

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama ( „Narodne novine“, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), članka 25. stavak 3., Zakona o upravljanju javnim ustanovama u kulturi 2001-2019., NN 96/01, 98/19, Zakona o muzejima („Narodne novine“, broj 61/18 ) i prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Drniša, KLASA: Klasa: 612-05/20-50/3 UR.BROJ: 2182/06-20-02, od 27.07.2020., ravnatelj Gradskog muzeja Drniš dana 28. srpnja 2020. godine donio je

## STATUT GRADSKOG MUZEJA DRNIŠ

### I. OPĆE ODREDBE

#### **Članak 1.**

Ovim statutom Gradskom muzeju Drniš (u daljnjem tekstu: Muzej) uređuje se status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat i znak ustanove, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje, prava i obveze ravnatelja, planiranje rada i poslovanja, način osiguravanja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, podnošenja izvješća o poslovanju, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor nad zakonitošću rada, imovina Muzeja i odgovornost za obveze, suradnja sa sindikatom, javnost rada, poslovna tajna, donošenje općih akata, zaštita i unaprjeđivanje životnog okoliša, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Muzeja.

#### **Članak 2.**

Muzej je javna ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost, kao javnu službu prema Zakonu i drugim propisima kojima se uređuje muzejska djelatnost. Osnivač i vlasnik Muzeja je Grad Drniš. Muzej je osnovan temeljem Odluke o osnivanju javne ustanove Gradski muzej Drniš Klasa 612-01/99-01/9; Ur. broj: 2182/06-99-01 koju je donijelo Gradsko vijeće Grada Drniša dana, 15. prosinca 1999. godine. Muzej ima svojstvo pravne osobe i upisan je u Registar Trgovačkog suda u Splitu pod matičnim brojem subjekta (MBS): 060173340 Rješenjem tog suda broj Tt-00/1744-6, Registar poslovnih subjekata Državnog zavoda za statistiku (MB): 1535005, (OIB): 97676976796, te u Očevidnik Ministarstva kulture

Republike Hrvatske (Upisni broj): M - 51. Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Muzeja donosi Osnivač uz prethodnu suglasnost ministra kulture, a po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća.

## II. NAZIV I SJEDIŠTE

### **Članak 3.**

Muzej obavlja svoju djelatnost, sudjeluje i posluje u pravnom prometu pod nazivom:

GRADSKI MUZEJ DRNIŠ

Skraćeni naziv: GMD

Sjedište Muzeja je: Domovinskog rata 54

### **Članak 4.**

Muzej može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

### **Članak 5.**

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

## III. DJELATNOST

### **Članak 6.**

### Djelatnost Muzeja obuhvaća:

- sustavno prikupljanje, čuvanje, restauriranje i istraživanje civilizacijskih, kulturnih i prirodnih dobara, te njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju u zbirke predmeta iz povijesti Grada Drniša i njegove okolice, kulturne povijesti, političke i gospodarske povijesti, te znanosti i tehnologije;
- trajno zaštićivanje muzejske grade, muzejske dokumentacije, muzejskih lokaliteta i nalazišta, te njihovo posredno i neposredno predočavanje javnosti putem stalnih i povremenih izložbi;
- objavljivanje podataka i spoznaja o muzejskoj gradi, koju nabavlja otkupom, darivanjem i muzejskom razmjenom, i o muzejskoj dokumentaciji putem stručnih, znanstvenih i drugih obavijesnih sredstava;
- održavanje stalne, pripremanje i organiziranje povremenih i pokretnih izložbi i drugih dijelova lokalne, nacionalne i opće kulturne baštine u zemlji i inozemstvu;
- izdavanje monografija, kataloga, knjiga, publikacija značajnih za povijesni i urbanistički razvoj Grada Drniša i ostalih stručnih publikacija;
- prodaju vlastitih publikacija: kataloga izložbi, vodiča, stručno-znanstvenih izdanja o muzejskoj gradi i povijesti Grada Drniša, promidžbenog, didaktičkog i edukativnog materijala, dopisnica i drugih proizvoda vezanih uz djelatnost Muzeja;
- prodaju vlastitih suvenira s motivima predmeta iz fundusa Muzeja, koji promoviraju djelatnost Muzeja;
- organiziranje i održavanje predavanja, tribina, seminara, tečajeva, radionica, likovnih i kiparskih kolonija i sličnih oblika rada od interesa za Muzej;
- organiziranje edukativnih programa vezanih uz djelatnost Muzeja;
- omogućavanje stručnim i znanstvenim djelatnicima proučavanje muzejske grade u svrhu njezine stručne i znanstvene obrade i publiciranja;
- pružanje stručne pomoći učenicima, studentima i ostalima;
- promicanje muzejske struke suradnjom sa srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu, te sa obrazovnim ustanovama i drugim pravnim osobama i zainteresiranim pojedincima;
- razvijanje i unapređivanje muzejske djelatnosti i muzejske struke;
- pravo posjedovanja kulturno-povijesnih vrijednosti ili objekata na način da ne ugrozi muzejsku djelatnost;

- obavljanje i drugih zadataka određenih Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima;

Odluku o promjeni djelatnosti Muzeja donosi se uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Drniša, ako Zakonom ili aktom o osnivanju nije drugačije određeno.

#### IV. PEČAT, ŠTAMBILJ I ZNAK

##### **Članak 7.**

U pravnom prometu Muzej koristi pečat i štambilj. Pečat je četvrtastog oblika, dimenzija 30 mm x 30 mm s upisanim natpisom po stranicama kvadrata na latinici i glagoljici: Gradski muzej Drniš

Štambilj je pravokutnog oblika, širine 22 mm i duljine 60 mm, u njemu su upisani naziv i sjedište ustanove: GRADSKI MUZEJ DRNIŠ, Domovinskog rata 54, 22 320 Drniš, rubrika za broj protokola i datum.

##### **Članak 8.**

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne samouprave, te za administrativno-financijsko poslovanje, Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Muzeja.

Odluku o broju pečata i štambilja i načinu njihove uporabe, te osobe koje su zadužene za čuvanje pečata donosi ravnatelj Muzeja.

##### **Članak 9.**

Muzej ima znak. To je uzorak starohrvatskog pletera s prikazom križa uokolo kojega teče natpis GRADSKI MUZEJ DRNIŠ pisan latinicom i glagoljicom. Odluku o načinu uporabe znaka donosi ravnatelj.

## V. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

### **Članak 10.**

Muzej zastupa i predstavlja ravnatelj. Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Muzeja upisanih u registar ustanova, te poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja sukladno odredbama Zakona i ovom Statutu. Ravnatelj zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima u zemlji i inozemstvu. Ravnatelj ne može bez suglasnosti Osnivača nastupiti 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 je odgovoran za zakonitost rada ustanove.

### **Članak 11.**

Ravnatelj može u okviru svojih ovlasti dati drugoj osobi pismenu punomoć da zastupa Muzej u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

### **Članak 12.**

Akte Muzeja potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti jedan od radnika kojeg opunomoći ravnatelj. Odlukom ravnatelja Muzeja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

## VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I RUKOVOĐENJE MUZEJOM

### Članak 13.

Muzej se ustrojava kao samostalna i jedinstvena javna ustanova Grada Drniša, u kojoj se ostvaruje muzejsko-galerijska djelatnost na području Grada Drniša i Šibensko – kninske županije.

### Članak 14.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti, te provođenje programa rada.

### Članak 15.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada i razvoja Muzeja a osobito:

- trajno zaštićivanje muzejske građe i muzejske dokumentacije kao kulturnog dobra primjenom propisa o zaštiti kulturnih dobara;
- trajno zaštićivanje muzejskih lokaliteta i nalazišta;
- neposredno i posredno prezentiranje muzejske građe i muzejske dokumentacije javnosti putem stalnih, povremenih i pokretnih izložbi;
- suradnja s turističkim čimbenicima i njegovanje marketinškog pristupa u djelovanju Muzeja;
- omogućavanje uvida znanstvenim i stručnim suradnicima u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju radi njezine znanstvene i stručne obrade;
- povezivanje u sustav muzeja Republike Hrvatske radi primjene jedinstvenog stručnog

pristupa u obavljanju muzejske djelatnosti.

### **Članak 16.**

Muzejom upravlja i rukovodi ravnatelj. U upravljanju i rukovođenju muzejom ravnatelj:

- donosi statut;
- donosi program rada ustanove i mjere za njegovo provođenje;
- donosi financijski plan i zaključuje financijski obračun Muzeja;
- odlučuje o raspodjeli dobiti;
- podnosi izvješća o poslovanju Muzeja i ostvarivanju njegovog programa rada;
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Muzeja, uključujući i donošenje konačnih odluka;
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika Muzeja, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa, ukoliko Zakonom i drugim propisima nije drugačije određeno;
- daje naloge i upute za rad pojedinim djelatnicima za obavljanje određenih poslova;
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Muzeju sukladno zakonskim ovlastima;
- odgovara za financijsko poslovanje Muzeja;
- donosi i druge opće akte Muzeja;
- odlučuje o korištenju sredstava Muzeja;
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti;
- razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihova materijalnog položaja;
- odlučuje i o drugim pitanjima o kojima odlučuje tijelo uprave u skladu sa Zakonom i općim aktima Muzeja;

### **Članak 17.**

U Muzeju su organizirane slijedeće ustrojbene jedinice:

#### **A) STRUČNO - ZNANSTVENA JEDINICA:**

##### **1. Arheološki odjel**

2. Kulturno-povijesni odjel

4. Odjel moderne i suvremene umjetnosti

## B) STRUČNE SLUŽBE MUZEJA

1. Muzejska knjižnica

### **Članak 18.**

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

### **Članak 19.**

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja pobliže se uređuje ustrojstvo, način rada i radna mjesta u Muzeju. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja donosi ravnatelj Muzeja.

### **Članak 20.**

Poslovni i stručni voditelj Muzeja je ravnatelj. Ravnatelj Gradskog muzeja Drniš obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja;
- predlaže program rada i razvoja Muzeja;
- predlaže godišnji program rada i razvoja Muzeja i mjere za njegovo provođenje;
- predlaže financijski plan i godišnji obračun, te odgovara za financijsko poslovanje;
- predlaže raspodjelu dobiti;
- podnosi izvješće Gradskom vijeću o poslovanju Muzeja i realizaciji programa rada;
- zaključuje ugovore o radu sa zaposlenicima Muzeja u svezi s izvršavanjem određenih



- poslova sukladno općim aktima Muzeja i odlučuje o otkazu;
- imenuje i razrješava radnike sa posebnim ovlastima i odgovornostima;
  - odlučuje o raspoređivanju radnika Muzeja, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drukčije određeno;
  - daje naloge i upute za rad pojedinim radnicima ili grupama radnika za obavljanje određenih poslova;
  - odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Muzeju sukladno zakonskim ovlastima;
  - utvrđuje prijedlog Statuta, te predlaže i druge akte Muzeja;
  - imenuje članove stručnih tijela, te priprema sjednice Stručnog vijeća;
  - odlučuje o korištenju sredstava Muzeja uz suglasnost Osnivača
  - odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati;
  - razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarenjem prava radnika i njihovog materijalnog položaja;
  - odlučuje i o drugim pitanjima o kojima odlučuje organ rukovođenja u skladu sa zakonom i općim aktima Muzeja;

### **Članak 21.**

Ravnatelj je samostalan u svom radu. Odgovoran je Osnivaču u skladu sa zakonom.

### **Članak 22.**

Ravnatelj Muzeja ovlašten je u ime i za račun Muzeja samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu, sukladno Zakonu a javnoj nabavi, osim ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabave opreme čija vrijednost prelazi 70.000 kuna, a sredstva se osiguravaju u proračunu Grada, a čemu odluku donosi Osnivač. Ravnatelj i Muzej odgovaraju za preuzete obveze svim sredstvima.

### **Članak 23.**

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješava Gradsko vijeće Grada Drniša. Gradsko vijeće je obvezno pribaviti mišljenje Stručnog vijeća, a ako ono nije osnovano, uposlenoga muzejskog stručnog osoblja.

### **Članak 24.**

Mandat ravnatelja Muzeja je četiri godine i ista osoba može se ponovno imenovati za ravnatelja.

### **Članak 25.**

Ravnateljem Muzeja može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, najmanje pet godina rada u muzejskoj struci u zvanju viši kustos i muzejski savjetnik, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju ("Narodne novine", br. 123/03., 198/03., 105/04., 174/04. i 46/07.). te je istaknuti i priznati stručnjak na području kulture s najmanje deset godina rada u kulturi.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja pored uvjeta propisanih zakonom ispunjava i slijedeće uvjete:

- stručne, radne i organizacijske sposobnosti temeljem kojih se može očekivati da će s uspjehom voditi ustanovu;
- te je dužan podnijeti plan razvoja i okvirni program rada Muzeja za četverogodišnje razdoblje;

### **Članak 26.**

Javni natječaj raspisuje i provodi Osnivač, a objavljuje se u javnim glasilima. Natječajno povjerenstvo sastoji se od tri člana u koje jednog člana imenuje ravnatelj.

ustanove iz reda stručnih djelatnika ustanove, a dva člana osnivač ili vlasnik ustanove. U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni a izboru. Rok primanja prijave je 15 (slovima: petnaest) dana od dana objave natječaja, a rok obavještavanja o izboru je 45 (slovima: četrdeset pet) dana od isteka roka za podnošenje prijave.

### **Članak 27.**

Osnivač je dužan u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata a izboru i dati mu pouku a njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati 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 28.**

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno. Do imenovanja ravnatelja ustanove na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja ustanove ali najduže do godinu dana.

### **Članak 29.**

Ravnatelj ustanove može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan. Gradsko vijeće Grada Drniša dužno je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu;
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se ureduju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu;
3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Muzeja, ili neosnovano ne izvršava odluke organa Muzeja ili postupa protivno njima;
4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Muzeju veću

štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja;

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje. U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a ustanova je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 (slovima: trideset) dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

### **Članak 30.**

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani odredbom članka 31. stavka 2 ovoga Statuta. Tužba iz stavka 1. ovoga članka podnosi se nadležnom sudu u roku od 30 (slovima: trideset) dana od dana primitka odluke o razrješenju.

### **Članak 31.**

Muzej s pet i više zaposlenih ima stručno vijeće (Zakona o muzejima, Narodne novine br.: NN 61/18 – članak 28.). Kad muzej ima manje od 5 zaposlenih, ulogu stručnog vijeća obavljaju muzejski stručni djelatnici.

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

Stručno vijeće muzeja čine u pravilu svi stručni muzejski djelatnici muzeja, osim ako statutom muzeja odnosno pravne osobe u čijem je sastavu muzej nije određen drukčiji sastav stručnoga vijeća.

## **VII. PLANIRANJE RAZVITKA I PROGRAMA RADA MUZEJA**

### **Članak 32.**

Godišnji program rada Muzeja donosi ravnatelj te ga podnosi Osnivaču u rokovima propisanim za donošenje proračuna Grada Drniša. Godišnji program rada Muzeja financira se kao javna potreba Grada Drniša. Plan razvitka Muzeja donosi ravnatelj kao godišnji i višegodišnji. Plan razvitka obuhvaća program rada Muzeja, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća i drugih sredstava zajedničke i osobne potrošnje, plan raspodjele dobiti, plan investicija i druge planove.

### **Članak 33.**

Kada se analizom izvršenja plana razvitka, odnosno programa rada utvrdi da se programi rada ne mogu ostvariti, ravnatelj donosi Odluku a izmjenama plana odnosno programa, te rebalans financijskog plana. Izmjena plana i programa priopćava se Gradskom vijeću Grada Drniša.

## **VIII. SREDSTVA ZA RAD MUZEJA I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE**

### **Članak 34.**

Sredstva Muzeja su stvari, prava i novac. Sredstvima Muzeja upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Muzeja.

### **Članak 35.**

Način i uvjeti stjecanja sredstava za rad Muzeja utvrđuju se zakonom, općim aktima i ugovorima.

### **Članak 36.**

Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se iz proračuna Grada Drniša, Ministarstva kulture, Šibensko - kninske županije, iz vlastitih prihoda, zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

### **Članak 37.**

Ravnatelj odlučuje o raspodjeli sredstava Muzeja, te utvrđuje kriterije za njihovo raspoređivanje na temelju Plana i programa rada.

### **Članak 38.**

Financijsko poslovanje Muzeja obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona. Financijsko poslovanje Muzeja obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva, evidenciju o financijskom poslovanju i sredstvima Muzeja te o sastavljanju periodičnog i zaključnog obračuna.

### **Članak 39.**

Muzej posluje preko zajedničkog žiro računa gradske riznice Grada Drniša, Sredstva Muzeja koriste se samo za namjenu iz djelatnosti muzeja, utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programa rada Muzeja. Sredstva iz proračuna Grada Drniša, Ministarstva kulture, Šibensko - kninske županije, iz vlastitih prihoda, zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljene.

### **Članak 40.**

Ravnatelj Muzeja donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi, a mora biti usklađen sa gradskim, županijskim i državnim proračunom. Ako ne postoje uvjeti da se donese financijski plan u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se Odluka o privremenom financiranju i privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Muzeja. Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi ravnatelj.

### **Članak 41.**

Obavljanje novčanog prometa, plaćanje i održavanje solventnosti provodi se i osigurava u skladu s propisima i općim aktom Muzeja.

**Članak 42.**

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Muzeja je ravnatelj. Ravnatelj može ovlastiti radnika s posebnim ovlastima i odgovornostima da skrbe o izvršenju financijskog plana, odnosno dijela financijskog plana.

**Članak 43.**

Muzej po isteku kalendarske godine donosi zaključni obračun. Na temelju zaključnog obračuna ravnatelj izrađuje izvješće o poslovanju Muzeja Gradskom vijeću Grada Drniša.

**Članak 44.**

Djelatnici Muzeja ostvaruju pravo na plaću i sredstva za naknade i ostala materijalna prava u skladu s propisima, kolektivnim ugovorom i općim aktima Muzeja. Ova prava ne mogu biti niža od prava radnika drugih javnih ustanova u kulturi i uprave Osnivača na zvanjima, položajima ili radnim mjestima iste stručne spreme i staza (vrste platnog razreda).

**IX. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU MUZEJA****Članak 45.**

Ravnatelj Muzeja podnosi izvješće o poslovanju Gradskom vijeću Grada Drniša:

- obvezno za razdoblje periodičnog obračuna i na koncu poslovne godine za poslovnu godinu, u zakonom propisanom roku;
- po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Muzeja;

**Članak 46.**

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća o poslovanju Gradskom vijeću Grada Drniša, Ministarstvu kulture, te Hrvatskom muzejskom vijeću, kad oni to zatraže.

## X. NADZOR NAD ZAKONITOSCU RADA MUZEJA

### **Članak 47.**

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja obavlja Ministarstvo kulture RH. Tijelo uprave iz stavka 1. ovoga članka ima pravo tražiti od Muzeja podatke koji su mu potrebni u vršenju nadzora.

### **Članak 48.**

Nadzor nad stručnim radom Muzeja i nadzor nad zaštitom muzejske grade i muzejske dokumentacije obavlja matični muzej, a stručni nadzor nad radom matičnih muzeja i zaštitom njihove muzejske grade i muzejske dokumentacije, Ministarstvo kulture.

### **Članak 49.**

Inspekcijski nadzor nad muzejskom gradom i muzejskom dokumentacijom koja se štiti kao kulturno dobro, obavljaju inspektori zaštite kulturnih dobara sukladno Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara i na temelju njega donesenih propisa. Muzej je dužan inspektoru osigurati uvjete za provedbu nadzora, omogućiti mu pregled kulturnog dobra, uvid u dokumentaciju koju zatraži i dati mu potrebne podatke i obavijest.

## XI. IMOVINA MUZEJA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE



**Članak 50.**

Sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača muzeja ili su pribavljena iz drugih izvora čine imovinu muzeja.

**Članak 51.**

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit dužan je tu dobit upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj muzejske djelatnosti sukladno Zakonu, drugim propisima i ovim Statutom.

**Članak 52.**

Muzej ne može bez suglasnosti Osnivača steći, otuđiti ili opteretiti nekretnine i drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00 kuna. Muzej ne može dati u zakup objekte i poslovne prostorije Muzeja ili mijenjati namjenu objekta bez suglasnosti Osnivača.

**Članak 53.**

Muzej odgovara za obveze cijelom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

**XII. SURADNJA SA SINDIKATOM****Članak 54.**

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno. Muzej je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za obavljanje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom i kolektivnim ugovorom. Sindikalni

predstavnik ima pravo nazočiti raspravama u stegovnom postupku po zahtjevu za zaštitu prava radnika. Stavove sindikata o prijedlozima odluka ravnatelj i druga nadležna tijela dužni su razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke. Štrajk se može organizirati samo pod uvjetima propisanim Zakonom i kolektivnim ugovorom.

### XIII. JAVNOST RADA

#### **Članak 55.**

Rad Muzeja je javan. Statut i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Muzeja. Muzej osigurava obavještavanje svojih radnika kao i zainteresiranih građana o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza, o obavljanju svoje djelatnosti i o svom radu, kao i o drugim pitanjima od zajedničkog interesa.

#### **Članak 56.**

Muzej upoznaje javnost o organizaciji rada Muzeja, uvjetima rada, načinu obavljanja poslova iz svoje djelatnosti, davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja.

#### **Članak 57.**

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Muzeja sredstvima javnog priopćavanja i drugim osobama omogućit će se sukladno zakonu i drugim općim aktima Muzeja kojima se uređuje pristup informacijama. Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Muzeja sredstvima javnog priopćavanja i drugim osobama može dati samo ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

## XIV. POSLOVNA TAJNA

### **Članak 58.**

Poslovna tajna su isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju ili štetilo poslovnom ugledu Muzeja, odnosno interesu i ugledu zaposlenih. Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi uposleni koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak sto se smatra poslovnom tajnom. Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u muzeju, sukladno pozitivnim propisima. Povreda odredbi ovog Statuta koje se odnose na poslovnu tajnu je teza povreda radne obveze.

### **Članak 59.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, sukladno Zakonu i općim aktima;
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Muzeju;
- mjere i način postupanja u slučaju izvanrednih okolnosti;
- dokumenti koji se odnose na narodnu obranu;
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa, objekata i imovine Muzeja;
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja, njegova osnivača, te državnih organa i tijela, a po odluci Stručnog vijeća, odnosno ravnatelja;

### **Članak 60.**

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti tijelima koje je za to ovlastio zakon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje za to proizlazi iz dužnosti koju obavljaju. Podatke koji su označeni kao tajni, može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti. O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

## XV. ZAŠTITA I UNAPRJEĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

### **Članak 61.**

Muzej treba obavljati svoju djelatnost na način da se omogućuje čuvanje, zaštita i unapređivanje životnog okoliša, sprječavaju uzroci i uklanjaju štetne posljedice koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

### **Članak 62.**

Djelatnici imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća preuzimaju mjere zaštite i unapređenja okoliša. Djelatnici mogu odbiti izvršenje zadataka kojima se nanosi šteta životnom okolišu. Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša teža je povreda radne obveze.

## XVI. OPĆI AKTI

### **Članak 63.**

Opći akti muzeja jesu Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se ureduju odnosi u Muzeju.

### **Članak 64.**

Statut Muzeja donosi ravnatelj Muzeja uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Drniša.

### **Članak 65.**

Ravnatelja Muzeja donosi slijedeće akte:

- Statut Muzeja
- Pravilnik o unutrašnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja;
- Pravilnik o plaćama djelatnika Muzeja;
- Pravilnik o radu Muzeja;

- Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu;
- Pravilnik o zaštiti na radu;
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Pravilnik o zaštiti fundusa Muzeja;
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva;
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća;
- Druge opće akte u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovim Statutom;

#### **Članak 66.**

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i opći akti. Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja, a u izuzetnim i posebno opravdanim slučajevima danom objavljivanja.

#### **Članak 67.**

Ravnatelj Muzeja dužan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o unutrašnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja Ministarstvo kulture RH u roku od 8 (slovima: osam) dana od dana donošenja.

### **XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 68.**

Osobe koje na dan stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o muzejima (Narodne novine br.: 65/09) obavljaju stručne poslove u muzejima te muzejima, galerijama i zbirkama unutar ustanova i drugih pravnih osoba, nastavljaju s radom u svojim stručnim zvanjima stečenima prema odredbama zakona i drugih propisa koji su bili na snazi do donošenja ovoga Zakona.

### **Članak 69.**

Osobe koje se zapošljavaju na stručnim poslovima u muzejima te muzejima, galerijama i zbirkama unutar ustanova i drugih pravnih osoba, trebaju ispunjavati uvjete iz Pravilnika o uvjetima i načinima stjecanja stručnih zvanja u muzejskoj struci (Narodne novine br.: 97/10).

### **Članak 70.**

Osobe koje se zapošljavaju u muzejima te muzejima, galerijama i zbirkama unutar ustanova i drugih pravnih osoba, a koje su stekle visoku, odnosno visu stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, imaju sva prava iz Zakona o muzejima kao i osobe koje su završile odgovarajuću razinu obrazovanja prema Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine br.: 123/03., 198/03., 105/04., 174/04. i 46/07.).

### **Članak 71.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut donijet 9. siječnja 2014. godine.

### **Članak 72.**

Opći akti Muzeja uskladiti će se s odredbama ovog Statuta u roku od 60 (slovima: šezdeset) dana od njegovog stupanja na snagu. Do donošenja općih akata u smislu prethodnog stavka ovog članka, ostaju na snazi postojeći opći akti Muzeja, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

**Članak 73.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja, a nakon što Gradsko vijeće Grada Drniša izda suglasnost na isti i vrijedi do donošenja novog Statuta, koji će se regulirati Zakonom. Ovaj Statut se objavljuje u Službenom vjesniku Šibensko – kninske županije.

Drniš, 28. srpnja 2020.  
Ur. br. 51/ 20

Statut donio:  
Ravnatelj Gradskog muzeja Drniš:  
Davor Gaurina, prof.