

Na temelju odredbe članka 54. Zakona o ustanovama («Narodne novine», broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08. i 127/19.) i članka 25. stavak 3. Zakona o muzejima («Narodne novine», broj 61/18. i 98/19.), uz prethodnu suglasnost osnivača Grada Biograda na Moru, ravnatelj Zavičajnog muzeja Biograd na Moru, dana 26. svibnja 2020. godine d o n o s i

STATUT

Zavičajnog muzeja Biograd na Moru

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Zavičajnog muzeja Biograd na Moru (u daljnjem tekstu: Statut Muzeja) uređuju se: status, naziv, sjedište, djelatnost, financiranje, pečat, štambilj i poslovanje u platnom prometu, odgovornost za obveze, zastupanje i predstavljanje, djelatnost, unutarnje ustrojstvo i način rada, vođenje i upravljanje, djelokrug i način rada tijela, imovina i financiranje, opći akti, javnost rada i način obavještanja, način ostvarivanja nadzora, obveze, odgovornost i zaštita prava radnika, te druga pitanja značajna za djelovanje i rad Muzeja Grada Biograda na Moru (u daljnjem tekstu: Muzej).

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. STATUS I PRAVNI POLOŽAJ

Članak 2.

Osnivač Muzeja je Grad Biograd na Moru (u daljnjem tekstu: Osnivač) na temelju rješenja Ministarstva kulture i prosvjete Republike Hrvatske KLASA:023-03/94-01-107, UR.BROJ:532-03-3/1-94-01 od 22. veljače 1994. godine.

Muzej je javna ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost prema Zakonu o muzejima, ovome Statutu i drugim općim aktima Muzeja.

Prava i obveze sadržane u odredbama ovog Statuta u ime osnivača ima Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru (u daljnjem tekstu: Osnivač) osim kada je posebnim zakonom propisano da u ime osnivača odlučuje gradonačelnik.

Članak 3.

Muzej je javna ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost sukladno Zakonu o ustanovama, Zakonu o muzejima, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Muzej je javna ustanova i upisuje se u sudski registar.

Muzejska se djelatnost obavlja kao javna služba.

III. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I POSLOVANJE U PLATNOM PROMETU

Članak 4.

Naziv Muzeja je: Zavičajni muzej Biograd na Moru.

Sjedište Muzeja je na adresi: Biograd na Moru, Obala kralja Petra Krešimira IV 20.

Naziv Muzeja mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

U međunarodnoj komunikaciji i djelovanju može svoj naziv upotrebljavati i prijevod naziva na stranom jeziku (engl. The Local Museum Biograd na Moru).

O promjeni naziva i sjedišta Muzeja odlučuje Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru.

Članak 5.

U pravnom prometu Muzej koristi pečat. Pečat je okruglog oblika, promjera 25 mm na kojem je uz obod naziv i sjedište Muzeja. U sredini pečata je srednjevjekovni grb Grada Biograda na Moru.

Pečatom Muzeja se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata te osobe ovlaštene za njihovo čuvanje i korištenje.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Muzeja.

Broj, način uporabe pečata i štambilja, kao i odgovorne osobe za njihovo čuvanje, posebnim aktom uređuje ravnatelj Muzeja.

Članak 6.

U pravnom prometu s trećim osobama Muzej ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama Osnivača, ovim Statutom i općim aktima.

Muzej u pravnom prometu istupa u svoje ime i za svoj račun, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Za stvorene obveze u pravnom prometu s trećim osobama Muzej odgovara cijelom svojom imovinom, a Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Članak 7.

Muzej ima jedinstveni žiro-račun preko kojeg obavlja platni promet.

IV. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 8.

Muzej je pravna osoba upisana u Sudski registar, Registar proračunskih korisnika i Očevidnik muzeja i galerija te muzeja, galerija i zbirki unutar pravnih osoba, kao i drugih pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju muzejsku djelatnost u skladu sa Zakonom o muzejima koji se vodi pri Ministarstvu kulture Republike Hrvatske.

Članak 9.

Muzej posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 10.

Muzej predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj Muzeja ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Muzeja upisane u sudski registar, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja, zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Bez posebne ovlasti Osnivača ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Muzejom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj Muzeja može dati u sklopu svojih ovlasti i sukladno ovom Statutu pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Muzeja u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u

granicama svojih ovlasti, a daje je sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

V. DJELATNOST MUZEJA

Članak 11.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost iz članka 3. točke 1. Zakona o muzejima i djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar, a obuhvaća poslove nabave muzejske građe, istraživanja, stručne i znanstvene obrade te njezine sistematizacije u zbirke, zatim trajne zaštite muzejske građe, muzejske dokumentacije i baštinskih lokaliteta i nalazišta u svrhu osiguranja dostupnosti, obrazovanja, tumačenja i predstavljanja javnosti muzejske građe kao kulturnoga materijalnog i nematerijalnog dobra te dijelova prirode.

Muzej:

- prikuplja muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju sukladno svojoj misiji i politici skupljanja,
- čuva muzejske predmete u odgovarajućim uvjetima i štiti cjelokupnu muzejsku građu, muzejsku dokumentaciju, baštinske lokalitete i nalazišta u svrhu obrazovanja, proučavanja i uživanja u skladu s propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara,
- vodi propisanu muzejsku dokumentaciju o muzejskim predmetima, zbirkama i aktivnostima muzeja,
- organizira stalne i povremene izložbe,
- organizira istraživanja, izdavačku djelatnost, predavanja, konferencije i stručne skupove te organizira edukativne aktivnosti i radionice,
- podržava i organizira umjetnička i kulturna događanja u okviru svoga djelokruga,
- osigurava da poslove upravljanja muzejskom zbirkom obavljaju stručni muzejski djelatnici sukladno standardima,
- osigurava dostupnost zbirki u obrazovne, stručne i znanstvene svrhe,
- osigurava prihvatljivo okruženje za javnost i dostupnost građe,
- provodi digitalizaciju muzejske građe,
- obavlja reviziju muzejske građe u muzeju i dostavlja o tome izvješće ministarstvu nadležnom za poslove kulture i osnivaču,
- obavlja procjenu povijesne, znanstvene, umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe za potrebe upravljanja imovinom, za osiguranje i otkup,
- izrađuje stručna mišljenja, vještačenja i elaborate o muzejskome predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode,
- može organizirati izradu i prodaju suvenira i predmeta te izdavanje i prodaju publikacija tematski vezanih uz fundus i program muzeja,
- obavlja i druge djelatnosti sukladno ovom Zakonu i posebnom zakonu.

Članak 12.

Muzej može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost Osnivača i Ministarstva kulture.

Članak 13.

Muzej svoju djelatnost obavlja na temelju godišnjeg programa rada i razvitka.

Godišnji program rada i razvitka Muzeja, u dijelu koji Osnivač utvrdi kao javnu potrebu, financira se iz Proračuna Grada Biograda na Moru.

O provođenju godišnjeg programa rada i razvitka Muzeja izvješćuje se Osnivač i Muzejski dokumentacijski centar u Zagrebu, putem mrežnih stranica i na drugi način koji propisuje zakon.

VI. MUZEJSKA GRAĐA I DOKUMENTACIJA

Članak 14.

Muzejsku građu čine civilizacijska, kulturna materijalna i nematerijalna dobra i dijelovi prirode u muzeju koja su dio nacionalne i općeljudske baštine.

Muzej može muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju pribavljati kupnjom, darovanjem, nasljeđivanjem, zamjenom, terenskim radom i istraživanjem te na drugi zakonom dopušteni način.

Muzej može pohraniti muzejsku građu koja je rezultat arheoloških i drugih istraživanja ili nalaza, sukladno odredbama zakona kojima se uređuju zaštita i očuvanje kulturnih dobara te zaštita prirode.

O muzejskoj građi Muzej vodi dokumentaciju i evidencije u skladu s podzakonskim aktom kojim se utvrđuje sadržaj i način vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi.

Članak 15.

Muzejska dokumentacija je sustavno izrađen, prikupljen, organiziran i pohranjen skup podataka koji je nastao tijekom procesa stručne obrade, zaštite i prezentacije svih muzejskih predmeta koji govore o njihovu stvaranju, svojstvima, povijesti, stjecanju, konzervaciji i prate sve ostale promjene od njihova ulaska u Muzej.

Članak 16.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija štite se kao kulturno dobro i na njih se primjenjuju propisi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

U vezi s korištenjem muzejske građe i muzejske dokumentacije kojoj nije istekao rok autorsko pravne zaštite primjenjuju se propisi iz područja autorskog prava.

Prodaju, darovanje i zamjenu muzejske građe s pratećom dokumentacijom može se obaviti uz prethodno odobrenje ministarstva nadležnog za poslove kulture po pribavljenom mišljenju Hrvatskoga muzejskog vijeća te ministarstva nadležnog za poslove zaštite prirode ako se radi o muzejskoj građi koja predstavlja zaštićeni dio prirode.

Sredstva dobivena prodajom muzejske građe i dokumentacije mogu se upotrijebiti isključivo za nabavu muzejske građe i muzejske dokumentacije.

Članak 17.

Muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju, Muzej daje na uvid radi njihove znanstvene i stručne obrade, izlaganja, objavljivanja i publiciranja, za potrebe nastave i u druge opravdane svrhe.

Pod uvidom iz stavka 1. ovog članka podrazumijevaju se pregled građe i dokumentacije te izrada preslika i presnimaka. Na uvid Muzej daje muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju u skladu sa Zakonom o muzejima te podzakonskim propisima kojima se utvrđuju uvjeti i način ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju.

Muzej može na temelju pisanoga ugovora povjeriti muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju na čuvanje i radi izlaganja ili stručne i znanstvene obrade drugomu muzeju te drugoj pravnoj osobi ili državnomu tijelu koji ispunjavaju propisane uvjete za čuvanje povjerene im građe i dokumentacije.

Članak 18.

Muzej je dužan redovito upisivati muzejske predmete u inventarnu knjigu i voditi drugu dokumentaciju o muzejskoj građi i muzejskoj djelatnosti.

Muzejski predmet i muzejska zbirka upisom u inventarnu knjigu javnog muzeja stječu status kulturnog dobra, a inventarna knjiga javnog muzeja sastavni je dio Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske.

Članak 19.

Prostor i oprema Muzeja, kao i muzejska građa i dokumentacija, obvezno se osiguravaju kod osiguravajućega društva za one rizike i u opsegu s kojim je suglasan Osnivač, a na prijedlog Ravnatelja.

Sredstva za osiguranje iz stavka 1. ovog članka osigurava Osnivač, a Muzej je dužan osigurati tehničku i fizičku zaštitu muzejske građe i muzejske dokumentacije sukladno propisima.

VII. USTROJSTVO I UPRAVLJANJE

Članak 20.

Ustrojstvo i upravljanje Muzejom uređuje se ovim Statutom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja, a u skladu sa zakonskim propisima i aktom o osnivanju.

Članak 21.

Muzej se ustrojava kao samostalna i jedinstvena javna ustanova Grada Biograda na Moru s odjelima i zbirkama kao nesamostalnim ustrojstvenim jedinicama, u kojoj se ostvaruje muzejska djelatnost na području Grada Biograda na Moru i Zadarske županije.

Za obavljanje poslova iz članka 11. ovoga Statuta u Muzeju se ustrojavaju sljedeći odjeli i zbirke:

- Arheološki odjel

- Antička zbirka;
- Numizmatička zbirka;
- Prapovijesna zbirka;
- Srednjovjekovna zbirka;

- Etnografski odjel

- Zbirka tradicijskog gospodarstva;
- Zbirka tradicijskog kućnog inventara;
- Zbirka etnografskog tekstila i nakita;

- Galerijski odjel

- Likovna zbirka;
- Zbirka plakata;

- Kulturno-povijesni odjel

- Zbirka "Teret potopljenog broda iz 16. st. - Gnalić";
- Zbirka odljeva glagoljskih natpisa;
- Zbirka glazbala i glazbenih zapisa;

- Povijesni odjel

- Povijesna zbirka;
- Zbirka Domovinskoga rata;
- Zbirka fotografija i fotografske opreme;
- Zbirka karata i planova;
- Zbirka NOB-a;
- Zbirka razglednica.

- Dokumentacijske zbirke

- Dijateka;
- Evidencija o izložbama;
- Evidencija posebnih događanja;
- Fonoteka;
- Fototeka;
- Hemeroteka;
- Videoteka;
- Zbirka digitalnih i magnetnih zapisa;
- Zbirka dokumenata ZMB;

Radom odjela rukovodi voditelj odjela.

Ustrojstvene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se stručno i djelotvorno obavljanje i provođenje programa rada i razvitka Muzeja, a pobliže se definira Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja.

Pravilnik iz prethodnog stavka ovoga članka donosi Ravnatelj nakon pribavljene suglasnosti Osnivača.

Članak 22.

Tijela Muzeja su Ravnatelj i Stručno vijeće.

Ravnatelj

Članak 23.

Muzejom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj predstavlja i zastupa Muzej u pravnome prometu i pred tijelima javne vlasti te obavlja druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Muzeja i u svom je radu samostalan.

Članak 24.

Ravnatelj u okviru svog djelokruga, ovlasti i odgovornosti:

- organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja,
- predlaže program rada i razvoja,
- vodi i odgovara za stručni rad Muzeja,
- predstavlja i zastupa Muzej u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti,
- donosi program rada i razvoja Muzeja uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća,
- donosi i podnosi Osnivaču prijedlog financijskog plana i financijski plan Muzeja, godišnji izvještaj o radu s izvještajem o izvršenju financijskog plana Muzeja i polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana Muzeja,
- donosi plan nabave,
- donosi statut uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
- donosi pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća i druge opće akte Muzeja sukladno statutu,
- donosi odluku o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina te pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 100.000,00 kuna uz suglasnost Osnivača,
- odlučuje o ulaganjima i nabavi opreme, te osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost kojih ne prelazi vrijednost od 70.000,00 kuna,
- dugoročnom zaduživanju i davanju jamstava za kreditno zaduživanje uz suglasnost Osnivača,
- promjeni djelatnosti Muzeja uz suglasnost Osnivača i suglasnost Ministarstva kulture Republike Hrvatske,
- osnivanju druge pravne osobe uz suglasnost Osnivača,
- davanju u zakup dijela poslovnog prostora Muzeja i okolnog prostora uz poslovni prostor Muzeja uz suglasnost Osnivača,
- odlučuje o zapošljavanju i o prijemu u radni odnos,
- donosi rješenja o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu s općim propisima i internim aktima,
- izdaje naloge djelatnicima Muzeja za izvršenje poslova i zadaća i daje im upute za rad,
- provodi odluke i zaključke Osnivača,
- odlučuje o ulaganjima te o nabavi opreme i osnovnih sredstava u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i financijskim planom Muzeja,
- predlaže promjene u ustrojstvu i u organiziranju rada Muzeja,
- priprema sjednice Stručnog vijeća i predsjedava im,
- obavlja i druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 25.

Ravnatelj podnosi Osnivaču izvješće o radu Muzeja:

- obavezno za prethodnu godinu u zakonom propisanom roku,
- po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Muzeja,
- po zahtjevu Osnivača i drugih nadležnih tijela.

Članak 26.

U slučaju svoje duže odsutnosti, Ravnatelj posebnim aktom određuje osobu koja će ga zamjenjivati na određeno vrijeme.

Aktom iz stavka 1. ovog članka, određuju se djelokrug, opseg ovlasti i zadaće osobe koja mijenja ravnatelja te trajanje zamjenjivanja.

Članak 27.

Ravnateljem Muzeja može se, na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, najmanje pet godina rada u muzeju ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

Iznimno, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete, za Ravnatelja Muzeja može se, na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 1. ovoga članka, najmanje jednu godinu rada u muzeju ili najmanje pet godina rada u kulturi, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

Članak 28.

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja Gradskog vijeća Grada Biograd na Moru koji je obavezan pribaviti mišljenje Stručnog vijeća.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja u kojem je zaposleno do pet zaposlenika raspisuje i provodi Osnivač.

Ako Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, ne obavi razrješenje i imenovanje ravnatelja Muzeja kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja Muzeja, tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata javnoga muzeja razriješi će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja, odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru.

Ravnatelj Muzeja se imenuje na mandat četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Članak 29.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Muzeja objavljuje se u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama Muzeja.

Natječaj iz stavka 1. ovog članka raspisuje i provodi gradonačelnik Grada Biograda na Moru, putem nadležnog upravnog tijela.

Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovom Statutu.

Natječaj se raspisuje najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

Članak 30.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata po natječaju ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojemu se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti duži od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 31.

Ravnatelj Muzeja dužan je po primitku odluke Gradskog vijeća Grada Biograda na Moru o imenovanju ravnatelja i u roku određenom u natječaju, obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovom pravu da pregleda natječajnu dokumentaciju i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtjevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o izboru zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 32.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja Muzeja, a na temelju ponovljenog natječaja, Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godine dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Muzeja može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano člankom 26. stavak 11. Zakona o muzejima („Narodne novine“, broj 61/18.), a na ovu dužnost može se imenovati osoba koja nije djelatnik muzeja.

Članak 33.

Ravnatelj Muzeja može biti razriješen od strane Osnivača i prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi koji prema posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ne postupa prema propisima ili općim aktima Muzeja ili neosnovano ne izvršava odluke Muzeja ili postupa protivno njima,
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Muzeju štetu, odnosno ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja,
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Pri donošenju odluke o razrješenju, Osnivač je dužan ravnatelju dati mogućnost za izjašnjenje o razlozima za razrješenje.

Ako Ravnatelj bude razriješen dužnosti prije isteka mandata, Osnivač će u roku 15 dana od dana donošenja odluke o razrješenju na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja Gradskog vijeća Grada Biograda na Moru imenovati vršitelja dužnosti Ravnatelja.

Po razrješenju ravnatelj ima pravo ostati u radnom odnosu u Muzeju i biti raspoređen na radno mjesto koje odgovara stručnoj spremi, odnosno muzejskom zvanju.“

Muzej je dužan pokrenuti postupak za imenovanje ravnatelja u roku 30 dana od imenovanja vršitelja dužnosti.

Stručno vijeće Muzeja

Članak 34.

Muzej ima Stručno vijeće kao stručno, savjetodavno i kolegijalno tijelo Ravnatelja.

Stručno vijeće raspravlja o stručnim pitanjima rada Muzeja, razmatra i predlaže programe i razvitak rada Muzeja, razmatra Izvješća o radu Muzeja, daje mišljenja i prijedloge u vezi s razvojem djelatnosti te obavlja i druge stručne poslove u skladu sa Statutom Muzeja.

Stručno vijeće čine svi stručni radnici Muzeja, odnosno oni koji prema odredbama Zakona o muzejima ispunjavaju uvjete potrebne za odgovarajuća muzejska zvanja, odnosno za obavljanje stručnih poslova i pomoćnih stručnih poslova. Članovi Stručnoga vijeća odgovorni su za obavljanje svih stručnih poslova Muzeja za koje su zaduženi ili su stekli odgovarajuća stručna muzejska zvanja, a dužni su u svome radu pridržavati se načela muzejske struke, zakona i drugih propisa kojima se uređuje obavljanje muzejske djelatnost, određaba ovoga Statuta te općih i pojedinačnih akata Muzeja kojima se uređuje rad Muzeja.

Članovima Stručnoga vijeća nije dopušteno obavljati poslove iz područja muzejske djelatnosti izvan muzeja bez prethodne pisane suglasnosti Ravnatelja Muzeja koja mora sadržavati uvjete obavljanja odobrenih poslova.

Članak 35.

Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama koje u pravilu saziva te njima predsjedava i rukovodi Ravnatelj kao predsjednik Stručnoga vijeća. Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev Ravnatelja i najmanje trećine članova Stručnog vijeća.

U slučaju spriječenosti Ravnatelja sjednicama Stručnoga vijeća predsjedava član kojega imenuje posebnim aktom. Stručno vijeće utvrđuje svoje stavove i mišljenja te odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

U slučaju podijeljenog broja glasova kod donošenja stavova, mišljenja ili odluka, odlučuje glas Ravnatelja. Stručno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje ukoliko je na sjednicama prisutna natpolovična većina članova.

Na sjednicama se vodi zapisnik koji sadrži sljedeće podatke: o mjestu i vremenu održavanja sjednice, o nazočnim članovima, o utvrđenom dnevnom redu, ime i prezime osobe koja je sudjelovala u raspravi, kratak sadržaj rasprave, stav, mišljenje ili odluku Stručnoga vijeća te potpis ravnatelja i zapisničara. Zapisnik se usvaja na idućoj sjednici. Zapisničara sa sjednice Stručnog vijeća imenuje ravnatelj iz reda Stručnoga vijeća

U radu Stručnoga vijeća Muzeja sudjeluju i drugi radnici Muzeja koje pozove ravnatelj Muzeja, ali bez prava odlučivanja.

Način rada Stručnoga vijeća može se pobliže odrediti Poslovníkom o radu Stručnoga vijeća.

Članak 36.

Stručno vijeće u okviru svog djelokruga, ovlasti i odgovornosti:

- razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima vezanim uz rad i razvitak Muzeja,
- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada Muzeja,
- predlaže plan i program stručnog rada Muzeja,
- predlaže mjere za unapređivanje stručne djelatnosti,
- predlaže program stručnog usavršavanja radnika,
- obavlja i druge poslove druge poslove određene Zakonom o muzejima, aktom o osnivanju, ovim Statutom ili drugim općim aktima.

Članak 37.

Stručni i ostali radnici Muzeja za svoj rad i za izvršavanje obveza odgovorni su isključivo Ravnatelju.

Članak 38.

U obavljanju svoje djelatnosti i u ostvarivanju svojih programa Muzej surađuje s drugim muzejima, galerijama, kulturnim i drugim ustanovama, te fizičkim i pravnim osobama.

VIII. IMOVINA, SREDSTVA ZA RAD MUZEJA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 39.

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Muzej, pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 40.

Sredstva za rad Muzeja osigurava Osnivač, a uključuju rashode za zaposlene, sredstva za programsku djelatnost, materijalne izdatke, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje te otkup i osiguranje muzejske građe.

Sredstva iz Proračuna Osnivača mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, te Ministarstvo kulture, Zadarska županija i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na području kojih se program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.

Sredstva za rad Muzeja i posebne programe osiguravaju se i iz ostvarenih vlastitih prihoda, sponzorstvima, zakladama i fondacijama, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 41.

Financijsko poslovanje Muzej vodi sukladno zakonu i drugim propisima.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju i posebnom općem aktu, potpisuje voditelj računovodstva.

Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu te za zakonitost i ispravnost poslovnih promjena, odgovorna je, pored Ravnatelja, i osoba koja neposredno obavlja poslove radnog mjesta voditelja računovodstva.

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari pozitivan financijski rezultat, isti se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Muzeja, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu, osim ako Osnivač odlukom o izvršavanju proračuna ne propiše drugačije.

Članak 42.

Za svaku poslovnu godinu Muzej donosi Financijski plan prije početka godine na koju se odnosi.

Ako se ne donese Financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca, a u suglasnosti s Osnivačem.

Najkasnije do roka propisanog zakonom, Muzej donosi Godišnji obračun za prethodnu godinu i dostavlja ga Osnivaču. Naredbodavac za izvršavanje Financijskog plana je Ravnatelj.

IX. OPĆIAKTI

Članak 43.

Opći akti Muzeja su:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva,
- Pravilnik o provođenju postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga,
- Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka,
- Poslovnik o radu Stručnoga vijeća,

- i drugi opći akti sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Ravnatelj Muzeja donosi Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Biograda na Moru, a ostale opće akte uz suglasnost Gradonačelnika Grada Biograda na Moru.

Opći akti Muzeja stupaju na snagu osmog dana od njihovog objavljivanja na oglasnoj ploči Muzeja, a iznimno, ako je to propisano općim aktom, danom objave na oglasnoj ploči.

Članak 44.

Muzej u skladu s ovim Statutom donosi Godišnji plan i program razvitka i to najkasnije do kraja tekuće za sljedeću godinu.

X. RADNI ODNOSI

Članak 45.

Radni odnosi u Muzeju uređuju se Pravilnikom o radu i drugim općim aktima Muzeja sukladno propisima koji uređuju područje kulture, općim propisima o radu, Kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

Radni odnosi, plaće i druga materijalna prava radnika u Muzeju uređuje se Zakonom o radu, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, Kolektivnim ugovorom za zaposlene u ustanovama kulture Grada Biograda na Moru, Ugovorom o radu i drugim propisima.

XI. JAVNOST RADA I OBAVJEŠTAVANJE

Članak 46.

Rad Muzeja je javan.

O obavljanju djelatnosti za koju je osnovan; Muzej je dužan izvješćivati javnost pravodobno i istinito.

O obavljanju djelatnosti za koju je i načinu pružanja usluga Muzej upoznaje javnost:

- sredstvima javnog priopćavanja
- izdavanjem publikacija
- javnim tribinama, predavanjima i skupovima
- na drugi, primjeren način.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je Ravnatelj.

Članak 47.

O uvjetima i načinu rada Ravnatelj izvješćuje radnike:

- objavljivanjem općih akata, odluka i zaključaka na službenoj mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Muzeja,
- na sjednicama Stručnoga vijeća i svih radnika,
- na drugi, primjeren način.

Članak 48.

Samo ravnatelj i radnici koje ovlasti mogu putem oblika sredstava javnog priopćavanja izvješćivati javnost o radu, poslovanju i razvoju Muzeja.

Muzej je dužan odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku na njihov zahtjev obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova muzejske djelatnosti te dati potrebne podatke i upute sukladno pravu na pristup informacija.

Članak 49.

Ravnatelj Muzeja odgovoran je za razvoj učinkovitog i djelotvornog sustava unutarnjih kontrola unutar institucije, te treba osigurati kontinuirano praćenje sustava unutarnjih kontrola u svrhu procjenjivanja učinkovitosti i djelotvornosti sustava te poduzimanja potrebnih mjera za poboljšanje sustava.

Ravnatelj Muzeja Osnivaču dostavlja godišnji izvještaj o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti.

XII. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 50.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljivo priopći Muzeju,
- mjere i načini postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa i imovine Muzeja,
- dokumenti koji se odnose na obranu Muzeja,
- drugi podaci priopćavanja kojih bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja i njegovog Osnivača.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Muzeja, bez obzira na to na koji su način za njih saznali.

Obveza čuvanja poslovne tajne predstavlja radnu obvezu. Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

Članak 51.

Prikupljanje, obrada, korištenje, pohrana i zaštita osobnih podataka fizičkih osoba u Zavičajnom muzeju Biograd na Moru, kao voditelja obrade, ima se provoditi u skladu s Uredbom (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, broj 42/18.) od 09. svibnja 2018. godine i s tim u vezi s ostalim propisima.

Muzej, kao voditelj obrade dužan je osigurati i provesti zakonom propisane poslove i postupanja radi valjane i zakonite primjene prethodnim stavkom navedenih propisa.

XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 52.

Djelatnici Muzeja imaju pravo i dužnost da, u okviru svojih poslova i zadaća, brinu o zaštiti i unapređivanju okoliša.

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti ravnatelja. Djelatnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini povredu radne obveze.

XIV. NADZOR NAD RADOM MUZEJA

Članak 53.

Stručni nazor nad radom Muzeja i nad zaštitom muzejske građe i dokumentacije obavlja nadležni matični muzej utvrđen aktom Ministra kulture u skladu sa Zakonom o muzejima.

Inspeksijski nadzor nad muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom koja se štiti kao kulturno dobro obavljaju inspektori zaštite kulturnih dobara sukladno propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

Nadzor nad zakonitošću rada i akata Muzeja obavlja upravni odjel Zadarske županije nadležan za poslove kulture.

O nalazu i mišljenju tijela nadzora iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka, Ravnatelj je dužan upoznati Osnivača.

XV. SINDIKAT I ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 54.

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan izvršavati obveze iz Zakona o radu, Kolektivnog ugovora za zaposlene u ustanovama kulture Grada Biograda na Moru i drugih propisa prema sindikalnom povjereniku i Sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, te mu omogućiti nesmetani rad.

XVI. PRESTANAK I STATUSNE PROMJENE MUZEJA

Članak 55.

Muzej prestaje sukladno odredbama zakona.

Odluku o prestanku i statusnim promjenama Muzeja Osnivač može donijeti samo uz prethodnu suglasnost Ministra kulture po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća.

Odluka iz stavka 2. ovog članka mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju muzejske građe i muzejske dokumentacije na temelju prethodnog mišljenja Hrvatskog muzejskog vijeća.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

Muzej će opće akte iz članka 43. uskladiti s odredbama ovog Statuta u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do usklađivanja općih akata Muzeja s odredbama ovoga Statuta primjenjivat će se postojeći opći akti, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim statutom.

Članak 57.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Zavičajnog muzeja Biograd na Moru KLASA:012-03/10-01/01, UR.BROJ: 2198/16-06-10-1 od 12. siječnja 2010. godine i KLASA:012-03/10-01/01, UR.BROJ:2198/16-06-13-1 od 19. studenoga 2013. godine.

Članak 58.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavičajnog muzeja Biograd na Moru, a bit će objavljen i na internetskoj stranici Zavičajnog muzeja, www.muzej-biograd.com.

UR.BROJ: 107/2020

Biograd na Moru, 26. svibnja 2020. godine

**Ravnatelj
Draženko Samardžić**

Prethodnu suglasnost na ovaj Statut dalo je Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru Zaključkom KLASA: 011-01/20-03/01, UR.BROJ: 2198/01-02-20-6 od 07. kolovoza 2020. godine.

Ovaj Statut donesen je 26. svibnja 2020. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Zavičajnog muzeja 27. svibnja 2020. godine, a stupio je na snagu 03. lipnja 2020. godine.

**Ravnatelj
Draženko Samardžić**