

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 24. Zakona o muzejima („Narodne novine“, br. 61/18). Odluke o osnivanju javne ustanove Gradski muzej Omiš ravnatelj Gradskog muzeja Omiš donosi, a Gradsko vijeće Grada Omiša, na 18. sjednici održanoj dana 30. travnja 2019.g. daje suglasnost na:

STATUT Gradskog muzeja Omiš

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim statutom Gradskog muzeja Omiš (u daljnjem tekstu: Muzej) uređuje se status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat, štambilj i znak, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo i način rada, upravljanje i rukovođenje, odgovornost, prava i obveze ravnatelja, planiranje rada i poslovanja, način osiguravanja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor nad zakonitošću rada, imovina Muzeja i odgovornost za obveze, radnici i suradnja sa sindikatom, javnost rada, poslovna tajna, zaštita na radu i unapređivanje životnog okoliša, donošenje općih akata, te druga pitanja koja proizlaze iz zakona, a od interesa su za obavljanje muzejske djelatnosti i poslovanje Muzeja.

Izrazi koji se koriste u ovome Zakonu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Muzej je javna ustanova i obavlja javnu službu, otvoren je za javnost, a muzejsku djelatnost obavlja u svrhu proučavanja, obrazovanja, uživanja u materijalnoj i nematerijalnoj baštini čovječanstva i njegova okoliša te u službi društva i njegova kulturnog i gospodarskog razvitka prema Zakonu i drugim propisima.

Članak 3.

Osnivač i vlasnik Muzeja je Grad Omiš.

Muzej je osnovan temeljem Odluke o osnivanju javne ustanove (*Službeni glasnik Grada Omiša br.4/99*) na sjednici Gradskog vijeća Grada Omiša od 8.srpnja 1999.g. , Klasa: 612-05/00-01/02; UR.BR.: 2155/01-01-00-3.

Muzej ima svojstvo ustanove i upisan je u Sudski registar u Splitu pod matičnim brojem subjekta (MBS):060167235, pod sudskim brojem registracije Tt-00/165-2, te u Upisnik Ministarstva kulture Republike Hrvatske (Upisni broj): M-100/02.

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

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

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

GRADSKI MUZEJ OMIŠ

Skraćeni naziv: GMO

Sjedište Muzeja je: Ulica Ante Starčevića 5, 21310 Omiš

Članak 5.

Muzej može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača, na prijedlog ravnatelja.

Članak 6.

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 7.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost kao javnu službu u okviru Sustava muzeja Republike Hrvatske.

Muzejska djelatnost obuhvaća poslove nabave muzejske građe, istraživanja, stručne i znanstvene obrade te njezine sistematizacije u zbirke, zatim trajne zaštite muzejske građe, muzejske dokumentacije i baštinskih lokaliteta i nalazišta u svrhu osiguranja dostupnosti, obrazovanja, tumačenja i predstavljanja javnosti muzejske građe kao kulturnoga materijalnog i nematerijalnog dobra te dijelova prirode.

Muzej uz temeljnu djelatnost može obavljati i druge djelatnosti sukladno posebnim propisima te Statutu Muzeja.

Članak 8.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost iz članka 7. Zakona o muzejima i djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar pa tako:

- prikuplja muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju sukladno svojoj misiji i politici skupljanja
- čuva muzejske predmete u odgovarajućim uvjetima i štiti cjelokupnu muzejsku građu, muzejsku dokumentaciju, baštinske lokalitete i nalazišta u svrhu obrazovanja, proučavanja i uživanja u skladu s propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara
- vodi propisanu muzejsku dokumentaciju o muzejskim predmetima, zbirkama i aktivnostima muzeja
- organizira stalne i povremene izložbe
- organizira istraživanja, izdavačku djelatnost, predavanja, konferencije i stručne skupove te organizira edukativne aktivnosti i radionice
- podržava i organizira umjetnička i kulturna događanja u okviru svoga djelokruga
- osigurava da poslove upravljanja muzejskom zbirkom obavljaju stručni muzejski djelatnici

sukladno standardima

- osigurava dostupnost zbirke u obrazovne, stručne i znanstvene svrhe
- osigurava prihvatljivo okruženje za javnost i dostupnost građe
- provodi digitalizaciju muzejske građe
- obavlja reviziju muzejske građe u muzeju i dostavlja o tome izvješće ministarstvu nadležnom za poslove kulture i osnivaču
- obavlja procjenu povijesne, znanstvene, umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe za potrebe upravljanja imovinom, za osiguranje i otkup
- izrađuje stručna mišljenja, vještačenja i elaborate o muzejskome predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode
- može organizirati izradu i prodaju suvenira i predmeta te izdavanje i prodaju publikacija tematski vezanih uz fundus i program muzeja
- obavlja i druge djelatnosti sukladno ovom Zakonu i posebnom zakonu.

Muzej obavlja i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar, a koje se, u manjem opsegu i uobičajeno, obavljaju uz upisanu djelatnost:

- stručna i znanstvena obrada predmeta i dokumenata spomeničke i muzejske vrijednosti, koju nabavlja otkupom, darivanjem, nasljeđivanjem, muzejskom razmjenom, terenskim radom i istraživanjem, značajnih za povijest i razvitak Grada Omiša i njegove okolice;
- obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara u skladu sa Zakonom o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara;
- arheološka istraživanja koja podrazumijevaju: arheološka iskopavanja (sustavno iskopavanje, zaštitno iskopavanje, revizijsko iskopavanje, probno iskopavanje i arheološki nadzor), arheološke preglede terena (rekognosciranje i reambulacija), nedestruktivne metode (geofizička istraživanja i aeroarheologija);
- obavljanje konzervatorsko-restauratorskih radova na arheološkoj građi odnosno arheološkim spomenicima i nalazima na terenu;
- sudjelovanje u svim vidovima djelatnosti koje se tiču arheoloških spomenika i nalazišta na terenu;
- održavanje stalne, pripremanje i organiziranje povremenih i pokretnih izložbi
- stvaranje središnje baze podataka za sustavno vođenje dokumentacije o muzejskim

predmetima, kao i promicanje muzejske struke suradnjom sa srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu, te sa obrazovnim ustanovama i drugim pravnim osobama i zainteresiranim pojedincima;

-suradnja s turističkim gospodarstvom u cilju promicanja i populariziranja civilizacijskih, kulturnih i prirodnih dobara Grada Omiša.

Obavljanje djelatnosti iz st. 2. ovog članka Muzej ne smije narušavati stručne i tehničke standarde propisane pravilnikom koji donosi ministar nadležan za kulturu sukladno Zakonu o muzejima.

Ako u obavljanju muzejske i druge djelatnosti Muzej ostvari dobit ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj muzejske djelatnosti Muzeja u skladu s odredbama Statuta. Odluku o promjeni djelatnosti Muzeja donosi Ravnatelj uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Omiša, ako Zakonom ili aktom o osnivanju nije drugačije određeno.

Članak 9.

Muzej u okviru svoje djelatnosti redovito upisuje muzejske predmete u inventarnu knjigu i vodi drugu dokumentaciju o muzejskoj građi i muzejskoj djelatnosti.

IV. PEČAT, ŠTAMBILJ I ZNAK

Članak 10.

U pravnom prometu Muzej koristi pečat i prijamni štambilj.

Pečat je pravokutnog oblika, bez okvira, dimenzija 2 cm x 2,3 cm s upisanim natpisom:

GRADSKI MUZEJ OMIŠ , pisanom rimskom kapitalom riječ ispod riječi.

Štambilj je četvrtastog oblika, dimenzija 5,8 x 3,4 cm, s tekstom Gradski muzej Omiš te rubrikom za inventarski broj i struku.

Članak 11.

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 12.

Muzej ima znak koji je identičan pečatu.

Odluku o načinu uporabe znaka donosi ravnatelj Muzeja.

V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 13.

Muzej zastupa i predstavlja Ravnatelj.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Muzeja upisanih u sudski registar, 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.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti 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 ne može samostalno zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih poslova i nabavci opreme, te ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 25.000,00 kn; stjecati, otuđiti ili opteretiti nekretnine Muzeja bez obzira na vrijednost.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada ustanove.

Članak 14.

Ravnatelj može dati u okviru svojih ovlasti i sukladno ovom Statutu pisanu punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti a da je sukladno s odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 15.

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 NAČIN RADA

Članak 16.

Unutrašnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Muzeja u cilju ostvarivanja i obavljanja muzejske djelatnosti, te se uspostavljaju jedinice područja rada kao ustrojstvene jedinice za:

- istraživanje, stručnu obradu i izlaganje muzejske građe,
- muzejsku pedagogiju, muzejsku dokumentaciju, informatiku, poslove marketinga i propagande te knjižnica,
- administrativno-računovodstvene poslove,
- tehničke poslove i poslove održavanja.

Članak 17.

Broj osoblja do onog utvrđenog osnivačkim aktom, utvrđuje izvršno tijelo Osnivača na prijedlog ravnatelja Muzeja.

U svrhu racionalizacije i ekonomičnosti poslovanja, izvršno tijelo Osnivača može se za potrebe Muzeja, a s iznimkom za poslove stručnog muzejsko-galerijskog osoblja, osigurati obavljanje administrativnih, financijskih i pomoćnih poslova u okviru druge vlastite javne ustanove ili službe koja raspolaže odgovarajućim uvjetima i osobljem.

Članak 18.

Ustrojstvene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju pravo samostalno nastupati u pravnom prometu.

Članak 19.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada s opisom radnih mjesta i brojem izvršitelja.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja donosi Ravnatelj, a uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Omiša.

VII. UPRAVLJANJE I RUKOVODENJE

Članak 20.

Muzejom upravlja i rukovodi Ravnatelj.

U upravljanju i rukovođenju Muzejom ravnatelj:

- donosi statut i pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada uz suglasnost osnivača
- donosi program rada ustanove i mjere za njegovo provođenje,
- donosi financijski plan i zaključuje financijski obračun Muzeja,
- odlučuje o raspodjeli prihoda,
- podnosi izvješća o poslovanju Muzeja i ostvarivanju njegova 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 vezi 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 21.

U obavljanju svoje poslovne funkcije ravnatelj rukovodi Muzejom, predstavlja ga i zastupa, organizira i provodi poslovnu i stručnu politiku, odgovara za zakonitost rada u Muzeju te obavlja i druge poslovodne funkcije u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Članak 22.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na temelju javnog natječaja. Javni natječaj raspisuje se i provodi, te utvrđuje prijedlog osobe za izbor i imenovanje, izvršno tijelo Osnivača.

Članak 23.

Natječaj za imenovanje ravnatelja Muzeja objavljuje se u javnim glasilima. U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave, te rok u kojemu će kandidati biti obaviješteni o izboru. Rok do kojega se primaju prijave ne može biti kraći od 8 dana od dana objave natječaja, a rok u kojemu se kandidati izvještavaju o izboru ne može biti duži od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 24.

Ravnatelj Muzeja imenuje i razrješava predstavničko tijelo Osnivača. Ravnatelj Muzeja imenuje se na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan po istom postupku.

Članak 25.

Ako osnivač odnosno osnivači ne obave razrješenje i imenovanje ravnatelja javnoga muzeja kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja javnoga muzeja, tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata javnoga muzeja iz članka 34. stavka 2. Zakona o Muzejima, razriješit će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane osnivača.

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

Iznimno od stavka 11. čl. 26. Zakona o muzejima, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete, za ravnatelja javnoga muzeja može se, na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 11. ovoga članka, najmanje jednu godinu rada u muzeju ili najmanje pet godina rada u kulturi, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane statutom.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja javnoga muzeja može se, bez provođenja javnoga natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 11. ovoga članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik javnoga muzeja.

Članak 26.

Ravnatelj Muzeja može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata za koje je imenovan:

-na osobni zahtjev

-u slučajevima utvrđenim zakonom.

Razrješenje ravnatelja Muzeja provodi se analogno postupku imenovanja.

Članak 27.

Muzej ima stručno vijeće. Stručno vijeće čine ravnatelj i stručni djelatnici Muzeja.

Članak 28.

Godišnji program rada Muzeja donosi ravnatelj i s mišljenjem stručnog vijeća podnosi ga Osnivaču u rokovima propisanim za donošenje proračuna Grada Omiša. Godišnji program rada Muzeja financira se kao javna potreba Grada Omiša.

Članak 29.

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 30.

Kada se analizom izvršenja plana razvitka, odnosno programa rada utvrdi da se programi rada ne mogu ostvariti, ravnatelj donosi odluku o izmjenama plana, odnosno programa, te rebalans financijskog plana.

Izmjena plana i programa priopćava se osnivaču.

VIII. SREDSTVA ZA RAD MUZEJA I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 31.

Sredstva za rad muzeja osigurava Grad Omiš, a sredstva za rad Muzeja uključuju sredstva za plaće, sredstva za program, materijalne izdatke, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje te otkup muzejske građe.

Sredstva za posebne programe osigurava Grad Omiš, a ovisno o svome interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na području kojih se program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.

Ministarstvo nadležno za poslove kulture može sudjelovati u osiguranju sredstava za rad muzeja iz stavka 1. ovoga članka, za redovito očuvanje i održavanje muzejskoga prostora, predmeta ili muzejske zbirke koji su u državnome vlasništvu, a nalaze se u muzeju kojemu je osnivač Grad Omiš, o čemu se sklapa ugovor.

Sredstva za rad muzeja osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Sredstvima Muzeja upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Muzeja.

Članak 32.

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

Članak 33.

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

Članak 34.

Muzej vodi financijsko poslovanje i računovodstvo u skladu s propisima za proračunske korisnike.

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 35.

Muzej posluje preko jedinstvenog žiro računa.

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 Omiša, Ministarstva kulture, Splitsko-dalmatinske županije, iz vlastitih prihoda, zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljene.

Članak 36.

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 37.

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

Članak 38.

Naredbodavac i odgovorna osoba 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 39.

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

Članak 40.

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 šira od prava radnika drugih javnih ustanova u kulturi i uprave Osnivača na zvanjima, položajima ili radnim mjestima iste stručne spreme i staža (vrste i platnog razreda).

IX. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU MUZEJA

Članak 41.

Ravnatelj Muzeja podnosi izvješće o poslovanju Osnivaču:

- 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 značajnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Muzeja.

Članak 42.

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

X. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA MUZEJA

Članak 43.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja obavlja Ured za prosvjetu, kulturu, šport, informiranje i tehničku kulturu Splitsko-dalmatinske županije.

Tijelo uprave iz stavka 1. ovoga članka ima pravo tražiti od Muzeja podatke koji su mu potrebni u vršenju nadzora.

Članak 44.

Stručni nadzor nad radom Muzeja obavlja matični muzej.

XI. IMOVINA MUZEJA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 45.

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

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Muzej ostvari prihod, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj muzejske djelatnosti u skladu s aktom o osnivanju i Statutom Muzeja.

Članak 46.

Muzej ne može bez suglasnosti Osnivača steći, otuđiti ili opteretiti nekretnine i drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od 25.000,00 kuna.

Članak 47.

Muzej odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

XII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 48.

Muzej je dužan sindikalnom predstavniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za vršenje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u vezi s ostvarivanjem i zaštitom prava djelatnika iz radnog odnosa.

Sindikalni predstavnik ima pravo nazočiti raspravama u stegovnom postupku po zahtjevu za zaštitu prava djelatnika. Stajališta Sindikata o prijedlozima odluka ravnatelj ili druga nadležna tijela dužni su razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

XIII. JAVNOST RADA I ZAŠTITA PODATAKA

Članak 49.

Rad Muzeja je javan. Za javnost rada muzeja odgovoran je ravnatelj.

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 50.

Muzej upoznaje javnost o organizaciji rada Muzeja, uvjetima rada, načinu obavljanja poslova iz svoje djelatnosti, davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja, objavama na internet stranicama Muzeja i drugi odgovarajući način.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj informira radnike sukladno propisima o radu, objavljivanjem općih akata, odluka i zaključaka, te na drugi primjeren način.

Članak 51.

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. Javnost se može ograničiti prema posebnim propisima.

XIV. OPĆI AKTI

Članak 52.

Opći akti Muzeja su: Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju odnosi u Muzeju.

Članak 53.

Ravnatelj Muzeja donosi sljedeće opće akte:

1. Statut Muzeja
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja
3. Pravilnik o plaćama Muzeja
4. Pravilnik o radu
5. Pravilnik o težim i osobito težim povredama radne obveze i materijalne odgovornosti u skladu sa Zakonom o radu
6. Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu
7. Pravilnik o zaštiti na radu
8. Pravilnik o zaštiti od požara
9. Pravilnik o registraturnoj građi i zaštiti fundusa Muzeja
10. Druge opće akte u skladu s propisima i odlukama ravnatelja.

Kada je to predviđeno propisima ili to zahtijevaju uvjeti poslovanja i organizacija rada, donose se i drugi opći akti.

Članak 54.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja.

Članak 55.

Statut i pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada Muzeja podnose se na suglasnost Gradskom vijeću Grada Omiša.

XV. POSLOVNA TAJNA

Članak 56.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Muzeja ili štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu.

Članak 57.

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 obranu,

- plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa, objekata i imovine Muzeja,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja, njegovih radnika, njegovog osnivača, te državnih tijela, a po odluci stručnog vijeća, odnosno ravnatelja.

XVI. ZAŠTITA NA RADU I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 58.

Djelatnici i nadležna tijela Muzeja dužni su organizirati obavljanje svoje djelatnosti tako da se osigura sigurnost na radu, te provoditi potrebne mjere zaštite životnog okoliša, sprječavanje uzroka i otklanjanje štetnih posljedica koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša. Svaki je radnik dužan upozoriti ravnatelja na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš. Radnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu. Nepoduzimanje mjera zaštite na radu i zaštite životnog okoliša čini težu povredu obveza iz radnog odnosa.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Gradskog muzeja Omiš, UR.BR.: 2155/01-01-00-3 od 12. srpnja 2000.godine.

Članak 60.

Opći akti Muzeja uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 90 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 61.

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

UR.BR. 2155/1-11

Klasa: 1641-19

Omiš, 16. svibnja 2019. godine

GRADSKI
MUZEJ
OMIŠ

Ravnatelj:



Ante Novaković, prof.