

ŠTATÚT MÚZEJNEJ VEDECKEJ RADY LIPTOVSKÉHO MÚZEA

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Riaditeľ Liptovského múzea (*LM*) zriaďuje Múzejnú vedeckú radu (*MVR*), ako poradný orgán s pôsobnosťou v oblasti riadenia a koordinácie vedeckej a výskumnej činnosti Liptovského múzea.

Článok 2 Pôsobnosť *MVR*

1. *MVR* vo svojej činnosti vychádza:
 - a) z poznania domácich aj medzinárodných trendov v oblasti vedy, vzdelávania a výskumu v oblastiach múzejnej práce a vedných oblastiach súvisiacich s činnosťou a poslaním *LM*,
 - b) zo sociálnych a ekonomických podmienok a možností *LM*,
 - c) z plánu hlavných úloh (*PHÚ*) *LM*, každoročne koordinovaných so zriaďovateľom – Žilinským samosprávnym krajom,
2. *MVR* odborne prispieva k rozvoju *LM* s cieľom, aby bolo vedecko-výskumným, vzdelávacím, dokumentačným a popularizačným pracoviskom, ktoré sa významnou mierou podieľa na zvyšovaní povedomia spoločnosti o historických, prírodných, kultúrnych, umeleckých aspektoch regiónu Liptov.
3. *MVR* v rámci svojej pôsobnosti najmä:
 - a) posudzuje a pripomienkuje správy z ukončených výskumných úloh alebo schválených a realizovaných projektov,
 - b) vyjadruje sa a dáva odporúčania k čiastkovým správam úloh po jednotlivých etapách ich riešenia s cieľom skvalitniť pokračovanie ich ďalšieho riešenia,
 - c) odporúča nové úlohy do *PHÚ* *LM*,
 - d) vyjadruje sa k publikačnej činnosti zamestnancov *LM*.

Článok 3 Členstvo v *MVR*

1. Členov *MVR* navrhuje a vymenúva riaditeľ *LM* na obdobie 3 rokov. Za členov *MVR* riaditeľ *LM* vymenúva významné osobnosti z jednotlivých odborov vedy a múzejníctva, akademického sektora, ako aj verejnej, štátnej správy a samosprávy, ale i z radov odborných zamestnancov múzea.
2. Predsedom *MVR* je riaditeľ *LM*. Členmi *MVR* sú aj jeho zástupcovia. Riaditeľ menuje aj tajomníka vedeckej rady *LM*.
3. *MVR* má čestných a riadnych členov.
4. Riaditeľ *LM* môže odvolať člena *MVR*, ak tento člen:
 - a) si dlhodobo neplní svoje povinnosti vyplývajúce z členstva v *MVR*,

- b) sám požiada o ukončenie svojho členstva v *MVR*,
- 5. Po odvolaní člena *MVR* môže riaditeľ počas funkčného obdobia *MVR* vymenovať nového člena *MVR*.
- 6. Členstvo v *MVR* zaniká:
 - a) ukončením členstva v *MVR* po skončení funkčného trojročného obdobia menovanej rady,
 - b) odvolaním člena *MVR* riaditeľom *LM*,
 - c) vzdaním sa členstva v *MVR* na základe písomnej žiadosti,
 - d) smrťou člena *MVR*
- 7. Členstvo v *MVR* je dobrovoľné.
- 8. Účasť člena *MVR* na jej zasadnutiach je nezastupiteľná.
- 9. Členovia *MVR* sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie v *MVR*.

Článok 4 Orgány MVR

- 1. Orgánmi *MVR* sú jej predseda, podpredseda a tajomník *MVR*. Tajomníka *MVR* vymenúva a odvoláva predseda *MVR*. Tajomník sa zúčastňuje na zasadnutí *MVR*, má poradný hlas a je zodpovedný za vyhotovenie zápisnice zo zasadnutia *MVR*.
- 2. Podpredseda *MVR* najmä zastupuje predsedu *MVR* na jej zasadnutí v rozsahu nim určenom a vedie zasadnutie *MVR* v neprítomnosti predsedu *MVR*.
- 3. Tajomník *MVR* najmä:
 - a) vykonáva technicko-administratívne a organizačné činnosti súvisiace s prípravou zasadnutia *MVR*,
 - b) vyhotovuje prezenčnú listinu zo zasadnutia *MVR*,
 - c) vedie a archivuje dokumentáciu zo zasadnutia *MVR*.

Článok 5 Zasadnutie MVR

- 1. Zasadnutie *MVR* zvoláva jej predseda zvyčajne minimálne raz ročne.
- 2. Základom zasadnutia *MVR* sú písomne pripravené dokumenty a podklady, záverečné správy, oponentské posudky a komentované prezentácie o riešení výskumných úloh, ako aj informácie o zbierkotvornej, výstavnej, edičnej a vzdelávacej činnosti *LM*.
- 3. *MVR* sa vyjadruje k odbornej činnosti *LM*.
- 4. Predseda *MVR* môže, ak to považuje za vhodné, prizvať na zasadnutie *MVR* aj ďalších odborníkov z konkrétnych oblastí vedeckej práce alebo múzejných činností,
- 5. Prizvaní odborníci sa zúčastňujú na zasadnutí *MVR* len v tej záležitosti, ktorá je dôvodom ich účasti. Sú povinní rešpektovať dôverný charakter zasadnutia *MVR*.
- 6. Prizvaní odborníci nemajú hlasovacie právo.
- 7. *MVR* na svojom zasadnutí prerokováva najmä:
 - a) záverečné správy z ukončených výskumných úloh alebo ich etáp,

- b) čiastkové správy z úloh po ukončenej etape ich riešenia,
 - c) výsledky zbierkotvornej, edičnej a výstavnej činnosti *LM* vo vzťahu k odbornej úrovni a vedeckej hodnote zbierok,
 - d) rokovací poriadok zasadnutia *MVR*, ktorý schvaľuje na návrh predsedu *MVR* pred zasadnutím *MVR*,
 - e) návrhy úloh do *PHÚ LM* pre nasledujúci rok.
- 8. Každý člen *MVR* má jeden hlas.
 - 9. *MVR* je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
 - 10. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu *MVR*.
 - 11. Na prijatie uznesenia *MVR* je potrebný súhlas väčšiny prítomných členov *MVR*.
 - 12. V špecifických otázkach sa môže zasadnutie *MVR* uskutočniť aj prostredníctvom on-line komunikácie.
 - 13. Zápis zo zasadnutia *MVR* podpisuje predseda a zvolený overovateľ z členov *MVR*.
 - 14. Zápis zo zasadnutia *MVR* musí byť zaslaný všetkým členom *MVR* do 10 pracovných dní od uskutočnenia zasadnutia *MVR*.

Článok 6

Záverečné ustanovenia

- 1. Zmeny v štatúte schvaľuje predseda *MVR*, ak nastali zásadné zmeny v pôsobnosti alebo úlohách *MVR*.
- 2. Tento štatút nadobúda účinnosť dňom 11.3. 2024.

Mgr. Martin Hromada, PhD.

riaditeľ Liptovského múzea