

МУЗЕЈ САВРЕМЕНЕ УМЕТНОСТИ

**СТАТУТ
МУЗЕЈА САВРЕМЕНЕ УМЕТНОСТИ**

Београд, јун 2023. година

Музеј савремене уметности
Број: 01-77/5
Датум: 05.06.2023. године

На основу члана 21. став 1. тачка 1) Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91, 71/94, 79/05- др. закон, 81/05-исправка др. закона, 83/05- исправка др. закона и 83/2014), члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури („Службени гласник РС“, бр.72/09, 13/2016, 30/2016- исправка, 6/2020, 47/2021 и 78/2021) и члана 41. став 1. тачка 1) Статута Музеја, број: 01-2/111 од 23. децембра 2016. године, Управни одбор Музеја савремене уметности на педесет шестој седници одржаној дана 05. јуна 2023. године, доноси

СТАТУТ МУЗЕЈА САВРЕМЕНЕ УМЕТНОСТИ

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим статутом у Музеју савремене уметности (у даљем тексту: Статут) ближе се уређује: делатност установе, правни статус, назив и седиште; унутрашња организација; органи установе, њихов састав, начин именовања и надлежности; услови за именовање и разрешење директора установе; одговорност за обавезе у правном промету; заступање; планирање рада и финансирање; заштита културних добара; јавност рада; пословна тајна и обавештавање запослених; синдикално организовање; безбедност и здравље на раду и заштита и унапређивање животне средине; општа акта, као и друга питања од значаја за рад Музеја савремене уметности (у даљем тексту: Музеј), у складу са законом.

Члан 2.

Музеј савремене уметности је установа културе која обавља музејску делатност, за савремену ликовну уметност од 1900. године до данас, у складу са законом, Статутом и другим општим актима Музеја.

Члан 3.

Музеј је основан као Модерна галерија 17. јуна 1958. године, решењем Народног одбора града Београда број: 1032, као установа на буџету оснивача.

Решењем Савета Модерне галерије број: 01-281/1 од 22. марта 1965. године, уз одобрење Скупштине града Београда, назив установе је промењен у Музеј савремене уметности.

Права и обавезе оснивача, града Београда, преузела је Република Србија.

Под овим називом Музеј је регистрован први пут код Окружног привредног суда у Београду, решењем број: СЈ8 83/65 од 12. октобра 1965. године.

Музеј је уписан у регистар Привредног суда у Београду у регистарски уложак број 1-204-00.

I. ПРАВНИ СТАТУС, НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 4.

Музеј је правно лице које обавља делатност од општег интереса. Музејска делатност је јавна делатност заштите музејске грађе и нематеријалног културног наслеђа од општег интереса за Републику Србију која подразумева стручни и научни рад на истраживању, прикупљању, евидентирању, сабирању, документацији обради, очувању, конзервацији,

рестаурацији, чувању, излагању, тумачењу, презентацији и дигитализацији цивилизацијских и културних материјалних, нематеријалних и природних добара у физичком и дигиталном облику у циљу проучавања, едукације, уживања и развоја друштва.

Као јавна служба Музеј је организован и послује као установа културе чији је оснивач Република Србија, у складу са законом који уређује ову област.

Оснивачка права у погледу именовања и разрешења директора Музеја (у даљем тексту: директор), председника и чланова Управног одбора Музеја (у даљем тексту: Управни одбор), председника и чланова Надзорног одбора Музеја (у даљем тексту: Надзорни одбор) врши Влада.

Члан 5.

Седиште Музеја је: Београд - Нови Београд, Блок 15, Ушће број 10.

Зграда Музеја је државна својина Републике Србије.

Музеј је носилац права коришћења над зградом Музеја у складу са законом који уређује ову област. Зграда Музеја је проглашена за непокретно културно добро одлуком Скупштине града Београда („Службени лист града Београда”, број 16/87). У власничком листу зграда се налази на кат. парц. 1045/1, која је уписана у листу непокретности број 2227 К.О. Нови Београд.

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

Члан 6.

Поред зграде Музеја, Музеј користи и управља и другим објектима, и то:

1) Салон Музеја савремене уметности, Београд, Париска бр.14, државна својина Републике Србије, корисник Музеј;

2) Галерија - легат Милице и Родольба Чолаковића, Београд, Родольба Чолаковића, бр. 2, државна својина Републике Србије која је Музеју од стране Града Београда дата на управљање, на неодређено време.

3) Двособан стан, у улици Прве пруге 15, стан број 7 у Земуну-додијен Оставинским решењем Трећег основног суда у Београду број О-1623/14 након смрти уметника Боре Јљовског.

Члан 7.

Музеј послује под пуним називом: Музеј савремене уметности.

Скраћени назив Музеја је: „МСУ”.

Члан 8.

Музеј има свој рачун који се води код Управе за трезор.

Члан 9.

Музеј има печат у форми отиска на папиру и електронској форми.

Музеј има свој печат округлог облика, пречника 32 мм, на којем је кружно, штампаним словима на српском језику, ћириличким писмом исписан текст: Музеј савремене уметности - Београд, а у средини печата је утиснут заштитни графички знак Музеја.

Печат из става 1. овог члана се користи у електронској форми када се пријежује електронском документу или у форми отиска на папирном документу.

Музеј користи квалификовани електронски печат када врши послове из своје делатности употребом информационо-комуникационих технологија.

Печат из става 4. овог члана има спољни приказ прописан законом којим се уређује печат државних и других органа.

Музеј може имати и један печат мањег пречника (у даљем тексту: мали печат).

Садржина малог печата је иста и исписана је на исти начин као и садржина печата из

става 1. овог члана.

Пречник малог печата не може бити мањи од 20 мм нити већи од 28 мм.

У случају да текст из става 1. овог члана не може да се дода у пречник малог печата, пречник се може проширити, у складу са текстом.

Члан 10.

Музеј има штамбиль који је правоугаоног облика димензија 58x28 мм.

У горњем делу штамбила исписан је текст на српском језику, ћириличким писмом: Музеј савремене уметности, у средини је исписан Број: _____. испод: _____ 20 ___. год., испод 11070 Нови Београд. Блок 15, Ушће број 10.

Члан 11.

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

Списак свих печата и штамбила са отиснутим и назначеним изгледом, као и назначеним престанком њиховс употребе, чува се у архиви Музеја.

Члан 12.

Музеј има свој заштитни знак: зупчасти графички знак, који представља силуету зграде Музеја, чији је аутор Милош Ђирић, графичар.

О промени знака Музеја, одлучује Управни одбор, на предлог директора.

Члан 13.

За писмено општење са физичким и правним лицима, Музеј користи свој меморандум.

На меморандуму је заштитни знак Музеја. Испод заштитног знака Музеја исписан је текст на српском језику, ћириличким писмом: Музеј савремене уметности, Блок 15, Ушће 10, 11070 Нови Београд, десно од текста исписан је текст на српском језику и латиничном писму: Muzej savremene umetnosti, Blok 15, Ušće 10, 11070 Novi Beograd, а испод текст на енглеском језику: Museum of contemporary art-Belgrade, Blok 15, Usce 10, 11070 Novi Beograd, Serbia, phone [+381 11] 3111 137 , fax [+381 11] 3676 288, e-mail: msub@msub.org.rs, www.msub.org.rs.

II. ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 14.

Музеј има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, другим прописима и Статутом.

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

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

Члан 15.

За своје обавезе Музеј одговара својом имовином.

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

III. ЗАСТУПАЊЕ

Члан 16.

Музеј заступа директор.

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

Обим, садржину и трајање пуномоћја, у оквиру својих овлашћења, одређује директор. Овлашћено лице потписује се тако што поред имена и презимена директора, дописује „за“.

Члан 17.

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

Члан 18.

Директор не може без прибављене писане сагласности Управног одбора закључити уговор о дугорочној пословној сарадњи и куповини и продаји основних средстава веће вредности.

У случају већих инвестиционих улагања која прелазе износ јавне набавке мале вредности, у складу са прописима којима се уређује област јавних набавки, директор је дужан да обавести и информише Управни одбор.

IV. ДЕЛАТНОСТ

Члан 19.

Делатност музеја се разврстава према јединственој класификацији делатности у групу: Делатност музеја, галерија и збирки.

Шифра претежне делатности је: 91.02, Делатност музеја, галерија и збирки.

Музеј прикупља, чува, обрађује, систематизује, истражује, презентује и документује музејску грађу, односно културна добра од значаја за домаћу и инострану модерну и савремену уметност од 1900. године.

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) утврђивање покретних културних добара - музејских предмет и регистраовање елемената нематеријалног културног наслеђа;
- 4) утврђивање добра под претходном заштитом и вођење евиденције о добрима под претходном заштитом;
- 5) чување, одржавање и коришћење музејске грађе и музејске документације;
- 6) предлагање, утврђивање, спровођење и праћење спровођења мера заштите музејске грађе и елемената нематеријалног културног наслеђа;
- 7) коришћење музејске грађе и регистрованих елемената нематеријалног културног наслеђа у промовисању кроз излагање, публикације, предавања, едукативно-просветни рад и на друге начине;
- 8) вођење прописане документације о музејској грађи, збиркама, музејским активностима и регистрованим елементима нематеријалног културног наслеђа;
- 9) организацију и реализацију сталне поставке и повремених изложби;
- 10) организацију и реализацију уметничких и културних догађаја у оквиру делокруга рада;
- 11) припрему, публиковање и продају музејских издања и пратећег садржаја везаних за делатност;

- 12) спровођење дигитализације музејске грађе, музејске документације и регистрованих елемената нематеријалног културног наслеђа;
- 13) пружање стручне помоћи власницима и држаоцима музејске грађе;
- 14) пружање подршке и стручне помоћи за очување нематеријалног културног наслеђа кроз сарадњу са заједницама које га баштине;
- 15) ревизију музејске грађе и достављање извештаја оснивачу;
- 16) процену културно-уметничке, историјске и научне вредности музејске грађе за потребе евидентирања и осигурања;
- 17) израду стручних мишљења и елабората о музејској грађи, збиркама о којима се старају, као и музејској грађи других физичких и правних лица и елемената нематеријалног културног наслеђа;
- 18) организацију и реализацију израде и продаје сувенира и других промотивних материјала
- 19) организује образовни рад путем јавних вођења, предавања, радионица, публикација и других информативно-образовних активности;
- 20) истражује и развија едукативне моделе рада са публиком кроз едукативне програме намењене различитим циљним групама: предшколска, школска и студентска популација, особе са инвалидитетом, стручна публика, општа публика;
- 21) истражује могућности коришћења музејских збирки и савремене визуелне продукције као ресурса окружења у наставном процесу у оквиру школског курикулума;
- 22) сарађује са домаћим и иностраним установама исте или сличне делатности у реализацији програма, едукацији, конзервацији-рестаурацији, размени публикација и информација и сл.;
- 23) промовише и афирмише домаћу визуелну уметност у иностранству и представља најзначајнија достигнућа иностране уметности
- 24) друге послове у складу са законом и другим прописима;

Члан 20.

Музеј савремене уметности је матични музеј за савремену уметност од 1900. године до данас, који на територији Републике Србије спроводи матичну музејску делатност према врсти грађе и особености у вршењу музејске делатности, стручне оспособљености запослених, као и расположивом музејском документацијом и опремом за рад, у складу са законом.

Музеј савремене уметности као матични музеј, поред послова из члана 19. овог статута, обавља и следеће послове:

1. стручно-саветодавну помоћ музејима;
2. унапређење стручног рада у музејима;
3. усклађивање рада и развоја музеја;
4. стручни надзор над радом музеја;
5. унапређење и развој музејске делатности;
6. едукација музејских стручњака;
7. презентација и организовање стручног рада уз примену међународних и националних стандарда у циљу унапређења и развоја музејске делатности;
8. разматра и сачињава стручно мишљење о оснивању новог музеја на основу предлога територијално надлежног музеја и упућује га централној установи на даљу надлежност;
9. сарађује са централном установом;
10. доноси мере техничке заштите према врсти музејске грађе;
11. друге активности на унапређењу и развоју музејске делатности.

Члан 21.

Музеј поред претежне делатности из члана 19. Статута обавља и друге споредне делатности, у циљу бољег остваривања претежне делатности ради које је Музеј основан, и то:

- 16.10 - Резање и обрада дрвета
- 16.24 - Производња дрвне амбалаже
- 18.13 - Услуге припреме за штампу
- 47.19 - Остале трговина на мало у неспецијализованим продавницама
- 47.61 - Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 47.62 - Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама
- 47.63 - Трговина на мало музичким и видео записима у специјализованим продавницама
- 47.65 - Трговина на мало играма и играчкама у специјализованим продавницама
- 47.78 - Остале трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама
- 47.91 - Трговина посредством поште или преко интерната
- 49.41 - Друмски превоз терета
- 56.10 - Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката
- 56.30 - Услуге припремања и послуживања пића
- 58.11 - Издавање књига
- 58.13 - Издавање новина
- 58.14 - Издавање часописа и периодичних издања
- 58.19 - Остале издавачка делатност
- 59.11 - Производња кинематографских дела, аудио визуелних производа и телевизијског програма
- 59.12 - Делатности које следе након фазе снимања у производњи кинесматографских дела
- 59.14 - Делатност приказивања кинематографских дела
- 59.20 - Снимање и издавање звучних записа и музике
- 72.20 - Истраживање и развој у друштвеним и хуманистичким наукама
- 73.11 - Делатност рекламирајућих агенција
- 74.10 - Специјализоване дизајнерске делатности
- 74.20 - Фотографске услуге
- 77.12 - Изнајмљивање и лизинг камиона
- 82.92 - Услуге паковања
- 90.03 - Уметничко стваралаштво
- 94.99 - Делатност осталог организација на бази учлањења.

Музеј може, без уписа додатних делатности у регистар установа култура (у даљем тексту: регистар), обављати, али у мањем обиму, и друге делатности, у циљу бољег остваривања програмске делатности које служе делатности уписаној у регистар, и то:

- 1) изнајмљивање музејских простора за предавања, конгресе, изложбе и манифестације другим физичким и правним лицима, у складу са законом, музеолошким стандардима, програмом и концепцијом рада Музеја;
- 2) изнајмљивање опреме и другог инвентара.

V. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 22.

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације Музеја ближе се одређује правилником о организацији и систематизацији послова Музеја, тако да се

остварује функционално јединство у организацији послова и радних задатака, на основу јединственог планирања, развоја и рада и контролом извршења послова и радних задатака.

Члан 23.

Музеј је установа културе у којој је рад организован у организационим јединицама-одељењима, која представљају основне делове процеса рада у остваривању музејске делатности.

Члан 24.

Организациону структуру Музеја чине основне организационе јединице - одељења, и то:

- 1) Одељење уметничких збирки и изложби;
- 2) Одељење за дизајн, продукцију и односе с јавношћу;
- 3) Одељење за уметничку документацију;
- 4) Одељење општих послова;
- 5) Одељење за финансије.

Делокруг рада основних организационих јединица - одељења одређен је актом о организацији и систематизацији послова.

VI. ОРГАНИ, САСТАВ, НАЧИН ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТИ

Члан 25.

Органи Музеја су:

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

Директор

Члан 26.

Директор руководи радом Музеја.

Директора именује и разрешава Влада.

Члан 27.

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

Јавни конкурс за избор директора расписује и спроводи Управни одбор установе уз претходну сагласност министра надлежног за културу, најкасније 60 дана пре истека мандата директора.

Уколико Управни одбор не распише јавни конкурс у року који је утврђен у ставу 2. овог члана, обавезан је да о разлогима због којих није расписао јавни конкурс обавести Владу.

Јавни конкурс за избор директора објављује се у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, на званичним интернет странама Националне службе за запошљавање и Музеја, као и на огласној табли или у просторијама Музеја.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од осам ни дужи од петнаест дана од дана оглашавања јавног конкурса.

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

Члан 28.

Управни одбор обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршеног јавног конкурса, доставља Министарству образложени предлог листе кандидата (у даљем тексту: Листа). Листа садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору. Министарство предлаже Влади кандидата за директора са Листе.

У случају да Министарство не прихвати предлоге са Листе дужно је да о разлозима неприхватања обавести Владу.

Члан 29.

Јавни конкурс за избор директора није успео ако:

1) Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак

- 2) ако министарство не предложи ниједног кандидата са Листе;
- 3) уколико Влада не именује директора са Листе.

У случају из става 1. тачка 1) овог члана, Управни одбор је дужан да обавести министарство.

Члан 30.

За избор кандидата за директора утврђују се следећи услови:

- 1) Високо образовање: на основним академским студијама у обиму од 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, у оквиру образовно-научног поља друштвено - хуманистичких наука, област: историјске, археолошке и класичне науке, науке о уметностима (дипломирани теоретичар уметности, мастер теоретичар уметности) или у оквиру образовно-уметничког поља уметност, област: ликовне уметности
- 2) да има најмање десет година радног искуства од којих најмање пет година радног искуства на пословима у области културе – заштита културних добара;
- 3) да кандидат има најмање четири године радног искуства на пословима руковођења у различитим организационим облицима – основним и унутрашњим (директор, заменик, помоћник директора, руководилац унутрашње организационе јединице установа);
- 4) да против кандидата није покренут кривични поступак, нити је покренута истрага и претходни поступак за кривична дела која се гоне по службеној дужности;
- 5) држављанство Републике Србије;
- 6) активно знање једног светског језика;
- 7) општа здравствена способност;
- 8) знање рада на рачунару.

Члан 31.

Конкурсна документација за избор кандидата за директора садржи следеће доказе:

- 1) предлог програма рада и развоја Музеја за период од четири године;
- 2) диплому или уверење о стеченој стручној спреми;
- 3) радну књижицу, односно други доказ о радном искуству (уговори, решења, потврде и др.) из којих се може утврдити на којим пословима и са којом стручном спремом је стечено радно искуство;
- 4) биографију која садржи податке о досадашњем раду и оствареним резултатима;
- 5) уверење Основног и Вишег суда да против кандидата није покренут кривични поступак, нити је покренута истрага и претходни поступак за кривична дела која се гоне по службеној дужности (издато након објављивања конкурса);

- 6) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци);
- 7) извод из матичне књиге рођених;
- 8) извод из биометријске личне карте, односно фотокопију личнс карте;
- 9) доказ о знању светског језика (диплома факултета, нострификована диплома иностраног факултета, потврда о положеном испиту на студијама или уверење- потврда референтне акредитоване установе)
- 10) доказ о здравственој способности за обављање функције директора (не старије од шест месеци)

11) доказ о познавању основних програма за рад на персоналном рачунару (уверење – потврда референтне установе) или провера рада на рачунару од стране лица распоређеног на пословима информационих технологија;

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

Доказе из става 1. тач. 6) и 7) дужан је да прибави Музеј, у складу са прописом којим се уређује управни поступак.

У случају да доказе из става 3. не може да прибави Музеј, исте ће прибавити кандидат.

Члан 32.

Приликом састављања Листе, Управни одбор ће ценити и следеће чињенице:

- 1) да познаје делатност, односно пословање Музеја и музејске делатности;
- 2) да поседује руководеће искуство на пословима у области културе
- 3) квалитет предложеног програма рада и развоја Музеја, из поднете конкурсне документације.

Члан 33.

О одлуци Владе о именовању директора обавештава се сваки учесник конкурса који је поднео благовремену и потпуну пријаву.

Члан 34.

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

Вршилац дужности директора мора да испуњава законске услове као и кандидат за избор кандидата за директора из члана 29. овог статута.

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

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину од дана именовања и не може два пута бити именовано за вршиоца дужности директора.

Члан 35.

Директор:

- 1) представља и заступа Музеј, у складу са законом и Статутом,
- 2) стара се о законитости рада;
- 3) организује и руководи радом;
- 4) предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
- 5) доноси општа и појединачна акта, у складу са законом и Статутом;
- 6) предлаже програм рада и план развоја и одговоран је за његово спровођење;
- 7) извршава одлуке Управног одбора;
- 8) доноси акт о организацији и систематизацији послова;
- 9) предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
- 10) одговоран је за материјално-финансијско пословање;
- 11) предлаже финансијски план;
- 12) доноси план набавки и друга општа и појединачна акта која уређују поступак набавки;

- 13) обезбеђује остваривање јавности рада;
- 14) образује и руководи радом стручног савета, стручног већа и колегијума;
- 15) подноси предлог извештаја о раду Управном одбору;
- 16) подноси предлог извештаја о финансијском пословању и предлог годишњег обрачуна Управном одбору на усвајање, уз претходно дато мишљење Надзорног одбора Музеја;
- 17) одлучује о начину радног ангажовања;
- 18) предузима мере за извршавање правноснажних одлука;
- 19) стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здрављу на раду;
- 20) одговоран је за контролу забране пушења;
- 21) обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези са радом;
- 22) одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;
- 23) одлучује о осигурању имовине и запослених;
- 24) доноси одлуке о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности;
- 25) присуствује сесијама Управног и Надзорног одбора као известилац, без права одлучивања;
- 26) доноси упутства и врши расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;
- 27) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених;
- 28) главни је и одговорни уредник свих издања публикација;
- 29) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора.

Сагласност на акт из става 1. тачка 8) овог члана даје министарство.

Члан 36.

Директор је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је Влади која га именује.

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

Члан 37.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Директор може бити разрешен и пре истека мандата, у складу са законом.

Члан 38.

Између директора коме је истекао мандат или је разрешен и именованог директора, обавља се примопредаја дужности.

Управни одбор је дужан да у року од три дана од дана обавештења о именовању директора, образује комисију за примопредају дужности.

Комисија из претходног става има најмање три члана.

Председника комисије, Управни одбор предлаже из реда чланова комисије.

Управни одбор приликом образовања комисије одређује рок у коме ће се извршити примопредаја.

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

Ако се примопредаја не обави у року из става 5. и 6. овог члана из разлога што примопредаји није присуствовао директор који је уредно обавештен, сматраће се да је примопредаја обављена.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору и министарству.

Члан 39.

Директор коме је престао мандат или је разрешен дужан је да упозна новог директора са финансијским стањем, пословањем и радним задацима који су у току и које треба извршити у одређеном року.

Управни одбор

Члан 40.

Управни одбор је орган управљања у Музеју.

Управни одбор има пет чланова и то: председник и четири члана.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Влада из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности, у складу са Законом.

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем.

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

Члан 41.

Члан Управног одбора из реда запослених, који је носилац основне, односно програмске делатности, именује се на предлог репрезентативног синдиката.

Члан 42.

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

Влада може, до именовања председник и члanova Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и члanova Управног одбора.

Влада може именовати вршиоца дужности председника и члanova Управног одбора 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 43.

Управни одбор:

- 1) доноси Статут и друга општа акта предвиђена законом и Статутом;
- 2) даје предлог о статусним променама Музеја, у складу са законом и Статутом;
- 3) утврђује пословну и развојну политику;
- 4) одлучује о пословању Музеја и даје смернице директору за вођење пословне политике;
- 5) доноси годишњи програм рада, на предлог директора;
- 6) доноси годишњи финансијски план, на предлог директора;
- 7) усваја годишњи извештај о раду и пословању;
- 8) усваја годишњи финансијски извештај и обрачун;
- 9) расписује и спроводи јавни конкурс за директора, у складу са Законом и овим статутом;
- 10) доставља министарству у року од 30 дана од дана завршеног јавног конкурса образложен предлог листе кандидата за директора;
- 11) закључује уговор са директором, у складу са законом;
- 12) закључује анекс уговора о раду када је за директора именовано лице које је већ запослено у Музеју на неодређено, односно на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, у складу са законом;
- 13) доноси решење о престанку радног односа директору, у складу са законом и актом Владе;

- 14) усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;
- 15) одлучује о трајној пословној сарадњи са привредним субјектима, установама и другим правним лицима;
- 16) одлучује о службеном путу у иностранство директора;
- 17) доноси решење о годишњем одмору директора;
- 18) доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
- 19) одлучује о другим питањима утврђеним законом, Статутом и другим општим актима Музеја.

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

Члан 44.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор се конституише на првој седници након именовања.

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

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

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

Члан 45.

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

Гласање у Управном одбору је јавно, осим ако Управни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.

По потреби гласање се може спровести електронским путем и другим техничким средствима комуникације.

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

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

Члан 46.

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

Члан 47.

Управни одбор као своја помоћна тела може да образује сталне и повремене комисије, ради обављања послова и задатака из делокруга рада Управног одбора.

Члан 48.

За време трајања мандата председник и чланови Управног одбора могу остварити право на накнаду за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Надзорни одбор

Члан 49.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Музеја.

Надзорни одбор има председника и два члана.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Влада, у складу са

Законом.

Дужност члана Надзорног одбора престаје истеком мандата и разрешењем, у складу са Законом.

У Надзорном одбвору полна структура је два према један.

Члан 50.

Члан Надзорног одбора, из реда запослених, именује се на предлог репрезентативног синдиката.

Члан 51.

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

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

Влада може, до именовања члanova Надзорног одбора, да именује вршиоце дужности председника и члanova Надзорног одбора.

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

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

Члан 52.

Надзорни одбор, обавља надзор над пословањем Музеја, и то:

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

Члан 53.

Надзорни одбор ради и одлучује на седницама.

Надзорни одбор се конституише па првој седници након именовања.

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

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

Члан 54.

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

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

По потреби гласање се може спровести електронским путем и другим техничким средствима комуникације.

Изузетно у хитним случајевима, на предлог председника, Надзорни одбор може донети одлуку већином гласова од укупног броја члanova и путем писаних изјава сваког члана или

коришћењем других техничких средстава комуникацијс.

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

Члан 55.

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

Члан 56.

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

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

Члан 57.

За време трајања мандата председник и чланови Надзорног одбора могу имати право на накнаду за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Члан 58.

Директору у спровођењу послова утврђеним програмом и планом рада и у пословима из његове надлежности помажу:

- 1) Стручни савет
- 2) Стручно веће и
- 3) Колегијум

Директор председава састанцима стручног савета, стручног већа и колегијума и исте сазива према потреби.

Стручни савет, колегијум и стручно веће

Стручни савет

Члан 59.

Директор образује стручни савет.

Стручни савет има три члана који се именују из реда угледних стручњака из основне делатности Музеја, на период од четири године и могу бити поново именовани.

Начин рада и одлучивања стручног савета ближе се уређује пословником.

Члан 60.

Стручни савет разматра питања из програмске, односно стручне делатности и директору даје мишљења и предлоге везане за програмски и стручни рад установе.

Стручни савет доноси стручна мишљења, препоруке и друге закључке из основне делатности Музеја, који немају обавезујући карактер.

Стручни савет разматра и друга питања која су од значаја за обављање делатности Музеја.

Колегијум

Члан 61.

Колегијум помаже директору:

- 1) у разматрању радних задатака одељења и служби;
- 2) и разматрању других питања од значаја за функционисање одељења и служби Музеја.

Колегијум чине директор, помоћник директора, секретар и руководиоци одељења и служби.

Стручно веће

Члан 62.

Стручно веће помаже директору:

- 1) у одлучивању у вези откупа уметничких дела;
- 2) у предлагању програма и планова изложби, предавања, семинара и изради стручних и научних радова;
- 3) у предлагању стручног усавршавања кустоса, конзерватора, дизајнера и других, као и предлагању кандидата за домаће и иностране стипендије, у циљу научног и стручног усавршавања у области савремене ликовне уметности;
- 4) у разматрњу питања из програмске, односно стручне делатности Музеја и давању мишљења и предлога у вези програмског и стручног рада;
- 4) у разматрању других питања која су од значаја за обављање делатности Музеја.

Стручно веће чине: кустоси, конзерватор, дизајнер и пролуцент/координатор програма.

VII. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И ФИНАНСИРАЊЕ

Члан 63.

Управни одбор доноси годишњи програм рада, на предлог директора, који садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

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

Члан 64.

Предлог годишњег програма рада, предлог годишњег финансијског плана и извештај о финансијском пословању доставља се министарству, у року утврђеном законом.

Члан 65.

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

Члан 66.

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

- 1) из буџета Републике Србије;
- 2) из прихода остварених обављањем делатности;
- 3) од накнада за услуге трећим лицима;
- 4) продајом производа - публикација, сувенира, копија, репродукција, дописница и др.;
- 5) из прихода остварених изнајмљивањем опреме и другог инвентара;
- 6) донаторством, спонзорством, поклонима, легатима, завештањима;
- 7) уступањем ауторских и сродних права;
- 8) на други начин, у складу са законом.

Члан 67.

О коришћењу средстава, осим средстава из члана 18. овог статута, одлучује директор на основу годишњег одобреног програма рада и финансијског плана, у складу са законом.

VIII. ЗАШТИТА КУЛТУРНИХ ДОБАРА

Члан 68.

Заштита културних добара обавља се на основу закона и дугих прописа који уређују ову област, у складу са упутствима надлежних органа, као и правилима и стандардима музеолошке струке.

Члан 69.

У Музеју се обавља заштита културних добара из збирки Музеја у случају непосредне ратне опасности и других елементарних непогода, у складу са планом заштите културних добара и спасавања музејске грађе у ванредним ситуацијама, са посебним мерама за културна добра од изузетног значаја.

План заштите културних добара из става 1. овог члана доноси Управни одбор, на предлог директора.

Директор је организатор послова у реализацији плана из става 1. овог члана и непосредно је одговоран за његово спровођење.

IX. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 70.

Јавност рада Музеја остварује се у складу са законом и Статутом.

Члан 71.

Музеј остварује јавност рада путем представа јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страни Музеја, издавањем и дистрибуирањем стручних, научних и популарних публикација о културним добрима (периодика, каталоги изложби, каталоги збирки, научне монографије и друге публикације), одржавањем сталних и повремених изложби у земљи и иностранству, организовањем стручних и популарних предавања и других облика културно - образовне делатности, објављивањем програма и плана рада Музеја, објављивањем конкурса за избор директора и резултата спроведеног конкурса, и на други погодан начин.

Члан 72.

Јавност рада остварује се и јавношћу рада Управног одбора и Надзорног одбора, у складу са законом.

Члан 73.

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

Музеј сарађује са власницима и корисницима права коришћења културних добара, туристичким, васпитним, образовним, научним и другим организацијама на заштити, коришћењу и пропагирању културног наслеђа.

X. ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 74.

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

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање ових података на седницама органа Музеја, ако је такво саопштавање неопходно ради вршења послова или обавештавања органа.

Члан 75.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да на седници органа Музеја присутне чланове и све остале учеснике упозори да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни да чувају као пословну тајну све оно што су сазнали, у складу са законом, Статутом и општим актом.

Члан 76.

Дужност чувања пословне тајне, регулише се општим актом Управног одбора.

Члан 77.

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

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

XI. СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 78.

У Музеју запослени могу организовати синдикалну организацију.

Синдикална организација нема право и дужност да учествује у регулисању права и дужности запослених у Музеју, у складу са законом, Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

XII. БЕЗБЕДНОСТ П ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 79.

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

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

XIII. ОПШТИ АКТИ

Члан 80.

Статут је основни општи акт.

У Музеју се доносе и други општи акти на начин утврђен Статутом и законом.

Други општи акти Музеја морају бити у сагласности са Статутом и законом.

Члан 81.

Други општи акти Музеја су:

- 1) Правилник о организацији и систематизацији послова;
- 2) Правилник о физичко-техничком и противпожарном обезбеђењу;
- 3) Правилник о канцеларијском и архивском пословању;
- 4) Правилник о безбедности и здрављу на раду са актом о процени ризика;
- 5) Правилник о раду;
- 6) Правила о заштити од пожара;
- 7) Правилник о организацији буџетског рачуноводства;
- 8) Правилник о ближем уређивању поступка набавке;
- 9) Правила о радној дисциплини запослених;
- 10) Правилник о пословној тајни;

11) други општи акти донети на основу закона и колективног уговора.

Акте из става 1. тач. 1), 8) и 9) доноси директор.

Друге опште акте Музеја из става 1. овог члана доноси Управни одбор, осим када је законом и Статутом друкчије прописано.

Члан 82.

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

Члан 83.

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

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

Члан 84.

Статут и друга општа аката Музеја чувају се у архиви Музеја.

Директор је дужан да запосленом на његов захтев достави Статут и друга општа акта, у складу са законом.

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 85.

Постојећа општа акта донета пре ступања на снагу овог статута остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са овим статутом и законом.

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

Члан 86.

Даном ступања на снагу овог статута, престаје да важи Статут Музеја, број: 01-2/111 од 23. децембра 2016. године и Одлуке о измени Статута Музеја, број: 01-2/72 од 16. новембра 2017. године, број: 01-2/29 од 07. марта 2018. године, број: 01-2/158 од 19. децембра 2018. године и број 01-2/61 од 03.11.2020. године.

Члан 87.

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

Доставити:

- Министарству културе
- досијеу Управног одбора
- архиви

ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА



Весна Латиновић

Објављено на огласној табли:

Број: 01-2/55
Датум: 05.06.2023. године

На основу члана 21. став 1. тачка 1) Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ бр. 42/91, 71/94, 79/05- др. закон, 81/05-исправка др. закона, 83/05- исправка др. закона и 83/2014), члана 44. став 1. тачка 1) Закона о култури („Службени гласник РС“, бр.72/09, 13/2016, 30/2016- исправка, 6/2020, 47/2021 и 78/2021) и члана 42. став 1. тачка 1) Статута Музеја савремене уметности, МСУ Број: 01-2/111 од 23. децембар 2016. године, Одлуке о изменама Статута Музеја савремене уметности, МСУ Број: 01-2/72 од 16. новембра 2017. године, Одлуке о изменама Статута Музеја савремене уметности, МСУ Број: 01-2/29 од 07. марта 2018. године, Одлуке о изменама Статута Музеја савремене уметности , МСУ Број: 01-2/158 од 19. децембра 2018. године, Одлуке о изменама Статута Музеја савремене уметности МСУ број 01-2/61 од 03.11.2020. године и члана 10. Пословника о раду Управног одбора МСУ 01-2/111 од 30.09.2014. године, а у вези са усвајањем Статута Музеја савремене уметности који је код Музеја заведен под бројем 01-77/5 од дана 05.јуна 2023. године, Управни одбор Музеја савремене уметности, на педесет шестој седници одржаној дана 05. јуна 2023. године, доноси:

О Д Л У К У

Члан 1.

УСВАЈА СЕ Статут Музеја савремене уметности који је код Музеја заведен под бројем 01-77/5 од дана 05.јуна 2023. године

Члан 2.

Ова одлука, по добијању сагласности од министарства надлежног за културу, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Музеја.

Доставити :

- Министарству културе РС
- досијеу Управног одбора
- архиви

Објављено на огласној табли Музеја
дана _____ 2023. године

