РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
НАЦИОНАЛНА УСТАНОВА – МУЗЕЈ НА МАКЕДОНСКАТА БОРБА ЗА САМОСТОЈНОСТ - СКОПЈЕ

СТАТУТ
НА
НАЦИОНАЛНАТА УСТАНОВА – МУЗЕЈ НА МАКЕДОНСКАТА БОРБА ЗА САМОСТОЈНОСТ - СКОПЈЕ

СКОПЈЕ _____ 2026 ГОДИНА

Врз основа на член 36 став (1) точка 1, а во врска со член 25 став (1) од Законот за културата („Службен весник на Република Македонија“ бр. 31/98, 49/03, 82/05, 24/07, 116/10, 47/11, 51/11, 136/12, 23/13, 187/13, 44/14, 61/15, 154/15, 39/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.265/24 и бр. 132/25), Управниот одбор на Националната установа - Музеј на македонската борба за самостојност – Скопје, на седницата одржана на 15.09.2026 година, донесе

С Т А Т У Т
НА НАЦИОНАЛНАТА УСТАНОВА - МУЗЕЈ НА МАКЕДОНСКАТА БОРБА ЗА САМОСТОЈНОСТ – СКОПЈЕ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување

Член 1

(1) Со овој статут се уредуваат називот, седиштето, правната положба, застапувањето, предметот на работа, организацијата, органите и нивниот делокруг, правата, обврските и одговорностите на органите, постапката за избор и разрешување на директорот, финансирањето, информирањето и обезбедувањето јавност во работата и други прашања утврдени со Законот за културата и со друг закон, што се од значење за работењето на Националната установа - Музеј на македонската борба за самостојност - Скопје (во понатамошниот текст: Музејот).

(2) Министерот за култура и туризам дава согласност на статутот од ставот (1) на овој член.

Назив и седиште

Член 2

(1) Целосниот назив на Музејот гласи: „Република Северна Македонија, Национална установа - МУЗЕЈ НА МАКЕДОНСКАТА БОРБА ЗА САМОСТОЈНОСТ – Скопје“„„Republika e Maqedonisë sëveriut, Institucion inacional - MUZEU I LUFTËS MAQEDONASE PËR PAVARËS– Shkup”, Republic of North Macedonia, National Institution „MUSEUM OF THE MACEDONIAN STRUGGLE FOR INDEPENDENCE– Skopje“.

(2) Скратениот назив на Музејот гласи: „НУ МУЗЕЈ НА МАКЕДОНСКАТА БОРБА – Скопје“ –„IN MUZEU I LUFTËS MAQEDONASE–Shkup,“ „NU MUSEUM OF THE MACEDONIAN STRUGGLE-Skopje“.

(3) Седиштето на Музејот е во Скопје, на ул. 11 Март бр.1.

Основач и сукцесија

Член 3

Основач на Музејот е Владата на Република Македонија, со Одлука за основање на Национална установа Музеј на македонската борба за државност и самостојност - Музеј на ВМРО и Музеј на жртвите на комунистичкиот режим“ – Скопје („ Службен весник на Република Македонија“ бр. 96/08, бр. 136/10 и 161/14).

Правна положба

Член 4

(1) Музејот е непрофитна национална установа од областа на културата, со права, обврски и одговорности утврдени со закон, колективен договор, овој статут и други општи акти.

(2) Музејот има својство на правно лице, запишано во Централниот Регистар на Република Северна Македонија.

(3) Во правниот промет со трети лица, Музејот настапува во свое име и за своја сметка, а за своите обврски одговара со средствата со кои располага и за целиот износ на обврските.

(4) Музејот може да изврши статусни измени (спојување, припојување, поделба и издвојување) само по претходна одлука на Владата на Република Северна Македонија.

Печат и штембил

Член 5

(1) Во своето работење Музејот употребува печат и штембил.

(2) Печатот има форма на круг, со пречник од 40 мм по чија внатрешна страна, полукружно, со кирилско/латинско писмо е испишан текстот: „Република Северна Македонија, Национална установа Музеј на македонската борба за самостојност – Скопје, „Republika e Maqedonisë sëveriut, Institucion inacional - MUZEU I LUFTËS MAQEDONASE PËR PAVARËS– Shkup", со зборот Скопје/Shkup во долниот дел на печатот, а во средината - грбот на Република Северна Македонија.

(3) Штембилот е правоаголен, со димензии: должина 60 мм и ширина 30 мм, над испишаниот текст стои грбот на Република Северна Македонија и со текст испишан на кирилско/латинско писмо под грбот се наоѓа текстот кој гласи: „Република Северна Македонија, Republika e Maqedonisë së Veriut", во продолжение со големи кирилични букви следи текст: „НАЦИОНАЛНА УСТАНОВА, INSTITUCIONI NACIONAL", под кој со големи букви следува текстот: „МУЗЕЈ НА МАКЕДОНСКАТА БОРБА ЗА САМОСТОЈНОСТ – СКОПЈЕ, MUZEU I LUFTËS MAQEDONASE PËR PAVARËS– SHKUP". Во средината има ознака: Бр./Nr. _____. На долниот раб се наоѓа линија за означување на датумот: _____., под која стои зборот: Скопје/Shkup.

(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 на Музејот.

(5) Лицето од ставот (4) на овој член и директорот на Музејот 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 општ акт, кој на предлог на директото го донесува управниот одбор на Музејот.

Заштитен знак

Член 6

(1) Музејот има заштитен знак.

(2) Заштитниот знак од ставот (1) на овој член се состои од четвртасто обликувана слика на предниот дел на зградата на музејот во боја под која стои натпис кој го содржи скратениот назив на музејот: Музеј на македонската борба– Скопје.

(3) Начинот и условите на користење на заштитниот знак од ставот (1) на овој член се утврдуваат со одлука на управниот одбор на Музејот.

Застапување и претставување

Член 7

(1) Во правниот промет со трети лица, Музејот го претставува и застапува директорот, без ограничувања.

(2) Друго лице може да го претставува и застапува Музејот само врз основа на писмено овластување (полномошно), издадено од директорот.

(3) Во случаите од ставот (2) на овој член, полномошникот го застапува и претставува Музејот во границите на даденото полномошно.

Овластени потписници на сметките

Член 8

(1) Музејот има буџетска сметка за единка корисник на Буџетот на Република Северна Македонија.

(2) Овластен потписник на буџетската сметка на Музејот е директорот, без ограничување.

(3) Управниот одбор на Музејот може со одлука да определи втор потписник или повеќе други потписници на жиро-сметките, односно трезорските потсметки на Музејот.

(4) Во случаите од ставот (3) на овој член, управниот одбор на Музејот со истата одлука ги утврдува начинот на потпишувањето и евентуалните ограничувања на износите до кои тие потписници можат да потпишуваат.

II. ДЕЈНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Основна дејност

Член 9

(1) Дејност на Музејот е: Дејности на музеи и збирки (шифра: 91.210).

(2) Дејноста од ставот (1) на овој член е од национален интерес.

(3) Во согласност со Законот за заштита на култураното наследство и со Законот за музеите, Музејот ги врши следните работи:

1. истражува, прибавува, средува, стручно и научно обработува и проучува, заштитува, објавува и презентира музејски материјал и музејски предмети;
2. преку постојани изложби поставки, повремени и подвижни изложби, предавања, семинари, работилници и практикуми, прикажувања на филмови и други форми на дејствување, ја запознава јавноста со музејските предмети и едукативно дејствува за значењето на културното наследство на Република Северна Македонија и за теми поврзани со македонската историја и култура;
3. обезбедува услови за користење и за научно и стручно проучување на музејските предмети;
4. дава иницијативи за донесување на прописи и мерки за унапредување на музејската дејност и стручно усовршување на музејските кадри;
5. издава научни и стручни публикации, каталози, водичи и друг пропаганден материјал;
6. води влезна книга и книга на инвентар, излезна книга, картотека на музејски предмети, каталог на музејски предмети и друг вид на евиденција и документација;
7. ги проучува, истражува и со научни методи ги обработува прашањата од областа на заштитата на движното културно наследство;
8. изработува стручни елаборати за валоризација и ревалоризација на движните добра;
9. врши конзерваторски истражувања и други истражувачки работи за заштита на движното културно наследство;
10. изработува конзерваторски проекти;
11. врши стручна контрола на конзерваторските проекти изработени од други овластени правни и физички лица;
12. врши и организира изведувања на конзерваторско-реставраторски и други работи на непосредна заштита и презентација на заштитените движни добра;
13. врши конзерваторски и друг вид стручен надзор над спроведувањето мерки за заштита на движното културно наследство;
14. врши стручни експертизи и процена на штета на заштитените движни добра;
15. дава стручна помош на имателите на заштитените добра;
16. издава публикации и врши популаризација на движното културно наследство и неговата заштита;
17. врши и други работи согласно закон и овој статут.

(4) Проширување на дејноста и други статусни промени на Музејот може да се направат со измена на овој статут и со согласност од основачот, односно Владата на Република Северна Македонија.

Дополнителна дејност

Член 10

Покрај основната дејност, Музејот ги врши и следните дополнителни дејности:

1. Конзерваторски, реставраторски и други помошни дејности од областа на културното наследство (шифра 91.300);
2. Издавање книги (шифра 58.110);
3. Издавање весници (шифра 58.120);
4. Издавање списанија и периодични публикации (шифра 58.130);
5. Други издавачки дејности, освен издавање софтвер (шифра 58.190);
6. Техничко испитување и анализа (шифра 71.200);
7. Трговија на мало со останати нови производи (шифра 47.780);
8. Образование и настава од областа на културата (шифра 85.520);
9. Дејности за прикажување филмови (шифра 59.140);
10. Дејности за снимање звучни записи и издавање музички записи (шифра 59.200);
11. Трговија на мало со книги во специјализирани продавници (шифра: 47.610);
12. Трговија на мало со останати производи за култура и рекреација, н.д.м (шифра 47.690);
13. Подготовка и послужување пијалаци (шифра: 56.300);
14. Неспецијализирана трговија на мало претежно со храна, пијалоци тутун (шифра 47.110);
15. Литературно и музичко творештво (шифра: 90.110); и
16. Работење на објекти за уметнички настани (шифра: 90.310).

(2) Музејот, врши и угостителсни дејности под услови утврдени со закон.

III. ОРГАНИЗАЦИЈА НА РАБОТЕЊЕТО

Организациона поставеност

Член 11

(1) Работењето на се организира преку организациони единици и работни места во нивниот состав, кои поблиску се утврдуваат со Правилник за внатрешна организација и Правилник за систематизација на работни места во Музејот.

(2) Со правилниците од ставот (1) на овој член се утврдува обемот, организацијата и природата на работните задачи во организационите единици, како и потребниот број извршители за нивно извршување.

(3) Вршењето на работите на вработените како даватели на услугите/носителни на дејност во Музејот 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.

Подружница

Член 12

(1) Во состав на Музејот се формира организациона единица – Подружница, која ќе функционира како простор за организирање на предавања, изложби, конференции и слично за потребите на други правни и физички лица, и во функција на Сувенирница за туристичка и културна понуда на Република Северна Македонија.

(2) Подружницата е лоцирана на адреса: 11 ти Октомври број 4 А, Скопје, Центар.

(3) Подружницата нема својство на правно лице.

(4) За обврските на подружницата неограничено одговара Музејот.

(5) Со подружницата раководи раководител што го именува и разрешува директорот на Музејот.

IV. ОРГАНИ НА РАКОВОДЕЊЕ И УПРАВУВАЊЕ

Орган на раководење

Директор

Член 13

(1) Орган на раководење на Музејот е директорот.

(2) Директорот на Музејот:

1. ја води работата на Музејот;
2. го застапува Музејот и одговара за материјално-финансиското работење и за законитоста и економичноста на неговата работа;
3. донесува годишна програма за работа на Музејот по претходна согласност на управниот одбор;
4. ги извршува одлуките на управниот одбор;
5. ја организира реализацијата на годишната програма за работа на Музејот;
6. донесува акти за систематизација на работните места и за внатрешна организација;
7. донесува акти во врска со работниот однос на вработените, согласно со закон;
8. формира стручен совет и други советодавни тела (трајни и повремени), согласно со овој статут;
9. склучува договор со кој ангажира надворешно лице како стручен советник согласно закон, во рамките на одобрените средства за работа на Музејот;
10. доставува извештај на секои шест месеци до министерот за култура и туризам за финансиското работење на Музејот и извештај за остварување на годишната програма за работа на Музејот, во согласност со Законот за културата;
11. доставува извештај во првиот квартал во тековната година за претходната година до Министерството за култура и туризам за реализацијата на годишната програма за работа на Музејот, во согласност со Законот за културата;
12. донесува годишен план за вработување за следната година по претходно мислење на Министерството за јавна администрација и претходна согласност од Министерството за култура и туризам;
13. формира комисии за водење на дисциплински постапки за дисциплинска неуредност или дисциплински престап;
14. онесува решенија за дисциплински мерки согласно закон;
15. одобрува службени патувања во земјата и странство на вработени во Музејот;
16. раководи со организирањето и спроведувањето на подготовките за одбраната;
17. се грижи за правилно и навремено информирање на вработените и јавноста;
18. издава упатства и донесува наредби;
19. донесува решенија и други поединечни акти согласно со закон;
20. обезбедува услови за непречен пристап и вршење на управен и инспекциски надзор, ревизија и друг вид контрола на работењето на Музејот од страна на надлежните органи и
21. врши и други работи согласно со закон и овој статут.

Член 14

(1) Директорот на Музејот се избира по пат на јавен оглас, што се објавува преку средствата за јавно информирање.

(2) Директорот на Музејот се избира за време од четири години и може повторно да биде избран.

(3) Јавниот оглас за директор го распишува Министерството за култура и туризам, согласно со општите услови утврдени со Законот за култура и посебните услови утврдени со овој статут.

(4) Министерот за култура и туризам го избира и разрешува директорот на Музејот, најдоцна три месеци пред истекот на мандатот на претходниот директор.

(5) Директор избран од редот на вработените лица во Музејот по истекот на мандатот или при престанок на мандатот, се прераспоредува на работното место кое му мирува или на друго работно место кое е соодветно на степенот на неговата стручна подготвка.

Член 15

(1) За директор може да биде избрано лице кое ги исполнува општите услови утврдени со Законот за културата.

(2) Покрај општите услови утврдени со Законот за културата, за директор може да биде избрано лице кое ги исполнува и следниве посебни услови:

- да има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен високо образование од научното подрачје на општествените науки или од научното подрачје на хуманистичките науки.

Член 16

Директорот на Музејот е должен на секои шест месеци да доставува извештај до министерот за култура и туризам на начин утврден со Законот за култура.

Член 17

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

Член 18

Директорот на Музејот може да биде разрешен и пред истекот на мандатот за кој е избран, во случаи утврдени со закон.

Член 19

(1) Во случај кога не е избран директор или предвреме му престанал мандатот, министерот за култура и туризам, именува вршител на должноста директор на Музејот, без објавување на оглас, од редот на вработените на Музејот.

(2) Вршителот на должноста директор ги има сите права и обврски на директорот на Музејот.

(3) Вршителот на должноста директор се именува за време до изборот на директор на Музејот, а најдолго за шест месеци.

Орган на управување

Управен одбор

Член 20

(1) Орган на управување на Музејот е управниот одбор.

(2) Управниот одбор на Музејот го сочинуваат 5 (пет) преставници кои ги именува и разрешува министерот за култура и туризам, од кои двајца се преставници од редот на истакнати поединци од областа на културата, еден е од локалната самоуправа и двајца преставници од вработените на Музејот. Во установа со помалку од десет вработени, во управниот одбор се именува еден член од вработените, еден од локалната самоуправа и три члена од редот на истакнати поединци од областа на културата. Претставникот на локалната самоуправа во

управниот одбор го предлага градоначалникот на единицата на локалната самоуправа каде што се наоѓа седиштето на Музејот.

(3) Претседателот и членовите на управниот одбор на Музејот се именуваат врз принципот на стручност и компетентност, за време од 4 (четири) години и може повторно да бидат именувани.

(4) На претседателот и на членовите на управниот одбор на Музејот им следува соодветен паричен надоместок што го определува министерот за култура и туризам.

Член 21

(1) Претседателот на управниот одобор ги свикува седниците, го предлага дневниот ред и раководи со седниците на управниот одбор.

(2) Во оправдано отсуство на претседателот на управниот одбор, седниците ќе ги свикува, ќе го предлага дневниот ред и ќе раководи со седниците на управниот одбор лице определено од самиот управен одбор, на начин и во постапка утврдена со деловникот за работа на управниот одбор.

(3) Управниот одбор може да работи и да одлучува доколку се присутни повеќе од половината членови на управниот одбор.

(4) Одлуките на управниот одбор се сметаат за донесени ако за нив гласале повеќе од половината од сите членови на управниот одбор.

(5) Претседателот и членовите на управниот одбор се должни да присуствуваат на седниците на управниот одбор.

(6) За својата работа, управниот одбор е одговорен пред министерот за култура и туризам.

(7) Директорот на Музејот има право и должност да учествува во работата на управниот одбор, во подготвувањето на седниците на управниот одбор, да укажува на законитоста и одлучувањето на управниот одбор, без право на одлучување.

(8) Претседателот и членовите на управниот одбор на Музејот не може да имаат лично, преку трето лице или по било која основа интереси во Музејот, кои можат да имаат какво било влијание на неговата независност и непристрасност во управувањето во Музејот.

(9) Претседателот и членовите на управниоит одбор на Музејот, се должни да го предупредат основачот на постоењето на ваков интерес.

Член 22

Управниот одбор на Музејот:

1. Донесува статут;
2. Ги утврдува политиката и принципите за развој и работа на Музејот;
3. Дава согласност на нацрт-годишната програма на Музејот, по предлог на директорот;
4. Го усвојува годишниот извештај за работата на Музејот по предлог на директорот;
5. Дава согласност на актот за внатрешна организација и за систематизација на работните места на Музејот;
6. Донесува документи за финансиското работење на Музејот, согласно со прописите за материјално и финансиско работење;
7. Одлучува во втор степен за решенија што ги донесува директорот;
8. Дава образложен предлог на министерот за култура и туризам за разрешување на директорот;
9. Донесува деловник за својата работа;
10. Го следи остварувањето на годишната програма за работа на Музејот;
11. Донесува правилник за формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, начинот на спроведување на изборот, како и начинот на бодување во зависност од категоријата и нивото на работно место за кое е објавен јавниот оглас, по предлог на директорот;

12. Донесува правилник за формата и содржината на интерниот оглас, како и на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на селекцијата за унапредување, начинот на спроведување нареизборот, како и начинот на нивно бодување, по предлог на директорот;
13. Донесува 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, по предлог на директорот;
14. Донесува други акти согласно со овој статут и со закон;
15. Еднаш годишно доставува извештај за својата работа до Министерството за култура и туризам и
16. Врши други работи утврдени со закон и овој статут.

Член 23

(1) На претседател или на член на управниот одбор може да му престане мандатот, доколку:

1. поднесе оставка;

2. е осуден за кривично дело со правосилна судска пресуда со која е изречена казна затвор во траење од најмалку шест месеци;

3. кај него настанала трајна или привремена неспособност за непречено вршење на функцијата подолго од шест месеци.

(2) Претседател или член на управниот одбор може да биде разрешен пред истекот на мандатот доколку:

1. работи спротивно на закон и овој статут;

2. се констатира дека по негова вина Музејот не ја остварува својата дејност;

3 неоправдано отсуствува трипати едноподруго од седници на управниот одбор или не ја врши должноста подолго од шест месеци;

4. се утврди дека има лично, преку трето лице или по која било основа, интереси кои можат да влијаат врз неговата независност и непристрасност во работата на управниот одбор, односно судир на интереси;

5. не учествува во одлучувањето за прашања од надлежност на управниот одбор најмалку трипати во рок од една година.

(3) Претседател или член на управен одбор може да биде разрешен пред истекот на мандатот и на образложен предлог од оној кој го предложил.

Член 24

Управниот одбор носи деловник за работа и одлучување на управниот одбор.

Стручни тела

Стручен совет

Член 25

(1) За разгледување на определени прашања од стручен карактер, директорот на Музејот може со решение да формира стручен совет.

(2) Директорот е член на стручниот совет по својата положба.

(3) Со решението од став (1) на овој член се определуваат задачите, бројот, составот и мандатот на членовите на стручниот совет.

(4) Седниците на стручниот совет ги свикува, претседава и ги раководи директорот на Музејот.

(5) На седниците на стручниот совет по потреба можат да присуствуваат и други стручни и научни работници од Музејот и истакнати стручни и научни работници од областа на културата, образованието, науката и сродни дејности.

(6) Стручниот совет донесува деловник за работа во кој се утврдени неговите надлежности и начинот на работа.

Член 26

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

(2) Бројот на членовите, надлежноста, времетраењето, задачите, мандатот и делокругот на работа на комисиите и на работните тела се утврдува со актот за нивното формирање.

(3) За член на комисиите, односно работните тела едно лице може да биде избрано повеќе пати.

(4) Комисиите, односно работните тела за својата работа одговараат пред директорот на Музејот и се должни да му поднесуваат извештај.

V. РАБОТНИ ОДНОСИ

Член 27

На правата, обврските и другите прашања од областа на работните односи на вработените во Музејот се преминуваат одредбите од Законот за култура и прописите за јавната администрација, прописите за работните односи и колективните договори склучени во согласност со закон.

VI. ОПШТИ АКТИ

Други општи акти

Член 28

(1) Одредени прашања од работењето на Музејот 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 Музејот се донесуваат особено:

1. Правилник за внатрешна организација на работата и Правилник за 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 избор , 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 реизбор, како и начинот на нивно бодување;
5. Правилник за поблиските критериуми за спроведување на оценувањето на давателите на јавни услуги во културата и туризмот согласно законот за култура 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, експлозии и опасни материи;
8. Правилник за заштита на културното наследство во случаи на вооружан судир и природни непогоди;
9. Правилник за заштита на културно наследство и користење на музејскиот материјал, музејските предмети и музејската документација во Музејот;
10. Правилник за изнајмување на просторот;
11. Правилник за формирање и работење на редакцискиот одбор за издавање на стручни и научни публикации од областа на дејноста;
12. Правилник за издавачка дејност;

13. Правилник за стручно усовршување;
14. Правилник за работа со посетители;
15. Правилник за работа на библиотеката;
16. Правилник за користење и употреба на музејски материјал;
17. Правилник за работа со каса;
18. Деловник за работа на управниот одбор;
19. Деловник за работа на стручниот совет и
20. Акти за чувањето, обработката и користењето на документацијата;
21. Акти за чувањето, одржувањето, обработката и презентирањето на музејскиот материјал;
22. Акти за управувањето на спомениците на културата водржавна сопственост за кои на националната установа и е пренесено правото на користење;
23. Акти за работа на специјалната библиотека;
24. Акти за работа и управување со музејската документација и музејскиот материјал.
25. Други акти кои произлегуваат од овој статут или закон:

(3) Актите на Музејот мора да бидат во согласност со Уставот, важечките законски, подзаконски прописи и овој статут.

Член 29

(1) Музејот е должен на својата веб страница да ги објава проектите кои се реализираат во тековната година.

(2) Музејот во првиот квартал од тековната година за претходната година доставува извештај до Министерството за култура и туризам 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) Музејот на својата веб страница, во првиот квартал во тековната година за претходната година, го објавува извештајот за реализацијата на годишната програма.

Член 30

Статутот на Музејот и другите општи акти што ги донесува управниот одбор на Музејот се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

Член 31

(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 Музејот;
2. Директорот на Музејот; и
3. Друг надлежен државен орган.

(2) Иницијативата од став (1) на овој член, во писмена форма се доставува до управниот одбор на Музејот.

(3) Управниот одбор е должен да ја разгледа иницијативата и по истата да донесе соодветна одлука.

(4) Одлуката од ставот (3) на овој член се доставува до подносителот на иницијативата.

Член 32

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

Член 33

Сите општи акти што се донесуваат во Музејот се објавуваат на огласна табла, а влегуваат во сила осмиот ден од денот на објавувањето.

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

Класифицирани информации

Член 34

(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 информации се сметаат документи и податоци кои:

- надлежен орган ги прогласил за класифицирана информација;
- како доверливи надлежен орган му ги соопштил на Музејот;
- во врска со одбраната се означени како класифицирани информации.

(3) Класифицирана информација претставуваат и документи кои се определени со прописите, а кои управниот одбор ги прогласил за класифицирана информација.

(4) Документите и податоците што се сметаат за класифицирана информација се должни да ги чуваат сите работници на Музејот, 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 Музејот.

Член 35

(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 Музејот добиваат ознака „за ограничена употреба".

Член 36

(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) Музејот е должен 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 Музејот, 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 Музејот.

Прашања поврзани со одбраната

Член 37

(1) Класифицирана информација претставуваат податоците во документите од значење на одбраната.

(2) 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 еден од следните три степени на тајност: „строго доверливо“ „доверливо“ или „интерно“.

Член 38

Музејот изготвува документи, се организира и спроведува подготовки за одбрана, заштита, спасување и управување со кризи.

Член 39

Музејот во соработка со Министерството за култура и туризам, го врши финансирањето на подготовките за одбрана, заштита, спасување и управување со кризи.

Член 40

По барање на Министертвото за одбрана на Република Северна Македонија, Музејот е должен да врши услуги кои се од посебно значење на одбраната.

Воена и вонредна состојба

Член 41

(1) Во воена или вонредна состојба, Музејот, презема мерки за заштита и спасување 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 и податоците кои претставуваат класифицирана информација и друга тајна.

(2) Вработените се должни во случај на воени конфликти или во случај на вонредна состојба заради природни непогоди и други несреќи, да се грижат за имотот на Музејот. Задачите и обврските на вработените во вакви услови се определени согласно законот.

Член 42

Во делот на одбраната во Музејот, директно се применуваат законските и подзаконските прописи, од оваа област.

Заштита на лични податоци

Член 43

(1) При извршувањето на работните обврски, Музејот има потреба од користење на личните податоци за вработените во Музејот и посетителите на Музејот кои се користат согласно прописите за заштита на личните податоци.

(2) Личните податоци за вработените во Музејот се 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 во Музејот 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 во Музејот.

Член 44

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

Член 45

Заштитата на личните податоци се врши согласно со законските и подзаконските прописи и општите акти на Музејот.

VIII. ЕВИДЕНЦИЈА

Член 46

(1) Музејот, за музејскиот фонд и за музејската документација, е должен, согласно Законот за музеите, да води евиденција која содржи: влезна евиденција, инвентарна книга, излезна евиденција, книги за изложби, картотека на музејски предмети, каталог на музејските предмети, електронска база на податоци и друг вид евиденција, која се води согласно Законот за општата управна постапка.

(2) Музејот е должен да води евиденција и согласно прописите за канцелариско и архивско работење и тоа:

- да води интерни доставни книги, испратни книги за место, приемна книга за пошта;
- да води и чува досиеа на вработени;
- да води прегледи и збирки на написи за добиените награди за Музејот и за поединци;
- да води евиденција на критичките написи, рецензии и белешки за настаните и збирка на работни програми и годишници на работа.

(3) Музејот може да води и друг вид евиденција и документација, во согласност со законските прописи, овој статут и актите на Музејот.

IX. ФИНАНСИРАЊЕ

Извори на средства

Член 47

(1) Средствата за работа на Музејот се обезбедуваат од:

- Буџетот на Република Северна Македонија, на начин и во постапка утврдени со Законот за култура и прописите за буџетско финасирање;
- Сопствени приходи од вршење услуги од нејзина надлежност;
- 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;
- Изнајмување на слободниот простор за комерцијални цели;
- Продажба на книги и друг вид публикации, сувенири, копии на предмети, ракотворби и слични предмети поврзани со дејноста на Установата;
- Приходи од услуги;
- Договорни активности.

(3) Висината на цената на услугите во смисла на став (2) на овој член ги утврдува управниот одбор на Музејот со одлука или правилник, со која се определува видот на услугата и надоместокот за нејзино извршување (ценовник).

X. ИНФОРМИРАЊЕ

Известување на вработените

Член 48

(1) Известувањето на вработените во Музејот 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 Музејот, поединечните акти на управниот одбор на Музејот и на директорот на Музејот, соопштенија и други пишани акти.

(4) Директорот и раководните работници се должни редовно да ги информираат вработените за работењето на Музејот и 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 Музејот, 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 49

(1) Работата на Музејот е јавна.

(2) Музејот ја известува јавноста за своето работење преку средствата за јавно информирање и во согласност со прописите за слободен пристап до информации од јавен карактер.

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

(4) Известувањето на јавноста се врши и преку една или повеќе интернет страници на Музејот.

(5) Одговорно лице за давање информации на јавноста е директорот на Музејот, или лицето што тој ќе го овласти согласност со прописите за слободен пристап до информации од јавен карактер.

Член 50

Јавноста во работата на Музејот се обезбедува и преку објавување во средствата за јавно информирање или на интернет на следните податоци:

- назив и адреса на Музејот,
- вид на дејноста која ја врши Музејот,
- работно време на Музејот,
- ценовник на услуги и
- лого, односно заштитен знак на Музејот.

XI. ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ

Работно време

Член 51

(1) Работното време на Музејот го определува управниот одбор на Музејот со одлука, доколку со закон или со колективен договор не е поинаку определено.

(2) Во оправдани случаи, по потреба, управниот одбор на Музејот 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 52

Вработените во Музејот, имаат право на штрајк организиран во согласност со закон и со колективен договор.

Имот на Музејот

Член 53

(1) Музејот има на користење недвижен имот кој е во државна сопственост и тоа:

- На Музејот, со Одлука на Влада на РМ бр.41-4847/1 од 23 јули 2013 година се дава без надомест на трајно користење недвижна ствар - објект зграда бр. 1, кат подрум со површина од 958 м2, кат приземје со површина од 1385 м2 и 47 м2, кат 1 со површина од 1349 м2 и кат 2 со површина од 815 м2, лоцирани на КП бр. 9543/2, со адреса на ул. 11 март бр. 1 (Иљо Војвода б.б), КО Центар 1, запишано во имотен лист бр.100372 сопственост на РМ.

- На Музејот, со Одлука на Влада на РМ, бр 42-7408/1 од 23 септември 2014 година му е дадена на трајно користење, без надомест недвижна ствар – зграда бр.1, влез 1 кат подрум-гаража, 1644 м2, со адреса на ул. 11 март бр.1, КП бр. 9543/2 КО Центар 1, Имотен лист бр. 1000372 сопственост на Република Македонија.

- На Музејот со одлука на Влада на РМ бр.41-8456/1 од 06 ноември 2012 година е дадена без надомест на трајно користење недвижна ствар – објект зграда бр.1, подрум со вкупна површина од 76 м2, приземје со вкупна површина од 81 м2, кат 1 со вкупна површина од 13 м2, кат 2 со вкупна површина од 55 м2, кат 3 со вкупна површина од 81 м2, кат 4 со вкупна површина од 150 м2, кат 5 со вкупна површина од 110 м2, кат 6 со вкупна површина од 110 м2 и кат 7 со вкупна површина од 184 м2 лоцирана на ул. 11-ти октомври бр. 4А (11 октомври б.б) КП бр.13825/6 КО Центар 1 евидентиран во имотен лист бр. 100080, сопственост на РМ,Одлука на Влада на РМ за престанок и давање на трајно користење на движни ствари на НУ музеј на македонската борба, бр.42-10336/1 од 08 декември 2014 година. Одлука на Влада на РМ за престанок и давање на трајно користење на движни ствари на НУ Музеј на македонската борба бр. 42-4235/1 од 23 јуни 2014 година и и Одлука на Влада на РМ за престанок и давање на трајно користење на движни ствари на НУ Музеј на македонската борба бр. 42-7494/1 од 30 септември 2014 година.

(2) За движниот и недвижниот имот на Музејот се води книговодствена евиденција и истиот се користи во согласност со прописите за располагање и користење со ствари во државна сопственост.

XII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Усогласување на работата

Член 54

Музејот ќе ја усогласи својата работа со одредбите на овој статут во рок од еден месец од неговото влегување во сила.

Донесување на општите акти

Член 55

(1) Другите општи акти од член 28 став (2) на овој статут ќе се донесат во рок од три месеци од денот на влегувањето во сила на овој статут.

Престанување на постојниот статут

Член 56

Со денот на влегувањето во сила на овој статут престанува да важи Статутот на Националната установа Музеј на македонската борба за самостојност – Скопје бр. 01-305/6 од 08.06.2015 година, бр. 01-172/3 од 12.03.2019 година и бр. 02-382/5 од 07.08.2020 година.

Влегување во сила на овој статут

Член 57

Овој статут влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето на огласната табла на Музејот, а ќе се објави веднаш по добивањето на согласност од министерот за култура и туризам.

Број 01-1160/1
Датум 15.09.2026 година

УПРАВЕН ОДБОР на
Националната установа Музеј на
македонската борба
за самостојност -Скопје

Претседател,
Гордана Јањиќ