

Народни музеј у Смедеревској Паланци

СТАТУТ

Народног музеја у Смедеревској Паланци

На основу члана 4. Закона о јавним службама («Службени гласник РС», бр. 42/91 и 6/94), члана 70. Закона о културним добрима („Службени гласник РС“ бр. 71/94) и члана 44. став 1. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09)

Управни одбор Установе Народног музеја у Смедеревској Паланци на седници одржаној 15.03.2011. године, донео је

СТАТУТ НАРОДНОГ МУЗЕЈА У СМЕДЕРЕВСКОЈ ПАЛАНЦИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом се уређује правни положај, делатност, унутрашња организација, руковођење, управљање, начин одлучивања, остваривање права, обавеза и одговорности запослених и друга питања за рад установе у области културе, Народног музеја у Смедеревској Паланци (у даљем тексту: Музеј).

Члан 2.

Музеј обавља делатност под условима и на начин утврђен Законом, а у складу са циљевима ради којих је основан (заштита културних добара, културних образовних и научних циљева).

Музеј обавља делатност на начин којим се обезбеђује уредно и квалитетно, под једнаким условима, остваривање права грађана и организација и задовољавање потреба корисника.

Члан 3.

Поједини односи уређени овим Статутом могу се ближе уредити другим општим актима Музеја (правилници, пословници, одлуке) и морају бити у сагласности са Законом и Статутом.

Члан 4.

Надзор над применом овог Статута врше директор Музеја и Управни одбор, сваки у оквиру својих надлежности.

Надзор над законитошћу рада и пословања Музеја врши Надзорни одбор који именује Скупштина општине.

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ МУЗЕЈА

Члан 5.

Музеј послује под називом **Народни музеј у Смедеревској Паланци**.

Седиште Музеја је у Смедеревској Паланци, ул. Трг хероја 5.

Своју делатност Музеј обавља на подручју општине Смедеревска Паланка и Велика Плана (решење о утврђивању надлежности музеја према врстама уметничко-историјских дела и према територији «Службени гласник РС», бр. 28/95).

III ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ МУЗЕЈА

Члан 6.

Музеј има својство правног лица са правима и обавезама и одговорностима која има на основу Устава, Закона и овог Статута.

Члан 7.

Музеј има право да у правном промету закључује уговоре и друге правне послове и радње, у своје име и за свој рачун.

Музеј одговара за своје обавезе у правном промету средствима којима располаже (потпуна одговорност).

Члан 8.

Музеј је основан Одлуком Скупштине општине Смедеревска Паланка од 31. марта 1966. године (Одлука бр. 01-2605/1-66), и као такав уписан у судски регистар Привредног суда у Пожаревцу под бројем 81/66 (20. април 1966. године).

Музеј је удружен у Радну организацију Центар за културу у Смедеревској Паланци (Самоуправни споразум о удруживању бр. 4 од 19.12.1973. године) и уписан у регистар Окружног привредног суда у Пожаревцу, Решењем Фи бр. 130/74 од 01.03.1974. године као ООУР Народни музеј.

Усклађивање ООУР Народни музеј, са одредбама Закона о удруженом раду, извршено је 21.11.1978. године и уписан код Окружног суда у Пожаревцу под бројем Фи 910/78 од 07.12.1978. године са називом РАДНА ОРГАНИЗАЦИЈА ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ – ООУР НАРОДНИ МУЗЕЈ.

Због организовања у јединствену Радну организацију „Доња Јасеница“ регистрован код Привредног суда у Пожаревцу бр. Фи 153/85 од 25.05.1985. године Музеј престаје да буде ООУР Народни музеј и губи статус правног лица.

Одлуком о трансформацији Центра за културу „Доња Јасеница“ у Установу Центар за културу (уписан код Привредног суда у Пожаревцу Фи 510/94 од 20.04.1994.год.) Музеј постаје организациона јединица Центра за културу. Скупштина општина Смедеревска Паланка је на седници одржаној 31. јула 2001. године, донела Одлуку о поновном оснивању Народног музеја у Смедеревској Паланци («Међуопштински службени лист» бр. 9/01, 21.08.2001. године).

Музеј има својство правног лица, које стиче уписом у судски регистар.

Члан 9.

Музеј има свој печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика, пречника 31 mm са ћириличним натписом у кругу: „Народни музеј Смедеревска Паланка“. У центру се налази знак: стилизована шака која штити буктињу.

Штамбиљ Музеја је правоугаоног облика, величине 60 x 24 mm, који садржи следећи текст:

Први ред:	НАРОДНИ МУЗЕЈ
Други ред:	бр.
Трећи ред:	20 _____ год.
Четврти ред:	Смедеревска Паланка

Музеј може имати и друге печате и штамбиље чију садржину, облик, величину, чување, употребу и уништавање уређује Управни одбор.

IV ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 10.

Музеј заступа и представља директор Музеја.

Директор може у оквиру својих овлашћења, дати раднику Музеја, или лицу које није радник Музеја, писмено овлашћење за закључивање одређених врста уговора, односно предузимања одређених правних радњи, или закључивање појединачно одређених уговора и предузимања појединачно одређених правних радњи, или представљање Музеја пред одређеним органима, организација или лицима.

Члан 11.

Директор Музеја је наредбодавац за извршење финансијског плана.

Своје овлашћење из става 1. овог члана, директор може, према потреби, делимично пренети на другог радника Музеја.

V ДЕЛАТНОСТ МУЗЕЈА

Члан 12.

Музеј је установа културе.

91.02 Делатност музеја галерија и збирки

Обухвата:

— рад музеја свих врста:

- * музеја уметности, накита, намештаја, одеће, керамике, сребрних 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)

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

Обухвата:

— заштиту и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и туристичких споменика

90.03 Уметничко стваралаштво

Обухвата:

— активности самосталних уметника као што су вајари, сликари, цртачи цртаних филмова, карикатуристи, гравери, бакроресци, литографи и др.

— активности писаца, у свим областима, укључујући белетристику, техничке текстове итд.

— активности слободних новинара (уметничких критичара)

— конзервацију и рестаурацију уметничких дела као што су слике, филмови, књиге

58.1 Издавање књига, часописа и друге издавачке делатности

Обухвата издавање књига, новина, ревија и осталих периодичних часописа, адресара и поштанских именика, као и фотографија, гравира, разгледница, календара, образаца, постера и репродукција уметничких дела. Ова дела карактерише неопходност постојања интелектуалне креативности нужне за њихов развој и обично су заштићена ауторским правима.

58.11 Издавање књига

Обухвата издавање:

- књига у штампаном или електронском облику, у аудио-запису или на интернету
- брошура, проспеката, летака и сличних публикација, укључујући издавање речника и енциклопедија
- атласа, мапа и карата
- енциклопедија на компакт-дискovima (*CD-ROM*)

58.14 Издавање часописа и периодичних издања

Обухвата издавање:

- часописа и периодичних издања који излазе мање од четири пута недељно; ове информације могу бити издаване у штампаној или електронској форми, укључујући и интернет издање
- прегледа радијског и телевизијског програма

58.19 Остала издавачка делатност

Обухвата:

- издавање (укључујући *on-line*):
 - * каталога
 - * фотографија, гравира и разгледница
 - * честитки
 - * формулара
 - * постера и репродукција уметничких дела
 - * рекламног материјала
 - * осталог штампаног материјала
- издавање статистичких и других информација

63.11 Обрада података, хостинг и сл.

Обухвата:

- активности обезбеђења инфраструктуре за хостинг, услуге обраде података и с њима повезане активности
- специјализоване хостинг делатности као што су веб хостинг, мултимедијални сервиси или хостинг апликација, пружање апликацијских услуга, омогућавање коришћења *time-sharing* ресурса централног (*mainframe*) рачунара од стране корисника
- делатност целокупне обраде података које доставља корисник и израде специјализованих извештаја на бази података набављених од клијената, као и уношење података

62.01 Рачунарско програмирање

Обухвата:

- писање, мењање, тестирање, документовање и одржавање софтвера; укључује и писање програма на основу упутства корисника
- пројектовање структуре и садржаја и/или писање кода неопходног за креирање и инплементација:
 - * системског софтвера (укључујући ажурирање и *patch*-еве)
 - * апликативног софтвера (укључујући ажурирање и *patch*-еве)
 - * база података
 - * веб страница

- прилагођавање софтвера, тј. модификовање и конфигурирање постојеће апликације да би се обезбедила њена функционалност у окружењу клијентовог информационог система

63.12 Веб портали

Обухвата:

- рад на веб сајтовима који користе претраживаче за генерисање и одржавање екстензивних

база података интернет адреса и садржаја у лако претраживом облику

- рад на другим веб сајтовима који делују као портали на интернету, као што су медијски

сајтови који обезбеђују периодично ажуриране садржаје

Не обухвата:

- издавање књига, новина, часописа итд. преко интернета, дел. 58
- емитовање преко интернета, дел. 60

72.20 Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама

Обухвата:

- истраживање и развој у друштвеним наукама
- истраживање и развој у хуманистичким наукама
- интердисциплинарна истраживања и развој, претежно у друштвеним и хуманистичким наукама

56.30 Услуге припремања и послуживања пића

Обухвата припремање и послуживање пића за конзумирање на лицу места:

- у баровима
- у тавернама
- у коктел салонима
- у дискотекама
- у пивницама
- у кафићима
- продају пића са специјализованих возила

59.14 Делатност приказивања кинематографских дела

Обухвата:

- овлашћено приказивање кинематографских дела путем одговарајућим технологијама и техничких уређаја, доступног грађанима под једнаким условима у јавним просторијама, односно јавним просторима
- активности кино-клубова

Члан 13.

Музеј је у свом пословању дужан да се придржава свих позитивних прописа који се односе на заштиту животне средине.

VI УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА МУЗЕЈА

Члан 14.

За обављање комплексне музејске делатности, овим Статутом се утврђује следећа организациона структура:

1. Одељење археологије,
2. Одељење историје,
3. Одељење етнологије,
4. Одељење уметности,
5. Одељење музејске документације и библиотеке,
6. Одељење пропагандно-педагошке делатности,
7. Одељење издавачке делатности,
8. Одељење техничке заштите музејског материјала,
9. Одељење општих послова.

Члан 15.

Стручна одељења из члана 14. овог Статута (1-8) обављају послове основне делатности, која се састоји у стручном истраживању, заштити, чувању, сређивању, конзервацији и излагању музејских предмета и грађе, просветном раду и информисању и пропагирању заштите културних добара и музејске делатности.

У одељењима раде кустоси и други стручни радници а за свој рад су одговорни директору.

Члан 16.

У одељењу општих послова обављају се пословодни, административни, рачуноводствено-књиговодствени, дактилографски, хигијеничарски и други послови.

Члан 17.

Посебним актом о систематизацији послова и радних задатака утврђује се врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на одређеном радном месту.

VII ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 18.

У складу са плановима развоја културе и заштите културних добара Србије и општине Смедеревска Паланка, а према потребама и могућностима развоја музејске делатности, Музеј доноси и остварује своје програме и планове.

Члан 19.

Музеј доноси оперативне, годишње и дугогодишње планове рада и развоја.

План, односно програм развоја Музеја садржи: циљеве, обим и квалитет заштите културних добара, ниво задовољавања културних потреба, начин обезбеђивања средстава за остваривање планова и друга питања од значаја за остваривање музејске делатности.

Члан 20.

План рада Музеја доноси Управни одбор Музеја, уз сагласност Оснивача.

Музеј о свом раду извештава оснивача преко кога остварује средства за рад, као и друге органе када је то Законом одређено, подносећи годишњи програм рада и годишњи извештај о раду.

Члан 21.

Директор и Управни одбор, редовно прате, анализирају и оцењују остваривање програма и предузимају мере у циљу остваривања планираних задатака.

VIII СРЕДСТВА И ИМОВИНА МУЗЕЈА

Члан 22.

Музеј стиче средства за остваривање својих делатности:

- из буџета општине Смедеревска Паланка,
- из буџета Републике Србије,
- непосредно од корисника услуга,
- продајом производа и услуга на тржишту,
- донаторством и легатима,
- из других извора у складу са Законом.

Члан 23.

Имовину Музеја чини:

- имовина на покретним и непокретним стварима,
- новчана средства,
- хартије од вредности,
- друга имовинска права утврђена Законом.

Имовина са којом располаже Музеј је имовина у државној својини.

IX ОРГАНИ МУЗЕЈА

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

Управни одбор

Члан 25.

Орган управљања Музејом је Управни одбор.

Управни одбор Музеја има пет чланова, од којих два предлажу запослени у Музеју, а три члана су представници Оснивача, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности .

Председника Управног одбора именује Оснивач из реда чланова Управног одбора.

За члана Управног одбора не може да буде именовано лице које би могло да заступа интересе више структура, лица чији су послови, дужности или функција неспојиви са обављањем послова у Управном одбору, као и лице које је већ именовано за члана органа управљања друге установе.

Чланове Управног одбора именује и разрешава Оснивач.

Мандат чланова Управног одбора је четири године.

Исто лице може бити именовано највише 2 пута за председника или члана Управног одбора.

Скупштина општине разрешиће пре истека мандата поједине чланове Управног одбора или Управни одбор у целини на лични захтев чланова (оставком), односно ако:

- Управни одбор донесе одлуку која није у складу са Законом;
- члан Управног одбора несавесним радом или неоправданим одсуствовањима онемогућава рад Управног одбора;
- из других разлога, у складу са Законом.

Предлог за члана Управног одбора из реда запослених утврђује се непосредно, тајним гласањем, на начин утврђен Статутом, на предлог репрезентативног синдиката, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

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

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

Предлог за разрешење члана Управног одбора из реда запослених утврђује се на исти начин и као и предлог за његово именовање на ову функцију.

Члан 26.

Управни одбор Музеја:

- доноси Статут Музеја, уз сагласност Оснивача,
- одлучује о пословању Музеја,
- доноси програм рада Музеја, уз сагласност Оснивача,
- усваја извештај о раду и пословању и годишњи обрачун, уз сагласност Оснивача,
- одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом,
- одлучује о статусним променама и делатности Музеја, уз сагласност Оснивача,
- решава у другом степену о правима запослених у случајевима предвиђеним Законом и Појединачним колективним уговором,
- доноси инвестиционе и друге одлуке,
- доноси одлуке о набавци основних средстава и њиховом отпису,
- врши и друге послове утврђене актом о оснивању Музеја, овим Статутом и Законом.

Надзорни одбор

Члан 27.

Орган управљања Музејом је Надзорни одбор.

Надзорни одбор Музеја има најмање три члана, од којих једног предлажу запослени у Музеју, а два члана су представници Оснивача, из реда познавалаца културне делатности.

Председника Надзорног одбора именује Оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

За члана Надзорног одбора не може да буде именовано лице које би могло да заступа интересе више структура, лица чији су послови, дужности или функција неспојиви са обављањем послова у Надзорном одбору, као и лице које је већ именовано за члана органа управљања друге установе.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Оснивач.

Мандат чланова Надзорног одбора је четири године.

Исто лице може бити именовано највише 2 пута за председника или члана Надзорног одбора.

Скупштина општине разрешиће пре истека мандата поједине чланове Надзорног одбора или Надзорни одбор у целини на лични захтев чланова (оставком), односно ако:

- Надзорни одбор донесе одлуку која није у складу са Законом;
- члан Надзорног одбора несавесним радом или неоправданим одсуствањима онемогућава рад Надзорног одбора;
- из других разлога, у складу са Законом.

Предлог за члана Надзорног одбора из реда запослених утврђује се непосредно, тајним гласањем, на начин утврђен Статутом, на предлог репрезентативног синдиката, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

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

Предлог за разрешење члана Надзорног одбора из реда запослених утврђује се на исти начин и као и предлог за његово именовање на ову функцију.

Члан 28.

Надзорни одбор Музеја:

- врши надзор над пословањем Музеја,
- прегледа периодичне и годишње обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
- утврђује да ли се пословне књиге и друга документа Музеја воде у складу са Законом,
- разматра извештај ревизора,
- доноси Пословник о свом раду,
- обавља и друге послове утврђене Законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Надзорни одбор подноси Управном одбору, директору и Оснивачу извештај о резултатима надзора.

Директор Музеја

Члан 29.

Директор руководи Музејом.

Члан 30.

Директора Музеја именује и разрешава Оснивач.

Директор се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса на период од 4 године и може бити поново именован.

Јавни конкурс из става 2. овог члана расписује и спроводи Управни одбор Музеја.

Јавни конкурс Управни одбор расписује 60 дана пре истека мандата директора.

Управни одбор је дужан да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса изврши избор кандидата и предлог достави оснивачу. Оснивач именује директора Музеја на основу предлога Управног одбора Музеја. Ако Оснивач не прихвати предлог Управног одбора сматра се да јавни конкурс није успео.

Мандат директора Музеја траје 4 године са правом поновног именовања.

Директор може бити разрешен и пре истека времена на који је именован на лични захтев и када у свом раду поступа супротно одредбама Закона, Статута, одлукама Скупштине општине и Управног одбора Музеја:

- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Установи или тешко занемарује или несавесно извршава своје обавезе или могу настати веће сметње у раду Музеја;
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора;
- у другим случајевима предвиђеним Законом.

Члан 31.

За директора Музеја може да буде именовано лице, које поред општих законских услова испуњава следеће услове:

1. да има високу стручну спрему – Завршен Филозофски факултет, група за историју, археологију, етнологију и историју уметности,
2. да има радно искуство од најмање три године на пословима културе, науке и образовања,
3. да има положен стручни испит.

Члан 32.

До именовања директора, Скупштина општине Смедеревска Паланка именоваше вршиоца дужности директора, без претходно спроведеног јавног конкурса, у

случају када директору престане дужност пре истека мандата односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности може обављати функцију до избора директора, али не дуже од годину дана.

Члан 33.

Директор Музеја је за свој рад одговоран Управном одбору и Оснивачу.

Члан 34.

Директор Музеја:

- организује и руководи процесом рада и пословањем Музеја;
- самостално доноси одлуке у складу са Законом и Статутом;
- доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са Статутом Музеја;
- извршава одлуке Управног одбора Музеја;
- води бригу и одговоран је за материјално-финансијско пословање Музеја;
- одговоран је за спровођење програма Музеја;
- заступа Музеј пред трећим лицима;
- именује повремене и сталне комисије и радна тела,
- одговара за законитост рада Музеја.

У остваривању обавеза и руковођења директор:

- предлаже основе пословне политике;
- предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
- предлаже организацију рада Музеја;
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа, у складу са Законом;
- одлучује о распоређивању радника на одређена радна места,
- одлучује о дисциплинској одговорности у складу са Законом и Статутом;
- доноси општа акта у складу са Законом;
- подноси извештај Управном одбору и Оснивачу о резултатима рада и пословања Музеја по периодичном и годишњем обрачуна;
- именује заменика директора и руководиоце организационих целина, комисије и друга радна тела, осим оних које именује Управни одбор;
- учествује у раду Управног и Надзорног одбора, без права одлучивања;
- доноси план јавне набавке за наредну годину;
- предузима мере за отклањање неправилности у раду и понашању према трећим лицима, а посебно према трећим лицима корисницима услуга Музеја;
- наредбодавац је за извршавање финансијског плана и програма рада;
- обавља друге послове утврђене Законом и општим актима Музеја.

Члан 35.

Дужност директора Музеја престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Музеја разрешиће директора на предлог Управног одбора, пре истека мандата:

- на лични захтев;
- ако дужност обавља супротно одредбама Закона;
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Музеју или на такав начин занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Музеја;
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Музеја;
- из других разлога утврђених Законом.

Члан 36.

У случајевима спречености или одсуства, директора ће на пословима директора, замењивати радник кога он овласти.

X СТРУЧНИ ОРГАНИ

Музејско веће

Члан 37.

Музеј има Музејско веће као стручни колегијални саветодавни орган Управног одбора о питањима музејске делатности.

Музејско веће сачињавају директор и стручни радници који обављају основну делатност.

Радом Музејског већа руководи директор Музеја.

Музејско веће ради у седницама које припрема и сазива директор.

Уметнички савет

Члан 38.

Музеј има Уметнички савет као стручно саветодавно тело за питања ликовне изложбене делатности.

Чланове Уметничког савета именује Управни одбор Музеја из редова истакнутих ликовних стваралаца, ликовних критичара, историчара уметности и ликовних педагога.

Уметнички савет има пет чланова, а мандат им је четитри године.

Издавачки савет и Редакција

Члан 39.

За потребе издавања зборника и посебних издања, Музеј може образовати Издавачки савет и Редакцију, самостално или заједнички са сродним установама.

Састав, права и обавезе Издавачког савета и Редакције, одређују се посебном одлуком Управног одбора Музеја, а у складу са Законом.

XI МУЗЕЈСКА ДЕЛАТНОСТ

Члан 40.

Музеј у збиркама и фондовима чува уметничко-историјска дела, податке и грађу, које набавља истраживањима, откупом, поклонима, преузимањем, легатима и на други начин.

Члан 41.

Уметничко-историјска дела, односно културна добра у Музеју, обавезно се евидентирају, пописују, категоришу, обрађују, сређују, заштићују и излажу, на начин одређен прописима и Законом.

Музеј води књигу инвентара уметничко-историјских дела (музејских предмета), стручну картотеку збирки и књигу евиденције за студијски материјал. Сви музејски предмети који улазе у Музеј морају се провести кроз књигу уласка музејских предмета.

Члан 42.

Уметничко-историјска дела, као културна добра, не могу се расходovati док се Законом о културним добрима не утврди да је предмет који се расходује, изгубио својства културног добра.

Члан 43.

Уметничко-историјска дела, као културна добра, стечена археолошким ископавањима, морају бити уведена у инвентар Музеја.

Члан 44.

Уметничко-историјска дела су доступна под одређеним условима јавности и свим стручним и научним радницима.

Начин и услови коришћења културних добара која се чувају у Музеју, уређују се посебним правним актом Музеја.

Члан 45.

Непосредну одговорност за уметничко-историјска дела и грађу сnose кустоси задужени одређеним збиркама и фондovima.

Члан 46.

Музеј преузима и чува као посебне целине легате културних добара од значаја за проучавање и представљање прошлости српског народа.

Члан 47.

У оквиру програма рада, а у циљу остваривања истраживачких задатака, Музеј обавља теренски рад у виду рекогносцирања, ископавања, студијских истраживања, снимања.

Члан 48.

Руководиоца теренских истраживачких радова именује директор. Руководилац радова предлаже састав истраживачке екипе, води све послове и одговоран је за обављање истраживања.

За руководиоца радова може бити именован и одговарајући стручњак који није радник Музеја.

Члан 49.

Основна изложбена активност Музеја је у сталној музејској поставци музејских предмета.

Члан 50.

Музеј организује повремене изложбе које су резултат музеолошке или културно-просветне активности Музеја.

Изложбе се приређују у изложбеном простору Музеја и ван њега, самостално или у сарадњи са сродним установама или предузећима.

Музеј може своје изложбе размењивати са другим Музејима.

XII ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 51.

Рад Музеја је јаван и подлеже оценама јавности.

Информисање о раду Музеја остварује се реализовањем културних програма и редовним обавештавањем јавности путем средстава јавног информисања (новине, радио, ТВ), затим објављивањем стручних и научно-истраживачких резултата, преко пропагандног материјала који издаје Музеј.

Члан 52.

Јавност у раду Музеја остварује се и преко разматрања програма и извештаја о раду на органима Музеја, на органима Скупштине општине Смедеревска Паланка и другим државним органима.

XIII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 53.

Поједини подаци о пословању и односима у Музеју представљају пословну тајну и могу се саопштавати трећим лицима само на начин прописан Законом, овим Статутом и другим актима Музеја.

Члан 54.

Документи и подаци који се сматрају пословном тајном, морају се посебно означавати и чувати и не смеју се саопштавати нити дати на увид неовлашћеним лицима.

Пословну тајну дужни су да чувају сви радници који на било који начин сазнају за документа и податке који су пословна тајан.

Члан 55.

Поред података који су Законом проглашени за пословну тајну, пословном тајном сматрају се:

- исправе које надлежни орган прогласи пословном тајном,
- подаци које надлежни орган као поверљиве саопшти Музеју,
- подаци од посебног друштвено-економског значаја,
- подаци који садрже понуде на конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата конкурса, односно надметања,

- техничко-технолошка решења за модернизацију музејског простора и делатности.

Члан 56.

Дужност чувања пословне тајне не престаје по престанку радног односа у Музеју.

Одавање пословне тајне представља тежу повреду радне обавезе, и изузетно, ако је Законом одређено, и кривично дело.

Члан 57.

Не сматра се повредом чувања пословне тајне саопштавање података, односно давања на увид исправа које представљају пословну тајну ако се:

- пословна тајан саопштава лицима, органима и организацијама којима се мора или може саопштити на основу прописа или овлашћења која произилазе из функције коју они врше, односно положаја на коме се налазе,
- члановима Управног и Надзорног одбора, на седницама одбора, уколико је такво саопштавање неопходно ради обављања њихове функције, с тим да се присутни упозоравају да се те исправе и подаци сматрају пословном тајном,
- саопштавају надлежном органу при пријављивању кривичних дела, привредног преступа или прекршаја,
- саопштавају надзорном органу.

XIV ОПШТИ АКТИ

Члан 58.

Општи акти Музеја су:

- Статут,
- Појединачни колективни уговор
- Правилник о организацији рада и систематизацији радних места,
- Правилник о противпожарној заштити,
- Правилник о радним односима,
- Правилник о заштити на раду,
- Правилник о рачуноводству,
- Правилник о коришћењу службеног аутомобила,
- Правилник о коришћењу приватног возила у службене сврхе,
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности,
- Правилник о заштити од дуванског дима,
- Правилник о дисциплинској одговорности,
- остали општи акти чија обавеза произилази из Закона, статута Музеја или Управни одбор утврди потребу за њиховим доношењем.

Члан 59.

Статут је општи акт Музеја.

Статут Музеја, као и његове измене и допуне доноси Управни одбор.

Сагласност на одредбе Статута даје Скупштина општине Смедеревска Паланка.

Остале опште кате, осим оних које доноси директор, као њихове измене и допуне, доноси Управни одбор на предлог директора.

Члан 60.

Општи акти Музеја ступају на снагу у року од осам дана од дана њиховог доношења, односно објављивања.

Члан 61.

Општи акти Музеја не могу бити у супротности са одредбама овог Статута.

У случају супротности општег акта и Статута, примењиваће се одредбе Статута, до усаглашавања општег акта.

Члан 62.

Иницијативу за доношење, измене или допуне овог Статута и других општих аката могу дати: директор, Управни одбор и организације Синдиката.

Члан 63.

Одредбе овог Статута имају се примењивати како су утврђене, а у случају потребе, њихово тумачење, даје Управни одбор Музеја.

XV ЗАПИСНИЦИ

Члан 64.

Записници о раду Управног одбора, Надзорног одбора и других органа Музеја су акти утврђеног рада ових органа и донетих одлука.

Записник мора бити потпун и истинит и мора тачно одржавати битан ток рада и суштину свих донетих одлука и ставова.

Записник органа Музеја мора садржавати резултате гласања, а када Закон то прописује и лично изјашњавање чланова.

Члан 65.

Записници се чувају сагласно прописима о чувању архивске грађе.

XVI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 66.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, а по претходној сагласности Скупштине општине Смедеревска Паланка.

Члан 67.

Даном ступања на снагу овог Статута, за Музеј престаје да важи Статут Народног музеја у Смедеревској Паланци донетог 23.10.2001. године.

Број: 42/1/Ш

У Смедеревској Паланци 15.03.2011. године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Владимир Ђорђевић
