



НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ У БЕОГРАДУ

**СТАТУТ
НАРОДНОГ ПОЗОРИШТА У БЕОГРАДУ**

- ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ -

Београд, новембар 2016, децембар 2021. и септембар 2025.

Народно позориште у Београду

Број: 10714; 8291/1, 7333

Датум: 28. новембар 2016, 21. децембар 2021. и 26. септембар

На основу члана 21. тачка 1) Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, бр. 42/91, 71/94, 79/05-др. закон и 83/14-др. закон), члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 13/16 и 30/16 - исправка) и члана 42. тачка 1) Статута Народног позоришта у Београду број: 1454 од 25. фебруара 2011. године, Управни одбор Народног позоришта у Београду, на IV седници одржаној дана 28. новембра 2016. године, доноси

СТАТУТ НАРОДНОГ ПОЗОРИШТА У БЕОГРАДУ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом Народног позоришта у Београду (у даљем тексту: Статут) ближе се уређује: правни статус, назив и седиште; одговорност правном промету; заступање; делатност; унутрашња организација; органи, састав, начин именовања и надлежности; планирање рада и финансирање; јавност рада; пословна тајна и обавештавање запослених; синдикално организовање; безбедност и здравље на раду и заштита и унапређивање животне средине; општа акта, као и друга питања од значаја за рад Народног позоришта у Београду (у даљем тексту: Позориште), у складу са законом.

Члан 2.

Позориште је непрофитна установа културе која обавља сценско-музичку делатност, развија и подстиче уметничку и образовну делатност и остварује циљеве од трајног значаја за културу Републике Србије, а у складу са законом, подзаконским актима и Статутом.

Оснивачка права врши Република Србија на основу Одлуке Скупштине Републике Србије о преузимању права и дужности оснивача према Позоришту, број: 565 од 27. септембра 1990. године.

Члан 3.

Позориште је основано 13. јула 1868. године на иницијативу књаза Михаила Обреновића.

Дан Позоришта је 22. новембар, када је 1868. године изведена прва представа Позоришта.

Члан 4.

Позориште је уписано у Регистар установа културе који води Агенција за привредне регистре.

Позориште је корисник зграде која се налази у Београду, улица Француска бр. 3.

Зграда Позоришта је проглашена за културно добро од великог значаја Одлуком Скупштине Србије од 28. јуна 1983. године („Службени гласник СРС", бр. 28/83).

Зграда Позоришта је државна својина Републике Србије.

II. ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 5.

Позориште је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Позориште је јавна служба која обавља послове из делатности културе којом се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потребе грађана, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Као јавна служба, Позориште је организовано и послује као установа чији је оснивач Република Србија.

Оснивачка права у погледу именовања управника Позоришта (у даљем тексту: управник), председника и чланова Управног одбора Позоришта (у даљем тексту: Управни одбор), те председника и чланова Надзорног одбора Позоришта (у даљем тексту: Надзорни одбор), врши Влада.

Члан 6.

Позориште послује под пуним називом: Народно позориште у Београду.

Члан 7.

Седиште Позоришта је у Београду, улица Француска број 3.

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

Члан 8.

Позориште има свој печат, штамбиљ и рачун који се води код надлежног органа.

Члан 9.

Позориште има печат елипсастог облика, димензија 3cm x 2cm, и састоји се из амблема и текста. Амблем се састоји у стилизованом првобитном изгледу зграде Позоришта у средини са ћириличким текстом око амблема "Народно позориште у Београду* 1868*".

Печат је истовремено и заштитни знак Позоришта.

Члан 10.

Позориште има штамбиљ правоугаоног облика димензија 5cm x 2cm. У горњем делу штамбиља исписан је текст на српском језику, ћириличким писмом: Народно позориште у Београду, у средини је исписано бр. _____, испод: _____ 20 _____ год., и испод: БЕОГРАД, Француска бр. 3.

Број печата и штамбиља, начин њихове употребе, чувања, руковања, израде и уништавање печата и штамбиља одређује се на основу одлуке коју доноси управник.

Списак свих печата и штамбиља, са отиснутим и назначеним изгледом, као и са назначеним престанком њихове употребе, чува се у архиви Позоришта.

Члан 11.

Позориште врши преписку са физичким и правним лицима на свом меморандуму, са садржајем прописаним законом.

Текст на меморандуму исписан је српским језиком, ћириличким писмом са основним подацима адресе, телефона, факса и e-mail.

III. ОДГОВОРНОСТ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 12.

Позориште има својство правног лица, са правима и обавезама и одговорностима утврђеним законом, другим прописима и Статутом.

Позориште је носилац свих права, обавеза и одговорности у правном промету у односу на средства којима располаже, у складу са законом.

У правном промету са трећим лицима Позориште иступа у своје име и за свој рачун.

Члан 13.

За своје обавезе Позориште одговара својом имовином.

Одговорност за обавезе из става 1. овог члана се не односи на културна добра ни на другу имовину која је државна својина Републике Србије.

IV. ЗАСТУПАЊЕ

Члан 14.

Позориште заступа управник.

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

Овлашћено лице потписује се тако што поред имена и презимена управника дописује "за".

Члан 15.

Управник је овлашћен да у име Позоришта, у оквиру регистроване делатности, а у границама законских овлашћења, закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Позориште пред судовима и другим органима.

V. ДЕЛАТНОСТ

Члан 16.

Делатност Позоришта разврстава се према јединственој класификацији делатности у групу Рад уметничких установа.

Шифра претежне делатности је: 90.04 Рад уметничких установа.

Остале делатности Народног позоришта су:

90.01. Извођачка уметност

90.02. Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности

91.01. Делатности библиотека и архива

91.02 Делатност музеја галерија и збирки

59.11 Производња кинематографских дела, аудио визуелних производа и телефизијског програма

59.12 Делатности које следе након фазе снимања у производњи кинематографских дела

59.13 Дистрибуција кинематографских дела, аудио-визуелних дела и телефизијског Програма

59.20 Снимање и издавање звучних записа и музике

60.10 Емитовање радио-програма

60.20 Производња и емитовање телевизијског програма

13.30 Довршавање текстила

13.92 Производња готових текстилних производа осим одеће

13.95 Производња нетканог текстила и предмета од њега, осим одеће

13.96 Производња осталог техничког и индустријског текстила

13.99 Производња осталих текстилних предмета

14.39 Производња остале плетене и кукичане одеће

14.11 Производња кожне одеће

14.12 Производња радне одеће

14.13 Производња остале одеће

14.14 Производња рубља

14.19 Производња осталих одевних предмета и прибора

14.20 Производња производа од крзна

15.12 Производња путних и ручних торби и сл., сарачких производа и каишева

16.10 Резање и обрада дрвета

16.21 Производња фурнира и плоча од дрвета

16.23 Производња остале грађевинске столарије и елемената

16.24 Производња дрвне амбалаже

16.29 Производња осталих производа од дрвета, плуте, сламе и прућа

18.11 Штампање новина

18.12 Остало штампање

18.13 Услуге припреме за штампу

18.14 Књиговезачке и сродне услуге

18.20 Умножавање снимљених записа

25.11 Производња металних конструкција и делова конструкција

33.11 Поправка металних производа

25.61 Обрада и превлачење материјала

25.62 Машинска обрада метала

33.12 Поправка машина

31.09 Производња осталог намештаја

17.29 Производња осталих производа од папира и картона

22.29 Производња осталих производа од пластике

25.99 Производња осталих металних производа

47.59 Трговина на мало намештајем, опремом за осветљење и осталих предметима за домаћинство у специјализованим продавницама

47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама

47.65 Трговина на мало играма и играчкама у специјализованим продавницама

47.71 Трговина на мало одећом у специјализованим продавницама

47.72 Трговина на мало обућом и предметима од коже у специјализованим продавницама

47.53 Трговина на мало теписима, зидним и подним облогама у специјализованим продавницама

47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

95.23 Поправка обуће и предмета од коже

49.41 Друмски превоз терета
56.10 Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката
56.29 Остале услуге припремања и послуживања хране
5 8.11 Издавање књига
58.12 Издавање именика и адресара
58.13 Издавање новина
58.14 Издавање часописа и периодичних издања
58.19 Остала издавачка делатност
46.18 Специјализовано посредовање у продаји посебних производа
46.90 Неспецијализована трговина на велико
47.19 Остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама
47.51 Трговина на мало текстилом у специјализованим продавницама
72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
73.20 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
70.21 Делатност комуникација и односа с јавношћу
70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
73.11 Делатност рекламних агенција
73.12 Медијско представљање
77.22 Изнајмљивање видео-касета и компакт-дискова
77.29 Изнајмљивање и лизинг осталих предмета за личну употребу и употребу у домаћинству
85.52 Уметничко образовање
85.59 Остало образовање
85.60 Помоћне образовне делатности.

Позориште има право да врши послове спољнотрговинског промета у оквиру уписаних делатности као и да врши следеће услуге:

- Посредовање у спољнотрговинском промету;
- Заступање и представљање страних правних и физичких лица;
- Међународни агенцијски послови.

Члан 17.

Позориште може без уписа додатних делатности у Регистар установа културе који води Агенција за привредне регистре обављати, али у мањем обиму, и друге делатности у циљу бољег остваривања програмске делатности, које служе делатности уписаној у регистар.

VI. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 18.

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

Члан 19.

Организациону структуру Позоришта чине основне организационе јединице које су дефинисане, као сектори у укупној унутрашњој организационој структури Позоришта.

Сектори Позоришта су:

- 1) Сектор драме;
- 2) Сектор опере;
- 3) Сектор балета;
- 4) Сектор стручних послова;
- 5) Технички сектор;
- 6) Сектор општих послова.

Члан 20.

У Сектору Драме обављају се послови уметничке припреме и реализације драмских представа као и пратећи организационо - административни послови.

У Сектору Опере обављају се послови уметничке припреме и реализације оперских представа и концертних извођења, послови уметничког усавршавања оперских певача у Оперском студију као и пратећи организационо - административни послови.

У Сектору Балета обављају се послови уметничке припреме и реализације балетских представа као и пратећи организационо - административни послови.

У Сектору стручних послова обављају се пратећи стручни послови неопходни за обављање основне делатности: послови продукције и планирања за унутрашњу и међународну сарадњу; послови за односе са јавношћу, маркетиншки послови, послови протокола; издавачки послови; послови из области информационих технологија, послови чувања и систематизације архивске и историјске грађе, културне баштине, документације и имовине Позоришта; подстицања интересовања и образовања из области историје Позоришта; изложбене поставке културних добара; презентације збирки; израда информативних и пропагандних материјала.

У Техничком сектору обављају се послови пројектовања, креирања и припреме сценско-техничке поставке представа; послови везани за извођење представа, послови

инвестиционог и текућег одржавањг зграда и уређаја као и пратећи организационо - административни послови.

У Сектору општих послова обављају се пратећи стручни и логистички послови неопходни за обављање основне делатности који произлазе из законских обавеза Позоришта и то: правни и кадровски послови, административни послови; финансијско – економски послови; послови јавних набавки и набавки материјала за сценско-техничку опрему представа; послови на спровођењу прописа из области безбедности и здравља на раду и заштите од пожара; послови стратегије и управљања ризицима; послови интерне контроле; општи послови (обезбеђивање чланова, посетилаца и гостију Позоришта, објеката, документације, опреме и имовине Позоришта, одржавање чистоће, портирски и курирски послови).

Члан 20а

У Сектору стручних послова образују се следеће уже организационе јединице:

- 1) Служба за продукцију, домаћу и међународну сарадњу;
- 2) Служба маркетинга;
 - 2.1. Група за издавачку делатност;
- 3) Служба за информационе технологије;
- 4) Служба за истраживачко - документациону делатност;
- 5) Служба за музејску делатност.

Члан 20б

У Техничком сектору образују се следеће уже организационе јединице:

- 1) Служба за опрему представа;
 - 1.1. Група - Декорска радионица;
 - 1.2. Група - Обућарска радионица;
 - 1.3. Група - Кројачка радионица за израду мушких костима;
 - 1.4. Група - Кројачка радионица за израду женских костима.
- 2) Служба за извођење представа:
 - 2.1. Група - Декоратери;
 - 2.2. Група - Реквизита;
 - 2.3. Аудио-видео група;
 - 2.4. Група за дизајн тона;
 - 2.5. Група за дизајн светла и расвету;
 - 2.6. Група - Гардероба;
 - 2.7. Група - Маска;
 - 2.8. Група - Вешерај.
- 3) Служба одржавања објеката и опреме.

Члан 20в

У Сектору општих послова образују се следеће уже организационе јединице:

- 1) Служба за правне и кадровске послове;
- 2) Финансијска служба;
- 3) Служба за јавне набавке;
 - 3.1. Група за набавку;
- 4) Служба за безбедност и опште послове;

- 4.1. Група за безбедност и здравље на раду и заштиту од пожара;
- 4.2. Група за обезбеђење и противпожарну заштиту;
- 4.3. Група хигијенског одржавања.

Члан 21.

Сектори немају статус посебних делова Позоришта у смислу правног субјективитета односно они функционишу искључиво у оквиру Позоришта као јединствене организационе целине.

Ближе уређење делатности организације рада, руковођења и друга питања унутрашње организације Позоришта ближе се одређују Правилником о организацији и систематизацији послова у Позоришту.

VII. ОРГАНИ, САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 22.

Органи Позоришта су:

- 1) управник;
- 2) Управни одбор;
- 3) Надзорни одбор.

Управник

Члан 23.

Управник руководи радом Позоришта.

Управника именује и разрешава Влада.

Члан 24.

Управник се именује на основу претходно спроведеног Јавног конкурс за именовање управника Позоришта (у даљем тексту: Јавни конкурс), у складу са законом, на период од четири године и може бити поново именован.

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор, уз претходну сагласност министра надлежног за културу, најкасније 60 дана пре истеке мандата управника.

Јавни конкурс објављује се најмање у једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, на званичним интернет странама Националне службе за запошљавање и Позоришта, као и на огласној табли Позоришта.

Рок за подношење пријава кандидата је 15 дана од дана објављивања Јавног конкурса.

Неблаговремене и недопуштене пријаве Управни одбор одбацује решењем против кога се може изјавити жалба министарству надлежном за културу (у даљем тексту:

Министарство), у складу са законом којим се уређује управни поступак.

Жалба не задржава извршење решења.

Члан 25.

Управни одбор обавља разговоре са кандидатима и, у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса, доставља Министарству записник о обављеним разговорима и образложени предлог листе кандидата, по азбучном реду, с мишљењем о стручним и организационим способностима сваког кандидата и предложеном програму рада и развоја.

Министарство предлаже Влади кандидата за управника с листе кандидата или је обавештава о разлозима неприхватања исте.

Члан 26.

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњавају услове да уђу у изборни поступак о чему је дужан да обавести Министарство, уколико Влада не именује управника с образложеног предлога листе кандидата, односно ако министарство не предложи ниједног кандидата с ове листе.

Члан 27.

За кандидата за управника утврђују се следећи услови:

- 1) високо образовање: на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев почев од 10. септембра 2005. године; или на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године";
- 2) да има најмање пет година радног искуства у култури;
- 3) да се против њега или ње не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности управника;
- 4) активно знање једног светског језика (енглески, француски, немачки, руски, италијански);
- 5) знање рада на рачунару;
- 6) држављанство Републике Србије.

Члан 28.

Конкурсна документација за избор кандидата за управника треба да садржи следеће доказе:

- 1) предлог програма рада и развоја Позоришта за период од четири године;

- 2) диплому о стеченој стручној спреми;
- 3) доказе о радном искуству (уговори, решења, потврде и др.), из којих се може утврдити на којим пословима и с којом стручном спремом је стечено радно искуство;
- 4) биографију која садржи податке о досадашњем раду и оствареним резултатима;
- 5) уверење да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности;
- 6) уверење да кандидат није правноснажно осуђиван;
- 7) уверење о држављанству Републике Србије;
- 8) извод из матичне књиге рођених;
- 9) фотокопија или прочитана лична карта;
- 10) доказ о знању страног језика (диплома факултета, потврда о положеном испиту на студијама или уверење - потврда референтне акредитоване установе);
- 11) доказ о познавању основних програма за рад на персоналном рачунару (уверење - потврда референтне установе) или провера рада на рачунару од стране лица распоређеног на пословима информационих технологија.

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

Члан 29.

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

- 1) да кандидат познаје пословање позоришних установа;
- 2) да кандидат поседује руководеће искуство на пословима у области културе;
- 3) квалитет предложеног програма рада и развоја Позоришта, из поднете конкурсне документације.

Члан 30.

О одлуци Владе о именовању управника обавештавају се сви учесници Јавног конкурса који су ушли у изборни поступак.

Члан 31.

Влада може именовати вршиоца дужности управника без спроведеног јавног конкурса, у случају када управнику престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс није успео.

Вршилац дужности има права, обавезе и овлашћења управника и ту функцију може обављати најдуже једну годину од дана именовања.

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

Члан 32.

Управник:

- 1) представља и заступа Позориште, у складу са законом и Статутом;
- 2) стара се о законитости рада;
- 3) организује и руководи радом;
- 4) предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
- 5) доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом;
- 6) предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
- 7) извршава одлуке Управног одбора;
- 8) доноси акт о организацији и систематизацији послова;
- 9) предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
- 10) одговоран је за материјално-финансијско пословање;
- 11) предлаже финансијски план;
- 12) доноси план јавних набавки;
- 13) обезбеђује остваривање јавности рада;
- 14) образује и руководи радом Колегијума;
- 15) подноси предлог извештаја о раду Управном одбору;
- 16) подноси предлог извештаја о финансијском пословању и предлог годишњег обрачуна Управном одбору, уз претходно дато мишљење Надзорног одбора;
- 17) одлучује о начину радног ангажовања;
- 18) предузима мере за извршавање правоснажних одлука;
- 19) стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
- 20) одговоран је за контролу забране пушења;
- 21) обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом;
- 22) одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;
- 23) одлучује о осигурању имовине и запослених;
- 24) доноси одлуку о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности;
- 25) присуствује седницама Управног одбора као известилац, без права одлучивања;
- 26) доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;
- 27) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором;

28) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора.

Члан 33.

Дужност управника престаје истеком мандата и разрешењем од стране Владе, односно пре истека мандата, и то:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 3) ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету установи или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду установе;
- 4) ако је против управника покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те дужности, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности управника установе.

Члан 34.

Управник је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је Влади која га именује.

За извршавање и спровођење одлука Управног одбора управник одговара Управном одбору.

Члан 35.

Између разрешеног и именованог управника обавља се примопредаја дужности.

Управни одбор ће у року од три дана од дана обавештења о именовању управника образовати трочлану комисију за примопредају дужности.

Примопредаја се врши у присуству комисије из става 2. овог члана у року од три дана од дана именовања комисије.

Ако Управни одбор не образује комисију из става 2. овог члана, примопредаја ће се обавити, без одлагања, по истеку рока од три дана од дана обавештења о именовању управника у присуству председника Управног одбора.

Ако се примопредаја не обави у року из ст. 3. и 4. овог члана зато што примопредаји није присуствовао разрешени управник, иако је био уредно позван, сматраће се да је примопредаја обављена утврђивањем чињенице да исти није присуствовао примопредаји.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору и Министарству.

Управни одбор

Члан 36.

Позориштем управља Управни одбор.

Управни одбор има пет чланова, од којих је један члан из реда запослених.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Влада.

Члан 37.

Председника Управног одбора именује Влада из реда чланова Управног одбора.

Члана Управног одбора из реда запослених предлажу репрезентативни синдикати Позоришта.

Члан Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне тј. програмске делатности.

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем, у складу са законом.

У Управном одбору полна структура је три према два.

Члан 38.

Председник и чланови Управног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Влада може, до именовања председника и чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора, у складу са законом.

Влада може именовати вршиоца дужности председника и чланова Управног одбора и у случају да председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Управног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 39.

Управни одбор:

- 1) доноси Статут и друга општа акта предвиђена законом и Статутом;
- 2) даје предлог о статусним променама Позоришта, у складу са законом и Статутом;
- 3) утврђује пословну и развојну политику;
- 4) одлучује о пословању Позоришта и даје смернице управнику за вођење пословне политике;

- 5) доноси годишњи програм рада, на предлог управника;
- 6) доноси годишњи финансијски план, на предлог управника;
- 7) усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- 8) усваја годишњи финансијски извештај и обрачун;
- 9) расписује и спроводи јавни конкурс за именовање управника, у складу са законом;
- 10) доставља Министарству у року од 30 дана од завршетка јавног конкурса образложен предлог листе кандидата за управника;
- 11) закључује уговор са управником, у складу са законом;
- 12) закључује анекс уговора о раду, када је за управника именовано лице које је већ запослено у Позоришту на неодређено време, у складу са законом;
- 13) усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;
- 14) одлучује о трајној пословној сарадњи с привредним субјектима, установама и другим правним лицима;
- 15) одлучује о службеном путу управника у иностранство;
- 16) доноси решење о годишњем одмору управника;
- 17) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 18) одлучује о другим питањима утврђеним законом, Статутом и другим општим актима Позоришта.

Сагласност на акте из става 1. тач. 5) и 6) овог члана даје Министарство.

Члан 40.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор се конституише на првој седници након именовања.

Управни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

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

Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, предлоге одлуке о статусним променама и образложен предлог листе кандидата за управника, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 41.

Седнице Управног одбора сазива и њиховим радом руководи председник, а изузетно, у случају његове спречености, најстарији члан.

Гласање у Управном одбору је јавно, уколико чланови не одлуче да се о одређеном

питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Управни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Управног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Члан 42.

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

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

Надзорни одбор

Члан 43.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Позоришта.

Надзорни одбор има три члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Влада, у складу са законом.

Члан 44.

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

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

У Надзорном одбору полна структура је два према један.

Члан 45.

Председник и чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

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

Влада може да, до именовања председника и чланова Надзорног одбора, именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Влада може именовати вршиоца дужности председника и чланова Надзорног одбора и у случају када председнику односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника односно члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 46.

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова.

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

Члан 47.

Седнице Надзорног одбора сазива и њиховим радом руководи председник, а изузетно, у случају његове спречености, најстарији члан.

Гласање у Надзорном одбору је јавно, ако Надзорни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Надзорни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Надзорног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Члан 48.

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

- 1) прегледа годишње извештаје и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима;
- 2) утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење;
- 3) прегледа и даје мишљење о годишњим извештајима који се подnose Управном одбору пре њиховог усвајања;
- 4) о резултатима обављеног надзора, у писаном облику обавештава Управни одбор и Министарство, указујући на евентуалне пропусте - Управног одбора, управника и других лица;
- 5) најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Министарству;
- 6) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 7) обавља и друге послове уређене законом, Статутом и другим општим актима.

Члан 49.

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

Надзорни одбор је дужан да три дана унапред, у писаном облику, затражи од управника да му омогући увид у одређене пословне књиге и документацију.

Наведена документација и пословне књиге прегледају се у просторијама Позоришта, уз присуство запосленог кога управник одреди.

Уметнички савет

Члан 50.

Образују се уметнички савети у Сектору драме, Сектору опере и Сектору балета.

Уметничке савете за сваки уметнички сектор именује Управни одбор.

Сваки уметнички савет има пет чланова који се именују из реда угледних личности из делатности сектора којем савет припада, с тим што се најмање три члана именују из реда запослених у том сектору.

Два члана уметничког савета именују се на предлог уметничког директора.

Мандат чланова савета је четири године и могу бити поново именовани.

Члан 51.

Уметнички савет помаже директору уметничког сектора у разматрању питања из уметничког рада сектора, дајући стручна мишљења и предлоге који немају обавезујући карактер.

Сваки уметнички савет доноси пословник о раду свог савета.

Пословником о раду се ближе уређује начин рада чланова савета.

Колегијум

Члан 52.

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

Колегијум чине директори сектора и руководиоци основних организационих јединица.

Управник сазива састанке Колегијума.

VIII. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 53.

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

законом.

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

Члан 54.

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

Члан 55.

Средства за обављање делатности и остваривање програма и пројеката обезбеђују се у складу са законом, и то:

- 1) из буџета Републике Србије;
- 2) из прихода остварених обављањем делатности;
- 3) од накнада за услуге трећим лицима;
- 4) продајом производа - публикација, сувенира, копија, репродукција, дописница и сл.;
- 5) из прихода остварених пословном сарадњом и изнајмљивањем опреме;
- 6) донаторством, спонзорством, поклонима, легатима, завештањима;
- 7) уступањем ауторских и других права;
- 8) на друге начине, у складу са законом.

Члан 56.

О коришћењу средстава одлучује управник на основу одобреног годишњег програма рада и финансијског плана, у складу са законом.

IX. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 57.

Јавност рада остварује се у складу са законом и Статутом.

Јавност рада реализује се путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страни Позоришта, организовањем стручних и популарних предавања и других облика културно-образовне делатности, објављивањем програма и плана рада.

Члан 58.

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

Члан 59.

Културна добра и архивска грађа, односно позоришни материјал, доступни су трећим лицима под условима и на начин прописаним законом, другим прописом и унутрашњим општим актом.

X. ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 60.

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени посебном одлуком Управног одбора, чије би саопштење неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, било противно интересима и пословном угледу Позоришта, у складу са законом.

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање тих података на седницама органа Позоришта. ако је такво саопштавање неопходно за обављање послова или обавештавање органа.

Члан 61.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да на седници органа Позоришта присутне чланове и све остале учеснике упозори на то да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни да све оно што су сазнали чувају као пословну тајну.

Члан 62.

Управни одбор може посебном одлуком утврдити поступак проглашавања и начин чувања тајне, у складу са законом.

Члан 63.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени и радно ангажовани који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа и радног ангажовања.

Члан 64.

Органи обавештавају запослене о свом раду и пословању, безбедности и здрављу на раду, мерама за побољшање услова рада и о другим неопходним подацима.

Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана обавља се преко огласне табле Позоришта и средствима електронске комуникације.

XI. СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 65.

Запослени у Позоришту могу организовати синдикалну организацију.

Синдикална организација има право и дужност да учествује у регулисању економских и радно-социјалних права и дужности запослених, у складу са законом, Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

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

Члан 66.

Запослени у Позоришту и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигуравају безбедност и здравље на раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине, у складу са законом.

Позориште је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине.

XIII. ОПШТИ АКТИ

Члан 67.

Статут је основни општи акт.

Статут се доставља на сагласност Министарству.

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

Члан 68.

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

Члан 69.

На захтев запосленог, управник је дужан да Статут и друга општа акта да на увид, у складу са законом.

Члан 70.

Општи акти се објављују на огласној табли Позоришта и ступају на снагу **осмог** дана од дана њиховог објављивања, осим ако општим актом није друкчије одређено.

Члан 71.

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

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

Након ступања на снагу измене и допуне општег акта. утврђује се пречишћен текст

акта, који потписује овлашћени доносилац.

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 72.

Општи акти донети пре ступања на снагу овог статута остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са Статутом и законом.

Усаглашавање општих аката обавиће се најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог статута.

Члан 73.

Даном ступања на снагу овог статута, престаје да важи Статут Народног позоришта у Београду број:1454 од 25. фебруара 2011. године.

Члан 74.

Овај статут, по добијању сагласности од Министарства, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Позоришта.

Председник Управног одбора