

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Музеј у Пријеполу
Број: 204 - 3
Дана: 20. 08. 2025. године

На основу Решења о оснивању бр. 020-4/86-I-01 од 22. 05. 1986. године, члана 21. Закона о јавним службама (Сл. гласник Р. Србије“ бр. 41/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 – испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 – др. закон), Закона о култури („Сл. гласник Р. Србије” бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021), Закона о музејској делатности („Сл. гласник Р. Србије“, бр. 35/2021 и 96/2021) члана 26. Статута Музеја у Пријеполу (бр. 154 од 31. 05. 2023. године), Закључка Скупштине општине Пријеполје (бр. 020-48/23 од 29. 05. 2023. године) о давању сагласности на Измене и допуне Статута Музеја у Пријеполу (бр. 88-2 од 03. 04. 2023. године), Закључка Скупштине општине Пријеполје (бр. 002428364 од 15. 08. 2025. године) о давању сагласности на акт о Изменама и допунама Статута Музеја у Пријеполу (бр. 157-3 од 30.05.2025. године), Управни одбор Музеја у Пријеполу на шестој седници одржаној 20. 08. 2025. године донео је

С Т А Т У Т МУЗЕЈА У ПРИЈЕПОЉУ

(пречишћени текст)

на основу Одлуке Управног одбора Музеја у Пријеполу о утврђивању пречишћеног текста Статута Музеја у Пријеполу бр. 204-2 од 20.08.2025.

**Статут Музеја у Пријеполу бр. 154 од 31. 05. 2023. године,
Измене и допуне Статута Музеја у Пријеполу бр. 88-2 од 03. 04. 2023. године и
Измене и допуне Статута Музеја у Пријеполу бр. 157-3 од 30. 05. 2025. године**

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Статутом Музеја у Пријеполу (у даљем тексту Музеј), у складу са законом уређују се питања од значаја за рад и пословање Музеја, а нарочито назив, седиште и делатност Музеја, заступање и представљање Музеја, средства и начин стицања, начин остваривања јавности рада Музеја, органи Музеја и делокруг њиховог рада, планирање рада и развој, рад синдиката, пословна и друга тајна, нормативна акта Музеја и друга питања од значаја за рад и пословање Музеја.

Одредбе овог Статута обавезне су за све запослене у Музеју, директора, Управни одбор и Надзорни одбор.

ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ МУЗЕЈА

Члан 2.

Музеј је јавна установа која обавља делатност којима се обезбеђује остваривање потреба грађана у области културе.

Као јавна служба Музеј је организован и послује као установа чији је оснивач Скупштина општине Пријепоље.

Музеј је основан од стране Скупштине општине Пријепоље 22. маја 1986. године.

Члан 3.

Одлуком Скупштине општине Пријепоље у саставу Музеја у Пријепољу налази се Музеј који је у оквиру Меморијалног центра „Бошко Буха“ на Јабуци.

Члан 4.

Назив Музеја је: Музеј у Пријепољу

Седиште Музеја је: улица Владимира Перића Валтера, бр. 35, Пријепоље.

Музеј стиче својство правног лица уписом у Регистар установа културе.

Члан 4а

Регистар установа културе, као поверени посао, води Агенција за привредне регистре (у даљем тексту: АПР).

Регистар установа културе је електронска, централна, јавна база података и докумената у коју се уписују установе културе у јавној и приватној својини, у складу са законом.

На услове и поступак именовања регистратора, на његова овлашћења и обавезе, као и на начин одређивања и висину накнада за вођење Регистра установа културе, примењују се прописи којима се уређује рад АПР-а, а на поступак уписа у Регистар установа културе, примењују се одредбе закона којим се уређује поступак регистрације у АПР-у.

Агенција за привредне регистре податке прописане за регистрацију прикупља, обрађује и користи у складу са законом, у циљу обављања послова у јавном интересу.

У поступку по жалби на решење регистратора о упису у Регистар установа културе, решава министар.

Ближу садржину Регистра установа културе, у оквиру података прописаних овим законом, као и документацију потребну за регистрацију, прописује министар.

Члан 5.

Музеј има жиро рачун.

Члан 6.

Музеј има свој печат и штамбил.

Печат Музеја је округлог облика са исписаним текстом: Република Србија, Музеј у Пријепољу. У дну печата исписано је седиште: Пријепоље. У средини печата је мали грб Републике Србије. Текст печата исписан је на српском језику ћириличним писмом и на босанском језику латиничним писмом. Пречник печата износи 40 мм.

Штамбил Музеја је правоугаоног облика величине 50 x 35 мм и садржи исти текст као на печату са линијама за уписивање броја и датума пријема, са графичким знаком Музеја на врху.

Музеј може имати више печата, стим да сви морају бити исте садржине означени различитим бројевима.

Члан 7.

Музеј заступа и представља директор Музеја, а у случају одсутности до 30 дана радник кога он одреди. У случају одсутности која траје дуже од 30 дана Управни одбор доноси одлуку.

Радник који замењује директора има права и дужности директора.

Директор Музеја може у оквиру својих овлашћења дати другом лицу пуномоћје за одређене врсте послова.

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

ДЕЛАТНОСТ И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 8.

91.02 - музеји, галерије, збирке

58.11 - издавање књига

58.14 - издавање часописа и периодичних издања

58.19 - остала издавачка делатност

47.61 - трговина на мало књигама у специјализованим продавницама

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

Члан 9.

У оквиру своје делатности Музеј врши:

1) откривање, прикупљање, документовање и обраду музејске грађе;

- 2) истраживање, проучавање и вредновање музејске грађе и елемената нематеријалног културног наслеђа и музејске документације;
- 3) утврђивање покретних културних добара - музејских предмет и регистровање елемената нематеријалног културног наслеђа;
- 4) утврђивање добара под претходном заштитом и вођење евиденције о добрима под претходном заштитом;
- 5) чување, одржавање и коришћење музејске грађе и музејске документације;
- 6) предлагање, утврђивање, спровођење и праћење спровођења мера заштите музејске грађе и елемената нематеријалног културног наслеђа;
- 7) коришћење музејске грађе и регистрованих елемената нематеријалног културног наслеђа у промовисању кроз излагање, публикације, предавања, едукативно-просветни рад и на друге начине;
- 8) вођење прописане документације о музејској грађи, збиркама, музејским активностима и регистрованим елементима нематеријалног културног наслеђа;
- 9) организацију и реализацију сталне поставке и повремених изложби;
- 10) организацију и реализацију уметничких и културних догађаја у оквиру делокруга рада;
- 11) припрему, публикавање и продају музејских издања и пратећег садржаја везаних за делатност;
- 12) спровођење дигитализације музејске грађе, музејске документације и регистрованих елемената нематеријалног културног наслеђа;
- 13) пружање стручне помоћи власницима и држаоцима музејске грађе;
- 14) пружање подршке и стручне помоћи за очување нематеријалног културног наслеђа кроз сарадњу са заједницама које га баштине;
- 15) ревизију музејске грађе и достављање извештаја оснивачу;
- 16) процену културно-уметничке, историјске и научне вредности музејске грађе за потребе евидентирања и осигурања;
- 17) израду стручних мишљења и елабората о музејској грађи, збиркама о којима се старају, као и музејској грађи других физичких и правних лица и елемената нематеријалног културног наслеђа;
- 18) организацију и реализацију израде и продаје сувенира и других промотивних материјала;
- 19) друге послове у складу са законом и другим прописима.

Члан 10.

Рад Музеја је јаван.

У обављању делатности Музеј је отворен и доступан јавности, што се огледа кроз:

- доступност музејских збирки и њихове документације јавности: посебно установама из области науке, културе и образовања, другим установама и организацијама, научним радницима и другим грађанима;
- презентација музејских фондова сталним и повременим изложбама;
- издавачка делатност Музеја;
- објављивање резултата стручног и научно истраживачког рада;
- програме, извештаје и анализе рада Музеја, који се достављају Министарству културе и Скупштини општине Пријепоље;
- сарадња са средствима јавног информисања.

Члан 10 а.

У обављању својих послова установа културе је обавезна да користи јединствена софтверска решења и да омогући доступност и размену података.

Дигитализација културног наслеђа је саставни део рада запослених у установи културе.

Ближи услови, процеси, стандарди и задаци у области дигитализације културног наслеђа и савременог стваралаштва и примене јединствених информационих система, уређују се актом владе.

Члан 11.

Поред постојећих делатности Музеј може да прошири делатност ако су за то испуњени законом прописани услови и ако добије одобрење оснивача и ресорног министарства.

Члан 12.

Делатност Музеја из члана 9. обавља се преко одељења и збирки као унутрашњих организационих јединица у оквиру одељења.

Правилником о организацији рада и систематизацији радних места у Музеју утврђују се организационе јединице и организациони услови у саставу организационих јединица, њихов назив и делокруг, начин руковођења, начин извршавања послова, послове и задатке, радна места и њихови називи, опис групе послова и задатака, степен стручне спрема одређене врсте занимања, потребна знања и способности и други посебни услови за рад на радном месту, број радника потребан за вршење послова и задатака у музеју.

На Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места сагласност даје Општинско веће Општине Пријепоље.

СРЕДСТВА МУЗЕЈА

Члан 13.

Средства за обављање делатности Музеја обезбеђују се из:

- буџета Општине Пријепоље;
- буџета Републике Србије (пројекти);
- непосредно од корисника;
- продајом производа и услуга на тржишту;
- донаторством, поклоном, легатом, завештањем;
- других извора у складу са законом.

Члан 14.

Средства Музеја користе се на основу одлуке директора, а према намени утврђеној годишњим планом њиховог коришћења у складу са законом.

Члан 15.

Пословни резултати и стање средстава Музеја утврђују се периодичним обрачунима и завршним рачуном сваке године, које директор Музеја подноси Управном и Надзорном одбору.

Музеј је дужан да Општинском већу и Скупштини општине Пријепоље као оснивачу, најкасније до 15. марта текуће године, поднесе извештај о раду и извештај о финансијском пословању за претходну годину.

ПЛАНИРАЊЕ

Члан 16.

Планови и програми Музеја доносе се у складу са циљевима ради којих је основана ова установа.

Члан 17.

Музеј доноси годишње и средњорочне планове и програме рада и развоја.

Средњорочни програм доноси се за период од пет календарских година, а годишњи планови за период од једне календарске године.

Програм и план предлаже директор, а доноси Управни одбор уз сагласност оснивача.

Музеј подноси оснивачу предлог годишњег програма рада из става 1. овог члана најкасније до 20. јула текуће године, за наредну годину.

Члан 18.

За извршавање програма и планова рада одговоран је директор.

Управни одбор прати извршавање програма и планова и предузима мере за њихово оставривање.

ОРГАНИ МУЗЕЈА

Члан 19.

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

Оснивачка права у погледу именовања директора и чланова Управног и Надзорног одбора врши Скупштина општине Пријепоље.

ДИРЕКТОР МУЗЕЈА

Члан 20.

Именовање директора:

Директора Музеја именује и разрешава Скупштина општине Пријепоље.

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

Јавни конкурс из става 2. овог члана расписује и спроводи Управни одбор Музеја, уз претходну сагласност Оснивача.

Јавни конкурс из става 2. овог члана расписује се најкасније 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.

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

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Управни одбор одбацује закључком против кога се може изјавити посебна жалба Оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка. Жалба не задржава извршење закључка.

Управни одбор Музеја обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља Оснивачу образложени предлог листе кандидата (у даљем тексту: Листа). Листа садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Скупштина општине Пријепоље 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, односно уколико Оснивач не именује директора музеја са Листе.

У случају установе за коју се изменом оснивачког акта утврди да је од посебног значаја за очување, унапређење и развој културне посебности и очување националног идентитета националне мањине, Национални савет националне мањине даје мишљење у поступку именовања директора.

Члан 21.

За избор кандидата за директора утврђују се следећи услови:

- 1) високо образовање: на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- 2) да има најмање пет година радног искуства у култури;
- 3) да против кандидата није покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе;
- 4) да кандидат није правноснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе;
- 5) држављанство Републике Србије;

Члан 21а.

Конкурсна документација за избор кандидата за директора садржи следеће доказе:

- 1) предлог програма рада и развоја Музеја за период од четири године;
- 2) диплома или уверење о стеченој стручној спреми;
- 3) доказ о радном искуству (уговори, решења, потврде и др.) из којих се може утврдити на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство;
- 4) доказ о здравственој способности – лекарско уверење (оригинал - не старије од 6 месеци);
- 5) биографија која садржи податке о досадашњем раду и оствареним резултатима;
- 6) уверење да против кандидата није покренут кривични поступак (издато након објављивања конкурса);
- 7) уверење да кандидат није правноснажном судском одлуком осуђиван за кривично дело (издато након објављивања конкурса);
- 8) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци);
- 9) извод из матичне књиге рођених;
- 10) извод из биометријске личне карте, односно фотокопија личне карте;

Докази из става 1. овог члана прилажу се у оригиналу или копији овереној код надлежног органа.

Надлежност директора:

Члан 22.

Директор Музеја:

- 1) организује и руководи радом Музеја;
- 2) доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом;
- 3) извршава одлуке Управног одбора музеја;
- 4) заступа Музеј;
- 5) стара се о законитости рада Музеја;
- 6) одговоран је за спровођење програма рада Музеја;
- 7) одговоран је за материјално финансијско пословање Музеја;
- 8) врши друге послове утврђене законом и статутом Музеја;
- 9) учествује у припремању седнице Управног и Надзорног одбора;
- 10) организује и одређује мере за обезбеђење имовине и средстава Музеја;
- 11) стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
- 12) одлучује о осигурању имовине и запослених.

Директор Музеја присуствује седницама Управног и Надзорног одбора као извешалац, без права одлучивања.

Престанак дужности директора:

Члан 23.

Дужност директора Музеја престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Музеја разрешиће директора Музеја пре истека мандата:

- на лични захтев;
- ако обавља дужност супротно одредбама закона;
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Музеју или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе чиме 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 или Статутом Музеја.

Вршилац дужности директора:

Члан 24.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора Музеја, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 21. овог Статута.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћења директора.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

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

Члан 24 а.

Између директора коме престаје мандат или је разрешен и новог директора, односно вршиоца дужности, врши се примопредаја дужности.

Директор коме престаје мандат дужан је да упозна новог директора, односно вршиоца дужности са финансијским стањем, пословањем и радним задацима који су у току и које треба извршити у одређеном року, и о томе сачини извештај о раду.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору.

УПРАВНИ ОДБОР

Члан 25.

Музејом управља Управни одбор, кога бира и разрешава Оснивач, а из редова истакнутих стручњака и познаваоца културне делатности.

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора и исти га разрешава.

Управни одбор је орган управљања Музеја у складу са законом и Статутом.

Управни одбор има 5 чланова од којих је један из реда запослених из реда носилаца основне тј. програмске делатности, изабран на предлог већине запослених.

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

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

У случају спречености председника Управног одбора седницу Управног одбора може заказати и њој председавати најстарији члан Управног одбора.

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

Члан 26.

Управни одбор Музеја:

1. доноси Статут;
2. доноси друге опште акте предвиђене законом и статутом;
3. утврђује пословну и развојну политику установе;
4. одлучује о пословању Музеја;
5. доноси програме 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. доноси одлуке о финансијском задуживању за потребе Музеја;
13. доноси одлуке о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности Музеја;
14. усваја годишњи извештај о извршеном попису именовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;
15. одлучује о трајној пословној сарадњи и повезивању са предузећима, установама и другим правним лицима;
16. одлучује о службеном путу у иностранство директора Музеја;
17. потписује решење о годишњем одмору директора Музеја;
18. одлучује о другим питањима утврђеним законом и Статутом

Сагласност на акте из ст. 1 тачка 5. и 6. даје Оснивач.

Члан 27.

О начину рада на седницама Управни одбор доноси Пословник о раду.

Вршилац дужности председника и члана Управног одбора:

Члан 28.

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

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора Музеја и у случају када председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

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

Престанак дужности члана Управног одбора:

Члан 29.

Дужност члана Управног одбора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач музеја разрешиће члана Управног одбора пре истека мандата:

1. на лични захтев;
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона;
3. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана управног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора Музеја;
4. из других разлога утврђених законом или Статутом Музеја.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 30.

Надзорни одбор је самосталан у вршењу функције надзора над радом и пословањем музеја и његових органа.

У вршењу надзора Надзорни одбор указује на уочене пропусте у раду Управног одбора и раду директора и других радника Музеја.

О резултатима надзора, Надзорни одбор је дужан да у писаном облику извештава Управни одбор и Скупштину општине Пријепоље.

Надзорни одбор има 3 члана од којих је један из реда запослених у Музеју, изабран на предлог запослених у Музеју.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Оснивач.

Председника Надзорног одбора именује Скупштина општине Пријепоље из реда чланова Надзорног одбора.

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

Чланови Надзорног одбора музеја из става 4. овог члана именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

У случају спречености председника Надзорног одбора, седницу Надзорног одбора може заказати и њој председавати најстарији члан Надзорног одбора.

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

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан Надзорног одбора који се не слаже са одлуком може издвојити своје мишљење.

Вршилац дужности председника и члана Надзорног одбора:

Члан 31.

Скупштина општине Пријепоље може до именовања председника и чланова Надзорног одбора Музеја да именује вршиоца дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора Музеја и у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

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

Члан 32.

Надзорни одбор:

- врши надзор над пословањем Музеја, а посебно над спровођењем плана коришћења средстава Музеја;
- врши преглед годишњег извештаја и годишњег обрачуна;
- најмање једанпут годишње подноси извештај о свом раду Скупштини општине Пријепоље.

Члан 33.

Управни одбор и директор Музеја дужни су да размотре налазе Надзорног одбора и да отклоне недостатке и пропусти на које је Надзорни одбор указао.

Директор Музеја је дужан да Надзорном одбору обезбеди увид у службену документацију Музеја, ако то затражи.

Престанак дужности члана Надзорног одбора:

Члан 34.

Дужност члана Надзорног одбора Музеја престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Музеја разрешиће члана Надзорног одбора пре истека мандата:

1. на лични захтев;

2. ако обавља дужност супротно одредбама закона;
3. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора Музеја;
4. из других разлога утврђених законом или Статутом Музеја;

ОДБРАНА И ЗАШТИТА

Члан 35.

Одбрана и заштита у Музеју планирају се и спроводе у складу са законом, општим актима Музеја и у складу са плановима и одлукама надлежних органа општине.

Планове и програме активности одбране утврђује и доноси Управни одбор.

Директор је организатор послова у реализацији планова и програма одбране и непосредно одговоран за њихово спровођење.

Питање одбране и заштите одређује се посебним правилником.

СИНДИКАЛНО ОРГАНИЗОВАЊЕ

Члан 36.

У Музеју запослени могу организовати своју синдикалну организацију.

Члан 37.

Синдикална организација има права и дужности да учествује у регулисању права и дужности запослених у Музеју у складу са законом, овим Статутом и другим општим актима.

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 38.

Службену тајну представљају исправе и подаци о делатностима и пословима Музеја, чије би саопштавање неовлашћеним лицима, због њихове природе и значаја било противно интересима Музеја као установе, која обавља делатност јавне службе.

Члан 39.

Одлуку о проглашавању одређених исправа и података за службену тајну доноси директор Музеја.

Члан 40.

Саопштавање података проглашених службеном тајном неовлашћеним лицима представља тежи дисциплински прекршај.

Члан 41.

Управни одбор може посебним актом утврдити исправе и податке који представљају службену тајну.

Члан 41а.

Рад Музеја је јаван и подлеже оценама јавности.

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

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

НОРМАТИВНА АКТА МУЗЕЈА

Члан 42.

Нормативна акта музеја су:

- Статут музеја;
- Правилник о организацији рада и систематизацији радних места;
- Правилник о раду;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених;
- Правилник о безбедности и здрављу на раду и Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини;
- Правилник о заштити од пожара;
- Друга акта по надлежности органа управе.

Члан 43.

Управни одбор доноси Статут, а директор Правилник о организацији рада и систематизацији радних места, уз сагласност Оснивача.

Члан 44.

Аутентично тумачење нормативних аката даје Управни одбор.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана добијања сагласности од стране Оснивача.

Члан 46.

Измене и допуне овог Статута врше се на начин и по поступку утврђеном за његово доношење, а објавиће се на огласној табли Музеја.

Члан 47.

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

Члан 48.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Музеја у Пријепољу број 90-1 од 18. 03.2021. године.

УПРАВНИ ОДБОР МУЗЕЈА



Председник

Асим Бећировић

ПРИМЉЕНО 19.08.2025.

Скупштина општине Пријепоље на седници, одржаној 15.08.2025. године, разматрала је Предлог измена и допуна Статута Музеја у Пријепољу број 154 од 31.05.2023. године, а на основу члана 42. Статута општине Пријепоље („Сл. гласник општине Пријепоље“ бр. 3/19, 3/21 и 6/22) и члана 108. Пословника Скупштине општине Пријепоље („Службени гласник општине Пријепоље, број 3/14, 3/15, 13/16, 5/17, 16/17, 5/19, 10/20, 18/21 и 9/24), донела је

ЗАКЉУЧАК

Скупштина даје сагласност на Предлог измена и допуна Статута Музеја у Пријепољу број 154 од 31.05.2023. године.

Закључак доставити: Музеју у Пријепоље, Општинском већу и архиви Скупштине општине Пријепоље.

Број: 002428364 2025
Дана: 15.08.2025.године

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Станко Кијановић



Електронски потписано

СТАНКО КИЈАНОВИЋ 0110741
19.08.2025 09:23:00

Република Србија
Општина Пријепоље
Музеј у Пријепољу
Број: 204-2

Дана: 20.08.2025. године

- На основу члана 21. 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), Закона о култури ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021), члана 9. Закона о музејској делатности ("Сл. гласник РС", бр. 35/2021 и 96/2021) и члана 26. Статута Музеја у Пријеполу број 154 од датума 31.05.2023. године и Закључка Скупштине општине Пријеполје бр. 002428364 2025 од 15.08.2025. године, Управни одбор Музеја у Пријеполу на шестој седници одржаној 20.08.2025. године, донео је:

ОДЛУКУ

o utvrđivanju prečišćenog teksta Statuta Muzeja u Prijeпољу

Члан 1.

Утврђује се пречишћени текст Статута Музеја у Пријепољу број 204-3 од 20.08.2025. године који обухвата:

- Статут Музеја у Пријеполу број 154 од 31.05.2023. године;
- Измене и допуне Статута Музеја у Пријеполу број 157-3 од 30.05.2025. године по Закључку Скупштине општине Пријепоље бр. 002428364 2025 од 15.08.2025. године.

Члан 2.

Пречишћени текст Статута Музеја у Пријепољу чини саставни део ове одлуке.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Председник Управног одбора

Асим Бећировић

