

Upravno vijeće Muzeja Grada Rovinja-Rovigno - Museo della Città di Rovinj-Rovigno na sjednici održanoj dana 29. siječnja 2019. godine utvrdilo je pročišćeni tekst Statuta Muzeja Grada Rovinja-Rovigno - Museo della Città di Rovinj-Rovigno.

Pročišćeni tekst Statuta Muzeja Grada Rovinja-Rovigno - Museo della Città di Rovinj-Rovigno obuhvaća tekst Statut Muzeja Grada Rovinja-Rovigno - Museo della Città di Rovinj-Rovigno URBROJ: 01/18-02/01-02 kojeg je Upravno vijeće Muzeja Grada Rovinja-Rovigno - Museo della Città di Rovinj-Rovigno donijelo dana 15. veljače 2018. godine nakon dobivene prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Rovinja-Rovigno: Klasa-Klasse: 610-01/16-01/81, Urbroj-Numprot: 2171-01-01-17-4 od dana 25. srpnja 2017. i Klasa-Klasse: 610-01/17-01/89, Urbroj-Numprot: 2171-01-01-18-4 od dana 6. veljače 2018. te tekst Izmjena i dopuna Statuta Muzeja Grada Rovinja-Rovigno - Museo della Città di Rovinj-Rovigno URBROJ: 02/18-02/08-5 koje je Upravno vijeće Muzeja Grada Rovinja-Rovigno - Museo della Città di Rovinj-Rovigno donijelo dana 27. prosinca 2018. godine nakon dobivene prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Rovinja-Rovigno Klasa-Klasse: 610-01/18-01/87, Urbroj-Numprot: 2171-01-01/1-18-4 od dana 20. studenoga 2018., u kojima je naznačeno njihovo stupanje na snagu.

URBROJ: 01/19-02/03-01
Rovinj-Rovigno, 29. siječnja 2019.

Predsjednik Upravnog vijeća
Valerio Drandić

S T A T U T **MUZEJA GRADA ROVINJA-ROVIGNO -** **MUSEO DELLA CITTÀ DI ROVINJ-ROVIGNO**

(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom Muzeja Grada Rovinja-Rovigno - Museo della Città di Rovinj-Rovigno (u daljnjem tekstu: Muzej) uređuje status, naziv, sjedište i djelatnost, pečat, štambilj i znak, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, tijela Muzeja, njihove ovlasti i način odlučivanja, program rada i razvoja Muzeja, imovina i financijsko poslovanje Muzeja, način ostvarivanja suradnje sa sindikatom, javnost rada i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Muzeja.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

Muzej ima status javne ustanove koja muzejsku djelatnost obavlja kao javnu službu na području Grada Rovinja-Rovigno - Città di Rovinj-Rovigno.

Osnivač Muzeja je Grad Rovinj-Rovigno – Città di Rovinj-Rovigno (u daljem tekstu: Osnivač) sukladno Odluci o osnivačkim pravima i obvezama spram ustanove kulture Zavičajni muzej Rovinj («Službeni glasnik Grada Rovinj-Rovigno broj 4/94 i 8/95) utemeljenoj na Rješenju Ministarstva kulture i prosvjete o prenošenju osnivačkih prava Klasa: 023-03/94-

01-26; Urbroj: 523-03-2/I -94-12 od 22. veljače 1994. godine, kojim je Ministarstvo prenijelo osnivačka prava na Grad Rovinj-Rovigno.

Muzej ima svojstvo pravne osobe i upisan je u registar Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta (MBS) 040073379 Rješenjem toga suda broj Tt-15/4263-2 od 21.7.2015. godine.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Muzeja donosi Osnivač uz prethodnu suglasnost ministra kulture, a po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća.

Muzej se upisuje u očevidnik Muzeja koji vodi Ministarstvo kulture.

Članak 3.

Osnivač i vlasnik Muzeja je Grad Rovinj-Rovigno - Città di Rovinj-Rovigno, koji odgovara za obveze Muzeja solidarno i neograničeno.

Osnivač može pored Upravnog vijeća osnovati ili imenovati tijela koja će vršiti nadzor nad radom i poslovanjem Muzeja .

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

Članak 4.

Naziv Muzeja glasi: Muzej Grada Rovinja-Rovigno - Museo della Città di Rovinj-Rovigno.

Članak 5.

Sjedište Muzeja je u Rovinju-Rovigno, Trg Maršala Tita br. 11.
Odluku o promjeni naziva i sjedišta Muzeja donosi Osnivač, na prijedlog Upravnog vijeća.

Članak 6.

Djelatnost Muzeja obuhvaća:

- nabavu, sabiranje, zaštitu, istraživanje, komuniciranje i izlaganje građe u svrhu proučavanja, edukacije i uživanja civilizacijskih, kulturnih, materijalnih, nematerijalnih i prirodnih dobara te njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematiziranje u zbirke, trajnu zaštitu muzejske građe, muzejske dokumentacije i muzejski prezentiranih baštinskih lokaliteta i nalazišta, te njihovo interpretiranje i prezentiranje javnosti putem različitih komunikacijskih oblika u stvarnom i virtualnom okruženju,
- djelatnost knjižnica,
- istraživanje i razvoj humanističkih znanosti,
- izdavačku i tiskarsku djelatnost,
- iznajmljivanje vlastitih nekretnina,
- upravljanje nekretninama, uz naplatu ili po ugovoru,
- popravke, d.n.
- specijaliziranu trgovinu na malo suvenirima, rukotvorinama i religijskim predmetima, te umjetninama.

Pored djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka, Muzej može obavljati i druge djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 7.

Brisan.

(Napomena: brisanje članka 7. stupilo na snagu dana 4. siječnja 2019., URBROJ: 02/18-02/08-05)

III. PEČAT, ŠTAMBILJ I ZNAK

Članak 8.

Muzej ima više pečata i to:

- pečat okruglog oblika promjera 2,6 cm. Unutar kruga ucrtan je pravilni osmerokut stranica dužine 1,0 cm. Prostor između kruga i osmerokuta je zatamnjen. Uz unutarnji rub osmerokuta upisan je naziv Muzeja. U sredini pečata nalazi se pravokutnik dužine stranica 1,35 cm koji ima otupljene vrhove pod kutom od 45 stupnjeva u dužini od 3,5 mm. Opisani pravokutnik je sa osmerokutom spojen dvjema crtama iz donjeg lijevog dijela u gornji desni dio pečata pod kutom od 45 stupnjeva i ujedno odvaja hrvatski dio od talijanskog dijela naziva Muzeja. Unutar pravokutnika se nalazi znak Muzeja,
- pečat pravokutnog oblika s ucrtanim znakom Muzeja i upisanim nazivom Muzeja u dva reda: u gornjem redu je hrvatski naziv muzeja, a u drugom redu je naziv na talijanskom jeziku.

Muzej ima i štambilje kvadratnog oblika različitih veličina, sa nazivom ili skraćenim nazivom te znakom Muzeja, koji se mogu rabiti samostalno ili sa sastavnicom u kojoj su navedeni podaci o zaprimanju, organizacijskoj jedinici, broju, prilogu i vrijednosti.

Broj pečata i štambilja, njihovu uporabu, način čuvanja, korištenja, poništavanja i uništenja utvrđuje ravnatelj Muzeja svojim rješenjem donesenim u skladu sa zakonskim propisima.

Članak 9.

Muzej ima znak različitih veličina.

Znak Muzeja je prikaz raspuknutoga ploda nara sa vidljivim zrnima, peteljkom i četiri lista.

O uporabi znaka odlučuje ravnatelj Muzeja.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 10.

Muzej predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Muzeja u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti. Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Muzeja.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 11.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Muzeja u cilju obavljanja muzejske djelatnosti.

Članak 12.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu muzeja i sistematizaciji radnih mjesta, pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo te način obavljanja djelatnosti.

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

VI. TIJELA MUZEJA

1. Upravno vijeće

Članak 13.

Upravno vijeće ima pet (5) članova, a čine ga:

- tri (3) predstavnika Osnivača,
- jedan (1) predstavnik Stručnog vijeća,
- jedan (1) predstavnik radnika zaposlenih u Muzeju.

Članove Upravnog vijeća iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka imenuje nadležno tijelo Osnivača iz reda istaknutih kulturnih, javnih i znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka od kojih jednoga imenuje predsjednikom Upravnog vijeća.

Za člana Upravnog vijeća iz stavka 2. ovoga članka nadležno tijelo Osnivača može imenovati osobu koja ima završen diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij.

Člana Upravnog vijeća iz stavka 1. podstavka 2. ovoga članka bira Stručno vijeće iz svojih redova javnim glasovanjem, većinom glasova prisutnih članova Stručnog vijeća. Izbor je pravovaljan ako je na sjednici prisutna većina članova Stručnog vijeća.

Člana Upravnog vijeća iz stavka 1. podstavka 3. ovoga članka biraju djelatnici Muzeja iz svojih redova sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.

Izbor članova Upravnog vijeća iz stavka 1. podstavak 2. i 3. ovoga članka obaviti će se najkasnije u roku od osam (8) dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane Osnivača.

Sredstva za rad Upravnog vijeća osigurava Osnivač.

(Napomena: izmjena članka 13. stupila na snagu dana 4. siječnja 2019., URBROJ: 02/18-02/08-05)

Članak 14.

Mandat Upravnog vijeća traje četiri (4) godine, a počinje teći danom konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 15.

Članu Upravnog vijeća mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan, odnosno izabran:

- u slučaju smrti,
- na osobni zahtjev,
- ako bude razriješen, odnosno opozvan,
- ako mu prestane radni odnos u Muzeju,
- ako svojim ponašanjem povrijedi ili naruši ugled Muzeja ili Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen, odnosno opozvan u sljedećim slučajevima:

- ako se ne pridržava uputa i smjernica tijela koje ga je imenovalo, odnosno izabralo,
- ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta Muzeju, a na to je bio upozoren,
- ako zanemaruje obveze člana Upravnog vijeća.

O razrješenju, odnosno opozivu člana Upravnog vijeća odlučuje tijelo koje ga je imenovalo, odnosno izabralo.

Članak 16.

U slučaju kada članu Upravnog vijeća mandat prestane prije isteka vremena na koji je imenovan, odnosno izabran, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana Upravnog vijeća umjesto kojeg je imenovan, odnosno izabran.

Članak 17.

Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja, odnosno izbora članova Upravnog vijeća.

Član Upravnog vijeća ne može biti osoba koja se za svoj račun i za svoj interes bavi istim ili sličnim djelatnostima, ili na bilo koji drugi način u svom poslovanju dolazi u sukob interesa obavljajući navedenu funkciju.

Članak 18.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik.

Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se najkasnije pet (5) dana prije održavanja sjednice.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefaksom, telefonom ili elektroničkim putem najkasnije dva (2) dana prije održavanja sjednice.

Članak 19.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje i ravnatelj, bez prava odlučivanja.

Sjednici Upravnog vijeća kao gosti mogu prisustvovati osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočna većina članova Upravnog vijeća.

Članak 20.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova članova Upravnog vijeća.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Upravno vijeće ne odluči da se o pojedinoj točki dnevnog reda glasuje tajno.

Članak 21.

O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi osoba koju za to ovlasti ravnatelj.

Zapisnik potpisuju predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.

Zapisnik se dostavlja članovima Upravnog vijeća uz poziv i materijal za narednu sjednicu Upravnog vijeća.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Rok za donošenje Poslovnika je 30 dana od konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 22.

Upravno vijeće može osnivati radne skupine radi razmatranja pitanja i pripremanja prijedloga iz svog djelokruga rada.

Članak 23.

Upravno vijeće:

- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, na prijedlog ravnatelja,
- donosi programe rada i razvoja Muzeja na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća, te nadzire njihovo izvršavanje,
- usvaja financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana te druge izvještaje sukladno propisima, na prijedlog ravnatelja,
- donosi godišnji plan nabave, na prijedlog ravnatelja,
- predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja,
- predlaže Osnivaču statusne promjene te promjenu naziva i sjedišta Muzeja,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja,
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Muzeja te pitanjima značajnim za organizaciju rada i poslovanja,
- odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine pojedinačne vrijednosti od 70.000,00 do 200.000,00 kuna, a iznad 200.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- predlaže promjene u organiziranju rada Muzeja,
- odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava, prigovorima i žalbama djelatnika, korisnika usluga i građana,
- brine se o javnosti i zakonitosti rada, te vrši nadzor nad radom i poslovanjem Muzeja sukladno svojim ovlastima,
- odlučuje o izboru i prijemu zaposlenika te predlaže ravnatelju sklapanje ugovora o radu,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Muzeja.

(Napomena: izmjena članka 23. brisanjem točke 8. u stavku 1. stupila na snagu dana 4. siječnja 2019., URBROJ: 02/18-02/08-05)

2. Ravnatelj

Članak 24.

Poslovodni i stručni voditelj Muzeja je ravnatelj.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja,
- predstavlja i zastupa Muzej te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja,
- odgovara za financijsko poslovanje Muzeja,
- odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 70.000,00 kuna,
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan te podnosi godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana te druge izvještaje sukladno propisima,
- predlaže godišnji plan nabave Upravnom vijeću,
- podnosi Upravnom vijeću pisano izvješće o cjelokupnom poslovanju Muzeja i ostvarenju programa najmanje jednom polugodišnje,

- predlaže Upravnom vijeću programe rada i razvoja Muzeja te poduzima mjere za njihovo izvršavanje,
- predlaže Upravnom vijeću Statut i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće,
- donosi opće akte čije donošenje nije u nadležnosti Upravnog vijeća,
- donosi sve odluke u svezi s radnim odnosom radnika Muzeja,
- provodi odluke osnivača, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća Muzeja,
- daje radnicima Muzeja naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad Muzeja,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, Statutom i općim aktima Muzeja.

Članak 25.

Ravnatelj u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje osoba koju on za to ovlasti.

Članak 26.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i poslovanja te za stručni rad Muzeja.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća 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.

Članak 27.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava slijedeće uvjete:

- završen sveučilišni diplomski 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,
- predložen četverogodišnji program rada,
- aktivno poznavanje hrvatskog i talijanskog jezika,
- iznimno, za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima najmanje jednu godinu rada u muzeju ili najmanje pet godina rada u kulturi, ako ispunjava uvjete propisane točkama 1., 3., 4. i 5. stavka 1. ovoga članka.

(Napomena: izmjena članka 27. mijenjanjem točke 2. i točke 6. u stavku 1. stupila na snagu dana 4. siječnja 2019., URBROJ: 02/18-02/08-05)

Članak 28.

Odluku o imenovanju i razrješenju ravnatelja donosi Osnivač, na prijedlog Upravnog vijeća.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja na vrijeme od četiri (4) godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

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

Do imenovanja ravnatelja Muzeja na temelju ponovljenog javnog natječaja, Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

(Napomena: izmjena članka 28. u stavku 1. brisanjem riječi: "koje je obvezno pribaviti mišljenje Stručnog vijeća" stupila na snagu dana 4. siječnja 2019., URBROJ: 02/18-02/08-05)

Članak 29.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja donosi Upravno vijeće najkasnije tri (3) mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

Javni natječaj se objavljuje u dnevnom tisku i na mrežnim stranicama Muzeja.

Članak 30.

Osoba imenovana za ravnatelja Muzeja sklapa s Upravnim vijećem ugovor o radu u punom radnom vremenu na vrijeme od četiri (4) godine.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka u ime Upravnog vijeća, sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 31.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Na prijedlog Upravnog vijeća Osnivač je dužan razriješiti ravnatelja u sljedećim slučajevima:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Muzeja ili neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća 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 Muzej je dužan raspisati javni natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Nakon isteka mandata ravnatelja te u slučaju razrješenja ravnatelja na vlastiti zahtjev, ukoliko je isti bio izabran iz redova radnika Muzeja, ima pravo ostati u radnom odnosu u Muzeju te se raspoređuje na poslove koje je obavljao do imenovanja za ravnatelja, ukoliko prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta postoji slobodno radno mjesto.

3. Stručno vijeće

Članak 32.

Stručno tijelo Muzeja je Stručno vijeće koje čine svi kustosi i diplomirani knjižničar.

Stručno vijeće:

- razmatra i daje mišljenje o stručnim i drugim pitanjima rada i razvoja Muzeja,
- sudjeluje u izradi prijedloga programa rada i razvoja Muzeja,
- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada,
- predlaže mjere za unapređenje djelatnosti,
- predlaže programe stručnog i znanstvenog usavršavanja radnika,
- bira jednog člana Upravnog vijeća.

Stručni muzejski djelatnici odgovorni su za obavljanje svih stručnih poslova muzeja za koje su zaduženi ili su stekli odgovarajuća muzejska zvanja.

Stručnim muzejskim djelatnicima nije dopušteno obavljati poslove iz područja muzejske djelatnosti izvan muzeja bez prethodne pisane suglasnosti ravnatelja muzeja. Suglasnost mora sadržavati uvjete obavljanja odobrenih poslova.

(Napomena: izmjena članka 32. stupila na snagu dana 4. siječnja 2019., URBROJ: 02/18-02/08-05)

Članak 33.

Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Stručno vijeće saziva i njegovim radom predsjedava ravnatelj.

U slučaju odsutnosti ravnatelja, radom Stručnog vijeća predsjedava stručni suradnik kojeg odredi ravnatelj.

Stručno vijeće pravovaljano odlučuje ako je na sjednici nazočna većina članova Stručnog vijeća, a odluke donosi većinom glasova nazočnih članova.

Način rada Stručnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Stručnog vijeća kojeg donosi ravnatelj.

4. Muzejsko osoblje

Članak 34.

Muzejsko osoblje, pored ravnatelja kao voditelja ustanove, čine djelatnici zaposleni na radnim mjestima stručnog muzejskog osoblja, administrativnog, tehničkog i drugog pomoćnog osoblja.

Unutarnje ustrojstvo i način rada u Muzeju propisuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Muzeja.

VII. PROGRAM RADA I RAZVOJA MUZEJA

Članak 35.

Programe rada i razvoja Muzeja donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

U izradi programa iz stavka 1. ovoga članka sudjeluje Stručno vijeće.

Stručni nadzor nad radom Muzeja kao i nad zaštitom muzejske građe i muzejske dokumentacije obavljaju matični muzeji.

Članak 36.

Godišnji program rada Muzeja donosi se do 1. prosinca tekuće godine za narednu godinu.

VIII. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE MUZEJA

Članak 37.

Financijsko poslovanje Muzeja obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Nadzor nad financijskim poslovanjem Muzeja obavlja nadležno državno tijelo uprave.

Članak 38.

Sredstva za financiranje djelatnosti Muzeja osiguravaju se iz proračuna Osnivača, vlastitih prihoda ostvarenih pružanjem usluga na tržištu te iz drugih izvora sukladno zakonu.

Sredstva za rad i poslovanje Muzeja koriste se samo za namjene utvrđene zakonom te financijskim planom i programom rada i razvoja Muzeja.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Muzej na kraju kalendarske godine ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Muzeja sukladno programu rada i razvoja Muzeja, ako Osnivač ne odluči drugačije.

Članak 39.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Muzej odgovara cjelokupnom svojom imovinom (osim muzejske građe i dokumentacije koja je pod zaštitom Republike Hrvatske).
Promet novčanih sredstava Muzeja obavlja se preko žiro-računa.

Članak 40.

Muzej donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.
Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje najdulje za 3 (tri) mjeseca.
Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće.

Članak 41.

Muzej je proračunski korisnik i primjenjuje sustav proračunskog računovodstva.
Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

Članak 42.

Muzej po isteku kalendarske godine donosi godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.
Muzej je dužan podnijeti Osnivaču i drugim nadležnim tijelima financijske izvještaje sukladno propisima.

IX. OPĆI AKTI

Članak 43.

Opći akti Muzeja su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Muzeja.

Članak 44.

Upravno vijeće donosi sljedeće opće akte:

- Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada sa sistematizacijom radnih mjesta, na prijedlog ravnatelja,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Pravilnik o ustrojstvu muzejskih zbirki.

Sve izmjene i dopune općih akata donose se na isti način i u postupku predviđenom za njihovo donošenje.
Tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 45.

Ravnatelj donosi sljedeće opće akte:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik / Izjava o politici sakupljanja muzejske građe sa smjernicama za upravljanje muzejskim zbirkama,
- Pravilnik o načinu i uvjetima uvida u muzejsku građu i dokumentaciju Muzeja,
- Pravilnik kojim se utvrđuje vrsta i stupanj tajnosti podataka,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća,
- druge opće akte, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 46.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja.
Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja obavljaju uredi državne uprave na području na kojem je njihovo sjedište.

X. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 47.

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika i radničkog vijeća kao i ostvarivanje njihovih prava sukladno Zakonu o radu, općim aktima Muzeja i kolektivnom ugovoru.

XI. JAVNOST RADA MUZEJA

Članak 48.

Rad Muzeja je javan.

Statut i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Muzeja i na mrežnim stranicama Muzeja.

Muzej upoznaje javnost sa organizacijom rada Muzeja, uvjetima rada, načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti davanjem informacija u medijima i objavama na mrežnim stranicama Muzeja.

Članak 49.

Uvid u dokumentaciju Muzeja te druge materijale u svezi s radom Muzeja, omogućit će se svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno zakonu i općim aktima Muzeja kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na materijale i dokumente koji sadrže informaciju koja je sukladno zakonu izuzeta od prava na uvid.

XII. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 50.

Tajnim se podacima smatraju podaci koje ravnatelj, sukladno pozitivnim propisima i općem aktu, odredi tajnim kao i svi podaci koje kao tajne tijelo javne vlasti ili druga pravna osoba priopći Muzeju.

Radnici Muzeja dužni su čuvati podatke koji se smatraju tajnima bez obzira na način saznanja o tim podacima ili pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Muzeju, sukladno pozitivnim propisima.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka pravosudnim tijelima i tijelima državne uprave.

Članak 51.

Podaci koji su označeni kao tajni može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Zavičajnog muzeja Grada Rovinja-Museo civico della Città di Rovigno od 22. prosinca 1999. godine.

Članak 53.

Opći akti Muzeja uskladit će se s odredbama ovoga Statuta u roku od šezdeset (60) dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do donošenja akata u smislu stavka 1. ovoga članka, ostaju na snazi postojeći opći akti Muzeja, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 54.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjena i dopuna Statuta Muzeja Grada Rovinja-Rovigno - Museo della Città di Rovinj-Rovigno

Ove Izmjene i dopune Statuta objavljene su na oglasnoj ploči Muzeja dana 27.12.2018. godine i stupiti će na snagu dana 4.1.2019. godine.

URBROJ: 02/18-02/08-05
Rovinj-Rovigno, 27.12.2018.