**ГАЛЕРИЈА „ЧЕДОМИР КРСТИЋ“ ПИРОТ**

 ПИРОТ, СРПСКИХ ВЛАДАРА 77

СТАТУТ

ГАЛЕРИЈЕ „ЧЕДОМИР КРСТИЋ“ ПИРОТ

Пирот, новембар 2016.године

**САДРЖАЈ**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

II ЦИЉЕВИ ГАЛЕРИЈЕ

III НАЗИВ И СЕДИШТЕ ГАЛЕРИЈЕ

IV ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ ГАЛЕРИЈЕ

V ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

VI ДЕЛАТНОСТ ГАЛЕРИЈЕ

VII ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ ГАЛЕРИЈЕ

VIII НАСТУПАЊЕ И ОДГОВОРНОСТ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

IX УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ГАЛЕРИЈЕ

X ОРГАНИ ГАЛЕРИЈЕ

1.**Директор**

1/1 Именовање директора

1/2Вршилац дужности директора

1/3 Надлежност директора

¼ Престанак дужности директора

2.**Управни одбор Галерије**

2/1 Надлежност Управног одбора

2/2 Престанак дужности Управног одбора

3.**Надзорни одбор**

3/1 Извештај надзорног одбора

3/2 Престанак дужности Надзорног одбора

4.**Уметнички савет Галерије**

XI ИМОВИНА ГАЛЕРИЈЕ

XII СРЕДСТВА ГАЛЕРИЈЕ

XIII ПРОГРАМ РАДА

XIV ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ГАЛЕРИЈИ

XV ЈАВНОСТ РАДА

XVI ПОСЛОВНА ТАЈНА

XVII БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

XVIII ОПШТА АКТА ГАЛЕРИЈЕ

XIX МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА И ГАЛЕРИЈЕ

XX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

На основу члана 44, став 1, тачка 1. Закона о култури (Службени гласни РС, бр72/2009, 13/2016 и 30/2016), а у вези члана 81 истог закона, члана 21 Зкона о јавним службама (Службени гласник РС, бр.42/91 и 71/94) и члана 10. Одлуке СО Пирот о оснивању Галерије „Чедомир Крстић“ у Пироту, бр.06-54-93. Од 26.05.1993. и Одлуке СО Пирот о измени одлуке о оснивању Галерије бр.06/4-99 од 29.01.1999.године, Управни одбор Галерије „Чедомир Крстић“ на седници одржаној дана ....................... 2016.године донео је

**С Т А Т У Т**

**ГАЛЕРИЈЕ „ЧЕДОМИР КРСТИЋ“**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

1. Oдредбе о садржини Статута

Члан 1.

Овим Статутом Галерије „Чедомир Крстић“ Пирот (у даљем тексту „Галерије“) уређује се:

* назив и седиште
* правни положај
* печат, штамбиљ и знак,
* делатност
* заступање и представљање
* наступање и одговорност у правном промету
* унутрашња организација и органи
* програм рада
* избор и делокруг рада директора, Управног одбора, Надзорног одбора и Уметничког савета
* јавност рада
* статусна питања
* пословна тајна
* безбедност и здравље на раду
* општи и појединачни акти
* међусобна права и обавезе оснивача
* измене и допуне Статута и
* прелазне и завршне одредбе

Члан 2.

Одредбе овог Статута обавезне су за све запослене и органе управљања Галерије. Појединачна питања, која су начелно утврђена овим Статутом, конкретније и ближе се уређују одговарајућим општим актима Галерије (правилници идр.) и појединачним актима Галерије (одлуке, наредбе, упутства и др.). Општа и појединачна акта Галерије морају да буду у сагласности са законом и овим Статутом.

 II ЦИЉ ГАЛЕРИЈЕ

Члан 3.

Галерија је правно лице које обаља делатност којом се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потреба грађана и организација, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

III НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 4.

Фирма Галерије гласи: Галерија „Чедомир Крстић“ у Пироту, са потпуном одговорношћу.

Седиште Галерије у Пироту: Улица Српских владара 77

Матични број Галерије: 06979904

Скраћена фирма гласи: Галерија „Чедомир Крстић“ п.о. Пирот

Одлуку о промени назива и седишта установе доноси оснивач, на предлог Управног одбора Галерије.

 IV ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ ГАЛЕРИЈЕ

Члан 5.

Галерија „Чедомир Крстић“ Пирот, у даљем тексту „Галерија“, настала је Одлуком о оснивању 01 Бр.06/54-93 од 26.05.1993.године, донетом од стране СО Пирот, која је и оснивач.

Својство правног лица Галерија стиче даном уписа у регистар Привредног суда у Нишу.

V ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 6.

Галерија има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика, пречника 25 мм, и садржи ћирилични текст: Галерија „Чедомир Крстић“ п.о. Пирот.

Штамбиљ је правоугаоног облика са текстом и исписаним ћириличним натписом:

* У првом реду: Галерија „Чедомир Крстић“ Пирот
* У другом реду: Број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* У трећем реду: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 година
* У четвртом реду: Пирот

О употреби и чувању печата и штамбиља Галерије одлучује директор.

О промени изгледа печата, штамбиља и знака Галерије одлучује оснивач на предлог Управног одбора Галерије.

VI ДЕЛАТНОСТ ГАЛЕРИЈЕ

Члан 7.

Делатност Галерије је:

91.02 – Делатност музеја, галерија и збирки

Задаци основне делатности Галерије су:

* Излагање дела савремене ликовне уметности, организовање повремених и сталних изложби, самосталних и групних, ретроспективних и тематских.
* Прати и проучава кретања у савременом ликовном стваралаштву.
* Формира, сређује, чува и одржава Фонд уметничких дела и Легате, брине о њиховом одржавању и коришћењу на законит начин.
* Спроводи и обавља делатност заштите уметничких дела у свом Фонду у оквиру Закона о културним добрима (Сл.Гласник РС бр.71/94).
* Организује предавања, видео презентације и друге облике популаризације ликовног стваралаштва ради унапређења културног живота у целини, сарађује и са бројним институцијама из области културе.

У Галерији се ради бољег и потпунијег обављања основне делатности обављају и споредне активности, које служе за боље и потпуније обављање основне делатности.

Издавачка делатност:

* Издавање публикација, каталога, флајера и плаката изложбе
* Уступање галеријског простора за изложбе и предавања другим правним лицима, у складу са стандардима основне делатности установе и концепцијом рада
* Уступа на привремено коришћење дела из фонда и Легата другим институцијама у култури.

Члан 8.

Галерија може променити, допунити или проширити делатност, о чему одлуку доноси оснивач, на предлог Управног одбора Галерије.

VII ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ ГАЛЕРИЈЕ

Члан 9.

Галерију заступа и представља директор.

Директор је овлашћен, да у име Галерије, у складу са законом, овим Статутом и одлукама Управног одбора, у оквиру уписаних делатности, закључује уговоре и врши друге правне радње и заступа Галерију пред судовима и другим органима.

У случају спречености или одсутности директора, Галерију заступа и представља лице које он овласти.

Пуномоћје мора бити у писаној форми, са навођењем врсте послова због којих се даје, обимом посла и роком у коме пуномоћје важи.

На лице које замењује директора Галерије сходно се примењују одредбе овог Статута, које се тичу директора Галерије.

Директор одговара уколико при зааступању Галерије закључи уговор или предузме другу радњу која није из оквира делатности Галерије или ако јој нанесе штету.

О одговорности директора одлучује Управни одбор, утврђујући при том материјалну одговорност.

VIII НАСТУПАЊЕ И ОДГОВОРНОСТ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ

Члан 10.

У правном промету са трећим лицима Галерија иступа под својом фирмом и за свој рачун, у оквиру уписане делатности.

За преузете обавезе Галерија одговара целокупном својом имовином (потпуна одговорност).

IX УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ГАЛЕРИЈЕ

Члан 11.

Унутрашња организација Галерије уређује се општим актом о унутрашњој организацији и систематизацији послова и радних задатака који доноси директор.

Правилником о организацији и систематизацији радних места, који доноси директор Галерије, ближе се утврђује организација и делокруг рада запослених, начин извршавања послова и задатака, начин руковођења, планирање и утврђивање обавеза, одговорност и овлаћења радника.

X ОРГАНИ ГАЛЕРИЈЕ

Члан 12.

Органи галерије су: директор, Управни одбор, Надзорни одбор и Уметнички савет

1.**Директор Галерије**

Члан 13.

Галеријом руководи директор.

Директора Галерије именује и разрешава оснивач.

**1/1 Именовање директора**

Члан 14.

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

Јавни конкурс из сатав 1.овог члана расписује и спроводи Управни одбор Галерије.

Јавни конкурс из става 1.овог члана расписује се 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс из става 1. овог члана објављује се на сајту Националне службе за запошљавање 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. Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или нeпотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, Управни одбор одбацује закључком против кога се може изјавити посебна жалба оснивачу у року од три дана од дана достављања закључка.

Жалба из става 5.овог члана не задржава извршење закључка.

Управни одбор Галерије 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 (у даљем тексту Листа). Листа садржи мишљење Управног одбора о стручним и организационим способностима сваког кандидата и записник о обављеном разговору.

Оснивач именује директора са Листе.

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

Са изабраним кандидатом за Директора галерије, Управни одбор закључује Уговор о раду 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 Галерији на неодређено време, закључује Анекс Уговора о раду, у складу са Законом о раду.

Члан 15.

Услови за избор кандидата за директора Галерије су:

* висока стручна спрема, најмање VII степен и стечено више звање
* најмање пет година радног искуства у струци.
* да се против кандидата не води кривични и истражни поступак и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне пос службеној дужности
* држављанство Републике Србије
* општа здравствена способност
* Конкурсна документација за избор кандидата за директора галерије треба да садржи:
* предлог Програма радаи развоја Галерије за период од четири године,
* оверену копију дипломе или уверења о стеченој стручној спреми,
* доказ о радномискуству,
* биографију која мора да садржи елементекоји доказујустручност из делокруга рада галерије са кратким прегледом остварених резултата у раду,
* уверење надлежног органа да се против његане води истражни и кривичнипоступак и да против њега није подигнута оптужница (не старија од 6 месеци) за кривична дела која се гоне по службеној дужности,
* уверење о држављанству Републике Србије
* извод из матичне књиге рођених,
* оверена фотокопоја личне карте,
* доказ о општој здравственој способности-лекарско уверење (оригинал)

Управни одбор је дужан да прегледа све приспеле пријаве на конкурс и оцени да ли кандидати за директора испуњавају услове предвиђене конкурсом, о чему се води записник.

Управни одбор разматра и оцењује само благовремене и потпуне пријаве на конкурс.

Одлуком Управног одбора о расписивању конкурса утврђује се начин рада, као и рок за предлагање кандидата.

О одлуци оснивача Галерије о именовању директора Галерије обавештава се сваки учесник конкурса.

**1/2 Вршилац дужности директора**

Члан 16.

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

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за избор кандидата за директора из члана 15.овог Статута.

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

**1/3 Надлежност директора**

Члан 17.

 Директор Галерије обавља следећи делокруг послова:

- организује и руководи процесом рада и пословања Галерије;

- доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом галерије;

- извршава одлуке Управног одбора Галерије;

- заступа и представља Галерију;

- стара се о законитости рада Галерије;

- предлаже програм рада Галерије

- одговоран је за спровођење програма рада Галерије;

- предлаже финансијски план Галерије

- одговоран је за материјално-финансијско пословање Галерије;

- закључује уговоре у име и за рачун Галерије

- даје ов лашћења из делокруга свог рада запосленима у случајевима одређеним законом и овим Статутом,

- подноси Управном одбору Галерије извештај о резултатима пословања Галерије,

- предузима мере безбедности и заштите здравља запослених, као и мере заштите од пожара,

- доноси решења о заснивању радног односа и распоређивању запослених у галерији,

- одлучује о правима одговорностима из радног односа у складу са законом и Колективним уговором,

- именује чланове стручних органа и руководи њиховим радом

- образује комисије, а по потреби и друга помоћна тела,

- доноси одлуку о пословној сарадњи са другим установама, предузећима и организацијама

- доноси одлуку о кућном реду галерије и физичко-техничком обезбеђењу

- учествује у раду Управног одбора, надзорног одбора иУметничког савета,

- доноси Одлуку о броју печата и штамбиља и начину њихове употребе, чувању и руковању,

- врши друге послове утврђене законом и Статутом Галерије;

 - за извршавање послова из своје надлежности и за законитост рада, директор одговара оснивачу.

**1/4 Престанак дужности директора**

Члан 18.

Дужност директора галерије престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Галерије разрешиће директора пре истека мандата:

1. на лични захтев;
2. ако обавља дужност супротно одредбама закона;
3. ако нестручним, неправилним и несависним радом проузрокује већу штету Галерији или тако занемарује или несавесно извршавасвоје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Галерије;
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 директора Галерије;
5. из других разлога утврђених законом или Статутом Галерије.

2.**Управни одбор Галерије**

Члан 19.

Управни одбор управља Галеријом

Члан 20.

Управни одбор се састоји од 5 чланова.

Чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач из реда истакнутих стручњака и познавалаца културне делатности.

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора

Мандат председника и чланова Управног одбора износи 4 године и исто лице може бити

поново именовано.

Један члан Управног одбора именује се из реда запослених у Галерији.

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

Председнику и члановима Управног одбора може припадати накнада за рад, под условом и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Директор Галерије учествује у раду Управног одбора, без права одлучивања.

Члан 21.

Оснивач може, до именовања председника и чланова Управног одбора Галерије, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора.

Осниовач може именовати вршиоца дужности председника и члана Управног одбора Галерије у случају када председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

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

 Члан 22.

Поступак припремања, сазивања и вођења седница, утврђивање резултата гласања, објављивање одлука и остала питања у вези са радом Управног одбора регулише се Пословником о раду Управног одбора.

**2/1 Надлежност Управног одбора**

 Члан 23.

Управни одбор Галерије:

1. доноси Статут
2. доноси друге опште акте галерије, предвиђене законом и Статутом;
3. утврђује пословну и развојну политику;
4. одлучује о пословању Галерије
5. доноси програме рада Галерије, на предлог директора:
6. доноси годишњи финансијски план
7. усваја годишњи обрачун
8. усваја годишњи извештај о раду и пословању
9. даје предлог о статусним променама у складу са законом;
10. даје предлог оснивачу о кандидату за директора;
11. 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 галерији на неодређено време, закључује анекс уговора о раду, у складу са закономо раду.
12. одлучује о другим питањима утврђеним Законом и Статутом.

**2/2 Престанак дужности члана Управног одбора**

Члан 24.

Председнику или члану Управног одбора престаје чланство истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Галерије 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 Галерије.
4. из других разлога утврђених законом или Статутом Галерије

3.**Надзорни одбор Галерије**

 Члан 25.

 Надзорни одбор врши надзор над пословањем Галерије, прегледа извештај о пословању, годишњи обрачун, предлог за расподелу добити и слично и о томе писмено извештава Управни одбор и оснивача.

Надзорни одбор има три члана, од којих два члана именује оснивач а један је представник запослених у Галерији.

Председника Надзорног одбора Галерије именује оснивач из реда чланова Надзорног одбора.

Чланове Надзорног одбора Галерије именује и разрешава оснивач.

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

Мандат чланова надзорног одбора траје четири године и исто лице може бити поново именовано.

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

Председнику и члановима Надзорног одбора може припадати накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Члан 26.

Члан Надзорног одбора Галерије из реда запослених именује се на предлог већине запослених и може бити именован највише два пута.

Члан 27.

Оснивач може, до именовања председника и чланова Надзорног одбора галерије, да именује вршиоца дужности председника ичланова Надзорног одбора.

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

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

 Члан 28.

Поступак припремања, сазивања и вођења седница, утврђивање резултата гласања, објављивање одлука и остала питања у вези са радом Надзорног одбора регулише се Пословником о раду Надзорног одбора.

**3/1 Извештај Надзорног одбора**

Члан 29.

Надзорни одбор Галерије, најмање једном годишње, подноси оснивачу извештај о свом раду.

**3/2 Престанак дужности члана Надзорног одбора**

Дужност члана Надзорног одбора Галерије престаје истеком мандата и разрешењем.

Оснивач Галерије разрешиће члана надзорног одбора пре истека мандата:

1. на лични захтев;
2. ако обавља дужност супротноодредбама 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 Галерије
4. из других разлога утврђених законом или статутом Галерије

Члан 29.

4.**Уметнички савет Галерије**

Уметнички савет Галерије разматра питања из уметничке, програмске, односно стручне делатности галерије и директору даје мишљења и предлоге везане за уметнички, програмски и изложбени рад Галерије.

У састав Уметничког савета бирају пет лица од високог уметничког и стручног интегритета и ауторитета.

Састав, надлежност и начин рада Уметничког савета, ближе се уређује Статутом Галерије и Пословником о раду Уметничког савета.

XI ИМОВИНА ГАЛЕРИЈЕ

Члан 30.

Имовину Галерије чине непокретне и покретне ствари и друга средства која Галерија користи као основна средства и опрему за обављање делатности.

Имовина Галерије и средства којима управља не могу бити отуђена, замењена и дата у закуп без сагласности надлежног органа оснивача, у складу са законом.

Члан 31.

Галерија је дужна да имовину и средства којима управља осигура код осигуравајућег друштва.

 Члан 32.

Средства за рад Галерије обезбеђују се:

* из буџета локалне самоуправе
* из других извора

XII СРЕДСТВА ГАЛЕРИЈЕ

 Члан 33.

Средства за финансирање изложбених програма и пројеката, текућих расхода и издатака, обезбеђује се у буџету оснивача у складу са Законом.

Висину средстава за финансирање, утврђује надлежни орган оснивача, на основу годишњег Програма рада Галерије и Финансијског плана.

XIII ПРОГРАМ РАДА

 Члан 34.

Галерија доноси Програм рада у складу са задацима, циљевима и изложбеном делатношћу коју обавља, који садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

 Члан 35.

Програм рада Галерије са финансијским планом усваја, на предлог директора, Управни одбор за сваку годину. Предлог годишњег програма подноси се оснивачу у законом утврђеном року.

XIV ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ГАЛЕРИЈИ

Члан 36.

Положај запослених регулисан је Законом о раду, Статутом Галерије, другим општим актима Галерије, Колективним уговором за запослене у установама културе и прописима који регулишу рад јавних служби.

 Члан 37.

О правима и обавезама запослених одлучује директор, доношењем општих и појединачних аката.

Програм рада и остале послове извршавају запослени у галерији.

Запослени су дужни да предузимају мере за заштиту радне и животне средине и да отклањају узроке који отежавају њихов рад.

Унутрашња организација Галерије ближе се утврђује Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова који доноси директор.

XV ЈАВНОСТ РАДА

Члан 38.

Галерија је дужна да свој рад учини доступним јавности и да обавештава заинтересоване установе, органе и кориснике о свом раду.

Директор Галерије је овлашћен да даје усмена обавештења, као и обавештења путем медија у вези са свим питањима у оквиру рада Галерије.

Јавност рада Галерије обезбеђује се:

* обавештавањем и информисањем о програмским активностима путем средстава јавног информисања;
* Достављањем својих програма и извештаја надлежним органима и корисницима услуга;
* Разматрањем мишљења, примедби и предлога корисника услуга као и разматрањем критичних оцена о остваривању делатности Галерије.

XVI ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 39.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци утврђени посебним општим актом, чије би саопштавање неовлашћеним лицима штетило интересима, пословању или угледу Галерије.

Пословну тајну представљају:

* Документа и подаци који су законом илиодлуком Управног одбора проглашени за пословну тајну
* Подаци које надлежни орган као поверљиве саопшти Галерији

На документ којипредставља пословну тајну ставља се ознака „ПОСЛОВНА ТАЈНА“

 Члан 40.

Документа и податке који се сматрају пословном тајном може другим лицима да саопшти само директор или лице које он овласти.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени, као и чланови управног и надзорног одбора и уметничког савета.

Члан 41.

Не сматра се повредом чувања пословне тајне саопштавање података или докумената који се сматрају пословном тајном, ако се саопштавају лицима овлашћеним по основу функције коју врше.

Дужност чувања пословне тајне не престаје по престанку својства радника у Галерији.

Одавање пословне тајне представља тежу повреду радне дужности запосленог док је у радном односу.

XVII БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

 Члан 44.

Галерија ће,у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду, ближе уредити права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду општим актом или Колективним уговором.

Директор Галерије је одговоран за спровођење безбедности и здравља на раду.

XVIII ОПШТА АКТА ГАЛЕРИЈЕ

Чл.45.

Статут је основни општи акт Галерије.

Статут доноси Управни одбор, уз сагласност оснивача.

Измене и допуне Статута врши се по поступку предвиђеном за његово доношење.

 Члан 46.

Иницијативу за доношење, измену и допуну Статута покреће оснивач, Управни одбор, Надзорни одбор и директор Галерије.

Иницијатива из става 1. Подноси се Управном одбору.

Управни одбор о својој одлуци обавештава подносиоца иницијативе у року од 15 дана од дана пријема.

 Члан 47.

У Галерији се поред Статута, доносе и следећа општа акта:

* Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака Галерије
* Правилник оорганизацији буџетског рачуноводства
* Правилник о заштити од пожара
* Пословник о раду Управног и Надзорног одбора
* Пословник о раду Уметничког савета,
* Правилник о додељивању награда и признања
* Правилник о обавештавању и пословној тајни, као и друга општа акта за која обавеза доношења произилази из Закона и других прописа донетих на основу Закона.

Општа акта галерије доноси Управни одбор, изузев оних чије је доношење по одредбама закона стављено у надлежност директора.

Сва општа акта одмах по доношењу објављују се на огласној та ли галерије, а ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

Само у оправданим случајевима општа акта могу ступити на снагу одмах након објављивања на огласној табли

Одлуку о томе доноси Управни одбор, на образложени предлог директора

XIX МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА И ГАЛЕРИЈЕ

 Члан 48.

Оснивач даје сагласност на: Статут, Годишњи програм рада са финансијским планом Галерије за наредну годину, Извештај о раду са финансијским извештајем о пословању за претходну годину.

Галерија је дужна да поднесе оснивачу предлог Годишњег програма рада са финансијским планом и Извештај о раду са финансијским извештајем опословању у законском року.

XX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Галерије „Чедомир Крстић“ у Пироту донет на седници Управног одбора дана 20.04.2011.године

Члан 50.

.

Овај Статут ступа на снагу по добијању сагласности од оснивача, осмог дана од дана објављивања на огласној табли Галерије.

Члан 51

Друга општа акта Галерије, предвиђена овим Статутом, донеће се и ускладити у року одређеним законом .

До доношења општих аката из претходног става, примењиваће се одредбе Закона и Колективног уговора.

 УПРАВНИ ОДБОР ГАЛЕРИЈЕ

 Мр.Антоније Милошевић, председник

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_