

Бр. 01-60/5  
17.04.2019 год.,  
СТРУГА

Врз основа на член 36 став (1) точка 1, а во врска со член 25 став (1) од Законот за култура („Службен весник на Република Македонија“ бр. 31/98, 49/03, 82/05, 24/07, 116/10, 47/11, 51/11, 136/12, 23/13, 187/13, 44/14 и 61/15) и Одлука за изменување и дополнување на статутот на НУ Музеј - Струга бр. 02-60/3, Управниот одбор на Националната Установа Музеј „Д-р Никола Незлобински“ – Струга на седницата одржана на ден 15.03.2019 година донесе:

## СТАТУТ

### НА НАЦИОНАЛНАТА УСТАНОВА МУЗЕЈ „Д-Р НИКОЛА НЕЗЛОБИНСКИ“ – СТРУГА

#### ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ

#### I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

##### Предмет на уредување

##### Член 1

- (1) Со овој Статут се уредуваат називот, седиштето, правната положба, застапувањето, дејноста, работата, организацијата, раководењето, управувањето, финансирањето, информирањето и обезбедувањето јавност во работата и други прашања утврдени со Законот за култура и друг закон, што се од значење за работењето на Националната Установа Музеј „Д-р Никола Незлобински“ - Струга (во понатамошниот текст: НУ Музеј- Струга).
- (2) Министерот за култура дава согласност на статутот од ставот (1) на овој член.

##### Назив и седиште

##### Член 2

- (1) Целосниот назив на НУ Музеј – Струга гласи: „Република Северна Македонија, Национална Установа Музеј „Д-р Никола Незлобински“ – Струга, Republika e Maqedonisë së Veriut – Institucioni Nacional - MUZEU "Dr. NIKOLA NEZLOBINSKI" – Strugë.
- (2) Скратениот назив на НУ Музеј – Струга гласи: „НУ Музеј – Струга“, „IN MUZEU – Strugë“.
- (3) Седиштето на музејот е во Струга, ул. „Боре Хаџиевски“, бр.69.

##### Основач и сикцесија

##### Член 3

- (1) Основач на НУ Музеј – Струга е Владата на Република Македонија, со Одлука за утврдување на мрежата на националните установи од областа на културата („ Службен весник на Република Македонија“ бр. 84/03 и 13/11).
- (2) НУ Музеј – Струга е правен следбеник на правното лице организацијата на здружен труд Народен Музеј „Д-р Никола Незлобински“ – Струга, основана од НО на општина Струга, со одлука/решение број 01-3615/1 од 25.03.1960

година, запишана во регистарскиот суд во Битола со Решение бр. 830/78 од 28.12.1977 год.

### Правна положба

#### Член 4

- (1) НУ Музеј – Струга е непрофитна национална установа од областа на културата.
- (2) НУ Музеј – Струга има својство на правно лице, запишано во Централниот Регистар на Република Северна Македонија.
- (3) Во правниот промет со трети лица НУ Музеј – Струга настапува во свое име и за своја сметка, а за своите обврски одговара со сите средства со кои располага и за целиот износ на обврските.
- (4) НУ Музеј – Струга може да го промени видот, називот и седиштето, како и да изврши статусни измени (спојување, припојување, поделба и издвојување) само по претходна одлука на Влада на Република Северна Македонија.

### Печат и штембил

#### Член 5

- (1) Во своето работење НУ Музеј – Струга употребува печат и штембил.
- (2) Печатот има форма на круг, со пречник од 40 мм по чија внатрешна страна, полукружно, со кирилско/латинско писмо е испишан текстот: „Република Северна Македонија, Националната установа, Музеј “Д-р Никола Незлобински” - Струга, Republika e Maqedonisëse sê Veriut – Institucioni Nacional - MUZEU “Dr. NIKOLA NEZLOBINSKI” - Strugë, со зборот Струга/Strugë во долниот дел на печатот, а во средината - грбот на Република Северна Македонија.
- (3) Штембилот е правоаголен, со димензии: должина 60 мм и ширина 30 мм, над испишаниот текст стои грбот на Република Северна Македонија и со текст испишан на кирилско/латинско писмо под грбот се наоѓа текстот кој гласи: „Република Северна Македонија, Republika e Maqedonisëse sê Veriut“, во продолжение со големи кирилични букви следи текстот: “НАЦИОНАЛНА УСТАНОВА, INSTITUCIONI NACIONAL”, под кој со големи букви следува текстот: „МУЗЕЈ “Д-р НИКОЛА НЕЗЛОБИНСКИ”- СТРУГА, MUZEU “Dr. NIKOLA NEZLOBINSKI”- STRUGË. Во средината има ознака: Бр./Nr. \_\_\_\_\_. На долниот раб се наоѓа линија за означување на датумот: \_\_\_\_\_, под која стои зборот: Струга/Strugë.”
- (4) Печатот и штембилот од ставовите (2) и (3) на овој член ги чува и употребува овластено лице, задолжено за водење на архивата со решение од директорот на НУ Музеј – Струга.
- (5) Лицето од ставот (4) на овој член и директорот на НУ Музеј – Струга се одговорни за правилното чување и употребата на печатот и штембилот од ставовите (2) и (3) на овој член.
- (6) Начинот на употребата, чувањето и ракувањето со печатот и штембилот од ставовите (2) и (3) на овој член се утврдува со одлука на Управниот одбор на НУ Музеј – Струга.

### Заштитен знак

#### Член 6

- (1) НУ Музеј – Струга има заштитен знак.
- (2) Заштитниот знак од ставот (1) на овој член се состои од графички приказ на управната зграда на музејот, со различни димензии, во зависност од намената на истиот.
- (3) Начинот и условите на користење на заштитниот знак од ставот (1) на овој член се утврдуваат со одлука на Управниот одбор на НУ Музеј – Струга.

#### Застапување и претставување

##### Член 7

- (1) Во правниот промет со трети лица, НУ Музеј – Струга го претставува и застапува директорот, без ограничувања.
- (2) Друго лице може да го претставува и застапува НУ Музеј – Струга само врз основа на писмено овластување ( полномошно), издадено од директорот.
- (3) Во случаите од ставот (2) на овој член, полномошникот го застапува и претставува НУ Музеј – Струга во границите на даденото полномошно.

#### Овластени потписници на сметките

##### Член 8

- (1) НУ Музеј – Струга има буџетска сметка за единка корисник на Буџетот на Република Северна Македонија.
- (2) Овластен потписник на Буџетската сметка на НУ Музеј – е директорот, без ограничување.
- (3) Управниот одбор на НУ Музеј – Струга може со одлука да определи втор потписник или повеќе други потписници на жиро-сметките, односно трезорските потсметки на НУ Музеј – Струга.
- (4) Во случаите од ставот (3) на овој член, Управниот одбор на НУ Музеј – Струга со истата одлука ги утврдува начинот на потпишувањето и евентуалните ограничувања на износите до кои тие потписници можат да потпишуваат.

## II – ДЕЈНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЈА

### 1. Дејност

#### Основна дејност

##### Член 9

- (1) Дејност на НУ Музеј – Струга е дејност на музеите ( шифра: 91.02).
- (2) Дејноста од ставот (1) е од национален интерес.
- (3) Во рамките на основната дејност НУ Музеј – Струга ги врши следните функции:
  1. Системски истражува, собира, средува, стручно и научно обработува и проучува, препарира, конзервира, чува, објавува и презентира музејски материјали и музејски предмети од значење за биологијата, археологијата, етнологијата, историјата и ликовната уметност;
  2. Преку постојаните музејски поставки, повремените и подвижните изложби, предавања, семинари, курсеви и други форми на дејствување ги запознава граѓаните со музејскиот материјал и музејските предмети и едукативно дејствува за значењето на културното наследство и природата на Република Северна Македонија;

3. Обезбедува услови за користење и за стручно и научно проучување на музејскиот материјал и музејските предмети;
  4. Издава стручни и научни публикации, каталози, водичи и друг пропаганден материјал;
  5. Во соработка со сродни установи и асоцијации организира стручни и научни собири;
  6. Изработува стручни елаборати за валоризација и ревалоризација на движните добра;
  7. Врши археолошки истражувања;
  8. Врши конзерваторски истражувања и други истражувачки работи за заштита на движното културно наследство;
  9. Изработува конзерваторски проекти;
  10. Врши стручна контрола на конзерваторските проекти изработени од други овластени правни и физички лица;
  11. Врши и организира изведување на конзерваторски и други работи на непосредна заштита и презентација на заштитените движни добра;
  12. Врши конзерваторски и друг вид стручен надзор над спроведувањето мерки за заштита на движното културно наследство;
  13. Врши стручни експертизи и процена на штета на заштитените движни добра;
  14. Дава стручна помош на имателите на заштитените добра;
  15. Води музејска евиденција согласно позитивните законски и подзаконски прописи;
  16. Доставува до надлежниот завод за заштита на спомениците на културата предлог за утврдување својство на движно културно наследство на музејскиот материјал од областа на природата, на археологијата, етнологијата, историјата, ликовната уметност и за запишување во регистарот на културно наследство;
  17. Предлага прописи и мерки за унапредување на музејската дејност и за стручно и научно усовршување на музејскиот кадар и
  18. Врши и други работи согласно закон и овој Статут.
- (4) Проширување на дејноста и други статусни промени на НУ Музеј – Струга може да се направат со измена на овој статут и согласност од основачот односно Владата на Република Северна Македонија.

#### **Дополнителна дејност**

##### **Член 10**

- (1) Покрај основната дејност, НУ Музеј – Струга ги врши и следните дополнителни дејности;
1. Издавање на книги (шифра: 58.11);
  2. Издавање на списанија и периодични изданија (шифра 58.14);
  3. Друга издавачка дејност (шифра 58.19);
  4. Трговија на мало со книги во специјализирани продавници (шифра 47.61);
  5. Помошни дејности во изведувачката уметност (шифра 90.02) и
  6. Дејности на објектите за културни манифестации (шифра 90.04).
- (2) Покрај дополнителните дејности од ставот (1) на овој член, НУ Музеј – Струга ги врши и следните дополнителни функции:

- Организирање и поставување на повремени изложби, спомен соби и меморијални музеи во соработка или за потребите на други правни и физички лица;
- Отстапување на музејски материјал, музејски предмети и уметнички дела кои се поверени на чување во НУ Музеј – Струга, со времен карактер;
- Изработка и продажба на репродукции на уметничко историски и други музејски материјали, музејски предмети и дела, проспекти, плакати, разгледници, диспозитиви, фотографии и друг вид материјал за пропагандни цели;
- Овозможување на практична работа на студенти и соработници од други музејски установи и институции;
- Издавање под закуп изложбени простори и друг деловен простор за предавање, приредби и изложби на други правни и физички лица согласно со закон;
- Овозможување на користење на музејски материјал и музејските предмети за потребите на стручно научната работа и за други потреби;
- Издавање под закуп на опрема и друг инвентар за музејска дејност согласно со закон;
- Вршење на експертиза и издавање на сертификати;
- Отстапување права за објавување, прикажување и репродукција на уметничко – историски дела во сопственост на установата;
- Снимање на документарни филмови за потребите на НУ Музеј – Струга и
- Други работи кои произлегуваат од позитивните законски прописи и општите акти на НУ Музеј – Струга.

### **III. Организација на работењето**

#### **Организациона поставеност**

##### **Член 11**

- (1) Работењето на НУ Музеј – Струга се организира преку организациони единици и работни места во нивниот состав, кои поблиску се утврдуваат со Правилникот за организација на работата и Правилникот за систематизација на работните места.
- (2) Со правилниците од ставот (1) таксативно се утврдува обемот, организацијата и природата на работните задачи во организационите единици, како и потребниот број извршители, за нивно извршување.
- (3) Вршењето на работите на вработените како даватели на услугите во НУ Музеј – Струга се уредува во согласност со Закон за култура и соодветниот закон за дејноста, а вршењето на правните, сметководствено-финансиските, административно-стручните и општи работи се организира во организационите единици согласно со прописите за административни службеници и вработените во јавниот сектор и прописите од областа на културата.

#### **Подружници**

##### **Член 12**

- (1) За вршење на помошни дејности во изведувачката уметност, продажба на влезни билети, пропаганден материјал, публикации за културното наследство и друга трговска стока во состав на музејските згради на НУ Музеј – Струга, се организираат две посебни организациони единици-подружници.

- (2) Подружниците се лоцирани во следните објекти:
1. Подружница природно-научна изложба на адреса „Боре Хаџиевски – Пута“ бр.69 Струга и
  2. Подружница Спомен дом Браќа Миладиновци на адреса „Браќа Миладиновци“ бр.5 Струга;
- (3) Подружниците од ставот (1) на овој член немаат својство на правно лице.
- (4) За обврските на подружниците од ставот (1) на овој член неограничено одговара НУ Музеј – Струга.
- (5) Со подружницата раководи раководител што го именува директорот на НУ Музеј – Струга.

#### IV – ОРГАНИ НА РАКОВОДЕЊЕ И УПРАВУВАЊЕ

##### 1. Орган на раководење

**Директор**

**Член 13**

- (1) Орган на раководење на НУ Музеј – Струга е директорот.
- (2) Директорот на НУ Музеј – Струга го врши следните работи:
  - Ја води работата на НУ Музеј – Струга;
  - Го застапува НУ Музеј – Струга и одговара за материјално-финансиското работење и за законитоста и економичноста на неговата работа;
  - Донесува годишна програма за работа на НУ Музеј – Струга по претходна согласност на Управниот одбор;
  - Ги извршува одлуките на Управниот одбор;
  - Ја организира реализацијата на Годишната програма;
  - Донесува акт за систематизација и организација на работните места;
  - Донесува акти во врска со работниот однос на вработените согласно закон;
  - Формира стручен совет и други советодавни тела (трајни и привремени), согласно статутот;
  - Склучува договор со кој ангажира надворешно лице како стручен советник согласно закон, во рамките на одобрените средства за работа на НУ Музеј – Струга;
  - Поднесува годишен извештај за работа и финансиското работење на НУ Музеј – Струга;
  - Донесува годишен план за вработување за следната година по претходно мислење на Министерството за информатичко општество и администрација и претходна согласност од Министерството за култура;
  - Формира комисија за водење на дисциплинска постапка за дисциплинска неуредност или дисциплински престап;
  - Донесува решенија за дисциплински мерки согласно закон;
  - Донесува решенија за избор и реизбор согласно закон;
  - Одобрува службени патувања во земјата и странство;
  - Раководи со организирањето и спроведувањето на подготовките за одбраната;
  - Се грижи за правилно и навремено информирање на вработените и јавноста;
  - Издава упатства и донесува наредби, решенија и други поединечни акти согласно со закон;

- Обезбедува услови за непречен пристап и вршење на управен и инспекциски надзор, ревизија и друг вид контрола на работењето на НУ Музеј – Струга од страна на надлежните органи и
- Врши и други работи согласно со закон и овој статут.

#### Член 14

- (1) Директорот на НУ Музеј – Струга се избира по пат на јавен оглас, што се објавува преку средствата за јавно информирање.
- (2) Директорот на НУ Музеј – Струга се избира за време од четири години со право на реизбор.
- (3) Огласот за директор го распишува Министерството за култура, согласно со општите услови утврдени со Законот за култура и посебните услови утврдени со овој Статут.
- (4) Министерот за култура го избира и разрешува директорот на НУ Музеј – Струга најдоцна три месеци пред истекот на мандатот на претходниот директор.
- (5) Директорот избран од редот на вработените лица на НУ Музеј – Струга по истекот на мандатот или при престанок на мандатот, се прераспореува на работното место кое му мирува или на друго работно место соодветно на степенот на неговата стручна подготовка.

#### Член 15

- (1) За директор може да биде избрано лице кое ги исполнува општите услови утврдени со Законот за култура и посебните услови утврдени со овој Статут, односно лицето треба:
  1. Да е државјанин на Република Северна Македонија;
  2. Во моментот на избирањето со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна или прекршочна санкција или забрана за вршење професија, дејност или должност;
  3. Да има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен високо образование – од научните полиња на природно математичките науки, биотехничките науки, општествените науки или хуманистичките науки;
  4. Да има минимум пет години работен стаж во областа на културата, или пет години работно искуство на работи или проекти во областа на културата врз основа на склучени договори за дело;
  5. Да има еден од следните меѓународно признати сертификати или уверенија за активно познавање на англискиот јазик на постар од 5 години:
    - ТОЕФЕЛ ИБТ – најмалку 74 бода,
    - ИЕЛТС (IELTS) – најмалку 6 бода,
    - ИЛЕЦ (ILEC) (Cambridge English: Legal) – најмалку B2(B2) ниво,
    - ФЦЕ (FCE) (Cambridge English: First) – положен,
    - БУЛАТС (BULATS) – најмалку 60 бода или,
    - АПТИС (APTIS) – најмалку ниво B2 (B2).
- (2) Директорот кој е именуван во периодот од денот на влегувањето во сила на Законот за изменување и дополнување на Законот за култура („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 11/18) до 1 септември 2018 година, е должен да го исполни условот за познавање на странски јазик најдоцна во рок од една година од денот на негово именување.
- (3) На директорот кој нема да го исполни условот за познавање странски јазик во рокот утврден со став (2) на овој член му престанува мандатот.

#### **Член 16**

Директорот на НУ Музеј – Струга е должен на секои шест месеци да доставува извештај до министерот за култура на начин утврден со Закон за култура.

#### **Член 17**

Директорот доколку утврди неправилности во работата на НУ Музеј – Струга должен е да преземе мерки за отстранување на тие неправилности, а по потреба може да формира стручна комисија за разгледување на одреден случај.

#### **Член 18**

Директорот на НУ Музеј – Струга може да биде разрешен и пред истекот на мандатот за кој е избран во случаите утврдени со закон.

#### **Член 19**

- (1) Во случај кога не е избран директор или предвреме му престанал мандатот, министерот за култура, именува вршител на должноста директор на НУ Музеј – Струга без објавување оглас, од редот на вработените на НУ Музеј – Струга.
- (2) Вршителот на должноста ги има сите права и обврски на директорот на НУ Музеј – Струга.
- (3) Вршителот на должноста директор се именува за време до изборот на директор на НУ Музеј – Струга, а најдолго за шест месеци.

## **2. Орган на управување**

### **Управен одбор**

#### **Член 20**

- (1) Орган на управување на НУ Музеј – Струга е Управниот одбор.
- (2) Управниот одбор на НУ Музеј – Струга го сочинуваат пет претставници кои ги именува и разрешува министерот за култура, од кои двајца се претставници од редот на истакнати поединци од областа на културата, еден е од локалната самоуправа и двајца претставници од вработените на НУ Музеј – Струга. Претставникот на локалната самоуправа во управниот одбор го предлага градоначалникот на единицата на локалната самоуправа каде што се наоѓа седиштето на установата.
- (3) Претседателот и членовите на управниот одбор на НУ Музеј – Струга се именуваат за време од 4 години врз принцип на стручност и професионалност со право на реизбор.
- (4) На претседателот и на членовите на Управниот одбор на НУ Музеј – Струга им следува соодветен надоместок што го определува министерот за култура.

#### **Член 21**

- (1) Со работата на Управниот одбор раководи претседателот на Управниот одбор.
- (2) Управниот одбор работи и одлучува на седници со мнозинство гласови од вкупниот број членови.
- (3) Членовите и претседателот се должни да присуствуваат на седниците на Управниот одбор.
- (4) За својата работа, Управниот одбор е одговорен пред министерот за култура.

#### **Член 22**

Управниот одбор на националната установа:

1. Донесува Статут;
2. Ги утврдува политиката и принципите за развој и работа на НУ Музеј – Струга;
3. Дава согласност на годишната програма на НУ Музеј – Струга по предлог на директорот;
4. Го усвојува годишниот извештај за работата на НУ Музеј – Струга по предлог на директорот;
5. Дава согласност на актот за организација на работата и систематизација на работните места на НУ Музеј – Струга;
6. Донесува документи за финансиското работење на НУ Музеј – Струга, согласно со прописите за материјално и финансиско работење;
7. Одлучува во втор степен за решенија што ги донесува директорот за правата и обврските на вработените од работен однос, за избор/реизбор и за дисциплински мерки и други решенија, согласно закон;
8. Дава образложен предлог на министерот за култура за разрешување на директорот;
9. Донесува деловник за својата работа;
10. Го следи остварувањето на годишната програма за работа на НУ Музеј – Струга;
11. Донесува правилник за формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, начинот на спроведување на изборот, како и начинот на бодување во зависност од категоријата и нивото на работно место за кое е објавен јавниот оглас, по предлог на директорот;
12. Донесува правилник за формата и содржината на интерниот оглас, како и на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на реизборот, како и начинот на нивно бодување, по предлог на директорот;
13. Донесува правилник за поблиските критериуми за спроведување на оценувањето на давателите на јавни услуги во културата согласно закон за култура член 77 став (2), висината на паричната или друг вид на материјална или нематеријална награда, намалување на плата или распоредување на работно место на пониско ниво, по предлог на директорот;
14. Донесува други акти согласно со овој статут и закон;
15. Еднаш годишно доставува извештај за својата работа до Министерството за култура;
16. Одлучува за давање под закуп на простории кои НУ Музеј – Струга ги има добиено на користење од страна на Влада на Република Северна Македонија, во согласност со закон и
17. Врши други работи утврдени со закон и статут.

#### Член 23

Претседателот и членовите на управниот одбор можат да бидат разрешени пред истекот на мандатот доколку работат спротивно на закон или НУ Музеј – Струга не ја остварува својата функција.

#### Член 24

Начинот на работата, одлучувањето, правата и должностите на Управниот одбор, како и постапката и условите за предвременно разрешување на претседателот и членовите се регулираат со Деловникот за работа на Управниот одбор.

### 3. Стручни тела

Стручен совет

#### Член 25

- (1) За разгледување на определени прашања од стручен карактер, директорот на НУ Музеј – Струга може со решение да формира стручен совет.
- (2) Со решението од став (1) на овој член се определува составот и делокругот на работата на стручниот совет.
- (3) Со седниците на стручниот совет претседава директорот на НУ Музеј – Струга.

#### Член 26

- (1) По потреба, директорот може да основа стручни и советодавни комисии и други работни тела.
- (2) Мандатот и делокругот на членовите на комисијата трае две години.
- (3) За член на комисијата едно лице може да биде избрано повеќе пати.
- (4) Комисијата за својата работа одговара пред директорот на НУ Музеј – Струга и е должна да му поднесува извештај.

### V – РАБОТНИ ОДНОСИ

#### Член 27

На правата, обврските и другите прашања од областа на работните односи на вработените во НУ Музеј – Струга се применуваат одредбите од Законот за култура и прописите за јавната администрација, за работните односи и колективните договори склучени во согласност со закон.

### VI – ОПШТИ АКТИ

#### Други општи акти

#### Член 28

- (1) Одредени прашања од работењето на НУ Музеј – Струга поблиску се уредуваат со правилници и други општи акти, во согласност со закон и овој статут.
- (2) Во смисла на став (1) на овој член, во НУ Музеј – Струга се донесуваат следните акти:
  1. Правилник за организација на работата и Правилник за систематизација на работните места;
  2. Годишен план за вработување согласно закон;
  3. Правилник за формата и содржината на јавниот оглас и на пријата за вработување, начинот на спроведување на изборот, како и начинот на бодување во зависност од категоријата и нивото на работно место за кое е објавен јавниот оглас;
  4. Правилник за формата и содржината на интерниот оглас, како и на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на селекцијата за унапредување, начинот на спроведување на изборот, како и начинот на нивно бодување;
  5. Правилник за поблиските критериуми за спроведување на оценувањето на давателите на јавни услуги во културата согласно со законот на култура член 77 став (2), висината на паричната или друг вид материјална или нематеријална награда, намалување на плата или распоредување на работно место на пониско ниво;
  6. Правилник за заштита при работа;
  7. Правилник за заштита од пожар;
  8. Правилник за издавачка дејност;
  9. Правилник за стручно усовршување;
  10. Правилник за теренска работа;
  11. Правилник за користење и употреба на музејски материјал;
  12. Деловник за работа на Управниот одбор;
  13. Деловник за работа на Стручниот совет;

14. Правилник за заштита и чување на музејскиот материјал и музејските предмети;
  15. План за превентивна заштита на културното наследство од незаконски дејствија;
  16. План за итна акција во случај на незаконски дејствија;
  17. Правилник за откуп на предмети и експонати од правни или физички лица;
  18. Правилник за чување на музејските предмети во музејските депоа и на именување на овластено лице како ракувач на музејските депоа;
  19. Правилник за начинот на вршење на ревизија на музејските предмети и
  20. Други акти кои произлегуваат од овој Статут или закон.
- (3) Актите на НУ Музеј – Струга мора да бидат во согласност со Уставот, важечките законски, подзаконски прописи и овој Статут.

#### Член 29

- (1) НУ Музеј – Струга е должен на својата веб страна да ги објави проектите кои се реализираат во тековната година.
- (2) НУ Музеј – Струга во првиот квартал од тековната година за претходната година доставува извештај до Министерството за култура за реализацијата на годишната програма, кој содржи наративен приказ за реализација на програмата, спецификација за вкупно потрошените средства, договори, сметки, фактури и конечен финансиски план со сите износи на потрошени средства и извори на финансирање.
- (3) НУ Музеј – Струга на својата веб страница, во првиот квартал од тековната година за претходната година, го објавува извештајот за реализацијата на годишната програма.

#### Член 30

Статутот на НУ Музеј – Струга и другите општи акти што ги донесува Управниот одбор на НУ Музеј – Струга, се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

#### Член 31

- (1) Иницијатива за донесување на нов Статут или измени и дополнувања на истиот може да поднесе:
  1. Најмалку една третина од вкупниот број на членови на Управниот одбор на НУ Музеј – Струга и
  2. Директорот на НУ Музеј – Струга.
- (2) Иницијативата од став (1) на овој член, во писмена форма се доставува до Управниот одбор на НУ Музеј – Струга.
- (3) Управниот одбор е должен да ја разгледа иницијативата и по истата да донесе соодветна одлука.
- (4) Одлуката од ставот (3) на овој член се доставува до подносителот на иницијативата.

#### Член 32

Измена и дополнување на Статутот и другите општи акти се врши по иста постапка како и за нивното донесување.

#### Член 33

Сите општи акти што се донесуваат во НУ Музеј – Струга се објавуваат на огласна табла, а влегуваат во сила осмиот ден од денот на објавувањето.

**VII – КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ, ПРАШАЊА ПОВРЗАНИ СО ОДБРАНАТА, ВОЕНА И ВОПРЕДНА СОСТОЈБА И ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ**

## Класифицирани информации

### Член 34

- (1) Класифицирана информација е информација која се заштитува од неовластен пристап или употреба и која се определува со степен на класификација согласно закон;
- (2) За класифицирани информации се сметаат документи и податоци кои:
  - надлежен орган ги прогласил за класифицирана информација.
  - како доверливи надлежен орган му ги соопштил на НУ Музеј – Струга.
  - во врска одбраната се означени како класифицирани информации.
- (3) Класифицирана информација претставуваат и документи кои се определени со прописите, а кои Управниот одбор ги прогласил за класифицирана информација.
- (4) Документите и податоците што се сметаат за класифицирана информација се должни да ги чуваат сите работници на НУ Музеј – Струга, додека се во работен однос, и по престанување на работниот однос во рок од три години.
- (5) нивната можат да се даваат на увид без одобрение на директорот на НУ Музеј – Струга.

### Член 35

- (1) Класификација на информациите се врши според нивната содржината од овластено лице, согласно законските прописи.
- (2) Информациите кои не се наменети за јавна употреба, а со чие откривање би се намалила ефикасноста на работењето на НУ Музеј – Струга добиваат ознака „ за ограничена употреба“.

### Член 36

- (1) Критериумите, мерките и активностите за заштита и користење на класифицираните информации се определени согласно закон и Планот за заштита на класифицираните информации за вонредни состојби.
- (2) НУ Музеј – Струга е должна да создаде услови неопходни за заштита на класифицирани информации и да преземе мерки за елиминирање на негативните последици, ако дојде до откривање на класифицираните информации.
- (3) За ефикасно и координирано извршување на правата и обврските кои се однесуваат на класифицираните информации во НУ Музеј – Струга, се определуваат овластени лица кои треба да поседуваат безбедносен сертификат, кој им се издава за соодветен степен на класифицирана информација, согласно принципот „потребно е да се знае“.
- (4) За давање на документи и податоци кои што се прогласени за класифицирани информации на трети лица, се води посебна евиденција, во која се евидентираат: името и презимето на лицето и називот на органот на кои им се соопштени податоците, односно им се дадени документите, видот на податоците, формата во која се соопштени и за каква цел и по чие барање се дадени.
- (5) Евиденцијата од став (4) на овој член се смета за доверлива и се чува на посебно безбедно место, во просториите на НУ Музеј – Струга.

## Прашања поврзани со одбраната

### Член 37

- (1) Класифицирана информација претставуваат податоците во документите од значење на одбраната.
- (2) На документите кои претставуваат класифицирана информација, во зависност од нивното значење, во горниот десен агол им се става зборот „ОДБРАНА“, а под него им се одредува еден од трите степени на тајност: „строго доверливо“ „доверливо“ или „интерно“.

#### **Член 38**

НУ Музеј – Струга изготвува документи, се организира и спроведува подготовки за одбрана, заштита, спасување и управување со кризи.

#### **Член 39**

НУ Музеј – Струга, во соработка со Министерство за култура, го врши финансирањето на подготовките за одбрана, заштита, спасување и управување со кризи.

#### **Член 40**

По барање на Министерството за одбрана на Република Северна Македонија, НУ Музеј – Струга е должен да врши услуги кои се од посебно значење на одбраната.

#### **Воена и вонредна состојба**

##### **Член 41**

- (1) Во воена или вонредна состојба, НУ Музеј – Струга, презема мерки за заштита и спасување на вработените и корисниците на услуги, кои ќе се затекнат во просториите на установата и нејзините објекти, како и спроведување на посебни мерки за заштита на материјалните добра и документите, материјалите и податоците кои претставуваат калсифицирана информација и друга тајна.
- (2) Вработените се должни во случај на воени конфликти или во случај на вонредна состојба заради природни непогоди и други несреќи, да се грижат за имотот на НУ Музеј – Струга. Задачите и обврските на вработените во вакви услови се определени согласно законот.

##### **Член 42**

Во делот на одбраната во НУ Музеј – Струга директно се применуваат законските и подзаконските прописи од оваа област.

#### **Заштита на лични податоци**

##### **Член 43**

- (1) При извршување на работните обврски, НУ Музеј – Струга има потреба од користење на личните податоци за вработените во НУ Музеј – Струга и посетителите на НУ Музеј – Струга кои се користат согласно прописите за заштита на личните податоци.
- (2) Личните податоци за вработените во НУ Музеј – Струга се собираат, обработуваат и доставуваат на трети лица согласно закон, заради остварување на правата и обврските од работниот однос или во врска со работниот однос.
- (3) Личните податоци за надворешните лица во НУ Музеј – Струга се собираат, обработуваат, употребуваат и по потреба доставуваат до надлежни органи, со цел за заштита на сопственоста на имотот, културното наследство и другите материјални вредности кои се наоѓаат во НУ Музеј – Струга.

##### **Член 44**

Личните податоци за вработените во НУ Музеј – Струга и надворешните лица, може да ги собира, обработува, употребува и доставува на трети лица, само директорот на НУ Музеј – Струга и од него овластени лица.

##### **Член 45**

Заштитата на личните податоци се врши согласно законските и подзаконските прописи и општите акти на НУ Музеј – Струга.

## VIII – ЕВИДЕНЦИЈА

### Член 46

- (1) НУ Музеј – Струга е должен да води основна музејска евиденција:
  - влезна книга на музејски материјал;
  - книга на инвентар на музејските предмети;
  - излезна книга на музејски материјал и музејските предмети;
  - книга на изложби;
  - картотека на музејски предмети и
  - каталог на музејски предмети.
- (2) НУ Музеј – Струга е должен да води дополнителна музејска евиденција:
  - книга за чување на музејскиот материјал и на музејски предмети кои не се во сопственост на музејот;
  - книга на аудиовизуелните збирки;
  - книга на хеморотека;
  - книга за непосредна заштита и препараторски постапки;
  - книга за едукативните, промотивните активности и други манифестации;
  - книга за стручна и научна работа;
  - книга за издавачка дејност.
- (3) Основната музејска евиденција од ставот (1) на овој член и дополнителната музејска евиденција од ставот (2) на овој член се водат во електронска форма преку соодветна компјутерска програма со можност за испис на хартија.
- (4) НУ Музеј – Струга води и друг вид евиденција и документација во согласност со прописите за канцелариско и архивско работење, други позитивни законски прописи, овој Статут и актите на НУ Музеј – Струга.

## IX – ФИНАНСИРАЊЕ

### Извори на средства

#### Член 47

- (1) Средствата за работа на НУ Музеј – Струга се обезбедуваат од:
  - Буџетот на Република Северна Македонија, на начин и во постапка утврдени со Законот за култура и прописите за буџетско финансирање;
  - Сопствени приходи од вршење услуги од нејзина надлежност;
  - Донации на меѓународни организации или други домашни и странски правни и физички лица и
  - Спонзорства, подароци, завештанија и други извори утврдени со закон.
- (2) Сопствените приходи во смисла на став (1) алинеја 2 на овој член се обезбедуваат од:
  - Влезници;
  - Продажба на книги и друг вид публикации, сувенири, копии на предмети, ракотворби и слични предмети поврзани со дејноста на установата;
  - Приходи од услуги и
  - Договорни активности.
- (3) Висината на цената на услугите во смисла на став (2) на овој член ги утврдува Управниот одбор на НУ Музеј – Струга со одлука, со која се определува видот на услугата и надоместокот за нејзино извршување (ценовник).

## **X – ИНФОРМИРАЊЕ**

### **Известување на вработените**

#### **Член 48**

- (1) Известувањето на вработените во НУ Музеј – Струга се врши начин достапен на секој работник.
- (2) Известувањето во смисла на став (1) на овој член се врши преку огласна табла и непосредно од страна на раководните работници.
- (3) На огласна табла се објавуваат општите акти на НУ Музеј – Струга, поединечните акти на Управниот одбор на НУ Музеј – Струга и на директорот на НУ Музеј – Струга, соопштенија и други пишани акти.
- (4) Раководните работници се должни редовно да ги информираат вработените за работењето на НУ Музеј – Струга и постигнатите резултати, за актуелните состојби и отворените прашања, претстојните активности и слично, што се од интерес на вработените.
- (5) На барање, секој вработен може да оствари увид во службената документација со одобрение на директорот на НУ Музеј – Струга, со исклучок на документите што претставуваат класифицирани информации, заштитени лични податоци или се означени со друг вид и степен на тајност согласно закон.

### **Известување на јавноста**

#### **Член 49**

- (1) НУ Музеј – Струга ја известува јавноста за своето работење преку средствата за јавно информирање и во согласност со прописите за слободен пристап до информации од јавен карактер.
- (2) Известувањето во смисла на став (1) на овој член се врши преку посебни соопштенија, платени огласи, написи, разговори, учество во специјални емисии на електронските медиуми и слично.
- (3) Известувањето на јавноста се врши и преку една или повеќе интернет страници на установата.
- (4) Одговорно лице за давање на информации на јавноста е директорот на НУ Музеј – Струга или лицето што тој ќе го овласти согласно со прописите за слободен пристап на информации од јавен карактер.

## **XI – ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ**

### **Работно време**

#### **Член 50**

- (1) Работното време на НУ Музеј – Струга го определува Управниот одбор на НУ Музеј – Струга со одлука, доколку со закон не е поинаку определено.
- (2) Во оправдани случаи, по потреба, Управниот одбор на НУ Музеј – Струга може со одлука да определи поинакво работно време за одделни објекти, проекти, програми, акции или други активности, различно од работното време определено во смисла на став (1) на овој член.

### **Штрајк**

#### **Член 51**

Неопходното ниво на процесот на работа во услови на штрајк се утврдува со одлука на Управниот одбор на НУ Музеј – Струга, во согласност со закон и колективен договор.

### **Имот на установата**

#### **Член 52**

- (1) НУ Музеј – Струга има на користење/владение недвижен имот кој е во државна сопственост и тоа:
- Податоци за земјиште кое претставува КП бр.122 со вкупна површина од 579 м2, КП бр. 475 со вкупна површина од 154 м2 и КП бр. 476 со вкупна површина од 250 м2, запишани во имотен лист бр. 954 за КО Струга и
  - Објект со површина од 215 м2, лоциран на КП бр. 1338, запишан во имотен лист бр. 4797 за КО Струга и објект со површина од 418 м2 лоциран на КП бр. 122, површина од 109 м2 лоцирана на КП бр. 475 и површина од 57 м2 лоцирана на КП бр. 476, запишани во имотен лист бр. 10954 за КО Струга.
- (2) За движниот и недвижниот имот на НУ Музеј – Струга се води книговодствоена евиденција и истиот се користи во согласност со прописите за располагање и користење со ствари во државна сопственост.

## **XII – ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

### **Усогласување на работата**

#### **Член 53**

НУ Музеј – Струга ќе ја усогласи својата работа со одредбите на овој Статут во рок од еден месец од неговото влегување во сила.

### **Донесување на општите акти**

#### **Член 54**

- (1) Правилникот за организација на работата и Правилникот за систематизација на работните места, усогласени со овој Статут, ќе се донесат во рок од еден месец од влегувањето на сила на овој Статут.
- (2) Другите општи акти од член 28 став (2) на овој Статут ќе се донесат во рок од три месеци од влегувањето во сила на овој Статут.

### **Престанување на постојниот статут**

#### **Член 55**

Со влегување на сила на овој Статут престанува да важи Статутот на НУ Музеј – Струга бр. 01-70/3 од 27.05.2015 година, Одлуката за изменување и дополнување на Статутот на НУ Музеј – Струга донесена на седница на Управениот одбор од 30.01.2018 година.

**Влегување во сила на овој Статут**

**Член 56**

Овој Статут влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето на огласната табла на НУ Музеј – Струга, а ќе се објави веднаш по добивање согласност од министерот за култура.

**УПРАВЕН ОДОБОР на НУ МУЗЕЈ – СТРУГА**

**Претседател,**

**Дуке Стојаноски**

