

На основу члана 3., 4., и 13. Закона о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91 71/94, 79/05 и 83/14), члана 30. и 44. став 1 тачка 1) Закона о култури ("Сл. гласник РС", 72/09, 13/16, 30/16-исправка, 6/20, 47/21 и 78/21), члана 16. и 39. Статута општине Кула ("Сл. лист општине Кула" бр. 13/19 и 10/21) и члана 10. и 19. Одлуке о оснивању Дома културе Сивац ("Сл. лист општине Кула", бр. 15/11), Управни одбор Дома културе Сивац на седници одржаној дана 5.5.2022.године донео је

# СТАТУТ ДОМА КУЛТУРЕ СИВАЦ

## I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

Ради обезбеђивања остваривања права утврђених Законом и остваривања другог утврђеног интереса у области културе, Скупштина општине Кула (у даљем тексту: Оснивач) оснива Установу: Дом културе у Сивцу (у даљем тексту: Установа).

### Члан 2.

Овим Статутом уређује се:

- правни положај, назив, седиште, заступање
- делатност и унутрашња организација
- планирање и средства установе
- органи Установе
- рад синдиката
- пословна тајна
- јавност рада
- заштита и унапређивање животне средине
- нормативна и општа акта

## II НАЗИВ И СЕДИШТЕ УСТАНОВЕ

### 1. Правни положај

### Члан 3.

Установа је основана Одлуком о оснивању Дома културе Сивац ( "Сл.лист општине Кула " бр. 7/93) од стране Оснивача Скупштине општине Кула

Регистрована је у Привредном суду у Сомбору у регистарском улошку бр. **5-99, дана 2.3.2000.**

Матични број Установе је: 08004889

Порески идентификациони број је: 100662137

### Члан 4.

Установа има својство правног лица.

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

Установа одговара за своје обавезе целокупном својом имовином којом располаже.

Оснивач одговара за обавезе до висине оснивачког улога.

### Члан 5.

Установа има свој текући рачун код Управе за трезор.

## Члан 6.

Установа има печат и штамбилъ.

Печат Установе је округле форме пречника 30 мм. са натписом Дом културе Сивац на српском ћириличним писмом и мађарском језику латиничним писмом. У средини натписа стоји Сивац ћирилицом и мађарском језику латиничним писмом написано.

Штамбилъ Установе је у форми правоугаоника са натписом имена Установе на српском језику ћирилицом написано уз додатак места за деловодин број и датум.

Установа може имати лого (заштитни знак), чију форму и изглед утврђује Управни одбор Установе.

## 2. Назив и седиште

### Члан 7.

Назив Установе је **Дом културе Сивац**, са потпуном одговорношћу.

Седиште Установе је у **Сивцу, Маршала Тита бр.195.**

## 3. Заступање

### Члан 8.

Установу заступа директор Установе који је одговоран за законитост рада, организацију рада, остваривање програма рада Установе, који закључује уговоре и обавља и друге правне послове без ограничења, а на основу Одлука органа управљања и Закона.

У одсутности или немогућности обављања послова, послове из става 1. овог члана може обављати лице које писмено овласти директор.

## III ДЕЛАТНОСТ И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

### 1. Делатност

#### Члан 9.

Делатност Установе је:

- 90.01 – извођачка делатност,
- 90.02 - друге уметничке делатности у оквиру извођачке делатности
- 90.03 - уметничко стваралаштво
- 90.04 – рад уметничких установа
- 91.02 - делатност музеја, галерија и збирки
- 93.29 - остале забавне и рекреативне делатности
- 94.99 - делатност осталих организација на бази учлањења
- 85.52 - уметничко образовање
- 79.90 - остале услуге резервације и делатности повезане с њима
- 59.20 - снимање и издавање звучних записа и музике
- 59.13 – дистрибуција кинематографских, аудио визуелних дела и телевизијског програма
- 59.14 – делатност приказивања кинематографских дела
- 59.11 - производња кинематографских дела, аудио визуелних производа и телевизијског програма
- 58.19 - остала издавачка делатност
- 58.14 - издавање часописа и периодичних издања
- 58.12 - издавање именика и адресара
- 58.11 - издавање књига
- 56.10 - делатности ресторана и покретних угоститељских објеката
- 56.29 - остале услуге припреме и послуживања хране

46.90 - неспецијализована трговина на велико

18.20 - умножавање снимљених записа

Промена делатности Установе врши се на начин предвиђен Статутом установе уз сагласност Оснивача.

#### **Члан 10.**

Установа обавља своју делатност у складу са Законом о култури, Одлуком о оснивању Установе и овим Статутом.

Обављање делатности из Члана 9. овог Статута, осим организационо-техничких и других послова које обављају запослени у Установи, обављају се на аматерској основи.

Установа може своје делатности обављати и на професионалној основи. Одлуке о професионалном обављању делатности доноси директор Установе.

#### **Члан 11.**

Ради успешнијег обављања своје делатности и задатака, Установа има следеће организационе секције, односно облике рада:

- Драмска секција-Позориште “Велимир Сандић-Вељко”
- Дечија драмска секција (дечија сцена)
- Музичко-фолклорна секција за одрасле
- Омладинска музичко-фолклорна секција
- Дечија музичко-фолклорна секција

Установа може имати и друге организационе секције, према својим потребама. Одлуке о њиховом оснивању доноси директор Установе.

## **2. Унутрашња организација**

#### **Члан 12.**

Унутрашња организација Установе одређује се у зависности од сложености, обима, и природе послова и задатака које обавља, на начин на који се нарочито обезбеђује:

- благовремено остваривање законом утврђених функција и задовољавање интереса корисника,
- успешно руковођење и остваривање одговорности у раду,
- законито, стручно, ефикасно и рационално обављање послова и задатака,
- успешно остваривање сарадње са другим установама и удружењима.

#### **Члан 13.**

У циљу обављања делатности за које је основана, Установа се у свом раду може повезивати са другим организацијама, установама, удружењима, правним и физичким лицима изван Установе.

#### **Члан 14.**

Општим актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Установи ближе се утврђују делокруг рада, начин обављања послова и задатака, начин руковођења, програмирања и остваривања обавеза, одговорности и овлашћења радника у обављању послова.

## **IV ПЛАНИРАЊЕ И СРЕДСТВА**

### **1. Планирање**

#### **Члан 15.**

Установа доноси планове и програме рада у складу са циљевима због којих је основана, законом утврђеним задацима, интересима и очекивањима оснивача, корисника и шире друштвене заједнице, као и са привредним, културним и друштвеним развојем општине Кула.

Основе програма рада установе одређују функције утврђене Законом и другим прописима и обавезе према компетентном органу.

#### **Члан 16.**

Годишњи програм рада и план развоја Установе, на предлог директора доноси Управни одбор у складу са роковима утврђеним Законом.

За остваривање програма рада и планова развоја одговоран је директор Установе.

Директор Установе подноси извештај о остваривању програма рада за прошлу годину Управном одбору и оснивачу.

Управни одбор разматра извештај и преузима мере за његово остварење на основу извештаја директора.

У случају да план и програм рада није могуће остварити, због објективних околности, Управни одбор, на предлог директора, може предложити измене односно допуне плана и програма рада.

Измене и допуне плана и програма рада доносе се на начин и по поступку предвиђеним за њихово доношење.

#### **Члан 17.**

Установа доноси и реализује програме рада у циљу:

- неговања и развијања хуманих, моралних, естетских и уметничких вредности,
- развијања укупног културно-уметничког стваралаштва и културно-уметничког аматеризма,
- мотивисања и развијања културно-уметничких потреба младих,
- непристрасног и професионалног доприноса афирмацији националних и културних потреба и вредности које доприносе зближавању и прожимању различитих култура,
- остваривања и презентовања културног наслеђа и уметничког стваралаштва,
- доприноси подизању општег културно-уметничког и образовног нивоа грађана,
- доприноса и задовољавања културних, културно-образовних, забавних и других потреба грађана

#### **Члан 18.**

Планови односно задаци који произилазе из програма рада Установе нарочито се истичу на начин да би се:

- могло изразити и мерити потребан број радника, износ средстава неопходних за остваривање послова и посебних програмских активности, као и ефекти који се постижу остваривањем програма рада,
- Установа могла материјално мотивисати за рационалније и ефикасније остваривање Законом утврђених функција,

#### **Члан 19.**

Програм рада Установе заснован је на: нормативима и стандардима за обављање делатности и прописаних услова за обављање делатности; стручно утврђених и верификованих норматива послова, као и на нормативима и стандардима за исказивање материјалних трошкова.

При утврђивању норматива и стандарда из става 1. овог члана полази се од могућег оптималног коришћења пуног радног времена, законом утврђених функција обима послова, утврђеног програма рада, периодичности и дужини трајања послова протписаних стандарима.

Нормативи и стандарди се благовремено преиспитују и усклађују код сваке модернизације и унапређењу процеса рада.

Нормативе и стандарде доноси Управни одбор у складу са прописима и стандардима које доноси надлежно Министарство, оснивач и Установа.

## **2. Средства**

### **Члан 20.**

Средства за обављање делатности Установе обезбеђују се:

1. из буџета оснивача

2. из других извора у складу са законом,

Висину средстава утврђује оснивач, у складу са законом.

Средства Установе користе се према њиховој намени у складу са Законом.

Установа одговара за обавезе са средствима са којима располаже.

### **Члан 21.**

Имовину Установе чине: ствари, права и новац.

Установа је дужна водити пословне књиге, периодично их закључивати, састављати на основу њих периодичне и годишње обрачуне.

### **Члан 22.**

Установа доноси финансијски план о приходима и расходима за текућу годину на основи аката о финансиском пословању и колективног уговора.

### **Члан 23.**

Имовина Установе, зграда, средства, материјал, запослени и корисници услуга се обавезно осигуравају.

### **Члан 24.**

Имовина Установе се користи на начин и под условима утврђеним Законом и општим актом.

Имовина Установе не сме се оштетити или уништавати.

У случају оштећења или уништења имовине Установе, корисник или лице које је изазвало штету, дужно је штету надопунити.

## **V ОРГАНИ УСТАНОВЕ**

### **Члан 25.**

Органи Установе су:

1. Управни одбор

2. Надзорни одбор

3. Директор

### **Члан 26.**

Установа може имати и помоћна тела и органе, као што су:

1. Уметнички савети

2. Фестивалски одбори

3. Остали одбори и савети

Састав помоћних тела и органа треба да обезбеди заступљеност најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Њихово оснивање, састав, надлежности и начин рада утврђују се посебним правилницима које доноси Управни одбор Установе.

## 1. Управни одбор

### Члан 27.

Управни одбор управља Установом.

Управни одбор има 5 (пет) чланова.

Чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач.

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

Највише једна трећина чланова именује се из реда запослених у Установи, на предлог репрезентативног синдиката Установе, односно већине запослених уколико не постоји репрезентативни синдикат.

Најмање један члан из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне, тј. програмске активности.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност најмање 40% представника мање заступљеног пола.

Чланови Управног одбора именују се на период од 4 (четири) године и могу бити именовани највише два пута.

### Члан 28.

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

### Члан 29.

Оснивач може, до именовања председника и чланова Управног одбора Установе, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

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

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

### Члан 30.

Управни одбор Установе:

- 1) доноси статут, уз сагласност оснивача,
- 2) доноси друге опште акте установе, предвиђене законом и статутом,
- 3) утврђује пословну и развојну политику,
- 4) одлучује о пословању установе,
- 5) доноси програме рада установе, на предлог директора,
- 6) доноси годишњи финансијски план,
- 7) усваја годишњи обрачун,
- 8) усваја годишњи извештај о раду и пословању,
- 9) даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
- 10) расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора
- 11) даје предлог оснивачу о кандидату за директора,
- 12) закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у истој установи културе на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду,
- 13) даје предлог оснивачу за разрешење директора пре истека мандата,
- 14) одлучује о другим питањима утврђеним Законом и статутом.

### Члан 31.

Управни одбор ради на седницама.

Седнице Управног одбора сазива и њима председава председник, а у случају спречености најстарији члан Управног одбора.

#### **Члан 32.**

Пословником о раду Управног одбора ближе се одређује начин рада, поступци, начин доношења одлука и друга питања значајна за рад Управног одбора.

#### **Члан 33.**

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

## **2. Надзорни одбор**

#### **Члан 34.**

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем установе.

Надзорни одбор има 3 (три) члана,

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач.

Председника Надзорног одбора именује оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

Највише једна трећина чланова именује се из реда запослених у Установи, на предлог репрезентативног синдиката Установе, односно већине запослених уколико не постоји репрезентативни синдикат.

Састав Надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност најмање 40% представника мање заступљеног пола.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од 4 (четири) године и по истеку мандата могу бити именовани највише два пута.

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

#### **Члан 35.**

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

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

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

#### **Члан 36.**

Седнице Надзорног одбора сазива и њима председава председник, а у случају спречености најстарији члан Надзорног одбора.

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

#### **Члан 37.**

Надзорни одбор најмање једанпут годишње подноси извештај о свом раду Оснивачу.

#### **Члан 38.**

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

## **3. Директор**

#### **Члан 39.**

Директор руководи Установом, заступа Установу према трећим лицима и одговоран је за законитост рада Установе.

У правном промету са трећим лицима директор заступа Установу, без ограничења.

#### **Члан 40.**

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

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор Установе, уз претходну сагласност оснивача.

Јавни конкурс расписује се најкасније 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс објављује се на сајту Националне службе за запошљавање на огласној табли или у просторијама Установе и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је осам дана.

Неблаговремене и непотпуне пријаве на јавни конкурс се неће разматрати.

Управни одбор дужан је да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса достави оснивачу образложени предлог листе кандидата.

Оснивач именује директора Установе са листе кандидата.

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак о чему је дужан да обавести оснивача, уколико оснивач не именује директора Установе са листе кандидата.

#### **Члан 41.**

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

Вршилац дужности директора може обављати функцију најдуже једну годину.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора Установе.

#### **Члан 42.**

Дужност директора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће директора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев,
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона и овог Статута,
- 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 њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе,
- 5) из других разлога утврђених законом или Статутом установе.

#### **Члан 43.**

За директора Установе може бити именовано лице које осим општих, Законом утврђених услова, испуњава и посебне услове:

- да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године,
- да има најмање пет година радног искуства у култури,
- да је у свом досадашњем раду показао лидерске и организаторске способности,
- да предложи програм рада и развоја Установе.



#### **Члан 44.**

Директор установе:

- 1) организује и руководи радом установе,
- 2) доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и Статутом установе,
- 3) извршава одлуке Управног одбора установе,
- 4) заступа Установу,
- 5) стара се о законитости рада Установе,
- 6) одговоран је за спровођење програма рада установе,
- 7) одговоран је за материјално-финансијско пословање установе,
- 8) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Установи,
- 8) врши друге послове утврђене законом и статутом установе.

#### **Члан 45.**

Директор има обавезу да присуствује састанцима Управног одбора, без права одлучивања.

Директор има право указати односно упозорити Управни одбор или други орган на одлуке које нису складу са планом Установе и на незаконите одлуке и друга акта.

Ако се и после упозорења тај акт или одлука не стави ван снаге директор ће исту зауставити од извршења и о том свом поступку у року од 3 (три) дана од дана заустављања извршења, писмено обавестити оснивача.

### **VI РАД СИНДИКАТА**

#### **Члан 46.**

Запослени у Установи имају право на синдикално организовање.

Директор Установе дужан је да члановима синдиката обезбедити деловање у складу са улогом и задацима синдиката.

Органи установе дужни су доставити позив, материјал и омогућити присуство на састанцима представнику синдиката на којима се одлучује о мишљењу, предлозима и иницијативама синдиката, односно на којима се одлучује о појединачним правима радника.

#### **Члан 47.**

Радници имају право на штрајк, а остварују га под условима прописаним Законом о штрајку.

Када се у Установи организује штрајк, као организован прекид рада, због остваривања економских и социјалних права и интереса по основи рада, мора се обезбедити минимум процеса рада.

Општим актом Установе утврђују се послови из става 1. овог члана који се морају обављати за време трајања штрајка, као и начин и услови за обављање тих послова.

### **VII ПОСЛОВНА ТАЈНА**

#### **Члан 48.**

У интересу чувања безбедности и успешног обављања делатности Установе, неки подаци из делокруга пословања и односа у Установи представљају пословну тајну

и могу се трећим лицима саопштавати само на начин прописан Законом и другим општим актима.

Дужност чувања пословне тајне имају сви запослени радници.

Дужност чувања пословне тајне траје и после истека радног односа.

#### **Члан 49.**

Осим података који су Законом проглашени за пословну тајну, могу се за пословну тајну прогласити:

- документи које компетентни орган прогласи за пословну тајну,
- подаци које као поверљиве компетентни орган саопшти Установи,
- подаци од посебног друштвено – економског значаја,
- подаци понуда за конкурс или јавне набавке, до објављивања резултата конкурса,
- техничко – технолошка решења,
- планови физичко техничког обезбеђења Установе,
- подаци о пословним резултатима Установе, пре него што буду разматрани и усвојени од стране компетентног органа,
- други подаци у складу са Законом и Статутом Установе.

### **VIII ЈАВНОСТ РАДА**

#### **Члан 50.**

Рад Установе је јаван.

Јавност рада остварује се јавношћу рада Управног одбора, Надзорног одбора, подношењем извештаја о пословању и објављивањем општих и других аката.

Директор Установе или лице које он овласти може одређене податке који не представљају пословну тајну и друге информације од значаја за јавност, а које су у вези са делатностима, саопштити средствима јавног информисања.

#### **Члан 51.**

Ради информисања јавности о својој делатности, Установе може издавати периодични билтен као и друга периодична издања.

#### **Члан 52.**

Органи Установе дужни су обезбедити благовремено, редовно и истинито обавештавање запослених Установе о комплетном пословању као и о материјално финансијском пословању Установе.

Записници са састанака органа Установе морају бити доступни сваком запосленом Установе, и на његов захтев морају се дати на увид.

За благовремено и истинито обавештавање запослених задужени су директор и председник Управног и Надзорног одбора.

Обавештавање се обавља на огласној табли Установе.

### **IX НАДЗОР**

#### **Члан 53.**

Надзор над радом Установе врши надлежни орган у складу са законом.

### **X ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

#### **Члан 54.**

Запослени у Установи и њени органи дужни су организовати пословање на начин са којим се обезбеђује безбедност у раду, као и да обезбеде потребне услове за

унапређење и заштиту животне средине и да спречавају узроке који угрожавају природне и стечене вредности животне средине.

## **XI НОРМАТИВНА И ОПШТА АКТА**

### **Члан 55.**

Статутом и другим општим актима уређују се односи у Установи.

Статут је основни општи акт Установе, и други општи акти не могу бити у супротности са Статутом.

Статут Установе доноси Управни одбор уз сагласност Оснивача.

Сагласност на акт о организацији и систематизацији послова у Установи даје надлежни орган оснивача.

На основу одлуке надлежног органа, односно на основу Законом утврђених овлашћења, директор Установе доноси појединачна акта у вези са остваривањем права, обавеза и одговорностима запослених у складу са Законом, општим актом и одлуком компетентног органа.

Директор Установе одређује начин извршења појединачног акта у складу са Законом и општим актом.

### **Члан 56.**

Иницијативу за измену и допуне Статута и других општих аката могу покренути:

- оснивач
- 1/3 запослених Установе
- организација синдиката Установе
- директор
- Управни одбор.

Иницијативу из става 1. овог члана покреће се достављањем предлога у писменој форми директору и Управном одбору, који је у року од 15. (петнаест) дана од дана пријема дужан иницијативу размотрити и донети одлуку.

Измене и допуне Статута и других општих аката обављају се на начин и по поступку предвиђеном за доношење Статута.

### **Члан 57.**

Радни односи у Установи уређују се Уговором о раду у складу са Законом о раду.

Директор Установе доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова, као и друга акта за који је Законом овлашћен.

### **Члан 58.**

Поред Статута у Установи доносе се и друга општа акта:

- акт о унутрашњој организацији и систематизацији послова
- колективни уговор или правилник о раду
- пословник о раду органа управљања
- правилник о јавним набавкама
- друга општа акта у складу са Законом.

### **Члан 59.**

Објављивање општих аката врши се на адекватан начин који одређује директор.

Директор Установе обезбеђује да општи акти буду доступни сваком запосленом.

Општи акти ступају на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања.

## **XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 60.**

Овај Статут ступа на снагу, по добијању сагласности од стране Оснивача, осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

**Члан 61.**

Ступањем на снагу овог Статута, престаје да важи Статут број 01-44-2013 Дома културе Сивац од 21.06.2013 и Одлука о изменама и допунама Статута Дома културе Сивац од 15.новембра 2019.године.

**ДОМ КУЛТУРЕ СИВАЦ**

БРОЈ: 32/22

ДАТУМ: 5.5.2022.

*СИВАЦ*

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА  
АБАЏИН ЖЕЉКА**