Врз основа на член 32 став 4, 41 и 44 од Законот за установите („Сл. весник на РМ„ бр 32/05, 120/05, и 5/11), а во врска со член 11 став 1 алинеја 1 од Одлуката за основање на ЈОУ Локален Вински Музеј за регион Тиквеш – Кавадарци, со арх.бр08-2812/3 од 27.05.2020(„Сл.Гласник на Општина Кавадарци„ бр.55/20) и Одлуката за измени и дополнување на Статутот на Јавна Општинска установа – Локален Вински музеј за регион Тиквеш – Кавадарци од -----.-----.2022 година, Управниот Одбор на Јавна Општинска установа – Локален Вински музеј за регион Тиквеш – Кавадарци на својата редовна седницата одржана на ден ______________________ донесе

С Т А Т У Т
на Република Северна Македонија, Јавна Општинска установа – Локален Вински Музеј за регионот Тиквеш Кавадарци
(Пречистен текст)

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

(1) Со овој Статут се уредуваат организацијата и начинот на вршење на дејноста, називот, седиштето, управувањето, работоводењето, контролата, правата и обвсркитe на корисниците на јавна услуга и други прашања од значење за извршување на дејноста и работењето на Јавна Општинска установа – Локален Вински Музеј за регион Тиквеш – Кавадарци.

(2) Советот на општина Кавадарци дава согласност на статутот од ставот 1 на овој член.

II. НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ, ШТЕМБИЛ И ЗАШТИТЕН ЗНАК НА УСТАНОВАТА

Назив и седиште

Член 2

(1) Установата во правниот промет врши дејност под назив: Република Северна Македонија, Јавна Општинска установа – Локален Вински Музеј за регион Тиквеш Кавадарци.

(2) Скратениот назив на музејот е „Локален Вински Музеј– Кавадарци„.

(3) Скратениот назив на установата е „Локален Вински Музеј– Кавадарци„.

(4) Седиштето на Установа е на ул„ Дисанска бр.2а – Кавадарци

Печат и штембил

Член 3

(1) Во своето работење Локален Вински Музеј – Кавадарци употребува печат и штембил.

(2) Печатот има форма на круг, со пречник од 30 мм по чија внатрешна страна, полукружно, со кирилица е испишан текстот: "Локален Вински Музеј– Кавадарци".

(3) Штембилот е правоаголен, со димензии: должина 70 мм и ширина 30 мм, над испишаниот текст стои текст испишан на кирилица којгласи: "Локален Вински Музеј. Во средината има ознака: ---------. На долниот раб се наоѓа линија за означување на датумот:--------------., под која стои зборот Кавадарци.

(4) Печатот и штембилот од ставовите (2) и (3) на овој член ги чува и употребува овластено лице, задолжено за водење на архивата со решение од директорот.

(5) Лицето од ставот (4) на овој член и директорот на Локален Вински Музеј – Кавадарци се одговорни за правилното чување и употребата на печатот и штембилот од ставовите (2) и (3) на овој член.

(6) Начинот на употребата, чувањето и ракувањето со печатот и штембилот од ставовите (2) и (3) на овој член се утврдува со одлука на Управниот одбор на Локален Вински Музеј– Кавадарци.

Заштитен знак

Член 4

(1) Локален Вински Музеј за регион Тиквеш – Кавадарци може да има заштитен знак.

(2) Заштитниот знак од ставот (1) на овој член се состои од композиција на претстава на баханалии од вотивна плоча со претстава на три фигури во плиток рељеф . Мажот во левата рака држи грозд од винова лоза .Лево од него стои женска фигура Втората машка фигура е дадена во профил на десно.Вотивната плоча е во сопственост на Музеј – Галерија – Кавадарци .

(3) Начинот и условите на користење на заштитниот знак од ставот (1) на овој член се утврдуваат со одлука на Управниот одбор на Локален Вински Музеј – Кавадарци.

Застапување и претставување

Член 5

(1) Во правниот промет со трети лица, Локален Вински Музеј– Кавадарци го претставува и застапува директорот, без ограничувања.

(2) Друго лице може да го претставува и застапува Локален Вински Музеј– Кавадарци само врз основа на писмено овластување (полномошно), издадено од директорот.

(3) Во случаите од ставот (2) на овој член, полномошникот го застапува и претставува Локален Вински Музеј– Кавадарци во границите на даденото полномошно.

III. ОСНОВАЊЕ

Член 6

Основач на Јавна установа – Локален Вински Музеј за регион Тиквеш – Кавадарци е Советот на општина Кавадарци, согласно Одлука за основање на ЈОУ Локален Вински Музеј за регион Тиквеш –Кавадарци, со арх.бр08-2812/3 од 27.05.2020(„Сл.Гласник на Општина Кавадарци„ бр.55/20).

Правна положба

Член 7

(1) Локален Вински Музеј– Кавадарци е општинска локална непрофитна установа од обласка на културата.

(2) Во правниот промет со трети лица истапува во свое име и за своја сметка во рамките на дејноста која е запишана во Центарален Регистар.

(3) Установата одговара за превземените обврски спрема трети лица, со сиот свој имот.

(4) Установата со својство на правно лице се стекнува со денот на уписот во Центарален Регистар.

(5) Установата е должна да се придржува кон програмата со која се планира развојот и финансирање на дејноста.

(6) Локален Вински Музеј– Кавадарци може да го промени видот, називот и седиштето, како и да изврши статусни измени (спојување, припојување, поделба и издвојување) само по претходна одлука на Советот на општина Кавадарци.

Овластени потписници на сметките

Член 8

Локален Вински Музеј– Кавадарци има буџетска сметка на Локална самуправа на Општина Кавадарци.

Овластен потписник на Буџетската сметка на Локален Вински Музеј– Кавадарци е директорот, без ограничување.

Управниот одбор на Локален Вински Музеј– Кавадарци може со одлука да определи втор потписник или повеќе други потписници на жиро-сметките, односно трезорските потсметки на Локален Вински Музеј– Кавадарци.

Во случаите од ставот (3) на овој член, Управниот одбор на Локален Вински Музеј– Кавадарци со истата одлука ги утврдува начинот на потпишувањето и евентуалните ограничувања на износите до кои тие потписници можат да потпишуваат.

IV. ДЕЈНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЈА

1. Дејност

Основна дејност

Член 9

(1) Дејност на Локален Вински Музеј– Кавадарци е Музејска дејност (шифра 92.52/1) и Галериска дејност (шифра 92.32)

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

(3) Во рамките на основната дејностЛокален Вински Музеј– Кавадарци ги врши следните функции:

1. Музејска дејност и заштита на движното културно наследство

- Врши истражување, собирање, средување, стручно и научно обработување и проучување, конзервирање, чување, објавување и презентирање на музејски предмети
- Организира постојани изложбени поставки, повремени и подвижни изложби, предавања, семинари работилници и практикуми и курсеви, прикажување на филмови и други форми на дејствување, заради запознавање на граганите со музејскиот материал и нивното воспитно-образовно и културно издигање
- Обезбедува услови за користење и за научно и стручно проучување на музејските предмети
- Води влезна книга, книга на инвентар, излезна книга, картотека на музејски предмети и друг вид евиденција и документација
- Врши ревизија на музејскиот материјал
- Ги проучува, истражува и со научни методи ги обработува прашањата од областа на заштитата на движното културно наследство
- Изработува стручни елаборати за валоризација и ревалоризација на движните добра
- Врши конзерваторски истражувања и други истражувачки работи за заштита на движното културно наследство
- Изработува конзерваторски проекти за движно културно наследство
- Врши стручна контрола на конзерваторски проекти изработени од други овластени правни и физички лица

- Врши и организира изведување на конзерваторско-реставраторски и други работи на непосредна заштита и презентација на заштитени движни добра
- Дава стручна помош на имателите на заштитените движни добра
- Издава научни и стручни публикации, каталози, водичи и друг пропаганден материјал за движното културно наследство
- Врши и други работи што се ставени во надлежност со Закон

Работите од став 3, точка 1, на овој член, Локален Вински Музеј – Кавадарци ги врши за подрачјата на општините Кавадарци, Неготино Демир Капија и Росоман.

Дополнителна дејност

Член 10

Покрај основната дејност, Локален Вински Музеј– Кавадарци ги врши и следните дополнителни дејности:

1. Издавачка дејност (шифра 58) ;
2. Издавање книги (шифра 58.11);
3. Издавање на списанија и периодични изданија (шифра 58.14);
4. Друга издавачка дејност (шифра 58.19);
5. Прикажување филмови (шифра 59.14);
6. Снимање звучни записи и издавање музички записи (шифра 59.20)
7. Друго образование, неспомнато на друго место (шифра 85.59)
8. Дејности на објекти за културни манифестации (шифра 90.04)
9. Дејности на други организации врз база на зачленување, неспомнати на друго место (шифра 94.99);
10. Услужни дејности во врска со печатење и објавување (шифра 18.13);
11. Репродукција на снимени медиуми (шифра 18.2);
12. Трговија на мало со книги во смецијализирани продавници (шифра 47.61)
13. (продажба на книги, сувенири, копии на заштитени предмети, ракотворби);
14. Трговија на мало со музички и видеозаписи во специјализирани продавници
15. (шифра 47.63);
16. Ресторани и останати објекти за послужување на храна (шифра 56.10);
17. Дејности на објектите за културни манифестации (шифра 90.04).
    - Организира и поставува повремени изложби, и меморијални музеи, во соработка или за потребите на други правни и физички лица;
    - Отстапува музејски материјал, музејски предмети, и уметнички дела кои се доверени на чување на Музејот, со временски карактер;
    - Организира и одржува филмски, театарски, музучки и други приредби;
    - Изработува и продава реплики, копии и репродукции на добрата од своите збирки и други музејски материјали, музејски предмети и дела, издава, печати, и умножува проспекти, плакати, разгледници, дијапозитиви, фотографии и други носачи на информации со пропагандно-промотивна намена и во деловни цели;
    - Планира и овозможува практична работа на студенти и соработници од други музејски установи и институции;
    - Овозможува користење на музејски материјал и музејски предмети за потребите на стручно научна работа и за други потреби;
    - Издава под закуп опрема и друг инветар за музејска дејност;
    - Отстапува права за објавување, прикажување и репродукција на документацијата изготвена за културните добра од своите збирки, и дава согласност за репродуцирање и користење на музејскиот материјал и

музејските предмети како јавно добро во деловни, воспитно-образовни и промотивни цели;
- Остварува програмска, деловна и техничка соработка со други субјекти;
- Планира и презентира сопствена документарна филмска продукција;
- Организира продукција на документарни филмови и фимска монтажа;
- Ги иницира, негува и насочува донаторските иницијативи;
- Врши специјализирана библиотечна дејност;
- Врши и други работи кои произлегуваат од Законот и општите акти на Музејот.

16. Трговија на мало со пијалаци во специјализирани продавнци (шифра 47.25).
- Установата може за потребите на својата дејност, самостојно или со други правни и физички лица да основа трговско друштво за вршење на трговска дејност, во обем и само кога е таа наменета за вршење на дејноста за која установата е основана и во согласност со основачот, на начин утврден во актот за основање.

V. ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТЕЊЕТО

Организациона поставеност

Член 11

(1) Работењето на Локален Вински Музеј– Кавадарци се организира преку организациони единици– одделенија:

1. Одделение за етнологија;
2. Одделение за археологија;
3. Оделение за односи со јавност, музејска промоција и маркетинг;

(2) Во организационите единици постојат работни места, со прецизен назив, опис, услови и број на извршители.

(2) Во организационите единици постојат работни места, со прецизен назив, опис, услови и број на извршители.

(3) Делокругот на работа на организационите единици од став (2), работните места во смисла на став (3) и овластувањата на раководните работници во смисла на став (4) на овој член, поблиску се утврдуваат со Правилник за организација на работата и Правилник за систематизација на работните места.

(4)Со правилниците таксативно се утврдува обемот, организацијата и природата на работните задачи во организационите единици, како ипотребниотбројизвршители, за нивно извршување.

(5)Вршењето на работите на вработените како давателите на услугите во Локален Вински Музеј– Кавадарци се уредува во согласност и со Законот за културата и соодветниот закон за дејноста, а вршењето на правните, сметководствено-финансиските, административно-стручните и општите работи се организира во организационите единици согласно со прописите за административни службеници и вработените во јавниот сектор и прописите од областа на културата.

(6)Со правилниците од ставот (5) таксативно се утврдува обемот, организацијата и природата на работните задачи во организационите единици, како ипотребниотбројизвршители, за нивно извршување.

(7)Вршењето на работите на вработените како давателите на услугите во(6)Со правилниците од ставот (5) таксативно се утврдува обемот, организацијата и природата на работните задачи во организационите единици, како ипотребниотбројизвршители, за нивно извршување.

VI. ОРГАНИ НА РАКОВОДЕЊЕ И УПРАВУВАЊЕ

1. Орган на раководење

Директор

Член 12

(1) Орган на раководење на Локален Вински Музеј– Кавадарци е директорот.

(2) Директорот на Локален Вински Музеј– Кавадарци ги врши следниве работи:

- Ја води работата на локалната установа;
- Самостојно донесува одлуки во рамките на своите надлежности
- Јапретставува и застапува установата спрема трети лица и е одговорен за законитоста на рабоатта на установата;
- Донесува годишна програма за работа на локалната установа по претходна согласност на Управниот одбор;
- Ги извршува одлуките на Управниот одбор;
- Ја предлага организацијата на установата
- Одлучува за распоредување на работниците на определени работи и задачи
- Поднесува извештај за резултатите од работењето на установата
- Врши и други работи утврдени со закон и статут на установата;
- Правата и обврските меѓу Директорот и Основачот се уредуваат со менаџерски договор кој има карактер на управен договор.

Член 13

(1)Директорот на установата го именува и разрешува органот на управување врз основа на јавен конкурс, со мандат од четири (4) години, со право на повторен избор.

(2) За директор може да биде именувано лице кое ги исполнува условите пропишани со закон и статут на установата.

(3) За директор на Локален Вински Музеј за регион Тиквеш – Кавадарци, може да биде избрано лице кое покрај општите услови утврдени со закон, ги исполнува и следните посебни услови:

1. да има завршен VII/1 степен високо образование, Општествени науки. (Фак. за историја на уметност со археологија, Фак. за археологија со ист. на уметност, Факултет за етнологија).

2.да има минимум пет години работно искуство во областа на музејската дејност..

Член 14

Директорот на Локален Вински Музеј– Кавадарци е должен на секоја година да доставува извештај до Советот на општина Кавадарци на начин утврден со Законот за културата.

Член 15

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

Член 16

Директорот на Локален Вински Музеј за регион Тиквеш – Кавадарци може да биде разрешен и пред истекот на мандатот за кој е избран во случаи утврдени со закон.

2. Орган на управување

Управен Одбор

(1) Со установата управува управен одбор.

(2) Управниот одбор го сочинуваат три члена кои ги именува и разрешува основачот на Установата.

(3) Членовите на управниот одбор треба да ги исполнуваат законските услови за неспоивост на функцијата член на орган на управување со други функции утврдени со Законот за установите.

(4) Членовите на управниот одбор немаат право на паричен надоместок согласно Буџетот кој го утврдува Советот на Општината.

(5) Мандатот на управниот одбор е четири години.

Член 17

(1) Управниот одбор на установата:

- го донесува и го менува статутот на установата;
- донесува и други акти на установата и го следи нивното извршување;
- го именува и разрешува директорот на установата;
- го утврдува финансискиот план и донесува завршна сметка
- му предлага на основачот измена или проширување на дејноста и врши и други работи утврдени со закон, актот за основање и статутот на установата.

(2) Со работата на управниот одбор раководи претседателот на управниот одбор.

Член 18

Претседателот и членовите на Управниот одбор можат да бидат разрешени пред истекот на мандатот доколку работат спротивно на закон или установата не ја остварува својата функција.

Член 19

Начинот на работата, одлучувањето, правата и должностите на Управниотодбор, како и постапката и условите запредвремено разрешување на претседателот и членовите серегулираат со Деловник за работа на Управниот одбор.

3. Орган за внатрешна контрола - Орган за надзор

Член 20

(1) За вршење на внатрешна контрола на работењето на установата се формира орган за надзор.

(2) Органот за надзор има три члена кои ги именува основачот на Установата, кои ги именува и разрешува основачот.

(3) За членови на органот за надзор можат да се именуваат лица кои немаат заснованот работен однос во установата, имаат високо образование и поседуваат знаења и искуство особено од обаласта на дејноста што ја врши установата.

4. Стручни тела

Уметнички или стручен совет

Член 21

(1) За разгледување на определени прашања од стручен карактер, директорот на Локален Вински Музеј– Кавадарци може со решение да формира уметнички-стручен совет.

(2) Со решението од став (1) на овој член се определува составот и делокругот на работа на уметничкиот-стручниот совет.

(3) Со седниците на уметничкиот-стручниот совет председава директорот на Локален Вински Музеј– Кавадарци.

Член 22

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

(2) Мандатот и делокругот на членовите на комисијата трае1 година.

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

(4) Комисијата за својата работа одговара пред директорот на Локален Вински Музеј– Кавадарци, и должна е да му поднесува извештај.

VII. РАБОТНИ ОДНОСИ

Член 23

На правата, обврските и другите прашања од областа на работните односи на вработените во Локален Вински Музеј– Кавадарци се преминуваат одредбите од Законот за културата и прописите за јавната администрација, за работните односи и колективните договори склучени во согласност со закон.

VIII. ОПШТИ АКТИ

Други општи акти

Член 24

(1) Одредени прашања од работењето на Локален Вински Музеј– Кавадарци поблиску се уредуваат со правилници и други општи акти, во согласност со закон и овој статут.

(2) Во смисла на став (1) на овој член, во Локален Вински Музеј Кавадарци се донесуваат особено:

1. Правилник за организација на работата и систематизација на работните места
2. Годишен план за вработување согласно закон;
3. Правилник за формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, начинот на спроведување на аудицијата, како и начинот на бодување во зависност од категоријата и нивото на работно место за кое е објавен јавниот оглас;
4. Правилник за формата и содржината на интерниот оглас, како и на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на селекцијата за унапредување, начинот на спроведување на реаудицијата, како и начинот на нивно бодување;
5. Правилник за поблиските критериуми за спроведување на оценувањето на давателите на јавни услуги во културата согласно законот за културата член 77-к став (2), висината на паричната или друг вид материјална или нематеријална награда, намалувањето на плата или распоредување на работно место на пониско ниво;
6. Правилник за заштита при работа
7. Правилник за заштита од пожар
8. Правилник за формирање и работење на редакцискиот одбор за издавање на стручни и научни публикации од областа на дејноста
9. Правилник за издавачка дејност
10. Правилник за стручно усовршување
11. Правилник за теренска работа
12. Правилник за користење и употреба на музејскиот материјал
13. Деловник за работа на Управниот одбор

14. Деловник за работа на стручниот совет и
15. Други акти кои произлегуваат од овој статут или закон

(3) Во смисла на став 2 од овој член, во Локален Вински Музеј – Кавадарци се донесуваат и:

1. Правилник за чување на музејскиот материјал и стручната документација во Локален Вински Музеј – Кавадарци
2. Правилник за попис (инвентаризација) на средствата и изворите на средства
3. Правилник за прием и оспособување на приправници
4. Правилник за јавни набавки
5. Други правилници и општи акти

(4) Актите на Локален Вински Музеј– Кавадарци мора да бидат во согласност со Уставот, важечките законски, подзаконски прописи и овој Статут.

Член 25

(1) Локален Вински Музеј– Кавадарци е должна на својата веб страница да ги објави проектите кои се реализираат во тековната година.

(2) Локален Вински Музеј– Кавадарциво првиот квартал од тековната година за претходната година доставуваат извештај до Советот на општина Кавадарци за реализацијата на годишната програма, кој содржи наративен приказ за реализација на програмата, спецификација за вкупно потрошените средства, договори, сметки, фактури и конечен финансиски план со сите износи на потрошени средства и извори на финансирање.

(3)Локален Вински Музеј– Кавадарци на својата веб страница, во првиот квартал во тековната година за претходната година, го објавува извештајот за реализацијата на годишната програма.

Член 26

Статутот на Локален Вински Музеј за регион Тиквеш – Кавадарции другите општи акти што ги донесува Управниот одбор на Локален Вински Музеј– Кавадарци, се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

Член 27

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

1.Најмалку една третина од вкупниот број членови на Управниот одбор на Локален Вински Музеј– Кавадарци.

2.Директорот на Локален Вински Музеј– Кавадарци.

(2) Иницијативата од став(1) на овој член, во писмена форма се доставува до Управниот одбор на Локален Вински Музеј– Кавадарци.

(3) Управниотодбор е должен да ја разгледа иницијативата и по истата да донесе соодвета одлука.

(4) Одлукатаодставот (3) на овој член се доставува до подносителот на иницијативата.

Член 28

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

Член 29

Сите општи акти што се донесуваатвоЛокален Вински Музеј – Кавадарци се објавуваат на огласна табла, а влегуваат во сила осмиот ден од денот на објавувањето.

IX. КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ, ПРАШАЊА ПОВРЗАНИ СО ОДБРАНАТА, ВОЕНА И ВОНРЕДНА СОСТОЈБА И ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Класифицирани информации

Член 30

(1) Класифицирана информација е информација која се заштитува од неовластен пристап или употреба и која се определува со степен на класификација согласно со закон.

(2) За класифицирани информаци и се сметаат документи ип одатоци кои:

- надлеженоргангипрогласилзакласифициранаинформација;
- како доверливи надлежен орган му ги соопштил на Локален Вински Музеј Кавадарци во врска со одбраната се означени како класифицирани информации;

(3) Класифицирана информација претставуваати документи кои се определени со прописите, ако и Управниот одбор ги прогласил за класифицирана информација.

(4) Документите и податоците што се сметаат за класифицирана информација се должни даги чуваат сите работници на Локален Вински Музеј, додека се во работен однос, и по престанувањето на работниот однос во рок од три години.

(5) Документите и податоците што претставуваат класифицирана информација не можат да се даваат на увид без одобрение на директорот на Локален Вински Музеј– Кавадарци

Член 31

(1) Класификацијата на информациите се врши според нивната содржина од овластено лице, согласно законските прописи.

(2) Информациите кои не се наменети за јавна употреба, а со чие откривање би се намалила ефикасноста на работењето на Локален Вински– Кавадарци добиваат ознака „за ограничена употреба.

Член 32

(1) Критериумите, мерките и активностите за заштита и користење на класифицираните информации се определени согласно закон и Планот за заштита на класифицираните информации за вонредни состојби.

(2) Локален Вински Музеј– Кавадарци е должно да создаде услови неопходни за заштита на класифицирани информации и да преземе мерки за елиминирање на негативните последици, ако дојде до откривање на класифицираните информации.

(3) За ефикасно и координирано извршување на правата и обврските кои се однесуваат на класифицираните информации во Локален Вински Музеј– Кавадарци, се определуваат овластени лица кои треба да поседуваат безбедносен сертификат, кој им се издава за соодветен степен на класифицирана информација, согласно принципот „потребно е да се знае.

(4) За давање на документи и податоци кои што се прогласени за класифицирани информации на трети лица, се води посебна евиденција, во која се евидентираат: името и презимето на лицето и називот на органот на кои им се соопштени податоците, односно им се дадени документите, видот на податоците, формата во која се соопштени и за каква цел и по чие барање се дадени.

(5) Евиденцијата од став (1) на овој член се смета доверлива и се чува на посебно безбедно место, во просториите на Локален Вински Музеј– Кавадарци.

Прашања поврзани со одбраната

Член33

Класифицирана информација претставуваат податоците во документите од значење на одбраната.

На документите кои претставуваат класифицирана информација, во зависност од нивното значење, во горниот десен агол им се става зборот„ОДБРАНА“, а под него им се одредува едено д следните три степени на тајност: „строгодоверливо“„доверливо“или„интерно“.

Член34

Локален Вински Музеј– Кавадарци изготвува документи, се организир аи спроведува подготовки за одбрана, заштита, спасување и управување со кризи.

Член 35

Локален Вински Музеј, во соработка со Собранието на општина Кавадарци врши финансирањето на подготовките за одбрана, заштита, спасување и управување со кризи.

Член 36

По барање на Министертвото за одбрана на Република СевернаМакедонија, Локален Вински Музеј– Кавадарци е должен да врши услуги кои се од посебно значење на одбраната.

Воена и вонредна состојба

Член 37

(1) Во воена или вонредна состојба, Локален Вински Музеј – Кавадарци, презема мерки за заштитаиспасување на вработените и корисниците на услуги, кои ќе се затекнат во просториите на установата и нејзините објекти, како и спроведување на посебни мерки за заштита на материјалните добра и документите, материјалите иподатоците кои претставуваат класифицирана информација и друга тајна.

(2) Вработените се должни во случај на воен и конфликт и или во случај на вонредна состојба заради природни непогоди и други несреќи, да сегрижат заимотот на Локален Вински Музеј– Кавадарци. Задачите и обврските на вработените во вакви услови се определени согласно законот.

Член 38

Во делот на одбраната во Локален Вински Музеј– Кавадарци, не се изготвуваат посебни општи акти, а директно се применуваат законските и подзаконските прописи.

Заштита на лични податоци

Член 39

(1) При извршувањето на работните обврски, Локален Вински Музеј– Кавадарциима потреба од користење на личните податоци за вработените воЛокален Вински Музеј– Кавадарци и посетителите на Локален Вински Музеј– Кавадарцикои се користат согласно прописите за заштита на личните податоци.

(2) Личните податоци за вработените во Локален Вински Музеј за исе собираат, обработуваат и доставуваат на трети лица согласно со закон, заради остварување на правата и обврските од работниот однос или во врска со работниот однос.

(3) Личните податоци за надворешните лица воЛокален Вински Музеј се собираат, обработуваат, употребуваат и по потреба доставуваат до надлежни органи, со цел за заштита на сопственоста на имотот, културното наследство и другите материјални вредности кои се наоѓаат воЛокален Вински Музеј – Кавадарци.

Член 40

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

Член 41

Заштитата на личните податоци се врши согласно со законските и подзаконските прописи и општите акти на Локален Вински Музеј – Кавадарци .

X. ЕВИДЕНЦИЈА

Член 42

(1) Локален Вински Музеј – Кавадарцие должна да води: влезна книга, книга за инвентар, картотека, излезна книга и книга на извожби на музејскиот материјал и музејските предмети.

(2)Локален Вински Музеј– Кавадарциможе да води и друг вид евиденција и документација на музејскиот материјал и музејскитепредмети, во согласност со законските прописи, овој статут.

XI. ФИНАНСИРАЊЕ

Извори на средства

Член 43

(1) Средствата за работа на Локален Вински Музеј– Кавадарци се обезбедуваат од:

- средства од буџетот на Општина Кавадарци:
- Сопствени извори;
- Средства од Министерство за култура;
- Донации на меѓународни организации или други домашни и странски правни и физички лица и
- Спонзорства, подароци, завештанија и други извори утврдени со закон.

(2) Сопствените приходи во смисла на став (1) алинеја 2 на овој член се обезбедуваат од:

- Влезници
- Продажба на книги и друг вид на публикации, ракотворби и слични предмети поврзани со дејноста на установата
- Приходи од услуги
- Договорни активности.

XII. ИНФОРМИРАЊЕ

Известување на вработените

Член 44

(1) Известувањето на вработените воЛокален Вински Музеј– Кавадарци се врши на начин достапен на секој работник.

(2) Известувањето во смисла на став (1) на овој член се врши преку огласна табла и непосредно од страна на раководните работници.

(3) На огласна табла се објавуваат општите акти на Локален Вински Музеј– Кавадарци поединечните акти на Управниот одбор на и на директорот на Локален Вински Музеј– Кавадарци, соопштенија и други пишани акти.Локален Вински Музеј– Кавадарци

(4) Раководните работници се должни редовно да ги информираат вработените за работењето на Локален Вински Музеј– Кавадарции постигнатите резултати, за актуелните состојби и отворените прашања, претстојните активности и слично, што се од интерес на вработените.

(5) На барање, секој вработен може да оствари увид во службената документација со одобрение на директорот на Локален Вински Музеј – Кавадарци со исклучок на документите што претставуваат класифицирани информации, заштитени лични податоци или се означени со друг вид и степен на тајност согласно со закон.

Известување на јавноста

Член 45

(1) Локален Вински Музеј– Кавадарци ја известува јавноста за своето работење преку средствата за јавно информирање и во согласност со прописите за слободен пристап до информации од јавен карактер.

(2) Известувањето во смисла на став (1) на овој член се врши преку посебни соопштениа, платени огласи, написи, разговори, учество во специјални емисии на електронските медиуми и слично.

(3) Известувањето на јавноста се врши и преку една или повеќе интернет страници на установата.

(4) Одговорно лице за давање информации на јавноста е директорот на Локален Вински Музеј– Кавадарци,или лицето што тој ќе го овласти согласност со прописите за слободен пристап до информации од јавен карактер.

XIII. ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ

Работно време

Член 46

(1) Работното време на Локален Вински Музеј– Кавадарци го определува Управниот Одбор на Локален Вински Музеј– Кавадарци со одлука, доколку со закон не е поинаку определено.

(2) Во оправдани случаи, по потреба, Управниот Одбор на Локален Вински Музеј – Кавадарци може со одлука да определи поинакво работно време за одделни објекти, проекти, програми, акции или други активности, различно од работното време определено во смисла на став (1) на овој член.

Штрајк

Член 47

Неопходното ниво на процесот на работа во услови на штрајк се утврдува со одлука на Управниот одбор на Локален Вински Музеј за регион Тиквеш – Кавадарциво согласност со закон и колективен договор.

Имот на установата

Член 48

(1) Локален Вински Музеј– Кавадарци има на користење/владение недвижен имот кој е во општинска сопственост и тоа:

- објект Локален Вински Музеј– Кавадарци на ул „ Дисанска„ бр. 2а Кавадарци .

(2) За движниот и недвижниот имот на Локален Вински Музеј– Кавадарци се води книговодствена евиденција и истито се користи во согласност со прописите за располагање и користење со ствари во државна и општинска сопственост.

XIV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Усогласување на работата

Член 49

Локален Вински Музеј– Кавадарциќе ја усогласи својата работа со одредбите на овој Статут во рок од еден месец од неговото влегување во сила.

Донесување на општите акти

Член 50

(1) Правилникот за организација на работата и Правилникот за систематизација на работните места, усогласени со овој Статут, ќе се донесат во рок од еден месец од влегувањето во сила на овој Статут.

(2) Другите општи акти од член 29 став (2) и став (3) на овој Статут ќе се донесат во рок од шест месеци од влегувањето во сила на овој Статут.

Влегување во сила на Статутот

Член 51

Овој статут влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето на огласната табла на Локален Вински Музеј– Кавадарци, а ќе се објави веднаш по добивањето на согласност од Советот на општина Кавадарци.

Број **УПРАВЕН ОДБОР**

Дата 08.06.2020 Претседател