актите на Центарот за култура мора да бидат во согласност со Уставот, важечките законски, подзаконски прописи и овој статут.

Член 29

(1) Центарот за култура е должна на својата веб страница да ги објава проектите кои се реализираат во тековната година.

(2) Центарот за култура во првиот квартал од тековната година за претходната година доставуваат извештај до Министерството за култура за реализацијата на годишната програма, кој содржи наративен приказ за реализација на програмата, спецификација за вкупно потрошените средства, договори, сметки, фактури и конечен финансиски план со сите износи на потрошени средства и извори на

4) Регулlore për formën dhe përmbajtjen e konkursit të brendshëm, si dhe fletëparaqitjes për avancim, mënyrën e zbatimit të përzgjedhjes për avancim, mënyrën e zbatimit të riaudicionit, si dhe mënyrën e rangimit të tyre;

5) Rregullore për kriteret më të afërta për zbatim dhe vlerësim të dhënësve të shërbimeve publike në kulturë në përputhje me ligjin për kulturë neni 77-k paragrafi (2), lartësinë e shpërblimeve në para apo në materiale të tjera jo pasurore, zvogëlim të rrogës apo shpërndarje në vende të tjera me nivel më të ulët, me propozim të drejtorit;

6) Rregullore për mbrojtje në punë;

7) Rregullore për mbrojtje nga zjarri;

8) Rregullore për punë dhe formim këshillit redaktues për botim të publikimeve profesionale dhe shkencore nga sfera e veprimtarisë;

9) Rregullore për veprimtari botuese;

10) Rregullore për shkathtësi profesional;

11) Rregullore për punën e këshillit drejtues

12) Rregullore për punë të këshillit Profesional dhe

13) Akte të tjera që dalin nga ky statut apo Ligji.

A) Akte për ruajtje, përpunim dhe shfrytëzim të dokumentacionit;

(3) Aktet e Qendrës për kulturë patjetër duhet të jenë në përputhje me Kushtetutën, ligjet pozitive, aktet nënligjore dhe statutin.

Neni 29

(1) Qendra për kulturë është e obliguar që në veb faqen e saj t'i publikojë projektet të cilat realizohen brenda vitit.

(2) Qendra për kulturë në çerekun e parë të vitit aktual, për vitin e kaluar është e obliguar të paraqesë raport deri te Ministria e kulturës për realizim të programit vjetor, i cili përmban të dhëna narrative për realizimin programit, specifika për mjetet e harxhuara në përgjithësi, kontrata, llogari, fatura dhe plan përfundimtar financiar për të gjitha shumat e mjeteve të shpenzuara dhe burimin e financimit.

финансирање.

(3) Центарот за култура на својата веб страница, во првиот квартал во тековната година за претходната година, го објавува извештајот за реализацијата на годишната програма.

Член 30

Статутот на Центарот за култура и другите општи акти што ги донесува управниот одбор на Центарот за култура, се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

Член 31

(1) Иницијатива за донесување на нов статут или измени и дополнување на истиот може да поднесе:

1) Најмалку една третина од вкупниот број членови на управниот одбор на Центарот за култура и

2) Директорот на Центарот за култура.

(2) Иницијативата од став (1) на овој член, во писмена форма се доставува до управниот одбор на Центарот за култура.

(3) Управниот одбор е должен да ја разгледа иницијативата и по истата да донесе соодветна одлука.

(4) Одлуката од ставот (3) на овој член се доставува до подносителот на иницијативата.

Член 32

Измена и дополнување на статутот и другите општи акти се врши по иста постапка, како и за нивното донесување.

Член 33

Сите општи акти што се донесуваат во Центарот за култура се објавуваат на огласна табла, а влегуваат во сила осмиот ден од денот на објавувањето.

(3) Qendra për kulturë në veb faqen e saj, është e obliguar në çerekun e parë të vitit aktual, për vitin e kaluar të shpall raport për realizim të programit vjetor.

Neni 30

Statuti i Qendrës për kulturë dhe aktet e tjera të përgjithshme që i sjell Këshilli drejtues i Qendrës për kulturë, sillen me shumicë votash nga numri i përgjithshëm i anëtarëve.

Neni 31

(1) Iniciativë për sjellje të Statutit të ri apo ndryshim dhe plotësim të njëjtit mund të paraqesin:

1) Së paku një e treta e numrit të përgjithshëm të anëtarëve të këshillit drejtues në Qendrën për kulturë

2) Drejtori i Qendrës për kulturë

(2) Iniciativa nga paragrafi (1) i këtij neni në formë të shkruar dorëzohet deri te këshilli drejtues i Qendrës për kulturë

(3) Këshilli drejtues është i obliguar ta shqyrton iniciativën dhe për të njëjtën të sjellë vendim të përshtatshëm.

(4) Vendimi nga paragrafi (3) i këtij neni paraqitet deri te paraqitësi i iniciativës.

Neni 32

Ndryshimi dhe plotësimi i statutit dhe akteve tjera të përgjithshme bëhet me të njëjtën procedurë sikurse sjellja e tyre.

Neni 33

Të gjitha aktet e përgjithshme që sillen në Qendrën për kulturë shpallen në tabelën publike dhe hyjnë në fuqi ditën e 8 pas shpalljes.

**VII-КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ,
ПРАШАЊА ПОВРЗАНИ СО ОДБРАНАТА,
ВОЕНА И ВОПРЕДНА СОСТОЈБА И ЗАШТИТА
НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ**

Класифицирани информации

Член 34

(1) Класифицирана информација е информација која се заштитува од неовластен пристап или употреба и која се определува со степен на класификација согласно со закон.

(2) За класифицирани информации се сметаат документи и податоци кои:

- надлежен орган ги прогласил за класифицирана информација;
- како доверливи надлежен орган му ги соопштил на Центарот за култура
- во врска со одбраната се означени како класифицирани информации;

(3) Класифицирана информација претставуваат и документи кои се определени со прописите, а кои управниот одбор ги прогласил за класифицирана информација.

(4) Документите и податоците што се сметаат за класифицирана информација се должни да ги чуваат сите работници на Центарот за култура, додека се во работен однос, и по престанувањето на работниот однос во рок од три години.

(5) Документите и податоците што претставуваат класифицирана информација не можат да се даваат на увид без одобрение на директорот на Центарот за култура.

Член 35

(1) Класификацијата на информациите се врши според нивната содржина од овластено лице, согласно законските прописи.

(2) Информациите кои не се наменети за јавна употреба, а со чие откривање би се намалила ефикасноста на работењето на Центарот за култура добиваат ознака „за ограничена употреба“.

**VII- INFORMACIONE TË KLASIFIKUARA,
ÇËSHTJE TË LIDHURA ME MBROJTJEN,
GJENDJE LUFTE DHE TË JASHTËZAKONSHME
DHE MBROJTJA E TË DHËNAVE PERSONALE**

Informacione të klasifikuara

Neni 34

(1) Informacion i klasifikuar është informacioni i cili mbrohet nga qasja e paautorizuar apo përdorimi dhe që përcaktohet me nivel klasifikimi në përputhje me ligjin.

(2) Për informacione të klasifikuara konsiderohen dokumente dhe të dhëna të cilat:

- Organi kompetent i deklaron për informacione të klasifikuara;
- Si organ kompetent i besueshëm që ia komunikon Qendrës për kulturë;
- Në lidhje me mbrojtjen janë të përshkruara si informacione të klasifikuara;

(3) Informacione të klasifikuara paraqesin edhe dokumentet të cilat janë përcaktuara me rregullore, që këshilli drejtues i deklaron si informacione të klasifikuara.

(4) Dokumentet dhe të dhënat të cilat konsiderohen informacione të klasifikuara janë të obliguar t'i ruajnë të gjithë nëpunësit e Qendrës për kulturë, derisa gjenden në marrëdhënie pune dhe tre vite pas pushimit të marrëdhënies së punës.

(5) Dokumentet dhe të dhënat që paraqesin informacion të klasifikuar nuk mund të jepen në rishikim pa dhënie të lejes nga drejtori i Qendrës për kulturë.

Neni 35

(1) Klasifikimi i informatave bëhet në bazë të përmbajtjes së tyre nga personi i autorizuar, në përputhje me rregullat ligjore.

(2) Informacionet të cilat janë të parapara për përdorim publik, me zbulimin e të cilave zvogëlohet efikasiteti i punës së Qendrës për kulturë fitojnë shenjën „për përdorim të kufizuar”

Член 36

(1) Критериумите, мерките и активностите за заштита и користење на класифицираните информации се определени согласно закон и Планот за заштита на класифицираните информации за вонредни состојби.

(2) Центарот за култура е должно да создаде услови неопходни за заштита на класифицирани информации и да преземе мерки за елиминирање на негативните последици, ако дојде до откривање на класифицираните информации.

(3) За ефикасно и координирано извршување на правата и обврските кои се однесуваат на класифицираните информации во Центарот за култура, се определуваат овластени лица кои треба да поседуваат безбедносен сертификат, кој им се издава за соодветен степен на класифицирана информација, согласно принципот „потребно е да се знае“.

(4) За давање на документи и податоци кои што се прогласени за класифицирани информации на трети лица, се води посебна евиденција, во која се евидентираат: името и презимето на лицето и називот на органот на кои им се соопштени податоците, односно им се дадени документите, видот на податоците, формата во која се соопштени и за каква цел и по чие барање се дадени.

(5) Евиденцијата од став (1) на овој член се смета доверлива и се чува на посебно безбедно место, во просториите на Центарот за култура.

Прашања поврзани со одбраната

Член 37

(1) Класифицирана информација претставуваат податоците во документите од значење на одбраната.

(2) На документите кои претставуваат класифицирана информација, во зависност од нивното значење, во горниот десен агол им се става зборот „ОДБРАНА“, а под него им се одредува еден од следните три степени на

Нени 36

(1) Критерет, масат и активностите за mbrojtje dhe shfrytëzim të informatave të klasifikuara përcaktohen në përputhje me ligjin dhe Planin për mbrojtje të informatave të klasifikuara për situata të jashtëzakonshme.

(2) Qendra për kulturë është e obliguar që të ofron kushte për mbrojtjen e informatave të klasifikuara dhe të ndërmarrë masa për largimin e pasojave negative nëse vjen deri në zbulimin e informacioneve të klasifikuara.

(3) Për efikasitetin, koordinimin dhe realizimin e të drejtave dhe obligimeve që paraqiten në informacionet e klasifikuara të Qendrës për kulturë, përcaktohen persona të autorizuar të cilët duhet të paraqesin çertifikatë sigurie, i cili jepet për nivel të përshtatshëm të informacioneve të klasifikuara, në përputhje me parimin “është e nevojshme të dihet”.

(4) Për dhënie të dokumenteve dhe të dhënave që janë të deklaruar për informata të klasifikuara ndaj personave të tretë, mbahet evidencë e veçantë, në të cilën evidentohen: emri dhe mbiemri i personit dhe thirrja e organit që i komunikohen të dhënat, gjegjësisht janë dhënë dokumentet, lloji i të dhënave, forma në të cilën janë komunikuar, për çfarë qëllimi dhe me çfarë kërkesë janë dhënë.

(5) Evidenca nga paragrafi (1) i këtij neni konsiderohet e besueshme dhe ruhet në vend të veçantë të sigurt në hapësirat e Qendrës për kulturë.

Çështje të lidhura me mbrojtjen

Нени 37

(1) Informata të klasifikuara paraqesin të dhënat në dokumente me përmbajtje nga sfera e mbrojtjes.

(2) Dokumentet të cilat paraqesin informata të klasifikuara varësisht nga përmbajtja e tyre, në pjesën lartë të anës së djathtë vendoset fjala “MBROJTJE” dhe nën të përcaktohet njëri nga tre nivelet e fshehtësisë : “Rreptësisht i

тајност: „строго доверливо“ „доверливо“ или „интерно“.

Член 38

Центарот за култура изготвува документи, се организира и спроведува подготовки за одбрана, заштита, спасување и управување со кризи.

Член 39

Центарот за култура, во соработка со Министерството за култура, го врши финансирањето на подготовките за одбрана, заштита, спасување и управување со кризи.

Член 40

По барање на Министерството за одбрана на Република Северна Македонија, Центарот за култура е должен да врши услуги кои се од посебно значење на одбраната.

Воена и вонредна состојба

Член 41

(1) Во воена или вонредна состојба, Центарот за култура презема мерки за заштита и спасување на вработените и корисниците на услуги, кои ќе се затекнат во просториите на установата и нејзините објекти, како и спроведување на посебни мерки за заштита на материјалните добра и документите, материјалите и податоците кои претставуваат класифицирана информација и друга тајна.

(2) Вработените се должни во случај на воени конфликти или во случај на вонредна состојба заради природни непогоди и други несреќи, да се грижат за имотот на Центарот за култура. Задачите и обврските на вработените во вакви услови се определени согласно законот.

Член 42

Во делот на одбраната во Центарот за култура, директно се применуваат законските и подзаконските прописи од оваа област.

besueshëm”, “I besueshëm” apo “i brendshëm”.

Neni 38

Qendra për kulturë përgatit dokumente, organizon dhe zbaton përgatitjet për mbrojtje, shpëtim dhe udhëheqje me krizën.

Neni 39

Qendra për kulturë në bashkëpunim me Ministrinë e kulturës, kryejnë përgatitjet financiare për mbrojtje, shpëtim dhe udhëheqje me krizën.

Neni 40

Me kërkesë të Ministrisë së mbrojtjes së Republikës së Maqedonisë së Veriut, Qendra për kulturë është e obliguar të kryej shërbime me përmbajta të veçantë nga sfera e mbrojtjes.

Luftë dhe gjendje e jashtëzakonshme

Neni 41

(1) Gjatë gjendjes së luftës dhe gjatë gjendjes së jashtëzakonshme, Qendra për kulturë ndërmerr masa për mbrojtje dhe shpëtim të punësuarve dhe shfrytëzuesve të shërbimeve që janë hasur në hapësirat e institucionit dhe objektin, si dhe zbatimin e masave të veçanta për mbrojtjen e materialeve me vlerë dhe dokumenteve, materialet dhe të dhënat të cilat paraqesin informacione të klasifikuara dhe sekrete të tjera.

(2) Të punësuarit janë të obliguar në rast konflikti luftarak apo në rast të situatës së jashtëzakonshme për shkak të fatkeqësive natyrore dhe fatkeqësive të tjera, të kujdesën për pronën e Qendrës për kulturë. Detyrat dhe obligimet për të punësuarit në kushte të këtilla janë të përcaktuara në përputhje me ligjin.

Neni 42

Në pjesën e mbrojtjes në Qendrën për Kulturë, drejtpërdrejt zbatohen rregullat ligjore dhe nënligjore nga kjo sferë.

Заштита на лични податоци

Член 43

(1) При извршувањето на работните обврски, Центарот за култура има потреба од користење на личните податоци за вработените во Центарот за култура и посетителите на Центарот за култура кои се користат согласно прописите за заштита на личните податоци.

(2) Личните податоци за вработените во Центарот за култура се собираат, обработуваат и доставуваат на трети лица согласно со закон, заради остварување на правата и обврските од работниот однос или во врска со работниот однос.

(3) Личните податоци за надворешните лица во Центарот за култура се собираат, обработуваат, употребуваат и по потреба доставуваат до надлежни органи, со цел за заштита на сопственоста на имотот, културното наследство и другите материјални вредности кои се наоѓаат во Центарот за култура.

Член 44

Личните податоци за вработените во Центарот за култура и надворешните лица, може да ги собира, обработува, употребува и доставува на трети лица, само директорот на Центарот за култура и од него овластени лица.

Член 45

Заштитата на личните податоци се врши согласно со законските и подзаконските прописи и општите акти на Центарот за култура.

VIII - ЕВИДЕНЦИЈА

Член 46

(1) Центарот за култура е должен да води: деловоден протокол, интерни доставни книги, испратна книга за место, приемна книга за пошта (излезна).

(2) Центарот за култура може да води и друг вид евиденција и документација во согласност со Законот, прописи, овој статут и општите акти на

Мbrojtja e të dhënave personale

Neni 43

(1) Në lidhje me kryerjen e obligimeve të punës, Qendra për kulturë ka nevojë për shfrytëzimin e të dhënave personale të punësuarve në Qendrën për kulturë dhe vizitorët e Qendrës për kulturë të cilat shfrytëzohen në përputhje për mbrojtjen e të dhënave personale.

(2) Të dhënat personale për të punësuarit në Qendrën për kulturë mblidhen përpunohen dhe paraqiten te personi i tretë në përputhje me ligjin, për shkak të realizimit të drejtave dhe obligimeve nga marrëdhënia e punës apo në lidhje me marrëdhënien e punës.

(3) Të dhënat personale për personat e jashtëm në Qendrën për kulturë mblidhen përpunohen dhe në bazë të nevojës paraqiten tek organet kompetente, me qëllim të mbrojtjes së pronësisë së pasurisë, trashëgimisë kulturore dhe materialeve tjera me vlerë të cilat janë të vendosura në Qendrën për kulturë.

Neni 44

Të dhënat personale për të punësuarit në Qendrën për kulturë dhe personat e jashtëm mund t'i siguron (mbledh) përpunon, përdor dhe t'ua paraqes personave të tretë, vetëm drejtori i Qendrës për kulturë dhe person i autorizuar nga i njëjti.

Neni 45

Mbrojtja e të dhënave personale bëhet në përputhje rregullat e akteve ligjore dhe nënligjore dhe aktet e përgjithshme të Qendrës për kulturë.

VIII-EVIDENCA

Neni 46

(1) Qendra për Kulturë është e obliguar të udhëheq: protokoll udhëheqës, libra dorëzues të brendshëm, libër përcjellës për vend, libër pranues për postë (dalës)

(2) Qendra për culture mund të udhëheq edhe lloj tjetër evidence dhe dokument në përputhje me ligjin, rregullat, këtë statut dhe akte të

Центарот за култура.

IX – ФИНАНСИРАЊЕ

Извори на средства Член 47

(1) Средствата за работа на Центарот за култура се обезбедуваат од:

- Буџетот на Република Северна Македонија, на начин и во постапка утврдени со Законот за културата и прописите за буџетско финансирање;
- Сопствени приходи од вршење услуги од нејзина надлежност;
- Донации на меѓународни организации или други домашни и странски правни и физички лица и
- Спонзорства, подароци, завештанија и други извори утврдени со закон.

(2) Сопствените приходи во смисла на став (1) алинеја 2 на овој член се обезбедуваат од:

- Влезници;
- Продажба на книги и друг вид публикации, сувенири, копии на предмети, ракотворби и слични предмети поврзани со дејноста на установата;
- Приходи од услуги;
- Договорни активности;
- Приходи од давање под закуп

(3) Висината на цената на услугите во смисла на став (2) на овој член ги утврдува управниот одбор на Центарот за култура со одлука, со која се определува видот на услугата и надоместокот за нејзино извршување (ценовник).

X – ИНФОРМИРАЊЕ

Известување на вработените Член 48

(1) Известувањето на вработените во Центарот за култура се врши на начин достапен на секој работник.

(2) Известувањето во смисла на став (1) на овој член се врши преку огласна табла и непосредно од страна на раководните работници.

përgjithshme të Qendrës për kulturë.

IX-FINANCIMI

Burimet financiare Neni 47

(1) Mjetet për punë në Qendrën për kulturë sigurohen:

- Nga buxheti i Republikës së Maqedonisë së Veriut, në mënyrën dhe procedurën e paraparë me Ligjin për kulturë dhe rregullat për financim buxhetor.
- Të hyrat personale të siguruar nga kryerja e shërbimeve kompetente.
- Donacione nga organizata ndërkombëtare ose organizata të tjera të vendit dhe nga jashtë persona fizik apo juridik.
- Sponzorimi, dhurata dhe burime të tjera të parapara me ligj.

(2) Të hyrat personale nga paragrafi (1) alineja 2 e këtij neni sigurohen nga:

- Biletat;
- Shitje të librave apo nga ndonjë lloj tjetër i publikimeve, suvenire, kopjim të artikujve, artizanate, dhe artikuj të tjerë të lidhura me veprimtari kulturore;
- Të hyra nga shërbimet;
- Aktivitetet kontraktuese;
- Të hyra nga dhënia me qira;

(3) Lartësinë e çmimit të shërbimeve nga paragrafi (2) i këtij neni e përcakton këshilli drejtues i Qendrës për Kulturë me vendim, me të cilën përcaktohet lloj i shërbimit dhe kompensimi për realizimin (çmimore).

X-INFORMIMI

Informimi i të punësuarve Neni 48

(1) Informimi i të punësuarve në Qendrën për kulturë bëhet në mënyrë që të jetë publik për çdo nëpunës.

(2) Informimi nga paragrafi (1) i këtij neni bëhet përmes tabelës publike dhe nga ana e nëpunësve udhëheqës.

(3) На огласна табла се објавуваат општите акти на Центарот за култура, поединечните акти на управниот одбор на Центарот за култура и на директорот на Центарот за култура, соопштенија и други пишани акти.

(4) Раководните работници се должни редовно да ги информираат вработените за работењето на Центарот за култура и постигнатите резултати, за актуелните состојби и отворените прашања, претстојните активности и слично, што се од интерес на вработените.

(5) На барање, секој вработен може да оствари увид во службената документација со одобрение на директорот на Центарот за култура, со исклучок на документите што претставуваат класифицирани информации, заштитени лични податоци или се означени со друг вид и степен на тајност согласно со закон.

Известување на јавноста

Член 49

(1) Центарот за култура ја известува јавноста за своето работење преку средствата за јавно информирање и во согласност со прописите за слободен пристап до информации од јавен карактер.

(2) Известувањето во смисла на став (1) на овој член се врши преку посебни соопштенија, платени огласи, написи, разговори, учество во специјални емисии на електронските медиуми и слично.

(3) Известувањето на јавноста се врши и преку една или повеќе интернет страници на установата.

(4) Одговорно лице за давање информации на јавноста е директорот на Центарот за култура или лицето што тој ќе го овласти согласно со прописите за слободен пристап до информации од јавен карактер.

XI - ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ

Работно време

Член 50

(1) Работното време на Центарот за култура го

(3) Në tabelën publike publikohen të gjitha aktet e përgjithshme të Qendrës për kulturë, aktet individuale të këshillit drejtues të Qendrës për kulturë lajmërimi dhe akte të tjera të shkruara.

(4) Nëpunësi udhëheqës është i obliguar që rregullisht të bëjnë informimin e nëpunësve për punën në Qendrën për kulturë dhe për rezultatet e arritura, për situatën aktuale dhe pyetjet e hapura, aktivitetet e ardhshme dhe të ngjashme, që është në interes të punësuarve.

(5) Me kërkesë, çdo i punësuar mund të hap të drejtën për rishikim të dokumenteve zyrtare me miratim nga ana e drejtorit të Qendrës për kulturë, me përjashtim të dokumenteve që paraqesin informacione të klasifikuara, të dhënat personale të mbrojtura dhe të dhëna të tjera sekrete në përputhje me ligjin.

Informimi i publikut

Neni 49

(1) Qendra për kulturë e informon publikun për punën e vet përmes mjeteve të informimit dhe në përputhje me rregullat për qasje të lirë deri te informatat me karakter publik.

(2) Informimi nga paragrafi (1) i këtij neni kryhet përmes lajmërimeve, shpalljeve të paguara, shkrimeve, bisedimeve, pjesëmarrjes në emisione të veçanta mediumeve elektronike dhe të ngjashme.

(3) Informimi i publikut bëhet edhe përmes një apo më shumë veb faqeve të institucionit.

(4) Personi përgjegjës për dhënie të informacioneve është drejtori i Qendrës për kulturë apo personi të cilin e autorizon në përputhje me rregullat për qasje të lirë deri te informacionet me karakter publik.

XI-DISPOZITAT E VEÇANTA

Orari i punës

Neni 50

(1) Orarin e punës në Qendrën për kulturë e

определува управниот одбор на Центарот за култура со одлука, доколку со закон не е поинаку определено.

(2) Во оправдани случаи, по потреба, управниот одбор на Центарот за култура може со одлука да определи поинакво работно време за одделни објекти, проекти, програми, акции или други активности, различно од работното време определено во смисла на став (1) на овој член.

Штрајк Член 51

Неопходното ниво на процесот на работа во услови на штрајк се утврдува со одлука на управниот одбор на Центарот за култура), во согласност со закон и колективен договор.

Имот на установата Член 52

(1) Центарот за култура има на користење недвижен имот кој е во државна сопственост и тоа:

Податоци за земјиште: земјиште кое претставува КП бр.2189/1 со површина од 7.649 м2 на ул. Јане Сандански, запишано во Имотен лист бр.100200 КО Тетово 1, земјиште кое претставува КП бр.2189/3 со површина од 2.162 м2, запишано во Имотен лист бр.100201 КО Тетово 1, земјиште кое претставува КП бр.2063 со површина од 1.938 м2 на ул.Јане Сандански б.б., запишано во Имотен лист бр.100202 КО Тетово 1, земјиште кое претставува КП бр.2064 со површина од 57 м2, запишано во Имотен лист бр.100199 КО Тетово 1 и земјиште дел од КП бр.2119/2 со површина од 602 м2, запишано во Имотен лист бр.100199 КО Тетово 1, и

- Податоци за објект: простории во зграда број 1, намена на зграда и друг објект В3, на адреса Тетово б.б., лоцирани на КП бр. 2189/1 КО Тетово 1, запишани во Имотен лист бр.101858 КО Тетово 1.

(2) За движниот и недвижниот имот на Центарот за култура се води книговодствена евиденција и истиот се користи во согласност со прописите за располагање и користење со ствари во државна сопственост.

пërcактон кëshilli drejtues i Qendrës për kulturë me vendim, derisa me ligj nuk është përcaktuar ndryshe.

(2) Në raste të veçanta në bazë të nevojave këshilli drejtues në Qendrën për kulturë mundet me vendim të përcakton orar të ndryshëm pune për objekte të caktuara, projekte programe, veprime dhe aktivitete të tjera, të ndryshme nga koha e punës e paraparë në paragrafin (1) të këtij neni.

Grevë Neni 51

Niveli i nevojshëm i procesit në punë në kushte greve vendoset me vendim të këshillit drejtues të Qendrës për kulturë në përputhje me ligjin dhe marrëveshjen kolektive.

Prona e Institucionit Neni 52

(1) Qendra për kulturë ka në shfrytëzim pronë të paluajtshme, që është në pronësi të shtetit edhe atë:

Të dhëna për token: tokë që paraqet PK nr. 2189/1 me sipërfaqe 7.649 m2 në rr. Jane Sandanski, e rregjistruar në fletëpronësinë nr. 100200 KK Tetovë 1, tokë që paraqet PK nr. 2189/3 me sipërfaqe 2.162 m2, e rregjistruar në fletëpronësi nr. 100201 KK Tetovë 1, tokë që paraqet PK nr.2063 me sipërfaqe prej 1.938 m2 në rr. Jane Sandanski p.n., e regjistruar në fletëpronësi nr. 100202 KK Tetovë 1, tokë që paraqet PK nr. 2064 me sipërfaqe prej 57 m2, regjistruar në fletëpronësi nr. 100199 KK Tetovë 1 dhe tokë pjesë e PK nr. 2119/2 me sipërfaqe prej 602 m2, regjistruar në fletëpronësi nr. 100199 KK Tetovë 1, dhe

- Të dhëna për objektin: hapësira në ndërtesë numër 1, qëllimi i ndërtesës dhe objekt tjetër V3, në adresën Tetovë p.n., e lokalizuar në PK. Nr. 2189/1 KK Tetovë 1, e regjistruar në fletëpronësi nr. 101858 KK Tetovë 1.

(2) Për pronën e luajtshme dhe të paluajtshme të Qendrës për kulturë udhëhiqet libër evidencë dhe i njëjti shfrytëzohet në përputhje me rregullat për disponim dhe shfrytëzim të sendeve në pronësi të shtetit.

XII - ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Усогласување на работата

Член 53

Центарот за култура ќе ја усогласи својата работа со одредбите на овој статут во рок од еден месец од неговото влегување во сила.

Донесување на општите акти

Член 54

(1) Правилникот за организација на работата и Правилникот за систематизација на работните места, усогласени со овој статут, ќе се донесат во рок од еден месец од влегувањето во сила на овој статут.

(2) Другите општи акти од член 28 став (2) на овој статут ќе се донесат во рок од три месеци од влегувањето во сила на овој статут.

Престанување на постојниот статут

Член 55

Со влегувањето во сила на овој Статут престанува да важи Статутот на Центарот за култура 02-176/1 од 07.08.2004 година.

Влегување во сила на овој Статут

Член 56

Овој статут влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето на огласната табла на Центарот за култура, а ќе се објави веднаш по добивањето на согласност од министерот за култура.

Управен Одбор
НУЦК „И.А-Смок“-Тетово.
Претседател,

Агољи Дашнор

XII-DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Përshtatja e punës

Neni 53

Qendra për kulturë do ta harmonizon punën e vet me dispozitat e këtij statuti në afat kohor prej 1 muaj nga hyrja e saj në fuqi.

Sjellja e akteve të përgjithshme

Neni 54

(1) Rregullorja për organizimin e punës rregullorja për sistematizim në vende të punës në përputhje me këtë statut, do të sillen në afat prej 1 muaji nga dita e hyrjes në fuqi e këtij statuti.

(2) Aktet e tjera të përgjithshme nga neni 28 paragrafi (2) të këtij statuti do të sillen në afat prej 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij statuti.

Shfuqizimi i statutit ekzistues

Neni 55

Me hyrje në fuqi të këtij Statuti shfuqizohet Statuti i Qendrës për kulturë nr. 02-176/1 të dates 07.08.2004.

Hyrja në fuqi e këtij Statuti

Neni 56

Ky Statut hyn në fuqi ditën e tetë nga dita e publikimit në tabelën publike të Qendrës për kulturë, ndërsa do të publikohet pas marrjes së pëlqimit nga ministri i kulturës.

Këshilli Drejtues
INQK “I.A-Smok“-Tetovë
Kryetar,

Dashnor Agolli