ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ „СИРМИЈУМАРТ”
Стари шор 92, 22000 Сремска Митровица
телефон: 022/621-194, факс: 022/626-330
ПИБ: 100517188, текући рачун: 840-233664-58
www.sirmiumart.com/ **e-mail:** sirmiumart@yahoo.com

Број: 483 /26
Датум: 22.06.2026. година

На основу члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023), члана 21. став 1. тачка 1) Закона о јавним службама ("Службени 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), и члана 5. став 1. Одлуке о изменама и допунама Одлуке о усклађивању оснивачког акта Центра за културу „Сирмијумарт“ у складу са Законом о култури, Управни одбор Центра за културу „Сирмијумарт“ у Сремској Митровици дана 22.06.2026. године, доноси:

С Т А Т У Т
ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ „СИРМИЈУМАРТ“ У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређује се назив и седиште, делатност, унутрашња организација, органи, њихов састав, начин именовања и надлежности, као и услови за именовање и разрешење директора, заступање, финансирање, јавност рада, пословна тајна, обавештавање запослених, заштита права запослених, заштита и унапређење животне средине, општа акта, остваривање сарадње са Синдикатом и друга питања од значаја за рад Центра за културу „Сирмијумарт“ Града Сремска Митровица (у даљем тексту: Установа).

Члан 2.

Центар за културу „Сирмијумарт“ у Сремској Митровици је основан у циљу организовања, пропагирања и реализације свих видова културно- забавних акција и манифестација на територији Сремске Митровице.
Центар за културу „Сирмијумарт“ је установа културе од посебног значаја за очување, унапређење и развој културне посебности и очување националног идентитета хрватске националне мањине.

Члан 3.

Установа је извршила пререгистрацију код Агенције за привредне регистре и уписана је у регистар установа културе Решењем број 000365000 2023 59005 000 000 001 112 од 17.11.2023. године.

II ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ

Члан 4.

Установа је правно лице са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом и Статутом.
Установа у правном промету са трећим лицима иступа у своје име и за свој рачун, и у оквиру своје делатности и за своје обавезе одговара свим средствима са којима располаже (потпуна одговорност).
За своје обавезе Установа одговара својом имовином.
Одговорност за обавезе из става 3. овог члана се не односи на културна добра ни на другу имовину која је државна својина Републике Србије.

III НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ПЕЧАТ

Члан 5.

Пун назив Установе је: Центар за културу „Сирмијумарт".
Назив се исписује на српском језику штампаним словима ћириличким писмом.
Седиште Установе је у Сремској Митровици, у улици Вука Караџића број 10.
Одлуку о промени назива и седишта Установе доноси Управни одбор уз сагласност Скупштине града Сремска Митровица (у даљем тексту: Скупштина града).

Члан 6.

Установа има печат и штамбиљ.
Печат Установе је округлог облика, пречника 32 mm, са логом Установе у средини око кога је у спољњем кругу штампаним словима ћириличким писмом исписан текст: Центар за културу „Сирмијумарт", а у дну печата штампаним словима ћириличким писмом: Сремска Митровица.
Штамбиљ Установе је правоугаоног облика димензија 60x25 mm. На штамбиљу се исписује пун назив Установе штампаним словима ћириличким писмом и седиште (место и адреса) Установе ћириличким писмом штампаним словима. Поред назива и седишта штамбиљ садржи и ознаку са празним простором за уписивање деловодног протокола и датума завођења протокола.
Начин коришћења, чувања и уништавања печата и штамбиља и њихов број, утврђује се упутством директора.
О промени изгледа печата и штамбиља одлучује Оснивач, на предлог Управног одбора Установе.

IV ДЕЛАТНОСТ

Члан 7.

Установа претежно обавља делатност под шифром 90.01: Извођачка уметност.
Поред претежне делатности Установа обавља и остале делатности:

- 90.02 Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности
- 90.03 Уметничко стваралаштво
- 90.04 Рад уметничких установа
- 58.11 Издавање књига
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
- 59.20 Издавање звучних записа и музике
- 85.52 Уметничко образовање.

V УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 8.

Полазећи од делатности коју Установа обавља, а у циљу ефикасног и економичног извршавања послова, Установа је организована као јединствена организациона целина.
У Установи стручно-организационе, управне, економско-финансијске, аналитичке, административне, техничке и друге опште послове обављају запослени у складу са Законом, Статутом и другим општим актима.
Обављање послова из става 2. овог члана, организује се јединствено за подручје рада Установе по организационим деловима образованим по функционалном и територијалном принципу.
Установа може променити делатност уколико се том променом не ремети обављање делатности из претходног члана овог Статута.
Одлуку о промени делатности доноси Управни одбор, уз сагласност Скупштине града.
Обављање послова по територијалном принципу врши се на целокупном подручју рада Установе.

Члан 9.

Правилником о организацији и систематизацији послова Установе ближе се утврђују организациони делови у Установи, врста послова, број извршилаца, врста и степен стручне спреме и други услови за рад на тим пословима.

VI ЗАСТУПАЊЕ

Члан 10.

Установу заступа директор без ограничења.

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

Овлашћено лице потписује се тако што поред имена и презимена директора дописује реч: "за".

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

VII ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 11.

Органи Установе су:
1. Директор,
2. Управни одбор,
3. Надзорни одбор.

Директор

Члан 12.

Директора Установе, именује и разрешава Оснивач.
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 се расписује 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 и у једном од штампаних медија на језику и писму хрватске националне мањине.
Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса.
Управни одбор је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс у складу са законом којим се уређује управни поступак.
Национални савет хрватске националне мањине даје мишљење у поступку именовања директора.

Члан 13.

Кандидат за директра мора да испуњава следеће услове:

1) да је држављанин Републике Србије;
2) да има стечену високу стручну спрему (одговарајуће високо образовање на студијама другог степена - дипломске академске студије-мастер; специјалистичке струковне студије или специјалистичке академске студије или високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године) ;
3) да има најмање 5(пет) година радног искуства у култури;
4) да се против кандидата не води кривични поступак за кривична дела против правног саобраћаја, против службене дужности и друга кривична дела за која је запрећена казна од 5 година затвора или тежа клазна,
5) да није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање шест месеци, као и за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности директора.
Кандидат за директора је дужан да предложи програм рада и развоја Установе, као саставни део конкурске документације.

Члан 14.

Конкурсна документација за избор кандидата за директора треба да садржи следеће доказе:
1) потписана пријава на конкурс са наводима о досадашњем радном искуству и оствареним резултатима,
2) изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то Установа учинити уместо ње,
3) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци);
4) извод из матичне књиге рођених,
5) уверење да се против кандидата не води кривични поступак за кривична дела против правног саобраћаја, против службене дужности и друга кривична дела за која је запрећена казна од 5 година затвора или тежа клазна,
6) уверење да кандидат није правноснажно осуђиван
7) предлог програма рада и развоја Установе за период од четири године,
8) диплому или уверење о стеченој стручној спреми,
9) доказ о стеченом радном искуству (уговори, решења, потврде и др.).

Члан 15.

Приликом састављања листе кандидата, Управни одбор ће ценити и следеће чињенице:
1) да кандидат познаје пословање установа културе;
2) да кандидат поседује руководеће искуство на пословима у области културе;
3)квалитет предложеног програма рада и развоја Установе, из поднете конкурсне документације

Члан 16.

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 ту 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, као и кандидат за избор директора.
Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћења директора.

Члан 17.

Директор:
- организује и руководи радом Установе,
- доноси Правилник о организацији и систематизацији послова Установе и друга општа акта у складу са законом и овим статутом
- извршава одлуке Управног одбора Установе,
- заступа Установу,
- стара се о законитости рада Установе и одговара за законитост рада Установе,
- предлаже програм рада Установе и годишњи финансијски план Установе,
- одговоран је за спровођење програма рада Установе,
- одговоран је за материјално-финансијско пословање Установе,
- доноси појединачне одлуке о остваривању и коришћењу средстава према наменама утврђеним финансијским планом,
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа, у складу са законом, колективним уговором, односно правилником о раду,
- доноси план набавки Установе,
- образује комисије и друга радна тела, и
- обавља и друге послове утврђене законом, колективним уговором и овим статутом.

Члан 18.

Дужност Директора Установе престаје истеком мандата и разрешењем.
Оснивач ће разрешити Директора Установе пре истека мандата:
1) на лични захтев
2) ако обавља дужност супротно одредбама

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

Члан 19.

Управни одбор

Управни одбор управља Установом.
Управни одбор Установе има 6 (шест) чланова.
У састав Управног одбора улазе и запослени у Установи, у складу са Законом и Статутом.
Председника и чланове управног одбора именује и разрешава Оснивач.
Један Члан управног одбора именује се на предлог Националног савета хрватске националне мањине.
Председник и чланови Управног одбора именују се на период од 4 (четири) године и могу бити именовани највише два пута.
Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.
У случају спречености председника управног одбора, седницу управног одбора може заказати и њом председавати најстарији члан управног одбора.
Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем. Оснивач ће разрешити члана управног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев;
- ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно ако је правоснажном одлуком осуђен за кривично дело кокје га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора Установе
- из других разлога утврђених законом или статутом установе.

Члан 20.

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

Члан 21.

Чланови Управног одбора из реда запослених у Установи, именују се на предлог репрезентативног Синдиката Установе, а уколико не постоји репрезатативни синдикат на предлог већине запослених.
Члан Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне тј. програмске делатности Установе.

Члан 22.

Оснивач може, до именовања председника и члана Управног одбора, или ако престане дужност пре истека мандата именовати вршиоце дужности, председника и члана Управног одбора.

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

Члан 23.

Управни одбор Установе:

- доноси Статут
- доноси друге опште акте Установе, предвиђене законом и статутом
- утврђује пословну и развојну политику
- одлучује о пословању Установе
- доноси програме рада Установе, на предлог директора
- доноси годишњи финансијски план
- усваја годишњи обрачун
- усваја годишњи извештај о раду и пословању
- даје предлог о статусним променама, у складу са законом
- даје предлог надлежном органу 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 анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду
- одлучује о другим питањима утврђеним законом и овим статутом.

Члан 24.

Управни одбор ради у седницама.

Седнице Управног одбора сазива председник и руководи њима, а у случају спречености Председника Управног одбора седницу може заказати и њоме председавати најстарији члан Управног одбора.

Управни одбор доноси одлуке уколико је присутна већина чланова.

О раду Управног одбора води се записник који потписује председник и записничар.

Начин рада и одлучивања Управног одбора регулише се Правилником о раду управног одбора, овим статутом и Одлуком о оснивању Установе.

Члан 25.

<u>Надзорни одбор</u>

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Установе.

Надзорни одбор установе има 3 (три) члана.

У састав надзорног одбора улазе и запослени у Установи, у складу са законом и статутом. Највише једна трећина чланова надзорног одбора именује се из реда запослених у Установи, на предлог репрезентативног синдиката установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Оснивач.

Један члан Надзорног одбора именује се на предлог Националног савета хрватске националне мањине.

Председник и чланове Надзорног одбора се именује на период од 4 (четири) године и могу бити именовани највише два пута.
Састав управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање **40%** представника мање заступљеног пола.
За члана надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан управног одбора Установе.
У случају спречености председника надзорног одбора, седницу надзорног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан надзорног одбора.
Председнику и члановима надзорног одбора може припадати накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом Оснивача.

Члан 26.

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 члана надзорног одбора Установе и у случају када председнику, односно члану надзорног одбора престаје дужност пре истека мандата.
Вршилац дужности председника и члана надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.
Дужност члана надзорног одбора Установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Члан 27.

Надзорни одбор ради у седницама.
Седнице Надзорног одбора сазива председник и руководи њима, а у случају спречености председника Надзорног одбора седницу може заказати и њоме председавати најстарији члан Надзорног одбора.
Начин рада и одлучивања Надзорног одобра регулише се Правилником о раду Надзорног одбора, овим статутом и Одлуком о оснивању Установе
Надзорни одбор, најмање једанпут годишње, подноси извештај о свом раду Оснивачу.

VIII ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 28.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Установи Оснивач, даје сагласност на:

- Статут,
- статусне промене,
- програм рада,
- годишњи финансијски план,
- извештај о раду и извештај о финансијском пословању и
- друге акте у складу са законом.

Члан 29.

Градоначелник даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова Установе.

Члан 30.

Екстерни надзор над законитошћу рад Установе врше надлежно Министарство, Аутономна Покрајина Војводина преко својих органа и Оснивач.

IX ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 31.

Програм односно планови рада садрже нарочито циљеве, начин обезбеђења средстава и извора средстава за текуће пословање, реализацију програма и друга питања од значаја за остваривање посебног друштвеног интереса.

Члан 32.

Средства за рад Установе обезбеђују се из:

- из буџета Града Сремске Митровице;
- по пројектима које финансирају остали нивои власти на основу конкурса;
- из других извора у складу са законом.

Пословни успех и стање средстава Установе утврђују се сваке године завршним рачуном и финансијским извештајима, у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

Члан 33.

Установа подноси Оснивачу предлог годишњег програма рада и предлог финансијског плана за наредну годину и пројекцијама за наредне две године, најкасније до 20. јула текуће године.

Установа је дужна да најкасније до 15. марта текуће године, поднесе извештај о раду и извештај о финансијском пословању за претходну годину.

Члан 34.

Установа припрема, саставља и подноси финансијске извештаје у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

X ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 35.

Пословном тајном Установе сматрају се исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу због њихове природе и значаја било противно интересима Установе.

Установа је дужна да чува као своју тајну исправе и податке:

- које надлежни орган прогласи пословном тајном,
- које надлежни орган као поверљиве саопшти Установи,
- који садрже понуде за конкурсе или јавно надметање до објављивања резултата конкурса,
- који су од посебног друштвено-економског значаја,
- план физичког-техничког обезбеђења просторија и имовине Установе, и
- које Установа посебном одлуком прогласи пословном тајном.

Начин поступања са исправама и подацима из става 2. овог члана, органи и запослени који су одговорни за чување и саопштавање пословне тајне, мере заштите података који представљају пословну тајну и друга питања од значаја уређују се правилником који доноси Директор.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени у Установи, као и чланови Управног одбора и Надзорног одбора који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

XI ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 36.

Запослени у Установи имају право да буду обавештени о питањима од интереса за остваривање њихових права на начин и по поступку предвиђеним овим статутом.

Члан 37.

Обавештавање запослених у Установи врши се објављивањем општих аката, записника, одлука, закључака, информација и других аката на огласној табли Завода.

XII ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 38.

Запослени у Установи остварују права, обавезе и одговорности из радног односа и по основу рада у складу са законом, колективним уговором и општим и појединачним актима органа Установе.

Запослени остварују заштиту својих права у Установи и пред надлежним органима ван Установе на начин и по поступку утврђеним Законом, Општим актима Установе и Колективним уговором.

Члан 39.

Ради остваривања својих права, запослени у Установи се писаним путем обраћа Директору.

Против решења којим је повређено право запосленог или када је запослени сазнао за повреду права, запослени, односно председник Синдиката чији је запослени члан, ако га запослени овласти, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

Члан 40.

Запослени у Установи остварују право на штрајк у складу са законом, колективним уговором и општим актима органа Установе.

Општим актом Директора утврђују се послови који се, ради заштите општег интереса Установе, морају обављати у време штрајка, као и начин њиховог извршења.

Директор одређује запослене који ће радити на извршењу послова из става 2. овог члана.

Према запосленом који не изврши налог Директора из става 3. овог члана, предузеће се мере у складу са законом.

XIII ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 41.

Предузимање мера за заштиту животне средине саставни је део активности запослених.

Мере заштите животне средине обухватају примену савремених техничко-технолошких решења која обезбеђују спречавање загађивања животне средине, правовремено отклањање могућих узрока загађења, унапређење организације рада и отклањање узрока који отежавају правовремено педузимање мера заштите и предузимање мера од других организација које се овим питањеима баве, као и пружање помоћи другима из области заштите животне средине.

XIV БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

Члан 42.

Запослени имају право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом, општим актима Установе и колективним уговором.
Запослени и Установа су дужни да поштују прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозили безбедност и здравље запослених као и других лица.
Акт о безбедности и здрављу на раду доноси директор Установе.
Реализација аката о безбедности и здравља на раду врши се у складу са законом и другим прописима који регулишу ову област.

XV ОДБРАНА

Члан 43.

Органи Установе и запослени у Установи врше неопходне активности у случају непосредне ратне опасности и рата и извршавају и друге задатке од интереса за одбрану у складу са Планом одбране Републике Србије.

XVI ОПШТА АКТА

Члан 44.

Општа акта у Установи доносе Управни одбор и Директор у складу са законом, одлуком Оснивача и овим Статутом.

Члан 45.

У Установи се доносе:

- Статут
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
- Други општи и појединачни акти акти у складу са законом.

Други општи акти Установе су правилници и пословници и доносе се на начин и у поступку прецизираном у самом општем акту, у складу са законским и другим прописима и овим Статутом.
Општи акти ступају на снагу у року који у истим буде назначени у прелазним и завршним одредбама конкретног акта .
Појединачни акти у Установи могу бити одлуке, решења, закључци и др.
Појединачни акти донети у Установи увек морају да садрже упутство којим се одређује право на подношење правног средства против конкретног појединачног акта као и рок у којем се правно средство може поднети.
Сви општи и појединачни акти Установе морају бити у складу са овим статутом.

Члан 46.

Статут је највиши општи акт Установе и сви други акти морају бити у сагласности са њим.

О изменама и допунама Статута, одлуку доноси Управни одбор Установе, уз сагласност Оснивача.
Измене и допуне Статута врше се по поступку предвиђеном за његово доношење.
Иницијативу за доношење измена и допуна Статута могу поднети Оснивач, председник и чланови Управног и Надзорног одбора и директор.
Иницијатива из става 4. овог члана се подноси у писаном облику, са образложењем и потписом њеног подносиоца.
Управни одбор установе доноси Одлуку о припремању предлога Статута или његових измена и допуна.
Усвојене измене и допуне Статута се достављају надлежном регистру, ради њихове регистрације.

Члан 47.

Општа акта не могу ступити на снагу пре него што се објаве.
Општа акта ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.
Тумачење одредаба општег акта даје орган који га је донео.

XVII ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА СИНДИКАТОМ

Члан 48.

Запосленима се јамчи слобода синдикалног организовања, удруживања и деловања, а ради заштите права и унапређивања професионалних и економских интереса синдикалног чланства.
Запослени имају право на свој синдикат, организован на начин и у поступку који предвиђају позитивни законски прописи.
Запосленима се јамчи право на штрајк који може бити организован на начин и у поступку, односно у обиму, у складу са законским прописима.

XIX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе, а објавиће се по добијању сагласности Оснивача.

Члан 50.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Центра за културу „Сирмијумарт“ Сремска Митровица, број 787/23 од 25.10.2023. године, а на који је Решењем бр. 022-162/2023-I од 31.10.2023. године сагласност дала Скупштина Града Сремска Митровица.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Мирјана Делић