



НАРОДНИ МУЗЕЈ
У СМЕДЕРЕВСКОЈ ПАЛАНЦИ

НАРОДНИ МУЗЕЈ
У СМЕДЕРЕВСКОЈ ПАЛАНЦИ

бр. 290/5
11.05.2023 год.

Народни музеј у Смедеревској Паланци

СТАТУТ

Народног музеја у Смедеревској Паланци



На основу члана 21. Закона о јавним службама («Службени 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 70. Закона о културним добрима („Службени гласник РС“ бр. 71/94, 52/2011 – др. закони, 99/2011 – др. закон, 6/2020 – др.закон и 35/2021 – др. закон и 129/2021 – др. закон), члана 45. Закона о музејској делатности („Службени гласник РС“, бр. 35/2021 и 96/2021) и члана 44. став 1. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/2016, 30/2016 – испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021), Управни одбор Установе Народног музеја у Смедеревској Паланци на седници одржаној 11.05.2023. 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 (решење о утврђивању територијално надлежних музеја «Службени гласник РС», бр. 102/21).

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 у Смедеревској Паланци“. У центру се налази знак: схематизована представа предње фасаде зграде Музеја.

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

Први ред:	НАРОДНИ МУЗЕЈ
Други ред:	У СМЕДЕРЕВСКОЈ ПАЛАНЦИ
Трећи ред:	бр.
Четврти ред:	20 ____ год.

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 је овлашћен да у име Музеја у границама својих овлашћења закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Музеј пред судовима и другим органима.

У одсутности или спречености директора, Музеј заступа лице које он овласти.

Лице из претходног става, док врши функцију заступања има сва права, дужности и одговорности директора.

Члан 11.

Директор Музеја је наредбодавац за извршење финансијског плана.

Директор своја овлашћења у погледу заступања и представљања може путем писменог пуномоћја преносити на друга лица.

Директор је дужан да приликом давања пуномоћја одреди њихов садржај, обим и време трајања.

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 конфигурисање 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

47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

Обухвата:

- продају на мало сувенира, рукотворина, религијских предмета и сл.
- малопродајне услуге уметничких галерија

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 Галерија савремене уметности
10. Одељење општих послова

Члан 15.

Стручна одељења из члана 14. овог Статута (1-9) 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 ОДНОС НАРОДНОГ МУЗЕЈА И ОСНИВАЧА

Члан 18.

Однос Музеја и оснивача уређен је законом, Оснивачким актом, овим Статутом и другим општим актима.

Члан 19.

Скупштина општине Смедеревска Паланка даје сагласност на:

1. Статут Музеја,
2. Статусне промене,
3. Промену делатности, пословне име и седиште,
4. Програм рада и финансијски план
5. Друга општа акта Музеја у складу са законом, Оснивачким актом и Статутом.

У вршењу оснивачких права Скупштина општине Смедеревска Паланка разматра годишњи извештај о раду и пословању Музеја.

Члан 20.

Музеј је дужан да:

- обавља своју делатност у складу са законом, Оснивачким актом, овим Статутом и другим општим актима,
- подноси оснивачу годишњи извештај о раду и пословању, као и друге извештаје на



захтев оснивача,

- подноси оснивачу план и програм рада,
- извршава и друге обавезе, у складу са законом и овим статутом.

У случају трајних поремећаја у пословању установе, оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за несметано обављање функције Народног музеја.

VIII ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 21.

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 22.

Планови, односно Програми рада Народног музеја могу се доносити за краћи или дужи период од једне године.

Планови, односно Програми рада из претходног става доносе се на предлог оснивача, Управног одбора или директора.

У оправданим случајевима, Програм рада и финансијски план Народног музеја могу се мењати у току године. Предлог плана, односно годишњег програма рада утврђује директор.

Члан 23.

План, односно предлог годишњег Програма рада и предлог Финансијског плана за наредну годину и пројекцијама за наредне две године, доноси Управни одбор најкасније **до 20. јула** текуће године, за наредну годину.

Члан 24.

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

За извршење годишњег програма рада и плана одговоран је директор.



IX СРЕДСТВА И ИМОВИНА МУЗЕЈА

Члан 25.

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 26.

Имовину Музеја чини:

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

Средства из буџета општине Смедеревска Паланка, Музеј остварује на основу Програма рада као и на основу посебно исказаних средстава потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

Члан 27.

Запослени у Музеју имају право на одговарајућу зараду у складу са законом и колективним уговором или другим општим актом.

Члан 28.

Средства Музеја користе се према њиховој намени, у складу са законом. Имовина и простор Музеја осигуравају се код осигуравајућег друштва.

Члан 29.

Пословни резултати и стање средстава Музеја утврђују се завршним рачуном сваке године.



X ОРГАНИ МУЗЕЈА

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

Управни одбор

Члан 30.

Музејом управља Управни одбор.

Чланове Управног одбора именује и разрешава Оснивач и то на период од четири године из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Чланови Управног одбора могу бити именовани највише два пута.

Управни одбор је за свој рад одговоран Оснивачу.

Директор има право и дужност да учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања.

Члан 31.

Управни одбор има пет чланова и то: три члана представника Оснивача и два члана, који се именују из запослених у установи, на предлог репрезентативног синдиката установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених (тајним гласањем).

Мандат председника и чланова управног одбора траје четири године. Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

Члан Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне тј. програмске активности.

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

Члан 32.

Управни одбор Музеја:

- 1) доноси Статут Музеја
- 2) доноси друге опште акте Музеја, предвиђене законом
- 3) утврђује пословну и развојну политику Музеја
- 4) одлучује о пословању Музеја
- 5) доноси Програм рада Музеја, 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 Музеју на неодређено време, закључује Анекс уговора о раду, у складу са Законом о раду.
 - 12) одлучује о другим питањима утврђеним законом и статутом Музеја
- Одлуке из става 1. тачке 1, 5, 6, 7, 8 и 9. овог члана, управни одбор доноси уз сагласност оснивача.

Члан 33.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор пуноважно ради и одлучује ако седници присуствује више од половине од укупног броја чланова.

Седнице Управног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Управног одбора, а у случају његове спречености седницу Управног одбора може заказати и њој председавати, најстарији члан Управног одбора .

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од присутног броја чланова Управног одбора. (изузев за Одлуке које је овим Статутом прописано да се донесе већином од укупног броја чланова Управног одбора).

Пословником о раду Управног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Управног одбора.

Оснивач може, до именовања председника и чланова Управног одбора , да именује вршиоца дужности председника и чланова Управног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора и у случају када им престане дужност пре истека мандата.

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

Члан 34.

Оснивач Музеја разрешиће чланове пре истека мандата:

1. на лични захтев
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Музеју или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Музеју



4.ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора

5.из других разлога утврђених законом

Надзорни одбор

Члан 35.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Музеја.

Чланове надзорног одбора именује и разрешава оснивач,и то на период од 4 године.Чланови надзорног одбора могу бити именовани највише два пута.

Надзорни одбор је за свој рад одговоран Оснивачу.

Члан 36.

Надзорни одбор има три члана и то два члана представника Оснивача и једног члана из реда запослених у Музеју ,који се именују на предлог репрезентативног синдиката центра, а уколико не постоји репрезентативни синдикат ,на предлог већине запослених (тајним гласањем).

Председник Надзорног одбора именује Оснивач из редова чланова Надзорног одбора. Састав надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

За члана Надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора Музеја.

Члан 37.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

- 1) врши надзор над законитошћу рада и пословања Музеја,
- 2) прегледа периодичне и годишње обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
- 3) утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде у складу с прописима,
- 4) обавља и друге послове утврђене законом и статутом Музеја.

Члан 38.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.



Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености седницу Надзорног одбора може заказати и њој председавати најстарији члан Надзорног одбора.

Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова од присутног броја чланова Надзорног одбора.

Пословником о раду Надзорног одбора ближе се уређује начин рада и одлучивања Надзорног одбора.

Оснивач може, до именовања председника и чланова Надзорног одбора центра, да именује вршиоца дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора и у случају када им престане дужност пре истека мандата.

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

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

Оснивач установе разрешиће чланове Надзорног одбора пре истека мандата у случајевима који се примењују код престанка функције чланова Управног одбора из члана 34. овог статута.

Директор Музеја

Члан 39.

Музејом руководи директор.

Директора именује и разрешава Скупштина општине Смедеревска Паланка (у даљем тексту: Оснивач). Директор Музеја именује се 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 Центра.

Јавни конкурс из става 2.овог члана расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс из става 2. овог члана 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.

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.

Управни одбор Музеја обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и дужан је да у року од 30 дана од завршетка јавног конкурса



достави образложени предлог листе кандидата Општинском већу. Општинско веће предлаже Скупштини општине кандидата за директора са листе. Листа кандидата садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Скупштина општине именује директора Музеја са листе. Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак о чему је дужан да обавести оснивача уколико Скупштина општине не именује директора Установе са листе.

Уколико Управни одбор не распише јавни конкурс у року који је утврђен у ставу 4. овог члана, обавеза је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести оснивача.

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

Члан 40.

Директор има права и дужности директора предузећа.

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

Члан 41.

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

- да има високу стручну спрему – Завршен Филозофски факултет, група за историју, археологију, етнологију и историју уметности,
- да има најмање 5 година радног искуства на пословима у култури, након стеченог високог образовања
- да предложи Програм рада и развоја Народног музеја Управном одбору, као саставни део конкурсне документације
- да је држављанин РС
- да је пунолетан и пословно способан
- да није осуђиван за кривично дело на безусловну казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чини неподобним за обављање послова у државном органу (издато након објављивања конкурса) и уверење Суда да кандидат није под истрагом и да се против њега не води кривични поступак (издато након објављивања конкурса)

Члан 42.

Директор обавља следеће послове:

- 1) организује и руководи радом Музеја;



- 2) доноси акт о организацији и систематизацији послова
 - 3) доноси и друга општа акта у складу са Законом и статутом Музеја;
 - 4) извршава одлуке управног одбора Музеја;
 - 5) заступа Музеј;
 - 6) стара се о законитости рада Музеја;
 - 7) одговоран је за спровођење Програма рада Музеја и предузетим мере за његово спровођење;
 - 8) одговоран је за материјално-финансијско пословање музеја;
 - 9) предлаже Управном одбору доношења одлуке и других аката из његове надлежности
 - 10) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором
 - 11) врши друге послове утврђене законом и статутом музеја;
- Акт из става 1. тачка 2. овог члана, директор доноси уз сагласност оснивача, односно председника Општине.

У остваривању обавеза и руковођења директор:

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

Члан 43.

Дужност директора Музеја престаје истеком мандата и разрешењем.
Оснивач Музеја 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 Музеју или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Музеја
4. 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
5. из других разлога утврђених законом

Вршилац дужности директора

Члан 44.

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 избор директора није успео.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности из става 1. овог члана.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 41. овог Статута.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћења директора

XI СТРУЧНИ ОРГАНИ

Музејско веће

Члан 45.

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 46.

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 47.

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.

XII МУЗЕЈСКА ДЕЛАТНОСТ

Члан 48.

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

Члан 49.

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 50.

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 51.

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

Члан 52.

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 53.

Непосредну одговорност за уметничко-историјска дела и грађу сноси кустоси задужени одређеним збиркама и фондовима.

Члан 54.

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

Члан 55.

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



Члан 56.

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 57.

Основна изложбена активност Музеја је у сталној музејској поставци музејских предмета, или повременим студисјким изложбама одељења.

Члан 58.

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.

XIII ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 59.

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 60.

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.



XIV ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 61.

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 62.

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 63.

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

- 1) исправе које надлежни орган прогласи пословном тајном,
- 2) подаци које надлежни орган као поверљиве саопшти Музеју,
- 3) подаци од посебног друштвено-економског значаја,
- 4) подаци који садрже понуде на конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата конкурса, односно надметања,
- 5) техничко-технолошка решења за модернизацију музејског простора и делатности.

Члан 64.

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 65.

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



- 1) пословна тајна 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,
- 2) 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,
- 3) саопштавају надлежном органу при пријављивању кривичних дела, привредног преступа или прекршаја,
- 4) саопштавају надзорном органу.

XV ОПШТИ АКТИ

Члан 66.

Општи акти Музеја су:

1. Статут
2. ПРАВИЛНИК О РАДНИМ ОДНОСИМА
3. ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА НАРОДНОГ МУЗЕЈА У СМЕДЕРЕВСКОЈ ПАЛАНЦИ
4. ПРАВИЛНИК О ПЛАТАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ПОСТАВЉЕНИХ И ЗАПОСЛЕНИХ ЛИЦА У НМСП
5. ПРАВИЛНИК О РАДУ НМСП
6. ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНОГ ВОЗИЛА И ПРИВАТНОГ ВОЗИЛА ЗА СЛУЖБЕНЕ ПОТРЕБЕ
7. ПРАВИЛНИК О РАДУ УМЕТНИЧКОГ САВЕТА ГАЛЕРИЈЕ НМСП
8. ПРАВИЛНИК О РАДУ ГАЛЕРИЈА НМСП
9. ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА
10. ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ НА РАДУ
11. ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
12. ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ РАДНИКА
13. ПРАВИЛНИК О БУЏЕТСКОМ РАЧУНОВОДСТВУ
14. ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ СПРОВОЂЕЊА ПОПИСА ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА
15. ПРАВИЛНИК О ОДСУСТВУ СА РАДА У ТОКУ РАДНОГ ВРЕМЕНА
16. ПРАВИЛНИК О ТРОШКОВИМА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ И УГОСТИТЕЉСКИХ УСЛУГА
17. ПРАВИЛНИК О УТВРЂИВАЊУ ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТЕ, НАКНАДА ТРОШКОВА И ДРУГИХ ПРИМАЊА ЗАПОСЛЕНИХ
18. ПРАВИЛНИК О ИЗДАВАЧКОЈ ДЕЛАТНОСТИ



19. ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА НМСП ТОКОМ ТРАЈАЊА
ВАНРЕДНОГ СТАЊА ЗБОГ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID-19 И
ПОСТУПАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ И РАДНО АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА
20. ПРАВИЛНИК О ПРЕВЕНТИВНИМ МЕРАМА ЗА БЕЗБЕДАН И ЗДРАВ
РАД ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЕПИДЕМИЈЕ

Члан 67.

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.

Сагласност на Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места запослених у Установи даје председник Општине.

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

Члан 68.

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

Члан 69.

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 70.

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

Члан 71.

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



XVI ЗАПИСНИЦИ

Члан 72.

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 73.

Записници се чувају сагласно прописима о чувању архивске грађе.

XVII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 74.

Општи акти Музеја донеће се у року од три месеца од дана његовог ступања на снагу.

Члан 75.

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

Члан 76.

Даном ступања на снагу овог Статута, за Музеј престаје да важи Статут Народног музеја у Смедеревској Паланци донетог 10.09.2020. 962/19 године.

Број: 298/5

У Смедеревској Паланци 11.05.2023 године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА


Лидија Мокирић

