

Na temelju članka 53. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i članka 24. Zakona o muzejima (NN 61/18, 98/19, 114/22, 36/24) Upravno vijeće Muzeja grada Rovinja - Rovigno – Museo della città di Rovinj Rovigno na sjednici održanoj dana 06.03.2025. godine, a nakon dobivene prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Rovinja-Rovigno, Klasa-Klasse: 610-01/24-01/59, Urbroj-Numprot: 2163-8-01/1-25-5 od dana 13. veljače 2025. godine donosi

**STATUT
MUZEJA GRADA ROVINJA – ROVIGNO –
MUSEO DELLA CITTÀ DI ROVINJ – ROVIGNO**

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, znak i pečat, djelatnost, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, tijela Muzeja i njihove ovlasti, planiranje rada i razvoja, imovina i financijsko poslovanje, opći akti, nadzor nad radom 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.

Članak 3.

Osnivač Muzeja je Grad Rovinj-Rovigno – Città di Rovinj-Rovigno (u daljem tekstu: Osnivač).

Muzej je osnovan kao Muzejska zbirka Rješenjem Narodnog odbora gradske općine Rovinj broj: 1405/54 od 17. 3. 1954. godine.

Rješenjem Skupštine općine Rovinj broj: S-94/1/73 od 27. 12. 1973. mijenja se naziv Muzeja u Zavičajni muzej Rovinj – Museo civico di Rovigno.

Temeljem Rješenja Ministarstva kulture i prosvjete o prenošenju osnivačkih prava Klasa: 023-03/94-01-26, Urbroj: 523-03-2/I-94-12 od 22. 2. 1994. godine, kojim je Ministarstvo prenijelo osnivačka prava na Grad Rovinj-Rovigno, donesena je Odluka o osnivačkim pravima i obvezama spram ustanove kulture Zavičajni muzej Rovinj („Službeni glasnik“ Grada Rovinja-Rovigno, broj 4/94 i 8/95).

Rješenjem Trgovačkog suda u Rijeci broj: Tt-97/814-2 od 24. 4. 1997. godine mijenja se naziv Muzeja u Zavičajni muzej Grada Rovinja – Museo civico della Città di Rovigno.

Rješenjem Trgovačkog suda u Pazinu broj: Tt-18/1285-4 od dana 28. 3. 2018. Muzej mijenja naziv u Muzej Grada Rovinja-Rovigno – Museo della Città di Rovinj-Rovigno.

Muzej ima svojstvo pravne osobe i upisan je u registar Trgovačkog suda u Pazinu pod matičnim brojem subjekta (MBS) 040073379.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Muzeja donosi Osnivač u skladu s odredbama Zakona o muzejima.

Muzej je upisan u Upisnik javnih i privatnih muzeja u Republici Hrvatskoj kojeg vodi Muzejski dokumentacijski centar.

II. NAZIV, SJEDIŠTE, ZNAK I PEČAT

Članak 4.

Naziv Muzeja glasi: Muzej grada Rovinja – Rovigno – Museo della Città di Rovinj – Rovigno.

U prijevodu na engleski jezik naziv Muzeja glasi: City Museum of Rovinj – Rovigno.

Skraćeni naziv Muzeja glasi: MRR

Odluku o promijeni naziva Muzeja donosi Osnivač.

Članak 5.

Sjedište Muzeja je Rovinj – Rovigno, na poslovnoj adresi Trg na mostu 1.

Odluku o promjeni sjedišta Muzeja donosi Osnivač.

Muzej može odrediti i poslovnu adresu različitu od navedene u stavku 1. ovog članka, pri čemu odluku o promjeni poslovne adrese donosi Upravo vijeće.

Članak 6.

Muzej ima znak koji se sastoji od prikaza raspuknutoga ploda nara s vidljivim zrnima, peteljkom, četiri lista te navedenim nazivom Muzeja u kojemu su hrvatski i talijanski dio naziva međusobno odvojeni okomitom crtom. Znak se može aplicirati u različitim veličinama, u boji ili u crno-bijeloj varijanti. Znak u boji dodatno sadrži crvenu aplikaciju u obliku kruga na prikazu nara.

Muzej ima pečat pravokutnog oblika dimenzija 23 x 59 mm koji sadrži znak Muzeja u crno-bijeloj varijanti.

Muzej može imati i štambilje različitih oblika i veličina, s nazivom ili skraćenim nazivom ili znakom Muzeja, koji se, ovisno o namjeni štambilja, mogu rabiti samostalno ili s dodatnim elementima.

Uporabu znaka i pečata te broj štambilja, njihovu uporabu, način čuvanja, korištenja, poništavanja i uništenja određuje Ravnatelj Muzeja posebnim aktom.

III. DJELATNOST MUZEJA

Članak 7.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost u skladu s odredbama Zakona o muzejima i Zakona o ustanovama.

Članak 8.

U obavljanju muzejske djelatnosti Muzej osobito:

- prikuplja muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju sukladno misiji Muzeja 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, zbirka i aktivnostima Muzeja,
- organizira stalne i povremene izložbe u i izvan Muzeja,
- 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,
- može organizirati izradu i prodaju suvenira i predmeta vezanih uz fundus i program muzeja te prodaju svih publikacija, kataloga, knjiga, časopisa, plakata, grafika u vlastitom izdanju ili izdanju drugih muzejskih ustanova i nakladnika vezanih uz muzejsku građu i muzejsku djelatnost, kulturu i zaštitu kulturne baštine,
- obavlja i druge djelatnosti sukladno Zakonu o muzejima i posebnim zakonima.

Članak 9.

Muzej može obavljati i druge djelatnosti kao što su:

- poslovi na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara u skladu sa Zakonom o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara,
- reproduciranje građe i izrada replika kulturnih dobara,
- nakladnička djelatnost – izdavanje stručnih i znanstvenih publikacija, kataloga i časopisa, grafičkih listova, audiovizualnih i drugih izdanja u okviru muzejske djelatnosti,
- organizacija kulturnih i zabavnih priredaba i manifestacija te posjeta kulturnim lokalitetima na području grada Rovinja – Rovigno te šire okolice,
- iznajmljivanje muzejskih prostora i drugih prostora kojima Muzej raspolaže,
- vršenje arheoloških nadzora i pohrana pokretnog arheološkog materijala,
- prateće uslužne djelatnosti u vezi s muzejskom djelatnošću.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 10.

Muzejom upravlja Ravnatelj koji predstavlja i zastupa Muzej.

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 Upravnog vijeća ili 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, u granicama svojih ovlasti, dati punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu, a sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 11.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i učinkovito obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada i razvoja Muzeja.

Članak 12.

Muzej djeluje kao jedinstvena cjelina s dvije ustrojstvene jedinice koje nemaju svojstvo pravne osobe i ne mogu samostalno nastupati u pravnom prometu.

Muzejske ustrojstvene jedinice su:

- Odjel općih poslova,
- Odjel stručnih poslova.

Članak 13.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta utvrđuju se radna mjesta, uvjeti za obavljanje pojedinog radnog mjesta, opis poslova svakog radnog mjesta te potreban broj izvršitelja.

VI. TIJELA MUZEJA

Članak 14.

Tijela Muzeja su:

1. Upravno vijeće
2. Ravnatelj
3. Stručno vijeće

Upravno vijeće

Članak 15.

Upravno vijeće Muzeja ima pet (5) članova.

Osnivač imenuje u Upravno vijeće tri (3) člana, sukladno Zakonu o muzejima. Za člana Upravnog vijeća Osnivač može imenovati osobu koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij.

Jednog (1) člana bira Stručno vijeće iz redova svojih članova.

Jednog (1) člana biraju radnici Muzeja.

Stručno vijeće bira člana iz svojih redova javnim glasovanjem, većinom glasova prisutnih članova Stručnog vijeća.

Sjednicu Stručnog vijeća saziva Ravnatelj.

Ravnatelj nema pravo glasa kod donošenja odluke o izboru člana Upravnog vijeća iz redova Stručnog vijeća.

Izbori za člana Upravnog vijeća iz redova Stručnog vijeća održavaju se najkasnije 30 dana prije isteka mandata dotadašnjeg člana Upravnog vijeća.

Izbor člana kojeg bira Stručno vijeće je pravovaljan ako je na sjednici prisutna većina članova Stručnog vijeća. O odabiru člana Stručnog vijeća u Upravnom vijeću vodi se zapisnik koji potpisuju svi prisutni članovi.

Predstavnik radnika u Upravno vijeće, biraju radnici Muzeja iz svojih redova tajnim glasovanjem, većinom glasova radnika, uz adekvatnu primjenu propisa koji reguliraju izbor

članova radničkog vijeća. O provedenim izborima i odabranom kandidatu sačinjava se zapisnik.

Potpisani zapisnici o odabiru članova Upravnog vijeća od strane Stručnog vijeća i radnika Muzeja dostavljaju se tajniku Muzeja.

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 16.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri (4) godine s tim da mogu ponovno biti imenovani odnosno birani.

Mandat članova Upravnog vijeća počinje teći danom konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 17.

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.

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,
- ako svojim ponašanjem povrijedi ili naruši ugled Muzeja ili Upravnog vijeća.

Postupak za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo odnosno izabralo.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća prije isteka mandata, novi se član imenuje odnosno bira najkasnije u roku od 45 (četrdesetipet) dana od dana stupanja na snagu odluke o razrješenju.

Članak 18.

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 19.

Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva Ravnatelj najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana imenovanja, odnosno izbora članova Upravnog vijeća.

Članak 20.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik.

U slučaju spriječenosti predsjednika, u svim pravima i obvezama zamjenjuje ga član vijeća kojega on imenuje zamjenikom.

Način sazivanja i tijek sjednica Upravnog vijeća pobliže se određuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća utvrđuje se pitanje prava na naknadu članovima Upravnog vijeća za sudjelovanje na sjednicama Upravnog vijeća, a visina koje naknade se utvrđuje odlukom Osnivača.

Članak 21.

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

Po potrebi, a na poziv predsjednika Upravnog vijeća, na sjednici mogu sudjelovati i druge osobe radi davanja stručnih mišljenja i podataka o pojedinim pitanjima dnevnog reda sjednice, a koje osobe sudjeluju u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednicama nazočno najmanje tri (3) člana.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova prisutnih članova Upravnog vijeća.

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

Članak 22.

O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi osoba koju odredi ravnatelj.

O verifikaciji zapisnika članovi Upravnog vijeća odlučuju na jednoj od sljedećih sjednica.

Zapisnik potpisuju predsjednik Upravnog vijeća i osoba koja je vodila zapisnik.

Članak 23.

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

Članak 24.

Upravno vijeće:

- donosi Statut Muzeja, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- predlaže Osnivaču promjenu naziva i sjedišta Muzeja,
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti,
- usvaja program rada i razvoja Muzeja, na prijedlog Ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća te nadzire njihovo izvršavanje,
- usvaja financijski plan i godišnji plan nabave,
- usvaja godišnji i polugodišnji financijski izvještaj,
- donosi odluku o utvrđivanju i raspodjeli rezultata,
- usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja,
- usvaja izvještaj o izvršenju programa rada i razvoja Muzeja na prijedlog Ravnatelja,
- odlučuje o provedbi knjigovodstvenih evidencija kojima se utječe na rezultat poslovanja,
- donosi opće akte Muzeja,
- daje Osnivaču i Ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima iz djelokruga rada Muzeja,
- uz suglasnost Osnivača odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina, bez obzira na njihovu vrijednost,
- uz suglasnost Osnivača odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 26.540,00 eura (bez PDV-a),
- odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 9.290,60 eura i manja 26.540,00 eura (bez PDV-a),

- odlučuje o investicijskim ulaganjima čija je vrijednost veća od 66.360,00 eura (bez PDV-a)
- odlučuje o osnivanju pravne osobe u vlasništvu ili suvlasništvu Muzeja uz suglasnost Osnivača,
- odlučuje o davanju u zakup objekata i prostora u vlasništvu Muzeja i promjeni namjene objekata i prostora u vlasništvu Muzeja, te prostora kojima Muzej raspolaže,
- odlučuje o pojedinačnim pravima iz radnog odnosa u drugom stupnju, u skladu sa zakonom.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Ravnatelj

Članak 25.

Muzejom upravlja Ravnatelj.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Muzeja.

Članak 26.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja,
- predstavlja i zastupa Muzej te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja,
- vodi i odgovara za stručni rad Muzeja,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Muzeja,
- predlaže Upravnom vijeću Muzeja donošenje programa rada i razvoja Muzeja
- odgovara za financijsko poslovanje Muzeja,
- predlaže Upravnom vijeću financijske planove i godišnje planove nabave,
- izrađuje i predaje financijske izvještaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- daje Upravnom vijeću na usvajanje polugodišnje i godišnje financijske izvještaj,
- podnosi Upravnom vijeću polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana,
- provodi odluke Upravnog vijeća Muzeja te odluke i zaključke Osnivača,
- donosi sve odluke u vezi s radnim odnosom radnika Muzeja, u prvom stupnju te u ime Muzeja sklapa s radnicima ugovore o radu,
- odlučuje o zapošljavanju novih radnika i prijemu u radni odnos u skladu sa zakonom, pravilnikom o radu te općim aktima,
- daje radnicima Muzeja naloge za izvršenje poslova i zadataka te im daje upute za rad i koordinira radom Muzeja,
- odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine čija je pojedinačna vrijednost manja od 9.290,60 eura,
- odgovoran je za javnost rada Muzeja,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 27.

Ravnatelja Muzeja, u slučaju njegove odsutnosti ili privremene spriječenosti, zamjenjuje radnik Muzeja kojeg on za to ovlasti pisanom odlukom.

Osoba koja zamjenjuje Ravnatelja ima prava i ovlasti Ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje, osim ako Ravnatelj svojom odlukom ne odredi drukčije.

Članak 28.

Za Ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani preddiplomski i diplomski studij ili stručni diplomski 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 te pasivno poznavanje najmanje još jednog svjetskog jezika.

Iznimno, ako se na ponovljeni natječaj za imenovanje Ravnatelja ne javi osoba koja zadovoljava uvjete iz prethodnog stavka ovog članka, za Ravnatelja se može imenovati osoba koja ima najmanje jednu godinu rada u muzeju ili najmanje pet godina rada u kulturi, ako ispunjava uvjete propisane stavkom 1., alineja 1., 3., 4. i 5. ovoga članka.

Članak 29.

Ravnatelja imenuje i razrješuje nadležno tijelo Osnivača, na prijedlog Upravnog vijeća.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja na vrijeme od četiri (4) godine i može biti ponovo imenovan.

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, nadležno tijelo Osnivača će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže na razdoblje od godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Muzeja može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano člankom 28. stavkom 1. ovog Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Muzeja.

Članak 30.

Javni natječaj za imenovanje Ravnatelja Muzeja raspisuje i provodi Muzej.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće najkasnije tri (3) mjeseca prije isteka mandata Ravnatelja.

Natječaj za izbor Ravnatelja objavljuje se u Narodnim novinama i na mrežnim stranicama Muzeja, a obavijest o raspisivanju natječaja objavljuje se u dva javna glasila.

Članak 31.

Temeljem akta nadležnog tijela Osnivača, imenovani Ravnatelj sklapa s Muzejom ugovor o radu na određeno vrijeme od četiri (4) godine, s punim radnim vremenom.

Ugovor s Ravnateljem u ime Muzeja sklapa Predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 32.

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

Na prijedlog Upravnog vijeća, nadležno tijelo Osnivača razriješit će Ravnatelja u sljedećim slučajevima:

- ako Ravnatelj sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako Ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Muzeja ili neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa protivno njima,

- 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.

O razrješenju Ravnatelja odlučuje Osnivač po istom postupku kao i za njegovo imenovanje.

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.

Članak 33.

Tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata javnog muzeja razriješit će dužnosti Ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja Muzeja, bez provođenja javnog natječaja, u slučaju da Ravnatelju Muzeja istekne mandat, a Osnivač ne obavi razrješenje i imenovanje Ravnatelja sukladno odredbama Zakona o muzejima i ovog Statuta.

Vršitelj dužnosti ravnatelja Muzeja iz stavka 1. ovog članka obavlja svoju dužnost do imenovanja Ravnatelja, odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane Osnivača.

Članak 34.

Po razrješenju s dužnosti Ravnatelja ili nakon isteka mandata Ravnatelja, osoba koja je prije obnašanja dužnosti Ravnatelja bila zaposlena na neodređeno vrijeme u Muzeju ima pravo povratka na rad odnosno rasporeda na radno mjesto jednake složenosti poslova, za koje je propisan isti stupanj obrazovanja i potrebno radno iskustvo u jednakom trajanju odnosno pravo povratka na rad kod poslodavca kod kojeg je bila u radnom odnosu na neodređeno vrijeme prije početka obnašanja dužnosti Ravnatelja, bez provedbe javnog natječaja, a što se pobliže uređuje sporazumom s poslodavcem.

Stručno vijeće

Članak 35.

Stručno vijeće Muzeja je stručno tijelo kojeg čine stručni muzejski djelatnici i ravnatelj Muzeja.

Stručno vijeće:

- raspravlja o stručnim pitanjima rada Muzeja,
- razmatra i predlaže programe rada,
- razmatra izvješća o radu,
- daje mišljenje i prijedloge u vezi s razvojem djelatnosti,
- bira jednog (1) člana Upravnog vijeća.

Članak 36.

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 član Stručnog vijeća 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.

Sjednice Stručnog vijeća sazivaju se prema potrebi, a najmanje dva puta godišnje.

Stručni muzejski djelatnici

Članak 37.

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.

VII. PLANIRANJE RADA MUZEJA

Članak 38.

Programe rada Muzeja donosi Upravno vijeće, na prijedlog Ravnatelja.

Članak 39.

Godišnji program rada Muzeja donosi se do 31. 12. tekuće godine za narednu godinu.

Godišnji program rada je operativni plan rada, kojim se utvrđuju konkretni ciljevi i zadaci u svezi s poslovanjem Muzeja u sljedećoj godini.

Članak 40.

Izveštaje o provođenju programa rada Muzeja, kao i o poslovanju Muzeja podnosi Ravnatelj Upravnom vijeću Muzeja i Osnivaču.

VIII. IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE MUZEJA

Članak 41.

Sredstva za rad Muzeja osigurava Osnivač, a sredstva za rad uključuju sredstva za plaće, sredstva za programe, materijalne izdatke kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje te otkup muzejske građe.

Sredstva za programe Muzeja osim Osnivača mogu osigurati, ovisno o interesu, i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji Muzej ostvaruje, kao i jedinice lokalne samouprave na području kojih se program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.

Sredstva za rad Muzej ostvaruje i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 42.

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

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

Članak 43.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Muzej odgovara cjelokupnom svojom imovinom, osim muzejske građe i dokumentacije koja je pod zaštitom Republike Hrvatske.

Osnivač Muzeja solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Članak 44.

Muzej je proračunski korisnik te vodi financijsko poslovanje i računovodstvo u skladu s propisima za proračunske korisnike.

Članak 45.

Muzej donosi financijski plan za narednu godinu najkasnije do kraja tekuće godine.

Financijski plan mora biti usklađen s proračunom Osnivača.

Nalogodavac i odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana je ravnatelj Muzeja.

Članak 46.

Muzej sastavlja, predaje i objavljuje financijske izvještaje sukladno propisima o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Muzej donosi i dostavlja Osnivaču polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana u propisanim rokovima.

Muzej je dužan podnijeti Osnivaču i drugim nadležnim tijelima financijske izvještaje sukladno zakonu i drugim propisima.

IX. OPĆI AKTI

Članak 47.

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

Članak 48.

Upravno vijeće donosi sljedeće opće akte:

- Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- pravilnik o radu, na prijedlog Ravnatelja, uz prethodno odobrenje Osnivača, i uz pridržavanje odredbi Zakona o radu,
- pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, na prijedlog Ravnatelja, uz prethodno odobrenje Osnivača i uz pridržavanje odredbi Zakona o radu,
- poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- druge opće akte ako se za iste ukaže potreba.

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 49.

Ravnatelj donosi opće akte za donošenje kojih je ovlašten zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 50.

Opći akti stupaju na snagu dan nakon objave na mrežnoj stranici Muzeja, osim ako posebnim propisima nije određeno drugačije.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

X. NADZOR NAD RADOM MUZEJA

Članak 51.

Stručni nadzor nad radom Muzeja obavlja matični muzej ili drugi muzej koji ministarstvo nadležno za poslove kulture ovlasti.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 52.

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 ukoliko isti obvezuje Muzej.

XII. JAVNOST RADA MUZEJA

Članak 53.

Rad Muzeja je javan.

O obavljanju svoje zakonske djelatnosti i pružanju usluga Muzej izvješćuje nadležne organe i javnost putem sredstava javnog priopćavanja ili izdavanjem publikacija.

Članak 54.

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.

XIII. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 55.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije je priopćavanje neovlaštenoj osobi protivno poslovanju i ugledu Muzeja, i to:

- podaci koje Upravno vijeće ili Ravnatelj Muzeja proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje tijelo javne vlasti ili druga pravna osoba priopći Muzeju kao tajne,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti i dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja objekta i imovine Muzeja,
- drugi podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja i Osnivača.

Članak 56.

Svi radnici Muzeja dužni su čuvati podatke koji se smatraju poslovnom tajnom.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Muzeju.

Povreda dužnosti čuvanja, odnosno odavanje poslovne tajne, predstavlja povredu radne obveze i povlači za sobom odgovornost.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti samo zakonski ovlaštenim tijelima i osobama, čije ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

Prema osobi odgovornoj za odavanje poslovne tajne izriču se mjere propisane zakonom i/ili Pravilnikom o radu.

Radnici Muzeja, koji su prilikom obavljanja poslova s drugim pravnim osobama upoznati s ispravama i podacima tih pravnih osoba, dužni su ih čuvati kao povjerljive, bez obzira spadaju li ti podaci u kategoriju poslovne tajne.

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

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Muzeja Grada Rovinja-Rovigno – Museo della Città di Rovinj-Rovigno Ur.broj-Num.prot.: 01/18-02/01-02, Ur.broj-Num.prot.: 02/18-02/08-05 i Ur.broj-Num.prot.: 01/19-02/03-01 - pročišćeni tekst.

Članak 58.

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 59.

Ovaj Statut stupa na snagu drugog dana od dana objave na mrežnoj stranici Muzeja.



Predsjednik Upravnog vijeća
Valerio Drandić

Ur.broj-Num.prot.: 01/25-01-03
Rovinj-Rovigno, 06.03.2025.