

Na temelju članka 53. i 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 25. Zakona o muzejima („Narodne novine“ broj 142/98 i 65/09), a u svezi članka 24. Zakona o muzejima, uz prethodnu suglasnost Županijske skupštine Splitsko-dalmatinske županije, Klasa: 021-04/13-02/147, Urbroj: 2181/1-01-13-1 na sjednici održanoj 26. ožujka 2013. godine, ravnateljica Muzeja Cetinske krajine – Sinj, 8. travnja 2013. godine, donosi

STATUT

MUZEJA CETINSKE KRAJINE - SINJ

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se:

- pravni položaj, naziv, sjedište, pečat i znak Muzeja Cetinske krajine - Sinj (u daljnjem tekstu Muzeja)
- djelatnost muzeja,
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnje ustrojstvo i način rada,
- upravljanje i vođenje,
- stručno vijeće,
- osnove planiranja rada, programa i razvitka Muzeja,
- imovina, sredstva za rad, način njihova korištenja i raspolaganja,
- podnošenje izvješća o radu i poslovanju
- donošenje općih akata Muzeja,
- javnost rada i poslovna tajna,
- zaštita i unapređenje životnog okoliša,
- suradnja sa sindikatom,
- rad Muzeja u izvanrednim okolnostima te
- druga pitanja koja proizlazi iz zakona i drugih propisa, a od važnosti su za rad, poslovanje i obavljanje djelatnosti Muzeja.

Članak 2.

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“.

Članak 3.

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.

II. Pravni položaj, naziv, sjedište, pečat i znak

Članak 4.

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.

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

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

Članak 5.

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

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.

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

Muzej može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom osnivača.

Članak 6.

U pravnom prometu Muzej koristi pečat i štambilj.

Pečat Muzeja je okruglog oblika, promjera 38 mm, unutar čijeg dvostrukog ruba rimskom kapitalom piše: MUZEJ CETINSKE KRAJINE – SINJ, a u sredini je simbol Muzeja – mramorna glava rimske božice pronađene u Čitluku.

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

Pečat i štambilj imaju svoj redni broj.

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

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativne poslove.

Broj pečata i štambilja i način njihove uporabe te odgovorne osobe za njihovo čuvanje određuje ravnatelj Muzeja.

Članak 7.

Muzej ima svoj znak.

Znak Muzeja je zeleni stilizirani crtež zgrade kao institucije muzeja s plohamo koje opisuju topografiju i pretaču se u linije koje simboliziraju rijeku Cetinu.

O uporabi znaka odlučuje ravnatelj.

III. Djelatnost Muzeja

Članak 8.

Muzej je opći zavičajni prema vrsti muzejske građe, a prema teritorijalnom području obavljanja muzejske djelatnosti je regionalni.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost sukladno odredbama Zakona o muzejima i drugim propisima, u okviru Sustava muzeja Republike Hrvatske utvrđenog Pravilnikom o načinu i mjerilima za povezivanje u sustav muzeja Republike Hrvatske.

U obavljanju svoje djelatnosti Muzej obavlja poglavito sljedeće poslove:

- sustavno skupljanje, sređivanje, čuvanje, održavanje te stručnim i znanstvenim metodama obrađivanje, zaštićivanje, izlaganje, prezentiranje i publiciranje arheološke, numizmatičke, prirodoslovne, etnografske, umjetničke, kulturno-povijesne i ostale građe spomeničke i muzejske vrijednosti s područja Sinja i Cetinske krajine;
- vođenje i sudjelovanje u arheološkim iskopavanjima, arheološkim pregledima terena i drugim terenskim istraživanjima te konzerviranju i restauriranju arheološke, numizmatičke, prirodoslovne, etnografske, umjetničke, kulturno-povijesne i ostale građe;
- sudjelovanje u svim oblicima djelatnosti koje se odnose na arheološka nalazišta i nalaze te kulturno-povijesne cjeline na području djelovanja Muzeja;
- sudjelovanje u terenskim istraživanjima i zaštiti pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara na području djelovanja Muzeja;
- objavljivanje vlastite publikacije: kataloga izložbi, vodiča i stručno-znanstvenih izdanja o muzejskoj građi i dokumentaciji s područja Sinja i Cetinske krajine;
- vođenje stručnih kataloga, kartoteka, fototeka i drugih dokumentacija svoga fundusa na području svoga djelovanja;
- sustavno prikupljanje, čuvanje i obrađivanje knjižnog fond potrebnog za stručni i znanstveni rad Muzeja;
- održavanje i organiziranje stalne i povremene izložbe samostalno i u suradnji s drugim muzejima i ustanovama

Članak 9.

U obavljanju djelatnosti Muzej izlaže u svojim prostorijama stalni postav muzejske građe iz svojega fundusa (zbirnog fonda) i iz područja svoga rada te održava i prezentira muzejsku građu i dokumentaciju za koju je zadužen te izdaje publikacije kojima zainteresiranoj javnosti omogućuje upoznavanje sa radom Muzeja, muzejskom građom i dokumentacijom i kulturnim dobrima na terenu.

Članak 10.

Muzej u svom radu prati dostignuća suvremene muzeologije, surađuje s arheološkim, etnografskim, povijesnim, prirodoslovnim i drugim srodnim muzejskim ustanovama u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu, te u skladu sa programom rada i razvitka Muzeja i programom stručnog usavršavanja djelatnika Muzeja, omogućuje znanstvenim te svojim i vanjskim stručnim djelatnicima proučavanje i obrađivanje cjelokupne muzejske građe na području svog djelokruga, čime doprinosi unapređenju muzejske struke i stručnom obrazovanju i usavršavanju muzejskih kadrova.

Članak 11.

Uz djelatnost iz članka 8. Muzej može obavljati i druge poslove koji se uobičajeno obavljaju uz muzejsku djelatnost kao što je izrada i prodaja kataloga i edicija kojih je sadržaj vezan uz muzejsku građu i djelatnost Muzeja, zatim suvenira, replika, fotografija, plakata, audio i video publikacija i slično, sukladno posebnim propisima.

Članak 12.

Muzej obavlja svoju djelatnost na temelju programa rada i planova razvoja, a poglavito na temelju godišnjeg programa rada što ga donosi ravnatelj.

Muzej ne može mijenjati svoju djelatnost bez suglasnosti osnivača.

IV. Zastupanje i predstavljanje ustanove

Članak 13.

Muzej zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj Muzeja ima u pravnom prometu Muzeja sva ovlaštenja što proizlaze iz zakona i drugih propisa, akata osnivača, ovoga Statuta, te upisa u sudski registar.

Ravnatelj može u ime i za račun Muzeja sklapati ugovore, te preuzimati poslove i obveze čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 50.000,00 (pedeset tisuća) kuna, a preko toga samo uz suglasnost i odobrenje osnivača, odnosno Splitsko-dalmatinske županije.

V. Unutarnje ustrojstvo i način rada Muzeja

Članak 14.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Muzeja utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja sa sistematizacijom radnih mjesta. Pravilnik donosi ravnatelj.

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

Članak 15.

Zaposlenici Muzeja koji čine stručno muzejsko osoblje sukladno Zakonu o muzejima, dužni su u svom radu na obavljanju djelatnosti Muzeja pridržavati se načela muzejske struke, zakona i drugih propisa kojima se uređuje obavljanje muzejske djelatnosti.

VI. Upravljanje i vođenje Muzeja

Članak 16.

Muzejom upravlja ravnatelj te vodi rad i poslovanje Muzeja.

U obnašanju svoje dužnosti i obavljanu poslova ravnatelj:

- organizira te vodi rad i poslovanje Muzeja,
- organizira te vodi stručni rad Muzeja i za njega je odgovoran,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja,
- predstavlja i zastupa Muzej,
- zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima i drugim pravnim osobama s javnim ovlastima,
- odgovara za zakonitost rada Muzeja,
- donosi Statut Muzeja uz prethodnu suglasnost osnivača,
- donosi druge opće akte Muzeja,
- donosi programe i planove rada i razvitka Muzeja te osigurava i nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi financijski plan i godišnji obračun Muzeja te odlučuje o korištenju sredstava i uporabi dobiti Muzeja uz suglasnost Osnivača,
- imovinom i sredstvima Muzeja raspolaže samostalno do visine od 50.000,00 (pedeset tisuća) kuna, a za raspolaganje većim iznosom obvezan je tražiti suglasnost osnivača.
- obveza traženja suglasnosti osnivača postoji i za stjecanje i raspolaganje nekretninama neovisno o vrijednosti, kao i muzejskih predmeta posebno bitnih za samu djelatnost muzeja,
- najmanje jedanput godišnje podnosi osnivaču izvješće o radu i obavljanju djelatnosti Muzeja i uvijek kada to osnivač od njega zatraži,
- predlaže osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti Muzeja te druge prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Uredbom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 17.

U obavljanu poslova i zadaća poslovanja Muzeja ravnatelj:

- potpisuje sve akte Muzeja,
- odgovara za financijsko poslovanje Muzeja,
- odlučuje o osobama ovlaštenima za potpisivanje financijskih dokumenata,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Muzeja, uključujući i donošenje konačnih odluka,
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika u Muzeju, te o drugim pravima i obvezama iz

- radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drukčije određeno,
- daje naloge i upute za rad pojedinim djelatnicima za obavljanje određenih poslova,
 - odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Muzeju u skladu sa zakonom,
 - odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se iz drugih razloga ne mogu objavljivati,
 - imenuje članove stručnih tijela Muzeja,
 - razmatra prijedloge Sindikata u vezi ostvarivanja prava zaposlenika i njihovog materijalnog položaja,
 - obavlja i druge poslovodne funkcije u skladu sa zakonom Aktom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 18.

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješava osnivač.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na temelju javnog natječaja što ga raspisuje i provodi osnivač. Natječaj se raspisuje najkasnije 3 (tri) mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

Natječaj za imenovanje ravnatelja Muzeja objavljuje se u javnom tisku.

Ravnatelja Muzeja imenuje se na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan po istom postupku.

Članak 19.

Za ravnatelja Muzeja može biti imenovana osoba koja ispunjava slijedeće uvjete.

Ravnateljem može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij i najmanje pet godina rada u muzejskoj struci, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“ broj 123/03,198/03,105/04,174/04 i 46/07), te je istaknuti i priznati stručnjak na području kulture, s najmanje deset godina rada u kulturi.

Članak 20.

Kandidati za ravnatelja dužni su pored dokaza o ispunjavanju uvjeta iz članka 19, podnijeti plan razvoja, okvirni program rada Muzeja za četverogodišnje razdoblje i potvrdu o poznavanju jednog stranog jezika.

Obveza prilaganja prijedloga programa rada uz prijavu na natječaj mora biti navedena u tekstu natječaja.

Članak 21.

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

Do imenovanja ravnatelja Muzeja na temelju ponovljenog natječaja, osnivač Muzeja imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja Muzeja, ali najduže do godine dana.

Članak 22.

Ravnatelj Muzeja može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata za koji je imenovan na osobni zahtjev i u slučajevima utvrđenim zakonom:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima muzeja, ili neosnovano ne izvršava odluke 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 ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju muzejske djelatnosti.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Članak 23.

Ako u Muzeju bude više od 5 (pet) stalno zaposlenih osnovat će se Upravno vijeće koje će preuzeti funkcije upravljanja u Muzeju.

Upravno vijeće obavljat će poslove za koje je ovlašteno Zakonom, te slijedeće poslove:

- na prijedlog ravnatelja donosi programe rada i razvoja muzeja
- nadzire njihovo izvršavanje
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu
- donosi statut uz prethodnu suglasnost osnivača
- predlaže promjene u organiziranju rada muzeja
- obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Članak 24.

U slučaju iz članka 23. ovog Statuta Upravno vijeće će imati tri člana, dva člana će imenovati osnivač iz redova istaknutih kulturnih i znanstvenih djelatnika, a jednog člana će imenovati muzejsko stručno vijeće.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju javnim glasovanjem članovi Upravnog vijeća iz redova svojih članova.

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

Članak 25.

Članove Upravnog vijeća osnivač može razriješiti i imenovati nove članove do isteka mandata izabranog Upravnog vijeća.

Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem većinom glasova. Upravno vijeće može odlučiti da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

Članak 26.

U slučaju iz članka 24. ovog Statuta ravnatelj će obavijestiti osnivača o potrebi osnivanja Upravnog vijeća, te će po njegovom osnivanju nastaviti voditi poslove Muzeja u skladu s Zakonom o muzejima, Zakonom o ustanovama i ovim Statutom.

VII. Stručno vijeće

Članak 27.

Stručno tijelo Muzeja je Stručno vijeće koje je savjetodavno tijelo ravnatelja u stručnim poslovima Muzeja.

Stručno vijeće čine tri člana iz reda stručnog muzejskog osoblja iz članka 37. stavka 1. i 2. Zakona o muzejima, uključujući ravnatelja Muzeja.

Članove Stručnog vijeća imenuje ravnatelj.

Članak 28.

Stručno vijeće sudjeluje u izradi prijedloga programa rada Muzeja, prati njegovo ostvarivanje, pomaže ravnatelju u obavljanju stručnih poslova Muzeja, daje mišljenja o stručnim pitanjima vezanim uz rad i razvitak Muzeja te predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada Muzeja.

Članak 29.

Stručno vijeće donosi poslovnik o svom radu kojim se uređuje način rada stručnog vijeća.

Poslovnik o radu Stručno vijeće donosi na prijedlog ravnatelja.

VIII. Programiranje rada i planiranje razvitka Muzeja

Članak 30.

Muzej obavlja svoju djelatnost na temelju programa rada i plana razvitka Muzeja.

Godišnji program rada Muzeja donosi ravnatelj. Program rada Muzeja koji se utvrdi kao javna potreba u kulturi, financira se iz proračuna osnivača, odnosno Splitsko-dalmatinske županije.

Članak 31.

Plan razvitka Muzeja donosi ravnatelj kao godišnji i višegodišnji razvojni program.

Plan razvitka obuhvaća program rada Muzeja, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća i sredstava zajedničke potrošnje, plan raspodjele dobiti, plan investicija i druge planove.

Članak 32.

Ravnatelj Muzeja prati i analizira ostvarivanje plana i programa rada Muzeja. Ako se analizom izvršenje plana razvitka odnosno programa rada, utvrdi da se ne mogu ostvariti, ravnatelj donosi odluku o izmjenama plana odnosno programa, te o rebalansu financijskog plana i o tome obvezno izvješćuje osnivača, odnosno Splitsko-dalmatinsku županiju.

IX. Sredstva za rad Muzeja i njihovo raspoređivanje

Članak 33.

Sredstva Muzeja su stvari, prava i novac.

Muzejska građa, nekretnine i druga imovina Muzeja koja ima svojstvo kulturnoga dobra, vlasništvo su Republike Hrvatske.

Sredstvima Muzeja upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Članak 34.

Muzej za svoje obveze odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Bez suglasnosti osnivača Muzej ne može steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu ili drugu imovinu.

Članak 35.

Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se u proračunu Splitsko-dalmatinske županije, te jedinica lokalne samouprave s područja Cetinske krajine, iz sredstava državnog proračuna namijenjenih financiranju javnih potreba u kulturi, putem Ministarstva kulture Republike Hrvatske.

Sredstva Muzeja dobivena iz državnog proračuna i drugih proračuna mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Muzej može ostvarivati sredstva i vlastitom djelatnošću, darovanjima, sponzorstvima, zakladama i iz drugih izvora u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ona će se koristiti samo za obavljanje djelatnosti i razvitak Muzeja o čemu odluku donosi ravnatelj sukladno zakonu i ovom Statutu.

Članak 36.

Financijsko poslovanje Muzeja obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

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

Članak 37.

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

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

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi ravnatelj.

Članak 38.

Muzej obavlja financijsko poslovanje preko žiro računa.

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

Članak 39.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Muzeja i financijskih odluka osnivača je ravnatelj.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju potpisuje ravnatelj Muzeja.

Članak 40.

Po isteku kalendarske godine Muzej donosi godišnji obračun.

Na temelju zaključnog obračuna ravnatelj podnosi pisano izvješće o poslovanju Muzeja osnivaču, odnosno Splitsko-dalmatinskoj županiji.

Članak 41.

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

X. Izvješća o radu i poslovanju Muzeja

Članak 42.

Ravnatelj Muzeja podnosi pisana izvješća o radu i poslovanju Muzeja osnivaču, odnosno Splitsko-dalmatinskoj županiji,

- obvezno protekom svake poslovne godine;
- po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do značajnih odstupanja u ostvarivanju programa rada i poslovanja Muzeja i
- uvijek kada to zatraži osnivač, odnosno Splitsko-dalmatinska županija.

XI. Nadzor nad zakonitošću rada Muzeja

Članak 43.

Nadzor nad zakonitošću rada Muzeja kojem je osnivač županija, obavlja županijski ured nadležan za kulturu.

Muzej je dužan županijskom uredu pružiti sve podatke koje ono zatraži u vršenju nadzora.

Stručni nadzor nad radom Muzeja obavlja matični muzej sukladno Pravilniku o načinu i mjerilima za povezivanje u sustav muzeja Republike Hrvatske („Narodne novine“ broj 120/2002 i 82/06).

XII. Opći akti

Članak 44.

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

Članak 45.

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

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja sa sistematizacijom radnih mjesta
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o plaćama i naknadama radnika Muzeja
- Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća
- Pravilnik o načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i dokumentaciju

Kada je to predviđeno propisima ili to zahtijevaju uvjeti poslovanja i organizacije rada, ravnatelj može donijeti i druge opće akti.

Statut Muzeja ravnatelj donosi uz prethodnu suglasnost osnivača, odnosno Splitsko-dalmatinske županije.

Članak 46.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata Muzeja donose se po istom postupku utvrđenom za njihovo donošenje.

Statut i drugi opći akti stupaju na snagu osmog dana po objavljivanju na oglasnoj ploči Muzeja, a u iznimnim i posebno opravdanim slučajevima danom objavljivanja.

XIII. Javnost rada Muzeja

Članak 47.

Rad Muzeja je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti kao i o svome radu Muzej obavještava zainteresiranu javnost putem sredstava javnog priopćavanja, održavanjem skupova i savjetovanja, izdavanjem publikacija i na drugi primjereni način.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj. Samo ravnatelj i djelatnici koje on ovlasti mogu putem tiska, radija i TV obavještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Muzeja.

Članak 48.

Ravnatelj je dužan osigurati obavješćivanje svih zaposlenika Muzeja o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza, o obavljanju svoje djelatnosti i o svom radu, kao i o drugim pitanjima od zajedničkog interesa.

XIV. Poslovna tajna

Članak 49.

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

Članak 50.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Muzeju,
- plan mjera i načina postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- podaci i isprave koji se odnose na obranu,
- plan i isprave o fizičko-tehničkom osiguranju, zaštiti i čuvanju fundusa, objekata i imovine Muzeja,
- druge isprave i podaci kojih bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja, njezina osnivača, te državnih tijela ili drugih osoba.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, mogu priopćavati tijelima koja su za to zakonom ovlaštena i osobama čija ovlaštenja proizlaze iz dužnosti koju obavljaju.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi zaposlenici Muzeja, bez obzira na koji su način za nju saznali i to za vrijeme i nakon prestanka rada u Muzeju. Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne brine ravnatelj.

XV. Zaštita i unapređenje životnog okoliša

Članak 51.

Zaposlenici i ravnatelj Muzeja dužni su organizirati obavljanje djelatnosti Muzeja tako da se osigurava sigurnost na radu te provode potrebne mjere zaštite na radu i zaštite životnog okoliša.

Članak 52.

Muzej treba obavljati svoju djelatnost tako da se omogućuje čuvanje, zaštita i unapređivanje životnog okoliša i kvalitete života, sprečavaju uzroci i otklanjaju štetne posljedice koje bi mogle ugroziti ili već ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

O djelatnostima koje ugrožavaju životni okoliš svaki je zaposlenik dužan upozoriti ravnatelja Muzeja.

Zaposlenici Muzeja mogu odbiti izvršenje zadaća kojima bi se nanijela nepopravljiva šteta životnom okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite i unapređenja životnog okoliša čini povredu radne obveze.

XVI. Suradnja sa sindikatom

Članak 53.

Muzej u okviru zakona i drugih propisa osigurava uvjete za rad sindikata.

Muzej je dužan sindikalnom povjereniku 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 zaposlenika iz radnog odnosa.

Sindikalni povjerenik ima pravo prisustvovati raspravama u disciplinskom postupku i postupku po zahtjevu za zaštitu prava zaposlenika.

Stavove sindikata o prijedlozima odluka ravnatelj je dužan razmotriti i o njima se očitovati prije donošenja odluke.

XVII. Rad Muzeja u izvanrednim okolnostima

Članak 54.

U slučaju ratnih i elementarnih opasnosti i u drugim izvanrednim okolnostima ravnatelj je dužan organizirati provođenje mjera zaštite i spašavanja fundusa Muzeja, zaposlenika, dokumentacije, objekata i imovine Muzeja.

Način rada i djelovanja Muzeja u uvjetima iz stavka 1. ovoga članka uređuje se posebnim aktom što ga donosi ravnatelj Muzeja.

XVIII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 55.

Opće akte Muzeja utvrđene ovim Statutom ravnatelj će donijeti u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Muzeja Cetinske krajine - Sinj Urbroj: 30/1995. od 27. svibnja 1995. godine i Izmjene i dopune Statuta Urbroj: 37/2001. od 13.05.2001. godine i Urbroj: 83/2004 od 16.06.2004. godine.

Članak 57.

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

RAVNATELJICA MUZEJA:

Anita Librenjak

Na ovaj Statut Skupština Splitsko-dalmatinske županije dala je prethodnu suglasnost dana 26. ožujka 2013. godine, svojim aktom

Klasa: 021-04/13-02/147

Urbroj: 2181/1-01-13-1

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja dana 8. travnja 2013. godine, a stupio je na snagu 16. travnja 2013. godine.