

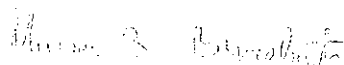
РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД НОВИ САД  
ГРАДСКО ВЕЋЕ  
Број: 6/2022-162-II  
Дана: 18. јуна 2022. године  
НОВИ САД

**ПРЕДСЕДНИЦИ  
СКУПШТИНЕ ГРАДА НОВОГ САДА**

На основу члана 142. Пословника Скупштине Града Новог Сада, упућује Вам се Предлог решења о давању сагласности на Статут Музеја Града Новог Сада, Петроварадин, са Рефератом и Закључком Градског већа Града Новог Сада, број: 6/2022-162-II од 18. јуна 2022. године, с молбом да се Предлог решења о давању сагласности на Статут Музеја Града Новог Сада, Петроварадин, уврсти у дневни ред седнице Скупштине Града Новог Сада и да Скупштина донесе Решење у предложеном тексту.

**ГРАДОНАЧЕЛНИК**

*Милош Вучевић*



На основу члана 67. тачка 1. Статута Града Новог Сада ("Службени лист Града Новог Сада", број 11/19), поводом разматрања Нацрта решења о давању сагласности на Статут Музеја Града Новог Сада, Петроварадин, Градско веће Града Новог Сада на 147. седници од 18. јуна 2022. године, доноси

## ЗАКЉУЧАК

**I. УТВРЂУЈЕ СЕ** Предлог решења о давању сагласности на Статут Музеја Града Новог Сада, Петроварадин, који је донео Управни одбор Музеја Града Новог Сада, Петроварадин, на LXXXVI седници одржаној 13. маја 2022. године.

**II.** У складу са одредбом члана 142. Пословника Скупштине Града Новог Сада, председници Скупштине Града Новог Сада доставља се Предлог решења о давању сагласности на Статут Музеја Града Новог Сада, Петроварадин и предлаже Скупштини Града Новог Сада да донесе ово решење у предложеном тексту.

**III.** За представника предлагача на седници Скупштине Града Новог Сада и њених радних тела одређује се Далибор Рожић, члан Градског већа Града Новог Сада за културу, а за повереницу Зорица Шијак, вршилац дужности начелника Градске управе за културу.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД НОВИ САД  
ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НОВОГ САДА  
Број: 6/2022-162-II  
Дана: 18. јуна 2022. године  
НОВИ САД

ГРАДОНАЧЕЛНИК

*Милош Вучевић*

*Милош В. Вучевић*

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД НОВИ САД  
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ПРОПИСЕ  
Број: XVI-012-01/2022-229  
18. мај 2022. године  
НОВИ САД

ГРАДСКО БЕЋЕ  
ГРАДА НОВОГ САДА

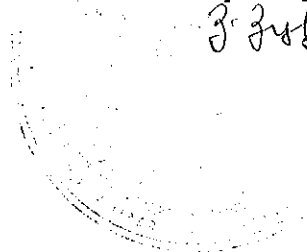
**ПРЕДМЕТ:** Мишљење на Нацрт решења о давању сагласности на Статут Музеја Града  
Новог Сада, Петроварадин

Градска управа за прописе размотрила је Нацрт решења о давању  
сагласности на Статут Музеја Града Новог Сада, Петроварадин.

Градска управа за прописе нема примедби на Нацрт решења.

ВД НАЧЕЛНИЦЕ

*Зора Ђорђевић*



ПРЕДЛОГ

На основу члана 39. тачка 50. Статута Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, број 11/19), Скупштина Града Новог Сада на \_\_\_\_\_ седници од \_\_\_\_\_ 2022. године, доноси

**РЕШЕЊЕ**  
**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ**  
**МУЗЕЈА ГРАДА НОВОГ САДА, ПЕТРОВАРАДИН**

I. **ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ** на Статут Музеја Града Новог Сада, Петроварадин, који је донео Управни одбор Музеја Града Новог Сада, Петроварадин, на LXXXVI седници одржаној 13. маја 2022. године.

II. Ово решење објавити у „Службеном листу Града Новог Сада“.

## РЕФЕРАТ

Правни основ за доношење Решења о давању сагласности на Статут Музеја Града Новог Сада, Петроварадин, садржан је у члану 39. тачка 50. Статута Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, број 11/19), којим је прописано да Скупштина Града Новог Сада даје сагласност, између осталог, на статуте установа чији је оснивач Град Нови Сад.

Доношење нове Одлуке о установама културе чији је оснивач Град Нови Сад („Службени лист Града Новог Сада“, број 16/22), чије одредбе су усклађене са Законом о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16- испр, 6/20, 47/21 и 78/21), произвело је обавезу установа културе да своје статуте, ускладе са одредбама ове одлуке. Такође, у међувремену је донет и Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/21), као и нови Закон о заштити пословне тајне („Службени гласник РС“, број 53/21), чије одредбе утичу и на одредбе статута установа културе. Једна од најважнијих измена Закона о култури односи се на промену органа надлежног за вођење регистра установа културе. Наиме, почев од 18. новембра 2022. године, установе културе регистроваће се у Регистру установа чије вођење је поверено Агенцији за привредне регистре. Постојеће установе културе, дужне су да Агенцији за привредне регистре поднесу регистрациону пријаву за упис усклађивања у Регистар установа и документацију прописану Правилником о ближој садржини Регистра установа културе и документацији потребној за регистрацију („Службени гласник РС“, број 9/22). Сходно члану 28. Правилника, за потребе уписа усклађивања, неопходно је да установе поднесу важећи оснивачки акт и нови Статут.

Имајући у виду све наведено, Управни одбор Музеја Града Новог Сада, Петроварадин је на LXXXVI седници одржаној 13. маја 2022. године, донео нови Статут Музеја, чијим ступањем на снагу престаје да важи Статут Музеја Града Новог Сада, Петроварадин бр. 01-716 од 3. септембра 2010. године, 01-517 од 13. јуна 2013. године, 01-1339 од 13. децембра 2016. године, 01-141 од 9. фебруара 2018. године и 01-68 од 10. фебруара 2021. године.

У глави "**I. Основне одредбе**" регулисано је да се овим статутом уређује назив, седиште и печат, делатност, унутрашња организација, заступање, органи, програм рада и финансирање, заштита општег интереса, јавност рада, пословна тајна, обавештавање запослених, заштита права запослених, заштита и унапређење животне средине, општа акта и друга питања од значаја за рад Музеја. Оснивач Музеја је Град Нови Сад и ова установа послује као јавна служба. Музеј има својство правног лица и у правном промету са трећим лицима иступа у своје име и за свој рачун и одговара целокупном својом имовином.

У глави "**II. Назив, седиште и печат**" садржане су одредбе о називу и седишту, уређено је да ова установа може променити назив и седиште Музеја уз сагласност Скупштине Града Новог Сада. Такође, одредбама ове главе уређени су садржина, изглед и употреба печата и штамбиља.

У глави "**III. Заступање**" прописано је да Музеј заступа Директор, без ограничења, док у случају одсутности или спречености Директора, Музеј заступа запослени кога одреди Директор, уз сагласност Управног одбора. Поред наведеног, уређено је да Директор може путем пуномоћја, пренети поједина овлашћења за заступање на друго лице, као и да садржину, обим и трајање пуномоћја одређује Директор.

У глави **"IV. Делатност"** уређено је да је делатност музеја, галерија и збирки претежна делатност Музеја, а поред претежне, утврђене су и друге делатности које установа обавља у складу са Законом о музејској делатности („Службени гласник РС“, број 35/21 и 96/21). Музеј може да промени делатност уколико се том променом не ремети обављање утврђене делатности, а одлуку о промени делатности доноси Управни одбор уз сагласност Скупштине Града.

У глави **"V. Унутрашња организација"** утврђено је да Музеј у свом саставу има три организационе јединице - службе, а да се организација рада у Музеју утврђује тако, да се обезбеди успешно вршење делатности и остваривање циљева због којих је Музеј основан.

У глави **"VI. Органи Музеја"** предвиђени су Директор, Управни одбор и Надзорни одбор као органи Музеја и прописане су надлежности ових органа, као и начин њиховог именовања и разрешења. Такође, утврђено је и да председнику и члановима Управног и Надзорног одбора припада накнада за рад у висини утврђеној одлуком којом је утврђен начин остваривања оснивачких права Града према установама културе чији је оснивач Град Нови Сад. Поред ових органа, предвиђено је да се у Музеју образује Стручни савет, као саветодавно тело Директора и уређен је састав и начин рада овог савета.

У глави **"VII. Програм рада и финансирање"** предвиђено је да Музеј доноси програм рада за период од једне календарске године. Такође, уређен је начин финансирања и одређено да висину средстава за финансирање делатности Музеја утврђује Скупштина Града Новог Сада, на основу предлога годишњег програма рада и предлога финансијског плана установе за наредну годину и пројекција за наредне две године. Такође, предвиђен је начин финансирања програма и других текућих расхода и издатака Музеја, начин трошења буџетских средстава одобрених за ове намене, као и начин извештавања о утрошку тих средстава.

У глави **"VIII. Заштита општег интереса"** у циљу обезбеђивања заштите општег интереса, утврђена су овлашћења Скупштине Града, Градског већа и Градоначелника Града Новог Сада према Музеју.

У глави **"IX. Јавност рада"** прописан је начин на који се обезбеђује јавност рада Музеја.

У глави **"X. Пословна тајна"** утврђено је шта се сматра пословном тајном, и предвиђене су мере које Музеј предузима ради очувања тајности поверљивих информација.

У глави **"XI. Обавештавање запослених"** регулисано је да запослени у Музеју имају право да буду обавештени о питањима од интереса за остваривање њихових права на начин и по поступку предвиђеним законом и овим статутом.

У глави **"XII. Заштита права запослених"** уређено је да запослени у Музеју остварују права, обавезе и одговорности из радног односа и по основу рада у складу са законом, колективним уговором и општим и појединачним актима органа Музеја.

У глави **"XIII. Заштита и унапређење животне средине"** уређено је да Управни одбор, у складу са законом, доноси одлуке и утврђује мере заштите и унапређења животне средине у оквиру делатности Музеја, одлучује о обезбеђивању средстава за те намене, образује радна тела и одређује лица задужена за спровођење одлука и мера заштите и спровођења животне средине.

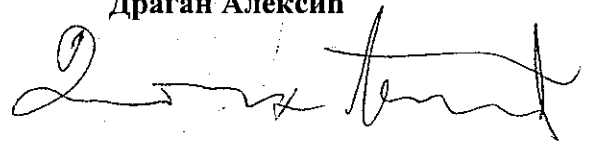
У глави **"XIV. Општа акта"** уређено је да општа акта у Музеју доносе Управни одбор и Директор у складу са законом, одлуком оснивача и овим статутом. Такође, утврђено је која општа акта се, поред Статута, доносе у Музеју, као и да се поступак за измене и допуне Статута покреће на предлог Скупштине Града, Управног одбора и Директора, док одлуку о изменама и допунама Статута доноси Управни одбор уз сагласност Скупштине Града.

У глави "XV. Прелазне и завршне одредбе" уређено је да је Музеј у обавези да своја општа акта усагласи са Статутом у року од 90 дана од дана ступања на снагу Статута, као и да општа акта која која су важила на дан доношења овог статута остају на снази до доношења нових, а уколико су у супротности са законом и Статутом, примењиваће се непосредно одредбе закона и овог статута. Такође, предвиђено је да председник и чланови Управног, односно Надзорног одбора Музеја, настављају са радом до именовања председника и чланова Управног, односно Надзорног одбора именованих у складу са одредбама Одлуке о установама културе чији је оснивач Град Нови Сад и овог статута. Статут Музеја Града Новог Сада, Петроварадин ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Музеја, а објавиће се по добијању сагласности Скупштине Града.

Имајући у виду наведено, предлаже се да Скупштина Града Новог Сада донесе Решење о давању сагласности на Статут Музеја Града Новог Сада, Петроварадин који је донео Управни одбор на LXXXVI седници одржаној 13. маја 2022. године.

**ВД ЗАМЕНИКА НАЧЕЛНИКА**

**Драган Алексић**



На основу члана 44. став 1. тачка 1. Закона о култури („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 13/16, 30/16 – испр, 6/20, 47/21 и 78/21) и члана 18. алинеја прва Одлуке о установама културе чији је оснивач Град Нови Сад ("Службени лист Града Новог Сада", број 16/22), Управни одбор Музеја Града Новог Сада, Петроварадин на LXXXVI седници одржаној дана 13.5.2022. године, доноси

Град Нови Сад  
ГРАДСКА СЛУЖБА ЗА КУЛТУРУ

Број: ...

Датум: ...

1947  
13-05-2022

## СТАТУТ МУЗЕЈА ГРАДА НОВОГ САДА, ПЕТРОВАРАДИН

### I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим статутом уређују се назив, седиште и печат, заступање, делатност, унутрашња организација, органи, програм рада и финансирање, заштита општег интереса, јавност рада, пословна тајна, обавештавање запослених, заштита права запослених, заштита и унапређење животне средине, општа акта, остваривање сарадње са синдикатом и друга питања од значаја за рад Музеја Града Новог Сада, Петроварадин (у даљем тексту: Музеј).

#### Члан 2.

Оснивач Музеја је Град Нови Сад (у даљем тексту: Град).  
Музеј је установа културе и послује као јавна служба.

#### Члан 3.

Музеј има својство правног лица.  
Музеј у правном промету са трећим лицима иступа у своје име и за свој рачун и одговара целокупном својом имовином.

### II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ПЕЧАТ

#### Члан 4.

Назив Музеја је: Музеј Града Новог Сада, Петроварадин.  
Назив се исписује на српском језику ћириличким писмом.

#### Члан 5.

Седиште Музеја је у Петроварадину, Тврђава 4.  
Одлуку о промени назива и седишта Музеја доноси Управни одбор Музеја (у даљем тексту Управни одбор), уз сагласност Скупштине Града Новог Сада (у даљем тексту: Скупштина Града).



**Члан 6.**

Музеј има печат и штамбиљ.

Печат Музеја у форми отиска је округлог облика, пречника 32мм у чијем спољном кругу је исписан текст: Музеј Града Новог Сада, Петроварадин.

У средини печата је симбол три округле куле, изгледа као у грбу Града Новог Сада.

Штамбиљ Музеја је правоугаоног облика величине 55 x 25 мм. Поред назива Музеја, штамбиљ садржи и ознаку са празним простором за уписивање деловодног протокола и датума завођења протокола.

Текст печата и штамбиља исписан је на српском језику ћириличким писмом.

Начин коришћења, чувања, уништавања и број печата утврђује се актом Директора.

**III. ЗАСТУПАЊЕ****Члан 7.**

Музеј заступа Директор, без ограничења.

У случају одсутности или спречености Директора, Музеј заступа запослени кога одреди Директор, уз сагласност Управног одбора.

Запослени из става 2. овог члана има сва овлашћења Директора у складу са законом.

**Члан 8.**

Директор може путем пуномоћја, пренети поједина овлашћења за заступање на друго лице.

Садржину, обим и трајање пуномоћја одређује Директор.

Лице из става 1. овог члана заступа Музеј, у границама овлашћења.

**IV. ДЕЛАТНОСТ****Члан 9.**

Претежна делатност Музеја је:

91.02 - Делатност музеја, галерија и збирки

Поред претежне делатности из става 1. овог члана, Музеј обавља и следеће делатности:

74.20 - Фотографске услуге,

73.11 - Делатност рекламних агенција,

70.21 - Делатност комуникација и односа с јавношћу,

59.11 - Производња кинематографских дела, аудио-визуелних производа и телевизијског програма,

59.14 - Делатност приказивања кинематографских дела,

58.14 - Издавање часописа и периодичних издања,

58.11 - Издавање књига,

58.19 - Остала издавачка делатност

- 56.29 - Остале услуге припремања и послуживања хране,
- 56.10 - Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката, за сопствене потребе,
- 47.99 - Остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца,
- 47.61 - Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама,
- 47.29 - Остала трговина на мало храном у специјализованим, продавницама
- 47.91 - Трговина посредством поште или преко интернета.

У циљу бољег остваривања програмске делатности, Музеј може обављати и друге делатности, али у мањем обиму, које служе обављању делатности из ст. 1. и 2. овог члана, и то:

- уступати музејски простор за предавања, конгресе, изложбе и друге манифестације физичким и правним лицима, у складу са законом, музеолошким стандардима, програмом и концепцијом Музеја;
- изнајмљивати опрему и други инвентар и уступати права за објављивање и репродуковање музејског материјала;
- уступати права за објављивање и репродуковање музејског материјала и др.

#### **Члан 10.**

У оквиру делатности из члана 9. овог статута, Музеј обавља следеће послове из музејске делатности:

- открива, прикупља, документује и врши обраду музејске грађе;
- истражује, проучава и вреднује музејску грађу и елементе нематеријалног културног наслеђа и музејске документације;
- утврђује покретна културна добара - музејске предмете и региструје елементе нематеријалног културног наслеђа;
- утврђује добара под претходном заштитом и води евиденцију о добрима под претходном заштитом;
- чува, одржава и користи музејску грађу и музејску документацију;
- предлаже, утврђује, спроводи и прати спровођење мера заштите музејске грађе и елемената нематеријалног културног наслеђа;
- користи музејску грађу и регистроване елементе нематеријалног културног наслеђа у промовисању кроз излагање, публикације, предавања, едукативно-просветни рад и на друге начине;
- води прописану документацију о музејској грађи, збиркама, музејским активностима и регистрованим елементима нематеријалног културног наслеђа;
- организује и реализује сталне поставке и повремене изложбе;
- организује и реализује уметничке и културне догађаје у оквиру делокруга рада;
- припрема, публикује и продаје музејска издања и пратеће садржаје везане за делатност;
- спроводи дигитализацију музејске грађе, музејске документације и регистрованих елемената нематеријалног културног наслеђа;
- пружа стручну помоћ власницима и држаоцима музејске грађе;
- пружа подршку и стручну помоћ за очување нематеријалног културног наслеђа кроз сарадњу са заједницама које га баштине;
- врши ревизију музејске грађе и о томе доставља извештај оснивачу;

- врши процену културно- уметничке, историјске и научне вредности музејске грађе за потребе евидентирања и осигурања;
- израђује стручна мишљења и елаборате о музејској грађи, збиркама о којима се стара, као и музејској грађи других физичких и правних лица и елемената нематеријалног културног наслеђа;
- организује и реализује израду и продају сувенира и других промотивних материјала;
- обавља и друге послове у складу са законом и другим прописима.

Музеј је надлежан за обављање музејске делатности за територију општина Бач, Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Бечеј, Врбас, Жабал, Србобран, Сремски Карловци, Темерин, Тител и за Град Нови Сад.

#### **Члан 11.**

Музеј може да промени делатност уколико се том променом не ремети обављање делатности из чл. 9. и 10. овог статута.

Одлуку о промени делатности доноси Управни одбор, уз сагласност Скупштине Града.

### **Музејске збирке**

#### **Члан 12.**

Музеј је јавни музеј комплексног типа, који се бави заштитом музејске грађе у оквиру својих одељења и збирки, и то:

1. *Одељења за археологију*, у чијем саставу су:
  - Збирка праисторијске археологије;
  - Збирка античке археологије;
  - Збирка античке нумизматике;
  - Збирка средњовековне археологије;
2. *Одељења за историју*, у чијем саставу су:
  - Збирка привредног, урбанистичког и комуналног развоја Новог Сада;
  - Збирка политичке и друштвене историје Новог Сада;
  - Збирка историје Петроварадина и Петроварадинске тврђаве;
  - Збирка оружја и војне опреме;
  - Збирка нумизматике;
  - Збирка географских карата;
  - Збирка одликовања;
  - Збирка старих разгледница;
3. *Одељења за културну историју*, у чијем саставу су:
  - Збирка ликовне уметности;
  - Збирка примењене уметности;
  - Збирка стране уметности;
  - Меморијал Меланије Бугариновић и Мирјане Калиновић Калин;
  - Културно-историјски прилози;
  - Спомен збирка „Јован Јовановић – Змај“;
  - Збирка за школство и просвету;
  - Збирка за издавачку делатност и књижевност;

4. *Одељења за етнологију, у чијем саставу су:*
  - Збирка етнoлошке привреде;
  - Збирка урбане етнологије;
  - Збирка домаће радиности;
  - Збирка духовне културе;
  - Збирка пољопривреде;
  - Збирка руралне архитектуре;
  - Збирка ватрогаштва;
  
5. *Одељења Завичајне галерије, у чијем саставу су:*
  - Збирка ликовне уметности;
  - Збирка примењене уметности;
  - Заоставштина архитектке Ђорђа Табаковића;
  
6. *Одељења за фармацију и здравствену културу, у чијем саставу су:*
  - Збирка фармацеутских предмета;
  - Збирка фармацеутске архивске грађе;
  - Збирка фармацеутске литературе са периодиком;
  
7. *Завичајне збирке у Сремским Карловцима, у чијем саставу су:*
  - Историјска збирка;
  - Уметничка збирка;
  - Археолошка збирка;
  - Етнoлошка збирка.

### **Члан 13.**

Сталне збирке ван седишта Музеја су:

1. Спомен збирка „Јован Јовановић – Змај” у Сремској Каменици,
2. Завичајна збирка у Сремским Карловцима,
3. Збирка стране уметности у Новом Саду.

Спомен збирка „Јован Јовановић – Змај” у Сремској Каменици кроз сталну изложбу приказује живот и рад истакнутог песника и културног радника, Јована Јовановића Змаја.

Завичајна збирка у Сремским Карловцима је комплексног типа и приказује историју Сремских Карловаца и околине.

Збирка стране уметности у Новом Саду, настала завештањем др Бранка Илића, обухвата уметничке слике страних мајстора и предмете примењене уметности од XVI- XIX века.

## **V. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА**

### **Члан 14.**

Музеј у свом саставу има три организационе јединице, и то:

1. **Службу за музеолошке послове, у чијем саставу су:**
  - Одељење за археологију,
  - Одељење за историју,

- Одељење за културну историју, у оквиру кога се налазе:
    - Збирка стране уметности у Новом Саду и
    - Спомен збирка „Јован Јовановић –Змај“ у Сремској Каменици,
  - Одељење за етнологију,
  - Одељење Завичајне галерије,
  - Одељење за фармацију и здравствену културу,
  - Завичајна збирка у Сремским Карловцима,
  - Одељење за документацију и библиотека,
  - Просветно-педагошка служба,
  - Конзерваторско-рестаураторска служба,
2. Службу за опште и заједничке послове,
  3. Службу за економско-финансијске послове.

#### *Члан 15.*

Правилником о организацији и систематизацији послова Музеја ближе се утврђују организациони делови у Музеју, врста послова, број извршилаца, врста и степен стручне спреме и други услови за рад на тим пословима.

### VI. ОРГАНИ МУЗЕЈА

#### *Члан 16.*

Органи Музеја су:

- Директор,
- Управни одбор,
- Надзорни одбор.

У Музеју се образује Стручни савет, као саветодавно тело Директора.

#### **Директор**

#### *Члан 17.*

Музејом руководи Директор.

Директора, на основу претходно спроведеног јавног конкурса, именује Скупштина Града, на период од четири године и може бити поново именован.

Јавни конкурс расписује и спроводи Управни одбор, уз претходну сагласност Градског већа Града Новог Сада (у даљем тексту: Градско веће).

Јавни конкурс из става 3. овог члана расписује се најкасније 60 дана пре истека мандата Директора.

Јавни конкурс из става 3. овог члана објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, на огласној табли или у просторијама Музеја и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс из става 3. овог члана не може бити краћи од осам ни дужи од 15 дана од дана оглашавања јавног конкурса.

Управни одбор је дужан да поступа са пријавама на јавни конкурс из става 3. овог члана у складу са законом којим се уређује управни поступак.

Управни одбор обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из јавног конкурса из става 3. овог члана и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља Скупштини Града образложени предлог листе кандидата.

Листа кандидата садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Скупштина Града именује Директора са листе кандидата.

Јавни конкурс из става 3. овог члана није успео уколико Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак, о чему је дужан да обавести Скупштину Града, односно, уколико Скупштина Града не именује Директора са листе кандидата.

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

### **Члан 18.**

Кандидат за Директора поред општих услова прописаних законом мора да испуњава и следеће услове:

- стечено високо образовање из области библиотекарство, архиварство и музеологија, историјске, археолошке и класичне науке, социолошке науке, примењене уметности и дизајн на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије), по пропису који је уређивао високо образовање почев од 10. септембра 2005. године до 7. октобра 2017. године или на студијама другог степена (мастер академске студије или специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 7. октобра 2017. године, или интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне (ИМТ) или двопредметне студије другог степена, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године,
- знање страног језика,
- знање рада на рачунару,
- најмање пет година радног искуства у култури.

Кандидат за Директора дужан је да предложи програм рада и развоја Музеја за мандатни период од четири године као саставни део конкурсне документације.

### **Члан 19.**

Скупштина Града може именовати вршиоца дужности директора, 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.

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

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за Директора утврђене Законом и овим статутом.

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

#### **Члан 20.**

На основу решења о именовану Директора, Управни одбор закључује уговор о раду са Директором којим се уређују међусобна права, обавезе и одговорности из радног односа.

#### **Члан 21.**

Директор:

- организује и руководи радом Музеја,
- доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и овим статутом,
- извршава одлуке Управног одбора,
- стара се о законитости рада Музеја,
- заступа Музеј, без ограничења,
- предлаже програм рада и финансијски план Музеја,
- одговоран је за спровођење програма Музеја,
- одговоран је за материјално-финансијско пословање и законитост рада Музеја,
- доноси појединачне одлуке о остваривању и коришћењу средстава према наменама утврђеним финансијским планом Музеја,
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима из радног односа за све запослене у Музеју у складу са законом и колективним уговором,
- подноси извештај о раду и резултатима пословања Музеја Управном и Надзорном одбору,
- образује комисије и друга радна тела,
- обавља и друге послове утврђене законом, колективним уговором и овим статутом.

#### **Члан 22.**

Дужност Директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина Града ће разрешити Директора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужности супротно одредбама закона, овог статута и других општих аката,
- наступањем неког од услова за престанак радног односа у складу са законом,
- ако нестручним, неправилним или несавесним радом проузрокује већу штету Музеју или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Музеја,
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање те дужности, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен на кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора,
- из других разлога утврђених законом и овим статутом.

## Управни одбор

### Члан 23.

Управни одбор управља Музејом.

Управни одбор има пет чланова.

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

Председника Управног одбора именује Скупштина Града из реда чланова Управног одбора.

Два члана Управног одбора именују се из реда запослених у Музеју.

Један члан Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне, тј. програмске делатности.

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

### Члан 24.

Чланови Управног одбора из реда запослених, именују се на предлог репрезентативног синдиката установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених.

Предлагање кандидата за члана Управног одбора из реда запослених врши се на скупу запослених јавним гласањем.

На основу резултата јавног гласања сачињава се листа предложених кандидата.

Поступак утврђивања коначног предлога са листе предложених кандидата за члана Управног одбора спроводи комисија коју образује и именује Директор.

Комисија има председника и два члана.

Комисија је дужна да поступак из става 4. овог члана спроведе у року од 30 дана од дана образовања и именовања Комисије.

За члана Управног одбора из реда запослених, предложен је кандидат који је добио највећи број гласова од укупног броја запослених.

### Члан 25.

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

Уколико члан Управног одбора буде разрешен пре истека мандата, новоименованом члану Управног одбора мандат истиче даном истека мандата свих чланова Управног одбора.

### Члан 26.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Седница Управног одбора се може одржати ако седници присуствује већина чланова Управног одбора.

Управни одбор одлучује већином од укупног броја чланова.

Председник Управног одбора сазива и председава седницама, предлаже дневни ред и потписује акте које доноси Управни одбор.

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



Члановима Управног одбора доставља се позив за седницу са предложеним дневним редом и материјалом, најкасније три дана пре одржавања седнице.

Изузетно од става 6. овог члана, у случају хитности, позив за седницу са предложеним дневним редом и материјалом, доставља се члановима Управног одбора најкасније 12 сати пре одржавања седнице.

Седници Управног одбора на којој се усваја годишњи финансијски извештај о раду и пословању присуствују и чланови Надзорног одбора.

#### **Члан 27.**

Председнику и члановима Управног одбора припада накнада за рад у висини утврђеној одлуком којом је утврђен начин остваривања оснивачких права Града према установама културе чији је оснивач Град.

Накнада из става 1. овог члана се исплаћује под условом да је Управни одбор у току месеца одржао седницу, без обзира на број одржаних седница.

#### **Члан 28.**

Скупштина Града може, до именовања председника и члана Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и члана Управног одбора.

Скупштина Града може именовати вршиоца дужности председника и члана 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 29.**

Управни одбор:

- доноси Статут Музеја,
- доноси друге опште акте Музеја, предвиђене законом и овим статутом,
- утврђује пословну и развојну политику,
- одлучује о пословању Музеја,
- доноси програм рада Музеја, на предлог Директора,
- доноси годишњи финансијски план,
- доноси годишњи план јавних набавки,
- усваја годишњи обрачун,
- усваја годишњи извештај о раду и пословању,
- даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
- расписује конкурс за избор кандидата за Директора,
- обавља разговор са кандидатима за Директора који испуњавају услове из јавног конкурса и доставља Скупштини Града образложени предлог листе кандидата,
- закључује уговор о раду са Директором, на одређено време, до истека рока на који је именован, односно до његовог разрешења, а када је за Директора именовано лице које је већ запослено у Музеју на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду,
- одлучује о коришћењу средстава у складу са законом,
- доноси пословник о раду Управног одбора,

- одлучује о другим питањима утврђеним законом, овим статутом и другим општим актима.

### **Члан 30.**

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина Града разрешиће члана Управног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона, овог статута или других општих аката,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Музеју, или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Музеја,
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком, осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, и
- из других разлога утврђених законом или овим статутом.

## **Надзорни одбор**

### **Члан 31.**

Надзорни одбор Музеја (у даљем тексту: Надзорни одбор) обавља надзор над пословањем Музеја.

Надзорни одбор има три члана.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина Града.

Председника Надзорног одбора именује Скупштина Града из реда чланова Надзорног одбора.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених у Музеју.

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

### **Члан 32.**

Предлагање кандидата за члана Надзорног одбора из реда запослених, спроводи се на начин и по поступку предвиђеном у члану 24. овог статута.

### **Члан 33.**

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

Уколико члан Надзорног одбора буде разрешен пре истека мандата, новоименованом члану Надзорног одбора мандат истиче даном истека мандата свих чланова Надзорног одбора.

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

### **Члан 34.**

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Седница Надзорног одбора може се одржати ако седници присуствује већина чланова Надзорног одбора.

Надзорни одбор одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Седнице Надзорног одбора сазива и њима председава председник Надзорног одбора, а у случају његове спречености, седницу може заказати и њоме председавати најстарији члан Надзорног одбора.

### **Члан 35.**

Председнику и члановима Надзорног одбора припада накнада за рад, у висини утврђеној одлуком којом је утврђен начин остваривања оснивачких права Града према установама културе чији је оснивач Град.

Накнада из става 1. овог члана се исплаћује под условом да је Надзорни одбор у току месеца одржао седницу, без обзира на број одржаних седница.

### **Члан 36.**

Надзорни одбор:

- прегледа периодичне обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
- доноси пословник о раду,
- обавља и друге послове утврђене законом и овим статутом.

О резултатима надзора Надзорни одбор подноси извештај Градској управи за културу (у даљем тексту: Градска управа) најмање једанпут годишње.

Извештај из става 2. овог члана Надзорни одбор доставља Директору и Управном одбору.

### **Члан 37.**

Скупштина Града може, до именовања председника и члана Надзорног одбора, да именује вршиоце дужности председника и члана Надзорног одбора.

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

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

### **Члан 38.**

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

Скупштина Града разрешиће члана Надзорног одбора пре истека мандата:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона, овог статута или других општих аката,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Музеју, или занемарује, односно несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду Музеја,
- ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности, односно ако је правоснажном

- судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора,
- из других разлога утврђених законом или овим статутом.

### **Стручни савет**

#### ***Члан 39.***

Стручни савет разматра питања, даје мишљења и предлоге из стручне делатности Музеја.

Стручни савет има седам чланова и чине га лица високог уметничког и стручног интегритета и ауторитета у областима културне делатности које су највише заступљене у вршењу делатности Музеја.

Одлуку о образовању Стручног савета доноси Управни одбор, на предлог Директора, већином гласова од укупног броја својих чланова.

#### ***Члан 40.***

Стручни савет из свог састава бира председника који припрема, сазива и руководи седницама овог савета.

У случају потребе, седници Стручног савета присуствују и запослени који раде на пословима стручне делатности Музеја, на позив председника.

Седнице Стручног савета сазивају се по потреби.

О раду Стручног савета води се записник.

## **VII. ПРОГРАМ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ**

#### ***Члан 41.***

Пословање Музеја утврђује се програмом рада.

Програм рада из става 1. овог члана доноси се за период од једне календарске године.

Предлог програма рада са предлогом финансијског плана, Музеј доставља Градској управи у складу са буџетским календаром и упутством за припрему нацрта буџета Града Новог Сада (у даљем тексту: буџет Града).

#### ***Члан 42.***

Музеј се финансира из буџета Града, прихода остварених из сопствених делатности, донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица и других извора, у складу са законом.

Висину средстава из буџета Града за финансирање односно суфинансирање делатности Музеја утврђује Скупштина Града на основу предлога годишњег програма рада и предлога финансијског плана Музеја за наредну годину и пројекција за наредне две године.

Предлог годишњег програма рада Музеја садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програма и пројеката у култури, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

Музеј подноси Градској управи предлог годишњег програма рада и предлог финансијског плана за наредну годину са пројекцијама за наредне две године, најкасније до 20. јула текуће године.

**Члан 43.**

Градска управа утврђује који ће се културни програми, односно делови програма, текући расходи и издаци Музеја финансирати односно суфинансирати средствима из буџета Града.

Градска управа закључује са Музејом годишњи уговор о финансирању делатности Музеја.

Средства из буџета Града користе се у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

**Члан 44.**

Музеј је дужан да наменски користи пренета финансијска средства и поднесе извештај о реализацији културних програма и пројеката Градској управи у року од 30 дана по завршетку програма, односно пројеката за који су додељена средства из буџета Града, са доказима о наменском коришћењу финансијских средстава.

Извештај је саставни део документације којом Музеј правда наменски утрошена средства.

**Члан 45.**

Музеј подноси надлежним органима и друге извештаје о утрошку средстава распоређених годишњим финансијским планом, у складу са прописима који регулишу буџетски систем.

Музеј је дужан да најкасније до 15. марта текуће године поднесе Скупштини Града извештај о раду и финансијском пословању за претходну годину.

**VIII. ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА****Члан 46.**

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Музеју, Скупштина Града даје сагласност на:

- Статут,
- статусне промене,
- програм рада,
- друге акте у складу са законом.

Скупштина Града разматра и усваја годишњи извештај о раду Музеја.

**Члан 47.**

Градско веће утврђује смернице за остваривање програмских аката и прати спровођење пословне политике Музеја и предлаже, односно, предузима мере којима се обезбеђују услови за њихово несметано функционисање.

Градско веће, на предлог Градоначелника Града Новог Сада (у даљем тексту: Градоначелник), доноси програм инвестиционих активности Музеја.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Музеју, Градско веће даје сагласност на располагање (прибављање и отуђење) имовином Музеја веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса.

**Члан 48.**

Градско веће даје сагласност на годишњи финансијски план Музеја, као и на промене програма рада у оквиру одобрених апропријација и у случају промене апропријација у складу са законом.

Градско веће даје претходну сагласност на:

- преговоре, радње и правне послове са трећим лицима којима Музеј оптерећује имовину или користи друга средства обезбеђивања потраживања,
- одлуку о покретању поступка јавне набавке добара, услуга или радова када су за јавну набавку предвиђена сопствена средства Музеја.

**Члан 49.**

Градоначелник даје сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова Музеја.

**IX. ЈАВНОСТ РАДА****Члан 50.**

Рад Музеја је доступан јавности.

Јавност рада се обезбеђује:

- учешћем представника Града у раду Музеја,
- сталним или повременим публикувањем резултата рада и истраживања,
- обавештавањем путем штампе, радија, телевизије и других средстава јавног информисања о питањима везаним за рад Музеја, и
- организовањем службеног веб сајта.

Податке о раду Музеја даје Директор или лице које он овласти.

**X. ПОСЛОВНА ТАЈНА****Члан 51.**

Пословном тајном Музеја сматрају се информације које имају комерцијалну вредност, које, у целини или делимично, нису опште познате или лако доступне лицима која у оквиру својих активности уобичајено долазе у контакт са таквом врстом информација и које је Музеј заштитио одговарајућим мерама у складу са законом, пословном политиком, уговорним обавезама или одговарајућим стандардима у циљу очувања њихове тајности.

**Члан 52.**

Музеј је дужан да ради очувања тајности поверљивих информација предузме следеће мере:

- изради интерни акт о руковању пословном тајном и кругу лица и њиховим правима и обавезама приликом руковања пословном тајном,
- обезбеди мере физичке или електронске заштите приступа и руковања пословном тајном,
- поверљиве документе означи ознаком "пословна тајна" или сличном

ознаком,

- ограничи приступ просторијама и датотекама у којима се налазе информације које се сматрају пословном тајном,
- закључи уговоре о поверљивости, односно неоткривању поверљивих информација са лицима која потенцијално могу да дођу у посед пословне тајне, укључујући запослене, пословне партнере, спољне сараднике и консултанте, односно обезбеди потписивање изјава о поверљивости или неоткривању поверљивих информација од стране наведених лица.

## **XI. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 53.**

Запослени у Музеју имају право да буду обавештени о питањима од интереса за остваривање њихових права, на начин и по поступку предвиђених законом и овим статутом.

Обавештење запослених у Музеју врши се објављивањем општих аката, записника, одлука, закључака, информација и других аката на огласној табли Музеја.

## **XII. ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 54.**

Запослени у Музеју остварује права, обавезе и одговорности из радног односа и по основу рада у складу са законом, колективним уговором и општим и појединачним актима органа Музеја.

### **Члан 55.**

Ради остваривања својих права запослени у Музеју писаним путем се обраћа Директору.

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора је 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

### **Члан 56.**

Запослени у Музеју остварују право на штрајк у складу са законом, колективним уговором и општим актима органа Музеја.

Општим актом Директора утврђују се послови који се, ради заштите општег интереса и интереса Музеја, морају обављати у време штрајка, као и начин њиховог извршења.

Директор одређује запослене који ће радити на извршавању послова из става 2. овог члана.

Према запосленом који не изврши налог Директора из става 3. овог члана, предузеће се мере у складу са законом.

### ХИИ. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

#### Члан 57.

Управни одбор, у складу са законом, доноси одлуке и утврђује мере заштите и унапређења животне средине у оквиру делатности Музеја, одлучује о обезбеђивању средстава за те намене, образује радна тела и одређује лица задужена за спровођење одлука и мера заштите и унапређења животне средине.

Мере заштите животне средине, обухватају примену савремених техничко–технолошких решења која обезбеђују спречавање, односно отклањање узрока који доводе до отежавања услова рада и предузимање мера пружањем помоћи другим органима и организацијама који се овим питањем баве.

### ХИИ. ОПШТА АКТА

#### Члан 58.

Општа акта Музеја доносе Управни одбор и Директор у складу са законом, одлуком оснивача и овим статутом.

#### Члан 59.

У Музеју се, поред Статута, доносе следећа општа акта:

- Правилник о организацији и систематизацији послова Музеја,
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства,
- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала,
- Правилник о физичком и техничком обезбеђењу,
- Правила заштите од пожара,
- Правилник о раду у складу са законом,
- Правилник о безбедности и здрављу на раду,
- Правилник о стицању и расподели сопствених прихода,
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања,
- Правилник о ближем уређивању планирања набавки, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама,
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке,
- Акт о процени ризика,
- друга акта у складу са законом, одлуком оснивача и овим статутом.

#### Члан 60.

Поступак за измене и допуне Статута покреће се на предлог Скупштине Града, Управног одбора и Директора.

Одлуку о изменама и допунама Статута доноси Управни одбор уз сагласност Скупштине Града.

#### Члан 61.

Тумачење одредаба овог статута даје Управни одбор.



Тумачење одредаба општег акта даје орган који га је донео.

## XV. ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА СИНДИКАТОМ

### Члан 62.

Директор и органи Музеја обавештавају синдикат Музеја о питањима значајним за његову активност и дужни су да размотре и заузму став о предлозима синдиката Музеја и о томе га обавесте.

Председник синдиката Музеја, обавештава Директора о свим битним питањима о којима одлучује синдикат Музеја.

## XVI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 63.

Музеј је у обавези да своја општа акта усагласи са овим статутом, у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог статута.

Општа акта која су важила на дан доношења овога статута остају на снази до доношења нових, а уколико су у супротности са законом и овим статутом, примењиваће се непосредно одредбе закона и овог статута.

Председник и чланови Управног, односно Надзорног одбора Музеја настављају са радом до именовања председника и чланова Управног, односно Надзорног одбора у складу са одредбама Одлуке о установама културе чији је оснивач Град Нови Сад и овог статута.

### Члан 64.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут Музеја Града Новог Сада, Петроварадин, бр. 01-716 од 3. септембра 2010. године, 01-517 од 13. јуна 2013. године, 01-1339 од 13. децембра 2016. године, 01-141 од 9. фебруара 2018. године и 01-68 од 10. фебруара 2021. године.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Музеја, а објавиће се по добијању сагласности Скупштине Града.

УПРАВНИ ОДБОР  
МУЗЕЈА ГРАДА НОВОГ САДА  
ПЕТРОВАРАДИН,  
Број: 01-258  
Дана: 13.5.2022. година  
ПЕТРОВАРАДИН



Председница Управног одбора

Милица Павлић