

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
НАЦИОНАЛНА УСТАНОВА
НАЦИОНАЛЕН КОНЗЕРВАТОРСКИ ЦЕНТАР
01-143/2
17.05 2019 год.
СКОПЈЕ

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 и 44/14), Управниот одбор на Националната установа Национален конзерваторски центар – Скопје на седницата одржана на ден 17.05.2019 година, донесе пречистен текст на

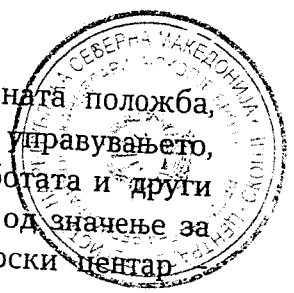
СТАТУТ
на НАЦИОНАЛНАТА УСТАНОВА НАЦИОНАЛЕН КОНЗЕРВАТОРСКИ
ЦЕНТАР - СКОПЈЕ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување

Член 1

(1) Со овој статут се уредуваат називот, седиштето, правната положба, застапувањето, дејноста, работата, организацијата, раководењето, управувањето, финансирањето, информирањето и обезбедувањето јавност во работата и други прашања утврдени со Законот за културата и друг закон, што се од значење за работењето на Националната установа Национален конзерваторски центар Скопје (во понатамошниот текст: Центарот).



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

Назив и седиште

Член 2

(1) Целосниот назив на Центарот гласи: Република Северна Македонија, Национална установа Национален конзерваторски центар – Скопје, Republika e Maqedonisë së Veriut-Institucioni nacional-Qendra nationale e konservimit-Shkup, Republic of North Macedonia, National Institution-National Conservation Center-Skopje. (2) Скратениот назив на Центарот гласи: “Република Северна Македонија, НУ Национален конзерваторски центар – Скопје, Republika e Maqedonisë së Veriut, IN Qendra nationale e konservimit – Shkup, Republic of North Macedonia, NI National Conservation Center – Skopje.

(3) Седиштето на Центарот е во Скопје, ул. „Јосиф Михајловик“, бр. 7.

Основач и сукцесија

Член 3

(1) Основач на Центарот е Владата на Република Северна Македонија, со Одлука за утврдување на мрежата на националните установи од областа на културата („Службен весник на Република Македонија“ бр. 84/03 и 13/11).

(2) Центарот е правен следбеник на правното лице НУ Републички завод за заштита на спомениците на културата - Скопје, основан од Владата на Република Северна Македонија со Одлука број 23-5574/1 од 22.12.2003 година, запишан во регистарскиот суд во Скопје со Решение бр. Срег. Бр. 131/2004 год..

Правна положба

Член 4

(1) Центарот е непрофитна национална и матична установа од областа на културата.

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

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

(4) Центарот може да го промени видот, називот и седиштето, како и да изврши статусни измени (спојување, припојување, поделба и издвојување) само по претходна одлука на Владата на Република Македонија.

Печат и штембил

Член 5

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

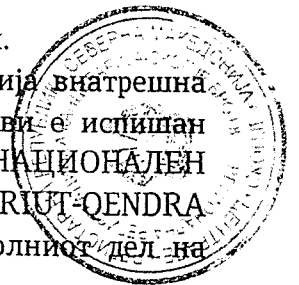
(2) Печатот има форма на круг, со пречник од 40 мм по чија внатрешна страна, полукружно, со кирилско/латинско писмо со големи букви е испишан текстот: "РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА, НАЦИОНАЛЕН КОНЗЕРВАТОРСКИ ЦЕНТАР, REPUBLIKA E MAQEDONISE SË VERIUT-QENDRA NACIONALE E KONSERVIMIT, со зборовите Скопје/ 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 кој гласи: РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА, REPUBLIKA E MAQEDONISE SË VERIUT, во продолжение со големи кирилски/латински букви следи текст: "НАЦИОНАЛЕН КОНЗЕРВАТОРСКИ ЦЕНТАР, QENDRA NACIONALE E KONSERVIMIT. Во средината има ознака: Бр/пг. _____. 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 Центарот.

(5) Лицето од ставот (4) на овој член и директорот на Центарот 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 Центарот.



Заштитен знак

Член 6

- (1) Центарот има заштитен знак.
- (2) Заштитниот знак од ставот (1) на овој член се состои од стилизирано решение на фронтална базиликална форма на црква со благо полукружен лак во долниот дел, што знаковно сугерира мост. Ова избалансирано решение е вметнато во круг.
- (3) Начинот и условите на користење на заштитниот знак од ставот (1) на овој член се утврдуваат со одлука на Управниот одбор на Центарот.


Застапување и претставување

Член 7

- (1) Во правниот промет со трети лица, Центарот го претставува и застапува директорот, без ограничувања.
- (2) Друго лице може да го претставува и застапува Центарот само врз основа на писмено овластување (полномошно), издадено од директорот.
- (3) Во случаите од ставот (2) на овој член, полномошникот го застапува и претставува Центарот во границите на даденото полномошно.

Овластени потписници на сметките

Член 8

- (1) Центарот има буџетска сметка за единка корисник на Република Македонија. 
- (2) Овластен потписник на Буџетската сметка на Центарот е директорот, без ограничување.
- (3) Управниот одбор на Центарот може со одлука да определи втор потписник или повеќе други потписници на жиро-сметките, односно трезорските потсметки на Центарот.
- (4) Во случаите од ставот (3) на овој член, Управниот одбор на Центарот со истата одлука ги утврдува начинот на потпишувањето и евентуалните ограничувања на износите до кои тие потписници можат да потпишуваат.

II - ДЕЈНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЈА

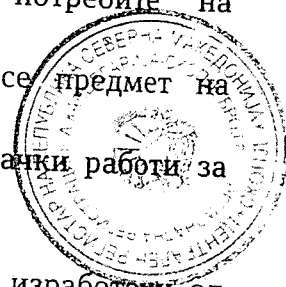
1. Дејност

Основна дејност

Член 9

- (1) Дејност на Центарот е дејност на Заштита на историски места и градби, како и слични знаменитости за посетители (шифра: 91.03).
- (2) Дејноста од ставот (1) е од национален интерес.
- (3) Во рамките на основната дејност Центарот:
 1. Води матична евиденција за заштитените и недвижните добра за кои основано се претпоставува дека претставуваат културно наследство;
 2. Врши стручна контрола на конзерваторските проекти изработени од надлежните национални установи за заштита во дејноста;

3. Врши конзерваторски надзор над изведувањето работи на непосредна заштита од страна на надлежните национални установи за заштита во дејноста;
4. Ја координира работата на установите за заштита во дејноста и им ја укажува потребната стручна помош;
5. Се грижи за унапредување на дејноста;
6. Се грижи за усовршување на стручните кадри во дејноста;
7. Поднесува предлози и дава стручни мислења во случаите утврдени со овој закон и по барање на надлежните државни органи;
8. Врши работи на централна лабораторија за физичко-хемиски и био-хемиски испитувања;
9. Врши работи на централна информативно-документациска служба за недвижното културно наследство;
10. врши стручни работи на заштита за недвижното културно наследство од исклучително значење;
11. Ги проучува, истражува и со научни методи ги обработува прашањата од областа на заштитата на недвижното културно наследство;
12. Изработува стручни елаборати за валоризација и ревалоризација на недвижните добра;
13. Изработува заштитно-конзерваторски основи за потребите на просторните и урбанистичките планови;
14. Врши археолошки истражувања на објектите што се предмет на конзервација;
15. Врши конзерваторски истражувања и други истражувачки работи за заштита на недвижното културно наследство;
16. Изработува конзерваторски проекти;
17. Врши стручна контрола на конзерваторските проекти изработени од други овластени правни и физички лица;
18. Врши и организира изведувања на конзерваторско-реставраторски и други работи на непосредна заштита, уредување и презентација на заштитените недвижни добра;
19. Врши конзерваторски и друг вид стручен надзор над спроведувањето на мерките за заштита на недвижното културно наследство согласно со овој закон;
20. Врши стручни експертизи и процена на штета на заштитените недвижни добра;
21. Ја следи состојбата на недвижното културно наследство кое се наоѓа на подрачјето на општините за кои е месно надлежен и за секоја промена на заштитено добро ја известува Управата во рок од два дена од денот на констатирањето на промената.
22. Дава стручна помош на имателите на заштитените добра;
23. Издава публикации и врши популаризација на недвижното културно наследство и неговата заштита и
24. Врши и други работи согласно со закон и овој статут.



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

Дополнителна дејност

Член 10

Покрај основната дејност од член 9 од овој статут, Центарот во функција на остварување на дејноста ги врши и следните дополнителни дејности:

1. Трговија на мало со книги во специјализирани продавници (шифра 47.61);
2. Друга трговија на мало со нови производи во специјализирани продавници (шифра 47.78)
3. Друга трговија на мало вон продавници, тезги и пазари (шифра 47.99);
4. Издавање на книги (шифра 58.11);
5. Издавање на списанија и периодични публикации (шифра 58.14)
6. Други издавачки дејности (шифра 58.19);
7. Дејност на библиотеките и архивите (шифра 91.01);
8. Образование во културата (шифра 85.52)
9. Друго образование неспомнато на друго место (шифра 85.59)
10. Истражувања и експериментален развој во општествените и хуманитарните науки (шифра 72.20).



III. Организација на работењето

Организациона поставеност

Член 11

(1) Работењето на Центарот се организира преку организациони единици и работни места во нивниот состав, согласно со Правилник за организација на работата и Правилник за систематизација на работните места.

(2) Со правилниците од ставот (1) таксативно 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 давателите на услуги во Центарот 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.

IV - ОРГАНИ НА РАКОВОДЕЊЕ И УПРАВУВАЊЕ

1. Орган на раководење

Директор

Член 12

(1) Орган на раководење на Центарот е директорот.

(2) Директорот:

- Ја води работата на националната установа;
- Ја застапува установата и одговара за материјално-финансиското работење и за законитоста и економичноста на нејзината работа;
- Донесува годишна програма за работа на националната установа по претходна согласност на Управниот одбор;
- Ги извршува одлуките на управниот одбор;
- Ја организира реализацијата на Годишната програма
- Донесува акти за систематизација и организација на работните места;
- Донесува акти во врска со работниот однос на вработените согласно со закон;
- Формира стручен совет и други советодавни тела (трајни и повремени) согласно со статутот;
- Поднесува годишен извештај за работа и финансиското работење на Центарот;
- Донесува годишен план за вработување за следната година по претходно мислење на Министерството за информатичко општество и администрација и претходна согласност од Министерството за култура;
- Формира Комисија за водење на дисциплинска постапка за дисциплинска неуредност или дисциплински престап;
- Донесува решенија за дисциплински мерки согласно закон;
- Одобрува службени патувања во земјата и странство;
- Раководи со организирањето и спроведувањето на подготовките за одбраната;
- Се грижи за правилно и навремено информирање на вработените и јавноста;
- Издава упатства и донесува наредби, решенија и други поединечни акти согласно со закон;
- Обезбедува услови за непречен пристап и вршење на управен и инспекциски надзор, ревизија и друг вид контрола на работењето на Центарот од страна на надлежните органи и
- Врши и други работи согласно со закон и овој статут.

Член 13

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

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

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

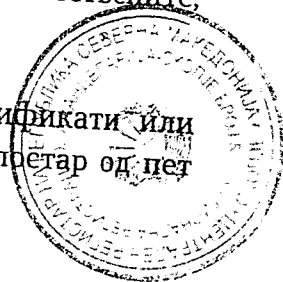
(4) Министерот за култура го избира и разрешува директорот на Центарот, најдоцна три месеци пред истекот на мандатот на претходниот директор.

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

Член 14

(1) За директор може да биде избрано лице кое ги исполнува следните општи и посебни услови утврдени со Законот за културата и овој статут, односно лицето треба:

- 1) да е државјанин на Република Северна Македонија;
- 2) да има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен високо образование од подрачјето на општествените, хумаистичките или техничко-технолошките науки.
- 3) да има минимум пет годиниен
- 4) да има еден од следните меѓународно признати сертификати или уверенија за активно познавање на англискиот јазик не претар од пет години:
 - ТОЕФЕЛ ИБТ - најмалку 74 бода,
 - ИЕЛТС (IELTS) - најмалку 6 бода,
 - ИЛЕЦ (ILEC) (Cambridge English: Legal) - најмалку Б2 (B2) ниво,
 - ФЦЕ (FCE) (Cambridge English: First) – положен,
 - БУЛАТС (BULATS) - најмалку 60 бода или,
 - АПТИС (APTIS) - најмалку ниво Б2 (B2);



Член 15

Директорот на Центарот должен на секои шест месеци да доставува извештај до министерот за култура на начин утврден со Законот за културата.

Член 16

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

Член 17

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

Член 18

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

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

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

2. Орган на управување

Управен одбор

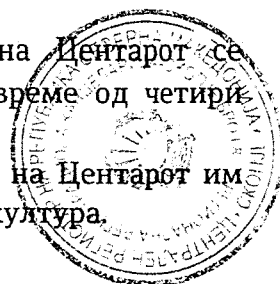
Член 19

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

(2) Управниот одбор на Центарот го сочинуваат 5 преставници кои ги именува и разрешува министерот за култура, 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 Центарот.

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

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



Член 20

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

(2) Управниот одбор работи и одлучува на седници со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

(3) Членовите и претседателот се должни да присуствуваат на седниците на управниот одбор.

(4) За својата работа, управниот одбор е одговорен пред Министерот за култура.

Член 21

(1) Управниот одбор на национална установа:

1. Донесува статут;
2. Ги утврдува политиката и принципите за развој и работа на установата;
3. Дава согласност на годишната програма на установата по предлог на директорот;
4. Го усвојува годишниот извештај за работата на установата по предлог на директорот;
5. Дава согласност на актот за организација на работата и систематизација на работните места на установата;

6. Донесува документи за финансиското работење на установата, согласно со прописите за материјално и финансиско работење;
7. Одлучува во втор степен за решенија што ги донесува директорот за правата и обврските на вработените од работен однос, за дисциплински мерки и други решенија, согласно закон;
8. Дава образложен предлог на министерот за култура за разрешување на директорот;
9. Донесува деловник за својата работа;
10. Го следи остварувањето на годишната програма за работа на националната установа;
11. Донесува правилник за формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, начинот на спроведување на тестирањето, 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 на реизборот, 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
16. Врши други работи утврдени со закон и статут.

Член 22

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

Член 23

Начинот на работата, одлучувањето, правата и должностите на управниот одбор, како и постапката и условите за предвременно разрешување на претседателот и членовите се регулираат со деловник за работа на управниот одбор.

3. Стручни тела

Стручен совет

Член 24

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

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

(3) Со седниците на стручниот совет председава директорот на Центарот.

Редакциски одбор

Член 25

- (1) Во Центарот се формира и Редакциски одбор чии членови ги именува управниот одбор на Центарот.
- (2) Членови на Редакцискиот одбор по службена должност се директорот на Центарот и стручниот соработник за издавачка дејност.
- (3) Редакцискиот одбор ја утврдува предлог програмата за издавачка дејност; ги разгледува примените ракописи (трудови) и определува рецензенти; одлучува за печатење или одбивање на примен ракопис (труд); го утврдува конечниот редослед на трудовите прифатени за објавување во списанието или посебните изданија; составува редакциски текст за списанијата каде е потребно; утврдува предлог цена за висината на авторските надоместоци и предлог цена за изданијата; врши и други работи утврдени со закон и посебен правилник.

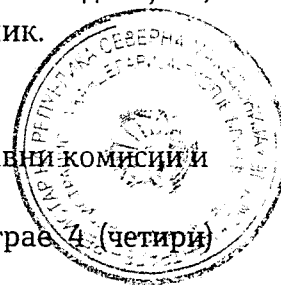
Член 26

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

(2) Мандатот и делокругот на членовите на комисијата трае 4 (четири) години.

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

(4) Комисијата за својата работа одговара пред директорот на Центарот на кого е должна да му поднесува извештај.



V - РАБОТНИ ОДНОСИ

Член 27

На правата, обврските и другите прашања од областа на работните односи на вработените во Центарот се преминуваат одредбите од Законот за културата и прописите за јавната администрација, 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 Центарот 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 Центарот се донесуваат особено:

1. Правилник за 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 тестирањето, 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 реизборот, 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. Деловник за работа на управниот одбор;
13. Деловник за работа на стручниот совет;
14. Деловник за работа на редакцискиот одбор;
15. Правилник за чувањето, обработката и користењето на документацијата;
16. Правилник за времено чување на движните добра кои се предмет на конзерваторско-реставраторски третман во Центарот;
17. Акт за управувањето на спомениците на културата во државна сопственост за кои на националната установа и е пренесено парвото на користење;
18. Акт за работа на библиотеката;
19. Други акти кои произлегуваат од овој статут или закон.

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

Член 29

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

(2) Центарот во првиот квартал од тековната година за претходната година доставува извештај до Министерството за култура 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) Центарот 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 Центарот и другите општи акти што ги донесува управниот одбор на Центарот, 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 Центарот и

2. Директорот на Центарот.

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

(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 Центарот се објавуваат на огласна табла, а влегуваат во сила осмиот ден од денот на објавувањето.



VII - КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ, ПРАШАЊА ПОВРЗАНИ СО ОДБРАНАТА, ВОЕНА И ВОПРЕДНА 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 Центарот 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 Центарот, 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 Центарот.

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 Центарот 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) Центарот 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 Центарот, 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 Центарот.

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

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

Член 39

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

Член 40

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

Воена и вонредна состојба

Член 41

(1) Во воена или вонредна состојба, Центарот, 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 и културните 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 Центарот. Задачите и обврските на вработените во вакви услови се определени согласно законот.

Член 42

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

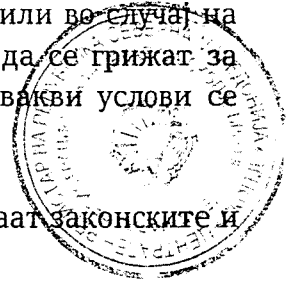
Заштита на лични податоци

Член 43

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

(2) Личните податоци за вработените во Центарот 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 Центарот 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 Центарот.



Член 44

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

Член 45

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

VIII - ЕВИДЕНЦИЈА

Член 46

(1) Центарот е должен да води основна и матична евиденција на заштитените и недвижните добра за кои основано се претпоставува дека претставуваат културно наследство, од надлежност на Центарот, во чиј состав влегуваат: евиденциони досиеја, регистарски досиеја и тематски досиеја.

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

(3) Центарот води евиденција на библиотечниот фонд во специјалната библиотека, со инвентирање и сигнирање на библиотечниот материјал преку мануелна и автоматска обработка на податоците на монографски и печатени публикации во: влезна книга, инвентарна книга и основен каталог на библиотечниот фонд.

IX - ФИНАНСИРАЊЕ

Извори на средства

Член 47

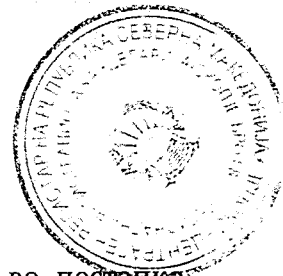
(1) Средствата за работа на Центарот се обезбедуваат од:

- Буџетот на Република Северна Македонија, на начин и во постапка утврдени со Законот за културата и прописите за буџетско финансирање;
- 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.

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

- Продажба на книги и друг вид публикации;
- Приходи од услуги;
- Договорни активности.

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



Х - ИНФОРМИРАЊЕ

Известување на вработените

Член 48

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

(4) Раководните работници се должни редовно да ги информираат вработените за работењето на Центарот 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 Центарот, 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) Центарот 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 соопштенија, 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 Центарот или лицето што тој ќе го овласти согласно со прописите за слободен пристап до информации од јавен карактер.

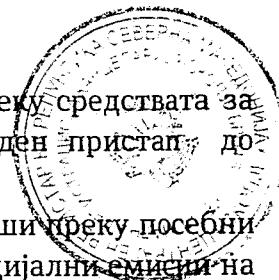
XI - ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ

Работно време

Член 50

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

(2) Во оправдани случаи, по потреба, управниот одбор на Центарот 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 51

Неопходното ниво на процесот на работа во услови на штрајк се утврдува со одлука на управниот одбор на Центарот, во согласност со закон и колективен договор.

Имот на установата

Член 52

(1) Центарот има недвижен имот кој е во државна сопственост и тоа:

- податоци за земјиште: заедничка сопственост со Национална установа Музеј на Македонија, земјиште кое претставува КП бр. 5795/1 со површина од 15884 м², на ул. Јосиф Михајловиќ бр. 7, запишано во Имотен лист бр. 9250 КО Центар 1, и
- Податоци за објект: заедничка сопственост со Националната установа Музеј на Македонија простории во зграда бр. 1 на адреса ул. „Јосиф Михајловиќ“ бр. 7, лоцирани на КП бр. 5795/1 со површина од 13118 м², запишани во Имотен лист бр. 9250 КО Центар 1.

(2) За движниот и недвижниот имот на Центарот 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 53

Центарот 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 54

(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 28 став (2) на овој статут ќе се донесат во рок од три месеци од влегувањето во сила на овој статут.

Престанување на постојниот статут

Член 55

Со влегувањето во сила на овој статут престанува да важи Статутот на Националниот конзерваторски центар - Скопје бр.01-132/2 од 07.03.2005 година (донесен на 25.02.2005г.), како и: Статутарната одлука за измени и дополнувања на Статутот бр 01-312/1 од 31.07.2009г.; Одлука за измени и дополнувања на Статутот бр. 02-119/36 од 29.12.2009 г.; Одлука за измени и дополнувања на Статутот бр. 02-281/3 од 6.6.2013г.

Влегување во сила на овој Статут

Член 56

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

Дата 15.07.2019 година

УПРАВЕН ОДБОР на ЦЕНТАРОТ
Претседател,
Тодора Андова Фотева

