

Na temelju članka 32. Statuta Grada Trilja (Službeni glasnik Grada Trilja br. 03/09, 01/13 i 02/18) članka 24. i članka 25. st. 3. Zakona o muzejima (Narodne novine br. 61/18) te članka 17. Statuta Muzeja triljskog kraja, KLASA: 612-05/12-01/30, URBROJ: 2175-05-07/12-46, Gradsko vijeće Grada Trilja na 13. sjednici, održanoj 20. prosinca 2018. donosi

**ODLUKU
o davanju suglasnosti na prijedlog Statuta Muzeja triljskog kraja**

Članak 1.

Daje se suglasnost na prijedlog Statuta Muzeja triljskog kraja, KLASA: 612-05/18-01/107, URBROJ: 2175-05-07/18-160.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od objave u Službenom glasniku Grada Trilja.

KLASA: 612-05/18-01/4
URBROJ: 2175-05-01-18-01
Trilj, 20.12.2018.



PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA
Ivana Živaljić, univ. bacc. ing. industr.



adresa: Don Ante Bućana 3, 21 240 Trilj – HRVATSKA; tel: +385 21 831 905; OIB 25021713027; IBAN 7323300031100341169; e-mail muzej.triljskog.kraja@stt.com.hr

Na temelju članka 25. stavka 3. Zakona o muzejima („Narodne novine „, 61/18) uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Trilja (KLASA: 612-05/18-01/4 URBROJ: 2175-05-01-18-01 od 20. 12. 2018.), ravnateljica Muzeja triljskog kraja donosi

STATUT MUZEJA TRILJSKOG KRAJA

I. Opće odredbe

Članak 1.

Statutom Muzeja triljskog kraja (u dalnjem tekstu: Statut) uređuju se status i pravni položaj, naziv i sjedište, pečat 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 obavještavanja, način ostvarivanja nadzora, obveze, odgovornosti i zaštita prava radnika, te druga pitanja značajna za djelovanje i rad Muzeja triljskog kraja (u dalnjem 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.

Muzej je javna ustanova osnovana odlukom Općinskog vijeća Trilj 27. studenog 1996. godine (Klasa: 612-05/96-01/1, Urbroj: 2175-05-01-96-01 od 28. studenog 1996. godine).

Osnivač Muzeja je Grad Trilj (u dalnjem tekstu: Osnivač), a prava i obveze sadržane u odredbama ovog Statuta u ime osnivača ima Gradsko vijeće Grada Trilja, osim kada je posebnim zakonom propisano da u ime Osnivača odlučuje Gradonačelnik.

Članak 3.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost sukladno Zakonu o ustanovama, Zakonu o muzejima, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja kao javni muzej. Muzejska se djelatnost obavlja kao javna služba.

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

Članak 4.

Muzej ima svojstvo pravne osobe i upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu, rješenjem broj Tt-98/1678-4 od 17. 7. 1998. g. i u Registrar proračunskih korisnika, u Očevidnik muzeja i galerija, te muzeja galerija i zbirk u unutar ustanova i drugih pravnih osoba koji vodi Ministarstvo kulture i Stručni registar Muzejskog dokumentacijskog centra.

Članak 5.

Muzej ne može bez suglasnosti Osnivača osnovati drugu pravnu osobu ili se udruživati u zajednicu ustanova.

III. Naziv, sjedište, pečat i poslovanje u platnom prometu

Članak 6.

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Muzej triljskog kraja. Skraćeni naziv Muzeja glasi: „MTK“.

Sjedište Muzeja je u Trilju, Don Ante Bućana 3, 21240 Trilj.

Muzej obavlja svoju djelatnost u prostoru muzejske zgrade, Don Ante Bućana 3, Trilj.

Naziv Muzeja mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na svim objektima u kojima obavlja djelatnost. Muzej može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

U međunarodnoj komunikaciji i djelovanju Muzej može upotrebljavati i svoj naziv na stranom jeziku (eng. *Trilj Regional Museum*).

Članak 7.

Muzej ima pečat koji koristi u pravnom prometu.

Pečat Muzeja je okruglog oblika, promjera 35 mm, unutar čijeg ruba rimskog kapitalom piše MUZEJ TRILJSKOG KRAJA TRILJ. Pečat ima svoj redni broj.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu sa tijelima državne uprave, sudovima i drugim državnim tijelima, jedinicama lokalne (regionalne) samouprave i njihovim tijelima.

Broj pečata i način njegove upotrebe te odgovorne osobe za njegovo čuvanje određuje Ravnatelj Muzeja.

Članak 8.

Muzej ima svoj znak.

Muzeja je stilizirani crtež zgrade muzeja sa skraćenim nazivom muzeja – mtk na smeđoj podlozi. Dvije valovite linije simboliziraju rijeku Cetinu, a dvije kockice u kutu hrvatsku šahovnicu.

O uporabi znaka odlučuje Ravnatelj.

Članak 9.

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.

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

Muzej sudjeluje u platnom prometu i obavlja finansijsko poslovanje preko žiro računa.

Novčani promet, plaćanja i održavanja solventnosti Muzeja provodi se i osigurava u skladu s propisima i općim aktom Muzeja.

IV. Zastupanje i predstavljanje ustanove

Članak 10.

Muzej zastupa i predstavlja Ravnatelj.

Ravnatelj Muzeja ima u pravnom prometu Muzeja sva ovlaštenja što proizlaze iz zakona i drugih propisa, akata Osnivača, ovog Statuta, te upisa u Sudski registar.

Za vrijeme privremene spriječenosti Ravnatelja, zamjenjuje ga osoba koju on za to posebno ovlasti.

V. Djelatnost Muzeja

Članak 11.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost iz članka 7. točke 3. 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 kulturnog materijalnog i nematerijalnog dobra te dijelova prirode.

Muzej:

1. Prikuplja muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju sukladno svojoj misiji i politici sakupljanja,
2. 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,
3. vodi propisanu muzejsku dokumentaciju o muzejskim predmetima, zbirkama i aktivnostima Muzeja,
4. organizira stalne i povremene izložbe,
5. organizira istraživanja, izdavačku djelatnost, predavanja, konferencije i stručne skupove te organizira edukativne aktivnosti i radionice,
6. podržava i organizira umjetnička i kulturna događanja u okviru svog djelokruga,
7. osigurava da poslove upravljanja muzejskom zbirkom obavljaju stručni muzejski djelatnici sukladno standardima,
8. osigurava dostupnost zbirki u obrazovne, stručne i znanstvene svrhe,
9. osigurava prihvatljivo okruženje za javnost i dostupnost građe,
10. provodi digitalizaciju muzejske građe,
11. obavlja reviziju muzejske građe u Muzeju i dostavlja o tome izvješće ministarstvu nadležnom za poslove kulture i Osnivaču,
12. obavlja procjenu povijesne, znanstvene, umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe za potrebe upravljanja imovinom, za osiguranje i otkup,
13. izrađuje stručna mišljenja, vještačenja i elaborate o muzejskom predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode,

14. može organizirati izradu i prodaju suvenira i predmeta te izdavanje i prodaju publikacija tematski vezanih uz fundus i program muzeja,

15. obavlja i druge djelatnosti sukladno Zakonu i posebnim propisima

Članak 12.

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

Članak 13.

Muzej svoju djelatnost obavlja na temelju godišnjeg plana rada i razvjeta.

Godišnji program rada i razvjeta Muzeja, u dijelu koji Osnivač utvrđi kao javnu potrebu, financira se iz Proračuna Grada Trilja.

O provođenju godišnjeg plana rada i razvjeta Muzeja izvješćuju se Osnivač i Muzejski dokumentacijski centar u Zagrebu.

VI. Muzejska građa i muzejska dokumentacija

Članak 14.

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

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 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.

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

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

Članak 17.

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

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

Pravni posao sklopljen protivno odredbi 1. ovog članka smatra se ništetnim.

Članak 18.

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

Pod uvidom iz stavka 1. ovog članka podrazumijevaju se pregled građe i dokumentacije te izrade preslika i presnimaka.

Na uvid Muzej daje muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju u skladu sa Zakonom o muzejima i podzakonskim propisima kojima se utvrđuju uvjeti i način ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju.

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

O smještaju te premještanju muzejske građe i muzejske dokumentacije odluku donosi ministarstvo nadležno za poslove kulture uz prethodno mišljenje Hrvatskog muzejskog vijeća te ministarstva nadležnog za poslove zaštite prirode ako se radi o muzejskoj građi koja predstavlja zaštićeni dio prirode.

Članak 19.

Prostor i oprema Muzeja obvezno se osiguravaju kod osiguravajućeg društva za one rizike i u opsegu s kojim je suglasan Osnivač. Sredstva za osiguranje prostora i opreme osigurava Osnivač.

Muzej je dužan osigurati tehničku i fizičku zaštitu muzejske građe i muzejske dokumentacije sukladno propisima, u opsegu s kojim je suglasan Osnivač.

VII. Ustrojstvo i upravljanje

Članak 20.

Ustrojstvo i upravljanje Muzejom određuje se ovim Statutom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja sa sistematizacijom radnih mesta, a u skladu sa zakonskim propisima i aktom o osnivanju. Pravilnik donosi Ravnatelj.

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

Članak 21.

Radi učinkovitog obavljanja djelatnosti Muzeja i izvršavanja programa njegova rada, unutrašnjim ustrojstvom mogu se prema potrebi ustrojavati organizacijske cjeline i službe.

Organizacijske cjeline i službe nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju posebna ovlaštenja u pravnom prometu.

Članak 22.

Muzejom upravlja Ravnatelj.

U obnašanju svoje dužnosti i obavljanju poslova Ravnatelj:

- organizira te vodi rad i poslovanje Muzeja,
- organizira te vodi stručni rad Muzeja i za njega je odgovoran,

- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja,
- predstavlja i zastupa Muzej,
- zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima i drugim pravnim osobama s javnim ovlastima,
- daje punomoći po potrebi,
- odgovara za zakonitost rada Muzeja,
- donosi Statut Muzeja uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi druge opće akte Muzeja,
- donosi programe i planove rada i razvitka Muzeja te osigurava i nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi finansijski plan i godišnji obračun Muzeja te odlučuje o korištenju sredstava i uporabi dobiti Muzeja do visine utvrđene ovim Statutom,
- imovinom i sredstvima Muzeja raspolaže samostalno do visine od 100.000,00 (sto tisuća) kuna, a za raspolaganje većim iznosom obvezan je tražiti suglasnost Osnivača. Obveza traženje suglasnosti Osnivača postoji i za stjecanje i raspolaganje nekretninama neovisno o vrijednosti, kao i muzejskih predmeta posebno bitnih za samu djelatnost Muzeja,
- najmanje jedanput godišnje podnosi Osnivaču izvješće o radu i obavljanju djelatnosti Muzeja i uvijek kada to Osnivač od njega zatraži,
- predlaže Osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti Muzeja te druge prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Uredbom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 23.

U obavljanu poslova i zadaća poslovanja Muzeja Ravnatelj:

- potpisuje sve akte Muzeja,
- odgovara za finansijsko poslovanje Muzeja,
- odlučuje o osobama ovlaštenima za potpisivanje finansijskih dokumenata,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa službenika i namještenika Muzeja, uključujući i donošenje konačnih odluka,
- odlučuje o raspoređivanju službenika i namještenika u Muzeju, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drukčije određeno,
- daje naloge i upute za rad pojedinim djelatnicima ili grupama djelatnika za obavljanje određenih poslova,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Muzeju u skladu sa zakonom,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se iz drugih razloga ne mogu objavljivati,
- imenuje članove stručnih tijela Muzeja,
- razmatra prijedloge Sindikata u vezi s ostvarivanja prava radnika i njihovog materijalnog položaja,
- obavlja i druge poslovodne funkcije u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 24.

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješava Osnivač.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na temelju javnog natječaja. Natječaj se raspisuje najkasnije 2 (dva) mjeseca prije isteka tekućeg mandata Ravnatelja.

Gradsko vijeće Grada Trilja raspisuje javni natječaj za imenovanje Ravnatelja u trajanju od 15 dana i donosi odluku o imenovanju Ravnatelja na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja.

Natječaj za imenovanje Ravnatelja Muzeja objavljuje se u dnevnom tisku i na službenim internetskim stranicama Grada Trilja.

Ravnatelja Muzeja imenuje se na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan po istom postupku. Ako Osnivač 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 razriješit će dužnosti Ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti Ravnatelja bez provođenja javnog natječaja do imenovanja Ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti Ravnatelja od strane Osnivača.

Članak 25.

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

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

Članak 26.

Ravnateljem Muzeja može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski 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 organizacijskom 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 četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 1. ovog članka, najmanje jednu godinu rada u muzeju ili najmanje pet godina rada u kulturi, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskom sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

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

Članak 27.

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

- ako sam zatraži razrješenje,
- 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 izjašnjavanje o razlozima za razrješenje.

Članak 28.

Ako u Muzeju bude više od 5 (pet) zaposlenih, osnovat će se Upravno vijeće koje obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut i opće akte Muzeja,
- izvješćuje Osnivača o svom radu i o radu Muzeja,
- predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje Ravnatelja,
- donosi programe rada i razvoja muzeja te nadzire njihovo izvršavanje,
- odlučuje o finansijskom planu i godišnjem obračunu,
- predlaže organizacijske promjene u Muzeju,
- odlučuje o drugim pitanjima u svezi s radom Upravnog vijeća,

Ako Muzej nema Upravno vijeće, poslove iz stavka 1. ovog članka preuzima Ravnatelj.

Članak 29.

U slučaju iz članka 28. ovog Statuta, Upravno vijeće imat će pet članova, od kojih većinu imenuje Osnivač iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i finansijskih stručnjaka, jednoga bira

Stručno vijeće, a ako ono nije osnovano, stručni muzejski djelatnici iz svojih redova, te jednog člana biraju svi radnici sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.

Za člana Upravnog vijeća iz stavka 1. ovog članka, Osnivač može imenovati osobu koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se na 4 godine i mogu biti ponovno imenovani.

Članak 30.

Članove Upravnog vijeća Osnivač može opozvati i imenovati nove članove do isteka mandata izabranog Upravnog vijeća.

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem većinom glasova.

Upravno vijeće može odlučiti da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Članak 31.

U slučaju iz članka 28. ovog Statuta Ravnatelj će obavijestiti Osnivača o potrebi osnivanja Upravnog vijeća, te će po njegovom osnivanju nastaviti voditi poslove Muzeja u skladu s Zakonom o muzejima, Zakonom o ustanovama i ovim Statutom.

Članak 32.

Ako u Muzeju bude 5 (pet) i više zaposlenih, osnovat će se Stručno vijeće s funkcijom savjetodavnog tijela Ravnatelja u stručnim poslovima Muzeja.

Stručno vijeće čine svi stručni muzejski djelatnici muzeja, osim ako ovim Statutom nije drugačije određeno.

Stručno vijeće raspravlja o stručnim pitanjima rada Muzeja, razmatra i predlaže programa 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.

Članove Stručnog vijeća imenuje Ravnatelj.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o svom radu kojim se uređuje način rada Stručnog vijeća. Poslovnik o radu Stručno vijeće donosi na prijedlog Ravnatelja.

Članak 33.

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

Članak 34.

U obavljanju svoje djelatnosti i 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 financijsko poslovanje

Članak 35.

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Muzej, pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom. Muzejska građa, nekretnine i druga imovina Muzeja koja ima svojstvo kulturnog dobra, vlasništvo su Republike Hrvatske.

Članak 36.

Muzej za svoje obveze odgovara cijelokupnom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Bez suglasnosti Osnivača Muzej ne može steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu ili drugu imovinu, niti zaključiti bilo koji drugi pravni posao čija pojedinačna vrijednost prelazi 100.000,00 (sto tisuća) kuna.

Članak 37.

Sredstva za rad Muzeja osigurava Osnivač, a uključuje 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 osiguravaju Osnivač, Splitsko – dalmatinska županija, Ministarstvo kulture 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 iz ostvarenih vlastitih prihoda, sponsorstvima, zakladama i fundacijama, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 38.

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.

Financijsko poslovanje Muzeja obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva, evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima Muzeja, te sastavljanje periodičnog i zaključnog godišnjeg obračuna.

Članak 39.

Muzej donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako ne postoje uvjeti da se financijski plan donese u propisanom roku i za cijelu godinu, donosi se privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Muzeja i o tome se izvješće Osnivač.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Ravnatelj.

Članak 40.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Muzeja i financijskih odluka Osnivača je Ravnatelj.

Ravnatelj može ovlastiti djelatnike da vode brigu o izvršenju financijskog plana, odnosno dijela financijskog plana. Računovodstveni i knjigovodstveni dokumentaciju potpisuje osoba koju ravnatelj Muzeja ovlasti.

Članak 41.

Po isteku kalendarske godine Muzej donosi godišnji obračun.

Na temelju zaključnog obračuna Ravnatelj podnosi pisano izvješće o poslovanju Muzeja Osnivaču.

Članak 42.

Zaposlenici Muzeja ostvaruju pravo na plaću i sredstva za neposrednu zajedničku potrošnju u skladu sa zakonom i drugim propisima, kolektivnim ugovorom i općim aktima Muzeja.

IX. Izvješća o radu i poslovanju Muzeja

Članak 43.

Ravnatelj Muzeja podnosi pisana izvješća o radu i poslovanju Muzeja Osnivaču:

- obvezno protekom svake poslovne godine
- po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeri poslovanja mogli dovesti do značajnih odstupanja u ostvarivanju programa rada i poslovanja Muzeja i
- uvijek kad to zatraži Osnivač

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

X. Opći akti

Članak 44.

Opći akti Muzeja su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se na opći način i u skladu sa zakonom uređuju pojedini odnosi i ponašanje u obavljanju djelatnosti i radu Muzeja.

Statut Muzeja ravnatelj donosi uz prethodnu suglasnost Osnivača, Grada Trilja.

Članak 45.

Ravnatelj Muzeja donosi Statut, koji je temeljni opći akt Muzeja, te sljedeće opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada sa sistematizacijom radnih mesta
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju
- Pravilnik o postupku provedbe jednostavne nabave
- i druge opće akte, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu

Članak 46.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata Muzeja donose se po istom postupku utvrđenom za njihovo donošenje. Statut i drugi opći akti stupaju na snagu osmog dana od objavlјivanja na oglasnoj ploči Muzeja, a u iznimnim i posebno opravdanim slučajevima, danom objavlјivanja.

XI. Javnost rada i obavještavanje

Članak 47.

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 osnovan i načinu pružanja usluga Muzej upoznaje javnost:

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

Za javnost rada Muzeja odgovoran je Ravnatelj.

Članak 48.

Ravnatelj je dužan osigurati obavješćivanje svih radnika Muzeja 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 49.

Samo Ravnatelj i radnici koje ovlasti mogu putem oblika sredstava javnog priopćavanja izvještavati 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 informacijama.

XII. Nadzor nad radom Muzeja

Članak 50.

Stručni nadzor nad radom Muzeja i 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 inspektorji zaštite kulturnih dobara sukladno propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

Nadzor nad zakonitošću rada i akata Muzeja obavlja Ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji. O nalazu i mišljenju tijela nadzora iz stavaka 1., 2. i 3. ovog članka, Ravnatelj je dužan upoznati Osnivača.

XIII. Zaštita tajnosti podataka

Članak 51.

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

Poslovnom tajnom smarta se osobito:

- dokumenti koje Ravnatelj proglaši poslovnom tajnom,
- podaci koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisom,

- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Muzeju,
- plan mjera i načina postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- podaci i isprave koje se odnose na obranu,
- plan i isprave o fizičko-tehničkom osiguranju, zaštiti i čuvanju fundusa, objekata i imovine Muzeja,
- druge isprave i podaci kojih bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja, njegova Osnivača te državnih tijela ili drugih osoba.

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 rane obveze.

XIV. Sindikat i zaštita prava radnika

Članak 52.

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan izvršavati obveze iz Zakona o radu i drugih propisa prema sindikalnom povjereniku i Sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, te mu omogućiti nesmetan rad.

Radni odnosi, plaće i druga materijalna prava radnika u Muzeju uređuju se Zakonom o radu, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, Pravilnikom o radu, Ugovorom o radu i drugim propisima.

XV. Zaštita i unapređenje životnog okoliša

Članak 53.

Zaposlenici Muzeja imaju pravo i dužnost u okviru svojih poslova i zadaća brinuti o zaštiti i unapređivanju okoliša. Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je zaposlenik dužan upozoriti Ravnatelja.

XVI. Rad Muzeja u izvanrednim okolnostima

Članak 54.

U slučaju ratnih i elementarnih opasnosti i u drugim izvanrednim okolnostima, Ravnatelj je dužan organizirati provođenje mjera zaštite i spašavanja fundusa Muzeja, zaposlenika, dokumentacije, objekata i imovine Muzeja. Način rada i djelovanja Muzeja u uvjetima iz stavka 1. ovog članka, uređuje se posebnim aktom što ga donosi Ravnatelj.

XVII. 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.

XVIII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 56.

Opći akti iz članka 46. ovog Statuta uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku 60 dana od njegova stupanja na snagu, odnosno nakon donošenja Pravilnika iz članka 43. Zakona o muzejima.

Do usklajivanja općih akata Muzeja s odredbama ovog Statuta, primjenjivat će se postojeći akti, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 57.

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

Članak 58.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Muzeja triljskog kraja od 23. 7. 2012. godine (KLASA: 612-05/12-01/30, URBROJ: 2175-05-07/12-46).

Klasa: 612-05/18-01/107

Urbroj: 2175-05-07/18-160

Trilj, 22. 12. 2018. godine



RAVNATELJICA

Sanja Budić Leto, univ. mag. hist.

Sanja B. Leto

Na ovaj Statut Gradsко vijeće Grada Trilja u ime Osnivača je dalo prethodnu suglasnost.

Klasa: 612-05/18-04/4

Urbroj: 2175-05-01-18-01

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja dana 22. 12. 2018. godine, a stupio je na snagu 31. 12. 2018. godine.



RAVNATELJICA

Sanja Budić Leto, univ. mag. hist.

Sanja B. Leto