

## Из анала Историјској музеја Србије

### ИЗЛОЖБА „ЖИВОТНИ ПУТ ВАСЕ ПЕЛАГИЋА“

Крајем 1969. године Историјски музеј Србије отворио је у Београду изложбу „Животни пут Васе Пелагића“, поводом 70-годишњице смрти овог истакнутог народног трибуна, социјалисте и просветитеља.

По отварању изложбе, „Политика“ (11. I 1970) је у приказу „Сећање на Пелагића“ оценила ову изложбу као један од „запаженијих овогодишњих културних догађаја код нас, како по значају личности којој је посвећена, тако и по начину на који је приређена“.

„Комбиновањем преко 200 разноврсних експоната, који се међусобно допуњују добијена је изванредно укомпонована целина која пружа праву представу о лиму Пелагића, а донекле и о

времену у коме је живео. На тај начин аутори су превазишли дотадашњу праксу мање-више архивистичких изложби, показавши да са нешто више уметности и овакве изложбе могу бити далеко привлачније за посетиоце.“

Изложбу „Животни пут Васе Пелагића“ видело је више од сто хиљада грађана Србије, Војводине и Босне, захваљујући успешној и значајној сарадњи коју је Историјски музеј Србије остварио са музејима у Новом Саду, Зрењанину, Кикинди, Шапцу, Чачку, Титовом Ужицу и домовима културе у Пожаревцу и Бањалуци.

Аутори изложбе били су Саво Андрић, Љиљана Виторовић и Љиљана Мишковић, кустоси Музеја.

### ИЗЛОЖБА „ПАРИСКА КОМУНА И РАДЕНИК“

Историјски музеј Србије је 29. априла 1971. године отворио изложбу „Париска комуна и Раденик“. Ова изложба, организована поводом 100-годишњице прве пролетерске револуције у свету и излажења листа „Раденик“, намењена је радним колективима и школама, а остварена је уз материјалну помоћ неких радних организација.

Изложба је за раднике Завода „Црвена застава“ у Крагујевцу отворена у фабрици, а затим и у граду, у просторијама библиотеке „Вук Караџић“.

Изложба је такође била постављена у НИП „Политика“, Пољопривредном комбинату Београд, Руднику Мајданпек, Казнено-поправном дому у Пожаревцу и београдским основним школама „Максим Горки“ и „Старина Новак“, као и у Другој београдској гимназији „Иво-Лола Рибар“, Учитељској школи, Графичком школском центру и музејима у Тополи, Пожаревцу и Зрењанину. У току следеће године изложба ће обихи још неке музеје и радне организације.

Изложбу је до сада посетило више од 60.000 посетилаца.

### ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА О РАДУ ИСТОРИЈСКОГ МУЗЕЈА СРБИЈЕ У 1971.

За рад Историјског музеја Србије у 1971. години карактеристична је актив-

ност на постављању тематских изложби поводом обележавања годишњица зна-

чајних историјских догађаја и настојања да се те изложбе прикажу у већем броју места СР Србије, као и у неким колективима привредних организација. Колектив Музеја се у великој мери ангажовао на припремама сталне поставке Народног музеја у Лесковцу. Поред тога, у овој години започет је рад на археолошким истраживањима Раса и вршене припреме да се стална изложба о српском устанку 1804. прикаже у Берлину (Демократска Република Немачка) на основу конвенције о културној сарадњи између СФРЈ и ДРН.

У овој години и рад на издавању публикација представљао је значајан део активности Музеја. Такође, и ангажовање појединих сарадника Музеја у раду организација музејских радника Србије.

Међутим, због недостатка финансијских средстава, у једној од својих основних делатности, у прикупљању музејског материјала. Музеј је показао слабе резултате.

### Изложбе

У 1971. години у нашој земљи обележавале су се стогодишњице Париске комуне и покретања „Раденика“, првог социјалистичког листа на Балкану. Обележавана је, такође, 30-годишњица Устанка народа Југославије 1941.

Тим поводом Историјски музеј Србије организовао је две изложбе — изложбу „Париска комуна и Раденик“ и изложбу „Раденик и његово виђење Србије“, и почео припреме на изложби „Устанак 1941. у делима уметника“.

1. *Изложба о Париској комуни* отворена је 28. априла у Крагујевцу, и то прво у Заводима „Црвена застава“, а затим, за шире грађанство, у Народној библиотеци. Изложба је, потом, приказивана у овим местима и радним организацијама: Новинско-издавачком предузећу „Политика“, Пољопривредном комбинату „Београд“, Казнено-поправном заводу у Забели, Историјском музеју у Тополи, основним школама „Максим Горки“ и „Старина Новак“ у Бео-

граду, гимназији „Иво-Лола Рибар“ у Београду, Учитељској школи у Београду, Графичком школском центру у Београду, Народног музеју у Пожаревцу и Зрењанину, Радничком дому у Мајданпеку.

Привредне организације учествовале су делимично у финансирању изложбе, односно компензирале трошкове њеног постављања, амортизације и др.

Изложбу је до сада посетило 60.000 грађана.

Ову изложбу припремили су кустоси Историјског музеја Марија Лукић и Борђе Тешић. Фото-материјал обрадио је Златко Моврин, уметнички фотограф из Загреба.

2. *Изложба „Раденик“ и његово виђење Србије* отворена је 10. децембра у просторијама Музеја Револуције народа Југославије, уз пригодан програм. Изложбу је отворио Велибор Глигорић, председник Српске академије наука и уметности. Позоришни уметници Радмила Ђуричин и Ратомир Дамјановић рецитовали су одабране текстове из „Раденика“ и стихове песника Чедомира Миндеровића и Оскара Давича о Светозару Марковићу.

Изложбу су припремили кустоси Музеја Борђе Митговић и Саво Андрић, уз сарадњу кустоса Марије Лукић, Борђа Тешића и Марије Јанковић и помоћ спољних сарадника Михаила Бјелице и Светислава Шумаревића, новинара.

Изложбу је ликовно обликовао инж. арх. Никола Дудић, а фотосе обрадио уметнички фотограф Мирко Ловрић.

3. *Изложба Раднички и социјалистички покрет у Србији (1870—1919)* налази се у завршној фази. У овој години дефинитивно је утврђен синопсис изложбе и рађени помоћни материјали (карте, скице, мулажи, фотографије и др.), с планом да се изложба отвори у Крагујевцу, у месецу октобру, поводом одржавања Конгреса културне акције, пошто је Председништво Супштине Србије променило своју ранију одлуку да се изложба отвори у просторијама Председништва (зграда бившег Новог двора):

Међутим, и организатори Конгреса културне акције нису у свој програм унели отварање ове изложбе, пошто је програм Конгреса био обиман. У таквој ситуацији Музеј се оријентисао на просторије Изложбеног павиљона у Београду, мада оне потпуно не одговарају једној оваквој изложби. Утврђен је 19. мај 1972. као термин за отварање изложбе, с тим да изложба траје само месец дана.

Постављање изложбе у овим просторијама изазвало је и извесне промене у нацрту („шпиглу“) изложбе.

4. *Изложба Историјски портрет у српском сликарству XIX века* припрема се у сарадњи са Галеријом Српске академије наука и уметности. У овој години прегледана је литература, сачињена експедиција и великим делом одабрани експонати са пратећим материјалом; започето је и са писањем текста за каталог. Изложбу припрема Љиљана Константиновић.

5. *Изложбом Устанак 1941. у Србији у делима уметника Историјски музеј Србије* жели да прикаже како је у делима уметника, у току рата и после рата, виђен Устанак, како су ликовни уметници, књижевници и народни уметници, сликарски, музички и филмски уметници видели и осетили борбу против страног завојевача и класну борбу, како су доживели и на друге пренели рађање новог друштвеног поретка и све оно што такав један револуционарни процес садржи у себи.

На основу концепције коју су Стручној већи Музеја предложили кустоси Љиљана Константиновић и Саво Андрић, у овој години могла су се започети само истраживања литературе и материјала, јер су финансијска средства касно додељена.

6. На изложби *Српски устанак 1804.* почеле су припреме за измену и допуну њеног садржаја и за савременија техничка решења у излагању експоната. Тај рад планиран је пре три године, али су за то недостајала финансијска средства. Пошто је, међутим, међународном

конвенцијом о културној сарадњи између СФРЈ и НДР предвиђено да се ова изложба прикаже у Берлину 1972, то је Републичка заједница културе одобрила потребна средства за реализацију нове поставке. У том смислу, у току ове године, кустоси Љиљана Станојевић и Љиљана Константиновић припремиле су текст нове верзије синопсиса. У нешто смањеном обиму, та ће верзија бити приказана и у Берлину.

У плану је, такође, да се ова изложба прикаже и у неким местима наше земље.

Припреме за нову поставку ускладиће се и са оправкама које се, почев од 1972, врше на згради Милошевог конака у Топчидеру, где је изложба смештена. Тим оправкама, које врши Завод за заштиту споменика културе Београда, санираће се Милошев конак у целини и добити боље могућности осветљења и нешто измењена ходна линија изложбе.

7. *Стална поставка Народног музеја у Лесковцу.* Током ове године Историјски музеј највише се ангажовао на припремању сталне поставке Народног музеја у Лесковцу, према раније утврђеном плану рада са овим музејом. Нова поставка сталне изложбе требало је да буде отворена у новој згради Музеја у месецу октобру, поводом годишњице ослобођења града, али пошто финансијска средства за то нису благовремено обезбеђена, отварање је одгођено за крај 1972. год.

Према раније утврђеној концепцији, у овој години обављена су обимна проучавања извора и истраживања музејског материјала, и на основу тога сачињен дефинитиван синопсис поставке. Истраживања у музејима, архивима и библиотекама вршена су у Београду, Лесковцу, Сарајеву, Загребу, Скопљу, Нишу, Врању, Лецу, Власотинцима, Пироту. Заједно са кустосима Народног музеја у Лесковцу, кустоси Историјског музеја прегледали су детаљно сав постојећи материјал у Народном музеју и извршили одбир материјала за конзервацију и излагање. Снимљен је, такође, велики број објеката и музејских предмета у Лесков-

цу и местима у којима су вршена истраживања.

После ових истраживања, редигован је генерални синопсис поставке и поднет на дискусију ширем скупу културних и друштвених радника у Лесковцу, одржаном 5. јула у организацији Народног музеја. Уз мање примедбе и измене, синопсис је прихваћен. Том приликом је закључено да треба што пре обезбедити финансијска средства за грађевинске радове и додатна средства за реализацију синопсиса. Закључено је, такође, да се апелује на поједине историчаре који располажу музејским материјалом о Лесковцу, нарочито материјалом из политичке историје, да тај материјал уступе Народном музеју.

Препараторска радионица и администрација Историјског музеја обављали су послове везане за план рада на сталној поставци.

*Историјска, археолошка и архитектонска истраживања комплекса средњовековнег Раса код Новог Пазара*

На основу одлуке Републичког секретаријата за образовање, науку и културу, отпочела су 1971. године археолошка, историјска и архитектонска истраживања Раса код Новог Пазара. Радовима руководи Комисија за истраживање, конзервацију и презентацију средњовековног утврђења Рас.

У овој години обављени су површински радови. На овом послу ангажовали су се стручњаци Војног музеја ЈНА и Историјског музеја Србије, а Скупштина општине Нови Пазар организовала је омладинску радну акцију. Кустос археолог Петар Поп-Лазић провео је летње месеце у раду на овом терену.

Комисија је обавила и други важан задатак — припремила је пројекат елабората о овом комплексу, да би се могла организовати шира дискусија и да би се Комисија појавила на конкурс за обезбеђење финансијских средстава.

Овај елаборат представља план рада на истраживању, конзервацији и презентацији

Раза. У елаборату се истиче да се мотив за предузимање овог научног подухвата садржи у ова два основна разлога: 1) Рас пружа широке могућности за интердисциплинарна испитивања, пошто у овом комплексу постоје споменици војне архитектуре, споменици црквене архитектуре и некрополе (XII до XVII век), па ће комплекс Раса моћи да послужи као основа за стална будућа испитивања, и 2) за Рашку и Рас везани су почеци средњовековне српске државе, а изучавање почетака једне државне организације спада у основне проблеме историјске науке.

Према плану рада Комисије, на даљим истраживањима ангажовали би се и Археолошки институт САН, Катедра за археологију при Филозофском факултету у Београду и Институт за архитектуру.

*Организовање Одељења књижевности*

Културно-просветна заједница Београда предложила је 1970. године оснивање Музеја књижевности у Београду. Историјски музеј, као матични музеј, организовао је разговоре са књижевницима и консултовао Одељење књижевности Српске академије наука и уметности.

У тим разговорима и консултацијама закључено је да је потребно почети рад на стварању таквог музеја, али за прво време то би требало да буде одељење Историјског музеја Србије, јер је ова материја и иначе део концепције Музеја. Наиме, у концепцији Историјског музеја Србије, као и у концепцији његове тематске изложбе Српска култура кроз векове, заступљена је српска књижевност у свом пуном континуитету, тј. од старе — феудалне литературе, преко народне и романтичарске, до књижевности реализма и српске модерне.

Рад Одељења српске књижевности при Историјском музеју у прво време усмерио би се у два правца: 1) ово одељење би највећу пажњу посветило прикупљању и откупку књижевних оставина, које у овом тренутку разним каналима

одлазе више ван земље него у депое музеја; 2) затим би се израдила концепција Музеја српске књижевности, који би, попут сличних музеја књижевности у свету, био од прворазредног значаја за изучавање српске књижевности и културе.

У току године започете су дискусије око концепције овог одељења, односно будућег музеја књижевности. Као основа за размену мишљења послужили су делови о књижевности из концепције тематске изложбе Српска култура кроз векове. Рад на томе, међутим, није завршен, мада се то могло учинити.

*Прикупљање, обрада и евиденција музејског материјала*

За Историјски музеј Србије као установу у изградњи интензивно прикупљање музејског материјала представља приоритетни задатак. У те сврхе предвиђен је планом рада за 1971. годину откуп у вредности 500.000 динара. Републичка заједница културе оглушила се, међутим, у ову основну потребу Музеја, не доделивши му финансијска средства. Одлуком Извршног одбора ове Заједнице предвиђено је било 1.000.000 динара за откуп библиотечког, архивског и музејског материјала, с тим да установе за сваку своју потребу, па и предмете од мање вредности, конкуришу код посебно образоване комисије. Пошто комисија није образована, то ни предвиђена средства нису распоређивана. Тек у месецу децембру, на неколико захтева Музеја, одобрено је 100.500 динара, и то за редован откуп 29.750 динара а за предмете од веће културне вредности 70.750 динара.

Овакав начин финансирања имао је за последицу то да су продавци повлачили понуђене предмете из Музеја.

Због свега овога, а користећи делом средства намењена појединим изложбама, у овој години откупљено је само 465 предмета у вредности 94.875 динара, и то: за археолошку збирку 8, за ликовну 13, за збирку примењене

уметности 6, за етнографску 13, за нумизматичку 72, за збирку архивског материјала 4, фотографија 150, карата 4, рукописа 1, оружја 4 и за посебне фондове 190 предмета.

Предмети из фонда архитекте Д. Милутиновића (154), као и портрет Милоша Обреновића откупљен у Базелу, представљају најзначајнији део овог откупа. Ради откупа портрета М. Обреновића, у Базелу је боравила три дана Љиљана Константиновић. Средства за овај боравак обезбедила је Републичка заједница културе.

Евиденција музејског материјала који се налази код појединих породица обављала се спорадично и без плана, и поред закључка Стручног већа да то мора бити један од сталних облика самоиницијативе руковаца збирки на прикупљању музејског материјала. За Историјски музеј, установу нову и мало познату многим грађанима, тај метод је врло значајан и за његову ширу афирмацију, чак и без обзира на резултате који ће се у почетку постизати. Везивање прикупљања материјала само за понуде у просторијама установе, тј. за искључиво административни начин, пасивизира у исвесној мери Музеј у једној од његових основних делатности. То је и био разлог да се, на једној седници Стручног већа, на којој се говорило о материјалу из НОБ, закључи да треба у следећој години успостављати и непосредан контакт са имаоцима материјала.

Врло ограничена средства за откуп музејских предмета утицала су знатно да се ова пракса не устали, и то углавном због тога што имаоци оваквих предмета желе одмах и да их продају.

У току ове године у документационом центру обављени су ови послови: радило се на редовним пословима документације збирки и осталим пословима везаним за евиденцију музејских предмета.

Извршено је снимање 400 музејских предмета.

Набављени су инвентарски омоти и започет рад на прикупљању накнадних података и прилога о музејским предметима, чиме је започето и формирање досијеа предмета.

Фототека је обogaћена са 1.200 негатива музејског и ванмузејског материјала, хемеротека са 1.763 новинска исечка и стручни архив са 247 докумената.

#### Конзервација и рестаурација музејских предмета

У току 1971. године конзервирано је 96 мањих предмета од различитог материјала (метал, камен, дрво, кожа), као и 20 предмета из збирке оружја, и рестаурирано 15 археолошких предмета (керамика).

За Народни музеј у Лесковцу конзервирано је: 608 комада бакарних новчића српских и турских, 101 комад новијег новца из XIX и XX века, 111 комада ситнијих бронзаних предмета, 71 предмет из ентолошке збирке (метал, дрво) и 55 предмета из збирке оружја (пушке, пиштољи, јагагани, сабље).

Рестаурирано је 9 предмета од херамике.

Осим рада на конзервацији и рестаурацији музејских предмета, обављено је и редовно пролећно и јесење чишћење и ветрење свих текстилних предмета (прво је вршено у априлу, а друго у октобру). Предузимане су и превентивне и хитне конзерваторске интервенције на појединим предметима (углавном са изложбе).

У овој години први пут Републичка заједница културе одобрила је Музеју износ од 50.000 динара за набавку инвентара за препараторску радионицу; али како су ова средства пренета тек крајем године, набављено је само неколико апарата (микроскоп, кондуктометар и лабораториска вага). Остали предвиђени инвентар (сто за прање текстила, брусилца за чишћење предмета помоћу зубарских брусева и фрезера, апарат за импрегнацију у вакууму, ди-

гестор и неки предмети из ситног инвентара) набавиће се у 1972. години.

Препаратор је Зора Ранковић, свршена ученица Хемијско-технолошке техничке школе.

У 1972. треба настојати да се боље реши питање просторија ове радионице.

#### Библиотека

Приручна библиотека Музеја сада располаже са 5.599 књига, разврстаних по групама овако: општа група 450, филозофија 35, религија 30, друштвене науке 78, уметност 175, књижевност 1.150 (са раритетима), историја, географија, биографија 2.349.

Укупно наслова периодике има 265, и то из области историје 93, из области књижевности 66, из осталих области 106.

Збирка раритета има 162 примерка.

У току 1971. набављено је 175 књига и 148 периодичних публикација, што је врло мало.

Књиге су инвентарисане.

Часописи нису инвентарисани, јер због недостатка средстава нису могли бити укоричени. Стога су пописани на контролним картонима. Наслова има 265, и 73 наслова новина. У току 1971. укоричено је 15 свезака периодичних публикација; потребно је укоричити око 1.000 примерака књига и 150 часописа.

Библиотека има 1.320 каталожних листића, од чега су у 1971. години урађена 283.

На име откупа исплаћено је у 1971. години 455 динара, а на име куповине — претплате 13.089,75 динара. Поклони су ретки.

Зборник Музеја размењује се са 93 установа и организације у земљи и са 18 установа у иностранству.

Музеј прима следеће часописе из иностранства: *Известия* (Софија), *H. A. Bulletin* (Santa Barbara), *Slovansky prehled* (Прага), *Silesia antiqua* (Wroclaw-Poznan), *Zbornik Narodniho muzea tada* (Прага), *Сообщения* (Ленинград), *Археологический сборник* (Ленинград).

Комисију за откуп књига чинили су у овој години: Саво Андрић, Марија Јанковић, Љиљана Мишковић и Јелена Николић. Комисија је држала 9 састанака и прегледала 673 публикације. Због недостатка средстава, откупљено је само 29 публикација.

Књижничар је Јелена Николић, апсолвент Више педагошке школе.

Основни проблем ове библиотеке су врло ограничена финансијска средства за набавке и скучен простор.

### Матична служба

У раду матичне службе у Србији настао је застој у овој години, и то због непостојања нормативних аката који би обавезивали на обраду музејске документације по јединственим принципима. Споразум о томе између музеја постигнут је током ове године преко Заједнице музеја Србије, па су формулари картона, који су сада јединствени по грамама, предати у штампу.

Изузимајући неке заједничке акције матичне службе у целини (обилазак неких музеја, сарадња са музејима Војводине, седнице Координационог одбора матичних музеја и др.), у матичној служби Историјског музеја радило се на припреми картона за документацију и сарађивало са појединим музејима ради уједначавања послова на документацији. У том циљу обиђен је Завичајни музеј у Новом Пазару, који се налази у фази организовања. У Историјски музеј долазили су представници матичне службе Војводине ради консултовања.

Матичну службу у Музеју води Миленка Рашковић.

Преко матичне службе Историјски музеј развија сарадњу са музејима (претежно преко изложби) и пружа им стручну помоћ. Највећи број завичајних музеја усмерен је у том погледу на Историјски музеј. Стога је ова функција Историјског музеја врло значајна и за општи стручни развој свих музеја и за јачање његове друштвене улоге и угледа. Нека нерешена општа питања, међу којима

и ефикаснија делатност Координационог одбора матичних музеја, спречавала су умногоме да Музеј у овом погледу развије ширу иницијативу, што ће убудуће морати да чини. То ће допринети да и музеји покажу више интересовања за задатке и рад матичне службе.

### Педагошка и пропагандна делатност

У току ове године сталну изложбу „Устанак 1804.“ у Топчидеру и тематске изложбе „Париска комуна“ и „Раденик и његово виђење Србије“ посетило је око 95.000 грађана, и то: изложбу „Устанак 1804.“ — 14.500, изложбу „Париска комуна“ — 60.000 и изложбу „Раденик и његово виђење Србије“ — 20.500. Претежно, посетиоци су били ученици и радници.

Поводом тематске изложбе о Париској комуни, која је приказивана по школама и привредним организацијама, поред уобичајених обавештења, са више радних организација обављен је и низ претходних разговора. Новина је управо у томе што се Музеј на тај начин почео непосредно повезивати са организацијама произвођача и приказивати изложбе у њиховој средини. Мада се радници из привредних организација ретко виђају на музејским изложбама, интересовање за ове изложбе, приређене у њиховој средини, било је упадљиво. Изложба о Париској комуни побудила је велику пажњу и кажњеника у Казнено-поправном заводу у Забелу.

Неколико привредних организација учествовало је у финансирању изложбе о Париској комуни, што је, такође, ново и значајно у пракси рада Музеја.

За тематске изложбе припремани су проспекти и плакати.

Зато што је музејски педагог током ове године био ангажован око изложбе „Раднички и социјалистички покрет у Србији“, неки ранији облици рада са посетиоцима, нарочито са омладином, изостали су. Ни Друштво пријатеља Историјског музеја није се осетило у овом

сектору рада; оно је уопште у овој години било прилично неактивно.

### Издавачка делатност

У току године завршене су припреме за штампу Зборника Историјског музеја Србије, свеске VIII и IX.

Ова свеска излази у јуну 1972. године. Треба напоменути да она, за разлику од ранијих свезака, садржи и више прилога из области музеологије које су дали кустоси Историјског музеја.

Редакцију Зборника чине: Едиб Хасанагић (уредник), др Павле Васић, др Даница Милић, др Голуб Добрашиновић, Милорад Радевић и Љиљана Станојевић (секретар).

Предат је у штампу, такође, и приручник *Српски устанак 1804*, који, у редакцији Историјског музеја, издаје Завод за уџбенике и наставна средства Србије. Ово је прва књига предвиђене серије под насловом „Из историје Србије“.

Приручник, намењен пре свега школској омладини као помоћна литература, даје историјски преглед Устанка у свим аспектима (ратна и политичка историја, историја организовања власти, историја просвете, културе и уметности). Текст је илустрован многим прилозима (ликовним, фотосима и др.). Аутори текстова су: Љиљана Станојевић, др Владимир Стојанчевић, др Павле Васић, др Даница Милић, др Мирко Мирковић и др Голуб Добрашиновић.

Приручник излази из штампе у марту 1972. године.

Редакција едиције *Историја школства и педагогије код Срба* завршавала је у овој години први том (од предвиђених пет томова) и вршила припреме за други том. Према плану Редакције, рукопис првог тома требало је предати у штампу Заводу за уџбенике и наставна средства Србије до новембра ове године. Међутим, и поред свег настојања Редакције, део овог рукописа није завршен ни до краја године, па је дошло до непредвиђеног застоја у издавању ове књиге.

Припремне радове (истраживања и др.) финансира Републичка заједница за научни рад. Финансирање тече углавном нормално, па су у овој години, поред истраживања у земљи, могла бити обављена обимна истраживања и у иностранству (у Бечу, Будимпешти, Араду и Темишвару).

Редакцију чине: др Љубомир Крнета (председник), др Сима Ђирковић, др Радван Самарџић, др Радослав Чурић, Едиб Хасанагић (одговорни уредник), др Владета Тешић и др Јован Милићевић. Секретар Редакције је Марија Лукић.

### Кадрови

У 1971. години у Музеју раде 24 радника: 14 радника са високом стручном спремом (директор и 13 кустоса), 6 радника са средњом стручном спремом (књижничар, препаратор, референт за опште послове, канцеларијски референт, благајник и дактилограф), 1 радник са нижом спремом (економ) и 3 неквалификована радника (чувар изложбе, домар и спремачица).

Рад кустоса организован је по стручним областима, историјским периодима и збиркама на следећи начин:

#### Археологија:

Петар Поп-Лазич, археолог, руковаолац археолошке збирке, збирке оружја и војне опреме и нумизматичке збирке;

#### Историја:

Марија Јанковић, историчар, историја средњег века, руковаолац збирке карата и печата;

Невена Крстић, магистар оријенталистике, историја периода турске власти;

Љиљана Станојевић, историчар, историја Србије од 1804. до 1858, руковаолац збирке архивалија и фотоса (1804—1858) и меморијалне збирке;

Ђорђе Митровић, историчар, историја Србије од 1858. до 1918, руковаолац збирке и фотоса (1858—1918);



Павле Стојковић, историчар, савремена историја, руковац збирке архивалија и фотоса (1918—1945);

Љиљана Мишковић, историчар уметности, ликовна уметност од XIII до XVIII века, примењена уметност од XIII века до данас и знамења, руковац збирке примењене уметности и знамења;

Љиљана Константиновић, историчар уметности, историја уметности XVIII, XIX и XX века, руковац ликовне збирке;

Саво Андрић, магистар књижевности, историја културе, руковац збирке књига, рукописа и плаката;

Ђорђе Тешић, етнолог, етнографија, руковац збирке етнографског материјала;

Марија Лукић, филолог, музејски педагог;

Милена Рашковић, историчар уметности, кустос документалист, ради и на пословима матичне службе;

Косана Јочић, археолог, кустос документалист.

Невена Крстић је почела са радом у Музеју 15. јануара 1972. год.

Просечан стаж кустоса је 10 година, а просек стажа свих радника у Музеју је 13 година.

У току ове године кустоси су присуствовали разним стручним и научним скуповима.

Симпозијуму археолога о везама Авара са Словенима у Сегедину и Међународном конгресу археолога за прото и праисторију присуствовао је Петар Поп-Лазич. Ђорђе Митровић учествовао је на саветовању музеја Револуције у Београду о 1941. години и присуствовао симпозијуму поводом 100-годишњице превода „Комунистичког манифеста“, симпозијуму поводом 100-годишњице „Раденика“ и симпозијуму Шест векова Крушевца. Овом симпозијуму о Крушевцу присуствовале су и Марија Јанковић, Љиљана Станојевић и Љиљана Мишковић. Саветовању о народноослободилачкој борби у литератури (Титово Ужице) присуствовали су Едиб Хасанагић и Саво

Андрић. Павле Стојковић присуствовао је Међународном научном скупу у Београду који је био посвећен Устанку народа Југоглавије 1941. и Европи. На конгресу музеалаца Југославије у Љубљани учествовали су Едиб Хасанагић, Марија Лукић, Петар Поп-Лазич, Милена Рашковић, Косана Јочић и Ђорђе Тешић. Саво Андрић учествовао је у изради програма Вуковог сабора у Лозници и у оквиру теме Вече епике народа Југославије дао уводну реч о гулама и гусларењу код Срба. Косана Јочић и Милена Рашковић присуствовале су редовном семинару у Музејском документационом центру у Загребу.

Као гост Историјског музеја Србије, а на основу размене стручњака, боравила је у Југославији др Марина Михајловна Постникова, научни сарадник Државног историјског музеја у Москви.

За време свога боравака др М. Постникова радила је у Пећкој патријаршији, Дечанима и Грачаници, а посетила је Музеј Косова у Приштини, изложбу „Из нинских и задарских ризница“ у Загребу, Музеј града Загреба и Музеј за уметност и обрт у Загребу.

У Београду, др М. Постникова радила је у Музеју примењене уметности, Народном музеју, Музеју Српске православне цркве и Заводу за заштиту споменика културе.

За време боравака у Београду, М. Постникова водила је разговоре са кустосима Историјског музеја и посетила изложбу Устанак 1804. у Топчидеру.

У пратњи др М. Постникове, у Београду и Загребу, налазила се Љиљана Мишковић, кустос за историју уметности.

Реципрочно бораваку у Југославији Марине Постникове, музејски педагог Историјског музеја Србије Марија Лукић боравила је у Москви и Лењинграду од 16. до 30. децембра. За то време Марија Лукић је детаљније упознала Државни историјски музеј и организацију његовог рада; разгледала поставке и упознала педагошко-пропагандни рад у Музеју Лењина, Музеју Револуције, Му-

зеју Пушкина, Музеју имени Пушкина, Музеју Московског Кремља; посетила Бородинску панораму, Музеј историје и реконструкције Москве, Третјаковску галерију, Ермитаж, Петропавловску тврђаву, Аурору, Руски музеј, Смољни, Музеј историје Лењинграда; упознала се, такође, са радом Института за културу. Приликом обиласка музеја вођени су детаљни разговори о методама и облицима педагошко-пропагандног рада.

Пријем у свим музејима, а посебно у Државном историјском музеју, био је веома срдчан и пријатељски. У званичном разговору са директором Музеја В. Вержбицким изражена је жеља да се са Историјским музејом Србије развије већа сарадња на плану размене стручњака, публикација и изложби и сарадња у музејским публикацијама.

Марију Лукић у обиласку ових музеја пратила је Лена Исакова Шљонска. У припремању и организовању њеног програма боравка учествовала је и др Марина Михајловна Постникова, раније гост Историјског музеја Србије.

Износили своје утиске из посете музејима у Москви и Лењинграду, Марија Лукић у своме извештају, поред осталог, каже да би „за кустосе историчаре и историчаре уметности посета овим музејима била веома корисна. Такође за музејске документаторе рад у Институту културе био би интересантан, посебно што се тиче рада матичне службе, јер овај Институт управо врши ту функцију. Практично упознавање са широко постављеном педагошко-пропагандном службом и веома разноврсним облицима рада драгоцено је за стицање искуства”.

Приликом боравка у Базелу, ради експертизе портрета Милоша Обреновића, Љијана Константиновић је прегледала следеће музеје: Антички музеј, Историјски музеј, Уметнички музеј и Музеј XVIII века. Милена Рашковић прегледала је Историјски музеј Француске приликом посете изложби „Уметност на тлу Југославије” у Паризу.

Приликом посете изложби „Уметност на тлу Југославије” у Сарајеву, кустоси

Музеја посетили су и ове музеје: Земалски музеј, Музеј Револуције и Градски музеј.

Свакако је од посебног значаја посета музејима у земљама у којима ове установе имају већу традицију. Већ неколико година планирају се у Историјском музеју појединачна и групна путовања у том циљу, али је углавном све остало на плановима. На студијска путовања, која трају дуже и остварују се путем општег југословенског или републичког конкурса, сарадници Музеја се до сада нису јављали, мада неколико њих говори по један светски језик. За групна путовања очекивала су се посебна средства Републичке заједнице културе, која су изостала. Међутим, и својим скромним средствима, уз материјалну партиципацију оних који би путовали, Музеј би могао сам организовати нека вишедневна путовања на основу реципроцитета. Започета сарадња са Музејом за немачку историју ствара могућност да се то и учини у 1972. години. Такве могућности требало би испитати и са музејима Мађарске и Пољске, било да је реч о групним посетама или о посетама појединих стручњака.

За размене стручњака (индивидуалне и колективне) требало би направити дугорочнији план. Тај план би садржао свакако и учење страних језика, које би Музеј свакако требало финансијски да подржи.

У 1971. години у Музеју се поклањала већа пажња присуствовању кустоса разним стручним и научним симпозијумима и саветовањима из области археологије, историје, историје уметности и књижевности. Изузевши учешће Саве Андрића на Вуковом сабору, остале посете оваквим скуповима значиле су само присуствовање. Мада је и то врло корисно, морало би се настојати да убудуће кустоси Музеја што чешће буду и активни учесници оваквих скупова.

Овакви скупови из области музеологије били су ретки. На саветовању Заједнице музеја Србије Едиб Хасанагић

поднео је уводни реферат о петогодишњем програму рада и развоја музеја у Србији (1971—1975), а Милена Рашковић учествовала је на том саветовању и на скупштини Друштва музеалаца у Приштини са саопштењем о принципима нове музејске документације.

Сарадња у стручним публикацијама, посебно у *Зборнику Историјског музеја*, до сада је била доста скромна. Нешто је више у томе учињено 1971. године у *Зборнику* (св. VIII и IX) са прилозима из музеологије Петра Поп-Лазина, Љиљане Мишковић, Едиба Хасанагића, Милене Рашковић и Саве Андрића. У приручнику *Српски устанак 1804.* објављује се прилог Љиљане Станојевић, а у публикацији *Развој културе у СР Србији (1971—1975)*, коју је издао Завод за проучавање културног развитака поводом Конгреса културне акције, објављен је прилог Едиба Хасанагића о музејима у Србији. У проспекту изложбе о Париској комуну Марија Лукић приказала је развој и значај Комуна.

Радна заједница Музеја наградила је новчаном наградом четири кустоса за посебно залагање, и то: Љиљану Станојевић за рад на публикацији *Устанак 1804.* Марију Лукић, Борђа Тешића и Борђа Митровића за рад на изложбама о Париској комуну и „Раденику“.

У току 1971. године било је 5.729 ефективних радних дана. На одсуствама проведена су 752 радна дана, и то на годишњим одморима 498 а на боловању 235 дана. Проведено је, такође, 19 дана на плаћеном одсуству. На службеним путовањима проведени су 281 дан, а на дежурству на изложби у Топчидеру 219 дана.

Просечни лични доходак радника Музеја у 1971. години износио је 1.991 динар.

#### *Сарадња Музеја са установама и организацијама*

Поред сарадње по линији матичне службе, Историјски музеј у овој години непосредније је сарађивао са Народним

музејом у Лесковцу и Завичајним музејом у Новом Пазару. Сарадња са Народним музејом у Лесковцу изражава се у припремању сталне поставке овог музеја у његовој новој згради, а са Завичајним музејом у Новом Пазару у организационим припремама за почетак рада овог музеја. Историјски музеј припремиће концепцију и синопсис за сталну поставку Завичајног музеја и помоћи у формирању његових збирки. Други вид сарадње којом се бавио Музеј јесу тематске изложбе, прихватане и приказиване од појединих завичајних музеја, школа и привредних организација, о чему је већ било речи.

Видна је, такође, била и сарадња у позајмљивању музејског материјала. Музеј је позајмљивао материјал за изложбу Народног музеја у Крушевцу, Народног музеја у Чачку и Народног музеја у Београду.

Сарадња са појединим научним и стручним радницима и установама развијала се нормално као и ранијих година.

Преко својих појединих сарадника Историјски музеј активно се ангажовао у раду музејских организација — Заједнице музеја Србије и Музејског друштва Србије. Седиште ових организација је у Музеју (председник Скупштине Заједнице је директор Музеја Едиб Хасанагић, а секретар Музејског друштва је кустос Марија Лукић). У току године одржани су у Музеју многи састанци ових организација. За послове Заједнице музеја, који су доста обимни — припреме саветовања, Билтен, преписка — ангажује се из администрације Вера Делибашић.

Кустос Петар Поп-Лазин ангажовао се знатно у овој години у археолошким друштвима Србије и Југославије, нарочито око организације и приликом одржавања Светског конгреса за проту и праисторију.

Кустос Љиљана Константиновић је члан управе Подружнице музеалаца Београда. Косана Јочић је члан Савета Педагошког музеја.

### Нормативни акти и рад комисија

У 1971. години у Музеју су донети следећи нормативни акти: Статут, Правилник о радним односима, Пословник о раду на изложбама, Пословник о раду Документационог центра, а извршене су измене и допуне Правилника о инвестицијама, Правилника о пријему приправника и Правилника о путним трошковима. Почето је да се ради на нацрту Правилника о расподели личних доходака, Правилника о раду стручног сектора и Правилника о заштити од пожара. Започето је, такође, и усаглашавање постојећих нормативних аката са новим Статутом.

На изради нормативних аката у Музеју радила је комисија у саставу: Мирјана Старчевић, Косана Јочић и Саво Андрић. Нацрте за усвојене акте израдили су: М. Старчевић за Статут и Правилник о радним односима, К. Јочић за Пословник о раду Документационог центра и Б. Тешић за Пословник о раду на изложбама.

После усвајања Статута, 1. јула 1971, у Музеју раде као сталне ове комисије: Комисија за радне односе и заштиту на раду (Марија Јанковић, Велимир Пејановић и Зора Ранковић), Комисија за народну одбрану (Едиб Хасанагић, Марија Лукић и Мирјана Старчевић) и Комисија за расподелу дохотка и личних доходака (Ђорђе Тешић, Милена Рашковић и Босиљка Живојиновић).

Комисија за радне односе била је ангажована на спровођењу конкурса за попуну радног места приправника кустоса за савремену историју, кустоса оријенталисте и попуну радног места чувара изложбе (путем огласа). Поред овог, комисија је дала предлог о врсти и броју заштитних средстава приликом израде Правилника о радним односима. Комисија за народну одбрану обављала је послове у вези са припремама за одбрану и заштиту, а Комисија за расподелу дохотка и личних доходака почела је да ради нови Правилник о расподели личних доходака.

Радна заједница и Стручно веће именовали су у току године разне повремене комисије за извршење конкретних задатака (комисије за пријем радова, експертизе, осигурање имовине Музеја, преглед инвентара предложеног за расход, за инвентарисање основних средстава, за ревалоризацију основних средстава и др.).

### Рад сектора заједничких служби

Секретаријат и рачуноводство функционисали су врло уредно.

Кроз деловодни протокол регистрована су 1.724 броја (са пописима аката), не рачунајући подбројеве. Статистички подаци који се службено шаљу појединим установама благовремено су обрађивани, евиденција о одсуствањима радника Музеја и друге евиденције, као и записници са седница органа управљања редовно су вођени и сређивани. Нема застоја у решавању предмета, јер о томе води евиденцију не само администрација него и стручни сарадници који раде на појединим предметима. У томе је углавном остварен принцип благовремености, што је необично значајно за установу чија сарадња са другим установама, организацијама и појединцима постаје све шира.

Послови администрације у овој години били су обимнији — односили су се не само на непосредне послове Музеја него и на Редакцију за историју школства и педагогије код Срба и на Заједницу музеја Србије, а делатност и Редакције и Заједнице била је у овој години врло развијена. Администрација је ангажована и на преписци око рада на поставци Народног музеја у Лесковцу.

Послове секретаријата Музеја обављају Мирјана Старчевић и Вера Делибашић.

Осим изузетних, углавном оправданих случајева, у овој години није било застоја у дактилографским пословима, мада су они повремено били врло обимни, нарочито када је у питању умно-

жаване материјала. Дактилограф је Божана Лаловић.

Новчано пословање било је у овој години веће него раније и нормално је функционисало. Шеф рачуноводства је Живадин Ранковић, хонорарни службеник, а благајник Босиљка Живоиновић.

Послови економата су уредно вођени. Ове послове обавља Велимир Пејановић.

### Основни проблеми

У закључку овог излагања о резултатима рада колектива Историјског музеја Србије у 1971. години треба на крају свакако истаћи проблеме смештаја и финансирања, који представљају основне проблеме ове установе.

Проблем смештаја поставља се од самог оснивања Музеја. Оснивач Музеја — Извршно веће СРС, а ни његов орган, Републички секретаријат за образовање, науку и културу, нису до сада ништа конкретно предузели у том погледу. За Музеј би свакако било најповољније ако би се подигла нова зграда, у духу концепције Музеја. У предлогу Плана културног развоја Србије (1971—1980), који је разматран на Конгресу културне акције, каже се да су најзначајнији објекти који треба да се граде у овом периоду: Београдска опера, Српско народно позориште у Новом Саду, Културни центар у Приштини, Етно-парк на Авали, Историјски музеј Србије и Народна библиотека.

Међутим, независно од тога, Музеј већ у 1972. години мора да реши питање депоа, било изнајмљивањем погодних просторија, било подизањем монтажне зграде. Мора се, такође, мислити и на проширење радних просторија, јер садашње више не одговарају потребама Музеја, а тим потребама веће поготово одговарати када се повећа кадар у Музеју у следећој години.

Други проблем су финансијска средства. Сигурно је да би Музеј до сада

постигао веће резултате у погледу реализовања своје сталне поставке, да су оснивач Музеја и други компетентни органи показали више разумевања за финансирање установе. То се нарочито односи на средства за откуп музејског материјала.

Због финансијске ситуације у којој се Музеј налази и због различитих гледања неких фактора на његов развој, Музеј се у своме раду оријентисао и на мање али актуелне тематске изложбе, запостављајући у извесној мери своју сталну поставку. То је чињено и због осећања потребе за афирмацијом установе, а само делом из методолошких разлога — да се тим начином реше неки делови сталне поставке. Тематске изложбе које је Музеј поставио, обележавајући тиме годишњице великих догађаја, биле су значајне културне манифестације, виђене у више места и радних организација Србије. Такође и стална поставка меморијалне изложбе Вожд Карађорђе у Тополи, раније урађена, оцењена је у стручној и културној јавности као модерно музеолошко решење. Међутим, у периоду који долази биће потребно више се концентрисати на реализацију опште поставке, нарочито у погледу прикупљања материјала. У том погледу, поред средстава, неопходна је и већа иницијатива стручног кадра.

Матична функција Историјског музеја представља велики и озбиљан задатак на плану стварне сарадње са музејима, нарочито завичајним музејима, чије ће испуњавање знатно допринети његовој афирмацији као модерне и добро организоване радне организације.

Несумњиво је да целокупан рад Музеја, нарочито рад на изложбама, документацији и стручним публикацијама, подразумева не само перманентну, методичну и добро организовану активност његових сарадника него и много веће материјалне могућности.

### ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РАДНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ИСТОРИЈСКОГ МУЗЕЈА СРБИЈЕ У 1971.

У току 1971. године Радна заједница је одржала 12 седница и две са представницима друштвене заједнице. На проширеним седницама усвојени су Статут и програм рада за 1971. годину. На редовним седницама су разматрани и усвојени следећи правилници: о радним односима, о раду сектора за документацију, о раду на изложбама, о попису имовине; затим, измене и допуне Правилника о пријему приправника и спровођењу приправничког стажа. Заједница је, такође, разматрала извештаје Стручног већа и Управног одбора, Комисије за попис средстава и Комисије у вези са осигурањем имовине. На посебним седницама разматрани су и усвојени шестомесечни обрачун пословања, завршни рачун за 1970, и финансијски план за 1971. годину.

Радна заједница је извршила избор новог Стручног већа од 7 чланова, избор председника Радне заједнице и следећих комисија: за радне односе, за расподелу личних доходака, за народну одбрану, за нормативне акте и дисциплинске комисије. Поред сталних комисија, формиране су и комисије за преглед инвентара у Топчидеру и пријем радова изведених у Топчидеру.

Ради решавања стамбених проблема, донете су одлуке о употреби средстава за стамбену изградњу, о додељивању кредита и утврђена је нова листа радника Музеја који треба да добију стан. У току године кредит за стан добио је један радник Музеја.

Од осталих питања разматран је план годишњих одмора, образована јединица цивилне заштите, извршен упис зајма за пругу Београд — Бар, усвојен нацрт општег друштвеног договора о усклађивању расподеле дохотка и личних доходака у непривредним делатностима, дискутован нацрт уставних амандмана. Радна заједница именовала је представника Музеја у Радној заједници Педагошког музеја.

У 1971. години Радна заједница написала је конкурсе за избор кустоса историчара за НОБ, кустоса оријенталисту, шефа рачуноводства и чувара изложбе у Топчидеру. Конкурс за оријенталисту је обновљен.

Овим конкурсима попуњена су предвиђена радна места.

Заједница је разматрала и друга текућа питања из рада Музеја.

Председник Радне заједнице  
*Марија Лукић*

### ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ИСТОРИЈСКОГ МУЗЕЈА СРБИЈЕ У 1971.

У току 1971. године Стручно веће Историјског музеја Србије одржало је 17 седница. Од тога, Стручно веће у старом саставу, као консултативни стручни орган, имало је 5 седница, а од 15. IV 1971. године, када је изабрано ново Стручно веће, као орган управљања, одржало је још 12 седница.

На овим седницама разматране су све активности Музеја: откуп, питање заштите и смештаја, изложбена делатност,

сарадња са другим музејима и могућност интеграције, урађен је план рада за 1972. годину, предложене су Радној заједници комисије за доношење нових или измену старих нормативних аката, одлучивало се о дописима разних установа, и обављале остале редовне делатности које су у делокругу Стручног већа.

У погледу откупа може се констативати да се он у овој години, због новог начина финансирања, вршио по врло

успореној процедури. Власници предмета који су на седницама Стручног већа били процењивани морали су дуже време да чекају на исплату, што је отежавало даљу сарадњу и контакте са њима. Неопходно је да Музеј убудуће располаже одређеним средствима за откуп са којима може, према потреби и тренутној ситуацији, брзо да манипулише.

У току ове године разматран је рад на изложбама: „Устанак 1804“, поставка Музеја у Лесковцу, „Раднички и социјалистички покрет у Србији“, „Раденик и његово виђење Србије“, „Париска комуна и Раденик“, као и могућности ближе сарадње са Музејом у Новом Пазару, који је у формирању.

Програмом културне сарадње са Демократском Републиком Немачком предвиђено је да се у Берлину 1972. године прикаже изложба „Устанак 1804“. Стручно веће одредило је групу која ће радити на овој изложби и закључило да концепцију изложбе треба изменити и допунити. У том смислу усвојен је и синопсис нове поставке. Стручно веће је, такође, закључило да са Музејом за немачку историју треба развити свестранију сарадњу и у 1973. години примити његову изложбу „Антифашистички покрет у Немачкој“.

Изложба „Раднички и социјалистички покрет у Србији“ требало је да се отвори 1971. године. Међутим, како није добијен предвиђени простор у згради Народне скупштине Србије, трагало се за неким другим изложбеним салама које располажу површином од око 700 m<sup>2</sup>. Стручно веће се сагласило да се изложба приреди у Изложбеном павиљону у Масариковој улици. С Павиљоном је склопљен уговор о закупу просторија за мај—јун 1972. Изложба ће бити отворена 19. V 1972. године.

Стручно веће је разматрало концепцију и синопсис изложбе „Раденик и његово виђење Србије“. Одређени су, такође, услови под којима ће се изложба кретати по осталим местима Србије. То исто односи се и на изложбу „Париска

комуна и Раденик“. Прва изложба била је отворена у просторијама Музеја Револуције народа Југославије, а по осталим местима ће се кретати током 1972. године. Друга изложба отворена је у Заводима „Црвена заставица“ у Крагујевцу, а после тога обишла је више места и радних организација у Србији.

Историјски музеј Србије ангажован је да у сарадњи са стручњацима Народог музеја у Лесковцу обави све послове на сталној поставци овога музеја. Радна група одређена за овај посао информисала је Стручно веће на више састанака о току радова. За архитекте изложбе ангажовани су Александар Радојевић и Зоран Петровић.

Стручно веће разматрало је и могућност ближе сарадње и ангажовања на поставци Завичајног музеја у Новом Пазару. Историјски музеј треба да помогне Завичајном музеју у организовању послова и попуни збирки и да изради концепцију и синопсис поставке. То Музеј у току 1971. неће моћи да учини због ангажованости на другим изложбама.

На неколико седница Стручно веће разматрало је припреме за ископавање Раса. За ова ископавања, за која је опште прихваћено да су од посебног значаја, ангажовани су, поред Историјског музеја, и Војни музеј и Скупштина општине Нови Пазар. После добијања дозволе, у 1971. години обављени су почетни површински радови.

Стручно веће је разматрало и позив Музеја у Тополи за сарадњу на поставци сталне изложбе о Петру I Карађорђевићу. До детаљнијег договора о овој сарадњи није дошло у првом реду стога што Историјски музеј сматра да у вези са комплексом културноисторијских објеката у Тополи најпре треба решити питање рестаурације хана, па тек после тога приступити радовима на осталим објектима. Поред тога, Музеј није у могућности да се 1971. године ангажује на овој изложби.

На дневном реду био је и предлог Археолошког института САН о оснивању Музеја Бердана. Стручно веће је мишљења да је ово занимљив подухват, који треба да буде размотрен у ширем кругу музејских стручњака и уз непосредно ангажовање неких музеја. Веће, такође, сматра да би остварење концепције овог музеја захтевало улагање великих средстава, па би оснивање ове установе требало размотрити и са становишта рационалности и других потреба у музејима Србије. Са овим ставовима упознат је Координациони одбор матичних музеја, који је и тражио мишљење.

Разматран је захтев Народног музеја у Крагујевцу за повраћај личних предмета Павла Чукића, који су својина тога музеја. Одлучено је да се Народног музеј у Крагујевцу замоли да се враћање ових предмета одложи до тренутка када они буду потребни као експонати за сталну поставку тога музеја.

Стручно веће је разматрало и молбе појединих музеја за позајмице предмета, при чему су се у целини или делимично ове молбе позитивно решавале.

Разматрани су и други дописи који су се односили на сарадњу, позајмице предмета, стручна саветовања и сл. (Британска енциклопедија, Народни музеј у Крушевцу, Народни музеј у Титовом Ужицу, Народни музеј у Чачку, Београдски графичко-издавачки завод и др.). Одлучивано је и о формама стручног усавршавања.

Као један од веома акутних проблема, разматрана је ситуација у којој се Музеј налази због недостатка простора за депое. Извршен је делимичан размештај материјала у згради Милошевог конака, али проблем није решен.

Председник Стручног већа  
Борђе Тешић

## СТАТУТ ИСТОРИЈСКОГ МУЗЕЈА СРБИЈЕ

На основу члана 66. Устава СР Србије и члана 40. Основног закона о установама, после разматрања предлога Статута од стране Скупштине СР Србије, Радна заједница Историјског музеја Србије са представницима друштвене заједнице, на својој 7. седници, од 1. VII 1971, усвојила је

### Статут Историјског музеја Србије

#### I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Историјски музеј Србије (у даљем тексту: Музеј) је самостална и самоуправна радна организација у области културе, чији је основни задатак да стручним музеолошким методама систематски прикупља, сређује, обрађује, излаже и

популарише музејски материјал који се односи на историју народа Србије, ради просвећивања и унапређивања културе народа, као и стварања услова за упознавање и проучавање прошлости народа Србије.

Основна делатност Музеја је од посебног друштвеног интереса.

У оквиру своје делатности Музеј се бави и научноистраживачким радом.

##### Члан 2.

Музеј је основан Уредбом о оснивању Историјског музеја Србије („Сл. гласник НРС“ бр. 8/63) а регистрован у Окружном привредном суду у Београду решењем бр. УС-125/65 од 23. XI 1965.

##### Члан 3.

Седиште Музеја је у Београду.



Члан 4.

Музеј има свој печат округлог облика, пречника 28 mm, са натписом ИСТОРИЈСКИ МУЗЕЈ СРБИЈЕ, у средини БЕОГРАД, ћирилицом.

Члан 5.

Музеј има карактер општег музеја.

Музеј је Одлуком о одређивању музеја који ће вршити послове матичног музеја („Сл. гласник СРС“ бр. 5/69) одређен као матични у погледу музејских предмета који имају својство архивског и књижног материјала, реалија и техничког музејског материјала за територију Републике ван територија аутономних покрајина.

Члан 6.

Музеј има својство правног лица.

Музеј представља, заступа и пуноважно потписује директор или лице које он за то овласти.

Члан 7.

Права и дужности оснивача према Музеју врши Социјалистичка Република Србија.

Члан 8.

Надзор над законитошћу рада Музеја врши орган надлежан за послове културе општине на чијој се територији налази седиште Музеја, а надзор над вршењем послова матичног музеја Републички секретаријат за образовање, науку и културу.

Члан 9.

Ради унапређивања своје делатности, усклађивања и решавања разних питања од заједничког интереса. Музеј се може удруживати са другим музејима, сарађивати са сродним установама и стручним организацијама, учлањивати се у одговарајуће заједнице и удружења.

Члан 10.

У свим питањима која су од општег интереса за друштвену заједницу и од општег значаја за раднике Музеја и Музеј као целину, Музеј сарађује са друштвено-политичким заједницама и другим организацијама и појединцима; активно учествује у раду стручних музејских организација и удружења.

II. ДЕЛАТНОСТ МУЗЕЈА

Члан 11.

Музеј има задатак:

— да прикупља, чува, сређује, стручно проучава и излаже музејске предмете од значаја за познавање историје друштвеног, политичког, привредног и културног развоја народа Србије;

— да музејски материјал евидентира, пописује и сређује;

— да музејски материјал обезбеђује од оштећења, уништавања и нестајања и да ради тога предузима заштитне мере као и друге мере за правилно чување и стручно одржавање музејског материјала;

— да обезбеђује излагање музејског материјала по принципима савремене музеологије, ради што непосреднијег преношења историјског и културног наслеђа широким слојевима друштва;

— да обезбеђује услове за коришћење музејског материјала, ради културно-просветног и научног рада;

— да организује у оквиру својих задатака научни рад и врши научна истраживања од значаја за историју Србије и објављује резултате својих радова;

— да обавља послове матичног музеја.

Члан 12.

Музеј се може бавити и другим пословима који произлазе из основне делатности Музеја и служе остваривању његових задатака према одредбама Правилника о унутрашњој организацији и пословању Музеја, под условима утврђеним законом.

## Члан 13.

Музеј остварује своје задатке:

- систематским прикупљањем материјала у Музеју и на терену, ради стручног и научног проучавања и заштите;
- сређивањем и чувањем материјала по принципима савремене музеологије;
- конзервирањем и рестаурирањем музејског материјала;
- организацијом сталних и повремених изложби музејског материјала у Музеју и ван њега, у земљи и иностранству;
- израдом документације за материјал који се чува у Музеју и ван њега;
- издавањем публикација;
- одржавањем стручних и популарних предавања;
- одржавањем сталних веза са школама и другим установама за васпитање и образовање и употпуњавање наставе, као и јединицама ЈНА;
- сарадњом са другим музејима, заводима за заштиту споменика културе, стручним музејским и конзерваторским удружењима, сродним установама и организацијама у земљи и иностранству, ради постизања бољих стручних и научних резултата у свом раду;
- одржавањем веза и са другим организацијама и предузећима, ради организовања посета Музеју, припрема посебних изложби у просторијама тих организација и предузећа и сл.;
- обављањем послова матичног музеја, и то: праћењем стања и услова рада музеја и музејских збирки за које врши матичну службу, предлагањем мера за унапређивање њиховог стручног рада, вођењем евиденције о одређеним музејима и музејским збиркама, вођењем централне документације музејског материјала, пружањем стручне помоћи у раду и обављањем других послова одређених законом;
- окупљањем грађана који се интересују за проучавање и музејску популаризацију народне историје и њиховим удруживањем у Друштво пријатеља И-

сторијског музеја Србије и Подмладак Историјског музеја Србије;

— обављањем управних, стручних, библиотечарских, рачуноводствених и административних послова;

— обављањем и других задатака који се Музеју могу ставити у надлежност законом или другим, на закону заснованим прописима.

## III. МАТИЧНА СЛУЖБА

## Члан 14.

Музеј обавља послове матичног музеја у погледу предмета који имају својство архивског и књижног материјала, реалија и техничког музејског материјала за територију СР Србије ван територија аутономних покрајина.

## Члан 15.

За вршење послова матичног музеја, у Музеју се организује посебна служба.

Матична служба обавља послове на основу програма и планова рада који се израђују у заједници са матичним музејима на територији Републике. У изradi планова учествују директор и Стручно веће.

## Члан 16.

Ако се у вршењу послова матичне службе утврди да се стручни рад музеја односно музејских збирки не обавља правилно, доставиће се извештај о извршеном прегледу са предлогом мера за отклањање утврђених недостатака организацијама и организацијама одређеним законом.

## Члан 17.

Ближе одредбе о раду матичне службе регулисаће се Правилником о организацији и пословању Музеја.

## IV. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

## Члан 18.

Рад Музеја организован је по секторима, и то:

## А. Основна делатност:

1. Сектор стручних послова;
  2. Сектор за документацију са библиотеком, препараторском радионицом и фото-лабораторијом;
  3. Сектор за пропагандно-педагошки рад;
  4. Матична служба.
- Б. Заједничке службе:
1. Секретаријат;
  2. Рачуноводство.

## Члан 19.

У Музеју могу постојати и посебне самосталне збирке.

## Члан 20.

Задаци Сектора стручних послова су: да у оквиру својих специјалности, на основу савремених научних метода стручно истражује, прикупља, чува, сређује и излаже материјале из историје народа Србије; да научним и популарним прилозима учествује у публикацијама Музеја; да припрема стручна и популарна предавања; да сарађује са сродним установама у земљи и иностранству; да пружа стручну помоћ у раду музејима за које је одређен као матични; да обавља и друге стручне послове предвиђене планом рада Музеја.

Послови у овом сектору деле се према тематици и периодима.

## Члан 21.

Задаци Сектора за документацију са библиотеком, препараторском радионицом и фото-лабораторијом су: да скупља, евидентира, сређује, обрађује и чува документацију музејског материјала и стручног деловања Музеја. Ради тога се воде законом и овим Статутом одређене књиге и картотеке, фототека, фонотека, хемеротека, стручни архив, евиденције, регистар предмета и друго.

Библиотека сакупља, размењује, чува и обрађује публикације (књиге, часописе, листове и др.) неопходне за проучавање друштвене, културне и привредне исто-

рије народа СР Србије, као и стручне публикације из области музеологије.

Књиге-експонати прикупљају се, евидентирају, чувају и обрађују као и остали музејски материјал.

Препараторска радионица врши по налогу руководиоца музејских збирки планску и систематску конзервацију, рестаурацију и сређивање музејског материјала; учествује у постављању музејских изложби; врши и друге послове предвиђене планом рада Музеја.

У оквиру плана и програма Музеја, ове послове радионица може обављати и за друге кориснике.

Задатак фото-лабораторије је да врши у свим техникама снимање и репродуковање музејског материјала и објеката у Музеју и на терену за потребе документације и свих других видова музејске делатности.

У оквиру плана и програма рада Музеја, ове послове фото-лабораторија може вршити и за друге кориснике.

Сектор врши и друге послове предвиђене планом рада Музеја.

Радам свих служби у сектору руководиоц сектора.

## Члан 22.

Задатак Сектора за пропагандно-педагошки рад је да организује целокупан пропагандно-педагошки рад Музеја, да контактира са школама, радним организацијама, ЈНА, штампом и телевизијом, ради информисања о раду и резултатима рада као и популарисања Музеја (изложбе, предавања, публикације и др.); да врши и друге послове који се предвиђају планом рада Музеја.

## Члан 23.

Задатак Матичне службе је да у погледу одређене врсте музејског материјала прати стање и потребе музеја и музејских збирки; предлаже предузимање мера за унапређивање њиховог стручног рада; води евиденцију о музејима и музејским збиркама и пружа им стручну помоћ у раду; води централну докумен-

тацију музејског материјала у музејима и музејским збиркама; врши и друге послове одређене законом.

#### Члан 24.

Задаци заједничких служби произлазе из плана рада и финансијског плана Музеја, важећих законских прописа и одлука органа управљања.

Ове службе извршавају управно-правне, административне, материјално-финансијске, канцеларијске, помоћне и техничке послове Музеја.

Обављање појединих послова из оквира ових служби може се поверити другим организацијама и појединцима изван Музеја, ако је то за Музеј повољније.

#### Члан 25.

Детаљна разрада послова и задатака и организације рада појединих служби утврђује се и регулише Правилником о унутрашњој организацији и пословању Музеја.

#### Члан 26.

Правилником о систематизацији радних места одређује се број и врста радних места у Музеју, послови који ће се обављати на појединим радним местима, као и услови за избор на одређена радна места.

### V. УПРАВЉАЊЕ

#### Члан 27.

Музејом управљају чланови радне организације непосредно и преко органа које бирају и којима поверавају одређене функције управљања.

#### Члан 28.

Сваки радник Музеја има право да износи своје мишљење и даје предлоге о организацији рада у Музеју и у управљању и да поставља питања у вези са

радом и пословањем, као и да тражи потребна објашњења, односно одговор на постављено питање или захтев.

#### Члан 29.

На сваки предлог, мишљење, питање или захтев, орган управљања који је за ово надлежан мора најкасније у року од 30 дана дати потребно објашњење, одговор или донети одлуку.

#### Члан 30.

Нико не може ограничити нити лишити права у управљању ниједног члана радне организације Музеја.

Члан радне организације не може бити позван на одговорност или стављен у неповољан положај због својих мишљења и предлога изнетих на седницама, састанцима или било ком органу управљања у вези са остваривањем самоуправљања и пословања Музеја.

#### Члан 31.

У управљању Музејом као установом од посебног друштвеног интереса учествују и заинтересовани грађани и представници заинтересованих организација и друштвене заједнице (даље: представници друштвене заједнице).

Представници друштвене заједнице учествују у управљању Музејом у оквиру Радне заједнице само по оним питањима која су им законом и Статутом Музеја стављена у надлежност.

#### Члан 32.

У управљању Музејом учествује укупно шест представника друштвене заједнице које именују: Скупштина СР Србије (2), и делегирају: Српска академија наука и уметности (1), Филозофски факултет у Београду (1), Музејско друштво Србије (1) и Друштво историчара Србије (1).

#### Члан 33.

Представници друштвене заједнице именују се односно делегирају на мандатни период од две године.

Радна заједница

Члан 34.

Радна заједница непосредно управља радом Музеја и највиши је орган управљања у Музеју.

Члан 35.

Радну заједницу сачињавају сви радници који су у радном односу са Музејом на неодређено или одређено време, са пуним или скраћеним радним временом.

Радна заједница бира председника на две године из редова чланова Радне заједнице.

Директор Музеја не може бити председник Радне заједнице.

Члан 36.

Председник сазива седнице Радне заједнице и руководи радом на седницама, а у његовој одсутности члан кога изабру на седници Радне заједнице.

Члан 37.

Седнице Радне заједнице одржавају се према потреби, а најмање једанпут у два месеца.

Председник Радне заједнице дужан је да у року од 15 дана сазове седницу Радне заједнице на захтев Стручног већа, директора, представника друштвено-политичких организација које делују у Музеју или 1/3 чланова Радне заједнице.

Ако председник не сазове седницу на захтев и у предвиђеном року, то ће урадити представник предлагача.

Члан 38.

Радна заједница врши следеће послове:

1. доноси Статут Музеја;
2. доноси опште планове и програме рада и развоја Музеја;
3. доноси остале нормативне акте Музеја;
4. доноси финансијски план, периодичне обрачуне и завршни рачун;
5. именује и разрешава директора Музеја у складу са општим прописима и овим Статутом;
6. именује чланове конкурсне комисије за именовање директора и чланове комисије за оцењивање захтева за разрешење директора;
7. бира, опозива и разрешава чланове Стручног већа;
8. одлучује о коришћењу друштвених средстава Музеја сагласно општим прописима и овом Статутом;
9. одлучује о размени и уступању музејског материјала на предлог Стручног већа;
10. утврђује висину накнаде за услуге које Музеј пружа грађанима и другим корисницима;
11. разматра рад и остваривање задатака Музеја, утврђује извештај о раду и даје препоруке и смернице за рад другим органима управљања;
12. бира и опозива председника Радне заједнице;
13. доноси пословник о свом раду;
14. одлучује о пријему на рад и престанку рада радника, као и о размештају радника на радна места;
15. одлучује о организацији припрема за народну одбрану, спровођењу превентивних мера заштите, обезбеђивања музејског материјала и мера отклањања последица од ратних дејстава и елементарних непогода; организује јединице цивилне заштите; именује и разрешава председника и чланове комисије за народну одбрану и руководиоца јединице цивилне заштите; обезбеђује финансијска средства за народну одбрану и цивилну заштиту; прописује која се врста података од интереса за народну одбрану има сматрати тајном; прописује делатност и одговорност колегијалних и инокосних органа које именује у области народне одбране;
16. одлучује о радним односима у складу са општим прописима, Ста-

тугом и другим општим актима Музеја;

17. доноси план годишњих одмора;
18. решава по приговорима и жалбама радника;
19. именује сталне и привремене комисије;
20. даје тумачења за нормативне акте Музеја;
21. стара се о спровођењу и унапређивању заштите на раду;
22. врши и друге послове који су јој прописани и општим актима Музеја стављени у дужност.

#### Члан 39.

Представници друштвене заједнице учествују у одлучивању о пословима наведеним у тачкама 1, 2, 5, 10, 11, претходног члана, а под тачком 14. само када је реч о пријему на рад и престанку рада радника на руководећим радним местима.

#### Члан 40.

Радна заједница пуноважно одлучује ако седници присуствује већина чланова Радне заједнице.

Одлуке се доносе већином гласова присутних чланова, а изузетно већином гласова укупног броја радника Музеја: када се доноси Статут, други нормативни акти, одлука о искључењу радника из Радне заједнице, или када је то законом одређено.

#### Члан 41.

Гласање на седницама је по правилу јавно, осим ако је законом или Статутом одређено тајно гласање за поједина питања.

### Стручно веће

#### Члан 42.

Стручно веће је колегијални извршни орган Радне заједнице.

Стручно веће Музеја има седам чланова.

#### Члан 43.

Чланове Стручног већа бира Радна заједница тајним гласањем из реда радника који раде на радним местима из основне делатности, за мандатни период од две године, с тим да не могу бити бирани више од два пута узастопце.

Избор чланова Стручног већа врши се најкасније до 1. априла.

#### Члан 44.

Стручно веће бира председника из свог састава.

За председника већа може бити изабран и директор Музеја.

#### Члан 45.

Стручно веће ради у седницама које сазива и којим руководи председник.

#### Члан 46.

Стручно веће пуноважно одлучује ако седници присуствује већина чланова.

Одлуке Стручног већа доносе се већином гласова свих чланова Стручног већа.

#### Члан 47.

Стручно веће одговара за свој рад непосредно Радној заједници Музеја, којој подноси извештај о раду најмање једанпут годишње.

#### Члан 48.

Стручно веће је обавезно да на захтев Радне заједнице донесе одлуку, даје мишљење или предлог из домена своје делатности у року који му Радна заједница одреди својим захтевом.

#### Члан 49.

О опозиву или оставци Стручног већа или члана Стручног већа одлучује Радна заједница.

Предлог за покретање поступка о опозиву могу поднети представници друштвене заједнице, друштвено-политичке организације које делују у Музеју или

најмање једна трећина чланова Радне заједнице.

Члан 50.

Радна заједница је обавезна да у року од 15 дана од дана доношења одлуке о покретању поступка за опозив спроведе гласање за опозив.

Опозив се врши тајним гласањем, и Стручно веће или члан Стручног већа је опозван ако је за опозив гласало најмање две трећине од укупног броја чланова Радне заједнице.

Члан 51.

Предлог за покретање поступка за опозив подноси се ако Стручно веће или члан Стручног већа врши своју дужност немарно и на штету радне организације, ако својим поступцима штети угледу радне организације, ако се не придржава законских прописа или врши противна-родну делатност.

Члан 52.

Стручно веће врши следеће послове:

1. доноси програме и планове стручног рада Музеја у оквиру општих планова и програма рада и развоја Музеја и стара се о њиховом спровођењу;

2. одлучује о организацији стручног рада Музеја;

3. утврђује предлоге општих планова и програма рада и развоја Музеја;

4. одлучује о истраживањима и теренском раду у оквиру општег плана Музеја;

5. одлучује о организацији рада Матичне службе;

6. води општу политику откупа музејског материјала и одлучује о куповини (откупу) музејских предмета;

7. даје предлог Радној заједници за уступање уз накнаду или без накнаде и размену музејског материјала;

8. одлучује о позајмици музејског материјала;

9. даје предлоге за оснивање, спајање и укидање организационих јединица из основне делатности Музеја;

10. даје предлоге за расписивање конкурса за попуну радних места за стручне раднике који раде на остваривању основне делатности;

11. води општу политику издавачке делатности Музеја, стара се о њеном спровођењу, доноси планове издавачке делатности Музеја и именује уређивачке одборе за поједина издања;

12. даје предлог о привременим и повременим пословима из основне делатности Музеја и ван њега;

13. одлучује о ангажовању спољних сарадника за стручне послове из основне делатности Музеја и ван њега;

14. именује и разрешава комисије за решавање питања из своје надлежности;

15. разматра сва питања у вези са стручним радом Музеја и даје по својој иницијативи или на захтев мишљења и предлоге Радној заједници;

16. одређује категоризацију музејског материјала и мере за заштиту овог материјала; даје и другу стручну помоћ Комисији народне одбране;

17. врши и друге послове одређене општим прописима, овим Статутом и другим општим актима Музеја.

Директор

Члан 53.

Директор је инокосни извршни орган. Директор Музеја врши следеће послове:

1. непосредно руководи пословањем установе и стара се о законитости њеног рада;

2. извршава одлуке Радне заједнице и Стручног већа, стара се о извршавању планова и програма рада и развоја Музеја и других општих аката установе;

3. представља и заступа Музеј;

4. подноси извештаје о стању и раду Музеја, прати стање општег развоја установе и предлаже Радној заједници и другим органима мере за унапређење рада Музеја;

5. одлучује о давању у закуп и позајмицама ствари које чине основна средства и средства заједничке потрошње;

6. одлучује о размени и поклонима књига и публикација Музеја;

7. главни је и одговорни уредник свих публикација Музеја;

8. доноси решења о радним односима радника у оквиру овлашћења датих општим актима Музеја;

9. предлаже размештај радника на радна места;

10. стара се и одговоран је за спровођење мера заштите на раду; стара се о стварању што бољих радних услова у Музеју и у том смислу предузима и предлаже мере за заштиту на раду и побољшање животних услова чланова Радне заједнице;

11. руководи и одговоран је за све послове на организацији и спровођењу припрема за народну одбрану и цивилну заштиту, израду ратног и развојног плана народне одбране, образовање јединице цивилне заштите, обуку и припрему ове јединице, распоређивање људи у ову јединицу, обезбеђење тајности полатака и докумената који представљају тајну у припремама за народну одбрану; даје предлог за финансијска средства потребна за припреме за народну одбрану;

12. стара се о сарадњи Музеја са другим сродним установама и организацијама;

13. доноси решења на основу одлука органа управљања, у складу са њиховим овлашћењима;

14. врши и друге послове одређене законом, Статутом и другим општим актима Музеја.

#### Члан 54.

За директора Музеја може бити именовано само оно лице које, поред општих услова из Основног закона о радним односима, Основног закона о установама и Закона о музејима, испуњава следеће услове:

— да има завршен филозофски, правни или економски факултет;

— да има најмање 10 година радног искуства на руководећим местима у сродним установама из области културе.

#### Члан 55.

Директора Музеја именује и разрешава Радна заједница са представницима друштвене заједнице, на предлог конкурсне комисије.

Директор Музеја се именује на време од четири године и може по истеку тог рока бити поново изабран.

Републичко извршно веће СР Србије даје сагласност на акте о именовању и разрешењу директора Музеја.

#### Члан 56.

Директор Музеја се именује на основу јавног конкурса.

Конкурс за именовање директора расписује Радна заједница са представницима друштвене заједнице најкасније на три месеца пре истека времена на које је директор именован.

Конкурс се објављује обавезно у једном од дневних листова.

#### Члан 57.

Конкурс за именовање директора спроводи конкурсна комисија.

Конкурсну комисију именује Радна заједница са представницима друштвене заједнице.

Конкурсна комисија се састоји од председника и четири члана.

Конкурсна комисија подноси Радној заједници предлог за именовање директора из редова кандидата који испуњавају услове утврђене законом и Статутом.

#### Члан 58.

Одлуку о именовању директора Радна заједница доноси већином гласова свих чланова.

Лице које је именовано за директора дужно је да ступи на дужност у року одређеном одлуком о именовању или на



основу споразума са органом који га именује.

Дужност директора прима се записнички у присуству комисије од три члана коју именује Радна заједница.

**Члан 59.**

Директор Музеја може бити разрешен дужности и пре истека рока на који је именован само под условима предвиђеним законом и овим Статутом.

**Члан 60.**

Разређење директора од дужности врши Радна заједница са представницима друштвене заједнице, на предлог комисије за оцењивање захтева за разређење директора, по поступку који је законом прописан.

Комисија за оцењивање захтева за разређење директора образује се на исти начин и са истим бројем чланова као и конкурсна комисија за именовање директора.

**Члан 61.**

Захтев за разређење директора може поднети најмање једна трећина чланова Радне заједнице или Скупштина СР Србије.

**Члан 62.**

Одлуку о разређењу директора доноси Радна заједница већином гласова свих чланова.

**Члан 63.**

Ако директор буде разрешен дужности пре истека мандата са иступним роком крајим од три месеца, Радна заједница може без конкурса именовати из редова Радне заједнице вршиоца дужности директора у трајању од највише шест месеци.

По именовању вршиоца дужности директора, Радна заједница је дужна да одмах распише конкурс за именовање директора.

**Члан 64.**

За извршење својих задатака директор може поједине послове пренети и на друго лице. Овлашћење мора бити у писменој форми.

За време одсуствовања са дужности до 30 дана, директор сам одређује свог заменика. За дуже одсуствовање, заменика одређује Радна заједница.

**Комисије органа  
управљања**

**Члан 65.**

Органи управљања Музеја имају као помоћна тела сталне, а по потреби, и привремене комисије, које извршавају одређене послове, проучавају и припремају поједине предлоге, и о томе подносе писмене извештаје одговарајућем органу управљања.

**Члан 66.**

Сталне комисије Радне заједнице у Музеју су:

1. Комисија за радне односе и заштиту на раду;
2. Комисија за народну одбрану;
3. Комисија за расподелу дохотка.

Радна заједница може формирати и друге сталне комисије према потреби и ако је то одређено прописима.

**Члан 67.**

Чланове сталних комисија бира Радна заједница за период од две године.

Избор чланова сталних комисија врши се у времену када и избор других органа управљања у Музеју.

Сталне комисије имају најмање три члана, а ако је потребно, и исти број заменика. Приликом именовања комисије одређује се председник комисије.

Привремене комисије образују се према потреби.

**Члан 68.**

Комисија за радне односе и заштиту на раду спроводи конкурс за пријем свих

радника Музеја, према одредбама важних прописа, Статута и других општих аката Музеја.

Комисија из претходног става даје предлоге и стара се о спровођењу свих мера заштите на раду.

#### Члан 69.

Комисија за народну одбрану води послове народне одбране и цивилне заштите. Комисија се састоји од три члана.

#### Члан 70.

Комисија за расподелу дохотка прати и анализира расподелу дохотка и средстава за личне дохотке Музеја и предлаже измене и допуне Правилника о расподели дохотка, Правилника о расподели личних доходака, као и доношење нових правилника из ове области.

## VI. МУЗЕЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

#### Члан 71.

Предмети и грађа који су од значаја за упознавање историје друштвеног, политичког, привредног и културно-просветног развоја народа Србије представљају музејски материјал.

Музејски материјал је означен и евидентиран у књигама музејског материјала.

#### Члан 72.

Музеј прибавља музејски материјал археолошким ископавањем и истраживањем, стицањем права коришћења предмета ископаних или нађених приликом археолошких и других ископавања и истраживања, куповином (откупом), разменом, примањем поклона, завештањем, као и преузимањем на основу закона.

#### Члан 73.

Који ће се предмети сматрати музејским материјалом од предмета добијених поклоном, завештањем и ископавањем, одлучује стручна комисија коју за ту сврху именује Стручно веће Музеја.

#### Члан 74.

Музејски материјал који није изложен чува се у просторијама специјално опремљеним и обезбеђеним (депои, трезори, касе).

Услови под којима се музејски материјал чува, обрађује и износи из депоа као и ван зграде Музеја, утврђују се Правилником о унутрашњој организацији и пословању.

Предмети од изузетног значаја, који ће по одлуци Радне заједнице бити наведени у посебном акту, не могу се без одобрења Радне заједнице износити из Музеја.

#### Члан 75.

Музејски материјал се евидентира по посебним евиденцијама прописаним законом и овим Статутом.

У Музеју се воде следеће евиденције о музејском материјалу:

1. књига уласка музејских предмета;
2. књига инвентара музејских предмета;
3. картотеке музејског материјала;
4. књиге инвентара фототеке, хемеротеке, фонотеке и др.;
5. помоћне картотеке (хронолошке, предметне, предеоне, по личностима);
6. књига привременог изласка музејског материјала;
7. књига инвентара помоћних музејских предмета (копије, макете, карте и сл.);
8. картотека личности које поседују предмете од споменичног значаја.

Музеј може водити и другу стручну документацију музејског материјала, о чему одлучује Стручно веће.

#### Члан 76.

Материјал који нема својство споменика културе води се у посебним књигама и чува на начин предвиђен Правилником о организацији и пословању Музеја.

Члан 77.

Музејски материјал је доступан јавности и свим научним и стручним радницима, што је регулисано Правилником о организацији и пословању Музеја.

Књига инвентара музејских предмета може бити доступна само одређеним радницима Музеја.

Члан 78.

Политику откупа и одлуке о откупу музејског материјала доноси Стручно веће према одредбама Статута и Правилника о организацији и пословању Музеја.

Ако је посреди материјал од нарочите вредности, могу се, ради утврђивања културно-уметничке вредности и процене, ангажовати стручњаци изван Музеја.

Члан 79.

Музеј може вршити размену музејског материјала, у ком случају се не могу давати у замену предмети од изузетне вредности.

Музејски материјал се може пренети другом музеју на трајно коришћење уз одговарајућу накнаду или без накнаде.

Услови под којима се преноси право коришћења музејског материјала утврђује Радна заједница на предлог Стручног већа.

Члан 80.

Музеј може уступити поједине музејске предмете на привремено коришћење или излагање другом музеју, државном органу, радној или другој организацији, под условом да му се накнаде сви трошкови скопчани са уступањем, чувањем и обезбеђењем.

Висина трошкова за накнаду утврђује се посебним правилником.

Члан 81.

Музејски материјал заведен у књигу инвентара не може се расходовати док се по поступку предвиђеном прописима

о заштити споменика културе не утврди да је материјал који се расходује изгубио својство споменика културе.

Члан 82.

Материјалну и моралну одговорност за музејски материјал сноси радник који тим материјалом рукује а одређен је посебним решењем.

Члан 83.

Правилником о организацији и пословању Музеја ближе ће се одредити руковање музејским материјалом.

## VII. МУЗЕЈСКЕ ИЗЛОЖБЕ

Члан 84.

У вршењу своје основне делатности Музеј организује сталне и повремене изложбе.

Музеј организује изложбе у својој згради или ван ње, самостално или у сарадњи са сродним установама у земљи и иностранству.

Члан 85.

Одлуку о организовању изложби доноси Стручно веће.

Организовање изложби планира се програмом и планом рада Музеја.

Члан 86.

Ближи услови и послови око организовања изложби утврђују се Правилником о унутрашњој организацији и пословању Музеја.

## VIII. ТЕРЕНСКИ РАД

Члан 87.

Ради остваривања својих задатака, Музеј врши рекогносцирања, ископавања, истраживања и откуп материјала на терену.

Теренски рад се планира перспективним програмом и планом рада Музеја.

**Члан 88.**

Теренским радом руководи стручни радник кога одређује Стручно веће на предлог директора.

**Члан 89.**

Руководилац теренских радова је дужан да у одређеном року који одреди Стручно веће поднесе овоме на усвајање програм и план рада са финансијским планом.

После усвајања програма и плана рада и финансијског плана за теренски рад, руководилац преузима одговорност око извршавања свих задатака и послова скопчаних са теренским радом.

**Члан 90.**

По завршеним радовима, руководилац радова дужан је да у року од 15 дана поднесе извештај о целокупном извршењу програма рада са финансијским обрачуном Стручном већу Музеја.

**IX. ИЗДАВАЧКА ДЕЛАТНОСТ****Члан 91.**

Научним, стручним и пропагандно-информативним публикацијама Музеј у оквиру своје делатности објављује резултате својих активности.

**Члан 92.**

Ради тога, Музеј издаје као редовну публикацију *Зборник Историјског музеја Србије* и повремене публикације: каталоге збирки и изложби, монографије, посебна издања, проспекте, плакате, разгледнице и сл.

**Члан 93.**

Пословање из области издавачке делатности и рад уређивачких одбора утврђује се Правилником о издавачкој делатности.

**X. НАРОДНА ОДБРАНА****Члан 94.**

Музеј у миру, као своју редовну и трајну делатност, организује и спроводи

припреме за општеномлетну одбрану и предузима потребне мере за рад и отпор у ратним условима, а нарочито организује заштиту музејског материјала и друге имовине Музеја од последица ратних дејстава и елементарних непогода.

Ради тога, Музеј израђује своје програме и планове одбране и усклађује их са планом народне одбране општине.

**Члан 95.**

У вршењу задатака одбране и заштите Музеј је дужан да мобилише све чланове Радне заједнице и расположива материјална средства.

Према потреби, Музеј у пословима народне одбране и цивилне заштите сарађује и удружује се са другим радним организацијама.

**Члан 96.**

Музеј у оквиру својих могућности финансира сопствене припреме за народну одбрану и за ту сврху обезбеђује средства својим финансијским планом.

**Члан 97.**

За вршење послова и задатака народне одбране, Радна заједница именује Комисију за народну одбрану.

Комисија за народну одбрану се у складу са одлукама Радне заједнице и одредбама Статута бави и одлучује о одбрамбеним припремама у Музеју.

Комисија за свој рад одговара Радној заједници.

У случају непосредне ратне опасности или великих елементарних непогода, Комисија за народну одбрану непосредно руководи свим одбрамбеним пословима, односно свим пословима на спречавању и отклањању последица стихије.

**Члан 98.**

Музеј образује јединицу цивилне заштите у складу са својим потребама и могућностима.

Јединица цивилне заштите се образује од свих радника Музеја који према За-

кону о народној одбрани (чл. 87—89) подлежу обавези служења цивилној заштити.

Према потреби, радници Музеја могу бити укључени у јединице територијалне одбране.

**Члан 99.**

Обука радника у јединици цивилне заштите је обавезна и врши се после радног времена.

Изузетно, када то прилике захтевају, обука се може вршити и у току радног времена.

Издатке за обуку и снабдевање свим неопходним средствима обезбеђује Музеј из својих средстава, која се за ту сврху предвиђају финансијским планом Музеја.

Јединица цивилне заштите је дужна да у миру учествује у борби против елементарних непогода ширих размера, ради заштите и спасавања угроженог становништва и материјалних добара.

**Члан 100.**

Послови из домена народне одбране, заштите и обезбеђења су строго поверљивог карактера, те се ради тога морају посебно водити и обезбедити.

**Члан 101.**

Посебне дужности и одговорности чланова Радне заједнице у вези са припремама за народну одбрану, образовање и рад јединице цивилне заштите, делокруг и одговорност извршних органа, заштита тајности података и други послови из области народне одбране и цивилне заштите регулисаће се посебним правилником.

**XI. ЈАВНОСТ РАДА И СЛУЖБЕНА ТАЈНА**

**Члан 102.**

Музеј је обавезан да члановима Радне заједнице омогући да буду упознати са радом органа управљања, са материјал-

ним и финансијским пословањем као и извршавањем планова.

**Члан 103.**

Информисање чланова Радне заједнице врши се преко огласне табле или на други погодан начин.

**Члан 104.**

Директор Музеја је лице овлашћено да даје информације преко штампе и радио-телевизије по питању рада Музеја.

Ово овлашћење директор може пренети и на друге раднике Музеја.

**Члан 105.**

Сви радници Музеја дужни су чувати као тајну све оно што је као службена тајна проглашено законом, другим прописима и овим Статутом.

Дужност чувања службене тајне траје и после престанка рада у Музеју.

**Члан 106.**

Службеном тајном у Музеју сматрају се: сви послови из домена народне одбране, подаци са седница органа управљања уколико је на седницама искључена јавност, подаци садржани у молбама, предлозима и захтевима грађана упућеним Музеју, уколико изношење ових података није у интересу грађана.

**Члан 107.**

Радна заједница, на предлог директора, одлучује који се подаци из рада Музеја сматрају службеном тајном.

**Члан 108.**

Професионалном тајном сматра се све оно што стручни и други радници Музеја сазнају у вршењу свога позива и што, ако се открије, може проузроковати моралну и материјалну штету радној заједници Музеја.

## XII. ПЛАНИРАЊЕ, МАТЕРИЈАЛНА ОСНОВА РАДА И РАСПОДЕЛА

### П л а н и р а њ е

#### Члан 109.

Ради остваривања својих задатака, Музеј доноси перспективне и годишње планове рада.

Планови рада доносе се у складу са концепцијом Музеја као и стручним, научним и друштвеним потребама.

Годишњи планови разрађују се у кварталне.

#### Члан 110.

Перспективни план рада и развоја доноси се за вишегодишњи рад Музеја.

Годишњи план рада доноси се за наредну календарску годину, а ради се на бази перспективног плана.

Годишњи план се израђује најкасније до краја текуће календарске године за наредну.

#### Члан 111.

Перспективни и годишњи планови садрже:

1. План стручне, научне, пропагандно-педагошке, публицистичке и остале делатности Музеја;

2. План кадрова потребних за извршење плана рада као и план стручног усавршавања;

3. План финансијских средстава потребних за остваривање планираних задатака;

4. Плач сарадње са другим сродним и друштвено-политичким организацијама.

#### Члан 112.

На основу усвојеног плана рада Музеја, Стручно веће разрађује и утврђује индивидуалне планове из основне делатности.

Измене и ребаланси плана врше се по поступку по коме је план донет.

## С р е д с т в а

### Члан 113.

Музеј стиче средства за рад из накнада које оствари вршењем своје делатности и услуга, по основу кредита, од завештања, поклона, помоћи, награда и по другим основама одређеним законом и овим Статутом.

Поред наведеног, средства Музеја чине и остварени приходи од камата на позајмљена средства и кредите, од камата на депонована средства и учешће у кредитном фонду банке и други приходи добијени од друштвено-политичких организација и других правних лица за извршење одређених задатака, осим прихода који се по намени или посебним прописима уносе у фондове, и друга посебна средства.

### Члан 114.

Из остварених средстава Музеј одваја средства за обнављање средстава утрошених у вршењу делатности, за извршавање законом утврђених обавеза према друштвеној заједници, за личне дохотке и за задовољавање заједничких потреба радника, као и за проширење материјалне основе рада и унапређење делатности Музеја у складу са својим задацима и друштвеним потребама.

### Члан 115.

Висина накнаде за вршење основне делатности или за извршавање одређених програма и задатака утврђује се споразумно са друштвено-политичким заједницама на основу програма делатности, а у складу са мерилима одређеним општим актом заједнице.

### Члан 116.

Цене услуга које врши Музеј утврђују се према вредности рада, обиму и квалитету, условима друштвеног развика и одлукама органа управљања.

Ради интензивнијег ширења културе, научних резултата и образовања, могу

се утврдити ниже цене од њихове стварне вредности за поједине услуге, улазнице, публикације.

Члан 117.

Музеј употребљава и користи друштвена средства којима управља и располаже сагласно закону, према природи и намени тих средстава, а у складу са друштвеним потребама ради којих је основан.

Члан 118.

Музеј је дужан да предузима потребне мере за обезбеђење и одговарајући смештај предмета који чине основна, обртна и средства заједничке потрошње, да их осигура и обезбеди да се средствима стручно и брижљиво рукује.

Члан 119.

О куповини односно продаји ствари које чине основна средства и средства заједничке потрошње, одлучује директор Музеја до вредности од 5.000 динара, Стручно веће за вредности до 20.000 динара, а преко овог износа Радна заједница.

Члан 120.

Предмети који чине основна средства не могу се оптеретити ни отуђити осим преносом или расходовањем, на начин како је то законским прописима предвиђено.

Одлуку о утврђеним вишковима и мањковима, о расходовању и поступку са расходованим средствима доноси Радна заједница на предлог пописне комисије коју именује за редовне годишње пописе инвентара.

Члан 121.

Ради праћења кретања и евидентирања средстава, материјала опште потрошње, музејских предмета, библиотекс, евидентирања пословних промена и постигнутог финансијског резултата, у Музеју се воде следеће књиге:

— у књиговодству, главна књига и дневник у слободним листовима, књига благајне, као и друге помоћне евиденције;

— у економату, картотека основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала, као и дневник насталих промена на појединим деловима ових средстава;

— у Сектору за документацију воде се књиге прописане Законом о музејима и овим Статутом;

— у библиотеци се води евиденција прописана Законом о библиотекама.

Члан 122.

Аналитички контни план за праћење података од интереса за Музеј утврђује Радна заједница на крају сваке године за наредну.

Члан 123.

О резултатима пословања и стању и кретању средстава којима управљају, радници Музеја биће упознати приликом састављања шестомесечног и деветомесечног периодичног обрачуна до 20. у наредном месецу, а о завршном рачуну за протеклу годину, најкасније до краја фебруара текуће године.

Члан 124.

Попис основних и новчаних средстава, средстава фондова, обавеза и потраживања у Музеју вршиће се једном годишње до краја фебруара текуће године за протеклу годину.

Попис-инвентарисање регулисаће се посебним нормативним актом.

Овим актом регулисаће се рокови и начин ревизије музејских предмета и библиотеке.

Члан 125.

За уредно и ажурно вођење књиговодства, за исправну ликвидацију докумената на основу којих се врше промене у књиговодству, за инвентарисање и руковање средствима Музеја, одговор-

ни су директор Музеја и руководилац материјално-финансијског пословања; за материјал и ствари — економ; за музејски материјал — кустоси-руководици збирки, а за библиотеку — радник који ради у библиотеци.

Сваки радник Музеја је одговоран за део имовине — материјала који му је стављен на располагање ради обављања одређених послова.

#### Члан 126.

Пословне књиге (картотеке, дневници) и документи на основу којих су вршена књиговодствена књижења чувају се у Музеју 10 година.

После овог рока, и даље се чувају они документи за које одлучи Радна заједница да се и даље чувају (финансијска картотека, платни спискови, записници о откупу музејског материјала и др.).

Доходак и његова расподела

#### Члан 127.

Укупан приход Музеја представља вредност коју Музеј оствари својим пословањем.

Као вредност остварена пословањем, поред наплаћених накнада за остварену делатност и извршене услуге, сматрају се и сва друга средства која по закону улазе у укупан приход.

#### Члан 128.

Део укупног прихода Музеја по одбитку материјалних трошкова и амортизације представља доходак.

#### Члан 129.

Доходак Музеја се дели на део за проширење материјалне основе рада и на део за личне дохотке и заједничке потребе радника Музеја.

#### Члан 130.

Одлуку о расподели дохотка доноси Радна заједница.

Радна заједница расподељује доходак имајући у виду начела расподеле према раду и солидарности радних људи и развој и унапређење рада Музеја.

#### Члан 131.

Део дохотка издвојен завршним рачуном за проширење материјалне основе рада и за заједничке потребе радника Музеја распоређује се у следеће фондове:

1. Пословни фонд;
2. Резервни фонд;
3. Фонд заједничке потрошње;
4. Фонд за издавачку делатност.

У оквиру фондова могу се формирати средства са посебним наменама.

#### Члан 132.

Издавање средстава у резервни фонд врши се применом процента од 2% од просечно коришћених обртних средстава за последње три године.

Кад укупна средства резервног фонда Музеја буду остварена у висини од 10% од просечног износа обртних средстава којима је Музеј располагао за последње три године, престаје обавеза уплаћивања у резервни фонд.

#### Члан 133.

Музеј није дужан издавати у резервни фонд износ већи од 50% од дела дохотка изнад износа исплаћених личних доходака радника, као и уговорних и законских обавеза.

#### Члан 134.

Из дела дохотка издвојеног по завршном рачуну за проширење материјалне основе рада и задовољење заједничких потреба радника, Музеј може одлуком Радне заједнице о усвајању завршног рачуна одредити посебна средства за резервни фонд — необавезни део.

#### Члан 135.

Средства резервног фонда Музеја могу се користити само за:



1. покриће губитка оствареног по завршном рачуну;

2. накнаду штете за уништена осигурана основна и обртна средства ако накнада осигуравајућег завода није довољна за покриће настале штете;

3. накнаду штете у случају више силе на неосигураним основним и обртним средствима и средствима заједничке потрошње Музеја;

4. за накнађивање неамортизоване вредности основних средстава; и

5. пренос на жиро-рачун ради исплате личних доходака, уколико нема довољно средстава на жиро-рачуну.

Члан 136.

Одлуку о употреби средстава резервног фонда доноси Радна заједница.

Члан 137.

Средства фондова могу се користити само у сврхе које су сагласне њиховј намени према општим прописима, овом Статуту и другим актима Музеја.

Члан 138.

Финансијским планом Музеја предвиђа се, на основу плана рада, укупан приход по изворима и његово расподељивање на средства за личне дохотке, материјалне и друге трошкове пословања.

Члан 139.

Финансијски план доноси Радна заједница за текућу годину.

Члан 140.

Наредбодавац за извршење финансијског плана Музеја је директор.

Директор може писменом одлуком пренети поједина наредбодавна права на још једног радника Музеја — помоћног наредбодавца.

Члан 141.

Одлуке и упутства органа управљања у погледу располагања и управљања

средствима по финансијском плану Музеја обавезне су за наредбодавца.

Члан 142.

Правилником о утврђивању и расподели дохотка ближе ће се одредити формирање и расподела дохотка и употреба средстава фондова.

Правилником о расподели личних доходака утврђују се основи и мерила за расподелу дела дохотка издвојеног за личне дохотке.

### ХИИ. МЕЃУСОБНИ РАДНИ ОДНОСИ

Члан 143.

Извршавање задатака и послова Музеја обављају радници који су са Музејом засновали радни однос на неодређено или одређено време, са пуним или скраћеним радним временом.

Члан 144.

Овим Статутом се регулишу основна начела о радним односима која произлазе из Основног закона о радним односима, а ближа разрада регулисаће се Правилником о радним односима.

Пријем на рад

Члан 145.

Попуњавање радних места у Музеју врши се конкурсом за руководећа радна места и радна места за која се тражи висока стручна спрема.

Попуњавање осталих радних места врши се оглашавањем преко јавних средстава информисања.

Члан 146.

Свако слободно радно место у Музеју доступно је сваком раднику који испуњава опште законске услове и посебне услове предвиђене Правилником о систематизацији радних места.

Члан 147.

Руководећа радна места у Музеју су место директора Музеја и место руководиоца Сектора за документацију.

За руководећа радна места расписује се конкурс сваке четврте године.

Члан 148.

Конкурс за пријем радника спроводи Комисија за радне односе и даје предлог за пријем.

Одлуку о пријему за све раднике доноси Радна заједница.

Распоређивање на радно место

Члан 149.

Даном ступања на рад радник стиче права и обавезе који проистичу из радног односа.

Члан 150.

Распоређивање радника на радна места врши орган који доноси одлуку о пријему на рад.

Премештање радника са једног на друго место може се вршити само у случајевима и под условима утврђеним овим Статутом и Правилником о радним односима.

Радно време, одмори,  
одсуства

Члан 151.

Радно време у Музеју износи 42 часа недељно (пуно радно време).

Распоред, почетак и завршетак радног времена одређује Радна заједница.

Изузетно, за одређена радна места, Радна заједница може извршити прераспodelу радног времена, тако да радно време траје у једном периоду за који се врши прераспodelа времена дуже а у другом периоду краће од пуног радног времена, под условом да просечан број часова у току једне године не пређе седам часова дневно (односно 42 часа недељно).

Члан 152.

Радник је дужан да ради и дуже од пуног радног времена само у следећим случајевима:

1. кад Музеј задеси несрећа или кад она непосредно предстоји, а нарочито у случају:

— елементарних непогода (земљотреса, поплава, провале облака, одрона земљишта);

— пожара, експлозије и јонизирајућег зрачења;

— епидемије или заразе која доводи у опасност животе или здравље или у већем обиму угрожава материјална средства;

— загађивања вода, намирница и других предмета за људску и сточну исхрану у већем обиму;

— саобраћајних или других удеса којима су угрожени животи или здравље људи или материјална средства већег обима;

— у наведеним случајевима, ако је потребно указати помоћ другим радним организацијама или грађанима;

2. да се заврши процес рада чије се трајање није могло предвидети (истраживања на терену);

3. да се замени изненадно одсутни радник у процесу рада који непрекидно траје а коме се друкчијим распоредом рада није могла обезбедити замена (рад чувара изложби, портира, ноћних чувара, рад радника од којих зависи безбедност музејског материјала);

4. да се без одлагања заврши радња или друга мера која се по прописима или по наређењу државног органа мора извршити у одређеном року;

5. да се спречи пропадање музејског материјала или отклони квар на средствима за рад (ускладиштење музејског материјала или отклањање штетног дејства изненадних атмосферских промена, отклањање квара на водоводним и електричним уређајима, машинама).

Члан 153.

Решење о увођењу рада који траје дуже од пуног радног времена у смислу члана 152. доноси директор Музеја.

Члан 154.

Висина личног дохотка за рад дужи од пуног радног времена одређује се Правилником о расподели личних доходака.

Члан 155.

У случају када је наређен рад дужи од пуног радног времена, сваки радник се може распоређивати на било које радно место, али само колико је потребно да се отклоне последице или спроведу заштитне мере.

О д м о р и

Члан 156.

Радник има право на одмор у току дневног рада, дневни, седмични и годишњи одмор.

Одмор у току дневног рада са једнократним пуним радним временом траје 30 минута.

Распоред овог одмора у току рада утврђује Радна заједница.

Дневни одмор између два узастопна радна дана траје најмање 12 часова, а седмични одмор најмање 24 часа непрекидно.

Ако је неопходно да радник ради на дан свог седмичног одмора, Радна заједница је дужна да му обезбеди један дан одмора у току наредне седмице.

Члан 157.

У току године радник има право на годишњи одмор.

Дужину годишњег одмора, као и услове који утичу на ту дужину, утврђује Правилник о радним односима.

О д с у с т в о в а њ е с а р а д а

Члан 158.

Радник има право да одсуствује са рада до седам радних дана у једној календарској години уз накнаду личног дохотка у следећим случајевима:

1. приликом ступања у брак;

2. приликом порођаја члана уже породице;

3. приликом теже болести или смрти члана уже породице;

4. приликом полагања стручног испита;

5. приликом пресељења, зидања стана, усељења у нови стан;

6. приликом елементарних непогода, када је угрожена имовина радника или чланова његове уже породице;

7. ради регулисања имовинскоправних односа;

8. ради припрема за одлазак на одслужење војног рока и војне вежбе, ако ова траје дуже од три месеца.

Члан 159.

Плаћено одсуство дуже од седам дана може се одобрити раднику ради стручног образовања и усавршавања или за извршење одређеног задатка Музеја под условима утврђеним Правилником о радним односима.

Одлуку о одсуству из претходног става доноси Радна заједница.

Члан 160.

Раднику се може одобрити одсуствовање са рада без накнаде личног дохотка у случајевима и под условима утврђеним Правилником о радним односима.

Л и ч н и д о х о д а к и н а к н а д е  
л и ч н о г д о х о т к а

Члан 161.

Радник учествује у расподели средстава која Музеј издваја за личне дохотке зависно од свог радног доприноса и резултата рада целог Музеја.

Расподела личних доходака регулише се посебним правилником.

Члан 162.

Радник има право на накнаду личног дохотка у случајевима и под условима

одређеним прописима и општим актима Музеја.

*Члан 163.*

Висина накнаде личног дохотка за време боловања до 30 дана, одређеног лечења или медицинских испитивања у току радног времена или ради неговања оболелог члана породице износи:

— 80% од основа за накнаду за првих седам дана;

— 90% од основа за накнаду од осмог до тридесетог дана.

**Стручно усавршавање**

*Члан 164.*

Радна заједница води посебну бригу о стручном образовању и усавршавању својих чланова.

Ради тога, према својим могућностима, одваја посебна материјална средства, организује посебне врсте наставе, даје радне олакшице, водећи при томе рачуна о интересима и потребама Музеја.

Дужност је сваког радника да стално ради на стицању и усавршавању свог стручног и друштвено-економског образовања, ради што успешнијег обављања послова на свом радном месту и учествовања у управљању радном организацијом.

Ближе одредбе о стручном усавршавању регулишу се посебним правилником.

**Заштита на раду**

*Члан 165.*

Члановима радне заједнице у Музеју обезбеђују се потребни услови рада у складу са могућностима заједнице, спроводе се прописане мере заштите на раду и одговарајуће превентивне мере.

Заштита на раду спроводи се према општим прописима и нормативним актима Музеја.

**Одговорност радника**

*Члан 166.*

Да би се обезбедило остваривање радних и пословних задатака Музеја и

остваривање права радника по основу рада, Правилником о радним односима одређују се дужности и одговорности радника на раду и у вези са радом (радне дужности), поступак за утврђивање повреда прописаних дужности и мере које се предузимају према радницима због повреда радне дужности, и органи за покретање и вођење поступка.

*Члан 167.*

Директор Музеја је овлашћен за покретање и вођење претходног поступка.

Мере изриче дисциплинска комисија коју именује Радна заједница.

**Престанак радног односа**

*Члан 168.*

Радни однос престаје раднику у случајевима предвиђеним законом и Правилником о радним односима Музеја.

Одлуку о престанку радног односа доноси орган надлежан за пријем радника.

Одлуку о престанку рада радника без његовог пристанка доноси Радна заједница.

*Члан 169.*

Када радник неоправдано изостане са рада пет радних дана узастопно, сматра се да је самовољно престао са радом.

На основу самовољног напуштања Музеја, раднику престаје рад са даном стварног престанка рада у Музеју.

*Члан 170.*

Радник који је саопштио своју намеру да престане са радом у Музеју дужан је, а радник за кога је надлежни орган донео одлуку о престанку рада има право да остане на раду у Музеју онолико времена колико је предвиђено овим Статутом, и то:

1. за раднике који раде на радним местима за која се тражи висока и виша стручна спрема са радним стажом

до 15 година — 4 месеца, а преко 15 година — 5 месеци;

2. за раднике који раде на радним местима за која се тражи средња стручна спрема са радним стажом до 15 година — 3 месеца, а преко 15 година — 4 месеца;

3. за раднике који раде на радним местима за која се тражи нижа стручна спрема, полухвалификоване раднике са радним стажом до 15 година — 1 месец, а преко 15 година — 2 месеца;

4. за раднике на руководећим радним местима иступни рок је дужи за месец дана.

Иступни рок из претходног става почиње трећи од дана када је радник саопштио своју намеру да престане са радом, односно од дана када је раднику достављена одлука надлежног органа о престанку његовог рада у Музеју.

Остваривање права радника

*Члан 171.*

О правима и дужностима радника из радног односа у складу са законом, овим Статутом и општим актима Музеја одлучују Радна заједница, Стручно веће и директор Музеја.

Бригу о остваривању права радника која му на основу постојећег радног односа припадају води стручна служба Музеја. Ова служба је дужна да упути радника како да најлакше оствари своја права.

Решења из става 1. овог члана доноси директор Музеја.

*Члан 172.*

Радник има право приговора против сваког решења којим је одлучено о његовим правима и дужностима из радног односа.

Приговор задржава извршење решења ако законом није друкчије одређено.

Ако је о праву и дужностима радника у првом степену одлучивао највиши орган управљања у Музеју, решење је коначно.

Рад у грађанскоправном односу

*Члан 173.*

Послови који по својој природи или обиму, због повремености или привремености, не захтевају да се у Музеју установи посебно радно место су:

1. Они чије трајање није дуже од 30 дана у току једне календарске године:  
— конзерваторски и рестаураторски радови;

— повремени технички преглед зграде и надзор над извођењем радова;

— одржавање и чистићење средстава за рад;

— послови око генералног чистићења музејских експоната, изложбених просторија, крова, канализације;

— превоз, преношење, утовар и истовар тежих предмета.

2. Они чије је трајање дуже од 30 дана у току једне календарске године:  
— у повремим и сталним комисијама које се образују на основу закона и других прописа;

— продаја музејских публикација, разгледница, сувенира;

— повремени помоћни послови приликом археолошких истраживања;

— чување експоната на повремим тематским изложбама.

*Члан 174.*

За извршење послова из члана 173. овог Статута успоставља се између Музеја и радника грађанскоправни однос закључењем писменог уговора.

Уговор о закључењу грађанскоправног односа садржи: врсту, начин и рок вршења посла и начин утврђивања зараде радника.

Уговор о грађанскоправном односу са радником закључује директор Музеја.

*Члан 175.*

Евиденција уговора о успостављању грађанскоправног односа са радником води се у Секретаријату Музеја.

## Члан 176.

Правилником о расподели личних доходака радника Музеја одређују се основи и мерила за утврђивање накнада за извршење послова поводом којих се успоставља грађанскоправни однос.

Средства потребна за исплату уговорених обавеза из грађанскоправних односа издвојиће се из средстава за личне дохотке радника Музеја.

## XIV. ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ СТАТУТА И НОРМАТИВНИХ АКАТА

## Члан 177.

Статут Музеја доноси Радна заједница са представницима друштвене заједнице већином гласова свих чланова Радне заједнице и представника друштвене заједнице.

## Члан 178.

Предлог Статута саставља за то одређена комисија и доставља га на разматрање члановима Радне заједнице.

Дискусија у вези са предлогом траје најмање 15 дана.

## Члан 179.

Комисија на основу примедби и предлога радника Музеја утврђује предлог Статута и заједно са примедбама које није усвојила доставља га Радној заједници.

## Члан 180.

Радна заједница са представницима друштвене заједнице утврђује предлог Статута, који пре коначног усвајања подноси Скупштини СР Србије на разматрање.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Музеја.

## Члан 181.

Остале нормативне акте доноси Радна заједница.

Предлог нормативних аката у делу који третира стручна питања из основне делатности Музеја, утврђује Стручно веће.

Поступак за доношење нормативних аката исти је као и за Статут, с тим што се ови акти не достављају Скупштини СРС на разматрање.

Нормативни акти ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Музеја.

## Члан 182.

Музеј обавезно доноси следеће нормативне акте:

1. Правилник о радним односима;
2. Правилник о систематизацији радних места;
3. Правилник о расподели дохотка, коришћењу фондова и расподели личних доходака;
4. Правилник о унутрашњој организацији и пословању;
5. Правилник о издавачкој делатности;
6. Правилник о вршењу услуга са ценовником;
7. Правилник о расподели станова и кредитирању стамбене изградње.

Радна заједница може доносити и друге правилнике ако за то постоји потреба.

## Члан 183.

Измене и допуне Статута и других нормативних аката врше се по истом поступку који се примењује и приликом њиховог доношења.

## Члан 184.

Предлог за измену и допуну Статута и других нормативних аката може поднети било који орган управљања, најмање 1/3 чланова радне заједнице, сталне комисије Радне заједнице или друштвено-политичке организације које делују у Музеју.

Предлог се подноси писмено.

Радна заједница је дужна да на првој наредној седници размотри предлог и о свом ставу извести предлагача.

#### XV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 185.

Избори и конституисање органа управљања предвиђених овим Статутом, који до сада нису постојали или нису оформљени, спровешће се у року од два месеца по ступању на снагу овог Статута.

Музеј је дужан да своју организацију и пословање усклади са одредбама овог Статута у року од 6 месеци од дана његовог усвајања.

У року од годину дана од дана усвајања Статута сви општи акти морају

се усагласити са Статутом а у истом року донети нови, који до сада нису постојали.

##### Члан 186.

Тумачење одредаба овог Статута даје Радна заједница са представницима друштвене заједнице.

##### Члан 187.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Музеја.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи досадашњи Статут Музеја.

*Историјски музеј Србије  
Председник Радне заједнице*