

На основу члана 48, 49. Закона о музејској делатности („Службени гласник РС“ бр. 35/21 и 96/21) члана 44. став 1. тачка 1. Закона о култури („Службени гласник РС“ бр. 72/09, 13/16, 30/16 - исправка 6/20, 47/21 и 78/21), члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91, 71/94), члана 17. став 1. тачка 1) Одлуке о оснивању установе Градски музеј Суботица-Varoški muzej Subatica-Szabadkai Városi Múzeum-Gradski muzej Subotica ("Службени лист Суботица" бр. 53/12 -пречишћени текст и 13/23)

Управни одбор Градског установе Градски музеј Суботица-Varoški muzej Subatica-Szabadkai Városi Múzeum-Gradski muzej Subotica на својој седници одржаној дана 15.06.2023. године донео је:

СТАТУТ

установе Градски музеј Суботица - Varoški muzej Subatica - Szabadkai Városi Múzeum-Gradski muzej Subotica

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом, у складу са законом уређују се назив и седиште, правни положај, заступање и представљање Градског музеја Суботица - Varoškog muzeja Subatica - Szabadkai Városi Múzeum - Gradskog muzeja Subotica (у даљем тексту: Музеј) као установе заштите културних добара, делатност Музеја, унутрашња организација у Музеју, планирање рада, финансијско пословање и средства Музеја, органи управљања Музеја, њихов састав, начин именовања и надлежности, услови за именовање и разрешење директора Музеја, одговорност Музеја за обавезе у правном промету, стручни органи, пословна тајна, заштита запослених, заштита животне средине, улога синдиката и обавештавање запослених, општи акти Музеја и друга питања од значаја за рад Музеја.

Члан 2.

Музеј је основан Одлуком народног одбора Општине Суботица, Решење бр. 29 од 24. априла 1948. године.

Дан музеја је 24. април, када је Музеј и основан.

Члан 3.

Оснивач Музеја је Град Суботица (у даљем тексту: Град) у чије име оснивачка права врши Скупштина града Суботице (у даљем тексту: Скупштина).

Музеј је од посебног значаја за очување, унапређење и развој културне посебности и очување националног идентитета мађарске, хрватске и буњевачке националне мањине.

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ, ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ, ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ МУЗЕЈА

Члан 4.

Назив установе је:

Градски музеј Суботица
Varoški muzej Subatica
Szabadkai Városi Múzeum
Gradski muzej Subotica

Седиште Музеја је у Суботици, Трг Синагоге 3.

Део етнографске грађе музеја чува се у магацину Маргит млина у Суботици, улица Матије Гупца 50.

Члан 5.

Музеј је установа која обавља делатност јавне службе у области заштите и коришћења културних добара и природних добара и тиме обезбеђује остваривање интереса у области културе у складу са законом.

Своју делатност Музеј обавља на територији града Суботице и општина Бачка Топола и Мали Иђош, сходно Решењу о утврђивању територијално надлежних музеја ("Службени гласник РС", бр. 102/21).

Члан 6.

Музеј има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима које му припадају на основу закона, Одлуке о оснивању и овог Статута.

За своје обавезе у правном промету Музеј одговара целокупном својом имовином.

Музеј стиче средства за остваривање своје делатности из буџета Града, од корисника, из других извора у складу са законом.

Музеј има отворен динарски и девизни рачун, које се сходно закону воде код Управе за трезор.

Право располагања средствима на рачунима из става 4. овог члана има директор односно лице које он за то овласти.

Члан 7.

Музеј представља и заступа директор неограничено.

Директора у случају одсутности замењује лице које одреди директор.

Запослени који замењује директора има сва права и дужности директора.

Поједина овлашћења за заступање Музеја директор може пуномоћјем преносити и на друга лица.

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

Члан 8.

Својом делатношћу Музеј остварује законом утврђен интерес оснивача.

Музеј је дужан да:

- у остваривању делатности поступа по предлозима Скупштине
- Скупштини подноси предлог годишњег програма рада и предлог финансијског плана за наредну годину и пројекцијама за наредне две године, у складу са законом
- на захтев Скупштине подноси извештаје о раду, остваривању делатности, пословању, а по потреби и друге извештаје
- на Статут Музеја тражи сагласност Скупштине
- на програме рада Музеја тражи сагласност Скупштине
- на годишњи финансијски план тражи сагласност Скупштине
- на акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Музеја тражи сагласност Градоначелника

Члан 9.

Музеј у свом пословању користи печат и штамбил.

Печат Музеја је округлог облика пречника 40 мм и у кругу је исписан назив установе: Градски музеј Суботица, Varoški muzej Subatica, Szabadkai Városi Múzeum, Gradski muzej Subotica.

Назив је исписан на српском језику ћириличким писмом, на буњевачком, мађарском и

хрватском језику и писму.

У средини печата налази се знак у облику аварске плоче израђен по музејском предмету, инв. број 1511, у средини знака налазе се 1892. година као година зачетка Музеја и 1948. година као година оснивања Музеја.

Штамбиљ је правоугаоног облика са називом Музеја на језицима на којима је утврђен назив Музеја и знаком као у округлом печату, седиштем и простором за деловодни број и датум.

Употреба и чување печата и штамбиља као и друга питања везана за печат, могу се ближе одредити посебном одлуком коју доноси директор Музеја.

III ДЕЛАТНОСТ МУЗЕЈА

Члан 10.

Музеј је установа заштите покретних културних добара- музејске грађе и регистрованих елемената нематеријалног културног наслеђа основана средствима у јавној својини, која обавља музејску делатност у складу са законом.

Делатност Музеја је:

91.02 делатност музеја, галерија и збирки, као претежна делатност,

а остале делатности су:

47.25 трговина на мало пићима у специјализованим продавницама

47.53 трговина на мало теписима, зидним и подним облогама у специјализованим продавницама

47.59 трговина на мало намештајем, опремом за осветљење и осталим предметима за домаћинство у специјализованим продавницама

47.61 трговина на мало у специјализованим продавницама

47.63 трговина на мало музичким и видеозаписима у специјализованим продавницама

47.65 трговина на мало играма и играчкама у специјализованим продавницама

47.78 остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

47.79 трговина на мало половном робом у продавницама

58.11 издавање књига

58.14 издавање часописа и периодичних издања

58.19 остала издавачка делатност

59.14 делатност приказивања кинематографских дела

59.20 снимање и издавање звучних записа и музике

Делатности наведен под 47.25 до 47.79 односе се на продају сувенира, рукотворина (копије, репродукције музејских предмета, дописнице, разгледнице са мотивима предмета из музејске збирке, текстилни и одевни предмети народне традиционалне уметности, предмети народне радиности, монографска и ЦД, ДВД и сл. издања, занатски производи и слични предмети који имају карактер сувенира и у складу су са основном делатношћу музеја-прикупљање, заштита и презентација културних добара) као и на комисиону продају наведених предмета.

Члан 11.

Музеј је самостална установа из области културе чији је задатак да прикупља, чува, истражује, проучава и излаже покретна културна добра и културна добра у области живе и неживе природе, да прати развој ових делатности, да прикупља одговарајући музејски материјал и грађу у циљу упоредног истраживања и заштите. Посебан задатак Музеја је да музејски материјал и резултате рада учини доступним јавности како би се исти користили за

унапређење културе образовања, за потребе научног рада, као и за друге друштвене потребе.

Члан 12.

Основна делатност Музеја је истраживање, прикупљање, проучавање и излагање предмета- културних добара, све у циљу остваривања посебног друштвеног интереса.

Обављање музејске делатности обухвата:

1. откривање, прикупљање, документовање и обраду музејске грађе;
2. истраживање, проучавање и вредновање музејске грађе и елемената нематеријалног културног наслеђа и музејске документације;
3. прикупљање, сређивање, чување, стручна обрада музејског материјала и грађе, уметничко-историјских дела путем планског откупа, примањем поклона и завештањем, разменом, ископавањима и другим видовима подучавања,
4. утврђивање покретних културних добара - музејских предмета и регистровање елемената нематеријалног културног наслеђа;
5. предлагање проглашења, односно утврђивање културних добара,
6. праћење спровођења мера заштите и предлагање мера заштите културних добара,
7. утврђивање добара под претходном заштитом и вођење евиденције о добрима под претходном заштитом;
8. пружање стручне помоћи на чувању и одржавању културних добара, сопственицима и корисницима тих добара,
9. старање о коришћењу културних добара у сврхе утврђене законом,
10. чување, одржавање и коришћење музејске грађе и музејске документације;
11. предлагање, утврђивање, спровођење и праћење спровођења мера заштите музејске грађе и елемената нематеријалног културног наслеђа;
12. коришћење музејске грађе и регистрованих елемената нематеријалног културног наслеђа у промовисању кроз излагање, публикације, предавања, едукативно-просветни рад и на друге начине;
13. вођење прописане документације о музејској грађи, збиркама, музејским активностима и регистрованим елементима нематеријалног културног наслеђа;
14. систематско вођење стручне и централне документације о музејском материјалу, у оквиру Музеја, односно по одељењима,
15. систематско евидентирање и прикупљање односно набавка стручне литературе из области музејског рада и то куповином, примањем поклона, завештањем и разменом,
16. организацију и реализацију сталне поставке и повремених изложби;
17. организацију и реализацију уметничких и културних догађаја у оквиру делокруга рада;
18. систематски рад са школама у циљу употпуњавања наставе, као и сарадње са другим установама и организацијама у привреди (ради унапређења културе и образовања),
19. припрему, публикување и продају музејских издања и пратећег садржаја везаних за делатност;
20. спровођење дигитализације музејске грађе, музејске документације и регистрованих елемената нематеријалног културног наслеђа;
21. пружање стручне помоћи власницима и држаоцима музејске грађе;
22. пружање подршке и стручне помоћи за очување нематеријалног културног наслеђа кроз сарадњу са заједницама које га баштине;
23. ревизију музејске грађе и достављање извештаја оснивачу;
24. процену културно-уметничке, историјске и научне вредности музејске грађе за потребе евидентирања и осигурања;
25. 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;
26. организацију и реализацију израде и продаје сувенира и других промотивних

- материјала;
27. издавање и продаја стручних, научних и популарних публикација о културним добрима (периодика, научне монографије, каталози, збирке, проспекти изложби и друго), о резултатима рада на њиховој заштити, као и других информативних средстава,
 28. израда и продаја сувенира, копија, репродукција музејских предмета, дијаслајдова, дописница, видео, CD-а, DVD-а и друго,
 29. стручна обрада библиотечког материјала за потребе
 30. конзервација и рестаурација музејског фонда и библиотечког материјала са споменичким својствима и
 31. друге послове у складу са законом и другим прописима.

Документација из става 1. тачка 8) овог члана, који се воде у сврху обављања музејске делатности, која садржи податке о личности чува се у складу са законом којим се уређује заштита података о личности, уз обавезу поштовања правила о сразмерности обраде у односу на циљеве и сврху обраде података.

Музеј обавља и следеће послове:

1. популарисање делатности Музеја путем средстава за пропаганду и јавно информисање
2. обављање рестаураторских и конзерваторских услуга за рачун других правних лица и физичких лица,
3. омогућавање практичног рада студентима и сарадницима других музеја и институција, као и других облика практичног рада,
4. омогућавање коришћења изложбеног простора Музеја за потребе других правних и физичких лица (уз накнаду или без ње)
5. сарадња са установама у истраживачком раду, на организацији изложби, симпозијумима, у издавачкој делатности као и сарадња са привредним и другим субјектима на програмима промоција, маркетинга, популарисања привредних субјеката као и Музеја као институције.

Члан 13.

Музеј може обављати и друге послове од интереса за заједницу када се за њих створе кадровски и финансијски услови.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У МУЗЕЈУ

Члан 14.

Музеј као установа заштите има следећа одељења:

- Археолошко одељење са нумизматиком
- Историјско одељење
- Етнолошко одељење
- Уметничко одељење
- Природњачко одељење
- Педагошко-информативно-маркетинг одељење
- Одељење за конзервацију, рестаурацију и фотолабораторија
- Одељење стручне библиотеке
- Одељење заједничких служби

Унутрашња организација, делокруг рада и разграничење послова између појединих одељења ближе се уређује Правилником о унутрашњој организацији рада и систематизацији радних места.

Члан 15.

У Музеју се могу основати и друга одељења или службе уколико за то постоји потреба.

Одељења из члана 14. овог статута се у циљу рационализације рада Музеја могу и укинути.

Сарадњу запослених у одељењима координира и њихов рад надзире директор музеја.

Одељењима из члана 14. овог статута руководе лица које одреди директор Музеја Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

V ПЛАНИРАЊЕ РАДА, ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ И СРЕДСТВА МУЗЕЈА

Члан 16.

Остваривање делатности и пословање Музеја као и поједини задаци се утврђују годишњим програмом рада.

Годишњи програм рада Музеја доноси Управни одбор на основу предлога који Управном одбору подноси директор Музеја.

Поред годишњег програма Музеј може доносити планове за дужи временски период-средњорочне планове.

Члан 17.

Извршење програма сагледава се на крају године или у другим законом предвиђеним интервалима или приликама када директор подноси на усвајање Управном одбору извештај о пословању Музеја.

Управни одбор се и периодично обавештава о пословању.

Члан 18.

Музеј за остваривање годишњих програма обезбеђује средства која се утврђују годишњим финансијским планом.

Финансијски план на предлог директора доноси Управни одбор.

Члан 19.

Извршење плана коришћења средстава сагледава се кроз годишњи обрачун, који директор подноси на усвајање Управном одбору, уз претходно дато мишљење Надзорног одбора.

Управни и Надзорни одбор се и периодично, по потреби обавештавају о коришћењу средстава Музеја.

Члан 20.

Средства за рад Музеја и за остваривање програма рада обезбеђује се у складу са законом:

- из буџета Града
- од корисника
- из других извора у складу са законом.

Члан 21.

Средства Музеја утврђују се планом коришћења средстава (финансијским планом) који доноси Управни одбор на основу предлога Директора.

Члан 22.

О коришћењу средстава Музеја одлучује директор у складу са законом и одлукама оснивача и Управног одбора.

Члан 23.

Директор Музеја подноси Управном одбору и Надзорном одбору периодични и годишњи обрачун коришћења средстава Музеја.

VI ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

Члан 24.

Органи управљања Музеја су:

- Директор
- Управни одбор
- Надзорни одбор.

Члан 25.

ДИРЕКТОР

Директор руководи Музејом.

Директора Музеја именује Скупштина, на основу претходно спроведеног јавног конкурса са Листе кандидата достављене од стране Управног одбора Музеја, по поступку утврђеним законом, на мандатни период од 4 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.

У поступку именовања директора национални савети националних мањина из члана 3. став 2. овог Статута дају мишљење.

Члан 26.

У Музеју може бити именован вршилац дужности директора.

Вршиоца дужности директора именује Скупштина, 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 може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Директор односно вршилац дужности директора Музеја је самосталан у раду и за свој рад одговоран је оснивачу и Управном одбору.

Члан 27.

Директор Музеја:

1. организује и руководи радом Музеја
2. заступа Музеј
3. доноси правилник о унутрашњој организацији рада и систематизацији радних места у музеју уз сагласност градоначелника
4. предлаже доношење општих аката Управном одбору музеја
5. доноси све одлуке, упутства и наредбе у вези са радом и пословањем музеја
6. доноси одлуке о заснивању, распоређивању и престанку радних односа у музеју
7. по потреби и у оквиру могућности обавља и музејске стручне послове из своје струке
8. прати и проучава стручне литературе и учествује на стручним скуповима у музејима и установама културе у земљи и иностранству
9. ствара услове и обезбеђује свим запосленима, подразумевајући и себе, право и обавезу сталног усавршавања у струци у оквирима финансијских могућности музеја
10. извршава одлуке Управног одбора Музеја

11. стара се о законитости рада Музеја
12. предлаже и одговоран је за спровођење програма рада Музеја
13. одговоран је за материјално-финансијско пословање Музеја
14. закључује Уговор и анексе уговора о раду са запосленим
15. обезбеђује спровођење закона
16. по потреби именује и разрешава координаторе организационих јединица
17. обавља послове одговорног уредника музејских издања
18. именује Уређивачки одбор чији је председник по својој функцији
19. стара се о примени прописа у области радних односа, зарада у складу са законом,
20. образује консултативна тела: стручни савет, колегијум и именује чланове истих,
21. учествује у раду Управног и Надзорног одбора и
22. врши друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим актима Музеја.

Члан 28.

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

1. да има високо образовање на филозофском, филолошком, природно-математичком Факултету, академији ликовних уметности или академији примењених уметности,
2. да има најмање 5 година радног искуства у култури,
3. да има држављанство Републике Србије
4. да није под истрагом и није покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора
5. да није осуђиван правоснажном пресудом за кривична дела која га чине недостојним за обављање функције директора.

Кандидат за директора дужан је да предложи програм рада и развоја Музеја, као саставни део конкурсне документације.

Члан 29.

Дужност директора Музеја престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина ће разрешити директора пре истека мандата:

1. на лични захтев
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом узрокује већу штету Музеју или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Музеја
4. ако је против њега покренут кривични поступак за дело која га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора Музеја
5. из других разлога утврђених законом или Статутом Музеја

Члан 30.

УПРАВНИ ОДБОР

Управни одбор управља пословањем Музеја.

Управни одбор има осам чланова, председник и три члана су представници оснивача, по један члан се именује на предлог националних савета националних мањина из члана 3. став 2. овог Статута, а један члан су из реда запослених у Музеју.

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

Председника Управног одбора именује Скупштина из реда чланова Управног одбора.

Чланови Управног одбора именују се на период од четири године и могу бити

именовани највише два пута.

Члан 31.

Члан Управног одбора који се именује из реда запослених у Музеју, именује се на предлог репрезентативног синдиката Музеја, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених на начин утврђен чланом 42. овог Статута.

Члан Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне тј. програмске делатности.

Три члана Управног одбора именују се на предлог националних савета националних мањина из члана 3. став 2. овог Статута, у складу са законом.

Национални савети националних мањина из члана 3. став 2. овог Статута дају мишљење о предложеним члановима Управног одбора Музеја.

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност представника мање заступљеног пола у складу са законом.

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

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

Члан 32.

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

Скупштина 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.

Члан 33.

Управни одбор обавља следеће послове и задатке:

1. доноси Статут
2. доноси друге опште акте Музеја, предвиђене законом и Статутом
3. утврђује пословну и развојну политику
4. одлучује о пословању Музеја
5. доноси програме рада Музеја, на предлог директора
6. доноси годишњи финансијски план, на предлог директора
7. усваја годишњи обрачун уз претходно мишљење Надзорног одбора
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању уз претходно мишљење Надзорног одбора
9. даје предлог о статусним променама, у складу са законом
10. расписује конкурс за избор и именовање директора Музеја
11. разматра пријаве на конкурс за избор и именовање директора Музеја и даје предлог Скупштини о кандидату за директора
12. закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у истој установи културе на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом
13. одлучује о другим питањим утврђеним законом и Статутом

Члан 34.

Дужност члана Управног одбора Музеја престаје истеком мандата и разрешењем. Скупштина ће разрешити 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

Члан 35.

Управни одбор ради и одлучује у седницама.

Одлуке доноси већином гласова свих чланова.

Свој рад Управни одбор уређује Пословником о раду.

Члан 36.

Управни одбор је за свој рад одговоран Скупштини.

Члан 37.

НАДЗОРНИ ОДБОР

Надзорни одбор врши надзор над пословањем Музеја, посебно над спровођењем плана коришћења средстава Музеја.

Надзорни одбор има три члана, један члан је представник оснивача, један члан се именује на предлог који заједнички подносе национални савети националних мањина из члана 3. став. 2. овог Статута а један члан је из реда запослених у Музеју.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина.

Председника Надзорног одбора именује Скупштина из реда чланова Надзорног одбора.

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

Надзорни одбор, најмање једанпут годишње, подноси извештај о свом раду оснивачу.

Члан 38.

Члан Надзорног одбора који се именује из реда запослених у установи, именује се на предлог репрезентативног синдиката Музеја, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених на начин утврђен у члану 43. овог Статута.

Састав Надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност представника мање заступљеног пола у складу са законом.

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

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

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

Члан 39.

Скупштина може до именовања председника и чланова Надзорног одбора Музеја да именује вршиоце дужности председника и чланова Надзорног одбора.

Скупштина 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 члан Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 40.

Дужност члана Надзорног одбора Музеја престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина ће разрешити 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

Члан 41.

Надзорни одбор ради у седницама на којима доноси закључке, мишљења и упутства о чему најмање једном годишње подноси извештај Скупштини.

Код усвајања годишњег обрачуна и годишњег извештаја о раду и пословању мишљење Надзорног одбора је услов за усвајање истих од стране Управног одбора.

Свој рад Надзорни одбор уређује Пословником о раду.

VII ИЗБОР ПРЕДСТАВНИКА ЗАПОСЛЕНИХ У УПРАВНИ И НАДЗОРНИ ОДБОР МУЗЕЈА

Члан 42.

О предложеним кандидатима за члана Управног одбора Музеја из реда запослених запослени се изјашњавају писменим путем на састанку свих запослених.

У случају да је предложено више од једног кандидата сматра се да је за члана Управног одбора Музеја из реда запослених изабран онај који је добио највећи број гласова.

Члан 43.

О предложеном кандидату за члана Надзорног одбора Музеја из реда запослених запослени се изјашњавају писменим путем на састанку свих запослених.

У случају да је предложено више од једног кандидата сматра се да је за члана Надзорног одбора Музеја из реда запослених изабран онај који је добио највећи број гласова.

VIII СТРУЧНИ ОРГАНИ

Члан 44.

Стручни органи који се могу основати у Музеју су:

- стручни савет
- уређивачки одбор

У Музеју се могу организовати и други стручни органи у складу са законом и овим Статутом.

Члан 45.

СТРУЧНИ САВЕТ

Стручни савет чине запослени у Музеју који имају стручно звање у музејској делатности без бројчаног ограничења.

Састанцима стручног савета по потреби могу присуствовати и други запослени у Музеју.

Стручни савет Музеја је саветодавно тело директора за стручне послове и као такво директору даје мишљење, препоруке у вези са стручним радом Музеја.

Запослени музејски стручњаци Градског музеја Суботица одговорни су за обављање свих стручних послова Музеја за које су задужени.

У циљу тога стручни савет:

- а) Учествоје у изради плана и програма рада и развоја Музеја
- б) разматра програме рада,
- ц) расправља о стручним питањима рада музеја,
- д) разматра извештај о раду
- е) разматра реализацију изложби,
- ф) даје мишљења и предлоге у вези са развојем рада
- г) развија облике сарадње са сличним институцијама.
- х) предлаже пројекте који доприносе развоју струке и Музеја
- и) обавља и друге стручне послове.

Свој рад Стручни савет уређује пословником .

Члан 46.

УРЕЂИВАЧКИ ОДБОР

Уређивачки одбор врши послове на издавању музејских публикација у Музеју.

Чланове Уређивачког одбора именује директор који је по функцији председник Уређивачког одбора.

IX ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 47.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци који су законом проглашени за пословну тајну од различитих нивоа власти, органа управе или су утврђени овим Статутом као и друге исправе и подаци у складу са општим актима.

Поред тога пословном тајном сматрају се следећи подаци:

-предвиђени поступци и план у ванредним околностима

-списи и подаци које као такве утврде својом одлуком директор или Управни одбор.

X ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 48.

Запослени остварују заштиту својих права у Музеју и пред надлежним органима ван Музеја на начин и по поступку утврђеним законом, Правилником о раду или Колективним уговором.

Члан 49.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом, општим актима Музеја и колективним уговором.

Запослени и Музеј су дужни да поштују прописе о безбедности и заштити живота и

здравља на раду како не би угрозили безбедност и здравље запослених као и других лица.

Акт о безбедности и здрављу на раду доноси директор.

Реализација акта о безбедности и здрављу на раду врши се у складу са законом и другим прописима који регулишу ову област.

XI ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 50.

Предузимање мера за заштиту животне средине саставни је део укупних активности запослених и органа Музеја.

Мере заштите животне средине обухватају примену савремених техничко-технолошких решења која обезбеђују спречавање загађивања животне средине, правовремено отклањање могућих узрока загађења, унапређење организације рада и отклањање узрока који отежавају правовремено предузимање мера заштите и предузимање мера од других организација које се овим питањем баве, као и пружање помоћи другима из области заштите животне средине.

XII УЛОГА СИНДИКАТА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 51.

Органи Музеја дужни су да омогуће и обезбеде услове за остваривање функције синдиката, чија је улога у заштити права запослених радника уређена законом и колективним уговорима.

Предлози, мишљења и сугестије организације синдиката морају се разматрати у по садржају и облику приступачно обавештавање запослених о питањима од значаја и интереса за управљање и одлучивање и посебно о коришћењу, удруживању и располагању средствима Музеја и другим значајним питањима за рад и пословање Музеја.

Члан 52.

Органи Музеја су дужни да обезбеде редовно, благовремено, истинито и потпуно по садржају и облику приступачно обавештавање запослених о питањима од значаја и интереса за управљање и одлучивање и посебно о коришћењу, удруживању и располагању средствима Музеја и другим значајним питањима за рад и пословање Музеја.

XIII СТАТУТ И ДРУГИ ОПШТИ АКТИ МУЗЕЈА

Члан 53.

Општи акти Музеја су:

- Статут Музеја
- Правилник о унутрашњој организацији рада и систематизацији радних места у Музеју
- други општи акти у складу са законом.

Управни одбор доноси Статут.

Директор доноси Правилник о унутрашњој организацији рада и систематизацији радних места у Музеју.

Друге опште акте доноси Управни одбор на предлог директора Музеја или по сопственој иницијативи, у складу са законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Изузетно на основу овлашћења Управног одбора или законске одредбе општи акт може донети и директор музеја.

На Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места сагласност даје Градоначелник.

Члан 54.

Статут је највиши акт Музеја и сва друга акта морају бити у сагласности са истим.

Измене и допуне Статута врше се на начин и по поступку утврђеним за његово доношење.

Члан 55.

Нормативна акта се објављују на огласној табли Музеја и ступају на снагу осмог дана након објављивања осим ако самим актом није другачије уређено.

Статут Музеја објављује се по прибављеној сагласности Скупштине, а Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места по прибављању сагласности Градоначелника.

Члан 56.

Аутентична тумачења одредаба нормативних аката даје директор или у случају Статута Управни одбор.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Градског музеја Суботица-Szabadkai Városi Múzeum-Gradskog muzeja Subotica који је усвојен на седници Управног одбора Музеја 13.2.2013. године (дел. број 01-37-2013 - 14.02.2013.), а на који је сагласност Решењем бр. I-00-110-14/2013 од 28.02.2013. дала Скупштине града Суботице.

Члан 58.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Музеја, а по добијању сагласности Скупштине.

председник Управног одбора Музеја

Nagy Kanász György
Ђерђ Нађ Канас