Република Македонија
Национална установа-
ОХРИДСКО ЛЕТО
Бр. 01-1141/3
10.04. 2019 год.
ОХРИД

Врз основа на Статутарната одлука за изменување и дополнување на Статутот на НУ Охридско лето – Охрид (бр. 02-42/1 од 31.01.2018 година) и Статутарната одлука за изменување и дополнување на Статутот на НУ Охридско лето Охрид(бр.02-85/5 од 13.03.2019 година), Управниот одбор на Националната Установа Охридско лето – Охрид, на седницата одржана на ден _____2019 година, го утврди пречистениот текст на Статутот на НУ Охридско лето - Охрид

С Т А Т У Т
на Националната установа Охридско лето – Охрид
(Пречистен текст)

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување
Член 1

(1) Со овој Статут се уредуваат називот, седиштето, правната положба, застапувањето, дејноста, работата, организацијата, раководењето, управувањето, финансирањето, информирањето и обезбедувањето јавност во работата и други прашања утврдени со овој и друг закон, што се од значење за работењето на НУ Охридско лето - Охрид (во понатамошниот текст: НУ Охридско лето)

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

Назив и седиште
Член 2

(1) Целосниот назив на НУ Охридско лето гласи: Република Северна Македонија, Национална Установа ОХРИДСКО ЛЕТО –Охрид.

(2) Скратениот назив на НУ Охридско лето гласи: "НУ ОХРИДСКО ЛЕТО Охрид".

(3) Седиштето на НУ Охридско лето е во Охрид на ул.Партизанска бр.4.

Основач и сукцесија
Член 3

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

(2) НУ Охридско лето е правен следбеник на правното лице Фестивал „Охридско лето",основана од Собрание на Општина Охрид, со одлука/решение број 01-2609 од 05.03.1964 година, запишана во регистарскиот суд во Битола со Решение бр. УС.202/73 од 15.07.1974 год..

Правна положба
Член 4

(1) НУ Охридско лето е непрофитна национална установа од областа на културата.

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

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

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

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

Печат и штембил

Член 5

(1) Во своето работење НУ Охридско лето употребува печат и штембил.

(2) Печатот има форма на круг, со пречник од 40 мм по чија внатрешна страна, полукружно, со кирилица е испишан текстот: "Република Северна Македонија, Националната установа „Охридско лето" - Охрид, со зборот Охрид во долниот дел на печатот, а во средината - грбот на Република Северна Македонија.

(3) Штембилот е правоаголен, со димензии: должина 60 мм и ширина 30 мм, над испишаниот текст стои грбот на Република Северна Македонија и со текст испишан на кирилица под грбот се наоѓа текстот кој гласи: "Република Северна Македонија", во продолжение со големи кирилични букви следи текст: "НАЦИОНАЛНА УСТАНОВА", под кој со големи букви следува текстот : „ОХРИДСКО ЛЕТО" - ОХРИД). Во средината има ознака: Бр _____. На долниот раб се наоѓа линија за означување на датумот: _____., под која стои зборот: _____Охрид.

(4) Печатот и штембилот од ставовите (2) и (3) на овој член ги чува и употребува овластено лице, задолжено за водење на архивата со решение од директорот на НУ Охридско лето.

(5) Лицето од ставот (4) на овој член и директорот на НУ Охридско лето се одговорни за правилното чување и употребата на печатот и штембилот од ставовите (2) и (3) на овој член.

(6) Начинот на употребата, чувањето и ракувањето со печатот и штембилот од ставовите (2) и (3) на овој член се утврдува со одлука на Управниот одбор на НУ Охридско лето.

Заштитен знак

Член 6

(1) НУ Охридско лето може да има заштитен знак.

(2) Заштитниот знак од ставот (1) на овој член се состои од мотив на уметничката слика изработена од академскиот сликар Димитар Кондовски – Момче кое во своите раце држи музички инструмент. Покрај заштитниот знак „Охридско лето" – Охрид се употребува и знак кој се состои од мотив изработен од уметникот Нико Този, две птици во средина музички инструмент лира, кој во долниот дел од инструментот втисната е театарска маска, а под неа грбот на градот Охрид.

(3) Начинот и условите на користење на заштитниот знак од ставот (1) на овој член се утврдуваат со одлука на Управниот одбор на НУ Охридско лето.

Застапување и претставување

Член 7

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

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

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

Овластени потписници на сметките

Член 8

(1) НУ Охридско лето има буџетска сметка за единка корисник на Буџетот на Република Северна Македонија.

(2)Овластен потписник на Буџетската сметка на НУ Охридско лето е директорот, без ограничување.

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

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

II - ДЕЈНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЈА

1. Дејност

Основна дејност

Член 9

(1) Дејност на НУ Охридско лето е дејност на 92.32

(2) Дејноста од ставот (1) е од национален интерес.

(3) Во рамките на основната дејност НУ Охридско лето ги врши следните функции:

1. Ги презентира највисоките домашни и светски дострели во областа на музиката и театарот
2. Организира и презентира концерти од областа на сериозната музика, фолклорот, етно-музиката, џезот, претстави од областа на операта, балетот, модерниот балет, како и презентирање на други музичко сценски форми
3. Организира и презентира театарски претстави од домашните и странските сцени, монодрами, пантомима, како и други форми и содржини од областа на тетарската уметност и
4. Организира и презентира и други содржини и проекти од областа на литературата, филмската, ликовната и примиетата, и другите видови на уметност.
5. Ги презентира достигнувањата на младите творци и исполнители.
6. Ќе создава посебен однос и амбиент во негувањето на македонското уметничко творештво како и кон другите форми и содржнини на уметноста.
7. Врши аудио и видео снимање за свои потреби, како и за потребите на електронските медиуми.
8. Издава публикации, книги и носачи на звук од обласата на музиката, театарот, фолклорот и другите видови на уметност.
9. Националната Установа „Охридско лето"-Охрид во преодниот период јули-август го организира Фестивалот „Охридско лето"-Охрид и
10. Врши и други работи согласно со закон и овој статут.

(4) Проширување на дејноста и други статусни промени на НУ Охридско лето може да се направат со измена на овој статут и согласност од основачот односно Владата на Република СеверналМакедонија.

Дополнителна дејност

Член 10

Покрај основната дејност, НУ Охридско лето ги врши и следните дополнителни дејности:

1. Помошни дејности во изведувачката уметност (шифра: 90.02);
2. Издавање книги (шифра:58.11);
3. Издавање на списанија и периодични публикации (шифра: 58.14);
4. Трговија на мало со книги во специјализирани продавници (шифра: 47.61);
5. Трговија на мало со музички и видео записи во специјализирани продавници (шифра: 47.63);
6. Друга трговија на мало со нови производи во специјализирани продавници (шифра: 47.78);
7. Друга трговија на мало вон продавници, тезги и пазари (шифра: 47.99)
8. Издавање на весници (шифра: 58.13);
9. Репродукција на снимени медиуми (шифра: 18.20)
10. Други издавачки дејности (шифра: 58.19);
11. Друго печатење (шифра: 18.12);
12. Подготовка и послужување на пијалоци (шифра: 56.30);
13. Уметничко творештво (шифра: 90.03)
14. Дејности на објектите за културни манифестации (шифра: 90.04);
15. Снимање на звучни записи и издавање на музички шифра: 59.20);

III. Организација на работењето

Организациона поставеност

Член 11

(1) Работењето на НУ Охридско лето се организира преку организациони единици и работно место во нивниот состав кои поблиску се утврдуваат со Правилник за организација на работата и Правилник за систематизација на работните места.

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

(3)Вршењето на работите на вработените како давателите на услугите во НУ Охридско лето се уредува во согласност и со Законот за културата и соодветниот закон за дејноста, а вршењето на правните, сметководствено-финансиските, административно-стручните и општите работи се организира во организационите единици согласно со прописите за административни службеници и вработените во јавниот сектор и прописите од областа на културата.

IV - ОРГАНИ НА РАКОВОДЕЊЕ И УПРАВУВАЊЕ

1. Орган на раководење

Директор

Член 12

(1)Орган на раководење на НУ Охридско лето е директорот.

(2) Директорот на НУ Охридско лето ги врши следниве работи:

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

Член 13

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

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

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

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

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

Член 14

(1) За директор може да биде избрано лице кое ги исполнува следните општи услови утрдени со Законот за културата односно лицето треба:

1) да е државјанин на Република Северна Македонија;
2) во моментот на избирањето со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна или прекршочна санкција или забрана за вршење на професија, дејност или должност;
3) да има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен високо образование од областа на општествените или хуманистичките науки;;
4) да има минимум пет години работно искуство во областа на културата или пет години работно искуство на работи или проекти во областа на културата врз основа на склучени договори за дело;
5) да има еден од следните меѓународно признати сертификати или уверенија за активно познавање на англискиот јазик не постар од пет години:
   - ТОЕФЕЛ ИБТ - најмалку 74 бода,
   - ИЕЛТС (IELTS) - најмалку 6 бода,
   - ИЛЕЦ (ILEC) (Cambridge English: Legal) - најмалку Б2 (B2) ниво,
   - ФЦЕ (FCE) (Cambridge English: First) – положен,
   - БУЛАТС (BULATS) - најмалку 60 бода или,
   - АПТИС (APTIS) - најмалку ниво Б2 (B2);

2) Директорот кој е именуван во периодот од денот на влегувањето во сила на Законот за изменување и дополнување на Законот за културата („Сл. весник на Република Македонија“ бр. 11/18) до 1 септември 2018 година е должен да го исполни условот за познавање странски јазик најдоцна во рок од една година од денот на неговото именување.
На директорот кој нема да го исполни условот за познавање странски јазик во рокот утврден во став 1 на овој член му престанува мандатот.“

Член 15

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

Член 16

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

Член 17

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

Член 18

(1) Во случај кога не е избран директор или предвреме му престанал мандатот, министерот за култура, именува вршител на должноста директор на НУ Охридско лето, без објавување на оглас, од редот на вработените на НУ Охридско лето.
(2) Вршителот на должноста ги има сите права и обврски на директорот на НУ Охридско лето.
(3) Вршителот на должноста директор се именува за време до изборот на директор на НУ Охридско лето а најдолго за шест месеци.

2. Орган на управување

Управен одбор

Член 19

(1) Орган на управување на НУ Охридско лето е Управниот одбор.
(2) Управниот одбор на НУ Охридско лето го сочинуваат 5 преставници кои ги именува и разрешува министерот за култура, од кои двајца се преставници од редот на истакнати поединци од областа на културата, еден е од локалната самоуправа и двајца преставници од вработените на НУ Охридско лето.
(3) Претседателот и членовите на Управниот одбор на НУ Охридско лето се именуваат за време од 4 години и може повторно да бидат именувани.
(4) На претседателот и на членовите на Управниот одбор на НУ Охридско лето им следува соодветен надоместок што го определува министерот за култура.

Член 20

(1) Со работата на Управниот одбор раководи претседателот на Управниот одбор.
(2) Управниот одбор работи и одлучува на седници со мнозинство гласови од вкупниот број членови.
(3) Членовите и претседателот се должни да присуствуваат на седниците на Управниот одбор.
(4) За својата работа, Управниот одбор е одговрен пред Министерот за култура.

Член 21

(1)Управниот одбор на национална установа:
1. Донесува статут;
2. Ги утврдува политиката и принципите за развој и работа на установата;
3. Дава согласност на годишната програма на установата по предлог на директорот;
4. Го усвојува годишниот извештај за работата на установата по предлог на директорот;
5. Дава согласност на актот за организација на работата и систематизација на работните места на установата;
6. Донесува документи за финансиското работење на установата, согласно со прописите за материјално и финансиско работење;
7. Одлучува во втор степен за решенија што ги донесува директорот за правата и обврските на вработените од работен однос, за аудиција/реаудиција и за дисциплински мерки и други решенија, согласно закон;
8. Дава образложен предлог на министерот за култура за разрешување на директорот;
9. Донесува деловник за својата работа;
10. Го следи остварувањето на годишната програма за работа на националната установа;
11. Донесува правилник за формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, начинот на спроведување на аудицијата, како и начинот на бодување во зависност од категоријата и нивото на работно место за кое е објавен јавниот оглас, по предлог на директорот;
12. Донесува правилник за формата и содржината на интерниот оглас, како и на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на селекцијата за унапредување, начинот на спроведување на реаудицијата, како и начинот на нивно бодување, по предлог на директорот;
13. Донесува правилник за поблиските критериуми за спроведување на оценувањето на давателите на јавни услуги во културата согласно законот за

културата член 77-к став (2), висината на паричната или друг вид материјална или нематеријална награда, намалувањето на плата или распоредување на работно место на пониско ниво, по предлог на директорот;
14. Учествува во донаторски средби за обезбедување промоција и финансиска помош за установата и фестивалот.
15.Донесува други акти согласно со овој статут и со закон;
16.Еднаш годишно доставува извештај за својата работа до Министерството за култура и
17. Одлучува за висината на надоместот за извршената работа на членовите на селекторскиот совет.
18. Одлучува за спонзорства и донации.
19. Донесува одлуки за набавка и отуѓување на основни средства и
20. Врши други работи утврдени со закон и статут.

Член 22

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

Член 23

Начинот на работата, одлучувањето, правата и должностите на Управниот одбор, како и постапката и условите за предвремено разрешување на претседателот и членовите се регулираат со Деловник за работа на Управниот одбор.

3. Стручни тела

Уметнички или стручен совет

Член 24

(1) За разгледување на определени прашања од стручен карактер, директорот на НУ Охридско лето може со решение да формира уметнички/стручен совет.
(2) Со решението од став (1) на овој член се определува составот и делокругот на работа на уметничкиот/стручниот совет.
(3) Со седниците на уметничкиот/стручниот совет председава директорот на НУ Охридско лето.

Член 25

(1) Заради потребите на изготвување на предлог програмата на НУ „Охридско лето"-Охрид директорот со решение формира уметнички (селекторски) совет.
(2) Со решението од став (1) на овој член се определува составот и делокругот на работа на уметничкиот/стручниот совет.
(3) Селекторскиот совет е составен од селектори за музика и селектори за драма.
(4) Селекторите од став 3 на овој член ги именува директорот, од редот на истакнати уметници, стручни лица од областа на музичката и драмската дејност, докажани во својата област.
(5) Селекторскиот совет предлог програмата од став 1 на овој член, која што е концепирана во рамки на буџетот даден од директорот, а усвоен од Управниот Одбор, ја доставуваат на мислење од Стручниот совет.
(6) Во предлог програмата треба да бидат предвидени сите трошоци сврзани за проектот (хонорар, пат и сместување на уметниците, техничка опременост за проектот,локален превоз).

(7) На селекторите за завршената работа им следува соодветен паричен надоместок, што го определува директорот со посебно решение.
(8) Со седниците на уметничкиот/стручниот совет председава директорот на НУ Охридксо лето

Член 26

(1) По потреба, директорот може да основа стручни и советодавни комисии и други работни тела.
(2) Мандатот и делокругот на членовите на комисијата трае 4 години.
(3) За член на Комисијата едно лице може да биде избрано повеќе пати.
(4)Комисијата за својата работа одговара пред директорот на НУ Охридско лето и е должна да му поднесува извештај.

V –РАБОТНИ ОДНОСИ

Член 27

(1) На правата, обврските и другите прашања од областа на работните односи на вработените во НУ Охридско лето се преминуваат одредбите од Законот за културата и прописите за јавната администрација, за работните односи и колективните договори склучени во согласност со закон.

VI - ОПШТИ АКТИ

Други општи акти

Член 28

(1) Одредени прашања од работењето на НУ Охридско лето поблиску се уредуваат со правилници и други општи акти, во согласност со закон и овој статут.
(2) Во смисла на став (1) на овој член, во НУ Охридско лето се донесуваат особено:

1. Правилник за организација на работата и Правилник за систематизација на работните места;
2. Годишен план за вработување согласно закон;
3. Правилник за формата и содржината на јавниот оглас и на пријавата за вработување, начинот на спроведување на аудицијата, како и начинот на бодување во зависност од категоријата и нивото на работно место за кое е објавен јавниот оглас;
4. Правилник за формата и содржината на интерниот оглас, како и на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на селекцијата за унапредување, начинот на спроведување на реаудицијата, како и начинот на нивно бодување;
5. Правилник за поблиските критериуми за спроведување на оценувањето на давателите на јавни услуги во културата согласно законот за културата член 77-к став (2), висината на паричната или друг вид материјална или нематеријална награда, намалувањето на плата или распоредување на работно место на пониско ниво;
6. Правилник за заштита при работа;
7. Правилник за заштита од пожар;
8. Деловник за работа на Управниот одбор;
9. Деловник за работа на Стручниот совет;
10. Деловник за работа на Селекторски совет;
11. Правилник за издавачка дејност;
12. Други акти кои произлегуваат од овој статут или закон.

(3) Актите на НУ Охридско лето мора да бидат во согласност со Уставот, важечките законски, подзаконски прописи и овој Статут.

Член 29

(1НУ Охридско лето е должна на својата веб страница да ги објава проектите кои се реализираат во тековната година.

(2) НУ Охридско лето во првиот квартал од тековната година за претходната година доставуваат извештај до Министерството за култура за реализацијата на годишната програма, кој содржи наративен приказ за реализација на програмата, спецификација за вкупно потрошените средства, договори, сметки, фактури и конечен финансиски план со сите износи на потрошени средства и извори на финансирање.

(3) НУ Охридско лето на својата веб страница, во првиот квартал во тековната година за претходната година, го објавува извештајот за реализацијата на годишната програма.

Член 30

Статутот на НУ Охридско лето и другите општи акти што ги донесува Управниот одбор на НУ Охридско лето се донесуваат со мнозинство гласови од вкупниот број членови.

Член 31

(1) Иницијатива за донесување на нов Статут или измени и дополнување на истиот може да поднесе:

1.Најмалку една третина од вкупниот број членови на Управниот одбор на НУ Охридско лето и

2.Директорот на НУ Охридско лето .

(2) Иницијативата од став (1) на овој член, во писмена форма се доставува до Управниот одбор на НУ Охридско лето.

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

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

Член 32

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

Член 33

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

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

Класифицирани информации

Член 34

(1) Класифицирана информација е информација која се заштитува од неовластен пристап или употреба и која се определува со степен на класификација согласно со закон.

(2) За класифицирани информации се сметаат документи и податоци кои:

- надлежен орган ги прогласил за класифицирана информација;
- како доверливи надлежен орган му ги соопштил на НУ Охридско лето;

- во врска со одбраната се означени како класифицирани информации;

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

(4) Документите и податоците што се сметаат за класифицирана информација се должни да ги чуваат сите работници на НУ Охридско лето , додека се во работен однос, и по престанувањето на работниот однос во рок од три години.

(5) Документите и податоците што претставуваат класифицирана информација не можат да се даваат на увид без одобрение на директорот НУ Охридско лето.

Член 35

(1) Класификацијата на информациите се врши според нивната содржина од овластено лице, согласно законските прописи.

(2) Информациите кои не се наменети за јавна употреба, а со чие откривање би се намалила ефикасноста на работењето на НУ Охридско лето добиваат ознака „за ограничена употреба".

Член 36

(1) Критериумите, мерките и активностите за заштита и користење на класифицираните информации се определени согласно закон и Планот за заштита на класифицираните информации за вонредни состојби.

(2) НУ Охридско лето е должно да создаде услови неопходни за заштита на класифицирани информации и да преземе мерки за елиминирање на негативните последици, ако дојде до откривање на класифицираните информации.

(3) За ефикасно и координирано извршување на правата и обврските кои се однесуваат на класифицираните информации во НУ Охридско лето, се определуваат овластени лица кои треба да поседуваат безбедносен сертификат, кој им се издава за соодветен степен на класифицирана информација, согласно принципот „потребно е да се знае".

(4) За давање на документи и податоци кои што се прогласени за класифицирани информации на трети лица, се води посебна евиденција, во која се евидентираат: името и презимето на лицето и називот на органот на кои им се соопштени податоците, односно им се дадени документите, видот на податоците, формата во која се соопштени и за каква цел и по чие барање се дадени.

(5) Евиденцијата од став (1) на овој член се смета доверлива и се чува на посебно безбедно место, во просториите на НУ Охридско лето .

Прашања поврзани со одбраната

Член 37

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

(2) На документите кои претставуваат класифицирана информација, во зависност од нивното значење, во горниот десен агол им се става зборот „ОДБРАНА", а под него им се одредува еден од следните три степени на тајност: „строго доверливо" „доверливо" или „интерно".

Член 38

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

Член 39

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

Член 40

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

Воена и вонредна состојба

Член 41

(1) Во воена или вонредна состојба, НУ Охридско лето, презема мерки за заштита и спасување на вработените и корисниците на услуги, кои ќе се затекнат во просториите на установата и нејзините објекти, како и спроведување на посебни мерки за заштита на материјалните добра и документите, материјалите и податоците кои претставуваат класифицирана информација и друга тајна.

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

Член 42

Во делот на одбраната во НУ Охридско лето директно се применуваат законските и подзаконските прописи.

Заштита на лични податоци

Член 43

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

(2) Личните податоци за вработените во НУ Охридско лето се собираат, обработуваат и доставуваат на трети лица согласно со закон, заради остварување на правата и обврските од работниот однос или во врска со работниот однос.

(3) Личните податоци за надворешните лица во НУ Охридско лето се собираат, обработуваат, употребуваат и по потреба доставуваат до надлежни органи, со цел за заштита на сопственоста на имотот, културното наследство и другите материјални вредности кои се наоѓаат во НУ Охридско лето .

Член 44

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

Член 45

Заштитата на личните податоци се врши согласно со законските и подзаконските прописи и општите акти на НУ Охридско лето .

VIII - ЕВИДЕНЦИЈА

Член 46

(1) НУ Охридско лето е должен да води евиденција согласно прописите за канцелариско и архивско работење.

IX - ФИНАНСИРАЊЕ

Извори на средства
Член 47

(1) Средствата за работа на НУ Охридско лето се обезбедуваат од:
- Буџетот на Република Северна Македонија, на начин и во постапка утврдени со Законот за културата и прописите за буџетско финасирање;
- Сопствени приходи од вршење услуги од нејзина надлежност;
- Донации на меѓународни организации или други домашни и странски правни и физички лица и
- Спонзорства, подароци, завештанија и други извори утврдени со закон.

(2) Сопствените приходи во смисла на став (1) алинеја 2 на овој член се обезбедуваат од:
- Влезници;
- Продажба на книги, цедиња, друг вид публикации и слични предмети поврзани со дејноста на установата;
- Приходи од услуги;
- Договорни активности;

(3) Висината на цената на услугите во смисла на став (2) на овој член ги утврдува Управниот одбор на НУ Охридско лето со одлука, со која се определува видот на услугата и надоместокот за нејзино извршување (ценовник).

X – ИНФОРМИРАЊЕ

Известување на вработените
Член 48

(1) Известувањето на вработените во НУ Охридско лето се врши на начин достапен на секој работник.

(2) Известувањето во смисла на став (1) на овој член се врши преку огласна табла и непосредно од страна на раководните работници.

(3) На огласна табла се објавуваат општите акти на НУ Охридско лето, поединечните акти на Управниот одбор на НУ Охридско лето и на директорот на НУ Охридско лето, соопштенија и други пишани акти.

(4) Раководните работници се должни редовно да ги информираат вработените за работењето на НУ Охридско лето и постигнатите резултати, за актуелните состојби и отворените прашања, претстојните активности и слично, што се од интерес на вработените.

(5) На барање, секој вработен може да оствари увид во службената документација со одобрение на директорот на НУ Охридско лето, со исклучок на документите што претставуваат класифицирани информации, заштитени лични податоци или се означени со друг вид и степен на тајност согласно со закон.

Известување на јавноста
Член 49

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

(2) Известувањето во смисла на став (1) на овој член се врши преку посебни соопштенија, платени огласи, написи, разговори, учество во специјални емисии на електронските медиуми и слично.

(3) Известувањето на јавноста се врши и преку една или повеќе интернет страници на установата.

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

XI - ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ

Работно време

Член 50

(1) Работното време на НУ Охридско лето го определува Управниот Одбор на НУ Охридско лето со одлука, доколку со закон не е поинаку определено.

(2) Во оправдани случаи, по потреба, Управниот Одбор на НУ Охридско лето може со одлука да определи поинакво работно време за одделни објекти, проекти, програми, акции или други активности, различно од работното време определено во смисла на став (1) на овој член.

Штрајк

Член 51

Неопходното ниво на процесот на работа во услови на штрајк се утврдува со одлука на Управниот одбор на НУ Охридско лето во согласност со закон и колективен договор.

Имот на установата

Член 52

(1) НУ Охридско лето има на користење/владение недвижен имот кој е во државна сопственост и тоа:

- податоци за земјиште кое претставува КП бр.16091/1 со вкупна површина од 3111 м2, на адреса: Самоилова, запошано во Имотен Лист бр. 307 за КО Охрид 3;
- простории кои се наоѓаат на КП бр. 15509, со вкупна површина од 157 м2, на адреса: Партизанска бр.6, запишани во Имотен лист бр.100184 за КО Охрид 3;
- просторија/канцеларија бр.325, на 3-ти кат која се наоѓа на КП бр. 11613, со вкупна површина од 19 м2, на адреса: бул. Св.Кирил и Методиј бр.54 во објект на поранешна Нова Македонија, запишана во Имотен лист бр.53637 за КО Центар 1, за временски период од 5 години, заклучно до 15.06.2020 година.

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

XII - ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Усогласување на работата

Член 53

НУ Охридско лето ќе ја усогласи својата работа со одредбите на овој Статут во рок од еден месец од неговото влегување во сила.

Донесување на општите акти

Член 54

(1)Правилникот за организација на работата и Правилникот за систематизација на работните места, усогласени со овој Статут, ќе се донесат во рок од еден месец од влегувањето во сила на овој Статут.

(2) Другите општи акти од член 29 став (2) и став (3) на овој Статут ќе се донесат во рок од три месеци од влегувањето во сила на овој Статут.

Престанување на постојниот статут

Член 55

Со влегувањето во сила на овој Статут престанува да важи Статутот на НУ Охридско лето бр.01-224/5 од 03.06.2004 година и Одлуките за изменување и дополнување на Статутот бр.02-914/1 од 18.09.2010 година, бр.02-87/2 од 22.02.2012 година, бр.02-180/2 од 05.05.2012 година и 02-24/1 од 27.01.2015 година.

Влегување во сила на овој Статут

Член 56

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

Број _____
Дата _____ 2019 година

УПРАВЕН ОДБОР на _____
Претседател,
Нина Момировска
/име и презиме/
Момировска