

42



S T A T U T

HRVATSKOG POMORSKOG MUZEJA SPLIT

Split, 2019. godine

Na temelju članka 24. a u svezi sa člankom 39. Zakona o muzejima ("Narodne novine" broj 61/18) i članaka 53. i 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), Upravno vijeće Hrvatskog pomorskog muzeja Split, nakon pribavljene prethodne suglasnosti Gradskog vijeća grada Splita na sjednici Gradskog vijeća od 20. prosinca 2018. godine (Klasa: 612-05/18-01/80, Ur.broj: 2181/01-09-01/1-19-5) na sjednici održanoj 24. siječnja 2019. godine donosi

S T A T U T

Hrvatskog pomorskog muzeja Split

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Statutom kao osnovnim općim aktom Hrvatskog pomorskog muzeja Split (u daljnjem tekstu: Muzeja) utvrđuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, zastupanje i predstavljanje Muzeja, unutarnji ustroj, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, imovina i njeno raspoređivanje, javnost rada i nadzor nad radom Muzeja, te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanja Muzeja.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZNAK MUZEJA

Članak 2.

- (1) Hrvatski pomorski muzej Split je osnovan kao specijalizirani pomorski muzej Odlukom Gradskog vijeća Grada Splita Klasa: 021-01/97-01/99, Ur.broj: 2181/01-01/97-1 od 25. srpnja 1997. godine.
- (2) Pravno ustrojbeni oblik Muzeja: javna ustanova.
- (3) Osnivač i vlasnik Muzeja je Grad Split.
- (4) Grad Split ima prema Muzeju prava i obveze osnivača i vlasnika ustanove utvrđene osnivačkim aktom, uvjetima propisanim Zakonom o muzejima i u skladu s drugim zakonskim propisima.

Članak 3.

- (1) Muzej ima svojstvo pravne osobe i upisan je u Registar Trgovačkog suda u Splitu, pod matičnim brojem subjekta (MBS): 060100796 i pod OIB: 91912897567, te u očevidnik Ministarstva kulture Republike Hrvatske.
- (2) Odluku o statusnim promjenama te prestanku rada Muzeja donosi osnivač, uz prethodnu suglasnost Ministra kulture, po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća.

Članak 4.

- (1) Muzej obavlja svoju djelatnost i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Hrvatski pomorski muzej Split.
- (2) Skraćeni naziv je: HPMS.
- (3) Sjedište Muzeja je u Splitu, Glagoljaša 18.

Članak 5.

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Muzeja donosi osnivač, uz predhodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu, po pribavljenom mišljenju Hrvatskoga muzejskog vijeća.

Članak 6.

- (1) U pravnom prometu s trećim osobama Muzej posluje samostalno.
- (2) Muzej ima žiro-račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.
- (3) Muzej ne može steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu koju koristi i drugu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kuna, bez suglasnosti osnivača.
- (4) Za obveze preuzete u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom (potpuna odgovornost).
- (5) Grad Split, kao osnivač, solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Članak 7.

- (1) Znak Muzeja je u obliku nepravilnog pravokutnika s upisanim tekstom: HRVATSKI POMORSKI MUZEJ SPLIT, na lijevoj strani, pri čemu je svaka riječ ispisana jedna ispod druge. Desno od teksta je likovni dio znaka koji u osnovi predstavlja stilizirani pramac p/b „Bakar“ koji je sastavni dio građe Muzeja; njegov vanjski eksponat, smješten u sjedištu Muzeja.
- (2) Slova i stilizirane linije crne su boje. Dopušta se upotreba slova i stiliziranih linija plave boje na bijeloj podlozi i bijele boje na plavoj podlozi.

Članak 8.

- (1) Muzej ima pečat istovjetan obliku znaka, veličine 23 x 59 mm.
- (2) Za potrebe knjižnice, računovodstva i ovjere određenih službenih isprava može se izraditi i koristiti pečat u obliku pravokutnika, veličine 14 x 38 mm s upisanim tekstom koji glasi: Hrvatski pomorski muzej Split.
- (3) Štambilj Muzeja je pravokutnog oblika veličine 40 x 60 mm s tekstom koji glasi: Hrvatski pomorski muzej Split, zaprimljeno, klasa, urudžbeni broj.
- (4) Svaki primjerak pečata ima svoj broj.
- (5) Odlukom ravnatelja/ice određuje se broj pečata, način korištenja te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata.

III. DJELATNOST MUZEJA I MUZEJSKA GRAĐA

Članak 9.

(1) Djelatnost Muzeja određena je Zakonom:

- nabavka muzejske građe, sabiranje, istraživanje, stručna i znanstvena obrada muzejske građe i sistematizacija u zbirke, trajna zaštita muzejske građe, muzejske dokumentacije i muzejski prezentiranih baštinskih lokaliteta i nalazišta u svrhu osiguravanja dostupnosti, obrazovanja, tumačenja i predstavljanja javnosti muzejske građe kao kulturnog materijalnog i nematerijalnog dobra te dijelova prirode.

(2) U okviru djelatnosti Muzej obavlja:

- 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 muzejskom predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode
- organizira izradu i prodaju suvenira i predmeta te izdavanje i prodaju publikacija tematski vezanih uz fundus i program muzeja
- obavlja druge oblike muzejske djelatnosti sukladno Zakonu.

Članak 10.

(1) Muzej je dužan redovito upisivati muzejske predmete u inventarnu knjigu i voditi muzejsku dokumentaciju o muzejskoj građi i muzejskoj djelatnosti.

(2) 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 11.

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

Članak 12.

- (1) Muzej posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost kao javnu službu na način određen Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.
- (2) Muzej ne može bez suglasnosti osnivača i Ministarstva kulture promijeniti djelatnost.

Članak 13.

(1) Muzejska građa u Muzeju sistematizirana je u zbirke koje su po tematskim cjelinama ustrojene u organizacijske cjeline-odjele i to na:

1. ODJEL POMORSKO KULTURNO-POVIJESNIH ZBIRKI

- Zbirka pomorskih karata
- Zbirka zastava i signalnih zastava
- Zbirka odora, nošnji i opreme
- Zbirka odličja, medalja i plaketa
- Zbirka oružja i oružanih sredstava
- Zbirka torpednog oružja i opreme
- Zbirka likovnih radova
- Zbirka maketa
- Zbirka ribarstva

2. ODJEL ZBIRKI PLOVILA I BRODOGRADNJE

- Zbirka plovila tradicionalne brodogradnje
- Zbirka plovila suvremene brodogradnje
- Zbirka brodskih strojeva i brodogradnje
- Zbirka brodske opreme i sredstava
- Zbirka navigacijske opreme i sredstava
- Zbirka brodskih ukrasnih predmeta

3. ODJEL ZBIRKI PODMORSKIH NALAZA I OPREME

- Zbirka podmorskih nalaza
- Zbirka ronilačke opreme i sredstava

4. ODJEL DOKUMENTARNIH ZBIRKI

- Zbirka slikovne dokumentarne građe
- Zbirka pisane dokumentarne građe
- Zbirka fotografija; pozitiv, negativ
- Zbirka mikrofilmova

(2) U Muzeju se organizira i provodi muzejsko-edukativni program, aktivnosti, radionice i predavanja formirana u organizacijsku cjelinu Muzejska pedagogija.

(3) U Muzeju se vodi primarna, sekundarna i po stručnim kriterijima druga muzejska dokumentacija o muzejskoj građi, muzejskim događanjima i povijesti Muzeja formirana i oblikovana kao organizacijska cjelina Muzejska dokumentacija o muzejskoj građi.

Muzejska dokumentacija vodi se na način propisan Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi kojeg propisuje ministar nadležan za kulturu, kao i pravilnikom Muzeja.

(4) U Muzeju se formira specijalizirana muzejska knjižnica koje je sastavni dio periodika, hemeroteka i Arhiv s organizacijskom cjelinom o povijesti iseljništva Dalmacije.

Članak 14.

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

(3) Prodaju, darovanje i zamjenu muzejske građe i dokumentacije Muzej ne može obaviti bez suglasnosti osnivača i to samo uz predhodno odobrenje ministarstva nadležnog za poslove kulture i po pribavljenom mišljenju Hrvatskoga muzejskog vijeća. Sredstva dobivena prodajom muzejske građe i dokumentacije mogu se upotrijebiti isključivo za nabavu muzejske građe i muzejske dokumentacije.

(4) U prijeporu o smještaju te premještanju u drugi javni muzej muzejske građe i muzejske dokumentacije, koja je državno vlasništvo, odluku donosi ministarstvo nadležno za poslove kulture uz predhodno mišljenje Hrvatskoga muzejskog vijeća.

(5) Muzejska građa i muzejska dokumentacija, kao i prostori u kojima je ona smještena, obvezno se osiguravaju kod osiguravajućeg društva za one rizike i u opsegu s kojim je suglasan osnivač Grad Split.

IV. TIJELA MUZEJA I UNUTARNJI USTROJ

Tijela Muzeja su upravno vijeće, ravnatelj i stručno vijeće

1. Upravno vijeće

Članak 15.

(1) Upravno vijeće ima pet članova.

(2) Tri člana imenuje predstavničko tijelo Grada Splita iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka, jednog bira muzejsko stručno vijeće tajnim glasovanjem, te jednoga člana biraju svi radnici sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi tajnim glasovanjem.

(3) Za člana Upravnoga vijeća iz stavka 2. ovoga članka predstavničko tijelo Grada Splita 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.

(4) Ako se zbog bilo kojeg razloga smanji broj članova Upravnog vijeća, imenuje se novi član Upravnog vijeća.

(6) Mandat člana Upravnog vijeća imenovanog prema stavku 2. ovoga članka traje do isteka mandata za koji je bio imenovan raniji član Upravnog vijeća.

(7) Upravno vijeće je dužno izvijestiti Grad Split o potrebi imenovanja novog člana Upravnog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka svojstva člana Upravnog vijeća za osobu koju je imenovalo predstavničko tijelo Grada Splita.

(8) Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 16.

(1) Upravno vijeće ima predsjednika kojeg članovi biraju između sebe.

- (2) Za rad Upravnog vijeća potrebna je većina od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.
- (3) Na sjednicama Upravnog vijeća odluke se donose kvalificiranom većinom, odnosno većinom ukupnog broja nazočnih članova Upravnog vijeća.
- (4) Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem.
- (5) Glasovati se može i tajno kada je to određeno zakonom ili kada Upravno vijeće odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.
- (6) Poslovníkom o radu Upravnog vijeća, utvrđuje se postupanje i uređuje rad Upravnog vijeća

Članak 17.

Upravno vijeće u okviru svoje nadležnosti :

- usvaja program rada i razvitka Muzeja na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnoga vijeća, te nadzire njegovo izvršavanje,
- usvaja financijski plan i godišnji obračun te izvješće o izvršenju programa rada i razvitka Muzeja,
- donosi Statut Muzeja uz prethodnu suglasnost predstavničkog tijela Grada Splita,
- donosi druge opće akte Muzeja u skladu s odredbama zakona i odredbama ovog Statuta,
- daje suglasnost na Pravilnik o sistematizaciji poslova i zadataka,
- predlaže imenovanje ravnatelja Muzeja,
- obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

2. Ravnatelj Muzeja

Članak 18.

Muzejom upravlja ravnatelj.

Članak 19.

- (1) Ravnatelja imenuje i razrješava predstavničko tijelo Grada Splita na prijedlog Upravnog vijeća Muzeja.
- (2) Iznimno od prethodnog stavka ravnatelja će razriješiti predstavničko tijelo Grada Splita iz zakonom predviđenih razloga, bez prijedloga Upravnog vijeća.

Članak 20.

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

Članak 21.

- (1) Ravnatelj upravlja, organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja, predlaže program rada i razvoja, predstavlja i zastupa Muzej, donosi opće akte muzeja sukladno Statutu,

poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja, zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlaštenjima.

(2) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Muzeja.

(3) Ravnatelj ne može bez posebnih ovlasti Upravnog vijeća Muzeja, nastupati kao druga ugovorna strana i s Muzejom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

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

(5) Ravnatelj vodi stručni rad Muzeja i odgovoran je za stručni rad Muzeja.

(6) Obavlja druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 22.

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.

Članak 23.

(1) Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Muzej.

(2) Natječaj se raspisuje najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

(3) Ne raspíše li Muzej natječaj za imenovanje ravnatelju u roku iz stavka 3. ovog članka, natječaj će raspisati Grad Split.

Članak 24.

(1) Natječaj za imenovanje ravnatelja Muzeja objavljuju se u dnevnom listu „Slobodna Dalmacija“, a može i u drugom dnevnom tisku.

(2) U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojega se primaju prijave kandidata i rok u kojemu će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

(3) Rok do kojega se primaju prijave kandidata po natječaju je 15 dana od dana objave natječaja, a rok u kojemu se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

(4) U roku od 15 dana od isteka roka za primanje prijava kandidata Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja, te ga uz obrazloženje izbora i ukupnom natječajnom dokumentacijom svih kandidata dostavlja predstavničkom tijelu Grada Splita.

Članak 25.

(1) Stručne službe Grada Splita u roku određenom u natječaju obavijestiti će svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

(2) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 26.

(1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

(2) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja predstavničko tijelo Grada Splita imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja Muzeja, ali najduže do godinu dana. Ukoliko to ne učini predstavničko tijelo Grada Splita ili ravnatelju istekne mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja, a predstavničko tijelo Grada Splita ne obavi razrješenje i imenovanje, Ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja Muzeja.

Članak 27.

Ravnatelj pored poslova utvrđenih zakonom:

- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja,
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća,
- donosi odluku o prijemu djelatnika u radni odnos,
- izdaje naloge pojedinim djelatnicima Muzeja u svezi izvršavanja određenih poslova sukladno općim aktima muzeja,
- u skladu sa Statutom odlučuje o raspoređivanju djelatnika na radna mjesta u Muzeju,
- donosi opće akte za čije je donošenje nadležan u skladu sa zakonom, drugim propisom i ovim Statutom,
- priprema sjednice Stručnog vijeća Muzeja i predsjedava im,
- izvješćuje Upravno vijeće o poslovanju Muzeja,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Muzeja.

Članak 28.

(1) Ravnatelj je samostalan u svojem radu.

(2) Za zakonitost rada Muzeja ravnatelj je odgovoran Upravnom vijeću i Gradu Splitu.

Članak 29.

(1) Muzej potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove nenazočnosti djelatnik kojega ravnatelj ovlasti za potpis.

(2) Odlukom ravnatelja, u slučaju spriječenosti ili njegove nenazočnosti određuje se osoba ovlaštena za potpisivanje financijskih i drugih akata Muzeja.

(3) Ravnatelj Muzeja daje pisanu punomoć osobama iz stavka 1. i 2. ovog članka sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi. Punomoćnik zastupa Muzej samo u granicama ovlasti iz pisane punomoći.

Članak 30.

Ravnatelj Muzeja ovlašten je u ime i za račun Muzeja samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu, sukladno Zakonu o nabavci opreme i ustupanju radova, osim ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabave opreme čija vrijednost prelazi 70.000 kuna, a sredstva se osiguravaju u proračunu Grada, o čemu odluku donosi izvršno tijelo osnivača.

Članak 31.

- (1) Ravnatelj Muzeja može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.
- (2) Predstavničko tijelo Grada Splita dužno je razriješiti ravnatelja:
- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
 - ako nastanu takovi 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 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 veće smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja.

Članak 32.

- (1) Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.
- (2) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Muzej je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 33.

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

3. Unutarnji ustroj

Članak 34.

- (1) Muzej je ustrojen kao cjelina, bez ustrojbenih jedinica, a ravnatelj je jedini rukovodeći djelatnik, te svi djelatnici Muzeja njemu neposredno odgovaraju za svoj rad.
- (2) Organiziranje i objedinjavanje poslova i zadataka iz djelokruga Muzeja vrši isključivo ravnatelj.

Članak 35.

U poslove Muzeja spada slijedeće:

1. poslovi osnovne muzejske djelatnosti,
2. poslovi uprave, financiranja i računovodstva te opći poslovi.

Članak 36.

(1) Poslove osnovne muzejske djelatnosti vrši stručno muzejsko osoblje, a odnosi se na obavljanje stručnih poslova i pomoćnih stručnih poslova u Muzeju.

(2) Stručno muzejsko osoblje čine zaposlenici Muzeja koji prema odredbama Zakona o muzejima ispunjavaju uvjete za postavljenje u odgovarajuća stručna muzejska zvanja.

Članak 37.

(1) U poslove uprave spadaju svi poslovi iz nadležnosti ravnatelja Muzeja (upravljanje, rukovođenje, predstavljanje, zastupanje i sl.), pravni poslovi, financijsko-računovodstveni poslovi, te svi drugi poslovi tajničko-administrativne naravi.

Članak 38 .

Poslovi financiranja i računovodstva sadrže sve poslove vezane uz primjenu zakonskih i drugih propisa iz oblasti financiranja, knjigovodstva i računovodstva.

Članak 39.

Opći poslovi sadrže administrativne poslove, poslove prijepisa i umnožavanja, nabave i ekonomata, održavanje, čuvanje, čišćenje poslovnih i muzejskih prostora, dostave i prijevoza, telekomunikacijskih veza i druge opće poslove.

4. Stručno vijeće Muzeja

Članak 40.

(1) Muzej ima Stručno vijeće.

(2) Stručno vijeće Muzeja čine svi stručni muzejski djelatnici muzeja.

Članak 41.

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

(2) Stručni muzejski djelatnici odgovorni su za obavljanje svih stručnih poslova javnih muzeja za koje su zaduženi ili su stekli odgovarajuća stručna muzejska zvanja.

(3) Stručnim muzejskim djelatnicima zaposlenim u javnom muzeju nije dopušteno obavljati poslove iz područja muzejske djelatnosti izvan muzeja bez prethodne pisane suglasnosti ravnatelja muzeja. Suglasnost mora sadržavati uvjete obavljanja odobrenih poslova.

(4) Ministar nadležan za kulturu donosi rješenje o stjecanju viših stručnih muzejskih zvanja i drugih viših zvanja u muzejskoj struci u skladu s odredbama pravilnika iz stavka 6. ovoga članka uz stručno mišljenje Hrvatskoga muzejskog vijeća.

(5) Protiv rješenja iz stavka 4. ovoga članka žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

(6) Stručna muzejska zvanja i druga zvanja u muzejskoj djelatnosti te uvjete i način njihova stjecanja propisuje pravilnikom ministar nadležan za kulturu.

Članak 42.

(1) Ravnatelj Muzeja član je Stručnog vijeća Muzeja.

(2) Stručno vijeće radi na sjednicama koje saziva ravnatelj Muzeja i predsjedava im, a stavove i mišljenje utvrđuje većinom glasova ukupnog broja članova.

(2) Svaki član stručnog vijeća može, o predmetu rasprave, dati svoje izdvojeno mišljenje.

Članak 43.

(1) Stručno vijeće razmatra i daje mišljenje o stručnim pitanjima rada Muzeja u sklopu nadležnosti utvrđenih zakonom, ovim Statutom i općim aktima Muzeja.

(2) Daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenja i prijedloge naročito o prikupljanju, obradi, čuvanju i zaštiti muzejske građe, njenom izlaganju, razmjeni građe s drugim muzejima, arhivima i bibliotekama, odlučuje o stručnim pitanjima, predlaže način i organiziranje stručnog rada, plan i program rada Muzeja, te daje prijedloge o unapređenju obavljanja djelatnosti Muzeja.

(2) Bira člana Upravnog vijeća.

(3) Način rada Stručnog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Stručnog vijeća Muzeja.

V. IMOVINA MUZEJA I NJENO RASPOREĐIVANJE

Članak 44.

(1) Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novac.

(2) Imovinom Muzeja upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, aktima i odlukama osnivača i općim aktima Muzeja.

Članak 45.

(1) Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se iz proračuna Grada Splita.

(2) Sredstva za posebne programe osigurava osnivač i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, kao i jedinice lokalne samouprave i uprave na području kojih se program ostvaruje, te druge pravne i fizičke osobe.

(3) Sredstva za rad Muzej osigurava i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

(4) Sredstva za osiguranje muzejske građe i muzejske dokumentacije, kao i prostora osigurava osnivač Grad Split.

(6) Muzej ne može steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu koju koristi i drugu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kn, bez suglasnosti izvršnog tijela osnivača.

Članak 46.

- (1) Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit ista se upotrebljava poglavito za obavljanje i razvoj djelatnosti Muzeja.
- (2) Ukoliko Muzej iskaže gubitak, isti podmiruje Grad Split ukoliko se ne može podmiriti iz sredstava Muzeja.

Članak 47.

Upravno vijeće Muzeja na prijedlog ravnatelja odlučuje o raspoređivanju sredstava Muzeja i utvrđuje kriterije za njihovo raspoređivanje.

Članak 48.

- (1) Financijsko poslovanje Muzeja obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.
- (2) Financijsko poslovanje Muzeja obuhvaća izradu financijskog plana, evidenciju o ostvarivanju prihoda i izdacima, izradu temeljnih financijskih izvješća, te izradu periodičnog obračuna i zaključnog računa.

Članak 49.

- (1) Muzej posluje putem žiro računa.
- (2) Sredstva Muzeja koriste se samo za namjene iz djelatnosti Muzeja utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programom rada Muzeja.
- (3) Sredstva iz proračuna Grada Splita mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 50.

- (1) Muzej donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.
- (2) Ako ne postoje uvjeti da se financijski plan donese u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Muzeja.
- (3) Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Muzeja.

Članak 51.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Muzeja je ravnatelj.

Članak 52.

- (1) Protekom poslovne godine, Upravno vijeće Muzeja na prijedlog ravnatelja Muzeja, na temelju završnog obračuna, podnosi izvješće o poslovanju Muzeja Gradu Splitu i drugim subjektima prema kojima postoji zakonska obveza podnošenja izvješća.
- (2) Izvješće o poslovanju Upravno vijeće Muzeja podnosi po vlastitoj inicijativi i kada ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Muzeja.

(3) Upravno vijeće Muzeja dužno je podnijeti izvješće Gradu Splitu, Županiji splitsko-dalmatinskoj i Ministarstvu kulture kada oni to zatraže.

Članak 53.

Djelatnici Muzeja imaju pravo na plaću u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktom Muzeja.

Članak 54.

(1) Upravno vijeće Muzeja podnosi izvješće o poslovanju Muzeja Gradu Splitu obvezno, za razdoblje periodičnog obračuna i protekom poslovne godine

VI. JAVNOST RADA MUZEJA

Članak 55.

(1) Rad Muzeja je javan.

(2) Muzej je dužan pravodobno i istinito obavješćivati javnost o obavljanju svoje djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan.

(3) Muzej je dužan obavješćivati svoje djelatnike o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza, kao i o drugim pitanjima od zajedničkog interesa.

Članak 56.

Ravnatelj i djelatnici koje on ovlasti mogu putem tiska i elektronskih medija izvješćivati javnost o radu, poslovanju i razvoju Muzeja, a naročito o održavanju stalne, povremenih ili pokretnih izložbi, radnom vremenu u kojem je Muzej otvoren za javnost, o održavanju stručnih predavanja, seminara i slično, o načinu na koji znanstvenici i drugi stručni djelatnici mogu proučavati njegovu muzejsku građu i sl.

Članak 57.

Javnost rada Muzeja u ostvarivanju djelatnosti i pružanju informacija građanima pobliže se utvrđuje općim aktom Muzeja o načinu njegova rada.

VII. NADZOR NAD RADOM MUZEJA

Članak 58.

(1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja obavlja Ured državne uprave u Splitsko-dalmatinskoj županiji, Odjel za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu.

(2) Muzej je dužan postupati po uputama i aktima tijela iz predhodnog stavka, donesenim u vršenju nadzora.

(3) O utvrđenim nezakonitostima u radu i općim aktima, Muzej će obavijestiti osnivača.

Članak 59.

(1) Nadzor nad stručnim radom Muzeja i nadzor nad zaštitom muzejske građe i muzejske dokumentacije obavlja matični muzej, a stručni nadzor nad radom matičnog muzeja i zaštitom njihove muzejske građe i muzejske dokumentacije, Ministarstvo kulture.

(2) Muzej je dužan matičnom muzeju, odnosno Ministarstvu kulture, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u podatke potrebne za obavljanje stručnog nadzora.

Članak 60.

(1) Inspekcijski nadzor nad muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom koja se štiti kao kulturno dobro, obavljaju inspektori zaštite kulturnih dobara sukladno Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara i na temelju njega donesenih propisa.

(2) Muzej je dužan inspektoru osigurati uvjete za provedbu nadzora, omogućiti mu pregled kulturnog dobra, uvid u dokumentaciju koju zatraži i dati mu potrebne podatke i obavijesti.

VIII. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK MUZEJA

Članak 61.

Grad Split može donijeti odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Muzeja samo uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za poslove kulture, po pribavljenom mišljenju Hrvatskoga muzejskog vijeća.

IX. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 62.

(1) Ravnatelj Muzeja je dužan sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za vršenje njegove funkcije, te omogućiti uvid u akte i druge dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava djelatnika iz radnog odnosa.

(2) Ravnatelj ili druga nadležna tijela Muzeja dužna su razmotriti stavove i prijedloge Sindikata i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

X. OPĆI AKTI

Članak 63.

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

Članak 64.

(1) Statut je temeljni opći akt Muzeja.

(2) Svi ostali opći akti ne mogu biti u suprotnosti s odredbama Statuta.

Članak 65.

- (1) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Muzeja, a u izuzetnim i posebno opravdanim slučajevima danom objavljivanja.
- (2) Izmjene i dopune Statuta i općih akata donose se po postupku propisanom za njihovo donošenje.

Članak 66.

- (1) Sukladno Statutu u Muzeju se donose i sljedeći opći akti:
1. Pravilnik o radu
 2. Pravilnik o sistematizacija poslova i zadaća
 3. Pravilnik o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti
 4. Pravilnik o upisivanju i načinu vođenja Inventarne knjige muzejskih predmeta
 5. Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi
 6. Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju
 7. Pravilnik o registriranoj građi i zaštiti fondova Muzeja
 8. Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu
 9. Pravilnik o zaštiti na radu
 10. Pravilnik o zaštiti od požara
 11. Poslovnik o radu Stručnog vijeća
 12. Poslovnik o radu Upravnog vijeća
- (2) U Muzeju se donose i drugi opći akti kada je to predviđeno propisima, ili kada to uvjeti obavljanja djelatnosti, poslovanja i organizacije rada zahtijevaju.
- (3) Akte iz ovog članka donosi ravnatelj, ako zakonom ili ovim Statutom nije drugačije utvrđeno.

Članak 67.

- (1) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Muzeja, a u izuzetnim i posebno opravdanim slučajevima, danom objavljivanja.
- (2) Izmjene i dopune Statuta i općih akata donose se po postupku propisanom za njihovo donošenje.

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 68.

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

Članak 69.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se:
- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
 - podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Muzeju,

- mjere i način postupanja u slučaju nastanka 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, Grada Splita, te državnih organa i tijela.
- (2) Što se smatra poslovnom tajnom uređuje se i posebnim aktom.

Članak 70.

(1) Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu, drugim osobama može priopćiti ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

(2) Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XII. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 71.

Djelatnici i nadležna tijela Muzeja dužni su organizirati obavljanje svoje djelatnosti tako da se osigurava sigurnost na radu, te da se provode potrebne mjere zaštite na radu i zaštite životnog okoliša.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 72.

Osobe koje na dan stupanja na snagu Zakona o muzejima (NN 61/18) obavljaju stručne poslove u muzejima te muzejima, galerijama i zbirkama unutar ustanova i drugih pravnih osoba, nastavljaju sa radom u svojim stručnim zvanjima stečenima prema odredbama zakona i drugih propisa koji su bili na snazi do donošenja ovog Zakona.

Članak 73.

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

Članak 74.

Osobe koje se zapošljavaju u muzejima te muzejima, galerijama i zbirkama unutar ustanova i drugih pravnih osoba, a koje su stekle visoku, odnosno višu stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, imaju sva prava iz Zakona o muzejima kao i osobe koje su završile odgovarajuću razinu obrazovanja prema Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 46/07., 45/09., 63/11., 94/13., 139/13., 101/14., 60/15., 131/17).

Članak 75.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 76.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti *Statut Hrvatskog pomorskog muzeja Split* od 15. lipnja 2016. godine.

Članak 77.

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

Predsjednica Upravnog vijeća



Mirja Lovrić

UR. BROJ: 42/2019

U Splitu, 24. siječnja 2019. godine

**HRVATSKI
POMORSKI
MUZEJ
SPLIT**

Ravnateljica



dr. sc. Danka Radić