

На основу члана 21. Закона о јавним службама (Сл.гласик РС број 42/91 и 74/94), члана 136. Закона о културним добрима (Сл.гласник РС бр. 74/91) и члана 16 Одлуке о усаглашавању организације рада Завичајног музеја у Књажевцу са постојећим прописима (Сл.лист општине,бр.14/97) ,на седници Управног одбора Завичајног музеја у Књажевцу,која је одржана 27.02.1998. донет је

СТАТУТ ЗАВИЧАЈНОГ МУЗЕЈА У КЊАЖЕВЦУ

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим статутом утврђују се основна питања у вези са организацијом и пословањем и унутрашњим односима између запослених, запослених и установе Завичајни музеј у Књажевцу (у даљем тексту : Музеј) и Музеја и оснивача, а нарочито

- опште одредбе,
- фирма и седиште Музеја,
- делатност Музеја,
- средства којима Музеј располаже,
- органи управљања у Музеју,
- заступање и представљање,
- обављање послова и радних задатака,
- планирање рада и развоја,
- народна одбрана,
- заштита животне и радне средине,
- општи акти Музеја,
- прелазне и завршне одредбе.

Члан 2

Музеј је установа од општег друштвеног интереса, основана од стране скупштине општине Књажевац ради обезбеђења остваривања права грађана, односно задовољења потреба грађана и организација утврђених законом и остваривања другог законом утврђеног интереса у области евидентирања, прикупљања, сређивања, чувања, одржавања, истраживања, коришћења и заштите, конзервација и рестаурација покретних и непокретних културних добара.

Члан 3

У правном промету са трећим лицима, Музеј иступа у своје име и за свој рачун. За своје обавезе у правном промету са трећим лицима. Музеј одговара средствима којима располаже.

Члан 4

Завичајни музеј има својство правног лица.

Уписан је у регистар Привредног суда у Зајечару, први упис 16.01.1981. године.

II – ФИРМА И СЕДИШТЕ МУЗЕЈА

Члан 5

Фирма установе је: Завичајни музеј у Књажевцу.

Члан 6

Седиште Музеја је у Књажевцу, ул. Карађорђева 15.

Члан 7

Музеј има свој печат.

Печат је округлог облика, пречника 33мм.

Печат садржи назив фирме из Члана 5 овог Статута.

Штамбил је правоугаоног облика и у горњем делу садржи назив фирме и седиште а у доњем место за датум и број.

Члан 8

Одлуку о промени фирме и седишта Музеја доноси оснивач, односно скупштина општине Књажевац.

III – Делатност Музеја

Члан 9

Предмет пословања Музеја чине следеће делатности:

92521-делатност Музеја,галерија и збирки

92522-заштита културних добара, природних и других знаменитости

17401-производња рубља за домаћинство

производња ручно тканих таписерија

17404-производња осталих готових текстилних производа

производња готових производа од плетених или кукичаних тканина

17510-производња текстилних производа, укључујући и машински

тканих покривача за под: теписи, поњаве, асуре, покривачи

17600-производња плетених и кукичаних тканина

17710-производња плетених и кукичаних чарапа

17720-производња плетених и кукичаних пуловера, прслука и др.

18220-производња остале одеће

20510-производња осталих предмета од дрвета

дрвене статуете и украси, маркетарије и интарзије од дрвета

20522-производња предмета од сламе, прућа и других плетарских материјала

22110-издавање књига, брошура, музичких књига и других публикација

22150-остала издавачка делатност

издавање фотографија, гравура, разгледница, постера и

репродукција уметничких дела

22220-штампање на другом месту непоменуто / макете /

26210-производња керамичких предмета и украсних предмета
производња статуета и др.

36610-производња имитације накита / реплике /

52110-трговина на мало у неспецијализованим продавницама / воће и поврће /

52250-трговина на мало алкохолним и другим пићима / Музеј вина /

5410-трговина на малом текстилом
продаја на мало тканина

52440-трговина на мало
продаја на мало : грнчарских предмета од глине и керамике
стакла од порцулана, предмета од дрвета

52470-трговина на мало књигама, новинама

52480-остала трговина на мало у специјализованим продавницама
/сувенири, рукотворине и религијски предмети /

52630-остала трговина на мало изван продавница
продаја преко аутомата / сладолед /

55232-туристички смештај у домаћој радиности / Равна /

55233-остали смештај на краћи боравак

55400-продаја пића у винаријама и др.

63300-делатност путничких агенција
делатност туристичких водича
пружање информација

91330-делатност осталих организација на бази учлањења
уметнички клубови, етно клуб

Члан 10

Музеј обавља своје делатности у складу са актом о оснивању ове установе и овим Статутом. Музеј може, без уписа у судски регистар, да обавља и друге делатности које

служе делатностима уписаним у судски регистар,које се уобичајено обављају уз те делатности,у мањем обиму или привремено.

Члан 11

Одлуку о промени делатности,као и о изменама и допунама у складу са законом,доноси Управни одбор Музеја уз предходну сагласност оснивача,односно Скупштине општине Књажевац.

IV – СРЕДСТВА МУЗЕЈА

Члан 12

Пословни простор,земљиште,основна средства,инвентар и опрема које користи Музеј су у својини Републике Србије.

Члан 13

О прибављању,давању на коришћење или закуп,као и о отказу уговора о давању на коришћење,односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности у својини Републике Србије,које користи Музеј,одлучује Управни одбор Музеја уз сагласност Дирекције.

Прибављање у смислу става 1 овог члана подразумева и изградњу објекта. О отуђењу непокретности одлучује Влада Републике Србије.Предлог за отуђење утврђује Управни одбор уз сагласност Извршног одбора СО.

Члан 14

Музеј води посебну евиденцију о средствима,односно о стању и кретању средстава које користи а које су у државној својини,у складу са Законом и Уредбом.

Члан 15

Музеј стиче средства из буџета општине,самодоприноса,од легата,поклона,завештања,уступање ауторских права и из других извора у складу са законом.

Члан 16

Средства за зараде, накнаде и остала примања у Музеју расподељују се у складу са колективним уговором.

V – ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

Члан 17

Органи управљања у Музеју су :

1. Директор
2. Управни одбор и
3. Надзорни одбор.

1. Д И Р Е К Т О Р

Члан 18

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

- Да има завршен Филозофски факултет / VII / степен група историје, историје уметности, археологије, етнологије, или другог смера у области заштите културних добара.
- да има радно искуство најмање три године на пословима у области културе.

За директора не може бити именовано лице које је осуђивано за кривично дело за које су наступиле правне последице осуде.

Члан 19

Директора музеја именује Скупштина општине, на основу конкурса, по прибављању мишљења Управног одбора, у складу са Статутом општине, Пословником о раду Скупштине општине Књажевац и Одлуком о измени и допуни Одлуке о усаглашавању организације рада Завичајног музеја у Књажевцу са постојећим прописима.

Директор се именује на период од четири године.

По истеку мандата исто лице може бити поново именовано за директора.

Ако директор није именован, Скупштина општине именује ВД директора са правима, дужностима и одговорностима директора на период до годину дана.

Члан 20

У оквири својих права и дужности, директор Музеја:

1. организује и води пословање,
2. заступа Музеј,
3. стара се о законитости рада и одговара за законитост рада Музеја,
4. обавља послове које му повери Управни одбор,
5. доноси Правилник о систематизацији послова и радних задатака уз сагласност општинског већа Скупштине општине,
6. предлаже основе пословне политике, програм и план рада,
7. подноси извештај о раду и резултатима пословања,
8. одлучује о распоређивању запослених на послове и радне задатке,
9. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорности запослених у складу са законом и колективним уговором.
10. изриче дисциплинске мере као дисциплински орган,
11. образује комисије и друга помоћна тела,
12. обавља послове из области народне одбране у складу са законом,
13. стара се о заштити и унапређењу животне и радне средине,
14. спроводи и извршава одлуке оснивача, Управног и Надзорног одбора као и судске одлуке,
15. одлучује о остваривњу и коришћењу средстава у складу са финансијским планом и програмом,
16. одлучује о набавци основних средстава у оквиру усвојеног годишњег програма до износа који одређује Управни одбор,
17. обавља и друге послове утврђене законом, Одлуком о оснивању, овим Статутом и другим општим актима Музеја.

Члан 21

Директор Музеја врши своје функције у интересу Музеја,

Директор Музеја за свој рад одговара оснивачу, Управном и Надзорном одбору,

За штету нанету Музеју учињену у поступку извршавања послова и радних задатака, као и за друге повреде радних дужности, директор одговара дисциплински и материјално.

Члан 22

Директор Музеја може бити разрешен и пре истека мандата: ако оснивач и Управни одбор утврде да поверени послови превазилазе његове способности и да се то неповољно одражава на вршење пословне функције и односе у установи, ако својим радом теже повреди прописе који се односе на рад Музеја, Статут и друге опште акте Музеја, Скупштину општине или Општинског већа или неосновано одбије да извршава одлуке Управног одбора, ако својим несавесним или неправилним радом или прекорачењем овлашћења установи и оснивачу нанесе штету у већем обиму, ако је својим поступцима или пропустима онемогућавао остваривање права радника или допринео да се поремете међуљудски односи у установи или теже оштети друштвени интерес, ако поднесе захтев за разрешење и у другим случајевима, предвиђеним законским прописима.

Члан 23

Иницијативу за разрешење директора Музеја могу донети управни одбор, Надзорни одбор, Скупштина општине и Општинско веће.

2. У П Р А В Н И О Д Б О Р

Члан 24

Управни одбор је орган управљања и има 5 чланова.

Управни одбор, три представника оснивача и два представника запослених у Музеју, именује и разрешава Скупштина општине Књажевац у складу са Статутом општине, Пословником о раду Скупштине општине Књажевац и Одлуком о измени и допуни Одлуке о усаглашавању организације рада Завичајног музеја у Књажевцу са постојећим прописима. Представнике запослених у Музеју у Управном одбору музеја предлажу запослени на састанак. Запослени пуноважно одлучују ако је на састанку присутно више од половине од укупног броја запослених. Предлог је изгласан ако се за њега изјасни већина од укупног броја присутних. Мандат чланова Управног одбора траје четири године и по истеку мандата могу бити поново именовани на исту функцију.

Члан 25

Управни одбор Музеја ради и одлучује, по правилу на седницама. Председник Управног одбора сазива седнице, руководи њиховим радом и предлаже дневни ред. Седнице Управног одбора сазивају се према потреби, а најмање два пута годишње, Управни одбор доноси одлуке ако је на седници присутна већина од укупног броја чланова. Одлука Управног одбора сматра се донетом ако се за њу изјасни већина присутних чланова. О раду Управног одбора води се записник који потписује председник Управног одбора и записничар, а одлуке потписује председник Управног одбора.

Члан 26

Управни одбор може у изузетно хитним случајевима одлучивати и путем телефона, телеграфски или коришћењем других техничких средстава, уколико се о томе не противи ни један члан Управног одбора. Иницијативу за хитно одлучивање могу дати оснивач, директор или чланови управног одбор. Председник Управног одбора процењује испуњеност услова за поступање у смислу става 1 овог члана. По утврђивању испуњености услова за поступање из става 1. овог члана председник Управног одбора телефоном, телеграфски или коришћењем других техничких средстава, консултује чланове Управног одбора о прихватању или противљењу за такав начин одлучивања. Услучају да се ни један члан Управног одбора не противи таквом начину одлучивања, доноси се Одлука. На првој наредној седници Управни одбор записнички се константује донета одлука.

Члан 27

Управни одбор врши следеће послове:

- доноси статут установе,
- одлучује о пословању установе,
- доноси програм рада,
- усваја извештај о пословању,
- расписује конкурс за именовање директора најкасније 30 дана пре истека времена на које је директор именован,
- даје мишљење оснивачу за именовање директора,
- одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом (прибављању, давању на коришћење, односно у закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење односно у закуп и стављање хипотеке на непокретности), уз сагласност Дирекције,
- утврђује предлоге за утврђење непокретности уз сагласност Општинског већа,

- доноси одлуке о набавци основних средстава у оквиру усвојеног годишњег програма, као и одлуке о расходовању основних средстава и ситног инвентара,
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених као и дисциплински орган у другостепеном поступку,
- доноси План одбране из области народне одбране,
- разматра и одлучује о извештају о редовном и ванредном годишњем попису средстава, извора средстава, благајне, обавезама и потраживањима,
- врши и друге послове у складу са Законом, Одлуком о оснивању, актима Скупштине општине и овим Статутом.

Члан 28

Чланови управног одбора су одговорни за свој рад оснивачу. Избор и опозив чланова Управног одбора врши се у складу са актима Скупштине општине. Управни одбор може бити разрешен:

- ако поступа супротно одредбама члана 27. Овог Статута,
- ако поступа незаконито или несавесно,

Ако поступа супротно актима Скупштине општине или актима установе. Иницијативу за разрешење Управног одбора могу дати Скупштина општине, Општинско веће и Надзорни одбор. Поједини члан Управног одбора може бити опозван ако поступа незаконито, несавесно или супротно одредбама члана 27 овог Статута. Иницијативу за опозив појединог члана Управног одбора могу дати Скупштина општине, Општинско веће, Надзорни одбор и Управни одбор.

З. Н А Д З О Р Н И О Д Б О Р

Члан 29

Надзорни одбор је надзорни орган у Музеју

Надзорни одбор се састоји од 3 члана

Надзорни одбор, два представника оснивача и једног члана из реда запослених у музеју, именује и разрешава Скупштина општине Књажевац у складу са Статутом општине, Пословником о раду Скупштине општине Књажевац и одлуком о измени и допуни Одлуке о усаглашавању организације рада Завичајног музеја у Књажевцу са постојећим прописима. Представника запослених предлажу запослени у Музеју на састанку. Предлог је изгласан ако се за њега изјасни већина од укупног броја присутних.

Члан 30

Мандат чланова Надзорног одбора траје четири године.

По истеку мандата исто лице може бити поново именовано за члана Надзорног одбора.

Члан 31

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице сазива и њима руководи председник Надзорног одбора.

Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

О раду надзорног одбора води се записник који потписују чланови а одлуке донете на седници потписује председник Надзорног одбора.

Члан 32

Надзорни одбор може одлучивати и на начин предвиђен чланом 26 овог статута.

Члан 33

Надзорни одбор у оквиру својих права и дужности:

- врши надзор над пословањем музеја,
- контролише годишњи и периодични извештај о пословању и годишњи обрачун,
- указује на евентуалне пропусте у раду Музеја,Управног одбора и директора,
- подноси Скупштини општине извештај о резултатима надзора,
- обавља и друге послове утврђене законом,актом о оснивању и Статутом.

Члан 34

Чланови Надзорног одбора Музеја одговорни су за свој рад оснивачу.Избор и опозив чланова Надзорног одбора врши се у складу са актима Скупштине општине.

Члан 35

Надзорни одбор може бити разрешен:

- ако поступа супротно одредбама члана 33 овог Статута,

-ако поступа незаконито или несавесно

-ако поступа супротно актима Скупштине општине или актима установе.

Иницијативу за разрешење Надзорног одбора могу дати Скупштина општине и Општинско веће. Поједини члан Надзорног одбора може бити опозван:

-ако поступа незаконито или несавесно или

-супротно одредбама члана 33 овог Статута,

-супротно актима Скупштине општине или актима Установе,

Иницијативу за опозив појединог члана Надзорног одбора могу дати Скупштина општине и Извршни одбор Скупштине општине.

VI – ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ МУЗЕЈА

Члан 36

Музеј заступа и представља директор, без ограничења.

У случају одсутности или спречености директора да своје послове обавља у краћем временском периоду, Музеј ће заступати и представљати лице које он овласти. Овлашћено лице је дужно да поступа у складу са овлашћењем.

Члан 37

Директор Музеја може у оквиру својих овлашћења дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање Музеја. Пуномоћјем из става овог члана одређује се правна радња односно обим овлашћења као и време важења пуномоћја па је опуномоћени дужан да се придржава датих овлашћења.

Члан 38

У правном промету са Народном банком Србије и Црне горе, пословним банкама и другим овлашћеним субјектима, Музеј потписује директор. Управни одбор може овластити највише још једног запосленог у Музеју за заступање из става 1. овог члана.

VII – ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА

Члан 39

Музеј је организован као јединствено правно лице у чији састав улазе организациони делови : стална изложбена поставка, Кућа Аце Станојевића и Археолошки локалитет у

Равни .Организациони делови из става 1.овог члана немају посебна овлашћења ни у интерном ни у екстерним правном промету.

Члан 40

Запослени у Музеју остварују своја права и дужни су да се придржавају обавеза у складу са законом,овим Статутом и колективним уговором.За повреду радне дужности запослени одговарају дисциплински и материјално,против њих може бити покренут кривични и прекршајни поступак.Кривична одговорност и одговорност за прекршај не искључују дисциплинску и материјалну одговорност.

Члан 41

Права,обавезе и одговорности запослених у Музеју ближе се регулишу појединачним колективним уговором .Попис и опис послова и радних задатака ближе се регулише Правилником о систематизацији послова и радних задатака.Сагласност на акт из става 2 овог члана даје Општинско веће оснивача.

VIII – ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 42

Пословање Музеја одвија се у складу са плановима и програмима рада и развоја.Планови и програми могу бити:оперативни,једногодишњи и вишегодишњи.Планове и програме рада и развоја доноси Управни одбор на предлог директора уз предходну сагласност оснивача.

Члан 43

Годишњи планови и програми се доносе пре почетка године на коју се односе.Остваривање планова и програма прати се путем периодичних и годишњих извештаја које подноси директор а усваја Управни одбор.

IX – НАРОДНА ОДБРАНА

Члан 44

Завичајни музеј у оквиру сопствених припрема у миру,а у складу са својим капацитетима људским материјалним и другим могућностима,планира организује и спроводи припреме за одбрану и за рад у случају непосредне ратне опасности рата и у другим ванредним приликама.Музеј учествује у доношењу јединственог Плана

одбране који се примењује и на Дом Културе Књажевац и на Народну Библиотеку. Музеј планира и обезбеђује средства за извршење својих планских задатака.

Члан 45

Директор Музеја је непосредни организатор свих послова из области народне одбране и одговоран је за њихово извршење.

X – ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ

Члан 46

Музеј је дужан за предузимање мера заштите животне и радне средине у складу са законом и општим и појединачним актима Музеја.

Мере заштите животне и радне средине осим што подразумевају примену савремених техничко технолошких уређаја и метода којих обезбеђују загађивање и угрожавање животне и радне средине, намећу и обавезу отклањања узрока који могу довести, односно последица до којих је дошло усред намерног штетног деловања (саботаже, подметања пожара, експлозива и др.), деловање више силе (пожар, поплава, земљотрес и сл.) или штетног деловања изазваног променом застареле техничке опреме и уређаја.

XI – ОПШТИ АКТИ МУЗЕЈА

Члан 47

Општи акти музеја су :

1. Статут,
2. Правилник,
3. Одлука којом се на општи начин уређују одређена питања,
4. Пословник.

Члан 48

Статут је основни општи акт Музеја којим се на општи начин утврђују најважнији односи и питања у Музеју. Статут доноси Управни одбор Музеја. Статут се доставља на сагласност оснивачу, односно Скупштине општине Књажевац.

Члан 49

Статут Музеја се може мењати и допуњивати.

Измене и допуне Статута врше се на начин и по поступку за његово доношење, односно у складу са одредбама овог статута. Предлог за измене и допуну Статута могу поднети: директор, Управни одбор и оснивач, односно Скупштина – општине Књажевац.

Члан 50

Правилник је општи акт којим се на основу Статута или непосредно на основу закона целовито уређује одређена врста унутрашњег односа у Музеју или више врста оваквих односа. Одлука као општи акт је одлука којом се на општи начин уређује одређено питање или мања група питања из појединог унутрашњег односа у Музеју. Пословник је општи акт којим се ближе уређује рад одређеног колегијалног органа Музеја.

Члан 51

Општи акти музеја из члана 47 овог Статута морају бити у сагласности са Статутом Музеја. Појединачни акти које доноси директор органи и овлашћени појединци у Музеју морају бити у складу са општим актима Музеја.

XII – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52

За случај да поједина питања нису одређена овим Статутом или су поједине одредбе у супротности са Законом до њиховог регулисања непосредно ће се примењивати одговарајуће законске одредбе. Тумачење одредби овог Статута врши Управни одбор.

Члан 53

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Завичајног музеја број

На основу члана 21. Закона о јавним службама (Сл.гласик РС број 42/91 и 74/94), члана 136. Закона о културним добрима (Сл.гласник РС бр. 74/91) и члана 16 Одлуке о усаглашавању организације рада Завичајног музеја у Књажевцу са постојећим прописима (Сл.лист општине,бр.14/97) ,на седници Управног одбора Завичајног музеја у Књажевцу,која је одржана дана 27.02.1998. донет је

СТАТУТ ЗАВИЧАЈНОГ МУЗЕЈА У КЊАЖЕВЦУ

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим статутом утврђују се основна питања у вези са организацијом и пословањем и унутрашњим односима између запослених, запослених и установе Завичајни музеј у Књажевцу (у даљем тексту : Музеј) и Музеја и оснивача, а нарочито

- опште одредбе,
- фирма и седиште Музеја,
- делатност Музеја,
- средства којима Музеј располаже,
- органи управљања у Музеју,
- заступање и представљање,
- обављање послова и радних задатака,
- планирање рада и развоја,
- народна одбрана,
- заштита животне и радне средине,
- општи акти Музеја,
- прелазне и завршне одредбе.

Члан 2

Музеј је установа од општег друштвеног интереса, основана од стране скупштине општине Књажевац ради обезбеђења остваривања права грађана, односно задовољења потреба грађана и организација утврђених законом и остваривања другог законом утврђеног интереса у области евидентирања, прикупљања, сређивања, чувања, одржавања, истраживања, коришћења и заштите, конзервација и рестаурација покретних и непокретних културних добара.

Члан 3

У правном промету са трећим лицима, Музеј иступа у своје име и за свој рачун. За своје обавезе у правном промету са трећим лицима, Музеј одговара средствима којима располаже.

Члан 4

Завичајни музеј има својство правног лица.

Уписан је у регистар Привредног суда у Зајечару, први упис 16.01.1981. године.

II – ФИРМА И СЕДИШТЕ МУЗЕЈА

Члан 5

Фирма установе је: Завичајни музеј у Књажевцу.

Члан 6

Седиште Музеја је у Књажевцу, ул. Карађорђева 15.

Члан 7

Музеј има свој печат.

Печат је округлог облика, пречника 33мм.

Печат садржи назив фирме из Члана 5 овог Статута.

Штамбиљ је правоугаоног облика и у горњем делу садржи назив фирме и седиште а у доњем место за датум и број.

Члан 8

Одлуку о промени фирме и седишта Музеја доноси оснивач, односно скупштина општине Књажевац.

III – Делатност Музеја

Члан 9

Предмет пословања Музеја чине следеће делатности:

-92521-делатност Музеја, галерија и збирки

-92522-заштита културних добара, природних и других знаменитости

Делатност из става 1. овог члана Музеј уписује у судски регистар.

Члан 10

Музеј обавља своје делатности у складу са актом о оснивању ове установе и овим Статутом. Музеј може, без уписа у судски регистар, да обавља и друге делатности које служе делатностима уписаним у судски регистар, које се уобичајено обављају уз те делатности, у мањем обиму или привремено.

Члан 11

Одлуку о промени делатности, као и о изменама и допунама у складу са законом, доноси Управни одбор Музеја уз предходну сагласност оснивача, односно Скупштине општине Књажевац.

IV – СРЕДСТВА МУЗЕЈА

Члан 12

Пословни простор, земљиште, основна средства, инвентар и опрема које користи Музеј су у својини Републике Србије.

Члан 13

О прибављању, давању на коришћење или закуп, као и о отказу уговора о давању на коришћење, односно у закуп и стављању хипотеке на непокретности у својини Републике Србије, које користи Музеј, одлучује Управни одбор Музеја уз сагласност Дирекције.

Прибављање у смислу става 1 овог члана подразумева и изградњу објекта. О отуђењу непокретности одлучује Влада Републике Србије. Предлог за отуђење утврђује Управни одбор уз сагласност Извршног одбора СО.

Члан 14

Музеј води посебну евиденцију о средствима, односно о стању и кретању средстава које користи а које су у државној својини, у складу са Законом и Уредбом.

Члан 15

Музеј стиче средства из буџета општине, самодоприноса, од легата, поклона, завештања, уступање ауторских права и из других извора у складу са законом.

Члан 16

Средства за зараде, накнаде и остала лична примања у Музеју расподељују се у складу са колективним уговором.

V – ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

Члан 17

Органи управљања у Музеју су :

1. Директор
2. Управни одбор и
3. Надзорни одбор.

1. Д И Р Е К Т О Р

Члан 18

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

- Да има завршен Филозофски факултет / VII / степен група историје, историје уметности, археологије, етнологије, или другог смера у области заштите културних добара.
- да има радно искуство најмање три године на пословима у области културе.

За директора не може бити именовано лице које је осуђивано за кривично дело за које су наступиле правне последице осуде.

Члан 19

Директора музеја именује и разрешава оснивач односно Скупштина општине Књажевац, на начин и по поступку предвиђеним Статутом и Пословником Скупштине општине. Директор се именује на период од четири године.

По истеку мандата исто лице може бити поново именовано за директора.

Ако директор није именован, Скупштина општине именује ВД директора са правима, дужностима и одговорностима директора на период до годину дана.

Члан 20

У оквири својих права и дужности, директор Музеја:

1. организује и води пословање,
2. заступа Музеј,
3. стара се о законитости рада и одговара за законитост рада Музеја,
4. обавља послове које му повери Управни одбор,
5. доноси Правилник о систематизацији послова и радних задатака уз сагласност Извршног одбора Скупштине општине,
6. предлаже основе пословне политике, програм и план рада,
7. подноси извештај о раду и резултатима пословања,
8. одлучује о распоређивању запослених на послове и радне задатке,
9. одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорности запослених у складу са законом и колективним уговором.

10. изриче дисциплинске мере као дисциплински орган,
11. образује комисије и друга помоћна тела,
12. обавља послове из области народне одбране у складу са законом,
13. стара се о заштити и унапређењу животне и радне средине,
14. спроводи и извршава одлуке оснивача, Управног и Надзорног одбора као и судске одлуке,
15. одлучује о остваривњу и коришћењу средстава у складу са финансијским планом и програмом,
16. одлучује о набавци основних средстава у оквиру усвојеног годишњег програма до износа који одређује Управни одбор,
17. обавља и друге послове утврђене законом, Одлуком о оснивању, овим Статутом и другим општим актима Музеја.

Члан 22

Директор Музеја може бити разрешен и пре истека мандата: ако оснивач и Управни одбор утврде да поверени послови превазилазе његове способности и да се то неповољно одражава на вршење пословне функције и односе у установи, ако својим радом теже повреди прописе који се односе на рад Музеја, Статут и друге опште акте Музеја, Скупштину општине или Извршни одбор или неосновано одбије да извршава одлуке Управног одбора, ако својим несавесним или неправилним радом или прекорачењем овлашћења установи и оснивачу нанесе штету у већем обиму, ако је својим поступцима или пропустима онемогућавао остваривање права радника или допринео да се поремете међуљудски односи у установи или теже оштети друштвени интерес, ако поднесе захтев за разрешење и у другим случајевима, предвиђеним законским прописима.

Члан 23

Иницијативу за разрешење директора Музеја могу донети управни одбор, Надзорни одбор, Скупштина општине и Извршни одбор Скупштине општине.

Члан 24

Управни одбор је орган управљања Установе и има 5 Чланова. Чланове управног одбора именује и разрешава оснивач од којих су 3 представника оснивача и 2 представника запослених у Музеју. Представнике запослених у управном одбору

Музеја предлажу запослени у Музеју на састанку. Запослени пуноважно одлучују ако је на састанку присутно више од половине од укупног броја запослених. Предлог је изгласан ако се за њега изјасни већина од укупног броја присутних. Мандат чланова Управног одбора траје четири године и по истеку мандата могу бити поново именовани на исту функцију.

Члан 25

Управни одбор Музеја ради и одлучује, по правилу на седницама. Председник Управног одбора сазива седнице, руководи њиховим радом и предлаже дневни ред. Седнице Управног одбора сазивају се према потреби, а најмање два пута годишње. Управни одбор доноси одлуке ако је на седници присутна већина од укупног броја чланова. Одлука Управног одбора сматра се донетом ако се за њу изјасни већина присутних чланова. О раду Управног одбора води се записник који потписује председник Управног одбора и записничар, а одлуке потписује председник Управног одбора.

Члан 26

Управни одбор може у изузетно хитним случајевима одлучивати и путем телефона, телеграфски или коришћењем других техничких средстава, уколико се о томе не противи ни један члан Управног одбора. Иницијативу за хитно одлучивање могу дати оснивач, директор или чланови управног одбор. Председник Управног одбора процењује испуњеност услова за поступање у смислу става 1 овог члана. По утврђивању испуњености услова за поступање из става 1. овог члана председник Управног одбора телефоном, телеграфски или коришћењем других техничких средстава, консултује чланове Управног одбора о прихватању или противљењу за такав начин одлучивања. У случају да се ни један члан Управног одбора не противи таквом начину одлучивања, доноси се Одлука. На првој наредној седници Управни одбор записнички се константује донета одлука.

Члан 27

Управни одбор врши следеће послове:

- одлучује о пословању Музеја,
- доноси Статут уз сагласност Скупштине општине,
- усваја Извештај о раду и финансијски обрачун о пословању,
- доноси план програма рада уз предходну сагласност оснивача,

-одлучује о коришћењу средстава у складу са Законом (прибављању, давање на коришћење, односно у закуп, као и отказ уговора о давању на коришћење, односно и стављање хипотеке на непокретности), уз сагласност Дирекције,

-утврђује предлоге за отуђење непокретности уз сагласност Извршног одбора Скупштине општине,

-доноси одлуке о набавци основних средстава у оквиру усвојеног Годишњег програма, као и одлуке о расходовању основних средстава и ситног инвентара,

-одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених као и дисциплински орган у другостепеном поступку,

-доноси План одбране из области народне одбране,

-разматра и одлучује о извештају о редовном и ванредном годишњем попису средстава, извора средстава, благајне, обавезама и потраживањима и сл.

-врши и друге послове у складу са Законом, Одлуком о оснивању, актима Скупштине општине и овим Статутом.

Члан 28

Чланови управног одбора су одговорни за свој рад оснивачу. Избор и опозив чланова Управног одбора врши се у складу са актима Скупштине општине. Управни одбор може бити разрешен:

-ако поступа супротно одредбама члана 27. Овог Статута,

-ако поступа незаконито или несавесно,

-ако поступа супротно актима Скупштине општине или актима установе.

Иницијативу за разрешење Управног одбора могу дати Скупштина општине, Извршни одбор Скупштине општине и Надзорни одбор. Поједини члан Управног одбора може бити опозван ако поступа незаконито, несавесно или супротно одредбама члана 27 овог Статута. Иницијативу за опозив појединог члана Управног одбора могу дати Скупштина општине, Извршни одбор Скупштине општине, Надзорни одбор и Управни одбор.

З.НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 29

Надзорни одбор је надзорни орган у Музеју

Надзорни одбор се састоји од 3 члана

Председника надзорног одбора и чланове именују и разрешава Скупштине општине и то 2 представника оснивача и 1 члана из реда запослених у Музеју. Представника запослених предлажу запослени у Музеју на састанку. Предлог је изгласан ако се за њега изјасни већина од укупног броја присутних.

Члан 30

Мандат чланова Надзорног одбора траје четири године.

По истеку мандата исто лице може бити поново именовано за члана Надзорног одбора.

Члан 31

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седнице сазива и њима руководи председник Надзорног одбора.

Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

О раду надзорног одбора води се записник који потписују чланови а одлуке донете на седници потписује председник Надзорног одбора.

Члан 32

Надзорни одбор може одлучивати и на начин предвиђен чланом 26 овог статута.

Члан 33

Надзорни одбор у оквиру својих права и дужности:

- врши надзор над пословањем музеја,
- контролише годишњи и периодични извештај о пословању и годишњи обрачун,
- указује на евентуалне пропусте у раду Музеја, Управног одбора и директора,
- подноси Скупштини општине извештај о резултатима надзора,
- обавља и друге послове утврђене законом, актом о оснивању и Статутом.

Члан 34

Чланови Надзорног одбора Музеја одговорни су за свој рад оснивачу. Избор и опозив чланова Надзорног одбора врши се у складу са актима Скупштине општине.

Члан 35

Надзорни одбор може бити разрешен:

- ако поступа супротно одредбама члана 33 овог Статута,
- ако поступа незаконито или несавесно
- ако поступа супротно актима Скупштине општине или актима установе.

Иницијативу за разрешење Надзорног одбора могу дати Скупштина општине и Општинско веће. Поједини члан Надзорног одбора може бити опозван:

- ако поступа незаконито или несавесно или
- супротно одредбама члана 33 овог Статута,
- супротно актима Скупштине општине или актима Установе,

Иницијативу за опозив појединог члана Надзорног одбора могу дати Скупштина општине и Извршни одбор Скупштине општине.

VI – ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ МУЗЕЈА

Члан 36

Музеј заступа и представља директор, без ограничења.

У случају одсутности или спречености директора да своје послове обавља у краћем временском периоду, Музеј ће заступати и представљати лице које он овласти. Овлашћено лице је дужно да поступа у складу са овлашћењем.

Члан 37

Директор Музеја може у оквиру својих овлашћења дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање Музеја. Пуномоћјем из става 1. овог члана одређује се правна радња односно обим овлашћења као и време важења пуномоћја па је опуномоћени дужан да се придржава датих овлашћења.

Члан 38

У правном промету са Народном банком Југославије, пословним банкама и другим овлашћеним субјектима, Музеј потписује директор. Управни одбор може овластити највише још једног запосленог у Музеју за заступање из става 1. овог члана.

VII – ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА И РАДНИХ ЗАДАТАКА

Члан 39

Музеј је организован као јединствено правно лице у чији састав улазе организациони делови : стална изложбена поставка, Кућа Аце Станојевића у Књажевцу и Археолошки локалитет у Равни .Организациони делови из става 1.овог члана немају посебна овлашћења ни у интерном ни у екстерним правном промету.

Члан 40

Запослени у Музеју остварују своја права и дужни су да се придржавају обавеза у складу са законом, овим Статутом и колективним уговором. За повреду радне дужности запослени одговарају дисциплински и материјално, против њих може бити покренут кривични и прекршајни поступак. Кривична одговорност и одговорност за прекршај не искључују дисциплинску и материјалну одговорност.

Члан 41

Права, обавезе и одговорности запослених у Музеју ближе се регулишу појединачним колективним уговором . Попис и опис послова и радних задатака ближе се регулише Правилником о систематизацији послова и радних задатака. Сагласност на акт из става 2 овог члана даје Извршни одбор оснивача.

VIII – ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 42

Пословање Музеја одвија се у складу са плановима и програмима рада и развоја. Планови и програми могу бити: оперативни, једногодишњи и вишегодишњи. Планове и програме рада и развоја доноси Управни одбор на предлог директора уз предходну сагласност оснивача.

Члан 43

Годишњи планови и програми се доносе пре почетка године на коју се односе. Остваривање планова и програма прати се путем периодичних и годишњих извештаја које подноси директор а усваја Управни одбор.

IX – НАРОДНА ОДБРАНА

Члан 44

Завичајни музеј у оквиру сопствених припрема у миру, а у складу са својим капацитетима људским материјалним и другим могућностима, планира организује и спроводи припреме за одбрану и за рад у случају непосредне ратне опасности рата и у другим ванредним приликама. Музеј учествује у доношењу јединственог Плана одбране који се примењује и на Дом Културе Књажевац и на Народну Библиотеку. Музеј планира и обезбеђује средства за извршење својих планских задатака.

Члан 45

Директор Музеја је непосредни организатор свих послова из области народне одбране и одговоран је за њихово извршење.

X – ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ

Члан 46

Музеј је дужан за предузимање мера заштите животне и радне средине у складу са законом и општим и појединачним актима Музеја.

Мере заштите животне и радне средине осим што подразумевају примену савремених техничко технолошких уређаја и метода којих обезбеђују загађивања и угрожавања животне и радне средине, намећу и обавезу отклањања узрока који могу довести, односно последица до којих је дошло усред намерног штетног деловања (саботаже, подметања пожара, експлозива и сл.), деловање више силе (пожар, поплава, земљотрес и сл.) или штетног деловања изазваног променом застареле техничке опреме и уређаја.

XI – ОПШТИ АКТИ МУЗЕЈА

Члан 47

Општи акти музеја су :

1. Статут,
2. Правилник,
3. Одлука којом се на општи начин уређују одређена питања,
4. Пословник.

Члан 48

Статут је основни општи акт Музеја којим се на општи начин утврђују најважнији односи и питања у Музеју. Статут доноси Управни одбор Музеја. Статут се доставља на сагласност оснивачу, односно Скупштине општине Књажевац.

Члан 49

Статут Музеја се може мењати и допуњивати.

Измене и допуне Статута врше се на начин и по поступку за његово доношење, односно у складу са одредбама овог статута. Предлог за измене и допуну Статута могу поднети: директор, Управни одбор и оснивач, односно Скупштина – општине Књажевац.

Члан 50

Правилник је општи акт којим се на основу Статута или непосредно на основу закона целовито уређује одређена врста унутрашњег односа у Музеју или више врста оваквих односа. Одлука као општи акт је одлука којом се на општи начин уређује одређено питање или мања група питања из појединог унутрашњег односа у Музеју. Пословник је општи акт којим се ближе уређује рад одређеног колегијалног органа Музеја.

Члан 51

Општи акти музеја из члана 47 овог Статута морају бити у сагласности са Статутом Музеја. Појединачни акти које доноси директор органи и овлашћени појединци у Музеју морају бити у складу са општим актома Музеја.

XII – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52

За случај да поједина питања нису одређена овим Статутом или су поједине одредбе у супротности са Законом до њиховог регулисања непосредно ће се примењивати одговарајуће законске одредбе. Тумачење одредби овог Статута врши Управни одбор.

Члан 53

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Завичајног музеја, број II-3/93 од 14.10.1993.

Члан 54

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Музеја, по претходно добијеној сагласности оснивача.

ЗАВИЧАЈНИ МУЗЕЈ КЊАЖЕВАЦ УПРАВНИ ОДБОР

27.02.1998. године, број 2-1/98-3

ПРЕДСЕДНИК

Момчило Владимировић, с.р.

На основу члана 21. тачка 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/9, 71/94, 79/2005 – др. закон, 81/2015 – испр. др. закона и 83/2005 – испр. др. закона), члана 136. Закон о културним добрима („Службени гласник РС број 74/94, 52/2011 – др. закон и 99/2011 – др. закон), члана 44. став 1. тачка 1. Закона о култури („Службени гласник РС“ 72/2009), члана 9. Одлуке о усаглашавању организације рада Завичајног музеја у Књажевцу са постојећим прописима („Службени лист Општина“ број 14/97, 3/98, 4/05 и „Службени лист Општине Књажевац“ број 5/09, 7/2010 и 572/2014), на седници Управног одбора Завичајног музеја у Књажевцу, која је одржана дана 28.05.2014. године, донет је

СТАТУТ

о изменама и допунама Статута

Завичајног музеја Књажевац

Члан 1

Овим Статутом о изменама и допунама Статута Завичајног музеја Књажевац врше се измене и допуне Статута Завичајног музеја Књажевац, број 2-1/98-3 од 27.02.1988. године, 48/1 од 01.04.2005. године и 631-112/09 од 27.05.2009. године.

Члан 2

У члану 18. став 1. мења се и гласи:

„За директора Завичајног музеја може бити именовано лице које поред општих услова прописаних Законом, има високо образовање, стечено на студијама II степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије, магистар наука) на научном пољу друштвено – хуманистичких, техничко – технолошких или природно – математичких наука, односно на основним студијама у трајању најмање 4 године на економском, правном, факултету политичких наука, односно другом факултету друштвеног, природног смера или неком од техничко – технолошких факултета и да има најмање три године радног искуства.“

Члан 3

Члан 19. мења се и гласи:

„Директора Завичајног музеја именује и разрешава Скупштина општине, на начин и по поступку прописаном општим актима Скупштине општине и Одлуке о

усаглашавању организације рада Завичајног музеја у Књажевцу са постојећим прописима.

Директор Завичајног музеја се именује на период од четири године и може бити поново именован.

Директор Завичајног музеја именује се по спроведеном јавном конкурс.

Конкурс за именовање директора расписује Управни одбор Завичајног музеја у року од 60 дана пре истека мандата директора, под условима утврђеним Статутом Завичајног музеја.

Управни одбор, по спроведеном јавном конкурс, у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса, врши избор кандидата и доставља предлог Скупштини општине Књажевац .

Скупштина општине Књажевац, именује директора на основу предлога Управног одбора. У случају да Скупштина општине не прихвати предлог Управног одбора, сматра се да јавни конкурс није успео и именује се вршилац дужности директора.“

Члан 4

Мења се члан 19/а и гласи:

„Вршиоца дужности директора Завичајног музеја именује и разрешава Скупштина општине.

Вршилац дужности директора именује се на период најдуже до једне године.

Вршиоца дужности директора именује Скупштина општине до именовања директора ако :

- директору престане дужност пре истека мандата, а Скупштина није именувала друго лице за директора,
- кад Скупштина општине није прихватила предлог Управног одбора тј. кад јавни конкурс није успео и
- кад Скупштина општине није донела Одлуку о именовању директора.

Права и обавезе и одговорности директора Завичајног музеја односе и на вршиоца дужности директора.“

Члан 5

У Члану 24. додају се нови ставови 6. и 7. и гласе:

„Скупштине општине може да именује вршиоца дужности председника и чланове Управног одбора Завичајног музеја, најдуже до једне године, у случају кад председнику, односно члану управног одбора престане дужност пре истека мандата.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30 % представника мање заступљеног пола.“

Члан 6

Члан 27. мења и гласи:

„Управни одбор Завичајног музеја обавља следеће послове:

1. Доноси статут Завичајног музеја,
2. Доноси друга општа акта предвиђена Законом и Статутом,
3. Утврђује пословну и развојну политику,
4. Одлучује о пословању установе,
5. Доноси програм рада установе 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. Расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора 60 дана пре истека мандата директор,
11. Врши избор кандидата и доставља предлог председника Општине, као овлашћеном предлагачу у року од 30 дана од дана завршетка конкурса,
12. Закључује уговоре 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 Завичајном музеју на одређено време закључује Анекс уговора о раду у складу са Законом о раду,
13. Одлучује о другим питањима утврђеним Законом и Статутом.“

Члан 7

У Члану 30. додаје се нови став 2. и гласи:

„Скупштина општине може да именује вршиоца дужности председника и чланове Надзорног одбора Завичајног музеја, најдуже до једне године у случају кад

председнику, односно члану надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.“

Члан 8

Иза члана 35. додаје се нови члан 35а и гласи :

Завичајни музеј може имати једног или више уметничких директора односно програмских директора који руководе уметничким односно стручним пословима и за њих су одговорни. Уметничког или Програмског директора именује Управни одбор.“

Члан 9

Овај Статут о изменама и допунама Статута Завичајног музеја Књажевац број 2 – I/98-3 од 27.02.1998. године ,48/1 од 01.04.2005.године и 631-112/09 од 27.05.2009. године ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Завичајног музеја Књажевац а по претходно прибављеној сагласности оснивача.

ЗАВИЧАЈНИ МУЗЕЈ КЊАЖЕВАЦ,УПРАВНИ ОДБОР

Дана 28.05.2014 године,број 631-146/14

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Љиљана Михајловић

Тачност преписа оверава

М Ђорђевић

На основу члана 21 Закона о јавним службама („Сл.гласик РС“, број 43/91 , 71/94), члана 136 Закона културним добрима („Сл.гласник РС“ бр. 7/94) члана 9 Одлуке о изменама и допунама Одлуке о усаглашавању организације рада Завичајног музеја у Књажевцу са постојећим прописима (бр.022-2/2005-1/01 од 15.03.2005.год.) и члана 11 и 49 Статута Завичајног музеја Књажевац ,на седници Управног одбора,која је одржана 01.04.2005.године,донет је

СТАТУТ

о изменама и допунама Статута

Завичајног музеја – Књажевац

Члан 1

Овим Статутом врше се измене и допуне Статута Завичајног музеја Књажевац,број 2-1/98 – 3 од 27.02.1998.године (у даљем тексту : Статут).

Члан 2

Члан 9 Статута мења се и гласи :

„Шифре делатности Завичајног музеја су следеће:

92521-делатност Музеја,галерија и збирки

92522-заштита културних добара,природних и других знаменитости

17401-производња рубља за домаћинство (производња ручно тканих таписерија)

17404-производња осталих готових текстилних производа (производња готових производа од плетених или кукичаних тканина)

17510-производња тепиха и покривача за под(производња текстилних производа,укључујући и машински тканих покривача за под:теписи,поњаве,асуре,покривачи)

17600-производња плетених и кукичаних тканина

17710-производња плетених и кукичаних чарапа

17720-производња плетених и кукичаних пуловера,прслука и сличних производа.

18220-производња остале одеће

20510-производња осталих предмета од дрвета (дрвене статуете и украси,маркетарије и интарзије од дрвета)

20522-производња предмета од сламе,прућа и других плетарских материјала

22110-издавање књига,брошура,музичких књига и других публикација

22150-остала издавачка делатност

(издавање фотографија,гравура,разгледница,постера и репродукција уметничких дела)

22220-штампање на другом месту непоменуто (макете)

26210-производња керамичких предмета за домаћинство и украсних предмета
(производња статуета и др.)

36610-производња имитације накита (реплике)

52110-трговина на мало у неспецијализованим продавницама,претежно хране пиће и дувана (воће и поврће)

52250-трговина на мало алкохолним и другим пићима (Музеј вина)

52410-трговина на малом текстилом

52440-трговина на мало намештајем и опремом за осветљавање (грнчарских предмети од глине и керамике, стакла од порцулана,предмети од дрвета)

52470-трговина на мало књигама,новинама и писаћим материјалом

52480-остала трговина на мало у специјализованим продавницама
(сувенири,рукотворине и религијски предмети)

52630-остала трговина на мало изван продавница
(продаја преко аутомата - сладолед)

55232-туристички смештај у домаћој радиности

55233-остали смештај за краћи боравак

55400-барови (продаја пића у винаријама и др.)

63300-делатност путничких агенција и туроператора,помоћ туристима (водич)

91330-делатност осталих организација на бази учлањења на другом месту непоменутих
(уметнички клубови,етно клуб)

Члан 3

Члан 19.став 1 мења се и гласи:

„Директора Музеја именује Скупштина општине,на основу конкурса,по прибављеном мишљењу Управног одбора,у складу са Статутом општине,Пословником о раду Скупштине општине Књажевац и Одлуком о измени и допуни Одлуке о усаглашавању организације рада Завичајног музеја у Књажевцу са постојећим прописима.“

Члан 4

У члану 20,ст1.,тачка 5,брише се текст „Извршног одбора Скупштине општине“ а додаје „председника општине уз мишљење Општинског већа.“

Члан 5

У члану 22,брише се текст „Извршног одбора“ а додаје Општинског већа.“

Члан 6

У Члану 23,брише се текст „Извршни одбор“ а додаје „Општинско веће.“

Члан 7

Члан 24,ст.2 Статута мења се и гласи:

„Управни одбор,три представника оснивача и два представника запослених у Музеју,именује и разрешава Скупштина општине Књажевац у складу са статутом општине ,Пословником о раду Скупштине општине Књажевац и Одлуком о измени и допуни Одлуке о усаглашавању организације рада Завичајног музеја у Књажевцу са постојећим прописима.“

Члан 8

У члану 27,ст.1,алинеје 1,2,3 и 4 мењају се и гласе:

„Управни одбор:

-доноси статут установе,

-одлучује о пословању установе,

-доноси Програм рада,

-усваја Извештај о пословању“

Иза алинеје 4 истог члана,додају се алинеје 5 и 6 које гласе:

-расписује конкурс за именовање директора најкасније 30 дана пре истека времена на које је директор именован,

-даје мишљење оснивачу за именовање директора“

Алинеје 5 до 11 постају алинеје 7 до 13.

Члан 9

У члану 28,ст.3 и 4 брише се текст „Извршни одбор Скупштине општине“ а додаје „Општинско веће“.

Члан 10

У члану 29,ст.3 мења се и гласи

„Надзорни одбор,два представника оснивача и једног члана из реда запослених у Музеју,именује и разрешава Скупштина општине Књажевац у складу са Статутом општине,Пословником о раду Скупштине општине Књажевац и Одлуком о измени

допуни Одлуке о усаглашавању рада Завичајног музеја у Књажевцу са постојећим прописима.“

Члан 11

У члану 35,у ставу 4 брише се текст „Извршни одбор Скупштине општине „а додаје „Општинско веће.“,

Члан 12

У члану 41, у ставу 3 брише се текст „Извршни одбор“ а додаје Општинско веће“.

ЗАВИЧАЈНИ МУЗЕЈ – КЊАЖЕВАЦ

УПРАВНИ ОДБОР, дана 01.04.2005.год.бр.48/1

