



**ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ**

**СТАТУТ  
УМЕТНИЧКЕ ГАЛЕРИЈЕ „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ ЧАЧАК**

**ЧАЧАК, фебруар 2024.**

На основу члана 44. став 1. тачка 1. Закона о култури (“Сл. гласник РС”, бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016-испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023), члана 24. став 1 алинеја прва Одлуке о организовању Установе Уметничка галерија „Надежда Петровић“ Чачак (“Сл. лист општине Чачак”, бр. 4/2006 и “Сл. лист града Чачка”, бр. 4/2011, 17/2013, 23/2016, 25/2020 и 5/2022) и члана 39. став 1. алинеја прва и члана 50. став 1. и 5. Статута Уметничке галерије „Надежда Петровић“ Чачак („Сл. лист општине Чачак“, бр. 8/2006 и „Сл. лист града Чачка“, бр. 7/2011, 3/2013, 26/2013, 17/2017, 15/2019, 29/2020 и 10/2022), Управни одбор Уметничке галерије „Надежда Петровић“ Чачак, на седници одржаној дана 27.2.2024. године, утврдио је пречишћен текст Уметничке галерије „Надежда Петровић“ Чачак.

Пречишћен текст Статута Уметничке галерије „Надежда Петровић“ Чачак обухвата:

1. Статут Уметничке галерије „Надежда Петровић“ Чачак (“Сл. лист општине Чачак”, бр. 8/2006). Из Статута у пречишћен текст није унет члан 54. којим је утврђено када Статут ступа на снагу.

2. Одлуку о изменама и допунама Статута Уметничке галерије „Надежда Петровић“ Чачак (“Сл. лист града Чачка”, бр. 7/2011). Из ове Одлуке у пречишћен текст није унет члан 14. којим је утврђено када Одлука ступа на снагу.

3. Одлуку о изменама и допунама Статута Уметничке галерије „Надежда Петровић“ Чачак (“Сл. лист града Чачка”, бр. 3/2013). Из ове Одлуке у пречишћен текст није унет члан 5. којим је утврђено када Одлука ступа на снагу.

4. Одлуку о изменама Статута Уметничке галерије „Надежда Петровић“ Чачак (“Сл. лист града Чачка”, бр. 26/2013). Из ове Одлуке у пречишћен текст није унет члан 3. којим је утврђено када Одлука ступа на снагу.

5. Одлуку о изменама и допунама Статута установе културе од националног значаја Уметничка галерија „Надежда Петровић“ Чачак (“Сл. лист града Чачка”, бр. 17/2017). Из ове Одлуке у пречишћен текст није унет члан 14. којим је утврђено када Одлука ступа на снагу.

7. Одлуку о измени Статута Уметничке галерије „Надежда Петровић“ Чачак (“Сл. лист града Чачка”, бр. 15/2019). Из ове Одлуке у пречишћен текст није унет члан 2. којим је утврђено када Одлука ступа на снагу.

8. Одлуку о изменама и допунама Статута Уметничке галерије „Надежда Петровић“ Чачак (“Сл. лист града Чачка”, бр. 29/2020). Из ове Одлуке у пречишћен текст није унет члан 6. којим је утврђено када Одлука ступа на снагу.

9. Одлуку о измени и допунама Статута Уметничке галерије „Надежда Петровић“ Чачак (“Сл. лист града Чачка”, бр. 10/2022). Из ове Одлуке у пречишћен текст није унет члан 5. којим је утврђено када Одлука ступа на снагу.

**СТАТУТ**  
**УМЕТНИЧКЕ ГАЛЕРИЈЕ „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ ЧАЧАК**  
**(пречишћен текст)**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Статутом уређује се назив, седиште, унутрашња организација делатност, средства, имовина, заступање и представљање, органи, општа акта и друга питања од значаја за рад Уметничке галерије „Надежда Петровић“ Чачак (у даљем тексту: Установа).

**Члан 2.**

Установу је основао Народни одбор општине Одлуком бр. 01-11877/1 од 25. маја 1960. године.

**Члан 3.**

Установа је основана и послује на неодређено време ради заштите музејске грађе и нематеријалног културног наслеђа од општег интереса за Републику Србију, која подразуме стручни и научни рад на истраживању, прикупљању, евидентирању, сабирању, документационој обради, очувању, конзервацији, рестаурацији, чувању, излагању, тумачењу, презентацији и дигитализацији цивилизацијских и културних материјалних и нематеријалних и природних добара у физичком и дигиталном облику у циљу проучавања, едукације, уживања и развоја друштва.

Делатност установе је јавна делатност и обухвата:

- откривање, прикупљање, документовање и обраду музејске грађе,
- истраживање, проучавање и вредновање музејске грађе и елемената нематеријалног културног наслеђа и музејске документације,
- утврђивање покретних културних добара-музејских предмета и регистровање елемената нематеријалног културног наслеђа,
- утврђивање добара под претходном заштитом и вођење евиденције о добрима под претходном заштитом,
- чување, одржавање и коришћење музејске грађе и музејске документације,
- предлагање, утврђивање, спровођење и праћење спровођења мера заштите музејске грађе и елемената нематеријалног културног наслеђа,
- коришћење музејске грађе и регистрованих елемената нематеријалног културног наслеђа у промовисању кроз излагање, публикације, предавања, едукативно-просветни рад и на друге начине,

- вођење прописане документације о музејској грађи, збиркама, музејским активностима и регистрованим елементима нематеријалног културног наслеђа,
- организацију и реализацију сталне поставке и повремених изложби,
- организацију и реализацију уметничких и културних догађаја у оквиру делокруга рада,
- припрему, публикавање и продају музејских издања и пратећег садржаја везаних за делатност,
- спровођење дигитализације музејске грађе, музејске документације и регистрованих елемената нематеријалног културног наслеђа,
- пружање стручне помоћи власницима и држаоцима музејске грађе,
- пружање подршке и стручне помоћи за очување нематеријалног културног наслеђа кроз сарадњу са заједницама које га баштине,
- ревизију музејске грађе и достављање извештаја оснивачу,
- процену културно-уметничке, историјске и научне вредности музејске грађе за потребе евидентирања и осигурања,
- 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,
- организацију и реализацију израде и продаје сувенира и других промотивних материјала и
- друге послове у складу са законом и другим прописима.

## **II НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ УСТАНОВЕ**

### **Члан 4.**

Назив Установе је: Уметничка галерија „Надежда Петровић“ Чачак.  
Скраћени назив установе је: „Уметничка галерија Чачак.

### **Члан 5.**

Седиште Установе је у Чачку, ул. Цара Душана бр. 6.

### **Члан 6.**

Промена назива и седишта Установе је могућа само уз претходну сагласност оснивача.

## **Члан 7.**

Установа има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима које јој припадају по Уставу, закону и овом Статуту.

Установа је уписана у судски регистар код Окружног привредног суда Краљево решењем тог суда ФИ бр. 80/85.

## **Члан 8.**

У свом пословању Установа употребљава службени штамбиљ и печат прописног облика.

Штамбиљ је правоугаоног облика, димензија 5,5 цм x 3 цм са ћириличним текстом:

УМЕТНИЧКА ГАЛЕРИЈА  
„НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“

Бр. \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год.

Ч А Ч А К

Печат је округлог облика са ћириличним текстом у кружном слогу Уметничка галерија Чачак а у централном делу „Надежда Петровић”.

## **Члан 9.**

Директор Установе задужује раднике за руковање печатом и штамбиљем, који су лично одговорни за њихово чување, а након употребе су у обавези да их чувају закључане.

## **III УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ**

### **Члан 10.**

Установа обавља делатност као јединствена целина.

### **Члан 11.**

Питање унутрашње организације и систематизације радних места у Установи, уређује се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, који доноси директор Установе.

## IV ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

### Члан 12.

Установа обавља следећу делатност:

9102-делатност музеја, галерија и збирки

5811-издавање књига

5814-издавање часописа и периодичних издања

5819-остала издавачка делатност

4778-остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

5630-услуге припремања и послуживања пића

9103-заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика.

Установа обавља своју делатност, тако да својим радом доприноси очувању, истраживању, проучавању, представљању, прикупљању и подстицању домаћег културног и уметничког наслеђа као и домаћег културног и уметничког савременог стваралаштва.

У обављању својих послова Установа је обавезна да користи јединствена софтверска решења и да омогући доступност и размену података.

Дигитализација културног наслеђа је саставни део рада запослених у Установи.

### Члан 13.

Поред основне делатности која се састоји у заштити покретних културних добара – уметничких дела у оквиру утврђеног система заштите и коришћења културних добара, Установа се бави и издавачком делатношћу:

-издавањем периодичних публикација, годишњака, часописа и листова за област ликовних уметности,

-издаје посебна издања, монографије и фото-монографије,

-издаје каталоге збирки и галеријских изложби,

-издаје други пропагандни материјал,

-у продајном одељењу, продаје слике, графике, скулптуре и друге предмете ликовно-уметничког квалитета.

### Члан 14.

Одлуком о манифестацијама у области културе од значаја за град Чачак, град Чачак трајно поверава Установи послове на организацији сталних манифестација и то:

-организацији „Меморијала Надежде Петровић“ – бијенална међународна манифестација савремене ликовно-визуелне уметности и

-организацији „Летњи дани културе у Чачку“ – као културно забавна манифестација свих културних стваралаца у Чачку, заједно са осталим установама културе и Туристичком организацијом Чачак.

Остале манифестације из области културе које имају локални карактер, Установа остварује у партнерству са уметничким удружењима, аматерским организацијама из области културе, појединим уметницима и организацијама које остварују делатности из области културе.

#### **Члан 15.**

Манифестација има Правила којима се утврђује циљ и карактер манифестације, органи манифестације и њихова ближа задужења у складу са Одлуком, као и ближи начин остваривања контроле обављања поверених послова. Правила доноси Градоначелник на предлог Директора манифестације, односно директора Установе, као сталног органа манифестације.

Финансирање сталних манифестација у складу са Одлуком врши се из средстава буџета града, средстава буџета Републике, прихода манифестације, донација и других средстава у складу са законом.

Остале манифестације из области културе такође имају Правила која доноси Савет за културу града Чачак у складу са Одлуком и финансирају се из посебно буџетом опредељених средстава за финансирање партнерских пројеката у култури, уколико те пројекте одобри Градоначелник.

### **V СРЕДСТВА ЗА РАД**

#### **Члан 16.**

Средства за рад и остваривање програма Установе обезбеђују се у складу са законом из буџета града, буџета републике, из прихода остварених обављањем делатности, од накнада за услуге, продајом производа, уступањем ауторских и сродних права, од легата ,донација, спонзорства и на други начин , у складу са законом.

#### **Члан 17.**

Средства Установе утврђују се финансијским планом и користе се према њиховој намени.

### **VI ИМОВИНА УСТАНОВЕ**

#### **Члан 18.**

Имовину Установе чине покретне ствари, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права.

Установа је дужна да управља, користи и располаже имовином у складу са законом.

## **VII ПЛАНОВИ, ПРОГРАМ И ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ**

### **Члан 19.**

Ради успешног остваривања пословања, Установа доноси план и програм рада у складу са циљевима због којих је основана, ослањајући се на развијање културне делатности.

### **Члан 20.**

Годишњи програм рада садржи план обављања културне делатности, планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама, план инвестиција, програм о потребама за новим радницима и друго у складу са законом.

### **Члан 21.**

На основу годишњег програма рада доноси се финансијски план Установе за текућу годину.

Финансијски план рада садржи процену обима примања и издатака (укључујући примања и издатке из сопствених прихода) Установе у бруто износу за буџетску годину.

Средства у финансијском плану утврђују се по врстама прихода и распоређују по наменама у складу са планом и програмом рада Установе.

### **Члан 22.**

Годишњи програм рада доставља се Скупштини града Чачка на сагласност, након доношења од стране Управног одбора Установе.

Извештај о раду доставља се Скупштини града Чачка најмање једанпут годишње, након усвајања од стране Управног одбора Установе.

## **VIII ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ**

### **Члан 23.**

Установу заступа и представља директор Установе.

Директор је овлашћен да у име Установе закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Установу, пред судовима и другим органима.

#### **Члан 24.**

Директора Установе, у случају одсутности или привремене спречености, замењује заменик са правима и дужностима директора. Заменика директора именује Управни одбор Установе, на предлог директора.

За заменика директора може бити именован радник Установе који испуњава услове који су овим Статутом утврђени за директора.

#### **Члан 25.**

Директор Установе може издати пуномоћје за појединачан правни посао, одређену врсту или групу правних послова раднику Установе или другом лицу.

Пуномоћник заступа Установу у границама овлашћења и одговоран је за прекорачење.

### **IX ОРГАНИ УСТАНОВЕ**

#### **Члан 26.**

Органи Установе су: Директор, Управни одбор и Надзорни одбор.

#### *Директор Установе*

#### **Члан 27.**

Директора Установе именује и разрешава Скупштина града.

#### **Члан 28.**

Директор Установе се именује јавним конкурсом.

Одлуку о расписивању јавног конкурса доноси Управни одбор и спроводи поступак по конкурс у уз претходну сагласност оснивача.

Управни одбор расписује јавни конкурс најкасније 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс за именовање директора објављује се на сајту Националне службе за запошљавање, на огласној табли или у просторијама установе и у најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике.

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 на јавни конкурс у складу са законом којим се уређује управни поступак.

Управни одбор установе обавља разговор са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса доставља оснивачу образложени предлог Листе кандидата. Листа кандидата садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Оснивач именује директора установе са Листе кандидата.

Јавни конкурс није успео ако Управни одбор утврди да нема кандидата који испуњава услове да уђе у изборни поступак о чему је дужан да обавести оснивача, односно уколико оснивач не именује директора установе са Листе кандидата.

Уколико Управни одбор не распише јавни конкурс у року који је утврђен у ставу 3. овог члана, обавезан је да о разлозима због којих јавни конкурс није расписан обавести оснивача.

### **Члан 29.**

Директор Установе се именује на време од четири године.

По истеку времена на које је именован, исто лице може поново бити именовано за директора на начин и по поступку предвиђеним законом оснивачким актом и овим Статутом.

### **Члан 30.**

Дужност директора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће директора пре истека мандата:

1. на лични захтев,
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона,
3. ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету установи или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе тако да су настале или могу настати веће сметње у раду установе,
4. ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора. односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора установе,
5. на захтев управног одбора ако се утврди да поверени послови руковођења превазилазе његове способности и да се то неповољно одражава на вршење пословодне функције и обављање делатности,
6. из других разлога утврђених законом.

Директор Установе може бити разрешен пре истека мандата ако оснивач не усвоји годишњи извештај о раду.

### **Члан 31.**

За директора Установе може бити именовано лице које испуњава следеће услове утврђене законом, подзаконским прописом и овим Статутом:

- високо образовање из научне области друштвено – хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године или високо образовање из научне области друштвено – хуманистичких наука на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

-најмање пет година радног искуства у култури,

-знање страног језика и

-знање рада на рачунару .

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

### **Члан 32.**

Скупштина града може да именује вршиоца дужности директора до именовања директора Установе, а најдуже до једне године.

Вршиоца дужности директора установе, скупштина града може именовати, без претходно спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

За вршиоца дужности може бити именовано лице које испуњава услове за именовање директора.

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

### **Члан 33.**

Директор Установе:

-организује и руководи радом Установе,

-доноси акт о организацији и систематизацији послова уз сагласност оснивача,

-доноси и друга општа акта у складу са законом,

-извршава одлуке Управног одбора Установе,

-заступа Установу,

-стара се о законитости рада Установе,

-предлаже програм рада Установе,

-одговоран је за спровођење програма рада Установе,

-одговоран је за материјално – финансијско пословање Установе,

-предлаже основе пословне политике Установе,

- доноси појединачне одлуке о остваривању и коришћењу средстава према наменама утврђеним финансијским планом,
- закључује колективни уговор,
- предлаже акте које доноси Управни одбор,
- именује и разрешава лица са посебним овлашћењима,
- одлучује о потреби за заснивање радног односа,
- врши избор између пријављених кандидата за заснивање радног односа,
- закључује уговор о раду о пријему у радни однос, закључује анекс уговора о раду када је то потребно у случајевима предвиђеним законом и општим актом, доноси у одређеним случајевима решење или отказ уговора о раду о престанку радног односа,
- доноси одлуку о распореду, почетку и завршетку радног времена,
- доноси решење о одморима и одсуствима запослених,
- доноси одлуку о службеном путовању запослених у земљи и иностранству,
- покреће и води поступак због повреде радне дужности и радне дисциплине и изриче мере у складу са законом и актом који регулише повреде истих,
- закључује уговор о привременим и повременим пословима, уговор о делу, уговор о стручном оспособљавању и усавршавању, уговор о допунском раду, уговор о заступању и посредовању и друге уговоре у складу са законом,
- директор Установе може у циљу обављања послова из своје надлежности, у границама утврђеним законом и општим актима установе образовати комисије, стручна и одговарајућа тела,
- одлучује о уступању културних добара на привремено коришћење другим установама,
- организује начин спровођења мера за обезбеђење заштите имовине и средстава Установе,
- организује начин спровођења мера ради обезбеђења неопходних услова за безбедност и здравље на раду и одговоран је за њихово спровођење,
- обавља и друге послове утврђене законом, одлукама оснивача и општим актима.

#### **Члан 34.**

Директор Установе је за свој рад одговоран Управном одбору и оснивачу.

#### **Члан 35.**

Директор има право да учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања.

Ако директор сматра да је акт донет одлуком Управног одбора или другог органа супротан закону, Статуту или другом општем акту, упозориће на то орган који је такав акт донео.

Уколико се после упозорења тај акт не стави ван снаге, директор ће га обуставити од извршења и о томе у року од од три дана обустављања обавестити оснивача.

## *Управни одбор Установе*

### **Члан 36.**

Управни одбор је орган управљања у Установи.

Управни одбор Установе има председника и четири члана.

Председник и два члана Управног одбора су представници оснивача, а два члана Управног одбора су представници запослених у Установи.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина града.

Председник и чланови Управног одбора именују се из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

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

Представници запослених у Управни одбор се именују на предлог репрезентативног синдиката установе или на предлог већине запослених путем тајног гласања.

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

### **Члан 37.**

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

### **Члан 38.**

Мандат председника и чланова Управног одбора траје четири године и могу бити именовани највише два пута.

Председник и чланови Управног одбора могу бити разрешени и пре истека мандата, уколико не извршавају своје обавезе сходно закону и овом Статуту.

Скупштина града може именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора установе у случају када преседнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

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

### **Члан 39.**

Управни одбор Установе обавља следеће послове:

-доноси Статут,

- доноси Правилник о раду , ако није закључен колективни уговор,
- доноси План јавних набавки на предлог директора,
- доноси друге опште акте установе, предвиђене законом,
- доноси Пословник о свом раду,
- утврђује пословну и развојну политику,
- одлучује о пословању установе,
- доноси програме рада установе, на предлог директора,
- доноси годишњи финансијски план,
- усваја годишњи обрачун,
- усваја годишњи извештај о раду и пословању,
- даје предлог о статусним променама, у складу са законом,
- даје предлог оснивачу о кандидату за директора,
- подноси извештај о свом раду оснивачу, најмање једанпут годишње,
- закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у истој установи културе на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са законом о раду,
- одлучује о коришћењу средстава у складу са законом,
- одлучује и о другим питањима утврђеним законом.

#### **Члан 40.**

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

#### **Члан 40а.**

Дужност члана Управног одбора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће члана Управног одбора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев,
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона,
- 3) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Управног одбора установе и
- 4) из других разлога утврђених законом .

### ***Надзорни одбор Установе***

#### **Члан 41.**

Надзорни одбор Установе има председника и два члана.

Преседник и један члан Надзорног одбора су представници оснивача, а један члан Надзорног одбора је представник запослених у Установи.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина града.

Представници запослених у Надзорни одбор именују се на предлог репрезентативног синдиката установе или на предлог већине запослених путем тајног гласања.

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

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

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

#### **Члан 42.**

Мандат председника и чланова Надзорног одбора траје четири године и могу бити именовани највише два пута.

Председник и чланови Надзорног одбора могу бити разрешени и пре истека мандата, уколико не извршавају своје обавезе сходно закону и овом Статуту.

Скупштина града може именовати вршиоца дужности председника и члана Надзорног одбора установе 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 43.**

Надзорни одбор обавља следеће послове:

-врши надзор над пословањем Установе,

-утврђује да ли се пословне књиге, рачуноводствене исправе и друга документа

Установе воде уредно и у складу са прописима,

-прегледа периодичне и годишње извештаје и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,

-саставља извештај о пословању Установе који се подноси Управном одбору и оснивачу,

-подноси извештај о свом раду оснивачу, најмање једанпут годишње,

-доноси пословник о свом раду,

-врши и друге послове утврђене законом .

Надзорни одбор подноси Управном одбору и оснивачу најмање једанпут годишње извештај о надзору над законитости рада Установе.

### **Члан 43а.**

Дужност члана Надзорног одбора установе престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач установе разрешиће члана Надзорног одбора пре истека мандата:

- 1) на лични захтев,
- 2) ако обавља дужност супротно одредбама закона,
- 3) ако је против њега покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности члана Надзорног одбора установе и из других разлога утврђених законом.

### **Члан 44.**

Председници и чланови Управног и Надзорног одбора имају право на накнаду за свој рад у складу са одлуком оснивача.

## **X СТРУЧНИ САВЕТ**

### **Члан 45.**

У Установи се образује Стручни савет, ради извршења основних програмских задатака као стручно, саветодавно и за дефинисање програма, надлежно тело.

Стручни савет чине запослени - кустоси и уредници програма, који обављају основну делатност.

Стручни савет је саветодавно тело директора Установе.

### **Члан 45а.**

Стручни савет има следеће надлежности:

-разматра и предлаже стратегију развоја установе, платформу за развој и унапређење делатности установе,

-предлаже опште смернице програмске политике,

- разматра стручна питања везана за музеологију и херитологију,

-даје предлог за категоризацију уметничких дела, предлог за спровођење дигитализације, предлоге за конзерваторске третмане и интервенције, ревизије, упис уметничких експоната у инвентар, пријем уметничких експоната на поклон, установљује избор дела за откуп,

-доноси предлог Правилника о условима реализације изложби из збирки у установи и на гостовањима (технички, организациони, микроклиматски услови, обештећења, осигурање, физичко-техничко обезбеђење и др.),

-даје препоруке и предлоге Савету Меморијала о селектору, жирију и другим ангажованим лицима за изложбу Меморијал Надежде Петровић,

-даје препоруке и предлоге о кандидатима из реда запослених за усавршавања, стицање стручних статуса, унапређења и награђивања и о награђивању спољних сарадника,

-даје сугестије и предлоге за уређење других питања од општег интереса у области културе, на нивоу стручне сарадње установа, институција, удружења, заједница, појединаца и др, на нивоу локалне заједнице и међуресорне сарадње установе и оснивача (наука, образовање, урбанизам, архитектура, историјско наслеђе...), на нивоу регионалне и међународне сарадње и др,

-разматра и даје сагласност (оцене) о реализацији програма других организатора у Установи и

-брине о јубилејима и годишњицама важним за делокруг рада Установе, предлаже и усваја начин обележавања истих.

#### **Члан 45б.**

Стручни савет је самосталан у раду.

Стручни савет доноси Правилник о начину свог рада.

Све одлуке, мишљења, закључке и препоруке, Савет доноси већином гласова.

Одлуке Савета су обавезујуће за све чланове Савета.

Седнице Савета се одржавају најмање једном месечно.

Савет може формирати посебне комисије.“

### **XI ЈАВНОСТ РАДА УСТАНОВЕ И ОБАВЕШТАВАЊЕ РАДНИКА**

#### **Члан 46.**

Рад Установе је јаван.

Установа обавештава јавност о свом раду, давањем информација, издавањем публикација, одржавањем конференција за штампу и на други погодан начин.

Податке и обавештења о раду Установе даје директор или лице које он овласти.

Установа има обавезу да информације о свом раду учини доступним за јавност и то под једнаким условима за све новинаре и сва јавна гласила.

Органи Установе су дужни да обезбеде редовно, благовремено, истинито и по садржини и по облику приступачно обавештавање запослених о целокупном пословању Установе.

Запослени у Установи имају право да буду обавештени о раду Управног обора, Надзорног одбора и директора.

## **XII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

### **Члан 47.**

Органи Установе и запослени у Установи дужни су да предузимају мере заштите животне средине у складу са законом.

Систем заштите животне средине чине мере, услови, инструменти којима се спречава, контролише, смањује и врши санација свих облика загађивања животне средине.

У Установи се у оквиру обављања делатности подстиче, усмерава и обезбеђује јачање свести о значају животне средине.

Установа обезбеђује заштиту животне средине применом и спровођењем прописа о заштити животне средине, планирањем, организовањем заштите, предузимањем мера превенције или отклањањем последица угрожавања и штете по животну средину као и чувањем и унапређењем животне средине.

Установа као субјекат система заштите животне средине, дужна је да сарађује и са другим субјектима система заштите, како би се обезбедила координација и усклађивање у доношењу и спровођењу одлука.

## **XIII УСЛОВИ ЗА РАД СИНДИКАТА**

### **Члан 48.**

Директор Установе је дужан да синдикату обезбеди техничко просторне услове и приступ информацијама и подацима неопходним за обављање синдикалних активности.

Право је синдиката да се његова мишљења, иницијативе, захтеви и предлози разматрају у вези са материјалним, економским, социјалним положајем радника и да се информише о битним питањима од значаја за материјални и социјални положај радника.

Активности синдиката се обављају такода не иду на штету реализације програма рада и радне дисциплине у Установи.

### **Члан 49.**

Услови за рад организације синдиката регулишу се законом и колективним уговором.

## **XIV ОПШТА АКТА УСТАНОВЕ**

### **Члан 50.**

Статут је основни општи акт Установе и мора бити у сагласности са Одлуком о организовању Установе и законом.

Други општи акти Установе морају бити у сагласности са Статутом.

Статут Установе доноси Управни одбор, а сагласност на исти даје оснивач.

Статут Установе се објављује у „Службеном листу града Чачка“.

Измене и допуне Статута Установе врше се на начин и по поступку за његово доношење, а на предлог оснивача, Управног одбора и директора Установе.

Друга општа акта Установе су: колективни уговор, правилници, одлуке.

Друга општа акта Установе доноси Управни одбор изузев оних аката чије је доношење по одредбама закона стављено у надлежност директора Установе и доносе се на начин и по поступку утврђеним законом, Одлуком и овим Статутом.

Аутентично тумачење одредаба општих аката даје орган који их је донео.

## **XV МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА**

### **Члан 51.**

Скупштина града Чачка даје сагласност на Статут, годишњи програм рада Установе, а извршни орган општине даје сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији.

Установа је дужна да оснивачу подноси извештај о свом раду и извештај о финансијском пословању, најмање једанпут годишње.

## **XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 52.**

Усаглашавање општих аката Установе са одредбама овог Статута је требало да се изврши у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

До доношења потребних општих аката Установе, примењивани су општи акти Установе, уколико нису били у супротности са одредбама закона, оснивачког акта и овог Статута.

### Члан 53.

Ступањем на снагу Статута Уметничке галерије „Надежда Петровић“ („Сл. лист општине Чачак“, бр. 8/2006) престао је да важи Статут Уметничке галерије „Надежда Петровић“ у Чачку, донет 19. 04. 2003. године.

### Члан 54.

Пречишћен текст овог Статута објавити у „Службеном листу града Чачка“.

Дел. број 81  
од 27.2.2024. године



ПРЕДСЕДНИК  
УПРАВНОГ ОДБОРА

/Владислава Јевтовић/