**ГАЛЕРИЈА „ЧЕДОМИР КРСТИЋ“ ПИРОТ**

ПИРОТ,СРПСКИХ ВЛАДАРА 77

СТАТУТ

ГАЛЕРИЈЕ „ЧЕДОМИР КРСТИЋ“ ПИРОТ

Пирот, јануар 2023.

**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 Закона 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 16.јануара 2023.године доноси

**С Т А Т У Т**

**ГАЛЕРИЈЕ „ЧЕДОМИР КРСТИЋ“**

I **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим Статутом Галерије „Чедомир Крстић“ у Пироту (у даљем тексту: Статут) ближе се уређује: правни статус, назив и седиште; одговорност у правном промету; заступање; делатност; унутрашња организација; органи, састав, начин именовања и надлежности; планирање рада и финансирање; заштита културних добара; јавност рада; пословна тајна и обавештавање запослених; синдикално организовање; безбедност и здравље на раду и заштита и унапређивање животне средине; општа акта, као и друга питања од значаја за рад Галерије „Чедомир Крстић“ (у даљем тексту: *Галерија*)у складу са законом.

Статутом 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 и Одлуком СО Пирот о измени одлуке о оснивању Галерије бр.06/4-99 од 29.01.1999.године

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.

Број печата и штамбиља и начин њихове употребе, чување и руковање регулисаће се посебном Одлуком директора Установе.

О употреби и чувању печата и штамбиља Установе одлучује директор.

Установа може имати заштитни знак.

Облик и изглед заштитног знака утврђује Управни одбор Установе, посебном одлуком.

**VI ДЕЛАТНОСТ ГАЛЕРИЈЕ**

Члан 7.

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;
* прикупља, чува и обрађује документацију која подразумева и књижну грађу (каталози, књиге, периодика, хемеротека) и некњижну грађу (фото, видео и аудио грађа, електронске публикације и др.);

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.

Галерија има и стручни Уметнички савет, у складу са овим законом. ( члан 33. Став 2. )

**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 најкасније ( Члан 35. став 4) 60 дана пре истека мандата директора, уз претходну сагласност оснивача.

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 (одговарајуће високо образовање-дипломске академске студије-мастер; специјалистичке струковне студије или специјалистичке академске студије или високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године као и стечено више звање);
* најмање пет година радног искуства у струци или култури (Члан 36);
* да се против кандидата не води кривични и истражни поступак и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности;
* држављанство Републике Србије;
* општа здравствена способност;

Конкурсна документација за избор кандидата за директора галерије треба да садржи:

* предлог Програма рада и развоја Галерије за период од четири године,
* оверену копију дипломе или уверења о стеченој стручној спреми,
* доказ о радном искуству,
* 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 кривични поступак 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 фотокопија 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.Приликом састављања листе кандидата, Управни одбор ће ценити и следеће чињенице:

1) да кандидат познаје пословање установе културе

2) да кандидат поседује руководеће искуство на пословима у области културе

3) квалитет предложеног програма рада и развоја Галерије из поднете конкурсне документације

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.

1) представља и заступа Галерију, у складу са законом и Статутом;

2) стара се о законитости рада;

3) организује и руководи радом;

4) предлаже општа акта која доноси Управни одбор;

5) доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом;

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

7) предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;

8) одговоран је за спровођење програма рада Галерије;

9) предлаже финансијски план Галерије;

10) одговоран је за материјално-финансијско пословање Галерије;

11) закључује уговоре у име и за рачун Галерије;

12) даје овлашћења из делокруга свог рада запосленима у случајевима одређеним законом и овим Статутом;

13) одлучује о начину радног ангажовања;

14) подноси Управном одбору Галерије извештај о резултатима пословања Галерије,

15) предузима мере безбедности и заштите здравља запослених, као и мере заштите од пожара;

16) доноси решења о заснивању радног односа и распоређивању запослених у галерији;

17) одлучује о правима одговорностима из радног односа у складу са законом и Колективним уговором;

18) образује и руководи радом Стручног (Уметничког) савета;

19) образује комисије, а по потреби и друга помоћна тела;

20) доноси одлуку о пословној сарадњи са другим установама, предузећима и организацијама;

21) доноси одлуку о кућном реду галерије и физичко-техничком обезбеђењу;

22) учествује у раду Управног одбора, Надзорног одбора и Уметничког савета, без права одлучивања;

23) одлучује о осигурању имовине и запослених;

24) одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству;

25) доноси Одлуку о броју печата и штамбиља и начину њихове употребе, чувању и руковању;

26) доноси план јавних набавки

27) одговоран је за контролу забран е пушења

28) врши друге послове утврђене законом, Статутом,опоштим актима и одлукама Управног одбора

29) 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.

Члан 19.

Директор је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је оснивачима који га именују.

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

Члан 20.

Између разрешеног и именованог директора обавља се примопредаја дужности.

Управни одбор ће у року од три дана од дана обавештења о именовању директора образовати трочлану комисију за примопредају дужности.

Примопредаја се врши у присуству комисије из става 2. овог члана у року од три дана од дана именовања комисије.

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

Ако се примопредаја не обави у року из ст. 3. и 4. овог члана зато што примопредаји није присуствовао разрешени директор, иако је био уредно позван, сматраће се да је примопредаја обављена утврђивањем чињенице да исти није присуствовао примопредаји.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору и оснивачима.

2.**Управни одбор Галерије**

Члан 21.

Галеријом управља Управни одбор

Управни одбор има **пет** чланова

Чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач

Члан 22

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора. Члан Управног одбора из реда запослених, који мора да буде из реда носиоца основне, односно програмске делатности, именује се на предлог репрезентативног синдиката установе, а уколико не постоји репрезентативни синдикат ( чл. 42. Став. 1)на предлог већине запослених у Установи.

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

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

Дужност члана Управног одбора престаје истеком мандата и разрешењем, у складу са законом.

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

У Управном одбору, полна структура треба да буде таква да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

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

Члан 23.

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

Оснивачи могу, до именовања чланова Управног одбора, да именује вршиоце дужности председника и чланова Управног одбора, у складу са законом.

Оснивачи могу именовати вршиоца дужности председника и чланова Управног одбора и у случају да председнику, односно члану Управног одбора престане дужност пре истека мандата.

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

Члан 24.

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 25.

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 26.

Управни одбор Галерије:

1. доноси Статут и друга општа акта предвиђена законом и Статутом;
2. даје предлог о статусним променама Галерије, у складу са законом и Статутом;
3. утврђује пословну и развојну политику, на поредлог директора
4. доноси годишњи програм рада, на предлог директора;
5. доноси годишњи финансијски план, на предлог директора;
6. усваја годишњи извештај о раду и пословању;
7. усваја годишњи финансијски извештај и обрачун на препоруку Надзорног одбора;
8. расписује и спроводи јавни конкурс за директора, у складу са законом;
9. доставља оснивачу у року од 30 дана од завршетка јавног конкурса образложен предлог листе кандидата за директора;
10. закључује уговор са директором, у складу са законом;
11. закључује анекс уговора о раду, када је за директора именовано лице које је већ запослено у Галерији на неодређено време, у складу са законом;
12. усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава;
13. доноси решење о годишњем одмору директора;
14. доноси пословник о свом раду, којим ближе уређује начин рада и одлучивања;
15. одлучује о другим питањима утврђеним законом, Статутом и другим општим актима Галерије.

Сагласност на акте из става 1. тачка 5) и 6) даје оснивач ( Члан 44. Став 2 )

Члан 27.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор се конституише на првој седници након именовања.

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

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

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

Члан 28.

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

Гласање у Управном одбору је јавно, уколико чланови не одлуче да се о одређеном питању гласа тајно.

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

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

Члан 29.

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

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

Члан 30.

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 31.

Надзорни одбор врши надзор над пословањем Галерије,

Надзорни одбор има три члана

Председника и чланове Надзорног одбора именују и разрешава оснивач у складу са законом.

Члан 32.

Члан Надзорног одбора из реда запослених именује се на предлог репрезентативног синдиката,а уколико не постоји репрезентативни синдикат ( чл. 42. Став. 1)на предлог већине запослених у Установи и може бити именован највише два пута.

Члан 33.

Чланове Надзорног одбора Галерије именује и разрешава оснивач.

У Надзорном одбору, полна структура треба да буде таква да обезбеди заступљеност од најмање 40% представника мање заступљеног пола.

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

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.

Члан 34.

Оснивач може, до именовања председника и чланова Надзорног одбора галерије, да именује вршиоца дужности председника и чланова 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 35.

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако седници присуствује више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова.

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

Члан 36.

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

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

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

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

Члан 37.

Надзорни одбор обавља, у складу са законом, надзор над пословањем, а нарочито:

1. прегледа годишње извештаје и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима;
2. утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде уредно и у складу са прописима, а може их дати и на вештачење;
3. прегледа и даје мишљење о годишњим извештајима који се подносе Управном одбору пре њиховог усвајања;
4. о резултатима обављеног надзора, у писаном облику обавештава Управни одбор и оснивача, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица;
5. обавља и друге послове уређене законом, Статутом и другим општим актима.

**3/1 Извештај Надзорног одбора**

Члан 38.

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

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

Члан 39.

Надзорни одбор има право да, у обављању послова из свог делокруга, прегледа пословне књиге и документацију.

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

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

**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 40.

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 41.

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 42.

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

Члан 43.

Средства за рад Галерије обезбеђују се:

* из буџета локалне самоуправе;
* донаторством, спонзорством, поклонима, легатима, завештањима;
* из других извора;

**XII СРЕДСТВА ГАЛЕРИЈЕ**

Члан 44.

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 (чл.74.став 2).

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

**XIII ПРОГРАМ РАДА**

Члан 45.

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 46.

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.

**IX. ЗАШТИТА КУЛТУРНИХ ДОБАРА**

Члан 47.

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

Члан 48.

У Галерији се обавља заштита културних добара из Збирки у случају непосредне ратне опасности и других елементарних непогода, у складу са планом заштите културних добара.

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

Директор је организатор послова у реализацији плана и непосредно је одговоран за његово спровођење.

**X. ЈАВНОСТ РАДА**

Члан 49.

Јавност рада остварује се у складу са законом и Статутом.

Члан 50.

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.

Члан 51.

Јавност рада реализује се путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страни Галерије, издавањем и дистрибуирањем стручних, научних и популарних публикација о културним добрима (периодике, каталога изложби, каталога збирки, научних монографија и других публикација), одржавањем сталних и повремених изложби, организовањем стручних и популарних предавања и других облика културно-образовне делатности, објављивањем програма и плана рада.

Члан 50.

Јавност рада остварује се и јавношћу рада Управног одбора, односно Надзорног одбора, подношењем извештаја о раду и финансијског извештаја, у складу са законом.

Члан 51.

Културна добра и галеријски фонд, доступни другим галеријама и музејима у циљу излагања и тематских изложби, под условима и на начин прописаним законом, другим прописом и унутрашњим општим актом.

**XI ПОЛОЖАЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ГАЛЕРИЈИ**

Члан 52.

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 53.

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.

**XII ПОСЛОВНА ТАЈНА**

Члан 54

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

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање тих података на седницама органа Галерије, ако је такво саопштавање неопходно за обављање послова или обавештавање органа.

Пословну тајну представљају:.

* Документа и подаци који су законом или одлуком 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 55.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да на седници органа Галерије присутне чланове и све остале учеснике упозори на то да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном и да су дужни да све оно што су сазнали чувају као пословну тајну.

Члан 56.

Управни одбор може посебном одлуком утврдити поступак проглашавања и начин чувања тајне, у складу са законом.

Члан 57.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени и радно ангажовани који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа и радног ангажовања.

Члан 58.

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

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

**XIII. СИНДИКАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА**

Члан 59.

Запослени у Галерији могу организовати синдикалну организацију.

Синдикална организација има право и дужност да учествује у регулисању економских и радно-социјалних права и дужности запослених, у складу са законом, Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

**XIV БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**

**ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Члан 60.

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

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

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

**XV ОПШТА АКТА ГАЛЕРИЈЕ**

Чл.61.

Статут је основни општи акт Галерије.

Статут се доставља на сагласност оснивачу.

У Галерији се доносе и други општи акти који морају бити у сагласности са Статутом и законом.

Статут доноси Управни одбор, уз сагласност оснивача.

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

Члан 62.

Правилник о организацији и систематизацији послова доноси директор и доставља на сагласност оснивачу.

Члан 63.

На захтев запосленог, директор је дужан да Статут и друга општа акта дâ на увид, у складу са законом.

Члан 64.

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

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

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

Након ступања на снагу измене и допуне општег акта, сачињава се његов пречишћен текст, који потписује овлашћени доносилац.

Члан 65.

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

* Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака Установе;
* Правилник о организацији буџетског рачуноводства;
* Правилник о заштити од пожара;
* Пословник о раду Управног и Надзорног одбора;
* Пословник о раду Стручног савета и других стручних и помоћних тела;
* 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 табли 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.

**XVI МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА И ГАЛЕРИЈЕ**

Члан 66.

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.

**XVII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 67.

Општи акти донети пре ступања на снагу овог статута остају на снази и примењиваће се уколико нису у супротности са Статутом и законом.

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

Члан 68.

Даном ступања на снагу овог статута, престаје да важи Статут Галерије «Чедомир Крстић» у Пироту број: 01-65/2016 од 5. 11 2016. године.

Члан 75.

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

Председник Управног одбора Галерије

мр.Антоније Милошевић

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