

На основу члана 21. Закона о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон), члана 30. и 44. Закона о култури ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016 - испр.) и члана 21. став 2. Одлуке о оснивању Културног центра општине Лучани, Гуча број 06-19-2/2018-I од 28.3.2018. године,

Управни одбор Културног центра општине Лучани, Гуча, на XVII седници одржаној дана 30. 4. 2018. године, донео је

СТАТУТ КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ, ГУЧА

КУЛТУРНИ ЦЕНТАР
ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ

Број: 399
30.04.2018. год
ГУЧА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Статут је основни општи акт Културног центра општине Лучани, Гуча и сви други, нижи, акти установе морају бити у сагласности с њим.

Статутом се уређују:

- назив, седиште, печат, дан установе,
- делатност,
- унутрашња организација,
- органи установе, њихов састав, начин именовања и надлежности; услови за именовање и разрешење директора установе.
- одговорност установе за обавезе у правном промету, заступање и представљање,
- стицање и расподела прихода, покриће губитака,
- права, обавезе и одговорности запослених,
- друга питања од значаја за пословање Културног центра.

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 2.

Културни центар послује под називом (фирмом): „Културни центар општине Лучани“ Гуча.

Седиште Културног центра је у Гучи, на адреси Трг слободе бб.

Подаци о називу и седишту Културног центра могу се мењати и регистровати на основу одлуке Управног одбора установе.

III ДАН УСТАНОВЕ

Члан 3.

Као дан Културног центра, сваке године, обележава се 14. октобар, дан првог Драгачевског сабора трубача у Гучи.

IV ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ, ЗАШТИТНИ ЗНАК

Члан 4.

Културни центар има печат округлог облика пречника 32 mm, на коме су ћириличним писмом и српским језиком исписани пун назив и седиште.

У средини печата се налази стилизована труба.

Начин употребе, руковање и чување печата утврђује се посебним актом који доноси директор Културног центра.

Члан 5.

Штамбиљ Културног центра је правоугаоног облика страница 60 x 30 mm, следећег изгледа:

- у првом и другом реду исписан је назив установе, испред ког је стилизована труба,
- у трећем реду „број“ са празном линијом,
- у четвртном реду линија за датум,

- у петом реду исписано је седиште установе.

Осим (заводног) штампбиља који се користи у канцеларијском пословању, установа може користити и посебне штампбиље за друге пословне потребе, чијом се употребом олакшава рад, а чију намену и садржину утврђује директор установе.

Члан 6.

Културни центар може имати заштитни знак (грб) и заставу чији изглед утврђује Управни одбор.

Члан 7.

Културни центар је носилац права, односно власник регистрованог заштитног знака (жига) Драгачевског сабора трубача у Гучи, као креативне манифестације која чува културни идентитет и има посебну симболичку вредност и друштвено економски значај за драгачевски крај, односно општину Лучани и место Гуча.

Заштитни знак Драгачевског сабора трубача у Гучи је препознатљив и заштићени знак који у промету користи Културни центар као власник жига, односно носилац индивидуалног жига на чије је име жиг регистрован.

Заштитни знак Драгачевског сабора трубача у Гучи је заштићен је и уписан у регистар жигова код Завода за интелектуалну својину РС у Београду.

Заштитни знак Драгачевског сабора трубача у Гучи употребљава још и општина Лучани и органи и организације чији је општина оснивач, на званичним актима, писменима, публикацијама и стварима који се штампају или израђују за потребе промоције или организације ове манифестације, као и трећа лица на основу дозволе Културног центра.

V ДЕЛАТНОСТ

Члан 8.

Према класификацији делатности, послови Културног центра су економски разврстани у области стваралачке, уметничке и забавне делатности, која обухвата активности којима се задовољавају културне потребе корисника и обезбеђује забава у за то намењеним објектима: производња, промоција и извођење представа; одржавање уметничких и забавних програма и приређивање изложби намењених публици; обезбеђивање уметничких креативних и техничких могућности за стварање уметничких дела и извођење представа; делатност музеја, галерија, збирки и остале културне делатности.

Претежна делатност установе је 90.04 - Рад уметничких установа: делатност концертних и позоришних дворана и других уметничких установа.

Члан 9.

Културни центар обавља и делатност којом остварује приход од накнада за услуге, продајом производа, области приказивања кинематографских дела и осталих аудио - визуелних производа.

Члан 10.

Културну делатност утврђену оснивачким актом и прописима којима се уређује остваривање општег интереса у култури и обављање културне делатности, Културни центар нарочито обавља у областима:

- 1) књижевност (стваралаштво, преводилаштво);
- 2) музика (стваралаштво, продукција, интерпретација);
- 3) ликовне, примењене, визуелне уметности, дизајн и архитектура;
- 4) позоришна уметност (стваралаштво, продукција и интерпретација);
- 5) уметничка игра - класичан балет, народна игра, савремена игра (стваралаштво, продукција и интерпретација);
- 6) филмска уметност и остало аудио - визуелно стваралаштво;
- 7) дигитално стваралаштво и мултимедији;
- 8) остала извођења културних програма и културних садржаја (мјузикл, циркус, пантомима, улична уметност и сл.);
- 9) откривање, прикупљање, истраживање, документовање, проучавање, вредновање, заштита, очување, представљање, интерпретација, коришћење и управљање културним наслеђем;
- 10) научноистраживачке и едукативне делатности у култури;

- 11) менаџмент у култури;
- 12) извођачка уметност: постављање позоришних, оперских и плесних програма и представа; припрема и извођење музичких програма (концерата), као и друге врсте сценског извођења (активности позоришних трупа, дружина или музичких група и циркуса);
- 13) помоћне активности у оквиру извођачке уметности, позоришних плесних представа, концерата и оперских представа и других врста сценског извођења; активности редитеља, продуцентата, сценографа и сценских радника, мајстора светла; активност продуцентата или организатора уметничких догађаја са сценском опремом или без ње;
- 14) уметничко стваралаштво: активности самосталних уметника као што су вајари, сликари, цртачи цртаних филмова, карикатуристи, гравери, бакроресци, литографи; активности писаца у свим областима, укључујући белетристику, техничке текстиве и друго; активности слободних новинара (уметничких критичара); конзервација и рестаурација уметничких дела (слике, филмови, књиге);
- 15) делатност концертних и позоришних дворана и других уметничких установа;
- 16) делатност музеја, галерија и збирки: рад музеја свих врста; заштита покретних културних добара;
- 17) заштита и одржавање непокретних културних добара, културно - историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика;
- 18) делатност приказивања кинематографских дела: овлашћено приказивање кинематографских дела путем одговарајућих технологија и техничких уређаја, доступног грађанима под једнаким условима у јавним просторијама, односно јавним просторима - активности кино - клубова.

Члан 11.

Културну делатност одређену прописима органа општине Лучани којима се уређује одржавање Драгачевског сабора трубача у Гучи, а нарочито изворне послове организације ове манифестације, Културни центар обавља у областима:

- 1) програмско дефинисање, спровођење и динамика спровођења уметничког програма;
- 2) одређивање субјектата и реализација уметничког програма;
- 3) традиционална трубачка музика (стваралаштво, продукција, интерпретација);
- 4) чување етничког и културног идентитета (традиција и обичаји драгачевског краја);
- 5) књижевност, ликовна, примењена и визуелна уметност, уметничка игра, остала извођења уметничких садржаја везаних за манифестацију (стваралаштво, продукција, интерпретација);
- 6) прикупљање, документовање, чување и представљање предмета од значаја за настанак и развој манифестације (послови музеја);
- 7) приређивање изложби из културних области манифестације, намењених публици.

Члан 12.

Културни центар је у обавези да своју делатност врши у складу са годишњим програмима и плановима на које сагласност даје Скупштина општине Лучани.

Годишњи програм доноси Управни одбор Културног центра на предлог директора Културног центра.

Културни центар најмање једном годишње, до 15. марта текуће године за претходну годину, подноси извештај о извршењу годишњих планова и програма из става 1. овог члана Скупштине општине Лучани.

Извештај Културног центра, пре седнице Скупштине општине, разматра и усваја Управни одбор.

VI УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 13.

Правилником о организацији и систематизацији послова и радних места Културног центра, утврђују се радна места и њихови називи, степен стручне спреме за радна места, потребна знања и способности, као и други посебни услови за рад на одређеном радном месту и број радника потребних за вршење послова и радних задатака.

Правилник о организацији и систематизацији послова и радних места Културног центра доноси директор.

На акт о систематизацији послова и радних места, сагласност даје Општинско веће општине Лучани, после које исти акт ступа на снагу.

VII УПРАВЉАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

VII 1. Органи

Члан 14.

Органи Културног центра су: директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

Органе Културног центра именује и разрешава Скупштина општине Лучани на период од четири године.

У оквиру Културног центра образује се стручни савет, уметнички и програмски који континуирано учествују у делатности Културног центра.

Одлуку о образовању, структури и броју чланова програмског и уметничког савета доноси Општинско веће општине Лучани на предлог Управног одбора Културног центра.

VII 2. Директор Културног центра

Члан 15.

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

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује и спроводи Управни одбор Културног центра.

Јавни конкурс расписује се у року од 60 дана пре истека мандата директора или периода на који је најдуже именован в.д. директора.

Јавни конкурс из става 1. овог члана објављује се на сајту Националне службе за запошљавање и најмање у једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам (8) ни дужи од 15 (петнаест) дана од дана оглашавања јавног конкурса.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Управни одбор Културног центра одбацује закључком против кога се може изјавити посебна жалба оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба не задржава извршење закључка из става 6 овог члана.

Управни одбор Културног центра обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 (тридесет) дана од дана завршетка јавног конкурса доставља оснивачу образложени предлог листе кандидата (у даљем тексту: листа).

Листа садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Скупштина општине Лучани, као оснивач, именује директора Културног центра са листе коју је доставио Управног одбора Културног центра.

Члан 16.

За директора Културног центра може бити именовано лице које поред општих услова предвиђених Законом о раду испуњава и следеће посебне услове:

- стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету;

- радно искуство у струци од најмање пет година;

- познавање рада на персоналним рачунарима (MS Office и интернет).

Кандидат за директора дужан је да предложи програм рада и развоја установе, као саставни део конкурсне документације.

Члан 17.

Директор Културног центра:

- организује рад Културног центра

- самостално и без ограничења заступа и представља Културни центар и потписује његове акте

- стара се о законитости рада Културног центра
- води и одговоран је за пословање Културног центра
- доноси правилник о организацији и систематизацији послова
- доноси појединачне одлуке о стицању и коришћењу средстава Културног центра према наменама утврђеним финансијским планом,
- доноси план јавних набавки,
- предлаже програм рада Културног центра, план развоја и финансијски план
- утврђује тромесечне оперативне и месечне планове рада Културног центра
- подноси извештаје о раду и резултатима пословања Културног центра
- организује и обезбеђује мере за чување имовине Културног центра
- одобрава службена путовања запосленима Културног центра
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа у складу са законом
- обавља друге послове утврђене законом, актима оснивача, овим Статутом и одлукама Управног одбора Културног центра.

Члан 18.

Директор је дужан да обустави од примене акт или неке одредбе акта ако нису у складу са Законом и овим Статутом.

Обустављени акт не може се примењивати до усаглашавања са Законом, односно Статутом или до доношења одлуке Уставног суда ако се покрене поступак за оцену законитости.

Члан 19.

Директор може бити разрешен и пре истека периода на који је именован.

Предлог за разрешење директора могу поднети у писаном облику Председник општине, Општинско веће, Управни одбор или једна трећина одборника Скупштине општине Лучани.

Члан 20.

Дужност директора Културног центра престаје истеком мандата и разрешењем. Скупштина општине Лучани, као оснивач, разрешиће директора пре истека мандата:

- на лични захтев
- ако обавља дужност супротно одредбама закона, Статута, процедурама и одлукама Управног одбора Културног центра за културу и спорт општине Лучани у Гучи
- 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
- 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
- из разлога утврђених законом или статутом установе.

Члан 21.

Писани предлог за разрешење Директора доставља се Скупштини општине Лучани која се упознаје са предлогом и одређује рок од 30 дана у којем је директор дужан да се писано изјасни о наводима из предлога за разрешење.

Уколико предлог за разрешење нису поднели Председник општине и Општинско веће, Скупштина општине Лучани обавештава Председника општине и Општинско веће да се о поднетом предлогу за разрешење изјасне у року од 30 дана.

По протеку рока из става 1 овог члана Скупштина општине Лучани доноси одлуку о разрешењу.

Скупштина општине Лучани може предлог одбити као неоснован или донети одлуку да се предлог прихвата и директора разрешава функције директора.

Члан 22.

У случају одсутности или привремене спречености да врши надлежност, директор може посебним овлашћењем одредити лице из редова запослених у установи, које испуњава услове

за радно место директора Културног центра, да га мења у обављању фактичких послова организације рада Културног центра, без права да заступа установу, доноси општа и појединачна акта и располаже средствима установе.

VII 3. Управни одбор

Члан 23.

Управни одбор је орган управљања Културног центра.

Чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности, на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Управни одбор има седам чланова.

Пет чланова Управног одбора су представници оснивача, а два члана су из реда запослених у Културном центру.

Чланови Управног одбора из реда запослених именују се на предлог већине запослених, а најмање један од чланова управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне тј. програмске делатности.

Председника и заменика Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

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

У случају спречености председника Управног одбора, седницу Управног одбора може заказати и њом председавати, заменик председника који је уједно и члан Управног одбора Културног центра.

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

Члан 24.

Управни одбор Културног центра:

- доноси статут,
- доноси правилник о раду,
- доноси друге опште акте установе, предвиђене законом и статутом,
- утврђује пословну и развојну политику,
- одлучује о пословању установе,
- доноси одлуку о расподели добити и покрићу губитака,
- доноси програме рада установе, на предлог директора,
- доноси годишњи финансијски план,
- усваја годишњи обрачун,
- усваја годишњи извештај о раду и пословању,
- разматра и усваја месечне оперативне планове, и извештаје о раду у претходном месецу на предлог директора,
- даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
- спроводи јавни конкурс за директора
- даје предлог оснивачу о кандидату за директора,
- 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 анеке уговора о раду, у складу са законом о раду,
- утврђује предлог одлуке о трајној пословној сарадњи и повезивању са другим лицима,
- одлучује о другим питањима утврђеним законом и статутом.

Члан 25.

Управни одбор ради у седницама и одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Седница Управног одбора може се одржати уколико се обезбеди присуство већине од укупног броја чланова.

Начин рада Управног одбора ближе се регулише пословником о раду.

VII 4. Надзорни одбор

Члан 26.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Културног центра.

Чланови Надзорног одбора Културног центра именује и разрешава оснивач на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Надзорни одбор има три члана.

Два члана су представници оснивача, а један члан представник запослених у Културном центру.

Члан Надзорног одбора, као представник запослених, именује се из реда запослених у установи, на предлог већине запослених.

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

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

Председника и заменика Надзорног одбора именује оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

У случају спречености председника Надзорног одбора, седницу Надзорног одбора може заказати и њој председавати, заменик председника који је уједно и члан Надзорног одбора.

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

Члан 27.

Надзорни одбор:

- врши надзор над законитошћу рада Културног центра
- прегледа периодичне обрачуне
- прегледа пословне књиге Културног центра са могућношћу давања на вештачење, уколико се утврди да се не воде уредно и законито
- подноси годишњи извештај о резултатима надзора оснивачу
- разматра извештај ревизора
- доноси пословник о свом раду.

VII 5. Уметнички, програмски, односно стручни савет

Члан 28.

Уметнички, програмски, односно стручни савет (у даљем тексту: Савет) разматра питања из уметничке, програмске, односно стручне делатности установе и директору даје мишљења и предлоге везане за уметнички, програмски и стручни рад установе.

Савет у саставу председник и четири члана, именује Општинско веће општине Лучани на предлог Управног одбора Културног центра, у року од 30 дана од дана ступања на снагу Статута установе.

Савет се бира на период од 4 године, с тим да се иста лица могу поново именовати у Савет.

Стручном савету припада накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом Скупштине општине Лучани.

Чланови стручног савета не могу бити лица која су запослена у Културном центру или општини Лучани.

Члан 29.

У састав Савета бирају се лица од високог уметничког и стручног интегритета (безусловна обавеза према моралним вредностима и дужностима) и ауторитета (признати углед и утицај, знање и стручност), у областима:

- организација Драгачевског сабора трубача у Гучи (вишегодишње искуство у програмском дефинисању, планирању и спровођењу уметничког програма),
- музика или књижевност (стваралаштво, продукција, интерпретација),
- ликовна и примењена уметност и дизајн,
- позоришна уметност (стваралаштво, продукција и интерпретација),
- уметничка игра: народна игра, савремена игра (стваралаштво, продукција и интерпретација).

Члан 30.

Савет разматра питања из уметничке, програмске, односно стручне делатности установе и директору установе даје мишљења и предлоге везане за уметнички, програмски и стручни рад установе, а нарочито:

- стручне и саветодавне предлоге за израду програма рада Културног центра,
- мишљење и предлог за израду Програма Драгачевског сабора трубача у Гучи,
- разматра стручна питања, даје мишљења и савете из културне делатности установе,
- стручне и саветодавне предлоге месечног оперативног плана и
- учествује у другим програмским активностима установе.

Савет ради и одлуке доноси на седници, јавним гласањем, већином гласова присутних чланова.

Седницу Савета сазива и њеним радом председава председник Савета, о чему се води записник који потписују записничар и председавајући.

VIII ОДГОВОРНОСТ, ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ

Члан 31.

У правном промету са трећим лицима Културни центар иступа у своје име и за свој рачун и има неограничена овшћења.

За обавезе према трећим лицима, настале у пословању, Културни центар одговара својом целокупном имовином.

IX СТИЦАЊЕ И РАСПОДЕЛА ПРИХОДА, ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

Члан 32.

Средства за финансирање или суфинансирање пословања, културних програма и пројеката Културног центра, обезбеђују се у буџету општине Лучани.

Културни програми и пројекти Културног центра финансирају се и из прихода остварених обављањем делатности, од накнада за услуге, продајом производа, уступањем ауторских и сродних права, од легата, донација, спонзорстава и на други начин, у складу са законом.

Члан 33.

Расподела остварених прихода из члана 31. овог акта се врши у складу са финансијским планом који доноси Управни одбор Културног центра, на основу Одлуке о буџету општине Лучани за сваку годину.

Покриће губитка се врши у складу са законом.

X ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 34.

Запослени у Културном центру имају право на зараду у складу са законом.

Запосленима припада део добити коју Културни центар оствари пословањем на тржишту, у зависности од доприноса у стицању те добити, у складу са законским и другим позитивноправним прописима.

Права, обавезе и одговорност запослених на раду и у вези са радом утврђују се Правилником о раду, који на предлог директора Културног центра доноси Управни одбор.

XI ОБАВЕШТАВАЊЕ

Члан 35.

Рад Културног центра је јаван.

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

Директор Културног центра или лице које он задужи дужно је да оснивачу даје извештаје о пословању или друге тражене информације, а које се односе на делатност од општег интереса.

Директор Културног центра или лице које он овласти може одређене податке који не представљају пословну тајну и друге информације од значаја за грађане општине, а које су у вези са делатностима од општег интереса дати средствима јавног информисања.

Члан 36.

Статут и друга акта Културног центра на која сагласност даје оснивач објављују се на огласној табли (уколико је има) и интернет страници Културног центра.

Органи Културног центра дужни су да о пословању Културног центра дају извештај запосленима достављањем записника или омогућавањем присуства седницама представнику Синдиката запослених (уколико синдикат постоји), односно представнику ког одреди већина запослених, а у вези са питањима која се тичу остваривања права запослених.

XII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 37.

Културни центар је дужан да у обављању делатности обезбеђује потребне услове за унапређење и заштиту животне средине и да спречава узроке који угрожавају природне и стечене вредности животне средине.

XIII НОРМАТИВНА АКТА ЦЕНТРА

Члан 38.

Поред Статута у Културном центру се доносе следећа нормативна акта:

- правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, по поступку и на начин утврђен оснивачким актом,
- колективни уговор или правилник о радним односима,
- пословник о раду органа управљања,
- правилник о јавним набавкама,
- друга нормативна акта у складу са законом и општинским прописима.

Члан 39.

Правилници се доносе од стране Управног одбора или директора у складу са законом, а њихове измене и допуне врше се по поступку утврђеном за њихово доношење.

Нормативна акта ступају на снагу даном доношења, односно прибављањем сагласности надлежних органа, а примењују се осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Културног центра.

Осим у случајевима утврђеним законом, нормативна акта не могу имати ретроактивно дејство.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 40.

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Центра за културу и спорт општине Лучани у Гучи број 960 од 08. 12. 2016. године.

Члан 41.

Овај Статут ступа на снагу даном добијања сагласности од Скупштине општине Лучани, а почиње са применом осмог дана од дана објављивања истог на огласној табли, односно интернет страници Културног центра.

У Гучи, 30. 4. 2018. године, број 399/2018

УПРАВНИ ОДБОР КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА ОПШТИНЕ ЛУЧАНИ, ГУЧА



Борђе Јахимовић, председник