



STATUT
MUZEJA „RAS” NOVI PAZAR

Novi Pazar, mart 2023.

Na osnovu člana 21. stav 1. tačka 1. Zakona o javnim službama ("Službeni glasnik RS" 42/91, 71/94, 79/2005 – dr. zakon, 81/2005 – ispr.dr.zakona, 83/2005 – ispr.dr.zakona i 83/2014 – dr.zakon), člana 44. stav 1. tačka 1. i člana 81. Zakona o kulturi („Službeni glasnik RS“, br 72/09, 13/2016 i 30/2016 – ispr., 6/2020, 47/2021 i 78/2021), Odluke o službenoj upotrebi bosanskog jezika i pisma na području grada Novog Pazara („Sl. list grada Novog Pazara, br. 03/2010) i člana 39. Statuta Muzeja „Ras“ u Novom Pazaru, Upravni odbor Muzeja na sednici održanoj dana 2.3.2023. godine , doneo je

STATUT MUZEJA „RAS“ NOVI PAZAR

OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Statutom Muzej „Ras“ Novi Pazar (u daljem tekstu: Muzej) uređuje:

- naziv i sedište;
- pravni položaj;
- pečat i štambilj;
- delatnost;
- zastupanje i predstavljanje;
- imovinu i izvor finansiranja;
- program rada;
- unutrašnju organizaciju;
- organe Muzeja;
- obaveštavanje zaposlenih;
- saradnju sa sindikatom;
- javnost rada;
- poslovnu tajnu;
- zaštitu prava zaposlenih;
- zaštitu životne sredine;
- opšta akta;
- prelazne i završne odredbe.

Član 2.

Odredbe ovog Statuta obavezne su za sve zaposlene i sve organe upravljanja Muzeja.

Pojedina pitanja, koja su načelno utvrđena ovim Statutom, konkretnije i bliže se uređuju odgovarajućim opštim i pojedinačnim aktima Muzeja.

Opšta i pojedinačna akta Muzeja moraju da budu u saglasnosti sa zakonom i ovim Statutom.

NAZIV I SEDIŠTE

Član 3.

Naziv Muzeja je: Muzej „Ras“ Novi Pazar.

Sedište Muzeja je u Novom Pazaru, Stevana Nemanje 20.

Odluku o promeni naziva i sedišta Muzeja donosi Upravni odbor, a saglasnost na odluku daje Skupština grada Novog Pazara.

PRAVNI POLOŽAJ

Član 4.

Odluka o formiranju Muzeja doneta je na sednici Saveta za prosvetu i kulturu 27. juna 1952. godine.

Muzej je osnovan 26. februara 1953. godine pod nazivom „Gradski muzej“.

Kod Okružnog privrednog suda u Kragujevcu Muzej je registrovan pod brojem US 160/69 od 13. oktobra 1969. godine, pod nazivom „Raški muzej“.

Kod Okružnog privrednog suda u Kraljevu registrovan je pod brojem US 279/73 od 31. decembra 1973. godine pod nazivom „Zavičajni muzej“.

Pod nazivom Muzej „Ras“ Novi Pazar registrovan je kod Privrednog suda u Kraljevu pod brojem FI 6270/93 od 07. maja 1993. godine

Prava i dužnosti osnivača sada vrši Skupština grada Novog Pazara (u daljem tekstu: osnivač).

Član 5.

Muzej ima svojstvo pravnog lica sa pravima, obavezama i odgovornostima koja mu pripadaju na osnovu zakona i odredaba ovog Statuta.

Član 6.

Ustanova stiče svojstvo pravnog lica upisom u Registar ustanova kulture.

Registar ustanova kulture, kao povereni posao, vodi Agencija za privredne registre.

Registar ustanova kulture je elektronska, centralna, javna baza podataka i dokumenata u koju se upisuje ustanove kulture u javnoj i privatnoj svojini, u skladu sa zakonom.

PEČAT I ŠTAMBILJ

Član 7.

Muzej ima svoj pečat i štambilj.

Pečat Muzeja je okruglog oblika, prečnika 4 cm, sa tekстом ispisanim po obodu pečata: **Музеј „Рас“ Нови Пазар - Muzej „Ras“ Novi Pazar**. Tekst pečata je

ispisan dvojezično, na srpskom jeziku ćirilničnim pismom i bosanskom jeziku latiničnim pismom. U sredini pečata je simbol Muzeja: dva slova „M“ suprotno postavljena, između kojih je tačka koja simbolizira zenicu oka.

Štambilj Muzeja je pravougaonog oblika, dimenzija 5cm x 3cm, sa tekstom koji je ispisan dvojezično, na srpskom jeziku ćirilničnim pismom i bosanskom jeziku latiničnim pismom sledeće sadržine:

Музеј „Рас“ Нови Пазар

Muzej „Ras“ Novi Pazar

Број / Број: _____

20

Muzej može imati i druge pečate.

Broj, vrsta, veličina i način upotrebe, čuvanje i rukovanje pečatima, bliže se uređuje posebnim uputstvom direktora Muzeja.

DELATNOST

Član 8.

Muzej obavlja sledeće delatnosti:

92521 MUZEJI, GALERIJE I ZBIRKE

Delatnost Muzeja čine poslovi:

- istraživanje i evidentiranje dobara koja uživaju prethodnu zaštitu,
- predlaganje proglašavanja, odnosno utvrđivanja kulturnih dobara,
- vođenje registra i dokumentacije o kulturnim dobrima,
- staranje o korištenju kulturnih dobara u svrhe određene Zakonom,
- prati sprovođenje mera zaštite i predlaže mjere zaštite kulturnih dobara,
- prikupljanje, sređivanje, čuvanje, održavanje i korištenje pokretnih kulturnih dobara,
- sprovođenje mera tehničke zaštite kulturnih dobara,
- izdavanje publikacija o kulturnim dobrima i o rezultatima rada na njihovoj zaštiti,
- izlaganje pokretnih kulturnih dobara,
- čuvanje i održavanje umetničko-istorijskih dela koja su mu poverena,
- obezbeđivanje korištenja umetničko-istorijskih dela u kulturne i druge svrhe putem njihovog izlaganja u okviru stalnih ili povremenih izložbi i na drugi način,
- staranje o čuvanju i održavanju zaštićenih umetničko-istorijskih dela koja se nalaze van ustanove na teritoriji na kojoj vrši delatnost zaštite ovih dela,
- vrši i druge poslove iz oblasti zaštite kulturnih dobara utvrđenih Zakonom;

22110 IZDAVANJE KNJIGA, BROŠURA I DRUGIH PUBLIKACIJA;

22130 IZDAVANJE ČASOPISA I DRUGIH PERIODIČNIH IZDANJA;

52470 TRGOVINA NA MALO KNJIGAMA, NOVINAMA I PISAĆIM
MATERIJALOM;
52480 TRGOVINA NA MALO SUVENIRIMA;
70200 IZNAJMLJIVANJE NEKRETNINA (izdavanje poslovnog prostora).

Član 9.

Muzej obavlja svoju delatnost pod uslovima i na način na koji se obezbeđuje uredno i kvalitetno zadovoljavanje potreba korisnika i izvršavanje zakonom utvrđenih zadataka.

Član 10.

Radi izvršavanja zadataka i programa i unapređenja rada, Muzej uspostavlja i ostvaruje saradnju sa drugim muzejima u Republici Srbiji i izvan nje, institucijama sa drugim delatnostima i drugim oblicima organizovanja, kao i saradnju sa lokalnom samoupravom.

Član 11.

Svoju delatnost i realizaciju programa Muzej obavlja na području grada Novog Pazara i okolnih mesta. Muzej može obavljati svoju delatnost i realizaciju programa i van područja grada Novog Pazara, na osnovu zahteva i potreba zaštite kulturnih, umetničko-istorijskih dela u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Član 12.

Muzej zastupa i predstavlja direktor.

U slučaju odsutnosti i sprečenosti direktora, Muzej zastupa i predstavlja zaposleni koga pisanim ovlašćenjem odredi direktor.

Član 13.

Direktor je ovlašćen da u ime Muzeja, u skladu sa zakonom i ovim Statutom, zaključuje ugovore i vrši druge pravne poslove.

Direktor može dati drugom licu pismeno punomoćje radi zastupanja Muzeja i preuzimanja pravnih kao i drugih stručnih radnji, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Sadržinu, obim i trajanje punomoćja određuje direktor.

IMOVINA I IZVORI FINANSIRANJA

Član 14.

Imovinu Muzeja čine nepokretne i pokretne stvari, novčana i druga sredstva koja Muzej koristi kao i oprema za obavljanje delatnosti.

Imovina Muzeja i sredstva kojim upravlja ne mogu biti otuđena, zamenjena i data u zakup bez saglasnosti nadležnog organa osnivača, u skladu sa zakonom.

Član 15.

Muzej ima pravo i obavezu da imovinu štiti od oštećenja i da ih koristi u skladu sa njihovom namenom.

Muzej je dužan da imovinu osigura kod osiguravajućeg društva.

Član 16.

Sredstva za rad Muzeja obezbeđuje osnivač u skladu sa zakonom.

Sredstva za rad Muzeja obezbeđuju se i:

- za određene poslove i programe iz budžeta Republike,
- neposredno od korisnika,
- prodajom proizvoda i usluga na tržištu,
- donatorstvom, legatom, poklonom, zaveštanjem,
- iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Sredstva Muzeja koriste se prema njihovoj nameni, u skladu sa zakonom.

Muzej odgovara za obaveze sredstvima kojima raspolaže.

Član 17.

U skladu sa Zakonom, Muzej ima matični broj: 07194056; poreski identifikacioni broj (PIB): 101787579, svoj žiro račun (budžetski i sopstvenih prihoda), a može imati i račune za posebne namene.

PROGRAM RADA

Član 18.

Radi uspešnog ostvarivanja poslovanja Muzej donosi plan i program rada, u skladu sa ciljevima zbog kojih je osnovan, oslanjajući se na razvijanje kulturne delatnosti.

Plan i program rada Muzeja sadrži ciljeve, obim i kvalitet zaštite kulturnih dobara, nivo zadovoljavanja kulturnih potreba, način obezbeđivanja sredstava za ostvarivanje planova i druga pitanja od značaja za ostvarivanje muzejske delatnosti.

Plan i program rada iz stav 1. ovog člana donosi se za period od jedne kalendarske godine.

Plan i program rada Muzeja, na predlog direktora, usvaja Upravni odbor za svaku godinu.

Član 19.

Godišnjim planom i programom rada se iskazuju:

- vrsta, obim, sadržaj, način i vreme ostvarivanja poslova i zadataka,
- programske aktivnosti koje će se obavljati u međusobnoj saradnji sa drugim ustanovama, kao i drugi posebni programi,
- ukupan broj radnika za ostvarivanje programa rada i njihova struktura po stepenima stručne spreme, odnosno složenosti rada,
- materijalni, prostorno-tehnički, organizacioni i drugi uslovi potrebni za izvršavanje usvojenog programa rada, kao i uslovi za modernizaciju rada u cilju podizanja kvaliteta i efikasnosti rada,
- programske aktivnosti, odnosno sadržaji i poslovi koji će se ostvarivati za druge ustanove, na tržištu ili po osnovu drugog pravnog posla,
- sredstva potrebna za izvršavanje programa rada i aktivnosti (plan zarada radnika, materijalnih troškova, investicija, investicionog i tekućeg održavanja, organizovanje i održavanje kulturnih aktivnosti Muzeja i druge posebne namene).

Član 20.

Poslovi, odnosno zadaci u planu i programu rada Muzeja iskazuju se na način:

- da se može izražavati i meriti potreban broj radnika i iznos sredstava neophodnih za izvršavanje programa rada i posebnih programa aktivnosti, kao i efekti koji se postižu ostvarivanjem plana i programa rada,
- da se ustanova može materijalno podsticati na racionalniji, efikasniji i bolji rad u izvršavanju zakonom utvrđenih funkcija.

Član 21.

Muzej za svaku godinu donosi finansijski plan.

Finansijski plan Muzeja, na predlog direktora, donosi Upravni odbor.

Član 22.

Muzej priprema, sastavlja i podnosi Izvještaj o radu kao i finansijske izveštaje u skladu sa propisima koji regulišu budžetski sistem.

Član 23.

Osnivač razmatra i daje saglasnost na plan i program rada i razvoja Muzeja.

UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 24.

Unutrašnja organizacija Muzeja utvrđuje se zavisno od složenosti, obima, prirode poslova i zadataka koje vrši, u cilju efikasnijeg i racionalnijeg obavljanja delatnosti.

Muzej obavlja svoju delatnost preko sledećih odeljenja:

- Odeljenje istorije;
- Odeljenje arheologije;
- Odeljenje etnologije;
- Odeljenje umetnosti;
- Biblioteka Muzeja;
- Odeljenje administrativnih i opštih poslova.

Član 25.

Odeljenja iz člana 23. ovog Statuta obavljaju poslove stručnog istraživanja, zaštite, čuvanja, sređivanja, konzervacije i izlaganja muzejskih predmeta i građe, bibliotečke poslove, poslove digitalizacije kao i poslove informisanja i propagiranja zaštite kulturnih dobara i muzejske delatnosti.

Član 26.

Delokrug poslova organizacionih celina bliže se uređuje Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Muzeju.

ORGANI MUZEJA

Član 27.

Organi Muzeja su:

- direktor,
- Upravni odbor i
- Nadzorni odbor.

Član 28.

Direktor

Muzejom rukovodi direktor.
Direktora Muzeja imenuje i razrešava osnivač.

Član 29.

Direktor Muzeja imenuje se na osnovu prethodno sprovedenog javnog konkursa, na period od četiri godine i može biti ponovo imenovan.

Javni konkurs iz stava 1. ovog člana raspisuje i sprovodi Upravni odbor Muzeja uz prethodnu saglasnost osnivača.

Javni konkurs iz stava 1. ovog člana raspisuje se 60 dana pre isteka mandata direktora.

Javni konkurs iz stava 1. ovog člana objavljuje se na sajtu Nacionalne službe za zapošljavanje i u najmanje jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na celoj teritoriji Republike.

Rok za podnošenje prijave na javni konkurs ne može biti kraći od osam ni duži od petnaest dana od dana oglašavanja javnog konkursa. Neblagovremene, nedopuštene, nerazumljive ili nepotupune prijave i prijave uz koje nisu priloženi svi potrebni dokazi, upravni odbor odbacuje zaključkom protiv koga se može izjaviti posebna žalba osnivaču u roku od tri dana od dana dostavljanja zaključka.

Upravni odbor ustanove obavlja razgovor sa kandidatima koji ispunjavaju uslove iz konkursa i u roku od 30 dana od završetka javnog konkursa dostavlja osnivaču obrazloženi predlog liste kandidata (u daljem tekstu: Lista). Lista sadrži mišljenja upravnog odbora o stručnim i organizacionim sposobnostima svakog kandidata i zapisnik o obavljenom razgovoru.

Osnivač imenuje direktora ustanove sa Liste.

Javni konkurs nije uspio ako upravni odbor utvrdi da nema kandidata koji ispunjava uslove da uđe u izborni postupak o čemu je dužan da obavijesti osnivača, odnosno ukoliko osnivač ne imenuje direktora ustanove sa Liste.

Član 30.

Kandidat za direktora Muzeja mora imati visoko obrazovanje (VII odnosno VIII stepen) i najmanje pet godina radnog iskustva u kulturi. Ostali uslovi za izbor kandidata za direktora, utvrđuju se statutom Muzeja:

- da je završio Filozofski ili Filološki fakultet (grupa za istoriju, arheologiju, etnologiju, osmanistiku - turkologiju, istoriju umetnosti, istoriju književnosti ili drugi smer iz delokruga rada muzeja);
- da ima položen stručni ispit u oblasti kulture;
- da poseduje organizatorske i stručne sposobnosti;
- da poseduje državljanstvo Republike Srbije;
- da ima opštu zdravstvenu sposobnost;
- da ne postoje zakonske smetnje za imenovanje direktora.

Kandidat za direktora dužan je da predloži program rada i razvoja Muzeja, kao sastavni deo konkursne dokumentacije.

Član 31.

Konkursna prijava za izbor kandidata za direktora treba da sadrži:

- predlog Programa rada i razvoja Muzeja za period od četiri godine;
- overenu kopiju diplome ili uverenje o stečenoj stručnoj spremi;

- overenu kopiju radne knjižice ili drugi dokaz o radnom iskustvu u oblasti kulture;
- biografiju kandidata koja mora da sadrži elemente koji dokazuju stručnost, dopunska znanja i sposobnosti, sa kratkim pregledom ostvarenih rezultata u radu;
- uverenje, ne starije od šest meseci, da se protiv kandidata ne vodi istraga i da protiv njega nije podignuta optužnica za krivična dela koja se gone po službenoj dužnosti;
- uverenje o državljanstvu Republike Srbije;
- izvod iz matične knjige rođenih;
- dokaz o opštoj zdravstvenoj sposobnosti - lekarsko uverenje ne starije od šest meseci;

Član 32.

Osnivač može imenovati vršioca dužnosti direktora Muzeja, bez prethodno sprovedenog javnog konkursa, u slučaju kada direktoru prestane dužnost pre isteka mandata, odnosno kada javni konkurs za direktora nije uspeo.

Vršilac dužnosti direktora može obavljati tu funkciju najduže jednu godinu.

Vršilac dužnosti direktora mora da ispunjava uslove za izbor kandidata za direktora iz člana 29. ovog Statuta.

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava, obaveze i ovlašćenje direktora.

Član 33.

Direktor Muzeja vrši sledeće poslove:

- organizuje i rukovodi radom Muzeja;
- donosi Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta i druga opšta akta u skladu sa zakonom i ovim Statutom;
- izvršava odluke Upravnog odbora Muzeja;
- zastupa Muzej;
- stara se o zakonitosti rada Muzeja;
- predlaže plan i program rada Muzeja;
- odgovoran je za sprovođenje programa rada Muzeja;
- odgovoran je za materijalno – finansijsko poslovanje Muzeja;
- zaključuje ugovore u ime i za račun Muzeja;
- podnosi izvještaj o radu i rezultatima poslovanja Upravnom odboru i Nadzornom odboru;
- odlučuje o pojedinačnim pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa u skladu sa zakonom;
- donosi odluke o poslovnoj saradnji sa drugim ustanovama i organizacijama u Republici i izvan nje;
- organizuje rad odeljenja Muzeja;
- obrazuje komisije i druga radna tela;
- odlučuje o ustupanju kulturnih dobara na privremeno korišćenje drugim ustanovama;
- vrši druge poslove utvrđene zakonom i ovim Statutom.

Član 34.

Dužnost direktora Muzeja prestaje istekom mandata i razrešenjem.

Osnivač može razrešiti direktora Muzeja pre isteka mandata:

- na lični zahtev;
- ako obavlja dužnost suprotno odredbama zakona;
- ako nestručnim, nepravilnim i nesavesnim radom prouzrokuje veću štetu Muzeju ili tako zanemaruje ili nesavesno izvršava svoje obaveze da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u radu Muzeja;
- ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti direktora, odnosno ako je pravosnažnom sudskom odlukom osuđen za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti direktora Muzeja;
- iz drugih razloga utvrđenih zakonom ili ovim Statutom.

Član 35.

Između direktora kome prestaje mandat ili je razrešen i novog direktora, odnosno vršioca dužnosti direktora vrši se primopredaja dužnosti.

Primopredaja dužnosti iz prethodnog stava vrši se u prisustvu komisije.

Komisija se sastoji od predsednika i dva člana.

Član 36.

Direktor kome prestaje mandat dužan je da upozna novog direktora, odnosno vršioca dužnosti direktora, sa finansijskim stanjem - poslovanjem Muzeja i poslovima koji su u toku i koje treba izvršiti u određenom roku.

Zapisnik o primopredaji dostavlja se Upravnom odboru Muzeja.

Upravni odbor

Član 37.

Upravni odbor je organ upravljanja Muzejom.

Upravni odbor Muzeja ima pet članova koje imenuje i razrešava osnivač, od kojih tri iz reda istaknutih stručnjaka i poznavalaca kulturne delatnosti i dva predstavnika iz reda zaposlenih u Muzeju.

Članovi Upravnog odbora imenuju se na period od četiri godine i mogu biti imenovani najviše dva puta.

Članovi Upravnog odbora Muzeja iz reda zaposlenih, imenuju se na predlog reprezentativnog sindikata Muzeja, a ukoliko ne postoji reprezentativni sindikat, na predlog većine zaposlenih.

Najmanje jedan od članova Upravnog odbora iz reda zaposlenih mora da bude iz reda nosilaca osnovne tj. programske delatnosti.

U sastavu Upravnog odbora treba da bude zastupljeno najmanje 30% predstavnika manje zastupljenog pola.

U slučaju sprečenosti predsednika Upravnog odbora, sednicu upravnog odbora može zakazati i njoj predsedavati najstariji član upravnog odbora.

Predsedniku i članovima upravnog odbora može pripadati naknada za rad, pod uslovima i prema merilima utvrđenim aktom osnivača.

Predsednik i članovi Upravnog odbora za svoj rad odgovorni su osnivaču.

Član 38.

Osnivač može, do imenovanja predsednika i članova Upravnog odbora Muzeja, da imenuje vršioca dužnosti predsednika i članova Upravnog odbora.

Osnivač može imenovati vršioca dužnosti predsednika i člana Upravnog odbora Muzeja i u slučaju kada predsedniku, odnosno članu Upravnog odbora prestane dužnost pre isteka mandata.

Vršilac dužnosti predsednika, odnosno člana Upravnog odbora može obavljati tu funkciju najduže jednu godinu.

Član 39.

Upravni odbor Muzeja:

- 1) donosi Statut;
- 2) donosi druge opšte akte ustanove, predviđene zakonom i Statutom;
- 3) utvrđuje poslovnu i razvojnu politiku;
- 4) odlučuje o poslovanju Muzeja;
- 5) donosi plan i program rada Muzeja, na predlog direktora;
- 6) donosi godišnji finansijski plan;
- 7) usvaja godišnji obračun;
- 8) usvaja godišnji izveštaj o radu i poslovanju;
- 9) daje predlog o statusnim promenama, u skladu sa zakonom;
- 10) daje predlog osnivaču o kandidatu za direktora;
- 11) zaključuje ugovor o radu sa direktorom, na određeno vreme, do isteka roka na koji je izabran, odnosno do njegovog razrešenja, a kada je za direktora imenovano lice koje je već zaposleno u istoj ustanovi kulture na neodređeno vreme, zaključuje aneks ugovora o radu, u skladu sa zakonom o radu;
- 12) može imenovati zamenika predsednika Upravnog odbora;
- 13) odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom i Statutom

Saglasnost na akte iz stava 1. tačka 5) i 6) daje osnivač.

Član 40.

Upravni odbor radi i odlučuje na sednicama.

Upravni odbor punovažno odlučuje ako je na sednici prisutno više od polovine ukupnog broja članova, a odluke donosi većinom glasova prisutnih članova.

Član 41.

Sednice Upravnog odbora saziva i rukovodi njihovim radom predsednik Upravnog odbora, a izuzento u slučaju sprečenosti predsednika Upravnog odbora, sednicu Upravnog odbora može zakazati i njoj predsedavati najstariji član Upravnog odbora.

Predsedniku i članoviima Upravnog odbora može pripadati naknada za rad pod uslovima i prema merilima utvrđenim aktom osnivača.

Glasanje je javno, osim ako članovi Upravnog odbora ne odluče da se po određenom pitanju glasa tajno.

Izuzetno, u hitnim slučajevima, na predlog predsednika, Upravni odbor može doneti odluku većinom glasova od ukupnog broja članova i putem pisanih izjava svakog člana ili korištenjem drugih tehničkih sredstava komunikacije.

O izjašnjavanju člana Upravnog odbora putem korištenja drugih tehničkih sredstava komunikacije sačinjava se pisana beleška, koji isti potvrđuje svojim potpisom na prvoj sednici kojoj bude prisustvovao.

Prestanak dužnosti člana Upravnog odbora

Član 42.

Dužnost člana Upravnog odbora ustanove prestaje istekom mandata i razrešenjem.

Osnivač ustanove razrešit će člana upravnog odbora pre isteka mandata:

- na lični zahtev;
- ako obavlja dužnost suprotno odredbama zakona;
- ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana upravnog odbora, odnosno ako je pravnosnažnom sudskom odlukom osuđen za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana upravnog odbora ustanove;
- iz drugih razloga utvrđenih zakonom ili statutom Muzeja.

Nadzorni odbor

Član 43.

Nadzorni odbor obavlja nadzor nad poslovanjem Muzeja.

Nadzorni odbor ima tri člana od kojih dva predstavnika osnivača i jednog predstavnika iz reda zaposlenih u Muzeju.

Predsednika i članove Nadzornog odbora Muzeja imenuje i razrešava osnivač, u skladu sa zakonom.

U sastavu Nadzornog odbora treba da bude zastupljeno najmanje 30% predstavnika manje zastupljenog pola.

Za člana Nadzornog odbora Muzeja ne može biti imenovano lice koje je član Upravnog odbora Muzeja.

Član Nadzornog odbora Muzeja iz reda zaposlenih, imenuje se na predlog reprezentativnog sindikata Muzeja, a ukoliko ne postoji reprezentativni sindikat, na predlog većine zaposlenih.

Članovi Nadzornog odbora imenuju se na period od četiri godine i mogu biti imenovani najviše dva puta.

U slučaju sprečenosti predsednika nadzornog odbora, sednicu nadzornog odbora može zakazati i njoj predsedavati, najstariji član nadzornog odbora.

Predsedniku i članovima Nadzornog odbora može pripadati naknada za rad pod uslovima i prema merilima utvrđenim aktom osnivača.

Član 44.

Osnivač može, do imenovanja predsednika i člana Nadzornog odbora Muzeja, da imenuje vršioca dužnosti predsednika i člana Nadzornog odbora.

Osnivač može imenovati vršioca dužnosti predsednika i člana Nadzornog odbora Muzeja i u slučaju kada predsedniku, odnosno članu Nadzornog odbora, prestane dužnost pre isteka mandata.

Vršilac dužnosti predsednika, odnosno člana Nadzornog odbora može obavljati tu funkciju najduže jednu godinu.

Nadzorni odbor, najmanje jedanput godišnje, podnosi izvještaj o svom radu osnivaču.

Prestanak dužnosti člana nadzornog odbora

Član 45.

Dužnost člana nadzornog odbora ustanove prestaje istekom mandata i razrešenjem.

Osnivač ustanove razrešit će člana nadzornog odbora pre isteka mandata:

- na lični zahtev;
- ako obavlja dužnost suprotno odredbama zakona;
- ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana nadzornog odbora, odnosno ako je pravosnažnom sudskom odlukom osuđen za krivično delo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana nadzornog odbora ustanove;
- iz drugih razloga utvrđenih zakonom ili statutom ustanove.

Član 46.

Nadzorni odbor obavlja sledeće poslove:

- obavlja nadzor nad poslovanjem Muzeja;
- pregleda godišnji izvještaj i godišnji obračun Muzeja i druga akta od značaja za poslovanje Muzeja;
- o rezultatima nadzora obaveštava Upravni odbor i direktora Muzeja;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i ovim Statutom.

OBAVEŠTAVANJE ZAPOSLENIH

Član 47.

Organi Muzeja dužni su da obezbede redovno, blagovremeno, istinito i potpuno, po sadržini i obimu pristupačno obaveštavanje zaposlenih o radu Muzeja.

SARADNJA SA SINDIKATOM

Član 48.

Direktor Muzeja je dužan da obezbedi uslove za rad i delovanje sindikata utvrđene zakonima i drugim podzakonskim aktima.

Direktor Muzeja je dužan da obaveštava Sindikat o pitanjima iz svoje nadležnosti koja su od bitnog značaja za ekonomski i socijalni položaj zaposlenih.

Aktivnosti sindikata ne sme ići na štetu ostvarivanja osnovnih delatnosti Muzeja, radne discipline, obezbeđenja sigurnosti ljudi i imovine, kao i drugih pravnih i fizičkih lica u skladu sa Zakonom o štrajku.

JAVNOST RADA

Član 49.

Rad Muzeja je dostupan javnosti.

Direktor Muzeja je ovlašćen da daje usmena obaveštenja, kao i obaveštenja putem medija u vezi sa svim pitanjima vezanim za rad Muzeja.

Zaposleni u Muzeju mogu davati obaveštenja o radu Muzeja samo na osnovu ovlašćenja direktora.

POSLOVNA TAJNA

Član 50.

O interesu očuvanja bezbednosti i zaštite i uspešnog obavljanja delatnosti pojedini podaci predstavljaju poslovnu tajnu i mogu se saopštiti trećim licima samo na način propisan Zakonom, ovim Statutom ili naredbom direktora.

Član 51.

Pored podataka koji su Zakonom proglašeni za poslovnu tajnu, poslovnom tajnom se smatraju i:

- isprave koje nadležni organ proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje direktor kao poverljive saopšti zaposlenim u ustanovi,
- podaci od posebnog društveno-ekonomskog ili kulturnog značaja,
- podaci koji sadrže ponude za konkurs ili javno nadmetanje, do obavljanja konkursa, tj. javnog nadmetanja.

Član 52.

Isprave i podaci koji se smatraju poslovnom tajnom, organi i pojedinci koji su odgovorni za čuvanje i saopštavanje poslovne tajne i sva druga pitanja vezana za poslovnu tajnu, bliže se uređuju posebnom odlukom.

ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIH

Član 53.

Zaposleni u Muzeju ostvaruju prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa i po osnovu rada u skladu sa zakonskim, podzakonskim i opštim aktima.

Član 54.

Radi ostvarivanja svojih prava, zaposleni u Muzeju pisanim putem se obraća Direktor.

Član 55.

Protiv rešenja kojim je povređeno pravo zaposlenog ili kad je zaposleni saznao za povredu prava, zaposleni može da pokrene spor pred nadležnim sudom.

Rok za pokretanje spora je 90 dana od dana dostavljanja rešenja, odnosno saznanja za povredu prava.

ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

Član 56.

Muzej će u skladu sa Zakonom o zaštiti životne sredine i drugim podzakonskim propisima voditi računa o zaštiti životne sredine i preventivno preduzimati mere za pripremu i otklanjanje posledica od zagađivanja životne sredine.

OPŠTA AKTA

Član 57.

Statut je osnovni opšti akt Muzeja.

Statut donosi Upravni odbor, a saglasnost daje osnivač.

Izmene i dopune Statuta vrše se po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta donosi direktor Muzeja, a saglasnost daje gradonačelnik grada Novog Pazara.

Član 58.

Inicijativu za donošenje, izmenu i dopunu Statuta pokreće Upravni odbor, Nadzorni odbor i direktor Muzeja.

Inicijativa iz stava 1. ovog člana podnosi se Upravnom odboru.

Upravni odbor o svojoj odluci obaveštava podnosioca inicijative u roku od 15 dana od dana prijema.

Član 59.

U Muzeju se, pored Statuta, donose sledeća opšta akta:

- Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta;
- Pravilnik o radu;
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Poslovnik o radu Upravnog odbora;
- Poslovnik o radu Nadzornog odbora.

Opšta akta Muzeja moraju biti u saglasnosti sa Statutom Muzeja.

Član 60.

Muzej je dužan da usaglasi opšta akta sa ovim Statutom, u roku od šest meseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Opšta akta koja su važila na dan donošenja ovog Statuta ostaju na snazi do donošenja novih, a ukoliko su u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom, primenjivat će se odredbe zakona i ovog Statuta.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 61.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Muzeja, a objavit će se po dobijanju saglasnosti osnivača.

Član 62.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje da važi statut Muzeja „Ras“ Novi Pazar od 5.12.2016. godine.

UPRAVNI ODBOR MUZEJA „RAS“ NOVI PAZAR

U Novom Pazaru, 2.3.2023. godine



Predsednik Upravnog odbora
Selma Šaković

Selma Šaković



Број / Broj: 42

Датум / Datum: 2.3.2023.

Нови Пазар/Novi Pazar

ZAPISNIK

Sa treće sjednice Upravnog odbora Muzeja „Ras“ Novi Pazar za 2023 godinu, održane 2.3.2023. godine, sa početkom u 13:00 časova.

Sjednici prisustvuju:

- Selma Šaković, predsjednica UO,
- Svetlana Čeković, član UO,
- Semina Đerlek, član UO,
- Milena Rajović, član UO,
- Elmir Habibović, direktor Muzeja „Ras“ ,
- Maida Brnjičanin , poslovni sekretar.

Sjednici nije prisustvovala Mirzeta Hanuša, član UO, koja je opravdala svoje odsustvo.

Članovi Upravnog odbora su usvojili

Dnevni red:

1. Usvajanje se Statuta Muzeja „Ras“ Novi Pazar.
2. Razno.

1. Upravni odbor je razmatrao prijedlog Statuta Muzeja „Ras“ Novi Pazar, koji je usklađen sa izmjenama Zakona o kulturi pa je donio

Z a k l j u č a k

Usvaja se Statut Muzeja „Ras“ Novi Pazar, usklađen sa izmjenama i dopunama Zakona o kulturi (“Službeni glasnik RS” , broj 72/2009, 13/2016, i 30/2016 – ispravka, 6/2020, 47/2021 i 78/2021), i kao takav prosljediti Skupštini grada Novog Pazara na dalju proceduru i usvajanje.

2. Razno

Pod tačkom razno nije bilo riječi.

Sjednica Upravnog odbora završena je u 14:00 časova.

Zapisničar

Maida Brnjičanin



Predsjednica UO

Selma Šaković

МУЗЕЈ „РАС” НОВИ ПАЗАР

Стевана Немање 20

Тел: 020/331681; тел/факс: 020/331680
muzejras@gmail.com/ www.muzejnp.rs



MUZEJ „RAS” NOVI PAZAR

StevanaNemanje 20

Tel: 020/331681; tel/fax: 020/331680
muzejras@gmail.com/ www.muzejnp.rs

Број / Broj: 43

Датум / Datum: 2.3.2023.

НовиПазар/Novi Pazar

Na osnovu člana 38. stav 1. tačka 1. Statuta Muzeja „Ras” Novi Pazar, Upravni odbor Muzeja „Ras” u Novom Pazaru, na sjednici održanoj 2.3.2023. godine donosi,

ODLUKU

1. Donosi se Statut Muzeja „Ras” Novi Pazar od 2.3.2023. godine,
2. Ovlašćuje se v.d.direktora Elmir Habibović da Statut Muzeja „Ras” dostavi osnivaču na saglasnost.

OBRAZLOŽENJE

Pravni osnov za donošenje Statuta Muzeja „Ras” u Novom Pazaru sadržan je u članu 21. stav 1. tačka 1. Zakona o javnim službama (“Službeni glasnik RS”, broj 42/91, 71/94, 79/05 – dr. zakon, 81/2005, 83/2005 i 83/2014 – dr.zakon), člana 44. stav 1. tačka 1. i člana 81. Zakona o kulturi (“Službeni glasnik RS”, broj 72/2009, 13/2016 i 30/2016 – ispravka, 6/2020, 47/2021 i 78/2021) na Osnovu odluke o službenoj upotrebi bosanskog jezika i pisma na području grada Novog Pazara (“Službeni list grada Novog Pazara”, broj 03/2010) i člana 38. stav 1. tačka 1. Statuta Muzeja „Ras” u Novom Pazaru. Razlog donošenja ove Odluke odnosi se na usklađivanje promjena Zakona o kulturi, gde su određene promjene implementirane u Statutu.



Predsednica Upravnog odbora

Šelma Šaković

Šaković S.