

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 24. Zakona o muzejima („Narodne novine“, broj 61/18, 98/19) ravnateljica Muzeja Cetinske krajine - Sinj, uz prethodnu suglasnosti Županijske skupštine Splitsko-dalmatinske županije, na sjednici održanoj 30.studenog 2020., donosi dana 1.prosinca 2020.

STATUT MUZEJA CETINSKE KRAJINE – SINJ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1)Ovim Statutom Muzeja Cetinske krajine - Sinj (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.

(2)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.

(1)Muzej je pravni slijednik Muzeja Cetinske krajine, osnovanog odlukom Narodnog odbora općine Sinj br. 9941/56 od 7.07.1956. godine pod nazivom „Gradski muzej - Sinj“, a od 17.05.1963. godine odlukom Narodnog odbora općine Sinj broj: 07-II-5699/1-1963., mijenja naziv u „Muzej Cetinske krajine – Sinj“.

(2) Dan 7. srpnja obilježava se kao dan Muzeja.

Članak 3.

(1)Osnivač Muzeja je Splitsko-dalmatinska županija. Prava i dužnosti osnivača Muzeja obnaša Splitsko-dalmatinska županija, temeljem rješenja Ministarstva kulture i prosvjete (Kl. oznaka: 023-03/94-01-64, Ur.broj: 532-03-3/1-94-03, Zagreb, od 22. veljače 1994. godine) u skladu s člankom 78. stavkom 3. Zakona o ustanovama.

(2)Muzej ima svojstvo pravne osobe i upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu, rješenjem broj Tt-04/2404-2, registarski uložak s matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 060142658 kao i u Očevidnik muzeja i galerija, te muzeja, galerija i zbirki unutar ustanova i drugih pravnih osoba koji vodi Ministarstvo kulture Republike Hrvatske i Stručni registar Muzejskog dokumentacijskog centra.

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

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

(5) 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. STATUS

Članak 4.

Muzej ima status javnog muzeja i neprofitna je pravna osoba otvorena za javnost koja 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.

III. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

(1) Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Muzej Cetinske krajine – Sinj.

(2) Skraćeni naziv Muzeja glasi: MCK.

(3) Moguće je upotrijebiti i ekvivalent imena Muzeja na stranim jezicima.

(4) Naziv Muzeja mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na svim objektima u kojima obavlja djelatnost.

(5) Sjedište Muzeja je u Sinju, Andrije Kačića Miošića 5, 21 230 Sinj. Muzej obavlja svoju djelatnost u prostoru muzejske zgrade, Andrije Kačića Miošića 5, Sinj.

(6) Muzej može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

IV. PEČAT, ŠTAMBILJ I ZNAK

Članak 6.

(1) U pravnom prometu Muzej koristi pečat i štambilj.

(2)Pečat Muzeja je okruglog oblika, promjera 38 mm, unutar čijeg dvostrukog ruba sadržava puni naziv Muzeja i zaštitni znak - grafički simbol koji je osmišljen kao vizualna kombinacija kruga prekinutog simbolom koji se preslikava s dvije strane.

(3)Štambilj Muzeja je pravokutnog oblika, veličine 40x20 mm, s utisnutim tekstom: Muzej Cetinske Krajine - Sinj.

(4)Pečat i štambilj imaju svoj redni broj.

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

(6)Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativne poslove.

(7)Broj pečata i štambilja i način njihove uporabe te odgovorne osobe za njihovo čuvanje određuje Ravnatelj.

(8)Muzej ima znak grafički simbol koji je osmišljen kao vizualna kombinacija kruga prekinutog simbolom koji se preslikava s dvije strane.

(9)Odluku o načinu uporabe znaka donosi Ravnatelj.

V. DJELATNOST

Članak 7.

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

(2)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.

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

(4)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 muzejskim 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.

(5) 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 Cetinske krajine;
- 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 i iz drugih dijelova lokalne, nacionalne i opće kulturne baštine u zemlji i inozemstvu;
- izdavanje monografija, kataloga, knjiga, publikacija i ostalih stručnih i znanstvenih publikacija, te promidžbenih materijala, audiovizualnih i drugih izdanja u okviru muzejske djelatnosti,
- daje u podnajam prostor unutar muzeja,
- obavlja uslugu stručnog vodstva,
- obavlja uslugu snimanja bespilotnom letjelicom sukladno prijavi u evidenciju operatora sustava bespilotnih zrakoplova i Pravilniku o sustavima bespilotnih zrakoplova (NN 104/2018),
- prodaju vlastitih publikacija: kataloga izložbi, vodiča, stručno-znanstvenih izdanja o muzejskoj građi i povijesti, propagandnog, didaktičkog i edukativnog materijala, dopisnica i drugih proizvoda vezanih uz djelatnost Muzeja,

- prodaju vlastitih suvenira s motivima predmeta iz fundusa Muzeja, koji promoviraju djelatnost Muzeja (replike muzejskih predmeta),
- 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,
- poticanje stručnih usavršavanja djelatnika,
- suradnja s turističkim gospodarstvom u cilju promicanja i populariziranja civilizacijskih, kulturnih i prirodnih dobara Cetinske krajine.

(6)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.

(7)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.

(8)Odluku o promjeni djelatnosti Muzeja donosi Ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača, ako Zakonom ili aktom o osnivanju nije drugačije određeno.

VI. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 8.

(1)Muzej zastupa i predstavlja Ravnatelj.

(2)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 ovog Statuta.

(3)Ravnatelj zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima.

(4)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.

(5)Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Muzeja.

Članak 9.

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

(2) Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti a daje ju sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 10.

(1) Akte Muzeja potpisuje Ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti jedan od radnika kojeg opunomoći Ravnatelj.

(2) Odlukom Ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

VII. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Članak 11.

(1) Muzejom upravlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj je i poslovni i stručni voditelj Muzeja.

(3) Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja,
- vodi i odgovara za stručni rad Muzeja,
- predlaže Osnivaču donošenje Statuta i drugih akata Muzeja,
- donosi programa rada i razvitka Muzeja, te planira mjere za njegovo provođenje,
- predlaže Osnivaču donošenje financijskog plana i godišnjeg obračuna, te podnosi Osnivaču izvještaje o izvršenju financijskog plana, te druge izvještaje sukladno propisima;
- odgovara za financijsko poslovanje Muzeja,
- predlaže raspodjelu dobiti,
- podnosi izvješće Osnivaču o poslovanju Muzeja i realizaciji programa rada,
- donosi sve odluke u svezi s radnim odnosom radnika muzeja, te u ime Muzeja sa radnicima Muzeja zaključuje ugovore o radu u svezi s izvršavanjem određenih poslova sukladno općim aktima Muzeja i odlučuje o otkazu,
- odlučuje o zapošljavanju novih radnika i prijemu u radni odnos u skladu sa zakonom, te općim aktima,
- imenuje i razrješava radnike sa posebnim ovlastima i odgovornostima,
- odlučuje o raspoređivanju radnika Muzeja, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drukčije određeno,
- daje naloge i upute za rad pojedinim radnicima ili grupama radnika za obavljanje određenih poslova
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Muzeju sukladno zakonskim ovlastima,
- provodi odluke i zaključke Osnivača,
- donosi poslovne odluke o raspolaganju poslovnih sredstava, uz ograničenja u skladu sa zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima Muzeja,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,
- razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarenjem prava radnika i njihovog

materijalnog položaja,

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 12.

Ravnatelj je samostalan u svom radu. Odgovoran je Osnivaču u skladu sa zakonom.

Članak 13.

Ravnatelj odlučuje o stjecanju, opterećenju ili otuđenju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost iznosi do 100.000,00 kuna (stotisuća kuna) a preko tog iznosa uz suglasnost Osnivača.

Članak 14.

(1) Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač, na temelju provedenog natječaja a sukladno Zakonu o muzejima i Zakonu o ustanovama te ovome Statutu.

(2) Javni natječaj za imenovanje Ravnatelja raspisuje i provodi Osnivač, te objavljuje na mrežnim stranicama ustanove i „Narodnim novinama“. Ravnatelj Muzeja imenuje se na mandat od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

(3) U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru. Rok primanja prijava je najmanje 8 dana od dana objave natječaja, a rok obavješćavanja o izboru je 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave. Osnivač je dužan u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda. Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o izboru zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

(4) Ako Osnivač ne obavi razrješenje i imenovanje Ravnatelja kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja, Ministarstvo kulture razriješit će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane osnivača.

Članak 15.

(1) Ravnateljem Muzeja može se, na temelju četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, najmanje pet godina rada u muzeju ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju, odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

(2)Iznimno od „stavka 1. ovog članka“ , ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete, za Ravnatelja može se, na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 1. 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.

(3)Do imenovanja Ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti Ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

(4)Za vršitelja dužnosti Ravnatelja može se, bez provođenja javnoga natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano „stavkom 1. ovog članka“, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Muzeja.

Članak 16.

(1)Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan ukoliko:

- sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
- nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
- ne postupa po propisima ili općim aktima Muzeja, ili neosnovano ne izvršava odluke organa Muzeja ili postupa protivno njima,
- svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Muzeju veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja.

(2)Prije donošenja odluke o razrješenju, Ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

(3)U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti Ravnatelja, a ustanova je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 17.

(1)Razriješeni Ravnatelj može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka

(2)Tužba iz „stavka 1. ovoga članka“ podnosi se nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

VIII. UPRAVNO I STRUČNO VIJEĆE

Članak 18.

Ako u Muzeju bude više od 5 (pet) stalno zaposlenih osnovat će se i ustrojiti Upravno vijeće sukladno članku 23. i 24. Zakona o muzejima (NN 140/2018 i 98/19).

Članak 19.

Ako u Muzeju bude 5 (pet) i više stalno zaposlenih osnovat će se i ustrojiti Stručno vijeće sukladno članku 28. i 29. Zakona o muzejima (NN 140/2018 i 98/19) .

IX.UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 20.

Unutrašnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran rad Muzeja u cilju ostvarivanja i obavljanja muzejske djelatnosti, te se uspostavljanju odjeli kao ustrojstvene jedinice.

Članak 21.

Muzej svoju djelatnost utvrđenu Zakonom i Statutom obavlja u okviru sljedećih ustrojstvenih jedinica, i to:

A) ADMINISTRATIVNO – FINANCIJSKA I OPĆI POSLOVI

B) STRUČNO - ZNANSTVENA JEDINICA: Odjeli i Znanstveno-istraživački centar Cetina

Odjeli:

1. Arheološki odjel
2. Povijesni odjel
3. Etnološki odjel
4. Umjetnički odjel
5. Pedagoški odjel
6. Prirodoslovni odjel
7. Dokumentacijski odjel
8. Knjižnični odjel
9. Restauracijsko-konzervacijski odjel

Članak 22.

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

Članak 23.

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

(2)Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada Muzeja donosi Ravnatelj .

X. PLANIRANJE RAZVITKA I PROGRAMA RADA MUZEJA

Članak 24.

- (1) Ravnatelj donosi godišnji program rada i razvitka Muzeja te ga podnosi Osnivaču.
- (2) Godišnji program rada Muzeja financira se kao javna potreba Osnivača, a o njegovom provođenju Muzej izvješćuje Osnivača.
- (3) Ravnatelj donosi odluku o financijskom planu Muzeja za sljedeću godinu, kao i projekcijama financijskog plana za naredne dvije godine.
- (4) Ukoliko se tijekom tekuće poslovne godine ukaže potreba za izmjenama financijskog plana, iste se donose na način i po postupku kao i sam financijski plan.

XI. SREDSTVA ZA RAD MUZEJA I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 25.

- (1) Sredstva za rad Muzeja osigurava Osnivač, 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.
- (2) Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, 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.
- (3) 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 Splitsko-dalmatinska županija, o čemu se sklapa ugovor.
- (4) Sredstva za rad muzeja osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.
- (5) Sredstvima Muzeja upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Muzeja.

Članak 26.

Način i uvjeti stjecanja sredstava za rad Muzeja utvrđuju se zakonom, općim aktima i ugovorima. Ravnatelj odlučuje o raspodjeli sredstava Muzeja, te utvrđuje kriterije za njihovo raspoređivanje na temelju Plana i programa rada.

Članak 27.

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

(2) 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 28.

(1) Muzej posluje preko jedinstvenog žiro računa.

(2) Sredstva Muzeja koriste se samo za namjenu iz djelatnosti muzeja, utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programa rada Muzeja.

(3) Sredstva iz proračuna Osnivača, Ministarstva kulture, Grada Sinja, općina Cetinske krajine, iz vlastitih prihoda, zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljene.

Članak 29.

(1) Ravnatelj donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

(2) Plan mora biti usklađen s Proračunom Osnivača. 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 30.

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

Članak 31.

(1) Ravnatelj je naredbodavac i odgovorna osoba za izvršenje financijskog plana Muzeja .

(2) Ravnatelj može ovlastiti radnika s posebnim ovlastima i odgovornostima da skrbe o izvršenju financijskog plana, odnosno dijela financijskog plana.

Članak 32.

Muzej po isteku kalendarske godine donosi zaključni obračun na temelju kojeg Ravnatelj za Osnivača izrađuje izvješće o poslovanju Muzeja.

Članak 33.

(1)Radnici Muzeja ostvaruju pravo na plaću i sredstva za naknade i ostala materijalna prava u skladu s propisima, kolektivnim ugovorom i općim aktima Muzeja.

(2)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.

XII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU MUZEJA

Članak 34.

Ravnatelj Osnivaču podnosi izvješće o poslovanju:

- 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 bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Muzeja.

Članak 35.

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

XIII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA MUZEJA

Članak 36.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja obavlja Ministarstvo kulture Republike Hrvatske koje ima pravo tražiti od Muzeja podatke koji su mu potrebni u vršenju nadzora.

Članak 37.

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

Članak 38.

(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 obavijest.

XIV. IMOVINA MUZEJA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 39.

(1)Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novčana sredstva pribavljena od Osnivača ili iz drugih izvora utvrđenih zakonom, kao i ona stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda, zatim muzejska građa i muzejska dokumentacija na koje se primjenjuju odredbe propisa o zaštiti kulturnih dobara i Zakona o muzejima, zgrade i druge nekretnine, te druga sredstva kojima Muzej raspolaže, koristi i koja je stekao.

(2)O imovini Muzeja dužni su brinuti svi radnici Muzeja.

(3)Muzej raspolaže imovinom pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Članak 40.

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit dužan je upotrijebiti tu dobit isključivo za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti sukladno Zakonu, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 41.

(1)Muzej ne može bez suglasnosti Osnivača steći, otuđiti ili opteretiti nekretnine .

(2)Muzej ne može bez suglasnosti Osnivača dati u zakup objekte i poslovne prostorije Muzeja ili mijenjati namjenu objekta.

Članak 42.

(1)Muzej odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

(2)Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

XV. RADNICI I SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 43.

Radni odnosi, plaće i druga materijalna prava u Muzeju uređuju se sukladno Zakonu o radu, Statutu, pravilnicima i drugim propisima.

Članak 44.

Radnik ne može bez odobrenja Ravnatelja za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Muzej. Ako je u vrijeme radnog odnosa poslodavac znao da se radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je radniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

Članak 46.

Sindikavno organiziranje u Muzeju je slobodno. Sindikalni povjerenik uživa zaštitu i pravo na rad sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru. Muzej je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za obavljanje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom. Sindikalni predstavnik ima pravo nazočiti raspravama u stegovnom postupku po zahtjevu za zaštitu prava radnika. Stavove sindikata o prijedlozima odluka ravnatelj i druga nadležna tijela dužni su razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke. Štrajk se može organizirati samo pod uvjetima propisanim Zakonom.

XVI. JAVNOST RADA I ZAŠTITA PODATAKA

Članak 47.

- (1) Rad Muzeja je javan. Za javnost rada Muzeja odgovoran je Ravnatelj.
- (2) Statut i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Muzeja.
- (3) Muzej osigurava obavješćavanje 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 48.

- (1) 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.
- (2) 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 49.

- (1) 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.
- (2) 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 (službenik za informiranje).
- (3) Javnost se može ograničiti prema posebnim propisima.

XVII. POSLOVNA TAJNA

Članak 50.

(1) Poslovna tajna su isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju ili štetilo poslovnom ugledu Muzeja, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

(2) Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Muzeja, bez obzira na način saznanja ili pribavljanja tih podataka, odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

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

(4) Povreda odredbi ovog Statuta koje se odnose na poslovnu tajnu je teža povreda obveza iz radnog odnosa.

Članak 51.

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 narodnu 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 Ravnatelja.

Članak 52.

(1) Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti tijelima koje je za to ovlastio zakon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje za to proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

(2) Podatke koji su označeni kao tajni, može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

(3) Ravnatelj skrbi o čuvanju podataka koji se smatraju poslovnom tajnom te o zaštiti osobnih podataka sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka.

XVIII. ZAŠTITA NA RADU I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 53.

(1) Ravnatelj i svi radnici Muzeja dužni su organizirati obavljanje svojih poslova sukladno propisima koji reguliraju pitanja zaštite na radu i zaštite okoliša.

(2) Svaki je radnik dužan upozoriti ravnatelja na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš. Radnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

(3) Nepoduzimanje mjera zaštite na radu i zaštite životnog okoliša čini težu povredu obveza iz radnog odnosa.

XIX. OPĆI AKTI

Članak 54.

Opći akti muzeja jesu Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se sukladno zakonu uređuju pojedina pitanja iz djelokruga rada Muzeja.

Članak 55.

Statut Muzeja donosi Ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 56.

Ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Osnivača, donosi slijedeće akte:

- Pravilnik o unutrašnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja,
- Pravilnik o plaćama radnika Muzeja.

Članak 57.

Ravnatelj donosi slijedeće akte:

- Pravilnik o radu Muzeja,
- Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti fundusa Muzeja,
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva,
- i druge opće akte u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 58.

(1) Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i opći akti.

(2) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja, a u izuzetnim i posebno opravdanim slučajevima danom objavljivanja.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

Osobe koje na dan stupanja na snagu Zakona o muzejima («Narodne novine», broj 61/18 i 98/19) obavljaju stručne poslove u Muzeju, nastavljaju s radom u svojim stručnim zvanjima stečenima prema odredbama zakona i drugih propisa koji su bili na snazi do donošenja ovoga Zakona.

Članak 60.

Osobe koje se zapošljavaju na stručnim poslovima u Muzeju trebaju ispunjavati uvjete iz Pravilnika o uvjetima i načinima stjecanja stručnih zvanja u muzejskoj struci.

Članak 61.

Osobe koje se zapošljavaju u Muzeju, 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 («Narodne novine», broj 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 104/14, 60/15 i 131/17).

Članak 62.

Vlada Republike Hrvatske može vlasništvo nad muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom prenijeti na Osnivača Muzeja, kod kojih se ta muzejska građa i muzejska dokumentacija nalazi, ako su je u cijelosti inventarizirana.

Članak 62.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Muzeja Cetinske krajine – Sinj KLASA: 021-04/13-02/147, URBROJ: 2181/1-01-13-1 od 16. travnja 2013. godine.

Članak 63.

(1) Opći akti Muzeja uskladiti će se s odredbama ovog Statuta u roku od 60 dana od njegovog stupanja na snagu.

(2) 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 64.

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

UR.BR.: 143/2020
Sinj, 1. prosinca 2020.

Na ovaj Statut prethodnu suglasnost dala je Županijska skupština Splitsko-dalmatinske županije, KLASA: 021-04/20-02/244; URBROJ: 2181/1-01-20-01 od 30. studenog 2020.

Utvrdjuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Muzeja dana, 1. prosinca 2020. godine, te je stupio na snagu dana 8. prosinca 2020. godine.

ravnateljica Muzeja Cetinske krajine - Sinj

Daria Domazet, prof. povijesti i dipl. arheologinja

