

Врз основа на член 17 став 7 од Законот за вработување во јавниот сектор („Сл. весник на РМ“ бр. 24/2014 и 199/2014), и член 28 став 2 точка 5 од Законот за културата („Сл. весник на РМ“ бр. 31/1998; 49/2003; 82/2005; 24/2007; 116/2010; 47/2011; 51/2011; 136/2012; 23/2013; 187/2013 и 44/2014), директорот на Националната установа – Центар за култура „Бели мугри“ – Кочани, го донесе следниот

**ПРАВИЛНИК  
ЗА ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА НАЦИОНАЛНАТА УСТАНОВА – ЦЕНТАР ЗА  
КУЛТУРА „БЕЛИ МУГРИ“ – КОЧАНИ**

**I ОПШТИ ОДРЕДБИ**

**Член 1**

Со овој Правилник се уредува внатрешната организација на Националната установа – Центар за култура „Бели мугри“ – Кочани (во понатамошниот текст – Центарот), видот и бројот на организациски единици, делокругот на работа на организациските единици, начинот и формата на раководење со делокругот на работа.

**Член 2**

Со Правилникот за внатрешна организација на Центарот се обезбедуваат:

- законитост, стручност, ефикасност и економичност во вршење на работите и задачите во Центарот;
- независност и одговорност при вршењето на работните задачи;
- еднообразност и хиерархиска поставеност на организационите единици и
- меѓусебна соработка.

**Член 3**

Со правилникот за внатрешна организација се уредуваат:

- видот и бројот на организациските единици на Центарот;
- делокругот на работење на организациските единици, нивната одговорност и меѓусебни односи;
- начините и формите на раководење со делокругот на работата.

**Член 4**

Составен дел на Правилникот за внатрешна организација е графичкиот приказ на организацијата на Центарот (органограм).

**II ОРГАНИЗАЦИСКИ ЕДИНИЦИ**

**Член 5**

Во Центарот се утврдуваат следните нивоа на хиерархиска поставеност:

1. Директор
2. Служби
3. Работни места

## Член 6

Заради непосредно извршување на: нормативно правни, управување со човечки ресурси, стручно-аналитички, управни, информативно-документарни, информативно-комуникациски, оперативни, материјално-финансиски, стручно-административни, како и други работи, во Центарот се формираат служби (даватели на јавни дејности, административна служба и помошно-техничка служба).

Вработените во службите одговарат пред директорот на Центарот.

## Член 7

Даватели на јавни услуги:

- учествува во создавање на програмата за работа на Центарот во долгорочни и краткорочни планови;
- подготвување и реализирање на програмски активности;
- работење со уметнички студија, запознавање, обучување и оспособување во делокругот на уметноста за кој е оспособен и има работни обврски;
- со својата стручност и познавање учествува во реализација на други проекти за поквалитетна аудио-визуелност;

## Член 8

Административна служба:

- следење и примена на законските и подзаконските акти од областа на буџетско и материјално финансирањето, архивското работење, слободен пристап до информации, предлози и претставки и сл.
- управување, следење и контрола на состојбата и движење на средствата и изворите на средствата на Центарот;
- изготвува финансиски план за извршување на буџетот на Центарот;
- следење на остварените приходи и извршување на трошоците на Центарот;
- сметководствена евиденција за извршувањето на буџетот и подготвување на годишната сметка;
- благајничко работење;
- пресметување и исплата на плата на вработените во Центарот;
- примање, евидентирање, испраќања на пошта;
- примање, евидентирање и постапување по писмена преписка во врска со слободен пристап на информации, предлози и претставки и сл.
- други работи од областа на финансиско-материјалното, благајничкото и архивското работење;

## Член 9

Помошно-техничка служба:

- учество како помошно-прудружни персонал при реализирање на програмски активности;
- Учество во озвучување и осветлување при проби и реализација на програмските активности на центарот;

- Учествува во изработка на костимографија, сценографија и реквизити за реализација на програмските активности на Центарот;
- Санирање и одржување на движниот и недвижен имот на Центарот;
- Учество во разнесување и плакатирање на рекламниот материјал;
- Одржување на хигиената во објектот на Центарот.

### III РАКОВОДЕЊЕ СО СОВЕТОТ

#### Член 10

За поцелосно остварување на целите и задачите на Центарот и остварување на соработката со државните органи, јавните установи, правни и физички лица се формира Совет.

#### Член 11

Советот го сочинуваат:

- директорот
- даватели на јавни дејности.

По потреба се повикуваат и вработени од службите, кои се познаваши по одредени прашања.

### IV ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

#### Член 12

Измени и дополнување на овој правилник се врши на начин како неговото донесување.

#### Член 13

Овој Правилник влегува во сила по неговото донесување, со претходна согласност од Министерството за информатичко општество и администрација и Управниот одбор на Центарот.

**ДИРЕКТОР, Коце СТОЈМЕНОВ**

ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ НА ОРГАНИЗАЦИЈАТА НА  
НАЦИОНАЛНАТА УСТАНОВА – ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРА „БЕЛИ МУГРИ“ – КОЧАНИ  
(ОРГАНОГРАМ)

