

Врз основа на член 36 став (1) точка 1, а во врска со член 25 став (1) од Законот за културата („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), Управниот одбор на Националната Установа Национална галерија на Македонија - Скопјена седницата одржана на ден 03.07. 2015 година, донесе

СТАТУТ
на Националната Установа
Национална галерија на Македонија - Скопје

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 културата и друг закон, што се од значење за работењето на Република Македонија, Национална Установа, Национална галерија на Македонија - Скопје (во понатамошниот текст: Националната галерија на Македонија

(2) Министерот за култура дава согласност на статутот од ставот 1 на овој член.

Назив и седиште

Член 2

(1) Целосниот назив на Националната галерија на Македонија гласи: „Република Македонија, Национална Установа Национална Установа, Национална галерија на Македонија - Скопје“.

(2) Скратениот назив на Националната галерија на Македонија гласи: „НУ Национална галерија на Македонија - Скопје“.

(3) Седиштето на Националната галерија на Македонија, е во Скопје, ул. „Крушевска“ бр.1а, 1000 Скопје .

Основач и сукцесија

Член 3

(1) Основач на Националната галерија на Македонија 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) Националната галерија на Македонија е правен следбеник на правното лице Уметничка галерија „Скопје“ ц.о.- Скопје, основана од Министерството за просвета на НР Македонија 1948 година, запишана во регистарскиот суд во Скопјесо Решение УС бр.16/65.

Правна положба

Член 4

(1) Националната галерија на Македонија е непрофитна национална установа од областа на културата.

(2) Националната галерија на Македонија има својство на правно лице, запишано во Централниот Регистар на Република Македонија.

(3) Во правниот промет со трети лица Националната галерија на Македонија 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) Националната галерија на Македонија може да го промени видот, називот и седиштето, како и да изврши статусни измени (спојување, припојување, поделба и издвојување) само по претходна одлука на Владата на Република Македонија.

Печат и штембил

Член 5

(1) Во своето работење Националната галерија на Македонија употребува печат и штембил.

(2) Печатот има форма на круг, со пречник од 35 мм по чија внатрешна страна, полукружно, со кирилско писмо е испишан текстот: "Република Македонија, Националната установа Национална галерија на Македонија - Скопјесо зборот Скопје во долниот дел на печатот, а во средината - грбот на Република Македонија.

(3) Штембилот е правоаголен, со димензии: должина 60 мм и ширина 25 мм, над испишаниот текст стои грбот на Република Македонија и со текст испишан на кирилско писмо под грбот се наоѓа текстот кој гласи: "Република Македонија", во продолжение со големи кирилични букви следи текст: "НАЦИОНАЛНА УСТАНОВА", под кој со големи букви следува текстот: „НАЦИОНАЛНА ГАЛЕРИЈА НА МАКЕДОНИЈА-СКОПЈЕ. Во средината има ознака: Бр _____. На долниот раб се наоѓа линија за означување на датумот: _____, под која стои зборот: Скопје.

(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 Националната галерија на Македонија.

(5) Лицето од ставот (4) на овој член и директорот на Националната галерија на Македонија 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 Националната галерија на Македонија.

Заштитен знак

Член 6

(1) Националната галерија на Македонија има заштитен знак.

(2) Заштитниот знак од ставот (1) на овој член има исцртан квадрат во црна боја во која во долниот дел со латинични мали букви има ознака „ngm“, буквите n и g се во бела боја, а буквата m е во црна боја на бела основа под буквата.

(3) Начинот и условите на користење на заштитниот знак од ставот (1) на овој член се утврдуваат со одлука на Управниот одбор на Националната галерија на Македонија.

Застапување и претставување

Член 7

(1) Во правниот промет со трети лица, Националната галерија на Македонија го претставува и застапува директорот, без ограничувања.

(2) Друго лице може да го претставува и застапува Националната галерија на Македонија само врз основа на писмено овластување (полномошно), издадено од директорот.

(3) Во случаите од ставот (2) на овој член, полномошникот го застапува и претставува Националната галерија на Македонија во границите на даденото полномошно.

Овластени потписници на сметките

Член 8

(1) Националната галерија на Македонија има буџетска сметка за единка корисник на Буџетот на Република Македонија.

(2) Овластен потписник на Буџетската сметка на Националната галерија на Македонија е директорот, без ограничување.

(3) Управниот одбор на Националната галерија на Македонија може со одлука да определи втор потписник или повеќе други потписници на жиро-сметките, односно трезорските потсметки на Националната галерија на Македонија.

(4) Во случаите од ставот (3) на овој член, Управниот одбор на Националната галерија на Македонија 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 Националната галерија на Македонија е дејност на музеите (шифра: 91.02).

(2) Дејноста од ставот (1) е од национален интерес.

(3) Во рамките на основната дејност Националната галерија на Македонија ги врши следните функции:

1. Систематски ги истражува, собира, средува, стручно и научно обработува и проучува, заштитува, објавува и презентира музејски материјал и музејски предмети;

2. Преку постојани изложбени поставки, повремени и подвижни изложби, предавања, семинари, работилници и практикуми, прикажување на филмови и други форми на дејствување ги запознава граѓаните со музејските предмети и едукативно дејствува за значењето на културното наследство и природата на Република Македонија;

3. Обезбедува услови за користење и за научно и стручно проучување на музејските предмети;

4. Дава иницијативи за донесување на прописи и мерки за унапредување на музејската дејност и стручно усовршување на музејските кадри;

5. Издава научни и стручни публикации, каталози, водичи и друг пропаганден материјал;

6. Води музејска евиденција согласно со позитивните законски прописи.

7. Врши и други работи во областа на музејската дејност, согласно со закон.

(4) Проширување на дејноста и други статусни промени на Националната галерија на Македонија може да се направат со измена на овој статут и согласност од основачот односно Владата на Република Македонија.

Дополнителна дејност

Член 10

Покрај основната дејност, Националната галерија на Македонија ги врши и следните дополнителни дејности:

1. Уметничко творештво (шифра: 90.03);

2. Дејности на објектите за културни манифестации (шифра: 90.04)

3. Издавање на книги (шифра 58.11);

4. Издавање на списанија и периодични публикации (шифра 58.14);

5. Други издавачки дејности (шифра 58.19);

6. Друго печатење (шифра 18.12);
7. Трговија на мало со книги во специјализирани продавници (шифра 47.61)
8. Трговија на мало со нови производи во специјализирани продавници (шифра 47.78);
9. Трговија на мало со половни стоки во специјализирани (шифра 47.79);
10. Подготовка и послужување на пијалаци (шифра: 56.30)
11. Прикажување филмови (шифра 59.14)

III. Организација на работењето

Организациона поставеност

Член 11

(1) Работењето на Националната галерија на Македонија се организира преку организациони единици и работно место во нивниот состав кои поблиску се утврдуваат со Правилник за организација на работата и Правилник 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 давателите на услугите во Националната галерија на Македонија се уредува во согласност и со Законот за културата и соодветниот закон за дејноста, а вршењето на правните, сметководствено-финансиските, административно-стручните и општите работи се организира во организационите единици согласно со прописите за административни службеници и вработените во јавниот сектор и прописите од областа на културата.

Подружница

Член 12

(1) За вршење на дејности во Националната галерија на Македонија се основаат посебни организациони единици како подружници:

- Организациона единица – подружница, објект Даут пашин амам, со седиште во Скопје, ул.Крушевска бр.1а 1000 Скопје;

- Организациона единица - подружница, објект Чифте амам, со седиште во Скопје, ул.Битпазарска бб 1000 Скопје;

- Организациона единица - подружница, објект Мала станица, со седиште во Скопје, ул.Железничка бр.18 1000 Скопје;

- Организациона единица - подружница, објект "Музеј Лазар Личеноски", со седиште во Скопје, ул.Лазар Личеноски бр.5, 1000 Скопје.

(2) Подружниците наведени во став (1) на овој член немаат својство на правно лице.

(3) За подружниците од став (1) на овој член неограничено одговара Националната галерија на Македонија.

(4) Со подружниците од став (1) на овој член раководат раководители кои ги распоредува директорот на Националната галерија на Македонија, со решение.

IV - ОРГАНИ НА РАКОВОДЕЊЕ И УПРАВУВАЊЕ

1. Орган на раководење

Директор Член 13

- (1) Орган на раководење на Националната галерија на Македонија е директорот.
- (2) Директорот на Националната галерија на Македонија ги врши следниве работи:
- Ја води работата на националната установа;
 - Ја застапува установата и одговара за материјално-финансиското работење и за законитоста и економичноста на нејзината работа;
 - Донесува годишна програма за работа на националната установа 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 со закон;
 - Со решение, од редот на вработените распоредува вработен кој ќе ги врши работите на програмски раководител;
 - Формира стручен совет и други советодавни тела (трајни и повремени), согласно со статутот ;
 - Склучува договор со кој ангажира надворешно лице како уметнички советник согласно закон, во рамките на одобрените средства за работа на Националната галерија на Македонија;
 - Поднесува годишен извештај за работа и финансиското работење на Националната галерија на Македонија;
 - 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;
 - Дава предлог за утврдување на составот и делокругот на работа на Стручниот совет;
 - 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 Националната галерија на Македонија од страна на надлежните органи и
 - Врши и други работи согласно со закон и овој статут.

(3) Правата и обврските меѓу директорот и Министерството за култура се уредуваат со менаџерски договор согласно со Законот за културата.

Член 14

(1) Директорот на Националната галерија на Македонија се избира по пат на јавен оглас, што се објавува преку средствата за јавно информирање.

(2) Директорот на Националната галерија на Македонија се избира за време од четири години и може повторно да биде избран.

(3) Огласот за директор го распишува Министерството за култура, согласно со општите услови утврдени со Законот за културата и посебните услови утврдени со овој Статут.

(4) Министерот за култура го избира и разрешува директорот на Националната галерија на Македонија, најдоцна три месеци пред истекот на мандатот на претходниот директор.

(5) Директор избран од редот на вработените лица во Националната галерија на Македонија по истекот на мандатот или при престанок на мандатот, истиот се прераспоредува 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 следните општи услови утврдени со Законот за културата и посебните услови утврдени со овој статут односно лицето треба:

- 1) да е државјанин на Република Македонија;
- 2) во моментот на избирањето со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна или прекршочна санкција или забрана за вршење на професија, дејност или должност;
- 3) да има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен високо образование од областа на: историја на уметност; ликовна уметност; архитектура или дизајн.
- 4) да има минимум пет години работно искуство во областа на културата;
- 5) да има еден од следните меѓународно признати сертификати или уверенија за активно познавање на англискиот јазик не постар од пет години:
 - ТОЕФЕЛ ИБТ - најмалку 74 бода,
 - ИЕЛТС (IELTS) - најмалку 6 бода,
 - ИЛЕЦ (ILEC) (Cambridge English: Legal) - најмалку Б2 (B2) ниво,
 - ФЦЕ (FCE) (Cambridge English: First) – положен,
 - БУЛАТС (BULATS) - најмалку 60 бода или,
 - АПТИС (APTIS) - најмалку ниво Б2 (B2);
- 6) има положено психолошки тест и тест за интегритет.“

Член 16

Директорот на Националната галерија на Македонија должен е на секои шест месеци да доставува извештај до министерот за култура на начин утврден со Законот за културата.

Член 17

Директорот доколку утврди неправилности во работата на Националната галерија на Македонија должен е да превземе мерки за отстранување на тие неправилности, а по потреба може да формира стручна комисија за разгледување на одреден случај.

Член 18

Директорот на Националната галерија на Македонија може да биде разрешен и пред истекот на мандатот за кој е избран во случаи 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 Националната галерија на Македонија, без објавување на оглас, од редот на вработените на Националната галерија на Македонија.

(2) Вршителот на должноста ги има сите права и обврски на директорот на Националната галерија на Македонија.

(3) Вршителот на должноста директор се именува за време до изборот на директор на Националната галерија на Македонија а најдолго за шест месеци.

2. Орган на управување

Управен одбор

Член 20

(1) Орган на управување на Националната галерија на Македонија е Управниот одбор.

(2) Управниот одбор на Националната галерија на Македонија го сочинуваат 5 преставници кои ги именува и разрешува министерот за култура, од кои двајца се преставници од редот на истакнати поединци од областа на културата, еден е од локалната самоуправа и двајца преставници од вработените на Националната галерија на Македонија.

(3) Претседателот и членовите на Управниот одбор на Националната галерија на Македонија се именуваат врз принципот на стручност и компетентност за време од четири години и може повторно да бидат именувани.

(4) На претседателот и на членовите на Управниот одбор на Националната галерија на Македонија 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

(1) Управниот одбор на национална установа:

1. Донесува статут;
2. Ги утврдува политиката и принципите за развој и работа на установата;
3. Дава согласност на годишната програма на установата по предлог на директорот;
4. Го усвојува годишниот извештај за работата на установата по предлог на директорот;
5. Дава согласност на актот за организација на работата и систематизација на работните места на установата;
6. Донесува документи за финансиското работење на установата, 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 националната установа;
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 селекцијата 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 законот за културата член 77-к став (2), висината на паричната или друг вид материјална или нематеријална награда, намалувањето на плата или распоредување на работно место на пониско ниво, по предлог на директорот;
14. Дава согласност на предлогот на директорот за утврдување на составот и делокругот на работа на Стручниот совет;
15. Донесува други акти согласно со овој статут и со закон;
16. Одобрува службени патувања на директорот во земјата и во странство;
17. Еднаш годишно доставува извештај за својата работа до Министерството за култура и
18. 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 установата 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 Деловник за работа на Управниот одбор.

3. Стручни тела

Стручен совет

Член 25

(1) За разгледување на определени прашања од стручен карактер, директорот на Националната галерија на Македонија со решение формира Стручен совет.

(2) Со решението од став (1) на овој член се определува составот и делокругот на работа на Стручниот совет, по претходна согласност на Управниот одбор на Националната галерија на Македонија.

(3) Стручниот совет е составен од најмалку пет члена.

(4) За членови на Стручниот совет може да бидат именувани лица од редот на вработените во установата со звање кустос –советник и надворешни лица кои имаат со исто звање или со друго научно звање од областа на историјата на уметност.

(5) Членови на Стручниот совет по службена должност се директорот и програмскиот раководител на Националната галерија на Македонија.

(6) За член на Стручниот совет, едно лице може да биде избрано повеќе пати.

(7) Мандатот на членовите на Стручниот совет трае четири години.

(8) Техничките работи на Стручниот совет (записници, покани, материјали и др.) ги врши работник определен од членовите на советот.

(9) На седниците на Стручниот совет по потреба може да присуствуваат и други стручни работници од Националната галерија на Македонија како и истакнати стручни и научни работници од областа на културата, образованието, стопанството и слично, без право на глас.

(10) Седниците на Стручниот совет ги закажува и со нив председава директорот на Националната галерија на Македонија, а во негово отсуство програмскиот раководител.

(11) Делокругот и начинот на работа на Стручниот совет е утврден со Деловник за работа на Стручниот совет.

Член 26

(1) Стручниот совет ги врши следните работи:

- Расправа за програмата, за одделни проекти, за стручната работа и соработка, за научно истражувачките активности и други значајни стручни прашања од пошироката област за непосреден интерес од областа на визуелните уметности, архитектурата, дизајнот, заштита на движното културно наследство од непосреден интерес за музејската дејност во земјата и во странство;

- Ги разгледува и дава свои мислења за прописите за техничко заштитните мерки, за чување и обработка на музејскиот материјал и музејските предмети и предлага нивни промени;

- Го разгледува Правилникот за заштита на движното културно наследство и користење на музејскиот материјал, музејските предмети и музејската евиденција и документација, и дава свое мислење;

- Ги разгледува и дава свои мислења за надополнување и надградување на постојната поставка и колекцијата од естетски и стручен музелошки аспект;

- Иницира издавање на одредени публикации од дејноста на Националната галерија на Македонија;

-Го следи стручното усовршување на музејскиот кадар и дава предлози за планирано унапредување на стручните потенцијали и научните интереси на работниците;

-До Управниот одбор дава предлози за проширување, намалување или промена на организационата поставеност на Националната галерија на Македонија, и

-Разгледува и предлага и други прашања од интерес на стручното работење на Националната галерија на Македонија.

Член 27

(1) По потреба, директорот може да основа стручни и советодавни комисии и други работни тела.

(2) Мандатот и делокругот на членовите на комисијата трае најмалку една година.

(3) За член на Комисијата едно лице може да биде избрано повеќе пати.

(4) Комисијата за својата работа одговара пред на директорот на Националната галерија на Македонија е должна да му поднесува извештај.

V –РАБОТНИ ОДНОСИ

Член 28

(1) На правата, обврските и другите прашања од областа на работните односи на вработените во Националната галерија на Македонија се применуваат одредбите од Законот за културата и прописите за јавната администрација, за работните односи и колективните договори склучени во согласност со закон.

VI - ОПШТИ АКТИ

Други општи акти

Член 29

(1) Одредени прашања од работењето на Националната галерија на Македонија 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 Националната галерија на Македонија се донесуваат особено:

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 пријавата за вработување, начинот на спроведување на избор, 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 реизбор, како и начинот на нивно бодување;
5. Правилник за поблиските критериуми за спроведување на оценувањето на давателите на јавни услуги во културата согласно законот за културата член 77-к став (2), висината на паричната или друг вид материјална или нематеријална награда, намалувањето на плата или распоредување на работно место на пониско ниво;
6. Правилник за заштита при работа;
7. Правилник за заштита од пожари и експлозии;
8. План за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи,
9. Правилник за издавачка дејност;
10. Правилник за стручно усовршување;
11. Правилник за реализација на програмски содржини;
12. Правилник за реализација на вон програмските активности;
13. Деловник за работа на Управниот одбор;
14. Деловник за работа на Стручниот совет;
15. Акти за чувањето, обработката и користењето на документацијата;
15. Акти за чувањето, одржувањето, обработката и презентирањето на музејскиот материјали.
16. Акти за работа и управување со музејската документација и со музејскиот материјал.
17. Други акти кои произлегуваат од овој статут или закон.

(3) Актите на Националната галерија на Македонија мора да бидат во согласност со Уставот, важечките законски, подзаконски прописи и овој Статут.

Член 30

(1) Националната галерија на Македонија е должна на својата веб страница да ги објави проектите кои се реализираат во тековната година.

(2) Националната галерија на Македонија 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) Националната галерија на Македонија на својата веб страница, во првиот квартал во тековната година за претходната година, го објавува извештајот за реализацијата на годишната програма.

Член 31

Статутот на Националната галерија на Македонија и другите општи акти што ги донесува Управниот одбор на Националната галерија на Македонија, се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

Член 32

(1) Иницијатива за донесување на нов Статут или измени и дополнување на истиот може да поднесе:

1. Најмалку една третина од вкупниот број членови на Управниот одбор на Националната галерија на Македонија и

2. Директорот на Националната галерија на Македонија.

(2) Иницијативата од став (1) на овој член, во писмена форма се доставува до Управниот одбор на Националната галерија на Македонија.

(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 33

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

Член 34

Сите општи акти што се донесуваат во Националната галерија на Македонија се објавуваат на огласна табла, а влегуваат во сила осмиот ден од денот на објавувањето.

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

Класифицирани информации

Член 35

(1) Класифицирана информација е информација која се заштитува од неовластен пристап или употреба и која се определува со степен на класификација согласно со 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 Националната галерија на Македонија ;во врска со 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 Националната галерија на Македонија, додека се во работен однос, и по престанувањето на работниот однос во рок од три години.

(5) Документите и податоците што претставуваат класифицирана информација не можат да се даваат на увид без одобрение на директорот на Националната галерија на Македонија

Член 36

(1) Класификацијата на информациите се врши според нивната содржина 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 Националната галерија на Македонија добиваат ознака „за ограничена употреба“.

Член 37

(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) Националната галерија на Македонија е должно 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 Националната галерија на Македонија, 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 доверлива и се чува на посебно безбедно место, во просториите на Националната галерија на Македонија.

Прашања поврзани со одбраната

Член 38

(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 следните три степени на тајност: „строго доверливо“, „доверливо“ или „интерно“.

Член 39

Националната галерија на Македонија изготвува документи, се организира и спроведува подготовки за одбрана, заштита, спасување и управување со кризи.

Член 40

Националната галерија на Македонија, во соработка со Министерството за култура, го врши финансирањето на подготовките за одбрана, заштита, спасување и управување со кризи.

Член 41

По барање на Министерството за одбрана на Република Македонија, Националната галерија на Македонија е должна да врши услуги кои се од посебно значење на одбраната.

Воена и вонредна состојба

Член 42

(1) Во воена или вонредна состојба, Националната галерија на Македонија, 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 класифицирана 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 Националната галерија на Македонија. Задачите и обврските на вработените во вакви услови се определени согласно законот.

Член 43

Во делот на одбраната во Националната галерија на Македонија, директно се применуваат законските и подзаконските прописи за оваа област.

Заштита на лични податоци

Член 44

(1) При извршувањето на работните обврски, Националната галерија на Македонија има потреба од користење на личните податоци за вработените во Националната галерија на Македонија и посетителите на Националната галерија на Македонија кои се користат согласно прописите за заштита на личните податоци.

(2) Личните податоци за вработените во Националната галерија на Македонија се собираат, обработуваат и доставуваат на трети лица согласно со закон, заради остварување на правата и обврските од работниот однос или во врска со работниот однос.

(3) Личните податоци за надворешните лица во Националната галерија на Македонија 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 Националната галерија на Македонија.

Член 45

Личните податоци за вработените во Националната галерија на Македонија и надворешните лица, може да ги собира, обработува, употребува и доставува на трети лица, само директорот на Националната галерија на Македонија и од него овластени лица.

Член 46

Заштитата на личните податоци се врши согласно со законските и подзаконските прописи и општите акти на Националната галерија на Македонија.

VIII - ЕВИДЕНЦИЈА

Член 47

(1) Националната галерија на Македонија води основна музејска евиденција: влезна книга на музејскиот материјал; книга за инвентар на музејски предмети; излезна книга на музејски материјал и на музејските предмети; книга на изложби, картотека на музејски предмети и каталог на музејски предмети.

(2) Музејот води дополнителна музејска евиденција: книга за чување на музејски материјал и музејски предмети кои не се во сопственост на Националната галерија на Македонија; книга на аудиовизуелните збирки; книга на хеморотека; книга за непосредна заштита и препараторски постапки; книга за едукативните – промотивни активности и други манифестации; книга за стручна и научна работа и книга за издавачка дејност.

(3) Основната музејска евиденција и дополнителната музејска евиденција се водат во електронска форма преку соодветна компјутерска програма со можност на исписна хартија.

(4) Националната галерија на Македонија може да води и друг вид евиденција и документација, во согласност со прописите за канцелариското и архивското работење, други законски прописи, овој Статут и актите на Националната галерија на Македонија.

IX - ФИНАНСИРАЊЕ

Извори на средства

Член 48

(1) Средствата за работа на Националната галерија на Македонија се обезбедуваат од:

- Буџетот на Република Македонија, на начин и во постапка утврдени со Законот за културата 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;
- Приходи од издавање на простор, и
- Договорни активности.

(3) Висината на цената на услугите во смисла на став (2) на овој член ги утврдува Управниот одбор на Националната галерија на Македонија со одлука, со која се определува видот на услугата и надоместокот за нејзино извршување (ценовник).

X – ИНФОРМИРАЊЕ

Известување на вработените

Член 49

(1) Известувањето на вработените во Националната галерија на Македонија се врши на 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 Националната галерија на Македонија, поединечните акти на Управниот одбор на Националната галерија на Македонија и на директорот на Националната галерија на Македонија соопштенија и други пишани акти.

(4) Раководните работници се должни редовно да ги информираат вработените за работењето на Националната галерија на Македонија 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 Националната галерија на Македонија со исклучок на документите што претставуваат класифицирани информации, заштитени лични податоци или се означени со друг вид и степен на тајност согласно со закон.

Известување на јавноста

Член 50

(1) Националната галерија на Македонија 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 информации на јавноста е директорот на Националната галерија на Македонија или лицето што тој ќе го овласти согласно со прописите за слободен пристап до информации од јавен карактер.

XI - ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ

Работно време

Член 51

(1) Работното време на Националната галерија на Македонија го определува Управниот Одбор на Националната галерија на Македонија со одлука, доколку со закон не е поинаку определено.

(2) Во оправдани случаи, по потреба, Управниот Одбор на Националната галерија на Македонија 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 52

Неопходното ниво на процесот на работа во услови на штрајк се утврдува со одлука на Управниот одбор на Националната галерија на Македонија, во согласност со закон и колективен договор.

Имот на установата

Член 53

(1) Националната галерија на Македонија има на користење/владение недвижен имот кој е во државна сопственост и тоа:

- простории во зграда бр.1, лоцирани на КП бр.9504/1 со вкупна површина од 805 м2 запишани во Имотен лист бр.9314 КО Центар 1;
- објект во зграда бр.1, лоциран на КП бр.9273 со површина од 741 м2 запишан во Имотен лист бр.9314 КО Центар 1;
- простории во зграда бр.1 на адреса ул. Железничка бр.18, лоцирани на КП бр.232 со вкупна површина од 2105 м2 запишани во Имотен лист бр.17102 КО Центар 2;
- земјиште кое претставува КП бр. 232 на адреса ул. Железничка бр.18, со површина од 1099 м2, запишано во Имотен лист бр.17103 КО Центар 2;
- простории во зграда бр.1 на адреса ул.Лазар Личеноски бр.25, лоцирани на КП бр.9549 со вкупна површина од 353 м2, запишани во Имотен лист бр.2498 КО Центар 1.

(2) За движниот и недвижниот имот на Националната галерија на Македонија се води книговодствена 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 54

Националната галерија на Македонија 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 55

(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 во сила на овој Статут.

(2) Другите општи акти од член 29 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 56

Со влегувањето во сила на овој Статут престанува да важи Статутот на Националната галерија на Македонија бр. 01-179/4 од 17.05.2004 година и Одлуките за изменување и дополнување бр. 02-393/6 од 04.10.2005, бр.02-285/7 од 18.10.2013 и Статутарна одлука за измена и дополнување бр. 02-182/8 од 09.04.2014 година.

Влегување во сила на овој Статут

Член 57

Овој статут влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето на огласната табла на Националната галерија на Македонија , а ќе се објави веднаш по добивањето на согласност од министерот за култура.

Број _____
Дата _____ 2015 година



УПРАВЕН ОДБОР на _____

Претседател,

_____ /име и презиме/

Драган Стојановски