

**KANTON SARAJEVO
MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA
JAVNA USTANOVA MUZEJ „ALIJA IZETBEGOVIĆ“
UPRAVNI ODBOR**

P R A V I L A

**Broj: 40-02-08/18
Sarajevo, 08.02.2018.godine**

Na osnovu člana 27. stav 1. alineja 1. i člana 38. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94), člana 19. stav (2) i člana 47. stav (1) Zakona o muzejskoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 13/17) i člana 19. Odluke o osnivanju Javne ustanove Muzej "Alija Izetbegović" ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 37/09 i 1/13), Upravni odbor Javne ustanove Muzej "Alija Izetbegović" na 10. sjednici održanoj dana 08.02. 2018. godine donio je:

P R A V I L A

Javne ustanove Muzej "Alija Izetbegović"

I – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Javna ustanova)

Javna ustanova Muzej „Alija Izetbegović“ (u daljem tekstu: Muzej) je samostalna javna ustanova koja je osnovana radi trajnog i nesmetanog obavljanja muzejske djelatnosti u javnom interesu.

Član 2.

(Predmet)

Ovim pravilima regulišu se: naziv i sjedište Javne ustanove Muzej „Alija Izetbegović“ (u daljem tekstu: Muzej), obaveze prema osnivaču, djelatnost Muzeja, način i uslove obavljanja te djelatnosti, statusne promjene, način raspoređivanja sredstava za rad, organi upravljanja, rukovođenja i kontrole poslovanja koji se obrazuju u Muzeju, način imenovanja i trajanja mandata predsjednika i članova tih organa, njihova prava, obaveze i odgovornosti, uslovima i načinu njihovog izbora i razrješenja, opšti akti koji se donose u ustanovi i načinu njihovog donošenja, licima ovlaštenim da pored direktora zastupaju ustanovu i njihovim ovlaštenjima i odgovornostima, način ostvarivanja javnosti rada i druga pitanja utvrđena Zakonom o ustanovama i druge odredbe od značaja za rad Muzeja i za ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti zaposlenika Muzeja.

Član 3.

(Osnivač)

- (1)** Javna ustanova Muzej „Alija Izetbegović“ osnovana je Odlukom Skupštine Kantona Sarajevo o osnivanju Javne ustanove Muzej „Alija Izetbegović“ br. 01-05-30327/09 od 30.12.2009. godine i Odlukom o izmjenama Odluke o osnivanju Javne ustanove Muzej „Alija Izetbegović“ (broj: 01-05-31442/12 od 27.12.2012. godine).
- (2)** Kanton Sarajevo preuzima prava osnivača Javne ustanove Muzej „Alija Izetbegović“ koja nastavlja sa radom kao kantonalna Javna ustanova u državnoj svojini.

Član 4.

(Organizacione jedinice i službe)

Plan i program rada Muzeja donosi Upravni odbor na prijedlog direktora. Unutrašnja organizacija Muzeja uređuje se posebnim pravilnikom kojim se mogu predvidjeti unutrašnje organizacione jedinice, te broj zaposlenika, kao i sistematizacija poslova. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Muzeja, donosi upravni odbor na prijedlog direktora, uz obaveznu prethodnu saglasnost Vlade Kantona Sarajevo.

Član 5.

(Prava osnivača)

Muzej nastavlja rad kao javna ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost u javnom interesu Kantona. Prava osnivača prema Muzeju „Alija Izetbegović“ vrši Skupština Kantona Sarajevo.

Član 6.

(Upis u sudski registar)

- (1)** Kanton Sarajevo je osnovao Javnu ustanovu Muzej „Alija Izetbegović“ kao javnu ustanovu radi trajnog i nesmetanog obavljanja muzejske djelatnosti u javnom interesu.
- (2)** Muzej je upisan u sudski registar kod Kantonalnog suda Sarajevo, Rješenjem o upisu javne ustanove, pod nazivom Javna ustanova Muzej „Alija Izetbegović“, sa potpunom odgovornošću, pod brojem: 65-05-0003-10 od 17.11.2017. godine

II - PRAVNI SUBJEKTIVITET I ODGOVORNOST ZA OBAVEZE

Član 7.

(Svojstvo pravnog lica)

- (1)** Muzej ima svojstvo pravnog lica sa pravima, obavezama i odgovornostima koja su utvrđena Zakonom o ustanovama, Zakonom o muzejskoj djelatnosti, pravilima i drugim aktima Muzeja.
- (2)** Za svoje obaveze Muzej odgovara svom svojom imovinom (potpuna odgovornost). Osnivač Muzeja je supsidijarno odgovoran za obaveze Muzeja.

Član 8.

(Pravni promet)

Muzej istupa u odnosima pravnog prometa sa trećim licima u svoje ime i za svoj račun i odgovara svim sredstvima kojima raspolaže (potpuna odgovornost).

Član 9.

(Obaveze)

- (1)** Muzej može stvarati obaveze samo na osnovu odluka i drugih akata nadležnih organa Muzeja, u skladu sa zakonom kojim se uređuje rad ustanova i ovim pravilima.
- (2)** Protiv organa, odnosno zaposlenika Muzeja koji izvan okvira svojih ovlaštenja preuzima obaveze za Muzej, pokrenuće se postupak za utvrđivanje odgovornosti i naknadu štete i za razrješenje odgovornog člana/ova organa ili zaposlenika.

III - PREDSTAVLJANJE , ZASTUPANJE, DAVANJE PUNOMOĆI I POTPISIVANJE AKATA

Član 10.

(Predstavljanje i zastupanje)

- (1)** Muzej predstavlja i zastupa direktor Muzeja.
- (2)** Direktora Muzeja u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zaposlenik Muzeja ovlašten od strane direktora na osnovu odluke.
- (3)** Ovlašteni zaposlenik za to vrijeme ima sva prava, dužnosti i obaveze, ovlaštenja i odgovornosti direktora koja su Zakonom, ovim Pravilima i drugim aktima Muzeja utvrđena za direktora Muzeja.

Član 11.

(Ovlaštenje direktora)

Direktor Muzeja je kao njegov predstavnik ovlašten da istupa u ime Muzeja, a kao njegov zastupnik, ovlašten je da u ime i za račun Muzeja, u okviru djelatnosti Muzeja, a u granicama svojih ovlaštenja utvrđenim zakonom, ovim Pravilima i drugim općim aktima Muzeja, preuzima samostalno sve vrste pravnih radnji, kao i da zastupa Muzej pred sudovima i drugim organima, ustanovama i organizacijama.

Član 12.

(Punomoć)

(1) Direktor Muzeja kao zastupnik Muzeja, u okviru svojih ovlaštenja, može dati pojedinom radniku Muzeja ili drugom licu van Muzeja, pismenu punomoć za preuzimanje određenih pravnih radnji (generalna punomoć), odnosno za zaključivanje pojedinačno određenih ugovora i preuzimanje drugih pojedinačnih pravnih radnji.

(2) Specijalna punomoć se izdaje na određeno ili neodređeno vrijeme.

Član 13.

(Potpisi direktora)

(1) Direktor Muzeja je ovlašten da potpisuje isprave, dokumenta i sva druga akta koja se izrađuju u Muzeju, a koja spadaju u djelokrug njegove nadležnosti, odnosno poslova i ovlaštenja, utvrđenih zakonom, ovim pravilima i drugim općima aktima Muzeja.

(2) Punomoćnici Muzeja, ovlašteni su potpisivati sva pismena dokumenta, akte i isprave koji se odnose na izvršavanje prava i obaveza sadržanih u pismenom punomoćju.

Član 14.

(Potpisi rukovodilaca)

Odluke, zaključke, izvještaje, prijedloge, nalaze, mišljenja i druge akte i materijale kolegijalnih organa i tijela, potpisuju zaposlenici koji rukovode, odnosno predsjedavaju radom tih organa ili tijela, kao i zaposlenici koji su navedene akte odnosno materijale pripremili.

Član 15.

(Potpisi drugih lica)

Odluke, zaključke, izvještaje, prijedloge, nalaze i mišljenja i druga akta i materijale kolegijalnih organa i tijela potpisuju lica, odnosno radnici koji rukovode, odnosno predsjedavaju radom tih organa ili tijela, kao po potrebi i lica, odnosno radnici koji su takav akt, odnosno materijal sastavili.

Član 16.

(Potpisivanje finansijskih akata)

(1) Finansijska dokumenta koja se odnose na raspolaganje novčanim i drugim materijalnim sredstvima i pravima potpisuje direktor Muzeja.

(2) Naloge Trezoru Kantona Sarajevo za plaćanje popunjava referent računovodstva.

IV - NAZIV I SJEDIŠTE

Član 17.

(Naziv)

(1) Naziv Javne ustanove je Muzej „Alija Izetbegović“.

(2) Sjedište Muzeja je u Sarajevu,

(3) Naziv i sjedište Muzeja iz prethodna dva stava ovog člana može se promjeniti.

(4) Odluku o promjeni naziva i sjedišta Muzeja donosi Skupština Kantona Sarajevo na prijedlog Vlade Kantona Sarajevo.

Član 18.

(Sjedište)

Sjedište Muzeja je u Sarajevu, Ulica Ploča br.2 (Kapi-kula)

Član 19.

(Promjena naziva i sjedišta)

Muzej može promijeniti svoj naziv i sjedište odlukom Skupštine Kantona Sarajevo na prijedlog Vlade Kantona Sarajevo.

V – ZAŠTITNI ZNAK, PEČAT I ŠTAMBILJ, ŽIRO RAČUN I DEVIZNI RAČUN

Član 20.

(Zaštitni znak)

- (1)** Muzej ima svoj zaštitni znak (amblem).
- (2)** Zaštitni znak se u pravilu, upotrebljava u kombinaciji sa nazivom ustanove i sjedišta, ali može i samostalno.

Član 21.

(Pečat i štambilj)

- (1)** Muzej ima pečat.
- (2)** Pečat je okruglog oblika promjera 55 mm koji sadrži tekst koji je ispisan u koncentričnim krugovima: Javna ustanova - Muzej „Alija Izetbegović“, sa stilizovanim potpisom na sredini. Tekst pečata je ispisan latinicom.
- (3)** Za potrebe računovodstva Muzej ima mali okrugli pečat prečnika 30 mm sa tekстом: Javna ustanova Muzej i nazivom „Alija Izetbegović“ u sredini.

Član 22.

(Uputstvo o čuvanju pečata i štambilja)

Broj pečata i štambilja, njihovu upotrebu i način čuvanja utvrđuje svojim uputstvom direktor Muzeja.

Član 23.

(Finansijsko poslovanje)

- (1)** Finansijsko poslovanje Muzeja odvija se putem depozitnog računa Trezora Kantona Sarajevo.
- (2)** Putem depozitnog računa ostvaruju se sva potraživanja i izvršavaju sve obaveze Muzeja.

VI – DJELATNOST

Član 24.

(Društvena djelatnost koja se obavlja trajno i kontinuirano)

Muzej obavlja trajno i kontinuirano društvenu djelatnost označenu u Odluci o standardnoj klasifikaciji djelatnosti (“Službeni glasnik BiH”, broj 47/10).

Član 25.

(Djelatnost)

Djelatnost Muzeja je:

91.02 Djelatnost Muzeja;

91.03 Rad historijskih mjesta i građevina, te sličnih znamenitosti za posjetioce;

90.03 Umjetničko stvaralaštvo;
95.24 Popravak namještaja i pokućstva.

Član 26.
(Privredne djelatnosti)

Muzej nema privredne djelatnosti.

Član 27.
(Vođenje materijalno – finansijskog poslovanja)

Muzej ne vodi materijalno finansijsko poslovanje.

Član 28.
(Proširenje ili promjena djelatnosti)

Muzej može proširiti ili promjeniti djelatnost.

VII- SREDSTVA RADA

Član 29.
(Sredstva za rad Muzeja)

- (1)** Sredstva za rad Muzeja obezbjeđuju se iz Budžeta Kantona Sarajevo, putem Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo, po kriterijima koje svake godine utvrđuje osnivač.
- (2)** Izvori sredstava za rad su:
 - sredstva osnivača,
 - od naplata ulaznica,
 - iz naknada za obavljanje intelektualnih i drugih usluga
 - iz legata, poklona, zavještanja i dr izvora
- (3)** Muzej stiče i dodatna sredstva za rad koja obezbjeđuje:
 - od naknade za obavljanje stručnih, obrazovnih, kulturnih i drugih usluga,
 - prodajom svojih stručnih informativnih publikacija, brošura, kataloga, knjiga, dokumentarne građe i sl,
 - od prodaje vodiča, razglednica, suvenira i ustupanja svojih izložbi drugim ustanovama,
 - od donacija, legata, prihoda od domaćih i stranih ulagača,
 - od drugih izvora u skladu sa zakonom.

Član 30.
(Finansijski plan)

- (1)** Sredstva Muzeja i njihov raspored za pojedine namjene utvrđuju se finansijskim planom Muzeja kojeg za svaku poslovnu godinu, na prijedlog direktora usvaja upravni odbor.
- (2)** Po pravilu, finansijski plan se donosi prije početka godine na koju se odnosi.
- (3)** Ukoliko se finansijski plan iz objektivnih razloga ne može donijeti prije početka godine upravni odbor na prijedlog direktora donosi odluku o privremenom finansiranju, a koje se može vršiti najduže tri mjeseca.
- (4)** Sredstva isplaćena u periodu privremenog finansiranja smatraju se kao akontacija.

Član 31.

(Izmjene i dopune Finansijskog plana)

- (1)** Upravni odbor može u toku godine na prijedlog direktora u cilju uravnoteženja finansijskog plana vršiti izmjene, odnosno dopune, ako se sredstva Muzeja ostvaruju u manjem odnosno većem iznosu od planiranog.
- (2)** Izmjene i dopune vrše se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Ne smatraju se izmjenama i dopunama u smislu ovih Pravila one izmjene i dopune koje se odnose na usklađivanje finansijskog plana Muzeja sa zakonom i drugim propisima i mjerama, kao i odlukama nadležnih državnih organa i organa iz čijih se izvora Muzej finansira.

Član 32.

(Planiranje rada)

- (1)** Muzej ima pravo i dužnost da planira svoj rad i da samostalno donosi akta planiranja.
- (2)** Prijedlog godišnjeg programa rada priprema sa radnicima koji rukovode organizacionim jedinicama Muzeja.
- (3)** Utvrđeni prijedlog se dostavlja Upravnom odboru, koji na njegovoj osnovi utvrđuje godišnji program rada Muzeja.
- (4)** Godišnji program rada sa finansijskim planom za sljedeću godinu dostavlja se Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo u Nacrtu najdalje do 1. Septembra tekuće godine, a utvrđeni prijedlog Godišnjeg programa rada sa finansijskim planom za sljedeću godinu dostavlja se posredstvom Ministarstva kulture i sporta Vladi Kantona Sarajevo i Skupštini Kantona Sarajevo.
- (5)** Direktor Muzeja izvještava Upravni odbor o izvršenju godišnjeg programa rada po potrebi, a najmanje jedanput godišnje, te podnosi godišnji izvještaj o radu Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo.

Član 33.

(Izmjene i dopune Programa rada)

- (1)** Izmjene i dopune programa rada Muzeja vrši se na način i u postupku za njegovo utvrđivanje.
- (2)** Odredbe prethodnog stava primjenjuju se u slučaju kada su izmjene i dopune u vezi sa usklađivanjem programa sa zakonom i mjerama nadležnih državnih organa.
- (3)** U slučaju iz stave (2) izmjene i dopune vrše se u skraćenom postupku, po odluci direktora Muzeja.

Član 34.

(Bilans poslovanja)

- (1)** U skladu sa Zakonom o trezoru, Zakonom o Budžetu i Zakonom o izvršavanju Budžeta, po isteku svake poslovne godine, godišnjim obračunom se utvrđuje bilans poslovanja Muzeja.
- (2)** Upravni odbor Muzeja usvaja Izvještaj o finansijskom poslovanju Muzeja za svaku proteklu godinu, koji se dostavlja Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo, Vladi Kantona Sarajevo i Skupštini Kantona Sarajevo na usvajanje.

Član 35.

(Način raspolaganja i raspoređivanja)

Način raspolaganja i raspoređivanja sredstava utvrđuje se godišnjim Budžetom Kantona Sarajevo.

VIII - ORGANI UPRAVLJANJA, RUKOVOĐENJA I DRUGI ORGANI

Član 36.

(Upravni odbor)

- (1) Organ upravljanja u Muzeju je Upravni odbor.
- (2) Upravni odbor ima pet članova.

Član 37.

(Imenovanje i razrješenje)

- (1) Predsjednika i članove Upravnog odbora imenuje i razrješava, u ime osnivača Vlada Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Vlada).
- (2) Predsjednik i tri člana Upravnog odbora imenuju se iz reda istaknutih kulturnih, naučnih i javnih djelatnika, a jedan član se bira iz reda stručnih radnika zaposlenih u Muzeju.
- (3) Predsjednik i članovi Upravnog odbora imenuju se na mandatni period od četiri godine uz mogućnost ponovnog imenovanja.
- (4) Direktor Muzeja ne može biti član Upravnog odbora.

Član 38.

(Sjednice Upravnog odbora)

- (1) Sjednice Upravnog odbora saziva predsjednik Upravnog odbora.
- (2) U odsutnosti Predsjednika Upravnog odbora, sjednicom predsjedava lice koje ovlasti predsjednik Upravnog odbora.
- (3) Sjednice Upravnog odbora sazivaju se na osnovu zahtjeva i materijala koje dostavlja Muzej.
- (4) Sjednice Upravnog odbora mogu se sazvati i po zahtjevu: predsjednika Upravnog odbora, članova upravnog odbora (najmanje dva člana), resornog ministra, Direktora, članova stručnog kolegija (najmanje dva člana), Nadzornog odbora i Vlade.
- (5) Sjednice Upravnog odbora su zatvorenog tipa i zakazuju se po potrebi. Poziv za sjednicu i materijale priprema stručna služba Muzeja i dostavlja ih u pismenom obliku svim članovima Upravnog odbora, kao i Direktoruu.
- (6) O radu i odlukama Upravnog odbora vodi se zapisnik koga potpisuje predsjednik Upravnog odbora i lice zaduženo da ispred Muzeja, po službenoj dužnosti prisustvuje sjednicama Upravnog odbora i vodi zapisnik.
- (7) Upravni odbor donosi odluke većinom glasova prisutnih članova
- (8) Upravni odbor svoje stavove donosi u formi odluka i zaključaka.
- (9) Sjednicama Upravnog odbora po potrebi mogu prisustvovati predstavnici stručnog kolegija i sindikata Muzeja/ SSVONK BiH ili druga stručna lica i po pozivu Upravnog odbora.

Član 39.

(Razrješenje prije isteka mandata)

- (1) Vlada Kantona će razriješiti predsjednika i člana Upravnog odbora i prije isteka mandata na koji su imenovani u slijedećim slučajevima:
 - a. ako utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Muzeja;
 - b. ako je Muzej poslovao sa gubitkom dvije (2) godine uzastopno;
 - c. na njegov lični zahtjev;
 - d. ako Skupština ne usvoji godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Muzeja;
 - e. u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i pravilima ustanove.

(2) U slučaju da dođe do prijevremenog razrješenja predsjednika i člana Upravnog odbora Vlada Kantona Sarajevo će istovremeno imenovati vršioce dužnosti predsjednika i člana Upravnog odbora na period od najviše tri mjeseca dok se ne provede zakonom propisana procedura konačnog imenovanja.

Član 40.

(Dužnosti Upravnog odbora)

- a. donosi Pravila Muzeja;
- b. imenuje i razrješava direktora;
- c. utvrđuje planove rada i razvoja;
- d. utvrđuje godišnji program rada;
- e. donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun;
- f. donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opšte akte, u skladu sa zakonom i Pravilima Muzeja;
- g. odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi kojih je Muzej osnovan, ako zakonom nije regulisano na drugi način;
- h. usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora;
- i. rješava sva pitanja sa osnivačem;
- j. odlučuje o korištenju sredstava u iznosu od 5000, 00 KM i više;
- k. odgovara osnivaču za rezultate rada Muzeja;
- l. odlučuje o prigovoru radnika na rješenje kojim je drugi organ određen pravilima ustanove odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti radnika iz radnog odnosa;
- m. podnosi osnivaču jednom godišnje izvještaj o poslovanju Muzeja.

Član 41.

(Donošenje odluka)

Upravni odbor donosi odluke većinom glasova svih članova.

(Poslovodni organ)

Član 42.

(Direktor)

(1) Muzejom rukovodi poslovodni organ – direktor Muzeja.

(2) Direktora Muzeja imenuje i razrješava Upravni odbor, na osnovu javnog konkursa, uz predhodnu saglasnost Vlade Kantona Sarajevo.

Član 43.

(Opšti i posebni uslovi)

(1) Za direktora može biti imenovano lice koje ispunjava opšte i posebne uslove:

a. Opšti uslovi:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je stariji od 18 godina,
- da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou u Bosni i Hercegovini (bilo na nivou države ili entiteta) u periodu od tri godine od dana objavljivanja upražnjene pozicije,
- da nije pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine u bivšoj Jugoslaviji (član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine),
- da nije osuđivan za krivično djelo i privredni prestup nespojiv sa dužnošću direktora,
- da nije na funkciji u političkoj stranci u smislu člana 5. Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine,

- da nije izabrani zvaničnik, nosilac izvršne funkcije ili savjetnik u smislu odredbi Zakona o sukobu interesa u organima vlasti u FBiH;
- da je zdravstveno sposoban za obavljanje dužnosti direktora.

b. Posebni uslovi:

- da ima visoku stručnu spremu VII stepen društvenog smjera ili završen drugi ili treći ciklus bolonjskog sistema studiranja iz oblasti kojom se Muzej bavi: historija, arheologija i etnologija,
- da je istaknuti je stručnjak u muzejskoj djelatnosti, naučni ili kulturni radnik;
- da ima radno iskustvo na poslovima iz oblasti kojom se Muzej bavi u trajanju od pet (5) godina;
- da ima predložen program rada Muzeja za mandatni period;
- da se ističe organizacionim sposobnostima i društvenim radom.

Član 44.

(Konkurs za imenovanje direktora)

- (1) Javni konkurs za imenovanje direktora raspisuje i provodi Upravni odbor Muzeja
- (2) Javni Konkurs sadrži opšte i posebne uslove za imenovanje direktora i traje 15 dana od dana posljednjeg objavljivanja.
- (3) Javni konkurs se objavljuje u „Službenim novinama Federacije BiH“ i najmanje jednom dnevnom listu velikog tiraža, s ciljem da bude dostupan najširoj javnosti.

Član 45.

(Mandat direktora)

- (1) Direktor Muzeja se imenuje na mandatni period od četiri godine na osnovu predloženog četverogodišnjeg programa rada Muzeja koji obavezno sadrži finansijski i kadrovski plan njegovog ostvarivanja.
- (2) Direktor Muzeja kojem je istekao mandat može biti ponovo imenovan na period od četiri godine pod uslovima i u postupku utvrđenim zakonom i ovim Pravilima.

Član 46.

(Obavještavanje učesnika)

- (1) O odluci o imenovanju direktora obavještavaju se svi učesnici u konkursu, najkasnije u roku od osam dana od dana donošenja odluke.
- (2) Svaki učesnik konkursa, u roku od osam dana od dana prijema obavještenja, može protiv odluke o imenovanju direktora podnijeti prijedlog za pokretanje postupka pred nadležnim sudom.

Član 47.

(Vršilac dužnosti direktora)

- (1) Ako direktor nije imenovan, Upravni odbor će bez konkursa imenovati vršioca dužnosti direktora iz reda stručnih radnika zaposlenih u Muzeju.
- (2) Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i dužnosti direktora.
- (3) Vršilac dužnosti direktora može rukovoditi ustanovom do imenovanja direktora, a najduže šest mjeseci od dana njegova imenovanja.

Član 48.

(Dužnosti direktora)

- a) organizuje i rukovodi radom Muzeja;
- b) zastupa i predstavlja Muzej pred trećim licima;
- c) odgovoran je za zakonitost rada Muzeja;
- d) predlaže Upravnom odboru Muzeja mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti radi kojih je Muzej osnovan;

- e) predlaže Upravnom odboru unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova i osnovne planove rada i razvoja;
- f) izvršava odluke Upravnog odbora;
- g) odlučuje o korištenju sredstava u iznosu do 5.000,00 KM ;
- h) odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenika iz radnog odnosa;
- i) podnosi Upravnom odboru izvještaj o finansijskom poslovanju;
- j) naredbodavac je za izvršenje finansijskog plana;
- k) odgovoran je Upravnom odboru za rezultate rada i finansijskog poslovanja Muzeja;
- l) vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom i Pravilima Muzeja.

Član 49.

(Podnošenje godišnjeg programa rada)

- (1) Direktor Muzeja podnosi osnivaču godišnji program rada najkasnije do 30. oktobra za sljedeću godinu, a izvještaj o njihovom izvršavanju, najkasnije do 31. januara za proteklu godinu.
- (2) Na obrazložen zahtjev osnivača, direktor Muzeja je obavezan dostavljati mjesečne ili tromjesečne izvještaje o radu i druge akte Muzeja.

Član 50.

(Pisana saglasnost Upravnog odbora)

Direktor Muzeja za vrijeme mandata ne može djelovati bez predhodne pisane saglasnosti Upravnog odbora Muzeja.

Član 51.

(Inicijativa za pokretanje postupka)

Direktor Muzeja je dužan (ovlašćen) da pokrene inicijativu za pokretanje postupka ustavnosti i zakonitosti kod ovlašćenih predlagača za opšti akt Muzeja koji nije u saglasnosti sa Ustavom ili je u suprotnosti sa zakonom, kao i za pojedinačne akte kojima se nanosi šteta Muzeju ili društvenoj zajednici.

Član 52.

(Naredbodavac za izvršenje finansijskog plana)

Direktor Muzeja je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana i odgovoran je Upravnom odboru Muzeja za rezultate rada i finansijskog poslovanja Muzeja.

Član 53.

(Razrješenje direktora)

- (1) Direktor Muzeja može biti razriješen i prije isteka mandata za koji je imenovan u sljedećim slučajevima:
 - a) ako se utvrdi da je odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Muzeja,
 - b) na lični zahtjev direktora
 - c) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i pravilima Muzeja.
- (2) Prijedlog za prijevremeno razrješenje direktora iz razloga navedenih u alineji a) stav (1) ovog člana može dati osnivač, odnosno Vlada Kantona Sarajevo, predsjednik, odnosno član Upravnog odbora Muzeja ili Nadzornog odbora Muzeja.

Član 54.

(Prijevremeno razrješenje direktora)

- (1) Vlada Kantona će razriješiti direktora i prije isteka mandata na koji je imenovan u sljedećim slučajevima:
 - a) ako utvrdi daje odgovoran za neuspješan ili nezakonit rad Muzeja;
 - b) ako je Muzej poslovao sa gubitkom dvije (2) godine uzastopno,
 - c) na njegov lični zahtjev,

- d) ako Skupština ne usvoji godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Muzeja,
 - e) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i pravilima ustanove.
- (2) Ukoliko Skupština Kantona ne usvoji godišnji izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Muzeja, donijet će Zaključak kojim se ne usvaja izvješta na osnovu kojeg će Vlada Kantona razrješiti direktora Muzeja prije isteka mandata na koji je imenovan i dati saglasnost za imenovanje vršioca dužnosti direktora do okončanja konkursne procedure, a najduže šest mjeseci od dana njegova imenovanja.

Član 55.

(Primopredaja dužnosti)

- (1) Između direktora koji se razrješava dužnosti (redovno i prijevremeno razrješeno) i novoimenovanog direktora Muzeja, obavezno se vrši primopredaja dužnosti.
- (2) Primopredaja dužnosti vrši se po pravilu prije razrješavanja dužnosti.

(Nadzorni odbor)

Član 56.

(Organ kontrole poslovanja)

- (1) Nadzorni odbor, kao organ kontrole poslovanja je samostalni kolegijalni stručni organ Muzeja, sa posebnim pravima, obavezama i odgovornostima u oblasti ostvarivanja kontrole poslovanja u Muzeju.
- (2) Kontrolnu funkciju iz svog djelokruga Nadzorni odbor vrši u skladu sa ovim Pravilima i Zakonom utvrđenim ovlaštenjima.

Član 57.

(Djelokrug rada)

- a) analizira izvještaje u poslovanju Muzeja;
- b) u obavljanju nadzora nad upotrebom sredstava za rad, pregleda godišnji izvještaj o poslovanju i godišnji obračun;
- c) pregleda i provjerava urednost i zakonitost vođenja poslovnih knjiga;
- d) izvještava osnivača, Upravni odbor i direktora Muzeja o rezultatima nadzora;
- e) redovno dostavlja zapisnike sa održanih sjednica Nadzornog odbora, kao i godišnji izvještaj o radu resornom Ministarstvu.

Član 58.

(Postupanje za slučaj krivičnog djela, privrednog prestupa ili prekršaja)

Kada nadzorni odbor smatra da neka nepravilnost ili radnja u predmetu vršenja kontrole predstavlja krivično djelo, privredni prestup ili prekršaje, dužan je da o tome odmah obavijesti direktora Muzeja i Vladu Kantona Sarajevo radi preduzimanja mjera za pokretanje odgovarajućeg postupka protiv izvršioca tih nepravilnosti, odnosno radnji.

Član 59.

(Preduzimanje mjera za otklanjanje nepravilnosti)

- (1) Upravni odbor i direktor Muzeja, po dostavljanju izvještaja sa prijedlogom za preduzimanje mjera, su dužni da razmotre svaki prijedlog Nadzornog odbora Muzeja i da otklone nepravilnosti i nedostatke, ako je otklanjanje istih u njihovoj nadležnosti, odnosno da obavijesti nadzorni odbor o utvrđenom stanju, preduzetim mjerama ili stavu po određenom pitanju, odnosno da Nadzorni odbor obavijesti da je otklanjanje predmetnih nedostataka ili nepravilnosti van njihove nadležnosti, sa ukazivanjem na organ kojem kao nadležnom treba nadzorni odbor da uputi svoj izvještaj, odnosno prijedlog.

- (2) Ako organi iz stava 1. ovog člana ne preduzmu odgovarajuće mjere, Nadzorni odbor Muzeja će o tome izvijestiti Vladu Kantona Sarajevo putem Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.

Član 60.

(Poslovnik Nadzornog odbora)

Rad Nadzornog odbora Muzeja i njegov djelokrug rada, prava i dužnosti predsjednika i članova, kao i druga pitanja, mogu se bliže urediti odgovarajućim Poslovníkom Nadzornog odbora.

Član 61.

(Imenovanje i razrješenje Nadzornog odbora)

- (1) Nadzorni odbor Muzeja ima tri člana.
- (2) Predsjednika i članove Nadzornog odbora imenuje i razrješava Vlada Kantona Sarajevo.
- (3) Jedan član Nadzornog odbora imenuje se iz reda stručnih radnika zaposlenih u Muzeju.
- (4) Za predsjednika i članove Nadzornog odbora Muzeja ne mogu biti imenovani predsjednik i članovi Upravnog odbora, kao ni zaposlenici Muzeja raspoređeni na radna mjesta računopolagača i rukovanja finansijskim i materijalnim sredstvima Muzeja.

Član 62.

(Obaveza redovnog izvještavanja)

- (1) Nadzorni odbor je obavezan da Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo redovno dostavljaju zapisnike sa održanih sjednica nadzornog odbora, a izvještaje o radu jedanput godišnje.
- (2) Godišnji izvještaj o radu sadrži: izvještaj o izvršenju godišnjeg programa rada, izvještaj o finansijskom poslovanju, izvještaj o radu upravnog odbora i izvještaj o radu nadzornog odbora.

Član 63.

(Stručni kolegij)

- (1) Stručni kolegij obrazuje se kao savjetodavno tijelo u vođenju poslova iz domena muzejske djelatnosti kroz praćenje programa rada Muzeja.
- (2) Stručni kolegij imenuje se odlukom direktora Muzeja, a sačinjavaju ga stručni zaposlenici Muzeja.

Član 64.

(Nadzor)

- (1) Nadzor nad zakonitosti rada Muzeja vrši Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo.
- (2) Nadzor nad finansijskim poslovanjem Muzeja, Kanton Sarajevo kao osnivač može obavljati neposredno i putem ovlaštene revizorske kuće.

Član 65.

(Pristupačnost usluga)

- (1) Muzej će nastojati da cijene ponuđenih usluga budu za korisnike usluga što pristupačnije.
- (2) Prihodi stvoreni od obavljanja sporednih djelatnosti ukoliko ih bude prvenstveno će se koristiti na sniženju cijena korisnicima usluga.

IX – OBAVJEŠTAVANJE RADNIKA I JAVNOST RADA

Član 66.

(Obavještavanje radnika)

U Muzeju se obezbjeđuje obavještavanje radnika o pitanjima koja su utvrđena zakonom, kao i o drugim pitanjima od značaja za ostvarivanje prava, obaveza i odgovornosti radnika koja se stižu na radu i po osnovu rada iz radnog odnosa u Muzeju, a za koje nadležni organi Muzeja odluče i ocjene da je o njima potrebno informisati

Član 67.

(Dužnost obavještavanja)

Obavještavanje radnika, u smislu predhodnog člana, dužni su osigurati direktor Muzeja, kao i radnici koji rukovode organizacionim jedinicama i službama, kada im je povjerena dužnost informisanja radnika o određenim pitanjima u organizacionoj jedinici i službi kojom rukovode.

Član 68.

(Načini obavještavanja)

Informisanje u Muzeju se vrši pismeno, obavještenjima koja se objavljuju na oglasnim tablama, izvodima iz zapisnika sa sjednica organa, izvještajima organa i stručnih službi, objavljivanjem pojedinačnih pravnih akata donesenih u predmetu rješavanja o pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa, ili usmenim saopštenjima, sazivanjem većeg broja radnika i na druge načine koji omogućavaju da informisanje bude dostupno radnicima.

Član 69.

(Obavještavanje)

Upravni odbor Muzeja može, uz saglasnost direktora Muzeja, odlučiti da radnike obavjesti o dnevnom redu određene svoje sjednice, objavljivanjem na oglasnoj tabli ili na drugi pogodan način, odnosno i o odlukama i zaključcima i stavovima sa sjednice u obliku izvoda i zapisnika sa sjednice.

Član 70.

(Objavljivanje opštih akata na oglasnoj tabli)

Svi opšti akti Muzeja, odmah po njihovom donošenju, objavljuju se na oglasnoj tabli Muzeja.

Član 71.

(Obavještavanje lica, organa i ustanova i organizacija izvan)

Obavještavanje lica, organa i ustanova i organizacija izvan Muzeja se vrši putem WEB stranice Muzeja i sredstava javnog informisanja.

Član 72.

(Javnost rada)

(1) Rad Muzeja je javan.

(2) Obavještavanje i javnost rada Muzeja ostvaruje se dostavljanjem Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo izvještaja, informacija, podataka i drugih materijala o radu Muzeja i radu njenih organa, omogućavanjem, ukoliko je to potrebno da predstavnici osnivača i drugih odgovarajućih zainteresovanih i ovlašćenih organa i organizacija prisustvuju sjednicama Upravnog odbora, organizovanjem konferencije sredstava javnog informisanja i dr.

Član 73.

(Dužnost javnog objavljivanja)

Muzej je dužan javno objaviti:

a) plan postavki/ izložbi,

- b) opšte smjernice,
- c) godišnji plan,
- d) gostovanje postavki/ izložbi u zemlji i inostranstvu.

X – STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK RADA

Član 74.

(Statusne promjene)

- (1) Muzej može vršiti statusne promjene kao što su: spajanje, pripajanje, podjela i izdvajanje.
- (2) Odluku o gore navedenim statusnim promjenama donosi u ime osnivača Skupština Kantona Sarajevo.

Član 75.

(Oblici statusnih promjena)

Statusne promjene mogu se donositi na:

- a) izdvajanje dijela Muzeja u samostalnu ustanovu, odnosno drugi organizacioni oblik organizovanosti utvrđen zakonom,
- b) spajanje Muzeja sa drugom ustanovom, odnosno drugom odgovarajućom organizacijom,
- c) pripajanje Muzeju druge ustanove, odnosno druge odgovarajuće organizacije, odnosno pripajanje Muzeja drugoj ustanovi, odnosno drugoj odgovarajućoj organizaciji,
- d) podjelu Muzeja na više ustanova, odnosno više drugih oblika organizovanosti utvrđenih zakonom.

Član 76.

(Preuzimanje prava i obaveza i odgovornosti za obaveze)

Preuzimanje prava i obaveza i odgovornosti za obaveze u slučaju statusnih promjena Muzeja utvrđuje se na način utvrđen zakonom.

Član 77.

(Međusobni odnosi)

Međusobni odnosi Muzeja i drugih ustanova, odnosno drugih odgovarajućih oblika organizovanosti, kod vršenja statusnih promjena u Muzeju utvrđuju se ugovorom u skladu sa zakonom.

Član 78.

(Prestanak rada)

Muzej prestaje sa radom u slučajevima i pod uslovima utvrđenim zakonom.

XI – OPŠTI AKTI

Član 79.

(Osnovni opšti akti)

Osnovni opšti akt Muzeja su Pravila Muzeja.

Član 80.

(Opšti akti)

- (1) U skladu sa Zakonom i Pravilima Muzeja, Upravni odbor donosi i druge opšte akte kojima se regulišu pitanja vezana za rad Muzeja, njegovo poslovanje, prava i odgovornosti zaposlenika, odnosi sa saradnicima, unutrašnja organizacija i sistematizacija poslova i radnih zadataka i drugo, a to su:
 - a) Pravila Muzeja;
 - b) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji;
 - c) Pravilnik o radu;

d) Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti uposlenih.

Član 81.

(Donošenje opštih akata)

Sve opšte akte na prijedlog direktora, donosi Upravni odbor Muzeja, većinom glasova,

- (1) Upravni odbor donosi Pravila i dostavlja ih na saglasnost Vladi Kantona Sarajevo, posredstvom Ministarstva.
- (2) Vlada Kantona daje saglasnost na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u Muzeju.
- (3) Opći akti Muzeja objavljuju se na oglasnoj tabli Muzeja.

Član 82.

(Izmjene i dopune opštih akata)

Izmjene i dopune opštih akata vrše se na način na koji se i donose.

XII – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 83.

(Ravnopravnost spolova)

- (1) Sve imenice koje se odnose na pojedine funkcije, muzejske i druge djelatnike, upotrebljene u ovim Pravilima samo u muškom ili ženskom rodu odnose se na oba spola.
- (2) Gramatička terminologija korištena u Pravilima podrazumijeva oba spola.

Član 84.

(Objava na oglasnoj ploči)

Tekst Pravila će se objaviti na oglasnoj tabli Muzeja.

Član 85.

(Prestanak sa važenjem prethodnih Pravila)

Danom stupanja na snagu ovih Pravila prestaju da važe Pravila Javne ustanove Muzeja „Alija Izetbegović“ (broj: 40-UO-17/10 od 19.04.2010. godine).

Član 86.

(Stupanje na snagu)

Ova Pravila stupaju na snagu danom dobijanja saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo.

Broj:40-02-08/18

Sarajevo, 08.02.2018.godine



PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Dželal Ibrahimović

O b r a z l o ž e n j e

Pravni osnov:

Pravni osnov za donošenje Pravila Javne ustanove Muzej „Alija Izetbegović“ sadržan je u čl. 27. stav 1. alineja 1. i čl. 38. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94), članu 19. stav (2) i članu 47. stav (1) Zakona o muzejskoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 13/17) i članu 19. Odluke o osnivanju Javne ustanove Muzej "Alija Izetbegović" ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 37/09 i 1/13).

Pravila su usaglašena sa Zakonom o ustanovama („Službeni list R BiH“, br. 6/92, 8/93, 13/94), Zakonom o muzejskoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 13/17) i Odluke o osnivanju Javne ustanove Muzej "Alija Izetbegović" ("Službene novine Kantona Sarajevo").

Razlozi za donošenje Pravila:

Osnovni razlozi za donošenja Pravila su usklađivanje Pravila Muzeja sa Zakonom o muzejskoj djelatnosti i Odlukom o osnivanju Javne ustanove Muzej "Alija Izetbegović".

Usklađenost propisa s europskim zakonodavstvom:

Pravila su u skladu sa Europskom konvencijom o ljudskim pravima s Protokolima (1950, 1984) 1999. Europska konvencija o kulturi (1954), Konvencijom o zaštiti svjetske kulturne i prirodne baštine (1972), Konvencijom o mjerama zabrane i sprječavanja nezakonitog uvoza, izvoza i prijenosa vlasništva kulturnih dobara (1970) i Konvencijom o zaštiti nematerijalne kulturne baštine (2003).

Provedbeni mehanizmi i načini osiguravanja poštovanja propisa:

Organ upravljanja i organ kontrole poslovanja će permanentno tokom godine održavati sjednice na kojima će se razmatrati pitanja iz djelokruga rada ovih ograna. Muzej će obezbijediti uslove za rad ovih organa i vršiti pravovremenu pripremu materijala i organizaciju sjednica, a na osnovu Zakona o ustanovama, Odluke o osnivanju Javne ustanove Muzej "Alija Izetbegović" i Pravila Javne ustanove Muzej "Alija Izetbegović".