

На основу члана 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/18 и 111/21 – др. закон), члана 28. став 2. Закона о култури ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021) и члана 40. став 1. тачка 13) Статута града Зајечара ("Сл. лист града Зајечара", бр. 4/2019 и 67/2021), Скупштина града Зајечара, на седници одржаној _____ 2023. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ НАРОДНОГ МУЗЕЈА „ЗАЈЕЧАР“ У ЗАЈЕЧАРУ

I

Даје се сагласност на Статут Народног музеја „Зајечар“ у Зајечару Број 71 од 02.02.2023. године, који је донео Управни одбор дана 02.02.2023. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу града Зајечара“.

I бр. _____

У Зајечару, _____ 2023. године

СКУПШТИНА ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

ПРЕДСЕДНИК
Стефан Занков

Образложење

Директор Народног музеја „Зајечар“ у Зајечару, доставио је дана 02.02.2023. године под бројем 73, захтев за давање сагласности на Статут те Установе.

Одлука о усвајању Статута Установе Народног музеја „Зајечар“ у Зајечару, донета је на седници Управног одбора те Установе, одржаној дана 02.02.2023. године.

Чланом 32. став 1. тачка 9) Закона о локалној самоуправи прописано је да Скупштина општине, у складу са законом именује и разрешава управни и надзорни одбор, именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби, чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте.

Чланом 66. став 3. истог Закона прописано је да се одредбе овог закона које се односе на скупштину општине примењују на градску скупштину.

Чланом 28. став 2. Закона о култури, прописано је да на статут и на акт о организацији и систематизацији послова установе чији је оснивач аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе, сагласност даје орган одређен њеним прописима.

Чланом 40. став 1. тачка 13) Статута града Зајечара прописано је да Скупштина града, у складу са законом именује и разрешава управни одбор, надзорни одбор и директора установе, организације и службе чији је оснивач и даје сагласност на њихове статуте у складу са законом.

У складу са напред наведеним, Градско веће града Зајечара предлаже Скупштини града Зајечара да размотри и усвоји предлог Решења о давању сагласности на Статут Народног музеја „Зајечар“ у Зајечару..

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

ПРЕДСЕДНИК
Бошко Ничић



На основу члана 21. тачка 1. Закона о јавним службама ("Сл. гласник РС" бр. 42/91, 71/94, 79/05–др. Закон, 81/2005 – испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 – др.закон), члана 48. Закона о музејској делатности („Сл.гласникРС“ бр .35/21 и 96/21), члана 44. став 1. тачка 1. Закона о култури ("Сл. Гласник РС" бр.72/09, 13/16, 30/16–испр. 6/20, 47/21 и 78/21), Управни одбор Народног музеја „Зајечар“, на седници одржаној дана 02.02.2023. године, доноси:

СТАТУТ НАРОДНОГ МУЗЕЈА „ЗАЈЕЧАР“

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређује се делатност установе; пословање и унутрашња организација установе; органи установе, њихов састав, начин именовања и надлежности; услови за именовање и разрешење директора установе и друга питања од значаја за рад Народног музеја „Зајечар“, у складу са законом.

Народни музеј „Зајечар“ у Зајечару (у даљем тексту: Музеј) је установа културе која, остварујући општи интерес у култури, обавља делатност из области заштите и коришћења културних добара, којом се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потребе грађана као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Музеј обавља послове заштите уметничко-историјских дела на територији града Зајечара и општина Бољевац, Књажевац и Сокобања, а сходно Решењу о утврђивању територијално надлежних музеја („Службени гласник РС“, бр. 102/21).

Примена одредаба овог Статута обавезна је за све запослене и органе Музеја. Поједини односи уређени овим Статутом ближе се уређују другим општим актима (правилници, одлуке, наредбе и остали акти) који се доносе у складу са Законом и са одредбама овог Статута.

ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 2.

Назив Музеја је: Народни музеј „Зајечар“ у Зајечару.

Седиште Музеја је у Зајечару, ул. Драгослава Срејовића бр. 2.

Музеј је осниван 27. марта 1951. године.

Члан 3.

Оснивачка права над Музејом врши Град Зајечар.

Музеј може променити назив и седиште само уз сагласност Оснивача, Града Зајечара.

Члан 4.

Музеј има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом и овим Статутом.

Музеј је носилац свих права, обавеза и одговорности у правном промету у односу на средства којима располаже, у складу са законом.

Члан 5.

Музеј има свој печат и штамбиље, који су исписани на српском језику, ћириличним писмом.

Печат Музеја је округлог облика са кружно исписаним текстом: Народни музеј „Зајечар“ - Град Зајечар.

Заводни штамбиљ је правоугаоног облика са исписаним текстом: Народни музеј „Зајечар“ - Град Зајечар, са местом за уписивање броја акта и датума.

Пријемни штамбиљ је правоугаоног облика са исписаним текстом: Народни музеј „Зајечар“ - Град Зајечар, примљено, са простором за организациону јединицу, број, прилог и вредност.

Музеј има заштитни знак – логотип који је утврђен од стране Управног одбора.

Музеј врши преписку са физичким и правним лицима на свом меморандуму са логотипом и основним подацима Музеја.

Број печата и штамбиља, начин њихове употребе, чувања, руковања, израде и уништавање одређује се на основу одлуке коју доноси директор.

ЗАСТУПАЊЕ

Члан 6.

Музеј представља и заступа директор Музеја.

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

Овлашћено лице потписује се тако што поред имена и презимена директора дописује „за”.

Члан 7.

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

ДЕЛАТНОСТ МУЗЕЈА

Члан 8.

Делатност Музеја разврстава се према јединственој класификацији делатности у групу Делатност музеја, галерија и збирки.

Шифра претежне делатности је: 91.02 Делатност музеја, галерија и збирки.

Музеј може у мањем обиму у циљу бољег остваривања претежне делатности, обављати друге делатности, и то:

91.03 - Заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика;

18.12 – Остало штампање

18.20 – Умножавање снимљених записа

23.49 – Производња осталих керамичких производа

23.69 – Производња осталих производа од бетона, гипса и цемента

46.15 – Посредовање у продају намештаја, предмета за домаћинство и металне робе

46.16 – Посредовање у продаји текстила, одеће, крзна, обуће и предмета од коже

- 46.17 – Посредовање у продаји хране, пића и дувана
- 46.19 – Посредовање у продаји разноврсних производа

- 47.19 – Остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама
- 47.29 – Остала трговина на мало храном у специјализованим продавницама
- 47.61 – Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 47.62 – Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама
- 47.63 – Трговина на мало музичким и видео записима у специјализованим продавницама
- 47.71 – Трговина на мало одећом у специјализованим продавницама
- 47.72 – Трговина на мало обућом и предметима од коже у специјализованим продавницама
- 47.78 – Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама
- 47.89 – Трговина на мало осталом робом на тезгама и пијацама
- 47.99 – Остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца

- 49.31 – Градски и приградски копнени превоз путника

- 55.30 – Делатност кампова, ауто – кампова и кампова за туристичке приколице
- 55.90 – Остали смештај

- 56.10 – Делатности ресторана и покретних угоститељских објекта
- 56.21 – Кетеринг
- 56.29 – Остале услуге припремања и послуживања хране
- 56.30 – Услуге припремања и послуживања пића

- 58.11 – Издавање књига
- 58.13 – Издавање новина
- 58.14 – Издавање часописа и периодичних издања
- 58.19 – Остала издавачка делатност
- 58.21 – Издавање рачунарских игара
- 58.29 – Издавање осталих софтвера

- 59.11 – Производња кинематографских дела, аудио визуелних производа и телевизијских програма
- 59.13 – Дистрибуција кинематографских дела, аудио-визуелних дела и телевизијског програма
- 59.20 – Снимање и издавање звучних записа и музике

- 68.20 – Изнајмљивање властитих или изнајмљених некретнина и управљање њима

- 70.10 – Управљање економским субјектом
- 70.21 – Делатност комуникација и односа са јавношћу
- 70.22 – Консултантске активности у вези са пословањем и осталим управљањем

- 73.11 – Делатност рекламних агенција
- 73.12 – Медијско представљање

- 74.20 – Фотографске услуге
- 74.90 – Остале стрчне, научне и техничке делатности

82.30 – Организовање састанака и сајмова

90.01 – Извођачка уметност

90.02 – Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности

91.01 – Делатност библиотека и архива

94.99 – Делатност осталих организација на бази учлањења

Члан 9.

Делатност заштите културних добара чине послови:

- 1) истраживање и евидентирање добара која уживају претходну заштиту у складу са надлежношћу ,
- 2) предлагање и утврђивање културних добара, у складу са законом
- 3) вођење регистра и документације о културним добрима,
- 4) пружање стручне помоћи на чувању и одржавању културних добара сопственицима и корисницима тих добара,
- 5) старање о коришћењу културних добара у сврхе одређене Законом о културним добрима,
- 6) предлагање и праћење спровођења мера заштите културних добара,
- 7) прикупљање, сређивање, чување, одржавање и коришћење покретних културних добара,
- 8) спровођење мера техничке и физичке заштите културних добара,
- 9) издавање публикација о културним добрима и о резултатима рада на њиховој заштити,
- 10) излагање културних добара, организовања предавања и других пригодних облика културно-образовне делатности,
- 11) чување и одржавање уметничко историјских дела која се код Музеја налазе,
- 12) обезбеђивање коришћења уметничко-историјских дела у културне и друге сврхе путем њиховог излагања у оквиру сталних или повремених изложби и на други начин,
- 13) израђивање и продаја музејских сувенира, разгледница и копија музејских предмета
- 14) употпуњавање збирки откупом и поклонима од правних и физичких лица, легатима из оставштина и разменом с другим музејима;
- 15) старање о чувању и одржавању заштићених уметничко-историјских дела која се налазе ван Музеја на територији на којој врши делатност заштите ових дела,
- 16) образовање сталних збирки и одељења и у месту ван свог седишта и
- 17) други послови у области заштите културних добара утврђених законом и на основу њега.

Све делатности заштите културних добара наведене у ставу 1. члана 9. овог Статута односе се и на очување нематеријалног културног наслеђа.

ОРГАНИЗАЦИЈА МУЗЕЈА

Члан 10.

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације ближе се уређују Правилником о организацији и систематизацији послова у Музеју, тако да се

остварује функционално јединство у организацији послова и радних задатака на основу јединственог планирања, развоја и рада и контролом извршења послова и радних задатака.

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ

Члан 11.

Предмете и грађу Музеј прикупља путем сопствених истраживања, путем истраживања са другим институцијама, путем поклона, завештања, размене и откупа.

Члан 12.

У вршењу своје делатности Музеј сарађује са сродним институцијама и другим организационим облицима, као и са сопственицима и правним лицима који располажу културним добрима и користе их.

Члан 13.

Однос и сарадња са институцијама од којих Музеј непосредно прибавља предмете, материјале и податке за свој рад, односно узима грађу, или у којима врши испитивања и друге послове, обављају се у складу са законом, општим актима, уговорима и добрим пословним обичајима.

Члан 14.

Музеј може да закључује уговоре, односно споразуме о пословно-техничкој сарадњи са другим субјектима.

ОРГАНИ, САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 15.

Органи Музеја су:
Директор, као орган руковођења,
Управни одбор, као орган управљања,
Надзорни одбор, као орган надзора.

ДИРЕКТОР МУЗЕЈА

Члан 16.

Музејом руководи директор, који самостално доноси одлуке и одговоран је за законитост рада Музеја.

Директора Музеја именује Скупштина града Зајечара по процедури предвиђеној законом којим се уређује област културе.

Члан 17.

Директор Музеја, именује се на основу претходно спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, на период од четири године, и може бити поново именован.

Јавни конкурс за избор директора расписује и спроводи Управни одбор, најкасније 60 дана пре истека мандата директора, уз претходну сагласност оснивача.

Јавни конкурс за избор директора објављује се најмање у једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије и на званичним

интернет странама Националне службе за запошљавање и на огласној табли Музеја. Рок за подношење пријава кандидата на јавни конкурс је 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Члан 18.

Управни одбор обавља разговоре са кандидатима који испуњавају услове и, у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса, доставља оснивачу записник о обављеним разговорима и образложени предлог листе кандидата (у даљем тексту: Листа), по азбучном реду, са мишљењем о стручним и организационим способностима сваког кандидата.

Оснивач именује директора Музеја са Листе коју доставља Управни одбор.

Ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак, сматра се да јавни конкурс није успео, о чему је дужан да обавести оснивача.

У случају из става 3. овог члана Управни одбор расписује нови јавни конкурс.

Члан 19.

За директора Музеја може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1. високо образовање:
 - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
 - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
2. најмање пет година радног искуства у култури
3. да се против њега не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање функције директора,
4. држављанство Републике Србије,
5. општу здравствену способност,
6. знање једног страног језика.

Члан 20.

Конкурсна документација за избор кандидата за директора Музеја треба да садржи:

- 1) предлог програма рада и развоја Музеја за период од четири (4) године
- 2) оверену копију дипломе или уверења о стеченој стручној спреми
- 3) доказ о радном искуству из ког се може утврдити на којим пословима је стечено радно искуство
- 4) биографију која мора да садржи елементе који доказују стручност из делокруга рада установа културе са кратким прегледом остварених резултата у раду
- 5) уверење надлежног органа (не старије од шест месеци) да се против њега не води истрага и да против његаније подигнута оптужница, као и да није осуђиван за кривична дела која се гоне по службеној дужности
- 6) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од 6 месеци)
- 7) извод из матичне књиге рођених
- 8) доказ о општој здравственој способности-лекарско уверење (оригинал).

Члан 21.

Скупштина града Зајечара може именовати вршиоца дужности директора Музеја, 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 из става 1. овог члана.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 19. овог Статута.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћења директора.

Директор, односно вршилац дужности директора коме је истекао мандат наставља да обавља ту функцију до именовања новог директора, односно вршиоца дужности директора од стране Скупштине града Зајечара.

Члан 22.

Директор:

- 1) представља и заступа Музеј, у складу са законом и Статутом;
- 2) стара се о законитости рада;
- 3) организује и руководи радом;
- 4) предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
- 5) доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом;
- 6) предлаже план и програм рада и предузима мере за њихово спровођење;
- 7) извршава одлуке Управног одбора;
- 8) доноси акт о организацији и систематизацији послова;
- 9) предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
- 10) одговоран је за материјално-финансијско пословање;
- 11) предлаже финансијски план;
- 12) обезбеђује остваривање јавности рада;
- 13) доноси решења о образовању комисија и других радних тела за обављање одређених послова за потребе Музеја;
- 14) подноси предлог извештаја о раду Управном одбору;
- 15) закључује уговоре и обавља друге послове у оквиру делатности Музеја;
- 16) одлучује о начину радног ангажовања;
- 17) предузима мере за извршавање правноснажних одлука;
- 18) стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
- 19) одговоран је за контролу забране пушења;
- 20) обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом;
- 21) одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;
- 22) одлучује о осигурању имовине и запослених;
- 23) предлаже Управном одбору цене производа и услуга за правна и физичка лица у оквиру делатности;
- 24) присуствује седницама Управног и Надзорног одбора као известилац, без права одлучивања;
- 25) доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;
- 26) даје овлашћења из делокруга свог рада у случајевима одрђеним законом и Статутом;

- 27) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором;
- 28) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора.

Члан 23.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем од стране оснивача, односно пре истека мандата, и то:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- 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 директора покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те дужности, 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.

УПРАВНИ ОДБОР

Члан 24.

Управни одбор управља радом Музеја.

Управни одбор има пет чланова. Чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Највише једна трећина чланова Управног одбора именује се из реда запослених у Музеју, на предлог репрезентативног синдиката Музеја, а уколико у Музеју не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Најмање један члан Управног одбора именује се из реда запослених који су носиоци основне, односно програмске делатности.

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

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

Члан 25.

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

Председник Управног одбора: сазива седнице Управног одбора и председава њиховим радом, стара се о спровођењу одлука и закључака Управног одбора, потписује акте које доноси Управни одбор, потписује записнике са седница Управног одбора и врши друге послове у складу са Законом и Статутом.

У случају спречености председника Управног одбора, седницу Управног одбора може заказати и њој председавати најстарији члан Управног одбора.

Члан 26.

Оснивач може, до именовања чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора, у складу са законом.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и чланова Управног

одбора и у случају да председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

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

Члан 27.

Управни одбор Музеја:

- 1) доноси Статут и друга општа акта предвиђена законом и Статутом;
- 2) даје предлог о статусним променама Музеја, у складу са законом и Статутом;
- 3) утврђује пословну и развојну политику;
- 4) одлучује о пословању Музеја;
- 5) доноси годишњи план и програм рада, на предлог директора;
- 6) доноси годишњи финансијски план, на предлог директора;
- 7) доноси одлуку о утврђивању цена производа и услуга у оквиру обављања делатности;
- 8) усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- 9) усваја годишњи финансијски извештај и обрачун;
- 10) расписује и спроводи јавни конкурс за директора, у складу са законом;
- 11) даје предлог оснивачу о кандидату за директора;
- 12) закључује уговор са директором, у складу са законом;
- 13) закључује анекс уговора о раду, када је за директора именовано лице које је већ запослено у Музеју на неодређено време, у складу са законом;
- 14) усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;
- 15) одлучује о службеном путу директора у иностранство;
- 16) доноси решење о годишњем одмору директора;
- 17) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 18) одлучује о другим питањима утврђеним законом, Статутом и другим општим актима Музеја.

Сагласност на акте из става 1. тач. 5) и 6) овог члана даје оснива

Председник и чланови Управног одбора за свој рад одговорни су оснивачу.

Члан 28.

Дужност члана Управног одбора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Музеја разрешиће 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 судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора Музеја.
- из других разлога и утврђених законом

Члан 29.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор се конституише на првој седници након именовања.

Управни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан Управног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје

мишљење.

Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, предлоге одлуке о статусним променама и образложен предлог листе кандидата за директора, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 30.

Седнице управног одбора сазивају се по потреби.

Седнице Управног одбора сазива председник, на захтев чланова Управног одбора, директора, Надзорног одбора и оснивача.

У случају хитности седница се може сазвати телефонски или на други погодан начин.

Гласање у Управном одбору је јавно, уколико чланови не одлуче да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Управни одбор може донети одлуку и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације, већином гласова укупног броја чланова.

О изјашњењу члана Управног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 31.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Музеја.

Надзорни одбор има три члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач, у складу са законом.

Члан 32.

Члан Надзорног одбора из реда запослених именује се на предлог репрезентативног синдиката, а уколико у Музеју не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених. Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Члан 33.

Надзорни одбор, у складу са законом врши надзор над пословањем Музеја, а нарочито:

- 1) прегледа годишње извештаје, и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима,
- 2) утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Музеја воде уредно, и складу са прописима, а може их дати и на вештачење,
- 3) прегледа извештаје који се подносе Управном одбору о пословању, и пословној политици Музеја о годишњим финансијским исказима, и извештајима о пословању Музеја која се подносе скупштини града и даје мишљење на исте пре усвајања Управног одбора,
- 4) о резултатима извршеног надзора, у писменом облику обавештава Управни одбор Музеја и скупштину града, указујући на евентуалне пропусте, Управног одбора, директора и других лица,

- 5) најмање једном годишње, подноси извештај о свом раду скупштини града,
- 6) доноси Пословник о свом раду,
- 7) врши и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима Музеја.

Члан 34.

Надзорни одбор има право да у вршењу послова из свог делокруга прегледа пословне књиге и документацију Музеја, уз присуство запосленог кога директор одреди.

Члан 35.

Дужност члана Надзорног одбора Музеја престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Музеја разрешава члана Надзорног 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 Надзорног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора Музеја;
- из других разлога утврђених законом.

ПЛАНИРАЊЕ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 36.

Предлог годишњег програма рада, предлог годишњег финансијског плана и извештај о финансијском пословању достављају се оснивачу, у року утврђеном законом.

Поред годишњег програма рада, Музеј може сачињавати планове рада за дужи период.

Планирана средства се користе за намене предвиђене програмом рада и финансијским планом, у складу са законом.

Члан 37.

Средства за обављање делатности и остваривање програма и пројеката обезбеђују се у складу са законом, и то:

- 1) из буџета оснивача;
- 2) из прихода остварених из сопствених делатности;
- 3) донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица;
- 3) из других извора у складу са законом.

ЈАВНОСТ РАДА

Члан 38.

Јавност рада остварује се у складу са законом и Статутом.

Јавност рада реализује се путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивање информација на званичној интернет страни Музеја, издавањем и дистрибуирањем стручних, научних и популарних публикација о културним добрима (периодике, каталога изложби,

каталога збирки, научних монографија и других публикација), одржавањем сталних и повремених изложби у земљи и иностранству, организовањем стручних и популарних предавања и других облика културно-образовне делатности, објављивањем програма и плана рада.

Члан 39.

Јавност рада остварује се и јавношћу рада Управног одбора, односно Надзорног одбора, подношењем извештаја о раду и финансијског извештаја, у складу са законом.

Члан 40.

Културна добра и архивска грађа, односно музејски материјал, доступни су трећим лицима под условима и на начин прописаним законом, другим прописом и унутрашњим општим актом.

ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 41.

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени посебном одлуком Управног одбора, чије би саопштење неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, било противно интересима и пословном угледу Музеја, у складу са законом.

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање тих података на седницама органа Музеја, ако је такво саопштавање неопходно за обављање послова или обавештавање органа.

Члан 42.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да на седници органа Музеја присутне чланове и све остале учеснике упозори на то да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни да све оно што су сазнали чувају као пословну тајну.

Члан 43.

Управни одбор може посебном одлуком утврдити поступак проглашавања и начин чувања тајне, у складу са законом.

Члан 44.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени и радно ангажовани који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном. Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа и радног ангажовања.

Члан 45.

Органи обавештавају запослене о свом раду и пословању, безбедности и здрављу на раду, мерама за побољшање услова рада и о другим неопходним подацима.

Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана обавља се преко огласне табле Музеја и средствима електронске комуникације.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 46.

На права, обавезе и одговорности запослених у Музеју примењују се општи прописи о раду, ако законом није другачије одређено.

Запослени у Музеју остварују право на одговарајућу зараду и друга права, обавезе и одговорности по основу рада, у складу са законом, колективним уговором и уговором о раду.

Распоред рада запослених у Музеју одређује директор, узимајући у обзир законску регулативу, као и план годишњих одмора, службена путовања и друга могућа одсуства са рада запослених у Музеју

СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 47.

Запослени у Музеју могу организовати синдикалну организацију. Синдикална организација има право и дужност да учествује у регулисању економских и радно-социјалних права и дужности запослених, у складу са законом, Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 48.

Запослени у Музеју и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигуравају безбедност и здравље на раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине, у складу са законом.

Музеј је дужан да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине.

ОПШТИ АКТИ

Члан 49.

Статут је основни општи акт.

Статут се доставља на сагласност оснивачу.

У Музеју се доносе и други општи акти који морају бити у сагласности са законом и Статутом.

Члан 50.

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси директор и доставља на сагласност оснивачу.

Члан 51.

Општи акти се објављују на огласној табли Музеја и ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања, осим ако општим актом није другачије одређено.

Општи акти Музеја морају бити доступни сваком запосленом, о чему се стара директор.

Члан 52.

Тумачење одредаба општих аката даје орган који их је и донео.

Општи акти мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 53.

Општи акти донети пре ступања на снагу овог Статута остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са Статутом и законом.

Усаглашавање општих аката обавиће се најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог статута.

Члан 54.

Овај Статут ступа на снагу по добијању сагласности оснивача, а објављује се на огласној табли Музеја.

Члан 55.

Даном ступања на снагу овог статута, престаје да важи Статут Музеја број: 867 од 20. јула 2017. године, као и допуна Статута број 405. од 06.09.2021. године .

Председник Управног одбора
Бора Димитријевић



НАРОДНИ МУЗЕЈ
„ЗАЈЕЧАР“
ГРАД ЗАЈЕЧАР



Република Србија
Град Зајечар
Народни музеј „Зајечар“
Број: 71
Датум: 02.02.2023.

На основу члана 29. Статута Народног музеја „Зајечар“, број 867 од 20.07.2017. године и број 405. од 06.09.2021. године, Управни одбор Народног музеја „Зајечар“ у Зајечару је на седници одржаној дана 02.02.2023. године донео:

ОДЛУКУ

I
УСВАЈА СЕ једногласно Статут Народног музеја „Зајечар“, у целости, и исти чини саставни део ове Одлуке.

II
Одлука ступа на снагу даном доношења.

III
Одлуку доставити оснивачу и архиви Народног музеја „Зајечар“.

Образложење

Чланом 29. Статута Народног музеја „Зајечар“ прописано је да Управни одбор Народног музеја „Зајечар“, између осталог, усваја Статут Народног музеја „Зајечар“.

Због потребе усклађивања Статута са најновијим изменама Закона о култури, као и са Законом о музејској делатности, Управни одбор је једногласно донео Одлуку о усвајању Статута Народног музеја „Зајечар“, и исти доставио оснивачу на сагласност.



Председник Управног одбора


/Бора Димитријевић/