



На основу Закона о јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/2005-др. закон, 81/2005 – испр.др.закона, 83/2005 – испр. др. закона и 83/2014 – др. закон), члан 21, Закона о култури (Сл. гласник РС бр. 72/09 , 13/16 , 30/16 - исправка, 6/20 ), члан 44, Закона о музејској делатности („Сл. гласник РС“, бр. 35 од 8. априла 2021, 96 од 8. октобра 2021.), члан 49, Управни одбор Народног музеја Пожаревац на предлог директора доноси

Статут, дел. број 1636 од 05.10.2022. године

## **СТАТУТ НАРОДНОГ МУЗЕЈА ПОЖАРЕВАЦ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Статутом Народни музеј у Пожаревцу (у даљем тексту: Музеј) уређује правни положај Установе, организацију рада и пословања и остваривање управљања Установом.

#### **Члан 2.**

Музеј обавља делатност под условима и на начин утврђен законом, а у складу са циљевима ради којих је основан.

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 Статутом и законом.

### **Члан 4.**

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

Надзор над законитошћу Музеја врши надлежни орган управе одређен законом о културним добрима.

## **II НАЗИВ И СЕДИШТЕ МУЗЕЈА**

### **Члан 5.**

Музеј послује под називом Народни музеј Пожаревац. Седиште Музеја је у Пожаревцу, улица др Воје Дулића, бр. 10.

Своју делатност музеја обавља на подручју општина Пожаревац, Петровац, Кучево, Велико Градиште, Голубац, Жагубица, Мало Црниће и Жабари.

## **ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ МУЗЕЈА**

### **Члан 6.**

Музеј има својство правног лица са правима, 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 оквиру своје правне способности.

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

## **Члан 8.**

Музеј је основао Градски народни одбор у Пожаревцу 1945. године, а право оснивача је преузела Скупштина општине Пожаревац 1993. године.

Акт о оснивању Музеја уписан је у регистар код Окружног привредног суда у Пожаревцу.

## **Члан 9.**

Музеј има свој печат и штамбиљ.

Печат Музеја је правоугаоно-полукружног облика. Димензије су: дужина 30 mm, ширина 20 mm, полукруг полупречника 10 mm.

У центру се налази заштитни знак Музеја (у облику стилизованих слова П, Н, М и грба Виминацијума). Грб Виминацијума је представљен са представом бика, лава и богиње заштитнице Виминацијума. По ободу полукруга исписан је слободно изведеним ћириличним словима текст: Народни музеј Пожаревац. Натпис Пожаревац је одвојен са две мале кружне тачке од Народног музеја.

Штамбиљ Музеја је правоугаоног облика величине 20 x 50 mm. У горњем делу је натпис: НАРОДНИ МУЗЕЈ, а испод тога је натпис: БРОЈ са повлаком (цртом за упис броја деловодног протокола и црта на којој се пише датум завођења у протокол, испод у дну је натпис: ПОЖАРЕВАЦ. Сви натписи су ћириличним словима.

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

Заштитни знак Музеја је у облику стилизованих ћириличних слова П, Н, М са грбом Виминацијума у горњем делу слова П.

### III 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 предузимање одређених радњи, или закључивање појединачно одређених уговора и предузимање појединачно одређених правних радњи или представљање Музеја пред одређеним органима, организацијама 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 запосленог радника Музеја.

### IV ДЕЛАТНОСТ МУЗЕЈА

#### Члан 12.

Народни музеј је установа културе. Делатност музеја је:

#### **9102 Делатност музеја, галерија и збирки**

Ова делатност обухвата:

- рад музеја свих врста:

- музеји уметности, накита, намештаја, одеће, керамике, сребрних предмета и др.

- музеји природних вредности, научни, технички и историјски музеји, укључујући и војне музеје и историјске објекте

- остали специјализовани музеји

- музеји на отвореном простору

- заштита покретних културних добара ( превентивна заштита, рестаурација и конзервација)

### **9103 Заштита културних добара, природних и других знаменитости**

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

## **V УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА МУЗЕЈА**

### **Члан 13.**

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

1. Одељење археологије
2. Одељење етнологије
3. Одељење историје уметности са Легатом Миодрага Марковића
4. Одељење библиотеке са одељењем музејске документације

5. Одељење техничке заштите музејског материјала

6. Етно - парк на Тулби

7. Одељење општих послова.

#### **Члан 14.**

Стручна одељења из члана 13. овог Статута (1-7) 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 Музеја, а за свој рад одговорни су директору.

#### **Члан 15.**

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

#### **Члан 16.**

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.

#### **Члан 17.**

Ради обезбеђивања услова за прикупљање, сређивање, заштиту и излагање културних добара која су од значаја за проучавање прошлости браничевског краја и српског народа при Музеју се оснива фонд за заштиту старина.

Музеј може образовати сталне збирке и одељења и у месту ван свог седишта.

## VI ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

### Члан 18.

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

### Члан 19.

Музеј доноси оперативне, годишње и дугорочне 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 музејских делатности.

### Члан 20.

План рада Музеја доноси Управни одбор Музеја.

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

### Члан 21.

Директор, Управни и Надзорни одбор редовно прате, анализирају и оцењују остваривање програма и предузимању мера у циљу остваривања планираних задатака.

## VII СРЕДСТВА МУЗЕЈА



## **Члан 22.**

Музеј стиче средства за остваривање своје делатности:

- из буџета града Пожаревца
- из буџета Републике Србије
- непосредно од корисника услуга
- продајом производа и услуга на тржишту
- донаторством и легатима
- из других извора.

## **Члан 23.**

Средства Музеја су:

- пословна средства (основна и обртна)
- средства резерви
- средства заједничке потрошње.

## **VIII ОРГАНИ МУЗЕЈА**

## Члан 24.

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

### 1. Управни одбор

## Члан 25.

Чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач, из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова управног одбора.

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

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

Управни одбор установе има пет чланова, од којих је један председник.

Четири члана Управног одбора су представници оснивача, а један се именује из реда запослених у Музеју.

Члан управног одбора из реда запослених у Музеју, именује се на предлог репрезентативног синдиката, а уколико не постоји синдикат, на предлог већине запослених.

Члан управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне делатности (кустоси).

Састав управног одбора треба да обезбеди заступљеност **40%** представника мање заступљеног пола.

## Члан 26.

Управни одбор Музеја:

1. доноси Статут Музеја
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. одлучује о коришћењу средстава у складу са законом
10. даје предлог о статусним променама, у складу са законом
11. даје предлог оснивачу о кандидату за директора
12. 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;
13. одлучује о другим питањима утврђеним законом и статутом

## **2. Надзорни одбор**

### **Члан 27.**

Надзорни одбор установе има три члана.

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

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

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

### **Члан 28.**

Надзорни одбор Музеја:

- врши надзор над пословањем Музеја
- прегледа годишњи извештај и годишњи обрачун Музеја
- о резултатима надзора у писменом облику обавештава Управни одбор и град Пожаревац.

## **3. Директор**

## **Члан 29.**

Директор руководи Музејом.

Директор Музеја је самосталан у вршењу послова из свог делокруга.

## **Члан 30.**

Директор Музеја врши следеће послове:

- организује и руководи процесом рада и пословања Музеја
- самостално доноси одлуке осим оних које спадају у надлежност Управног и Надзорног одбора или другог органа, утврђене законом, Статутом или другим актом Музеја
- заступа и представља Музеј према трећим лицима и одговоран је за законитост рада Музеја
- предлаже основе пословне политике, план развоја и програм рада Музеја и предузима мере за њихово спровођење
- извршава одлуке Управног и Надзорног одбора
- предузима мере за остваривање и развијање пословне сарадње са другим установама и предузећима
- одлучује о дисциплинској одговорности радника, потреби заснивања радног односа, распоређивања радника на одређене послове и другим правима из радног односа у складу са законом и општим актима Музеја
- доноси решења по одлукама Управног и Надзорног одбора и из своје надлежности
- подноси извештај о резултатима пословања Музеја
- доноси акт о систематизацији и друга општа акта
- стара се о испуњавању законом прописаних обавеза Музеја

- врши и друге послове предвиђене законом, статутом и другим општим актима Музеја.

### Члан 31.

Директора Музеја именује оснивач, а на време од четири године. Исто лице може поново бити именовано за директора Музеја. Директора разрешава дужности оснивач.

### Члан 32.

Оснивач именује директора Народног музеја на основу предлога управног одбора.

Јавни конкурс за избор директора расписује И спроводи управни одбор Музеја.

Јавни конкурс расписује се најкасније 60 дана пре истека мандата директора.

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

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

### Члан 33.

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

1. Да има завршени Филозофски факултет (група за историју, археологију, етнологију, историју уметности).
2. Да има радно искуство од најмање **пет година** на пословима културе, науке, образовања.

3. Да има положен стручни испит.
4. Кандидат за директора дужан је да предложи програм рада и развоја установе, као саставни део конкурсне документације.

### **Члан 34.**

Ако директор из оправданих разлога није именован, оснивач може именовати вршиоца дужности директора без предходно спроведеног јавног конкурса.

Вршилац дужности има сва права И обавезе директора.

Вршилац дужности може обављати функцију директора до именовања директора, а најдуже годину дана од дана именовања.

### **Члан 35.**

Дужност директора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Народног 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 установи или тако занемарује или несавесно неизвршава 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 утврђеним законом или статутом музеја.

### **Члан 36.**

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

Стручно веће сачињавају директор и стручни сарадници који обављају основну делатност.

Радом стручног већа руководи директор Музеја.

Стручно веће ради у седницама који припрема и сазива директор.

### **Члан 37.**

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 четири године.



### **Члан 38.**

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 одређује се посебном одлуком Управног одбора Музеја, а у складу са законом.

## **IX МУЗЕЈСКА ДЕЛАТНОСТ**

### **Члан 39.**

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

### **Члан 40.**

Уметничко-историјска дела, односно културна добра у Музеју, обавезно се евидентирају, пописују, сређују, категоришу, обрађују, 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 41.**

Уметничко-историјска дела, као културна добра, не могу се расходовати док се по закону о културним добрима не утврди да је предмет који се расходује изгубио својство културног добра.

#### **Члан 42.**

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

#### **Члан 43.**

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 44.**

Непосредна одговорност за уметничко-историјска дела и грађу носе кустоси задужени одређеним збиркама и фондовима.

#### **Члан 45.**

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

#### **Члан 46.**

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

#### **Члан 47.**

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 48.**

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

#### **Члан 49.**

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.

### **X ЈАВНОСТ У РАДУ**

#### **Члан 50.**

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 (новина, радио, ТВ), затим објављивањем стручних и научно-истраживачких резултата преко пропагандног материјала који издаје Музеј.

### **Члан 51.**

Јавност у раду Музеја остварује се и преко разматрања програма и извештаја о раду на органима Музеја, на органима града Пожаревца, другим општинама Браничевског округа и другим државним органима.

## **XI РАДНИ ОДНОСИ**

### **Члан 52.**

Музеј је дужан да раднику обезбеди потребне услове заштите на раду, а у складу са законом.

### **Члан 53.**

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 54.**

У вези са одређивањем броја и профила радних места и заснивања радног односа са новим радницима, овлашћења и дужности директора су:

- доноси општи акт којим се утврђује врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на одређеном радном месту
- доноси одлуку о потреби заснивања радног односа са радником
- врши избор између кандидата пријављених за заснивање радног односа
- у општем акту утврђује радна места за која ће се вршити претходна провера радних способности, обављати пробни рад, начин обављања волонтерског рада и оспособљавања приправника.

### **Члан 55.**

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Музеју, примењују се прописи о запосленим у државним органима.

### **Члан 56.**

О појединачним правима, обавезама и одговорности радника у Музеју одлучује директор.

### **Члан 57.**

Радно време одређује се према закону и потребама Музеја.

Распоред, почетак и завршетак радног времена радника утврђује директор.

### **Члан 58.**

Радници у Музеју стичу звања у складу са законом и Правилником о стицању музејских звања.

### **Члан 59.**

Радник Музеја који својом кривицом не испуњава радне обавезе или се не придржава одлука органа управљања Музеја одговара за учињену п

овреду радне обавезе по закону.

### **Члан 60.**

Радник Музеја који у раду, односно у вези са радом, намерно или из крајње непажње, проузрокује штету Музеју дужан је да штету надокнади.

Ако штету проузрокује више радника, сваки од њих одговоран је за део штете коју је проузроковао.

## **XII 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 чинити доступним неовлашћеним лицима.

### **Члан 63.**

Поред података који су законом проглашени за пословну тајну, пословном тајном Музеја 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 за конкурс или јавно надметање, до објављивања резултата конкурса, односно надметања

- 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 предвиђено и кривично дело.

### **XIII ЗАПИСНИЦИ**

#### **Члан 65.**

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

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

Записник органа Музеја мора садржати резултате гласања, када закон прописује и лично изјашњавање чланова.

#### **Члан 66.**

Записници се чувају сагласно прописима о чувању архивске грађе.

#### **Члан 67.**

Примена одредаба овог Статута је обавезна за све раднике и органе Музеја.

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

## XIV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 68.

Овај Статут по добијању сагласности од стране оснивача ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику Града Пожаревца.

### Члан 69.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Народног музеја

(„Службени гласник Града Пожаревца“, број 1/11).

Председница Управног одбора Народног музеја Пожаревац

Смиљковић Милена

