

Врз основа на член 28, став 2, точка 7 од Законот за Култура („Службен весник на Република Македонија“ бр. 31/98, 49/03, 82/05, 24/07, 116/10, 47/11, 51/11, 136/12, 23/13, 187/13, 44/14, 61/15, 154/15, 39/16, 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 265/24 и 132/25), како и член 23 од Статутот на НУ Оркестар за цез музика на РСМ, Управниот Одбор на НУ Оркестар за цез музика на РСМ го донесе следниот:

## ДЕЛОВНИК

### За работата на Уметничкиот Совет на Националната Установа „Оркестар за цез музика на Република Северна Македонија“ – Скопје

#### I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

##### Предмет на Деловникот

##### Член 1

Со овој Деловник се уредуваат начинот на работењето на Уметничкиот Совет на Националната Установа „Оркестар за цез музика на Република Северна Македонија“ – Скопје (во натамошниот текст: Советот), а особено: подготовката, свикувањето и одржувањето на седниците, текот на работењето, одложувањето, прекилот и заклучувањето на седниците, начинот и постапката на донесување на заклучоци, мислења и препораки, водењето и изготвувањето на заклучоци, мислења и препораки, водењето и изготвувањето записници од одржаните седници и правата и должностите на членовите на Советот.

##### Член 2

(1) Деловникот за работа на Советот (во натамошниот текст: Деловникот) се донесува на редовна седница на Управниот Одбор, со мнозинство гласови од вкупниот број на членови.

(2) Одредбите од овој Деловник се задолжителни за сите членови на Советот, како и за сите лица кои учествуваат во неговата работа.

##### Формирање, состав и надлежности на Уметничкиот Совет

##### Член 3

(1) Советот го сочинуваат (3) три члена кои ги именува и ги разрешува директорот на Оркестарот за цез музика.

(2) Со седниците на Советот претседава директорот на Оркестарот за цез музика.

##### Член 4

Уметничкиот Совет на Оркестарот за цез музика, ги врши следниве работи:

- Развива, спроведува и оценува годишни и месечни програми;
- Учествува во развивањето на буџетот на Оркестарот за цез музика, кој го прави директорот на установата;
- Дава предлози за градење на односи со други културни организации и партнери на Оркестарот за цез музика;
- Учествува во подготовка, организација и реализација на концертни - програми во согласност со планот за работа на Оркестарот за цез музика;

- Развива тематските музички програми,
- Учествува во дизајнирање на костими и реквизити;
- Извршува и други работи поврзани со програмата на Оркестарот за џез музика.

## **II. ПОДГОТОВКА И СВИКУВАЊЕ НА СЕДНИЦИ НА УМЕТНИЧКИОТ СОВЕТ**

### **Подготовка на седници**

#### **Член 5**

(1) Предлог дневниот ред на седницата го утврдува директорот на Оркестарот за џез музика, при што ги зема предвид предлозите на членовите на Советот.

(2) Советот работи врз основа на усвоен дневен ред со мнозинство на гласови од присутните членови, при што треба да внимава тој да не е преобемен, така што да може на седницата да се разгледаат сите точки.

(3) Предлогот на дневниот ред и материјалите по одделните точки во дневниот ред се доставуваат до сите членови на Советот со покана за седница.

### **Свикување на седници**

#### **Член 6**

- (1) Првата седница на Советот ја свикува директорот на Оркестарот за џез музика.
- (2) Седниците на Советот ги свикува директорот по своја иницијатива или на барање од половината од членовите на Советот.
- (3) Седница на Советот се свикува и одржува по потреба, но најмалку 5 (пет) редовни седници годишно, според претходно постигнат договор меѓу членовите на Советот.
- (4) За одржување на седниците на Советот, членовите и другите учесници се известуваат со покана која содржи податоци за местото и времето на одржување на седницата и за предлог дневниот ред.
- (5) Во склоп на поканата се доставуваат и материјалите за седницата и записникот од претходната седница со цел негово усвојување.
- (6) Поканите за седниците на Советот заедно со материјалите по точките на дневниот ред, се доставуваат до членовите и другите учесници најдоцна 3 (три) дена пред одржување на седницата по електронски пат, а во рок од 1 (еден) ден и без писмена покана во случај на итност и без покана, со известување преку телефон или електронска пошта.
- (7) Во итни случаи седницата на Советот може да се одржи и преку телефонска или видео конференциска врска или со користење на електронски средства при што сите членови во така организираната седница може да се слушнат или гледаат, да разговараат меѓусебно, а актите кои ќе бидат донесени писмено ќе бидат верификувани на првата наредна седница на Советот.

#### **Член 7**

(1) Седницата на Советот ја отвора и со неа раководи директорот или во негово отсуство член на Советот.

(2) Директорот, на почетокот на седницата утврдува дали присуствуваат доволен број на членови на Советот, како и причините за отсуство на членовите.

(3) Советот полноважно одлучува доколку на седницата присуствува доволен број на членови.

## **III. ОДРЖУВАЊЕ НА СЕДНИЦИ, ОДЛОЖУВАЊЕ, ПРЕКИН И ЗАКЛУЧУВАЊЕ НА**

## **СЕДНИЦИТЕ НА УМЕТНИЧКИОТ СОВЕТ**

### **Тек на седницата**

#### **Член 8**

(1) На почетокот на седницата се усвојува предложениот дневен ред и по негово усвојување претседавачот го објавува и преоѓа на расправање и одлучување на одделни точки од дневниот ред.

(2) Како прва точка е усвојување на Записникот од претходната седница со гласање на присутните членови на Советот.

(3) Забелешките на Записникот од претходната седница може да се достават во писмена форма по електронски пат или по пошта до моментот на одржување на следната седница или на самата седница на која се врши усвојување на Записникот од претходната седница.

(4) По усвојување на Записникот се преминува на расправање и одлучување по одделни точки од дневниот ред.

(5) Пред отворањето на расправата по точките од дневниот ред, кратко воведно излагање, односно образложение за секоја точка поеднично поднесува директорот или други стручни лица или гости поканети на седницата кое не може да трае повеќе од 10 (десет) минути.

(6) По завршување на излагањето по секоја од точките на дневниот ред, може да се јават за збор и тоа еднаш по одделна точка во траење од најмалку 5 (пет) минути, по редот на пријавените дискусанти.

(7) Членовите и учесниците на Седницата на Советот во рамките на расправата по одделно прашање можат да се јават за реплика.

(8) Излагањето во расправата на седницата мора да биде кратко, прецизно и да се однесува исклучиво на прашањата кои се расправаат на седницата.

(9) Членовите и учесниците на седницата се должни да ги чуваат како тајна информациите и документите кои ќе ги добијат на седницата.

### **Одложување на седницата**

#### **Член 9**

(1) Закажаната Седница на Советот се одлага поради немање кворум, односно недоволен број на присутни членови.

### **Прекин на седницата**

#### **Член 10**

(1) Седницата на Советот се прекинува кога:

- во текот на одржување на седницата бројот на присутни членови ќе се намали под пропишаниот број за присутност за одржување на седницата.
- седницата поради обемноста на дневниот ред не може да се заврши истиот ден.
- ќе дојде до потешко нарушување на редот на седницата, а претседавачот не може да воспостави ред.
- поради одмор на учесниците на седницата, но не подолго од 2 (два) часа
- во други случаи

### **Заклучување на седницата**

#### **Член 11**

(1) Седницата на Советот завршува по завршување на расправата и одлучување по сите точки од дневниот ред.

## **IV. НАЧИН НА РАБОТА И ПОСТАПКА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА АКТИ НА УМЕТНИЧКИОТ СОВЕТ**

### **Донесување на акти**

#### **Член 12**

- (1) Советот донесува заклучоци, мислења и препораки на записник од одржана седница.
- (2) Актите од ставот (1) на овој член, врз основа на материјалот, излагањето на директорот на Оркестарот за џез музика, донесените протоколи на институцијата, други стручни лица и учесници поканети на седницата или сугестиите на членовите на Советот, се усвојуваат со мнозинство гласови.
- (3) Јавното гласање се спроведува со кревање на рака или со поединечно изјаснување “за”, “против или “воздржан”.
- (4) Секој член со поддршка на уште (1) еден член може да предложи гласањето да биде тајно.
- (5) Тајното гласање се спроведува со заокружување на редниот број пред зборовите “за”, “против или “воздржан” на гласачкото ливче за актот кој го донесува Советот.
- (6) По спроведување на гласањето, директорот ги објавува резултатите од гласањето кои се евидентираат во записникот.

### **Содржина на записникот**

#### **Член 13**

- (1) Во записникот од седницата се внесуваат следните податоци :
  - Ознака за бројот на седницата
  - место, ден и време на одржување на седницата,
  - име, презиме и број на присутни членови, отсутни членови и причини за отсуство
  - дневниот ред на седницата
  - тек на работата на седницата, учесници во дискусијата, прашањата за кои се дискутира и кратка содржина на нивните излагања
  - актите кои се донесени по одделни точки од дневниот ред
  - час на завршување на седницата
  - потписи на сите присутни на седницата
- (2) Записникот од седницата на Советот се чува во архивата на Оркестарот за џез музика, како документ од трајна вредност.

### **Одржување на редот на седниците**

#### **Член 14**

- (1) За одржување на редот на седниците на Советот се грижи директорот, односно членот на Советот кој претседава со седницата.
- (2) За повреда на редот и дисциплината, на присутните може да им се изрече една од следните мерки:
  - опомена,
  - одземање на зборот,
  - отстранување од седницата,
- (3) Изречените мерки се внесуваат во записникот и се однесуваат само за седницата на која се изречени.
- (4) Мерката отстранување од седницата се изрекува кога на присутниот на

седницата директорот претходно му изрекол одземање на зборот или на друг начин грубо ја нарушува работата на седницата.

- (5) Мерката отстранување од седницата ја изрекува Советот со гласање со мнозинство на гласови од присутните членови.
- (6) Доколку учесникот на седницата на кој му е изречена мерка отстранување од седницата не ја напушти, претседавачот ќе ја прекине седницата.

## **V. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА УМЕТНИЧКИОТ СОВЕТ**

### **Права на членовите на Советот**

#### **Член 15**

- (1) Членовите на Советот во работата ги имаат следните права:
  - Да предлагаат одржување на седници и да учествуваат во дискусиите по поединечните точки на дневен ред,
  - Да поставуваат усмени и писмени прашања и да учествуваат во расправата за предлозите кои се поставени на дневен ред.
  - да гласаат на седниците по точките од дневниот ред.

### **Должности на членовите на советот**

#### **Член 16**

- (1) Членовите на Советот се должни да присуствуваат на секоја седница, односно може да изостанат само од оправдани причини (службен пат, болест и сл) за што се должни навремено да го известат директорот.
- (2) Членовите на Советот се должни да се придржуваат на редот на седниците.

## **VI. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

#### **Член 17**

- (1) Деловникот за работа на Уметничкиот Совет, Управниот Одбор на Оркестарот за џез музика го донесува со мнозинство гласови од вкупниот број членови.
- (2) Измените и дополнувањата на овој деловник ги донесува Управниот Одбор на предлог на неговите членови или директорот на Оркестарот за џез музика со мнозинство од вкупниот број на членови на Управниот Одбор.

Овој Деловник влегува во сила со денот на неговото донесувањето и ќе се објави на веб страницата на Оркестарот за џез музика.

19.08.2025 год.  
Скопје.

