

ПРЕДЛОГ

На основу члана 28. став 2. и 44. став 2. Закона о култури ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023), члана 136. Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС“ бр. 18/2016, 95/2018- аутентично тумачење и 2/2023-одлука УС), члана 40. став 1. тачка 10. Статута општине Велико Градиште („Сл. гласник општине Велико Градиште“, бр. 2/2019, 3/2023 и 31/2023),

Скупштина општине Велико Градиште на __седници одржаној _____године је донела:

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ЈУ "НАРОДНИ МУЗЕЈ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ"

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Јавне установе "Народни музеј Велико Градиште" бр.37/2024 од 17.7.2024.г. .

Образложење

Дана 18.7.2024. године Општинском већу општине Велико Градиште ЈУ „Народни музеј Велико Градиште“ обратила се захтевом за давање сагласности оснивача на Статут Јавне установе "Народни музеј Велико Градиште" бр.37/2024 од 17.7.2024.г. који је донео Управни одбор ове јавне установе на седници одржаној 17.7.2024.године.

Скупштина општине Велико Градиште, разматрајући предметни Статут Јавне установе "Народни музеј Велико Градиште" сходно члану 44. став 2. и члану 28. став 2. Закона о култури, као надлежни орган јединице локалне самоуправе односно оснивача даје сагласност на исти.

Са напред изнетог, Скупштина општине Велико Градиште је донела Решење као у диспозитиву.

Поука о правном средству: Решење је коначно у управном поступку. Против истог се може покренути управни спор пред Управним судом у Београду у року од 30 дана, од дана пријема овог решења.

Предлагач: Општинско веће

Скупштини општине Велико Градиште

и

Општинском већу општине Велико Градиште

Поштовани,

У прилогу овог дописа Вам достављам Статут Јавне установе Народни музеј Велико Градиште,
ради давања сагласности на исти.

С поштовањем,

В.Д. директора Ју. Народни музеј



Маја Пајић

Maја Paјић

ЈУ "НАРОДНИ МУЗЕЈ
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ"

Бр. 37/2024

17.07.2024 год.

Велико Градиште, Кнеза Лазара 40

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), и члана 44. Закона о култури (Сл. гласник РС бр. 72/09, 13/16, 30/16 - исправка, 6/20, 47/21, 78/21 и 76/23), Управни одбор Јавне установе Народни музеј Велико Градиште на седници одржаној дана 17.07.2024. године доноси

СТАТУТ ЈАВНЕ УСТАНОВЕ

„НАРОДНИ МУЗЕЈ ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Статутом Јавне установе „Народни музеј Велико Градиште“ (даље: Статут) ближе се уређује: правни статус, назив и седиште; одговорност правном промету; заступање; делатност; унутрашња организација; органи, састав, начин именовања и надлежности; планирање рада и финансирање; јавност рада; пословна тајна и обавештавање запослених; безбедност и здравље на раду и заштита и унапређивање животне средине; општа акта, као и друга питања од значаја за рад Јавне установе „Народни музеј Велико Градиште“ (даље: Установа) у складу са законом.

Члан 2

Установа је уписана у регистар Привредног суда у Пожаревцу, у регистарски уложак број 5-258-00.

II ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 3

Установа је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Установа је јавна служба која обавља послове из делатности културе којом се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потребе грађана, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Као јавна служба, Установа је организована и послује као установа чији је оснивач Општина Велико Градиште.

Оснивачка права у погледу именовања директора Установе (даље: директор), председника и чланова Управног одбора Установе (даље: Управни одбор), те председника и чланова Надзорног одбора Установе (даље: Надзорни одбор), врши Скупштина општине Велико Градиште.

Члан 4

Установа послује под пуним називом: Јавна установа „Народни музеј Велико Градиште“.

Члан 5

Седиште Установе је у Великом Градишту, улица Кнеза Лазара 40.

О промени седишта и назива Установе одлучује оснивач на предлог Управног одбора.

Члан 6

Установа има свој печат, штамбиљ и рачун који се води код надлежног органа.

Члан 7

Установа има печат округлог облика, пречника 32 мм, на којем је кружно, штампаним словима, на српском језику, ћириличким писмом исписано: „Република Србија“ у спољашњем кругу и ЈУ „Народни музеј Велико Градиште“ у унутрашњем концентричном кругу, а у средини печата је грб Републике Србије.

Установа има и мали печат округлог облика, пречника 20 мм, на којем је кружно, штампаним словима, на српском језику, ћириличким писмом исписано: „Република Србија“ у спољашњем кругу и ЈУ „Народни музеј Велико Градиште“ у унутрашњем концентричном кругу, а у средини печата је грб Републике Србије.

Члан 8

Установа има штамбиљ правоугаоног облика димензија 60 x 40 мм.

У горњем делу штамбиља исписан је текст на српском језику, ћириличким писмом: ЈУ „Народни музеј Велико Градиште“, у средини је исписано Бр. _____, испод: _____ 20 ____ год., и испод: Велико Градиште.

Број печата и штамбиља, начин њихове употребе, чувања, руковања, израде и уништавање печата и штамбиља обавља се на основу одлуке коју доноси директор.

Списак свих печата и штамбиља, са отиснутим и назначеним изгледом, као и са назначеним престанком њихове употребе, чува се у архиви Установе.

Члан 9

Управни одбор одлучује о изгледу заштитног знака Лога установе.

Члан 10

Установа врши преписку са физичким и правним лицима на свом меморандуму, са садржајем прописаним законом.

III ОДГОВОРНОСТ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 11

Установа има својство правног лица, са правима и обавезама и одговорностима утврђеним актом о оснивању, законом, другим прописима и Статутом.

Установа је носилац свих права, обавеза и одговорности у правном промету у односу на средства којима располаже, у складу са законом.

У правном промету са трећим лицима, Установа иступа у своје име и за свој рачун.

Члан 12

За своје обавезе Установа одговара својом имовином.

Одговорност за обавезе из става 1. овог члана се не односи на културна добра ни на другу имовину која је државна својина Републике Србије.

IV ЗАСТУПАЊЕ

Члан 13

Установу заступа директор.

У случају одсутности или спречености директора, Установу заступа запослени на основу и у границама писаног овлашћења директора.

Овлашћено лице потписује се тако што поред имена и презимена директора дописује реч: "за".

Члан 14

Директор је овлашћен да у име Установе, у оквиру регистроване делатности, а у границама законских овлашћења, закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Установу пред судовима и другим органима.

V ДЕЛАТНОСТ

Члан 15

Претежна делатност Установе је Делатност музеја, галерија и збирки.

Шифра претежне делатности је: 9102.

Члан 16

Установа може у складу са Законом и овим Статутом обављати и друге послове у циљу бољег остваривања програмске делатности, које служе делатности уписаној у регистар.

VI УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 17

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације ближе се уређују Правилником о организацији и систематизацији послова Установе, тако да се остварује функционално јединство у организацији послова и радних задатака на основу јединственог планирања, развоја и рада и контролом извршења послова и радних задатака.

VII ОРГАНИ, САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 18

Органи Установе су:

- 1) директор;
- 2) Управни одбор;
- 3) Надзорни одбор.

Директор

Члан 19

Директор руководи радом Установе.

Директора именује и разрешава Скупштина општине Велико Градиште.

Члан 20

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

Јавни конкурс за избор директора расписује и спроводи Управни одбор уз предходну сагласност оснивача, најкасније 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс за избор директора објављује се најмање у једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије и на сајту Националне службе за запошљавање на огласној табли или у просторијама установе.

Рок за подношење пријава кандидата на јавни конкурс је 15 дана од дана објављивања јавног конкурса.

Управни одбор је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс у складу са законом којим се уређује управни поступак.

Члан 21

Управни одбор обавља разговоре са кандидатима и, у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса, доставља оснивачу записник о обављеним разговорима и образложени предлог листе кандидата, по азбучном реду, са мишљењем о стручним и организационим способностима сваког кандидата.

Члан 22

Ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак, сматра се да јавни конкурс није успео.

Члан 23

За кандидата за директора утврђују се следећи услови:

- 1) високо образовање
- 2) да има најмање пет година радног искуства у култури;
- 3) да се против кандидата не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним за обављање дужности директора;
- 4) знање једног светског језика;
- 5) држављанство Републике Србије;
- 6) општа здравствена способност.

Члан 24

Конкурсна документација за избор кандидата за директора треба да садржи следеће доказе:

- 1) предлог програма рада и развоја Установе за период од четири године;
- 2) диплому или уверење о стеченој стручној спреми;
- 3) доказ о радном искуству (уговори, потврде и др.), из којих се може утврдити на којим пословима и с којом стручном спремом је стечено радно искуство;
- 4) биографију која садржи податке о досадашњем раду и оствареним резултатима;
- 5) уверење, не старије од шест месеци, да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности;
- 6) уверење да кандидат није правноснажно осуђиван;
- 7) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци);
- 8) извод из матичне књиге рођених;
- 9) фотокопију личне карте.

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

Члан 25

Приликом састављања листе кандидата, Управни одбор ће ценити и следеће чињенице:

- 1) да кандидат познаје пословање установа културе;
- 2) да кандидат поседује руководеће искуство на пословима у области културе;
- 3) квалитет предложеног програма рада и развоја Установе, из поднете конкурсне документације.

Члан 26

О одлуци Скупштине општине о именовану директора обавештава се сваки учесник конкурса.

Члан 27

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

Вршилац дужности има права, обавезе и овлашћења директора и ту функцију може обављати најдуже једну годину од дана именованја.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава законске услове, као и кандидат за избор кандидата за директора.

Члан 28

Директор:

- 1) представља и заступа Установу, у складу са законом и Статутом;
- 2) стара се о законитости рада Установе;
- 3) организује и руководи радом Установе;
- 4) предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
- 5) доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом;
- 6) предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
- 7) извршава одлуке Управног одбора;
- 8) доноси акт о организацији и систематизацији послова;

- 9) предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
- 10) одговоран је за материјално-финансијско пословање;
- 11) предлаже финансијски план;
- 12) доноси план јавних набавки;
- 13) обезбеђује остваривање јавности рада;
- 14) подноси предлог извештаја о раду Управном одбору;
- 15) подноси предлог извештаја о финансијском пословању и предлог годишњег обрачуна Управном одбору, уз претходно дато мишљење Надзорног одбора;
- 16) одлучује о начину радног ангажовања;
- 17) предузима мере за извршавање правоснажних одлука;
- 18) стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
- 19) одговоран је за контролу забране пушења;
- 20) обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом;
- 21) одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;
- 22) одлучује о осигурању имовине и запослених;
- 23) доноси одлуку о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности;
- 24) присуствује седницама Управног одбора као извештач, без права одлучивања;
- 25) доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;
- 26) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором;
- 27) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора.

Члан 29

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем од стране оснивача, односно пре истека мандата, и то:

- 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 извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду установе;
- 4) ако је против директора покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те дужности, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе.
- 5) неусвајањем годишњег извештаја о раду ове јавне установе од стране оснивача, као и у другим случајевима на образложени предлог Општинског већа.

Члан 30

Директор је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је оснивачу који га именује.

За извршавање и спровођење одлука Управног одбора директор одговара Управном одбору.

Члан 31

Између разрешеног и именованог директора обавља се примопредаја дужности.

Управни одбор ће у року од три дана од дана обавештења о именовању директора образовати трочлану комисију за примопредају дужности.

Примопредаја се врши у присуству комисије из става 2. овог члана у року од три дана од дана именовања комисије.

Ако Управни одбор не образује комисију из става 2. овог члана, примопредаја ће се обавити, без одлагања, по истеку рока од три дана од дана обавештења о именовану директора у присуству председника Управног одбора.

Ако се примопредаја не обави у року из ст. 3. и 4. овог члана из разлога што примопредаји није присуствовао разрешени директор, иако је био уредно позван, сматраће се да је примопредаја обављена утврђивањем чињенице да исти није присуствовао примопредаји.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору и оснивачу.

Управни одбор

Члан 32

Управни одбор управља Установом.
Управни одбор Установе има 5 чланова.

Чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач.

Члан 33

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем пре истека мандата, у складу са законом.

Члан 34

Чланови Управног одбора именују се у складу са Законом на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Оснивач може, до именовања чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора, у складу са законом.

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

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

Члан 35

Управни одбор:

- 1) доноси Статут и друга општа акта предвиђена законом и Статутом;
- 2) даје предлог о статусним променама Установе, у складу са законом и Статутом;
- 3) утврђује пословну и развојну политику;
- 4) одлучује о пословању Установе и даје смернице директору за вођење пословне политике;
- 5) доноси годишњи програм рада, на предлог директора;
- 6) доноси годишњи финансијски план, на предлог директора;
- 7) усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- 8) усваја годишњи финансијски извештај и обрачун;
- 9) расписује и спроводи јавни конкурс за директора, у складу са законом;
- 10) доставља оснивачу у року од 30 дана од завршетка јавног конкурса образложен предлог листе кандидата за директора;

- 11) закључује уговор о раду са директором, у складу са законом;
- 12) закључује анекс уговора о раду, када је за директора именовано лице које је већ запослено у Установи на неодређено време, у складу са законом;
- 13) усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;
- 14) одлучује о трајној пословној сарадњи с привредним субјектима, установама и другим правним лицима;
- 15) одлучује о службеном путу директора у иностранство;
- 16) доноси решење о годишњем одмору директора;
- 17) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 18) одлучује о другим питањима утврђеним законом, Статутом и другим општим актима.

Сагласност на акте из става 1. тач. 5) и 6) овог члана даје оснивач.

Члан 36

Управни одбор ради и одлучује на седницама у складу са Законом.

Управни одбор се конституише на првој седници након именовања.

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

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

Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, предлоге одлуке о статусним променама и образложен предлог листе кандидата за директора, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 37

Седнице Управног одбора сазива и њиховим радом руководи председник, а изузетно, у случају његове спречености, најстарији члан.

Гласање у Управном одбору је јавно, уколико чланови не одлуче да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Управни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Управног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Члан 38

Председник и чланови Управног одбора су за свој рад одговорни оснивачу.

Надзорни одбор

Члан 39

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Установе.

Надзорни одбор има три члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач, у складу са законом.

Члан 40

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

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

Члан 41

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова.

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

Члан 42

Седнице Надзорног одбора сазива и њиховим радом руководи председник, а изузетно, у случају његове спречености, најстарији члан.

Гласање у Надзорном одбору је јавно, ако Надзорни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Надзорни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Надзорног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се белешка коју члан потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Оснивач може до именовања председника и чланова надзорног одбора установе да именује вршиоце дужности председника и чланова надзорног одбора.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника и члана надзорног одбора установе 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 43

Надзорни одбор обавља, у складу са законом, надзор над пословањем, а нарочито:

- 1) прегледа годишње извештаје и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима;
- 2) утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење;
- 3) прегледа и даје мишље о годишњим извештајима који се подносе Управном одбору пре њиховог усвајања;
- 4) о резултатима обављеног надзора, у писаном облику обавештава Управни одбор и оснивача, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица;
- 5) најмање једном годишње подноси извештај о свом раду оснивачу;
- 6) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 7) обавља и друге послове уређене законом, Статутом и другим општим актима.

Члан 44

Надзорни одбор има право да, у обављању послова из свог делокруга, прегледа пословне књиге и документацију.

Надзорни одбор је дужан да три дана унапред, у писаном облику, затражи од директора да му омогући увид у одређене пословне књиге и документацију.

Наведена документација и пословне књиге прегледају се у просторијама Установе, уз присуство запосленог кога директор одреди.

VIII ПЛАНИРАЊЕ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 45

Предлог годишњег програма рада, предлог годишњег финансијског плана и извештај о финансијском пословању достављају се оснивачу, у року утврђеном законом или на захтев оснивача.

Поред годишњег програма рада, Установа може сачињавати планове рада за дужи период.

Члан 46

Планирана средства се користе за намене предвиђене програмом рада и финансијским планом, у складу са законом и Статутом и другим општим актима.

Члан 47

Средства за обављање делатности и остваривање програма и пројеката обезбеђују се у складу са законом, и то:

- 1) из буџета оснивача;
- 2) из прихода остварених обављањем делатности;
- 3) од накнада за услуге трећим лицима;
- 4) продајом производа - публикација, сувенира, копија, репродукција, дописница и сл.;
- 5) из прихода остварених пословном сарадњом и изнајмљивањем опреме;
- 6) донаторством, спонзорством, поклонима, легатима, завештањима;
- 7) уступањем ауторских и других права;
- 8) на друге начине, у складу са законом.

Члан 48

О коришћењу средстава одлучује директор на основу одобреног годишњег програма рада и финансијског плана, у складу са законом.

IX ЈАВНОСТ РАДА

Члан 49

Јавност рада остварује се у складу са законом и Статутом.

Јавност рада реализује се путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страни Установе, издавањем и дистрибуирањем стручних, научних и популарних публикација о

културним добрима (периодике, каталога изложби, каталога збирки, научних монографија и других публикација), одржавањем сталних и повремених изложби у земљи и иностранству, организовањем стручних и популарних предавања и других облика културно-образовне делатности, објављивањем програма и плана рада.

Члан 50

Јавност рада остварује се и јавношћу рада Управног одбора, односно Надзорног одбора, подношењем извештаја о раду и финансијског извештаја, у складу са законом.

Члан 51

Културна добра и архивска грађа, односно музејски материјал, доступни су трећим лицима под условима и на начин прописаним законом, другим прописом и унутрашњим општим актом.

X ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 52

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени посебном одлуком Управног одбора, чије би саопштење неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, било противно интересима и пословном угледу Установе, у складу са законом.

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање тих података на седницама органа Установе, ако је такво саопштавање неопходно за обављање послова или обавештавање органа.

Члан 53

Лице које саопштава овакве податке дужно је да на седници органа Установе присутне чланове и све остале учеснике упозори на то да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни да све оно што су сазнали чувају као пословну тајну.

Члан 54

Управни одбор може посебном одлуком утврдити поступак проглашавања и начин чувања тајне, у складу са законом.

Члан 55

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени и радно ангажовани који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа и радног ангажовања.

Члан 56

Органи обавештавају запослене о свом раду и пословању, безбедности и здрављу на раду, мерама за побољшање услова рада и о другим неопходним подацима.

Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана обавља се преко огласне табле Установе и средствима електронске комуникације.

XI БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 57

Запослени у Установи и његови органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигуравају безбедност и здравље на раду, као и да спроводе потребне мере заштите на раду и заштите радне средине, у складу са законом.

Установа је дужна да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине.

XII ОПШТИ АКТИ

Члан 58

Статут је основни општи акт.

Статут се доставља на сагласност оснивачу.

У Установи се доносе и други општи акти који морају бити у сагласности са Статутом и законом.

Члан 59

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси директор и доставља на сагласност Председнику општине Велико Градиште.

Члан 60

На захтев запосленог, директор је дужан да Статут и друга општа акта да на увид, у складу са законом.

Члан 61

Општи акти се објављују на огласној табли Установе и ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања, осим ако општим актом није друкчије одређено.

Члан 62

Тумачење одредаба општих аката даје орган који их је и донео.

Општи акти мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

Након ступања на снагу измене и допуне општег акта, секретар сачињава његов пречишћен текст, који потписује овлашћени доносилац.

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 63

Општи акти донети пре ступања на снагу овог статута остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са Статутом и законом.

Усаглашавање општих аката обавиће се најкасније у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог статута.

Члан 64

Даном ступања на снагу овог Статута, престаје да важи Статут Јавне установе „Народни Музеј Велико Градиште“ број: 4/2017 од 25.01.2017 године, Одлука о допуни Статута Јавне установе „Народни Музеј Велико Градиште“ бр. 41/2018 од 13.09.2018 године и Одлука о измени Статута Јавне установе „Народни Музеј Велико Градиште“ бр. 11/21 од 25.03.2021 године.

Члан 65

Овај статут, по добијању сагласности од оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Милош Срђан