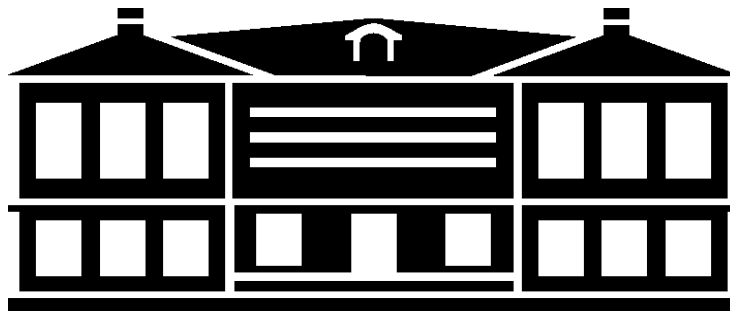


НАРОДНИ МУЗЕЈ ВРАЊЕ



ИНФОРМАТОР О РАДУ

Врање, новембар 2022. године

САДРЖАЈ

1 Организација	
1.1 Основни подаци о органу јавне власти	
1.2 Структура.....	
1.3 Руководиоци.....	
2 Надлежност	
2.1 Опис надлежности.....	
2.2 Опис поступања.....	
2.3 Прописи.....	
2.4 Стратегије.....	
3 Пословање	
3.1 Услуге.....	
3.2 Статистика услуга.....	
3.3 Инспекције и ревизије.....	
3.4 Средства за рад Музеја.....	
3.5 Јавност рада.....	
3.6 Информације у вези радом.....	
3.7 Приступ информацијама и начин подношења захтева за.....	
4 Финансије	
4.1 Буџет.....	
4.2 Јавне набавке.....	

ОРГАНИЗАЦИЈА

1 Основни подаци

Основни подаци о информатору

Информатор о раду Народног музеја Врање је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/2004, 57/2007, 104/2009 и 36/2010) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“ број 68/2010).

Информатор је израђен у новембру 2022. године. Доступан је јавности у електронском облику на интернет адреси Народног музеја Врање - www.narodnimuzejvranje.rs.

Лице одговорно за тачност података је Маја Алексић, в.д. директора Народног музеја Врање.

Основни подаци о органу јавне власти

Назив органа	Народни музеј Врање
Адреса седишта	Пионирска бр. 1
Шифра делатности	91.02
Матични број	7196784
Порески идентификациони број	100547380
Адреса за пријем поште	Пионирска бр. 1, 17500 Врање
Адреса за пријем електронске поште	muzejvranje@gmail.com
Телефон	017/423-875
Текући рачун	840-101664-07 Управа за трезор 840-101668-92 сопствени приходи
Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објекта које орган јавне власти користи	Особама са инвалидитетом је омогућен приступ јавној установи.

Приступ информацијама од јавног значаја

Датум израде и објављивања првог информатора

01.11.2022.

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме

Јелена Атанасовић

Контакт телефон

064/8753152

Адреса електронске поште
jnicic77@gmail.com

Радно место, положај
виши кустос-историчар

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Маја Алексић

Контакт телефон

064/31-21-731

Адреса електронске поште

muzejvranje@gmail.com

Завршна напомена поглавља

Радно време Народног музеја Врање:

УПРАВА: Понедељак-петак: 7:30-15:30

СТАЛНЕ ПОСТАВКЕ: Уторак, среда, четвртак, петак,- од 08,00 до 20,00 часова
Субота, недеља - од 10,00 до 14,00 часова

Понедељком су изложбени простори Народног музеја Врање затворени за посетиоце.

Групе посете се могу заказати на е-маил: muzejvranje@gmail.com

Стручна вођења се могу заказати неколико дана раније на емаил:

muzejvranje@gmail.com

СТРУКТУРА

Организациона структура Музеја

Музеј је установа културе у којој се рад организује по организационим јединицама које представљају основне делове процеса рада у остваривању делатности Музеја.

Народни музеј Врање обавља своју делатност у оквиру следећих одељења:

1. Одељење за археологију- праисторијска, античка, средњевековна и нумизматичка;
2. Одељење етнологије;
3. Одељење историје;
4. Одељење историје уметности;
5. Библиотека.

Укупан број систематизованих радних места у Народном музеју Врање је 16.

Правилником о организацији и систематизацији послова Народног музеја Врање бр. 366 од 31.05.2021. године систематизована су следећа радна места:

Руководећи послови	Број
Директор установе	1
Одељење:	
одељење археологије (праисторија, антика, средњи век и нумизматика)	2
одељење етнологије	1
одељење историје	1
одељење историје уметности	2
Библиотека	2
Музеј кућа Боре Станковића	2
Служба општих послова	5

У септембру 2022 године, од систематизованих радних места, укупан број запослених у Народном музеју Врање је 22 од којих су:

- запослени на неодређено време 14
- запослени на одређено време – 7
- постављена лица – 1

Укупно 22

Организација рада, руковођење и друга питања унутрашње организације Музеја ближе се одређују Правилником о организацији и систематизацији послова у Народном музеју Врање.

РУКОВОДИОЦИ ОРГАНА ЈАВНЕ ВЛАСТИ

Подаци о руководиоцима

Име и презиме	Маја Алексић
Контакт телефон	064/31-21-731
Адреса електронске поште	muzejvranje@gmail.com
Назив функције	в.д.директора

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Директор Музеја поред задатака које има и обавља директор на основу законских овлашћења, обавља и послове од заједничког интереса за Музеј на стратешком, програмском и дневном нивоу - правне, имовинске, административне, финансијске,

комуникацијске, маркетиншке, развој партнерских односа, послове везане за матичну и централну улогу Музеја, као и послове око организације и усклађивања процеса рада у Музеју.

НАДЛЕЖНОСТИ

ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ

Уводна напомена поглавља

Музеј је установа културе која обавља послове заштите покретних културних добара – уметничко-историјских дела, као установа заштите културних добара, на основу акта о оснивању, а у складу са законом, подзаконским актима и Статутом.

Музеј је основан Одлуком Народног одбора среза Врања на седници од 10.06.1960. године као Музеј народноослободилачког рата среза Врања, са седиштем у Врању.

Скупштина општине Врање на седници одржаној 28.02.1992. године, донета је одлука о оснивању Народног музеја у Врању.

Музеј је уписан у Регистар Привредног суда у Лесковцу, под бројем регистарског улошка 5-231-00, (09.03.2007. г. ознака и бр. решења Fi.br.25/07).

У саставу Музеја су:

- Комплекс Пашиних конака (зграде Селамлука и Харемлука), ул. Пионирска бр. 1;
- Музеј-кућа Боре Станковића, ул. Баба Златина бр. 9;
- Галерија Народног музеја Врање, ул. Хероји са Кошара бб;
- Депо Народног музеја Врање,
- Библиотека Народног музеја Врање,
- Хамам.

Музеј је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Музеј је јавна служба која обавља послове из делатности културе којима се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потреба грађана, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Као јавна служба, Музеј је организован и послује као установа културе чији је оснивач Град Врање.

Оснивачка права у погледу именовања директора Музеја, председника и чланова Управног одбора Музеја, и председника и чланова Надзорног одбора Музеја, врши оснивач (Град Врање).

Подаци о надлежностима,овлашћењима и обавезама

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Рад Музеја регулисан је следећим прописима:

- Закон о култури (“Службени гласник РС” бр. 72/2009, 13/2016 и 30/2016 -испр., 06/2020, 47/2021 и 78/2021)
- Закон о културним добрима (“Службени гласник РС” бр. 71/94, 52/2011 – др. закони и 99/2011 – др. Закон, 6/2020-др.закон и 35/2021-др.закон),

Делатност Музеја одређена је Законом о култури, Законом о културним добрима и усмерена је ка пословима заштите и презентације културних добара и пословима везаним за едукацију, ширења културног и образовног нивоа публике и пружања пратећих услова.

ОПИС ПОСТУПАЊА

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступање по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произилази обавеза органа јавне власти

Одлука о оснивању Народног музеја у Врању од 28.02.1992.године.

Музеј је основан Одлуком Народног одбора среза Врања на седници од 10.06.1960. године као Музеј народноослободилачког рата среза Врања, са седиштем у Врању.

Скупштина општине Врање на седници одржаној 28.02.1992. године, донета је одлука о оснивању Народног музеја у Врању.

Музеј је уписан у Регистар Привредног суда у Лесковцу, под бројем регистарског улошка 5-231-00, (09.03.2007. г. ознака и бр. решења Fi.br.25/07).

Завршна напомена поглавља

План рада и Извештај о раду достављамо Оснивачу електронски и штампано након чега иде на усвајање Скупштини града Врања.

ПРОПИСИ

Прописи којим је утврђена надлежност

Назив прописа

Закон о култури („Службени гласник РС” бр.72/2009, бр. 13/2016, 6/2020, 47/2021 и 78/2021)

Закон о музејској делатности (“Службени гласник РС”, број 35/21.

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду:

1. Закон о култури
(“Сл.гласник РС”, бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021 и 78/2021)
2. Закон о културним добрима
(“Сл.гласник РС”, бр. 71/94, 52/2011 - др. закони, 99/2011 - др.закон, 6/2020 - др.закон и 35/2021 – др.закон)
3. Закон о музејској делатности
(“Сл.гласник РС”, бр. 35/21 и 96/21)
4. Закон о раду
(“Сл.гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентичо тумачење)
5. Закон о запосленима у јавној служби
(“Сл.гласник РС”, бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021)
6. Закон о буџетском систему
(“Сл.Гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013)

- *ispr.*, 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 i 118/2021)
7. Закон о службеној употреби језика и писма ("Сл.гласник РС" бр. 45/91,53/93...48/2018-испр.)
 8. Посебан колективни уговор за установе културе чији је оснивач Репубилка Србиа, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 3 од 12. јануара 2022.)
 9. Закон о безбедности и здрављу на раду ("Сл.гласник РС", бр 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - др. закон)
 10. Устав Републике Србије („Службени гласник РС“, број 98/2006, 115/2021),
 11. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама („Службени гласник РС“, број 44/2001...11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014 и 58/2014, 113/17-др.закон, 95/2018- др.закон, 86/2019. - др.закон, 157/2020- др.закон, 19/2021 и 48/2021),
 12. Статутом Народног музеја Врање од 11.12.2013. године

Прописи које је орган јавне власти сам донео

У Музеју се примењују и следећи општи акти:

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних послова,
- Правилник о раду Музеја,
- Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију,
- Правилник о службеним путовањима,
- Правилник о уређивању поступка јавне набавке,
- Правилник о коришћењу службеног возила,
- Правилник о коришћењу службених телефона,
- Правилник о дисциплинском поступку,
- План примене мера за спречавање појаве и ширење епидемије заразне болести Ковид-19,
- друга општа акта чија обеза доношења произилази из закона и других прописа.

СТРАТЕРИЈЕ

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

Изештај о раду и финансијски извештај, Завршни рачун за 2022.годину

Програм рада и финансијски план за 2023.годину.

Предлог Програма рада и Предлог финансијског плана за 2023. годину

Завршна напомена поглавља

Програми рада , Извештаји о раду и Предлог финансијског плана као и финансијски извештаји достављају се Оснивачу електронски и штампано.

ПОСЛОВАЊЕ

УСЛУГЕ

Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и податак ради пружања услуга

Уводна напомена поглавља

Музеј је правно лице које обавља делатност од општег интереса.

Музеј је јавна служба која обавља послове из делатности културе којима се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање потреба грађана, као и остваривање другог законом утврђеног интереса у области културе.

Списак услуга

Назив услуге

Делатност Музеја одређена је Законом о култури, Законом о културним добрима и усмерена је ка пословима заштите и презентације културних добара и пословима везаним за едукацију, ширења културног и образовног нивоа публике и пружања пратећих услова.

Своју делатност Музеј обавља директно на територији оснивача – града Врања, градске општине Врањска Бања и општине: Бујановац, Прешево, Трговиште, Босилеград, Сурдулица и Владичин Хан.

Шифра основне делатности Музеја је: 91.02 - делатност музеја, галерија и збирки.

Народни музеј може обављати и друге делатности, без уписа у судски регистар, утврђене Статутом, које служе обављању основне делатности Народног музеја за коју је основан и уписан у судски регистар.

У области заштите културних добара, као општег интереса у култури, делатност Народног музеја чине:

- 1) истраживање и евидентирање добра која уживају претходну заштиту;
- 2) предлагање и утврђивање културног добра од великог и изузетног значаја;
- 3) вођење регистра и документације о културним добрима;
- 4) пружање стручне помоћи на чувању и одржавању културних добарњиховим власницима и корисницима;
- 5) спровођење мера техничке и физичке заштите културних добара из збирки и дела у изложбеним просторијама Музеја;
- 6) предлагање и праћење спровођења мера заштите културних добара,
- 7) прикупљање, сређивање, чување, одржавање и коришћење покретних културних добара;
- 8) систематизује културна добра у збирке путем инвентарних књига, каталога и регистра збирки;
- 9) Употпуњује збирке откупом и поклонима од правних и физичких лица, легатима из оставштина и разменом с другим музејима;
- 10) излагање културних добара, организовање предавања и других пригодних облика културно-образоване делатности;
- 11) спровођење мера техничке и физичке заштите културних добара;
- 12) издавање публикација о културним добрима и о резултатима рада на њиховој заштити;
- 13) обавља и друге послове у области заштите културних добара, у складу са законом;
- 14) Израђује и продаје музејске сувенире, разгледнице, копије музејских предмета, организује рад музејске продавнице;
- 15) обавља и друге послове у области заштите културних добара, у складу са законом.
- 16) Чува и одржава уметничко-историјска дела која се код њега налазе,
- 17) обезбеђује коришћење уметничко-историјских дела у културне и друге сврхе путем његовог излагања у оквиру сталних или повремених изложби и на други начин; и

18) стара се о очувању и одржавању заштићених уметничко-историјских дела која се налазе ва Народног музеја на територији на којој врши заштиту ових дела.

Народни музеј може образовати сталне збрике и одељења и у месту ван свог седишта.

Музеј је установа културе у којој се рад организује по организационим јединицама које представљају основне делове процеса рада у остваривању делатности Музеја.

Народни музеј Врање обавља своју делатност у оквиру следећих одељења:

1. Одељење за археологију и нумизматику;
2. Одељење етнологије;
3. Одељење историје;
4. Одељење историје уметности;
5. Библиотека.

Делокруг рада организационих јединица

1. Директор руководи радом Музеја.

Директора именује и разрешава Скупштина града Врања.

Директор се именује на основу претходно спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, на период од четири године и може бити поново именован.

Директор обавља следеће послове:

- представља и заступа Музеј, у складу са законом и Статутом;
- стара се о законитости рада;
- организује и руководи радом;
- предлаже општа акта која доноси Управни одбор;
- доноси општа и појединачна акта у складу са законом и Статутом;
- предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење;
- извршава одлуке Управног одбора;
- доноси акт о организацији и систематизацији послова;
- предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању;
- одговоран је за материјално-финансијско пословање;
- предлаже финансијски план;
- доноси план јавних набавки;
- обезбеђује остваривање јавности рада;
- образује комисије, Стручно веће, чијим радом руководи и друга помоћна тела и именује чланове истих из редова запослених;
- подноси предлог извештаја о раду Управном одбору;
- подноси предлог извештаја о финансијском пословању и предлог годишњег обрачуна Управном одбору;
- одлучује о начину радног ангажовања; - предузима мере за извршавање правоснажних одлука;
- стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду;
- одговоран је за контролу забране пушења;
- обавезан је да организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези с радом;
- одобрава службена путовања запослених у земљи и иностранству; - одлучује о осигурању имовине и запослених;

- доноси одлуку о утврђивању цена услуга правним и физичким лицима у оквиру делатности;
- присуствује седницама Управног одбора као извештач, без права одлучивања;
- доноси упутства и обавља расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова и задатака;

– Изриче мере због извршене повреде радне обавезе или непоштовања радне дисциплине; - обавља и друге послове утврђене законом, Статутом, општим актима и одлукама Управног одбора. поред задатака које има и обавља директор на основу законских овлашћења, обавља и послове од заједничког интереса за Музеј на стратешком, програмском и дневном нивоу - правне, имовинске, административне, финансијске, комуникацијске, маркетиншке, развој партнерских односа, послове везане за матичну и централну улогу Музеја, као и послове око организације и усклађивања процеса рада у Музеју.

2. Одељење археологије (праисторијска, античка, средњевековна и нумизматичка збирка)

Најстарија насеља на овом подручју потичу из доба средњег неолита, а откривена су у Копанану, Павловцу и Рашки код Врања, Грамађу код Владичиног Хана и Жујинцу код Прешева. Насеља у Павловцу, Рашки и Жујинцу су делимично истражена, па је на основу тих истраживања могуће рећи нешто више о овом периоду на тлу југоисточне Србије. Насеља су припадала старчевачкој култури, што хронолошки одговара крају 6 и почетку 5 миленијума п.н.е. Становало се у земунцима са шаторастом кровном конструкцијом, а од оруђа су се користиле алатке од окресаног и глачаног камена, печене земље, кости и рожине. Наредни период, обележен појавом винчанске културе, осликава мирну коезистенцију носилаца аутохтоне старчевачке и нове винчанске културе (Павловац, Рашка), што резултира асимилацијом аутохтоних становника. Насеља овог периода такође су недовољно истражена (Павловац, Градња, Рашка) и углавном се налазе на истим локалитетима, изнад претходних, старчевачких. Посуде од печене земље су изванредно квалитета, углачане до сјаја, са орнаментима у виду канелура, за разлику од старчевачких грубих посуда које су најчешће украшене размућеном глином. Куће се граде над земљом од плетера и лепа, а поред оруђа из претходне културе, винчанска култура је позната по многобројним антропоморфним (сл.1) и зооморфним фигурама, које су вероватно служиле култу Велике богиње мајке, прародитељке, богиње земље и плодности. Насеља су се углавном налазила у равницама поред реке, све до једног тренутка када се из одређених разлога овог становништво повлачи на узвишења. У овој, тзв. Г радачкој фази винчанске културе посуде губе на квалитету, без орнамента, али са неким специфичностима у облицима посуда који раније нису постојали.

3. Одељење етнологије

По своме стилу и уметничким вредностима предмети фолклорног стваралаштва јужне Србије припадају широком уметничком стваралаштву југоисточне Србије, Косова и Метохије. То је условљено, с једне стране, географском средином, а, с друге стране, пореклом становништва и историјском прошлошћу. Развој Врања као варошког насеља евидентиран је тек од половине 18. века. Током друге половине 18. века трговачко-занатска чарија Врања почиње нагло да се развија и напредује. Почетком 19. века у чаршији делују многе занатлије: урари, бачвари, мутавције, самарције, казанције, ковачи, колари, абације, терзије. После 1893. године, кад је новом административном поделом постало седиште казе, Врање је представљало развијену турску варош у којој је централно место заузимала трговачко-занатска чаршија. Свој врхунац врањска чаршија доживљава почетком друге половине 19. века. У Призренској салнами (годишњаку) из 1873/74. године у Врању је евидентирано “990 дућана, 5 магацина, 14 ханова, 28 пекара и 86 кафана”.

Према томе, Врање је било један од најразвијенијих градова југа Србије. Последњих година 19. века, односно после ослобођења 1878.године, Врање доживљава нову фазу развија, која се карактерише интензивном градњом. Такво стање се одражава на целокупан начин живота. Врањска градска ношња, која спада у групу ношњи косовских градова, и која је до тада била оријенталног кроја, одбацује се.”Колко по томе што је град Врање у 19. веку до ослобођења од Турака био богат град, још више по свом савршеном укусу, Врањанци су, прихватајући женску ношњу од Турака, усавршили и своју у погледу лепоте, женска врањска ношња била је врло лепа, али и врло скупа”. (Ј.Хаџи Васиљевић – Врањска градска ношња ранијих година, ГЕМ 7, Београд, 1932). Ослобођењем Врања од Турака и буђењем националне свести одбацују се турски културни елементи и прихватају се елементи шумадијске ношње, а почетком 20. века и европски модни стилови. Село је у том погледу, зависно од свог географског положаја, претрпело знатно мање промене, које се огледају у прихватању украсних детаља, боје и материјала за израду. Почетком 20. века мења се и начин уређења куће. Богатије породице купују намештај на Западу (у Музеју је салон породице Стајић који је купљен у Бечу 1909.године). Тада настаје нова етапа у развоју Врања и одражава се на све сфере живота.

4. Одељење историје

Историјска збирка народног музеја Врање основана је 1960. године и најстарија је збирка у Музеју.

Збирку су водили водили кустоси Миодраг Митровић, Снежана Рдаовојевић- Петровић и Јелена Атанасовић. Подељена је на збирке фотографија, архивске грађе, оружја и војне опреме, одликовања, новца, техничких предмета. У оквиру збирке архивске грађе посебно је значаја заоставшина др Јована Хаџи-Васиљевића.

Збирка фотографија обухвата предмете из балканских, Првог и Другог светског рата. Збирка оружја и војне опреме обухвата разноврсне примерке оружја употребљаваних током ратова за ослобођење Врања од Турака 1877/1878. године, балканских, Првог и Другог светског рата. Током бомбардовања 1999. године одлуком Гарнизона Врања, из касарне „1300“ каплара преузето је око 100 комада оштећеног оружја и 16 албума са око 300 фотографија гарнизона и 25 појединачних фотографија које се налазило у поставци зграде Гарнизона „ 1300“ каплара.

Збирка одликовања 40 комада ордења и медаља највећи број из периода балканских и Првог светског рата. Збирка новца обухвата 400 комада кованог и папирног новца из периода друге половине 19. века, прве половине 20. века (новац издаван у време династија Обреновић и Карађорђевић) и ратних периода кад је био у употреби аустро-угарски, бугарски и немачки новац.

Збирку техничких предмета чине предмети радионице за ручну обраду и интервенције на оружју из периода Другог светског рата и радио станице.

5. Одељење историје уметности

Збирка савременог сликарства из колекције одељења историје уметности Народног музеја Врање је једна од значајнијих збирки савременог сликарства која је формирана и чува се на територији јужног дела Србије. Поседује дела бројних уметника који су имали или имају истакнуто место на нашој ликовној сцени последњих педесетак година и представљају трајну оставштину за будућност града Врања и читаве земље зато је неопходно дигитализовати је и тако обезбедити њено трајно чување, бољу промоцију и детаљније проучавање. Пројекат дигитализације збирке савременог сликарства из колекције Народног музеја Врање одељења историје уметности која има 1391 експонат разврстаних по збиркама. Најзначајнија је збирка савременог сликарства са преко 500 дела наших и страних уметника. Најстарије дело је из 1955.године (Драгутин Цигарчић,

Девојке), ипак фондом претежно доминирају дела настала седамдесетих, осамдесетих година 20., века до данас.

Колекција је формирана и стално се допуњава захваљујући откупом и поклоном аутора са текућих изложби приликом реализације програма, поклоном уметника корисника атељеа до 2016.године.

Збирка сликарства садржи дела бројних протагониста и актера различитих праваца и стилога и преко ње могу се пратити сва вишеслојна кретања у нашем сликарству од седамдесетих година до данас. Неки од заступљених уметника су: Војин Стојић, Бора Иљовски, Драгутин Цигарчић, Милета Продановић, Душан Оташевић, Михаел Милуновић, Вера Божичковић Поповић, Миодраг Мића Поповић, Александар Луковић Лукијан, ... заступљена су и дела аутора из бивших република и из иностранства (Бугарске, Македоније итд.

Дела Одељења историје уметности набављена су откупом и поклоном са текућих изложби, поклоном корисника атељеа, путем легата, преузимањем приком реорганизације СИЗ-културе, Фонда за културу и пројектним суфинансирањем Министарства културе и информисања Републике Србије.

Одељење историје уметности обухвата збирке:

- Савремене уметности – (збирка слика, збирка графика, збирка цртежа, акварела и пастела, збирка мозаика, збирка скулптура, збирка фотографија и нових медија, легати, колоније)
- Средњовековне уметности – (живопис-фрагменти фресака и копије, иконе)
- Примењене уметности – (стилски намештај и дрво, метал и накит, костим и текстил, керамика, стакло и порцелан, архитектура и урбанизам, примењена графика и фотографија)

6. Библиотека

У библиотеци се обављају следећи послови: прикупља, стручно обрађује, чува, штити, представља и даје на коришћење библиотечко информациону грађу из етнографије, етнологије, антропологије, фолклора, антропогеографије, музеологије и сродних дисциплина; учествује у изради узајамних каталога и база података; пружа библиотечке услуге запосленима и другим корисницима и обогађује фонд путем размене; организује рад музејске књижаре.

СТАТИСТИКА УСЛУГА

Редни број	Посете	2021	2022
1	Селамлук	/	5.750 (март-октобар)
2	Музеј кућа Боре Станковића		7.000
3	Галерија		500

СРЕДСТВА РАДА

Средства Музеја користе се за намене предвиђене програмом рада и финансијским планом.

Средства за обављање делатности Музеја и остваривање програма и пројеката, обезбеђују се у складу са законом, и то:

- 1) из буџета града,
- 2) из прихода остварених обављањем делатности,
- 3) од накнада за услуге,
- 4) продајом производа – публикација, сувенира, копија, репродукција, дописница и др.
- 5) вршењем услуга правним и физичким лицима,
- 6) из закупа пословних просторија и опреме,
- 7) донаторством, спонзорством, поклонима, легатима ,
- 8) уступањем ауторских и сродних права,
- 9) и других извора финансирања (пројектно финансирање) и
- 10) на други начин, у складу са законом.

Висину средстава за финансирање утврђује оснивач, на основу стратешког плана и предложеног годишњег програма рада установе.

Предлог годишњег програма рада садржи посебно исказана средства потребна за финансирање програмских активности, као и средства потребна за финансирање текућих расхода и издатака.

Предлог годишњег програма рада Музеја подноси се оснивачу најкасније до 1.децембра текуће године, за наредну годину.

Програми и пројекти Музеја финансирају се из прихода остварених обављањем делатности, од накнада за услуге, продајом производа, уступањем ауторских и сродних права, издавањем простора и опреме, од донација спонзорства и на други начин, у складу са законом.

У саставу Музеја су следеће непокретности :

- Комплекс Пашиних конака (зграде Селамлука и Харемлука) ул. Пионирска бр. 1
- Музеј-кућа Боре Станковића, ул. Баба Златина бр. 9;
- Галерија Народног музеја Врање, ул. Хероји са Кошара бб;
- Депо Народног музеја Врање,
- Библиотека Народног музеја Врање,
- Хамам.

ЈАВНОСТ РАДА

Рад Музеја је доступан јавности, у складу са Законом, Статутом и другим општим актима.

Све информације којима Народни музеј располаже, а које су настале у раду или у вези са радом Народног музеја, биће саопштене тражиоцу информације, биће му стављен на увид документ који садржи тражену информацију, или ће му се издати копија захтеваног документа, а у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим када су се, према овом Закону, према Закону о заштити података о личности (“Сл. гласник РС“, бр. 97/08, 104/09 – др. закон, 68/12 – одлука УС и 107/12, 87/2018), Закону о тајности података („Сл.

гласник РС“, бр. 104/09) и др. стекли услови за искључење или ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја.

Јавност рада реализује се путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, издавањем и дистрибуирањем стручних, научних и популарних публикација о културним добрима (каталози изложби, каталози збирки, стручне монографије и издања и друге публикације), одржавањем сталних и повремених изложби у Музеју.

Културна добра доступна су јавности, научним и стручним радницима и осталим физичким и правним лицима у границама прописаним законом, другим прописом и унутрашњим општим актом.

За ефикасније информисање запослених у Музеју, унапређење интерне комуникације између организационих јединица и обезбеђивање расположивости информација, општих и појединачних аката и друге релевантне документације користе се огласне табле у складу са Статутом.

У обављању своје делатности Музеј примењује следеће прописе:

1. Закон о култури
(*"Сл.гласник РС"*, бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - *испр.*, 6/2020, 47/2021 и 78/2021)
2. Закон о културним добрима
(*"Сл.гласник РС"*, бр. 71/94, 52/2011 - *др. закони*, 99/2011 - *др.закон*, 6/2020 - *др.закон* и 35/2021 – *др.закон*)
3. Закон о музејској делатности
(*"Сл.гласник РС"*, бр. 35/21 и 96/21)
4. Закон о раду
(*"Сл.гласник РС"*, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - *одлука УС*, 113/2017 и 95/2018 - *аутентичо тумачење*)
5. Закон о запосленима у јавној служби
(*"Сл.гласник РС"*, бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021)
6. Закон о буџетском систему
(*"Сл.Гласник РС"*, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - *испр.*, 108/2013, 142/2014, 68/2015 - *др. закон*, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021)
7. *Закон о службеној употреби е језика и писама* (*"Сл.гласник РС"* бр. 45/91,53/93...48/2018-*испр.*)
8. Посебан колективни уговор за установе културе чији је оснивач Репубилка Србиа, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе (*"Службени гласник РС"*, број 3 од 12. јануара 2022.)
9. Закон о безбедности и здрављу на раду
(*"Сл.гласник РС"*, бр 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - *др. закон*)
10. Устав Републике Србије (*"Службени гласник РС"*, број 98/2006, 115/2021),
11. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама (*"Службени гласник РС"*, број 44/2001...11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014 и 58/2014, 113/17-*др.закон*, 95/2018-*др.закон*, 86/2019. - *др.закон*, 157/2020-*др.закон*, 19/2021 и 48/2021),
12. Статут Народног музеја Враће од 11.12.2013. године, као и следећу опште акти које је сам донео:

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних послова,
- Правилник о раду Музеја,
 - Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију,
 - Правилник о службеним путовањима,
 - Правилник о уређивању поступка јавне набавке,
 - Правилник о коришћењу службеног возила,
 - Правилник о коришћењу службених телефона,
 - Правилник о дисциплинском поступку,
 - План примене мера за спречавање појаве и ширење епидемије заразне болести Ковид-19,

- друга општа акта чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа.

Овлашћено лице за информације од јавног значаја је Маја Алексић, в.д. директор Народниогмузеја Врање, адреса, ул. Пионирска бр.1, Врање.

Електронска пошта: muzejvranje@gmail.com.

ИНФОРМАЦИЈЕ У ВЕЗИ СА РАДОМ

Делатност Музеја одређена је Законом о култури, Законом о културним добрима и усмерена је ка пословима заштите и презентације културних добара и пословима везаним за едукацију, ширења културног и образовног нивоа публике и пружања пратећих услова.

Своју делатност Музеј обавља директно на територији оснивача – града Врања, градске општине Врањска Бања и општине: Бујановац, Прешево, Трговиште, Босилеград, Сурдулица и Владичин Хан.

У области заштите културних добара, као општег интереса у култури, делатност Народног музеја чине:

- истраживање и евидентирање добра која уживају претходну заштиту;
- предлагање и утврђивање културног добра од великог и изузетног значаја;
- вођење регистра и документације о културним добрима;
- пружање стручне помоћи на чувању и одржавању културних добарњиховим власницима и корисницима;
- спровођење мера техничке и физичке заштите културних добара из збирки и дела у изложбеним просторијама Музеја;
- предлагање и праћење спровођења мера заштите културних добара,
- прикупљање, сређивање, чување, одржавање и коришћење покретних културних добара;
- систематизује културна добра у збирке путем инвентарних књига, каталога и регистра збирки;
- употпуњује збирке откупом и поклонима од правних и физичких лица, легатима из оставштина и разменом с другим музејима;

19) -излагање културних добара, организовање предавања и других пригодних облика културно-образоване делатности;

- спровођење мера техничке и физичке заштите културних добара;
- издавање публикација о културним добрима и о резултатима рада на њиховој заштити;
- обавља и друге послове у области заштите културних добара, у складу са законом;
- израђује и продаје музејске сувенире, разгледнице, копије музејских предмета, организује рад музејске продавнице;
- обавља и друге послове у области заштите културних добара, у складу са законом.
- чува и одржава уметничко-историјска дела која се код њега налазе,
- обезбеђује коришћење уметничко-историјских дела у културне и друге сврхе путем његовог излагања у оквиру сталних или повремених изложби и на други начин; и
- стара се о очувању и одржавању заштићених уметничко-историјских дела која се налазе ва Народног музеја на територији на којој врши заштиту ових дела.

ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА(НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА)

Тражилац информације може поднети захтев за остваривање права на приступ информацији од јавног значаја лично у Народном музеју Врање, поштом на адресу ЈУ Народни музеј Врање, ул. Пионирска бр. 1, 17500 Врање или на е-mail адресу Музеја: muzejvranje@gmail.com.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја (у даљем тексту: захтев) Музеју се подноси у складу са чланом 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја писмено.

Захтев мора да садржати: назив и адресу Музеја, податке о тражиоцу информације (име, презиме, адреса, телефон или други подаци за контакт), што прецизнији опис информације која се тражи (јасно наведена информација која се тражи, односно на шта се конкретно она односи) и начин достављања информације. Захтев може да садржи разлоге као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако захтев није уредан, овлашћено лице у Музеју дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у одређеном року, односно у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступити, Музеј доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Музеј је дужан да омогући приступ информацијама и на основу усменог захтева тражиоца који се саопштава у записник, при чему се такав захтев уноси у посебну евиденцију и примењују се рокови као да је захтев поднет писмено.

Утврђен је образац за подношење захтева, али ће Музеј размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

У складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, Музеј је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију тог документа. Ако Музеј није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева поступи по истом, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда му, односно упути копију тог документа.

Ако Музеј на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику у складу са чланом 22. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Музеј ће заједно са обавештењем о томе да ће тражиоцу ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити тражиоцу време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид, износ нужних трошкова израде копије документа, а у случају да не располаже техничким средствима за израду копије, упознаће тражиоца са могућношћу да употребом своје опреме изради копију. Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Музеја. Ако удовољи захтеву, Музеј неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Ако Музеј одбије да у целини или делимично обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

У складу са чланом 17. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања.

Образац Захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја

Народни музеј Врање
Врање, ул. Пионирска бр. 1

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), захтевам*:

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:**
 - поштом
 - електронском поштом
 - на други начин:***

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

Тражилац информације / Име и презиме _____

Телефон _____

Адреса _____

дана _____ године

ПОТПИС

- * У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.
- ** У кућици означити начин достављања копије докумената.
- *** Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

ФИНАНСИЈЕ

ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Подаци о јавним набавкама

План набавки за 2021. годину Музеј је донео 27.01.2021.године.

Музеј је током 2021. године спровео укупно двадесет четири (24) поступка јавних набавки мале вредности на које се не примењују одредбе Закона , односно набавке из члана 11-21 и члана 27. став 1. Закона о јавним набавкама.

План набавки за 2022.годину Музеј је донео 20.01.2022. године.

У текућој години Музеј је спровео укупно 14 поступка јавних набавки мале вредности на које се не примењују одредбе Закона , односно набавке из члана 11-21 и члана 27. став 1. Закона о јавним набавкама.