

НАРОДНИ МУЗЕЈ У АРАНЂЕЛОВЦУ

Број:

_____.2016. године

АРАНЂЕЛОВАЦ

На основу члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/05 и 83/14) и члана 44. став 1. тачка 1. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09), Управни одбор Народног музеја у Аранђеловцу, на седници одржаној дана _____.2016. године, донео је

СТАТУТ НАРОДНОГ МУЗЕЈА У АРАНЂЕЛОВЦУ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом ближе се одређују:

- назив и седиште установе,
- назив оснивача установе,
- печат, штамбиљ и лого
- делатност установе,
- правни положај и представљање и заступање установе,
- извори финансирања и имовина,
- унутрашња организација,
- органи установе, њихов састав, начин именовања и надлежност,
- услови за именовање и разрешење директора,
- одговорност установе за обавезе у правном промету,
- права, обавезе и одговорности запослених у установи,
- друга питања од значаја за рад установе.

Члан 2.

Назив установе је: НАРОДНИ МУЗЕЈ.

Седиште установе је: Аранђеловац, Улица Мишарска, број 19.

Члан 3.

Народни музеј је непрофитна установа у служби друштва која обавља послове прикупљања, чувања, презентације и интерпретације материјалних и нематеријалних културних добара ради проучавања, образовања и умножавања, чиме се обезбеђује потреба грађана у области културе.

Музеј обавља и послове управљања спомеником природе од изузетног и културним добром од великог значаја пећином Рисовачом, као и културним добром Окућница Илије Милошевића и Знаменитим местом Орашац.

Музеј обавља и друге послове у складу са законом, међународном праксом и одлукама оснивача.

Члан 4.

Оснивач Народног музеја је Скупштина општине Аранђеловац.

Члан 5.

Музеј има свој печат, штамбил и лого.

Члан 6.

Печат Музеја је округлог облика, пречника 35 mm.

Централну зону печата чини заштитни знак са преклопно компонованим ћириличним иницијалима НМА, розетом у горњој и укрштеним буковим гранчицама у доњој зони.

Знак је уоквирен ћириличним текстом *НАРОДНИ МУЗЕЈ*АРАНЂЕЛОВАЦ .



Музеј има и мали печат пречника 20 mm исте садржине као и печат пречника 35 mm.

Штамбилъ Музеја је правоугаоног облика, димензија 45 mm x 25 mm, са водоравно исписаним текстом на српском језику и истоветним писмом као на печату:

НАРОДНИ МУЗЕЈ

Бр _____

АРАНЂЕЛОВАЦ

Лого Народног музеја је округлог облика. У централном делу су стилизована укомпонована ћирилична слова „Н“, „М“ и „А“. У горњем делу изнад слова „М“ је розета, а испод слова су две букве гранчице:



Лого се користи у протоколарне сврхе.

II ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 7.

Народни музеј у Аранђеловцу (у даљем тексту: Музеј) је установа културе.

Делатност Музеја је:

9102 – Делатност музеја, галерија и збирки;

Ова делатност обухвата:

- Рад музеја свих врста: музеја уметности, накита, намештаја, одеће, керамике, средбрних предмета итд; природњачких, научно-техничких, историјских и војних музеја; осталих специјализованих музеја; музеја на отвореном простору.
- Заштиту покретних културних добара (превентивна заштита, рестаурација и конзервација)

Музеј обавља и друге послове који, сходно општој музејској пракси, произилазе из делатности музеја.

9103 - Заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика

Ова делатност обухвата:

- заштиту и реконструкцију историјских места и зграда.

5811 - Издавање књига, брошура, музичких књига и других публикација

5814 - Издавање часописа и сличних периодичних издања

5819 - Остала издавачка делатност

Ова делатност обухвата:

-издавање:

-фотографија, гравура и разгледница

-формулара

-постери и репродукција уметничких дела

- осталог штампаног материјала као што су разгледнице репродуковане механичким или фото-механичким поступком

- микроиздавање

6311 - Обрада података

Ова делатност обухвата:

- обраду података на основу корисникових или властитих програма:

- комплетна обрада података

- услуге уношења података

- управљање и рад на системима за обраду података који припадају другима

2341 - Производња керамичких предмета за домаћинство и украсних предмета

4778 - Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

Ова делатност обухвата:

- продају на мало сувенира

- продају на мало фотографија и разгледница

- продају на мало осталих сличних нових производа.

9104 - Делатност ботаничких и зоолошких вртова и заштита природних вредности

9321 - Делатност забавних и тематских паркова.

Музеј може, без уписа у судски регистар, у мањем обиму или повремено, да врши и друге делатности које служе обављању делатности које су уписане у судски регистар, или које доприносе потпунијем искоришћавању капацитета и материјала који се употребљава за вршење уписане делатности

Члан 8.

Музеј не може променити делатност без сагласности оснивача.

Члан 9.

Претежна делатност Музеја је **9102 - Делатност музеја, галерија и збирки.**

Члан 12.

Музеј је конституисан као установа комплексног типа и у оквиру своје основне делатности спроводи мере стручне и техничке заштите културних добара из области :

- археологије,
- етнологије,
- историје,
- историје уметности,
- палеонтологије,
- техничке културе и
- на другим покретним објектима који се могу валоризовати као културна добра.

III ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ

Члан 13.

Народни музеј у Аранђеловцу је основан Одлуком Скупштине самоуправне интересне заједнице културе општине Аранђеловац бр. 06-1312/1-81 од 14. јула 1981, Скупштине општине Аранђеловац о оснивању установе "Музеј у Аранђеловцу", бр. 06-156/91 од 21. 12. 1991. године и Одлуке Скупштине општине Аранђеловац о изменама и допунама Одлуке о оснивању установе "Музеј у Аранђеловцу" бр. 06-168/07 од 26. 06. 2007. године.

Члан 14.

Музеј има својство правног лица са свим правима, обавезама и одговорностима које му припадају по закону и по овом статуту.

Својство правног лица Музеј стиче уписом у судски регистар.

Музеј је уписан у регистар код Привредног суда у Крагујевцу, број 5-122-00.

Члан 15.

У правном промету са трећим лицима, Музеј иступа у своје име и за свој рачун и у том промету одговара својим средствима.

IV ПРЕДСТАВЉАЊЕ И ЗАСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ

Члан 16.

Музеј представља и заступа директор са неограниченим овлашћењима.

Члан 17.

За заступање Музеја у одређеним пословима директор може своја овлашћења пренети на заменика директора.

Изузетно из става 1. овог члана, директор може појединачна овлашћења пренети и на другог запосленог у Музеју, на основу посебног пуномоћја.

Обим и садржину пуномоћја одређује директор.

V УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 18.

У Музеју постоје унутрашње организационе јединице.

Унутрашње организационе јединице из става 1. овог члана, уредиће се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Народном музеју у Аранђеловцу.

VI ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 19.

Органи Музеја су: директор, заменик директора, Управни одбор и Надзорни одбор.

Органе Музеја именује и разрешава оснивач.

Органи Музеја се именују на 4 године (мандатни период).

1. Директор Музеја

Члан 20.

Директор руководи Музејом.

Члан 21.

Директора установе именује и разрешава оснивач.

Члан 22.

Директор установе 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 установе.

Јавни конкурс из става 1. овог члана расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Управни одбор установе дужан је да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса изврши избор кандидата, и предлог достави оснивачу.

Оснивач именује директора установе на основу предлога управног одбора установе.

Ако оснивач није прихватио предлог управног одбора сматра се да јавни конкурс није успео.

Члан 23.

За директора Музеја може бити именовано лице које поред општих законских услова испуњава и следеће посебне услове:

- да има високу стручну спрему,
- да има најмање пет година радног искуства на пословима културе, науке или образовања.

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

Члан 24.

Оснивач 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.

Члан 25.

Директор је самосталан у раду и за свој рад одговара Управном одбору и оснивачу.

Члан 26.

Директор установе:

- 1) заступа и представља установу;
- 2) стара се о законитости рада установе;
- 3) организује и руководи радом установе;
- 4) предлаже програм рада и финансијски план Музеја и предузима мере за њихово остваривање;
- 5) одговоран је за спровођење програма рада установе;
- 6) подноси годишњи извештај о раду и пословању Музеја
- 7) доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом установе;
- 8) извршава одлуке управног одбора установе; одговоран је за материјално-финансијско пословање установе;
- 9) доноси одлуку о заснивању и престанку радног односа, у складу са законом и другим општим актима;
- 10) доноси одлуку о дисциплинској одговорности запослених, у складу са законом и другим општим актима;
- 11) доноси одлуку о распореду, почетку и завршетку радног времена и раду дужем од пуног радног времена;
- 12) одлучује о одморима и одсуствима;
- 13) формира потребне комисије;
- 14) врши друге послове утврђене законом и статутом установе.

Члан 27.

У свом раду директор издаје и доноси упутства, овлашћења, наредбе, одлуке и решења. Упутства и наредбе могу се издавати и усменим, а овлашћења, одлуке и решења само писменим путем.

Директор може, у складу са законом, део својих овлашћења из овог члана пренети на заменика директора а изузетно и на друге запослене у Музеју.

Члан 28.

Дужност директора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће директора пре истека мандата:

- 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 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 или статутом установе.

Члан 29.

Синдикат може, уколико оцени да је директор прекршио овлашћења, односно обавезе утврђене Законом и овим Статутом, да предложи надлежном органу утврђивање директорове дисциплинске оговорности.

2. Заменик директора Музеја

Члан 30.

Музеј има заменика директора.

Заменика директора именује надлежни орган оснивача на предлог директора.

Члан 31.

За заменика директора може бити именовано лице које поред општих законских услова испуњава и следеће посебне услове:

- да има високу стручну спрему,
- да има најмање једну годину радног искуства у струци.

Члан 32.

Заменик директора:

- замењује директора у случају одсуства;
- помаже директору у планирању и организацији рада унутрашње организационе јединице;
- остварује сарадњу са организационим јединицама ради припреме конкретизованих планова реализације програма рада;
- предлаже директору конкретизоване планове реализације програма рада организационе јединице;
- припрема и подноси извештаје о реализацији плана рада организационе јединице са предлозима за унапређивање процеса рада у организационој јединици;
- прати радни ангажман запослених у квантитативном и квалитативном смислу и сачињава месечне извештаје;
- надзире рад извршиоца послова задужених за непосредну организацију и извршавање поверених послова;
- израђује годишњи план рада и извештај о раду у сарадњи са директором;
- организује стручне скупове у сарадњи са директором;

- организује или обезбеђује учешће на међународним и осталим саветовањима из области заштите културног наслеђа у сарадњи са директором;
- остварује сарадњу са стручним и научним установама и државним органима у сарадњи са директором.

Члан 33.

Заменик директора може бити разрешен под истим условима као директор.

3. Управни одбор

Члан 34.

Управни одбор Музеја има пет чланова.

Чланове управног одбора именује и разрешава оснивач.

Један члан Управног одбора бира се из редова запослених у Музеју на предлог већине запослених и то из реда носилаца основне, тј. програмске делатности.

Председника управног одбора именује оснивач из реда чланова управног одбора.

Председник и чланови Управног одбора бирају заменика председника Управног одбора из реда чланова Управног одбора.

Члан 35.

Управни одбор даје сагласност на предлог о именовану заменика директора који даје директор.

Члан 36.

Управни одбор Народног музеја:

- 1) доноси статут;
- 2) доноси друге опште акте установе, предвиђене законом и статутом;
- 3) утврђује пословну и развојну политику;
- 4) одлучује о пословању установе;
- 5) доноси програме рада установе, на предлог директора;
- 6) доноси годишњи финансијски план;
- 7) усваја годишњи обрачун;
- 8) усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- 9) даје предлог о статусним променама, у складу са законом;
- 10) даје предлог оснивачу о кандидату за директора;
- 11) 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;
- 12) одлучује о другим питањима утврђеним законом и статутом.

Сагласност на програм рада и годишњи финансијски план даје Скупштина општине Аранђеловац.

Члан 37.

Одлука на Управном одбору сматра се донетом ако се за њу изјаснила већина од укупног броја чланова Одбора.

У случају када Управни одбор, због спречености, не може донети одлуку из своје надлежности, а због тога може настати штета по Музеј, привремену одлуку може донети директор Музеја, о чему је дужан да извести Управни одбор на првој његовој седници.

Члан 38.

Управни одбор сазива председник на своју иницијативу или на захтев директора Музеја. Управни одбор може бити сазван и на иницијативу једног члана одбора или најмање 1/3 запослених у Музеју.

Члан 39.

Председник и чланови Управног одбора именују се на период од 4 године и иста лица могу бити именована највише два пута.

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

Члан 40.

Председнику и члановима Управног одбора не припада накнада за рад.

4. Надзорни одбор

Члан 41.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Музеја.

Члан 42.

Надзорни одбор Музеја броји три члана од којих су два представници оснивача и један представник из реда запослених у Музеја на предлог већине запослених.

У Надзорном одбору треба да буде заступљен један представник мање заступљеног пола.

Чланови надзорног одбора установе из става 1. овог члана именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

За члана надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан управног одбора установе.

Члан 43.

Начин избора и опозива чланова Надзорног одбора уређује оснивач.

Члан 44.

Надзорни одбор врши надзор над:

- Финансијским пословањем Музеја,
- Усклађености пословања са законима и другим прописима
- Наменском коришћењу средстава
- Прегледа годишњи извештај, периодични и годишњи обрачун и предлог за расподелу средстава

- Обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.
О резултатима надзора Надзорни одбор обавештава Управни одбор и Директора.

Члан 45.

Надзорни одбор сазива председник Одбора.
Надзорни одбор може бити сазван и на иницијативу директора.

Члан 46.

Надзорни одбор, најмање једанпут годишње, подноси извештај о свом раду оснивачу.

5. Стручно веће

Члан 47.

Ради успешнијег остваривања Законом утврђених функција у обављању стручне делатности, у Музеју се образује Стручно веће као саветодавно тело. Стручно веће сачињавају директор и радници Музеја који обављају послове заштите културних добара (кустоси).

Члан 48.

Стручно веће разматра питања из стручне делатности Музеја и директору даје мишљења и предлоге везане за програмски и стручни рад Музеја..

Седницу Стручног већа сазива директор или најмање 1/3 чланова Стручног већа.

Стручно веће, у складу са програмом и планом рада Музеја, разматра питања из делокруга рада Музеја и Директору даје мишљења и предлоге везане за стручни рад установе, а нарочито :

- даје сугестије и мишљења у креирању програма рада,
- даје предлоге за развој и унапређење делатности заштите културних добара,
- даје сугестије и предлоге везане за основну делатност и сарадњу са другим установама
- размара општа стручна питања.

VII ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА И ИМОВИНА МУЗЕЈА

Члан 49.

Редовне активности Музеја се финансирају из буџета Општине, прихода намењених за вршење делатности и сопствених прихода.

Висину средстава за финансирање утврђује оснивач на основу предложеног годишњег програма рада установе.

Средства за рад, одржавање и остваривање програма рада од значаја за општину обезбеђују се из буџета Општине у складу са законским одредбама.

Члан 50.

Музеј може учествовати на јавном конкурсy ради доделе буџетских средстава за финансирање пројеката у култури, односно пројеката стручних и научних истраживања у култури, на начин прописан Законом о култури.

Члан 51.

Имовину Музеја чине непокретне и покретне ствари и друга средства која Музеј користи као основна средства и опрему за обављање делатности.

Средства за рад Музеја су у државној својини.

Имовина Музеја и средства којима управља, веће вредности, не могу бити отуђена, замењена или дата у закуп без сагласности оснивача у складу са Законом.

Члан 52.

Планом пословања утврђује се висина издвајања средстава за поједине намене у Музеју.

О набавци средстава која су предвиђена планом одлучује директор.

Управни одбор и директор одлучују о расходавању и продаји средстава.

Члан 53.

Материјално-финансијска средства Музеја распоређују се одлуком оснивача.

VIII ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 54.

Ради реализовања своје делатности, Музеј заснива радни однос са одређеним бројем радника.

Број, структура и стручни профил радника Музеја зависи од обима и врсте послова, програмских задатака и расположивих средстава.

Члан 55.

Радним односом у Музеју сматра се добровољни однос између запослених и установе ради обављања одређених послова, остваривања права на одговарајућу зараду и других права, обавеза и одговорности које се стичу на раду и по основу рада.

Члан 56.

Права, обавезе и одговорности запослених у Музеју уређују се Законом, Колективним уговором, Правилником о раду Музеја и овим Статутом.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује директор у складу са Законом и Колективним уговором.

Члан 57.

Запослени у Музеју имају право да организују синдикат у сврху заштите својих права и интереса утврђених Законом и Колективним уговором.

Члан 58.

Запослени у Музеју имају право да буду редовно, благовремено, истинито, потпуно и по облику и садржини приступачно обавештени, нарочито о:

- извршењу програма рада,
- коришћењу средстава,
- материјално-финансијском пословању,
- одлукама Управног одбора и њиховом извршењу и
- упозорењима и налозима инспекцијских органа

Члан 59.

Обавештавање запослених врши се :

- објављивањем на огласној табли Музеја одлука и других аката донетих од стране органа Музеја
- истицањем обавештења на огласној табли Музеја,
- путем усмених информација на седницама Синдиката и
- стављањем на увид записника са седница органа Музеја

IX ЈАВНОСТ РАДА МУЗЕЈА

Члан 60.

Рад Музеја је доступан јавности, у складу са законом, Статутом и другим општим актима.

Члан 61.

Остваривање јавности рада Музеја врши се путем организовања програмских активности, средстава јавног информисања, као и кроз разматрање програма и извештаја о раду Музеја.

X ОПШТА АКТА МУЗЕЈА

Члан 62.

Статут је основни општи акт Музеја.

Други општи акти не могу бити у супротности са Статутом.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћена лица Музеја морају бити у сагласности са Законом и Статутом.

Члан 63.

У Музеју се, поред Статута, доносе и следећа општа акта:

- Правилник о систематизацији радних места,
- Правилник о заштити од пожара
- Правилник о раду Музеја
- Правилник о унутрашњем реду и чуварској служби на Споменику природе „Рисовача“
- Друга општа акта чија обавеза доношења произлази из закона и других прописа.

Члан 64.

На Статут и Правилник о организацији и сисрематизацији послова сагласност дају надлежни органи оснивача.

Члан 65.

Измене и допуне општих аката врше се по поступку и на начин који важи за њихово доношење.

Општи акти Музеја ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Музеја.

Општи акти Музеја на које сагласност даје оснивач објављују се на огласној табли по добијању сагласности оснивача.

XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 66.

Рок за усаглашавање општих аката Музеја са одредбама овог Статута је годину дана од дана ступања на снагу Статута.

Члан 67.

На питања која нису регулисана овим Статутом примењиваће се одредбе закона и других прописа.

Члан 68.

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

Члан 69.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Музеја у Аранђеловцу број 01-23/92 од 28.01.1992 године, Одлука о изменама и допунама Статута музеја у Аранђеловцу бр. 01-24/2006 као и Одлука о изменама и допунама Статута музеја у Аранђеловцу бр. 06-169/07-01 од 26.06.2007. године.

Председник Управног одбора,