

MUZEJ GRADA UMAGA
MUSEO CIVICO DI UMAGO

STATUT

UMAG 2020.

Temeljem čl. 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08. i 127/19.) i članka 21. Zakona o muzejima („Narodne novine“, broj 61/18. i 98/19.), a nakon prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Umaga-Umago (KLASA:012-03/20-01/03; URBROJ: 2105/05-01/01-20-5) od 29. Lipnja 2020, vršiteljica dužnosti ravnateljice Muzeja grada Umaga donosi

STATUT

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Statutom uređuju se: status, naziv i sjedište, djelatnost, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela ustanove, te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Muzeja grada Umaga.

(2) Riječi i pojmovi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

(1) Muzej grada Umaga je javna ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost, sukladno Zakonu o muzejima, Zakonu o ustanovama, odredbama drugih zakona i pod zakonskih akata, osnivačkom aktu, ovome Statutu i drugim općim aktima Ustanove, te sukladno pravilima struke.

(2) Muzej grada Umaga (u daljnjem tekstu: Ustanova) je opći muzej koji svoju djelatnost obavlja na lokalnoj razini, na području Grada Umaga-Umago.

Članak 3.

Osnivač Ustanove je Grad Umag-Umago (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 4.

(1) Ustanova je pravna osoba i u pravnom prometu s trećima nastupa samostalno, u okviru registrirane djelatnosti.

(2) Ustanova može u pravnom prometu stjecati prava i preuzimati obveze, može biti vlasnikom pokretnina i nekretnina te može biti strankom u postupcima pred sudovima, drugim državnim organima i tijelima s javnim ovlastima.

(3) Ustanova odgovara za svoje obveze cijelom svojom imovinom.

(4) Osnivač Ustanove solidarno i neograničeno odgovara za obveze Ustanove.

II. NAZIV I SJEDIŠTE USTANOVE

Članak 5.

(1) Naziv Ustanove glasi: Muzej grada Umaga.

(2) Naziv Ustanove na talijanskom jeziku glasi: Museo civico di Umago.

(3) Sjedište Ustanove je u Umagu, Trg svetog Martina 1.

Članak 6.

Naziv Ustanove mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njeno sjedište.

III. PEČAT I ZNAK

Članak 7.

(1) Ustanova ima pečat okruglog oblika, promjera 35 mm.

(2) Uz gornji obod pečata ispisan je naziv Ustanove na hrvatskom jeziku, a ispod njega u obodu i naziv Ustanove na talijanskom jeziku.

(3) Uz donji obod pečata utisnut je znak uljanice s prikazom Lede s labudom iz koje izlazi plamen te sentencijom „Lux in tenebris“.

Članak 8.

(1) Ustanova može imati više pečata koji služe za administrativno – financijsko poslovanje.

(2) Svaki pečat ima svoj broj, koji dobiva po redu, u ovisnosti koliko pečata Ustanova koristi.

(3) O broju pečata te o potrebi za novim pečatom odlučuje ravnatelj Ustanove.

Članak 9.

U redovitom poslovanju Ustanove mogu se koristiti i štambilji koji služe za administrativno poslovanje Ustanove.

Članak 10.

Način upotrebe pečata i štambilja te imenovanje osoba zaduženih za njihovo čuvanje odlukom uređuje ravnatelj Ustanove.

Članak 11.

Ustanova može imati i znak (logo) o čemu posebnom odlukom, na prijedlog ravnatelja, odlučuje Upravno vijeće, a ukoliko Ustanova nema ustrojeno Upravno vijeće o znaku odlučuje ravnatelj Ustanove.

IV. DJELATNOST USTANOVE I FINANCIRANJE

Članak 12.

(1) Djelatnost Ustanove je:

1. prikupljanje muzejske građe i muzejske dokumentacije nastale na području Grada Umaga-Umago, sukladno svojoj misiji i politici skupljanja
2. čuvanje muzejskih predmeta u odgovarajućim uvjetima i zaštita cjelokupne muzejske građe, muzejske dokumentacije, baštinskih lokaliteta i nalazišta, u svrhu obrazovanja, proučavanja i uživanja u skladu s propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara
3. revizija muzejske građe u muzeju, o čemu se izvješće dostavlja ministarstvu nadležnom za poslove kulture i Osnivaču
4. digitalizacija muzejske građe
5. vođenje propisane muzejske dokumentacije o muzejskim predmetima, zbirkama i aktivnostima muzeja
6. izrada stručnih mišljenja, vještačenja i elaborata o muzejskome predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode

7. osiguranje prihvatljivog okruženja za javnost i dostupnost građe te dostupnost zbirke u obrazovne, stručne i znanstvene svrhe
8. procjena povijesne, znanstvene, umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe za potrebe upravljanja imovinom, za osiguranje i otkup
9. organizacija istraživanja, predavanja, konferencija i stručnih skupova, organizacija edukativnih aktivnosti i radionica, stalnih i povremenih izložbi te umjetničkih i kulturnih događanja u okviru svog djelokruga
10. izrada i prodaja suvenira i predmeta te izdavanje i prodaja publikacija tematski vezanih uz fundus i program muzeja
11. obavljanje drugih djelatnosti sukladno zakonu.

(2) Uz djelatnost iz stavka 1. ovoga članka Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti za koje je osnovana, ako se te djelatnosti obavljaju u manjem opsegu ili ako je obavljanje tih djelatnosti uobičajeno uz temeljne djelatnosti.

Članak 13.

Svoju djelatnost Ustanova obavlja na temelju godišnjeg programa rada.

Članak 14.

U okviru obavljanja djelatnosti, Ustanova surađuje s tijelima javne uprave, drugim ustanovama, trgovačkim društvima, institucijama, organizacijama civilnog društva te tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Članak 15.

Financijska sredstva za rad i obavljanje redovne i programske djelatnosti Ustanove osiguravaju se iz sljedećih izvora: proračuna Osnivača, proračuna Istarske Županije, proračuna Republike Hrvatske, vlastitih izvora od naknada korisnika usluga, darovanjima i sponzorstvima te na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 16.

Svoje proizvode i usluge Ustanova naplaćuje temeljem cjenika, kojega na prijedlog ravnatelja i uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela Osnivača, donosi Upravno vijeće odnosno ravnatelj Ustanove.

V. USTROJSTVO, TIJELA I DJELATNICI USTANOVE

V.1. Ustrojstvo Ustanove

Članak 17.

(1) Unutarnjim ustrojstvom Ustanove osigurava se ostvarivanje djelatnosti utvrđene člankom 12. ovoga Statuta, te obavljanje administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

(2) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu ostvarivanja djelatnosti.

(3) Unutarnje ustrojstvo i način obavljanja djelatnosti Ustanove pobliže se uređuje

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Ustanove.

Članak 18.

Unutarnji rad i red u Ustanovi odvija se prema kućnom redu, koji sadrži osobito:

- radno vrijeme
- otključavanje zgrade i drugih prostorija
- ulazak korisnika i drugih osoba
- održavanje reda
- unošenje i iznošenje materijala i slično.

V.2. Tijela Ustanove

V.2.1. Upravno vijeće

Članak 19.

(1) Upravno vijeće je kolegijalno tijelo upravljanja Ustanovom, a osniva se ukoliko Ustanova ima više od pet zaposlenih.

(2) Upravno vijeće broji pet članova, od kojih predsjednika i dva člana imenuje i razrješava izvršno tijelo Osnivača iz reda istaknutih kulturnih, javnih i znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka, jednog bira stručno vijeće, a ako ono nije osnovano, stručni muzejski djelatnici iz svojih redova, a jednog člana biraju svi radnici sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.

(3) Za predsjednika i članove Upravnog vijeća iz stavka 2. ovog članka, koje imenuje izvršno tijelo Osnivača, može biti imenovana osoba koja ima završen diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički stručni studij ili s njim izjednačen studij.

(4) Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imenuju se na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani.

(5) Članovi Upravnog vijeća za rad u tom tijelu mogu primiti naknadu. Visina naknade utvrđuje se u skladu s posebnim aktom izvršnog tijela Osnivača.

Članak 20.

(1) Nakon imenovanja i izbora svih članova prva sjednica Upravnog vijeća saziva se najkasnije u roku od 30 dana.

(2) Sjednice saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća.

(3) U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća sjednice saziva i predsjedava im član Upravnog vijeća kojega za to ovlasti predsjednik.

Članak 21.

(1) Ako jednom ili više članova Upravnog vijeća prestane mandat s bilo kojeg osnova, umjesto njih imenuje se novi član, na način na koji je imenovan član kojemu je mandat prestao.

(2) Mandat člana Upravnog vijeća, imenovanog prema stavku 1. ovog članka, traje do isteka mandata na koji je bio izabran raniji član Upravnog vijeća.

(3) Upravno vijeće dužno je izvijestiti izvršno tijelo Osnivača o potrebi imenovanja novoga člana Upravnog vijeća u roku od 15 dana od dana prestanka svojstva člana Upravnog vijeća.

Članak 22.

(1) Članove Upravnog vijeća tijelo koje ih je imenovalo odnosno izabralo može razriješiti i prije isteka roka na koji su imenovani te umjesto njih imenovati odnosno izabrati nove članove.

(2) U slučaju da se razriješe svi članovi Upravnog vijeća imenovani od strane izvršnog tijela Osnivača tada mandat prestaje i ostalim izabranim članovima Upravnog vijeća i pokreće se postupak imenovanja, odnosno izbora novog saziva Upravnog vijeća sukladno članku 19. ovoga Statuta.

(3) U slučaju da se ne opozovu svi članovi Upravnog vijeća imenovani od strane izvršnog tijela Osnivača, tada se novi članovi imenuju do isteka mandata člana Upravnog vijeća kojemu je mandat prestao.

(4) Član Upravnog vijeća može sam zatražiti od da ga razriješi članstva u Upravnom vijeću.

Članak 23.

(1) Upravno vijeće radi na sjednicama, a može pravovaljano odlučivati ako sjednicama prisustvuje natpolovična većina od ukupnog broja članova.

(2) Odluke na sjednici donose se natpolovičnom većinom prisutnih članova.

(3) Način rada i odlučivanja pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Članak 24.

(1) Na sjednicama Upravnog vijeća vodi se zapisnik kojega potpisuju predsjedavajući sjednice i zapisničar.

(2) Zapisnik mora biti potpun i istinit, odnosno točno izražavati tijek rada i odluke donesene na sjednici.

(3) Zapisničara na sjednicama Upravnog vijeća određuje ravnatelj Ustanove. Ako ravnatelj Ustanove ne odredi zapisničara do početka sjednice Upravnog vijeća, zapisničara će odrediti predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on odredi.

Članak 25.

Upravno vijeće kao organ upravljanja ima sljedeće ovlasti:

- usvaja program rada i razvitka Ustanove na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje stručnoga vijeća, a ako ono nije osnovano, uz mišljenje stručnih muzejskih djelatnika, te nadzire njegovo izvršavanje
- usvaja financijski plan i godišnji obračun te izvješće o izvršenju programa rada i razvitka Ustanove
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti
- raspisuje javni natječaj za ravnatelja Ustanove, uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela Osnivača te provodi natječajni postupak, u skladu s odredbama zakona i ovog Statuta
- daje Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja u vezi s radom i poslovanjem
- ovlašćuje ravnatelja za sklapanje pravnih poslova s Ustanovom
- temeljem dobivene prethodne suglasnosti izvršnog tijela Osnivača daje ravnatelju suglasnost na raspisivanje oglasa za zasnivanje radnog odnosa
- daje ravnatelju suglasnost na sklapanje i raskidanje ugovora o radu s radnicima
- na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela Osnivača, donosi Odluku o cijenama usluga Ustanove
- na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost nadležnog tijela Osnivača, donosi Odluku o stjecanju ili otuđenju imovine neovisno o njihovoj vrijednosti i pokretnina čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kn (bez obračunatog PDV-a)

- odlučuje o zahtjevima za zaštitu prava, prigovorima i žalbama djelatnika, korisnika usluga i građana u drugom stupnju
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost predstavničkog tijela Osnivača
- donosi druge opće akte Ustanove sukladno Statutu
- donosi poslovnik o radu Upravnog vijeća
- obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

V.2.2. Ravnatelj

Članak 26.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Ustanove.

(2) Za ravnatelja Ustanove temeljem predloženog četverogodišnjeg programa rada može biti imenovana osoba koja:

1. ima završen sveučilišni 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 muzejskoj djelatnosti ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju i odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane ovim Statutom
2. se odlikuje aktivnim znanjem hrvatskog i poznavanjem talijanskog jezika u govoru i pismu
3. posjeduje stručne, radne i organizacijske sposobnosti, što se utvrđuje programom rada za naredni mandat.

(3) U slučaju da se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete, za ravnatelja Ustanove se može, temeljem predloženog četverogodišnjeg programa rada imenovati osobu koja:

1. ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, najmanje jednu godinu rada u muzeju ili najmanje pet godina rada u kulturi, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava i druge uvjete propisane Statutom
2. se odlikuje aktivnim znanjem hrvatskog i poznavanjem talijanskog jezika u govoru i pismu
3. posjeduje stručne, radne i organizacijske sposobnosti, što se utvrđuje programom rada za naredni mandat.

Članak 27.

Za ravnatelja Ustanove ne može biti imenovana osoba:

- kojoj je sudskom odlukom zabranjeno obavljanje funkcije ravnatelja dok ta zabrana traje
- zbog drugih razloga utvrđenih zakonom.

Članak 28.

Ravnatelj se imenuje na mandat od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Članak 29.

(1) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji se najmanje šezdeset (60) dana prije isteka mandata ravnatelja koji trenutno obnaša tu funkciju objavljuje u „Narodnim novinama“ te na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Osnivača i Ustanove.

(2) Sadržaj natječaja mora biti sukladan zakonu i ovom Statutu.

(3) Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće koje i vodi natječajni postupak,

a ako Ustanova nema imenovano Upravno vijeće, natječaj raspisuje i provodi nadležni upravni odjel Osnivača.

(4) Pri izboru kandidata uzimaju se u razmatranje samo one prijave koje su primljene u roku određenom u natječaju, odnosno prijave koje su poslone poštom najkasnije posljednjeg dana određenog roka te uz koje su priloženi potrebni dokazi o ispunjavanju uvjeta natječaja.

(5) Nepotpune i nepravovremene prijave će se odbaciti, o čemu će kandidati koji su takve prijave podnijeli biti pismeno obaviješteni.

Članak 30.

(1) Ravnatelj Ustanove na prijedlog Upravnog vijeća Ustanove odnosno nadležnog upravnog odjela imenuje predstavničko tijelo Osnivača.

(2) Odlukom o imenovanju određuje se i vrijeme stupanja na dužnost ravnatelja.

(3) O donesenoj odluci o imenovanju ravnatelja Upravno vijeće odnosno, ako Ustanova nema Upravno vijeće, nadležni upravni odjel Osnivača je dužan obavijestiti svakog kandidata prijavljenog na natječaj za ravnatelja i dati mu pouku o njegovom pravu da pregleda natječajni materijal.

(4) Svaki sudionik natječaja može tužbom pobijati odluku o imenovanju ravnatelja zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što imenovana osoba ne ispunjava uvjete tražene natječajem.

(5) Ugovor o radu s imenovanim ravnateljem sklapa se na vrijeme od četiri godine, a u ime Ustanove ga, prije stupanja na dužnost ravnatelja potpisuje predsjednik Upravnog vijeća Ustanove, odnosno izvršno tijelo Osnivača ukoliko Ustanova nema ustrojeno Upravno vijeće.

Članak 31.

(1) Kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne javi ili kada nitko od kandidata prijavljenih na natječaj ne bude imenovan, natječaj će se ponoviti u roku od 30 dana.

(2) Ako se ravnatelj po provedenom ponovljenom natječaju iz st. 1. ovog članka ne imenuje do isteka mandata ravnatelja, izvršno tijelo Osnivača imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja bez postupka propisanog za imenovanje ravnatelja.

(3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati nekog od djelatnika Ustanove, ali i drugu osobu koja nije djelatnik Ustanove i koja ima završen sveučilišni diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij.

(4) Vršitelj dužnosti ravnatelja može biti imenovan do imenovanja ravnatelja, ali najdulje na godinu dana.

(5) S imenovanim vršiteljem dužnosti ravnatelja sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme u skladu s odlukom o imenovanju.

Članak 32.

(1) Ravnatelj Ustanove:

- organizira rad i vodi poslovanje Ustanove
- predstavlja i zastupa Ustanovu pravnom prometu, u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima i pravnim osobama s javnim ovlastima
- vodi stručni rad Ustanove
- uz suglasnost Upravnog vijeća, odnosno izvršnog tijela Osnivača, raspisuje oglase za zasnivanje radnog odnosa u Ustanovi te sklapa i raskida ugovore o radu s djelatnicima Ustanove
- raspoređuje djelatnike na radna mjesta u Ustanovi
- odlučuje o ostvarivanju prava i obveza djelatnika Ustanove
- predlaže Upravnom vijeću odnosno izvršnom tijelu Osnivača cjenik usluga
- sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća i sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja

- predlaže Upravnom vijeću donošenje akata, programa rada i razvoja Ustanove, te godišnjih financijskih planova i obračuna
- izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća
- obustavlja od izvršenja odluke, zaključke i druge akte Upravnog vijeća za koje ocijeni da su protivne zakonu, osnivačkom aktu, Statutu i drugim općim aktima Ustanove, o čemu je u roku tri dana od dana obustave dužan obavijestiti izvršno tijelo Osnivača.

(2) Ravnatelj Ustanove u okviru svojih ovlasti odlučuje o nabavci usluga, roba i radova vrijednosti do 20.000,00 kn (bez iznosa PDV-a) samostalno, a o nabavci usluga, roba i radova vrijednosti preko 20.000,00 kn (bez iznosa PDV-a) uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća i, ovisno o visini iznosa, nadležnog tijela Osnivača.

(3) U slučaju kada Ustanova nema ustrojeno Upravno vijeće ravnatelj Ustanove obavlja i sljedeće poslove:

- donosi programe rada i razvoja uz pribavljeno mišljenje stručnog vijeća, a ako ono nije ustrojeno, uz mišljenje stručnih muzejskih djelatnika
- usvaja financijski plan i godišnji obračun te izvješće o izvršenju programa rada i razvoja
- donosi Statut i druge opće akte uz prethodnu suglasnost izvršnog odnosno predstavničkog tijela Osnivača
- obavlja druge poslove iz nadležnosti Upravnog vijeća, uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača.

(4) Ravnatelj može imati i druge ovlasti i obveze, u skladu sa zakonom, osnivačkim aktom i općima aktima Ustanove.

Članak 33.

(1) Ravnatelj je samostalan u svom radu, a za obavljanje poslova odgovoran je Upravnom vijeću odnosno izvršnom tijelu Osnivača.

(2) Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti u organizacijskom dijelu poslovanja zamjenjuje djelatnik Ustanove kojega on za to pismeno ovlasti.

(3) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima ovlasti i obveze ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

(4) Zamjena ravnatelja se može učinkovito manifestirati samo u pravnom i stvarnom okviru Ustanove i bez statusa punomoći ovjerene kod javnog bilježnika nema učinkovitosti kod pravnog prometa prema trećima.

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

Članak 34.

Ravnatelj Ustanove ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća odnosno izvršnog tijela Osnivača nastupati kao druga ugovorna strana i s Ustanovom 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.

Članak 35.

(1) Ravnatelj Ustanove može biti razriješen dužnosti i prije vremena na koje je imenovan.

(2) Ravnatelj može biti razriješen samo u slučajevima utvrđenim zakonom:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
- ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Ustanove ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Ustanove ili postupa protivno njima
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Ustanovi veću

štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Ustanove.

(3) Odluku o razrješenju ravnatelja donosi predstavničko tijelo Osnivača ukoliko utvrdi da postoje razlozi za razrješenje ili na prijedlog Upravnog vijeća Ustanove, nadležnog upravnog odjela Osnivača, inspekcije ili drugih pravnih ili fizičkih osoba.

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

(5) U slučajevima razrješenja ravnatelja iz stavka 2. ovoga članka predstavničko tijelo Osnivača će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez postupka propisanog za imenovanje ravnatelja, a Ustanova odnosno nadležni upravni odjel je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

(6) Iznimno od odredbe stavka 5. ovoga članka ako mandat ravnatelja prestane iz razloga propisanih u alineji 2. stavka 2. ovoga članka, ukoliko to posebne okolnosti i hitnost postupanja nalažu, vršitelja dužnosti ravnatelja imenovat će izvršno tijelo Osnivača bez postupka propisanog za imenovanje ravnatelja, a Ustanova odnosno nadležni upravni odjel je dužan raspisati natječaj za ravnatelja bez odgode, a najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

V.3. Djelatnici Ustanove

Članak 36.

(1) Pored ravnatelja, kao stručnog i poslovnog voditelja Ustanove, na obavljanju administrativno-stručnih i računovodstveno-financijskih poslova rade stručni djelatnici, dok pomoćno-tehničke poslove obavljaju pomoćno-tehnički djelatnici.

(2) Stručni i pomoćno-tehnički djelatnici mogu biti osobe koje imaju odgovarajući stupanj i vrstu stručne spreme i koje ispunjavaju druge uvjete propisane zakonom, pod zakonskim aktima i općim aktima Ustanove.

Članak 37.

(1) Sva upražnjena radna mjesta, osim radnog mjesta ravnatelja koji se popunjava temeljem javnog natječaja, popunjavaju se putem oglasa koji se objavljuje na oglasnoj ploči Zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama Osnivača i Ustanove.

(2) Prijedlog za raspisivanje oglasa za popunu upražnjenih radnih mjesta u Ustanovi, sukladno pozitivnim zakonskim i pod zakonskim propisima te aktima Osnivača i Ustanove, daje ravnatelj, koji i vodi postupak po oglasu i predlaže Upravnom vijeću izbor kandidata za zasnivanje radnog odnosa, a ukoliko Upravno vijeće nije osnovano, odluku donosi samostalno.

(3) Sadržaj i uvjeti za primanje u radni odnos na upražnjena radna mjesta navedeni u oglasu te postupak izbora kandidata moraju biti sukladni zakonu, ovom Statutu i općim aktima kojima su ta pitanja uređena.

(4) Raspisivanje oglasa se ne provodi u slučaju prijma osobe zaposlene u upravnim tijelima Osnivača ili u pravnoj osobi kojoj je Osnivač vlasnik ili većinski vlasnik.

(5) Prijam u radni odnos u slučaju iz prethodnog stavka ovoga članka provodi se na temelju pisanog sporazuma između ravnatelja Ustanove i pročelnika upravnog tijela Osnivača odnosno ovlaštenog predstavnika pravne osobe, u kojem odnosno u kojoj je osoba do zaposlena, uz njezin prethodni pristanak.

(6) Prije sklapanja pisanog sporazuma iz prethodnog stavka ovoga članka, ravnatelj Ustanove mora pribaviti suglasnost izvršnog tijela Osnivača.

Članak 38.

(1) Stručni djelatnici mogu osnovati Stručno vijeće ukoliko Ustanova ima pet i više

zaposlenih.

(2) Stručno vijeće raspravlja o stručnim pitanjima rada Ustanove, 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 Ustanove.

(3) Stručno vijeće Ustanove čine u pravilu svi stručni muzejski djelatnici.

(4) Stručni djelatnici imaju pravo i dužnost usavršavati se i pratiti znanstvena dostignuća.

(5) Stručno usavršavanje sastavni je dio radnih obveza stručnih djelatnika Ustanove.

Članak 39.

(1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa djelatnika Ustanove obavlja se sklapanjem i prestankom ugovora o radu u skladu sa zakonom, pod zakonskim aktima, ovim Statutom i općim aktima Ustanove.

(2) Prava, dužnosti i odgovornosti djelatnika utvrđuju se Pravilnikom o radu Ustanove, Kolektivnim Ugovorom i drugim općim aktima u skladu sa zakonom.

VI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI USTANOVE

Članak 40.

(1) Ustanova ima sljedeće opće akte:

1. Statut;

2. Pravilnik o radu

3. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada

5. Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva

6. Pravilnik o zaštiti od požara

7. Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

(2) Ustanova može imati i druge opće akte, ako je njihovo donošenje potrebno u vezi s izvršenjem zakona, pod zakonskih akata ili u vezi s izvršenjem odredbi ovoga Statuta.

Članak 41.

(1) Statut donosi Upravno vijeće, odnosno ravnatelj uz prethodnu suglasnost predstavničkog tijela Osnivača, a Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi Upravno vijeće, odnosno ravnatelj uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela Osnivača.

(2) Ostale opće akte donosi Upravno vijeće, osim ako zakonom ili ovim Statutom nije propisano da ih donosi ravnatelj ili drugo tijelo Ustanove.

Članak 42.

(1) Prijedlog za donošenje općih akata ili njihovih izmjena i dopuna mogu dati ravnatelj, članovi Upravnog vijeća, izvršno tijelo ili nadležni upravni odjel Osnivača te stručni djelatnici Ustanove.

(2) Izmjene i dopune općih akata vrše se na način i u postupku propisanom za njihovo donošenje.

Članak 43.

(1) Opći akti se objavljuju na oglasnoj ploči Ustanove.

(2) Statut i drugi opći akti Ustanove stupa na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Ustanove, odnosno u službenom ili drugom glasilu ako je takav način objavljivanja općih akata Ustanove određen zakonom, aktom o osnivanju ili Statutom Ustanove.

(3) Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, osim ako općim aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

(4) Statut i opći akti Ustanove ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 44.

Ustanova osigurava svakom djelatniku uvid u opće akte Ustanove.

Članak 45.

(1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pravima i obvezama djelatnika donosi ravnatelj.

(2) Po žalbama i prigovorima djelatnika u drugom stupnju odlučuje Upravno vijeće Ustanove.

VII. IMOVINA USTANOVE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 46.

(1) Imovinu Ustanove čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, sredstva stečena obavljanjem vlastite djelatnosti ili su pribavljena iz drugih izvora, sukladno zakonu.

(2) O imovini Ustanove dužni su skrbiti svi djelatnici Ustanove.

Članak 47.

(1) O korištenju i raspolaganju imovinom Ustanove odlučuju Upravno vijeće i ravnatelj, sukladno zakonu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.

(2) Ustanova može stjecati, opterećivati i otuđivati nekretnine samo uz suglasnost nadležnog tijela Osnivača, a drugu imovinu sukladno zakonu.

Članak 48.

Ugovore o nabavi sredstava potrebitih za obavljanje djelatnosti Ustanova ne može sklapati prije nego se za tu svrhu osiguraju potrebna financijska sredstva, sukladno zakonu.

Članak 49.

(1) Možebitna dobit Ustanove utvrđuje se na kraju financijske godine.

(2) Ako Ustanova ostvari dobit tu će dobit upotrijebiti isključivo za obavljanje djelatnosti i njen razvojni program.

(3) Ako Ustanova iskaže gubitak Osnivač će odlučiti o njegovom saniranju.

Članak 50.

(1) Ustanova odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

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

VIII. JAVNOST RADA USTANOVE

Članak 51.

(1) Rad Ustanove je javan.

(2) O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Ustanova izvješćuje pravne

osobe i građane:

- objavom na mrežnim stranicama Ustanove
- sredstvima javnog priopćavanja
- održavanjem skupova i savjetovanja
- izdavanjem publikacija
- na drugi primjeren način.

Članak 52.

O poslovanju i načinu rada Ustanove te pravima i obvezama djelatnika Upravno vijeće i ravnatelj Ustanove izvješćuju djelatnike:

- objavljivanjem općih akata
- objavljivanjem odluka, zaključaka i drugih pojedinačnih akata
- na drugi primjeren način.

Članak 53.

(1) Ustanova je, s obzirom na karakter svoje djelatnosti, dužna građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koje je Ustanova osnovana.

(2) Ustanova je dužna odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku na njihov zahtjev obavještenje o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je Ustanova osnovana te im dati potrebne podatke i upute.

Članak 54.

Ustanova je dužna u razumnom roku davati sredstvima javnog informiranja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Članak 55.

(1) Za javnost rada Ustanove odgovorni su Upravno vijeće i ravnatelj.

(2) Obavijesti, podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Ustanove sredstvima javnog priopćavanja, fizičkim i pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili djelatnik Ustanove kojega ravnatelj za to ovlasti.

Članak 56.

Ustanova će davanje informacija i uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom određena kao službena, poslovna, znanstvena ili umjetnička tajna, te kad se informacije odnose na osobne podatke fizičkih osoba regulirati u skladu sa zakonima kojima se regulira zaštita osobnih podataka i pravo na pristup informacijama.

Članak 57.

Službenom, odnosno poslovnom tajnom, smatraju se isprave i podaci čije je priopćavanje neovlaštenoj osobi protivno poslovanju i ugledu Ustanove, a osobito:

- akti i pismena koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom
- podaci koje nadležno tijelo ili druga osoba, kao povjerljive, povjeri Ustanovi
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- plan fizičko – tehničkog osiguranja imovine.

Članak 58.

(1) Podatke i dokumente koji su proglašeni službenom ili poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Ustanove bez obzira na koji su način za njih saznali, a davanje informacija sadržanih u pismenima proglašenim službenom, odnosno poslovnom tajnom u izričitoj je nadležnosti ravnatelja.

(2) Obveza čuvanja službene i poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Ustanovi.

(3) Povreda čuvanja službene i poslovne tajne može biti, ovisno o težini posljedica koje su nastupile, razlogom za otkaz ugovora o radu, imovinsku, kaznenu i drugu odgovornost.

Članak 59.

Ne smatra se povredom čuvanja službene i poslovne tajne dostavljanje ili priopćenje podataka i isprava koji se smatraju poslovnom tajnom, ako se ti podaci i isprave dostavljaju, odnosno priopćavaju tijelima ovlaštenim zakonom, kao i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

IX. NADZOR NAD RADOM USTANOVE

Članak 60.

(1) Stručni nadzor nad radom Ustanove obavlja matični muzej ili drugi muzej koji ministarstvo nadležno za poslove kulture ovlasti.

(2) Ustanova je dužna je matičnom muzeju ili drugom muzeju koji ministarstvo nadležno za poslove kulture ovlasti, na zahtjev, omogućiti uvid u podatke potrebne za obavljanje stručnoga nadzora.

(3) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Ustanove obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture.

(5) Nad financijskim poslovanjem Ustanove nadzor obavlja izvršno tijelo Osnivača, nadležno državno tijelo, odnosno pravna osoba koja ima za to javnu ovlast.

Članak 61.

(1) Osim ovlaštenih državnih tijela i pravnih osoba iz članka 60. ovoga Statuta nadzor nad radom i poslovanjem Ustanove provodi i Upravno vijeće, odnosno nadležni upravni odjel Osnivača sukladno svojim ovlastima, kao i tijela i osobe koje za to ovlasti izvršno tijelo Osnivača.

(2) Upravno vijeće, ravnatelj i djelatnici Ustanove dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

Članak 62.

Ako zakonom, kojim se uređuje obavljanje muzejske djelatnosti, nije drugačije određeno, ravnatelj Ustanove dužan je u roku od osam dana od dana donošenja dostaviti Statut tijelu iz članka 60. stavak 1. ovoga Statuta. Ravnatelj javne ustanove dužan je u istom roku dostaviti i opći akt kojim se uređuju uvjeti i način obavljanja muzejske djelatnosti kao javne službe.

X. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 63.

(1) Djelatnici Ustanove imaju prava i obvezu osigurati uvjete za čuvanje i razvitak prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša, te sprječavati i otklanjati štetne

posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

(2) Zaštita čovjekovog okoliša ostvaruje se zajedničkim djelovanjem svih djelatnika Ustanove.

(3) Svaki djelatnik Ustanove dužan je upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće o djelatnostima koje ugrožavaju okoliš.

(4) Djelatnik Ustanove može odbiti izvršenje poslova ili radnji kojima se nanosi nenadoknadiiva šteta okolišu.

(5) Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radne discipline.

Članak 64.

Djelatnici Ustanove koji sudjeluju u direktnom radu s korisnicima usluga Ustanove dužni su posvetiti pozornost njihovom informiranju glede očuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

Članak 65.

Programi rada Ustanove u zaštiti čovjekova okoliša sastavni su dio programa rada i razvitka Ustanove.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 66.

Ustanova će osigurati, pod uvjetima utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom, rad sindikalne podružnice i sindikalnog povjerenika.

Članak 67.

(1) Sindikalna podružnica i sindikalni povjerenik imaju pravo podnositi tijelima Ustanove prijedloge, mišljenja i primjedbe u vezi s ostvarivanjem prava djelatnika.

(2) Tijela Ustanove dužna su o prijedlozima, mišljenjima i primjedbama iz stavka 1. ovoga članka izvijestiti njihovog podnositelja u rokovima utvrđenim zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima Ustanove.

Članak 68.

Na sjednicama tijela Ustanove kada se odlučuje o ostvarivanju prava i zaštiti djelatnika mogu biti prisutni sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik Sindikata i imaju pravo iznositi svoja mišljenja i prijedloge, ali bez prava odlučivanja.

Članak 69.

Ravnatelj Ustanove dužan je osigurati sindikalnoj podružnici i sindikalnom povjereniku potrebnu pomoć i na vrijeme im dati tražene podatke i obavijesti.

XII. STATUSNE PROMJENE I PRESTANAK USTANOVE

Članak 70.

(1) Ustanova se može pripojiti drugoj ustanovi ili se dvije ili više ustanova mogu spojiti u jednu ustanovu ili se ustanova može podijeliti na dvije ili više ustanova.

(2) Ustanova se može pretvoriti u trgovačko društvo ili pripojiti trgovačkom društvu.

(3) Odluku o statusnim promjenama iz stavka 1. i 2. ovoga članka donosi predstavničko tijelo Osnivača.

Članak 71.

(1) Ustanova prestaje:

- pravomoćnošću sudske odluke kojom je utvrđena ništavost upisa Ustanove u sudski registar
- pravomoćnošću odluke o zabrani obavljanja djelatnosti za koju je Ustanova osnovana
- odlukom predstavničkog tijela Osnivača o prestanku Ustanove
- pripojenjem drugoj ustanovi ili trgovačkom društvu, spajanjem s drugom ustanovom ili trgovačkim društvom, podjelom na dvije ili više ustanova, te pretvorbom u trgovačko društvo
- pravomoćnošću sudske presude o ukidanju Ustanove
- u drugim slučajevima određenim zakonom ili aktom o osnivanju.

(2) U slučajevima iz stavka 1. točke 1., 2., 3., 5. i 6. ovoga članka provodi se postupak likvidacije Ustanove uz odgovarajuću primjenu propisa o likvidaciji javnog trgovačkog društva.

(3) Odluka o prestanku rada i statusnim promjenama iz točke 3. i 4. stavka 1. ovoga članka može se donijeti uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove kulture, po pribavljenome mišljenju Hrvatskoga muzejskog vijeća. Odluka o prestanku rada i statusnim promjenama Ustanove mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju muzejske građe i muzejske dokumentacije na temelju prethodnoga mišljenja Hrvatskoga muzejskog vijeća.

Članak 72.

(1) Nad Ustanovom se može provesti stečaj u skladu s propisima o stečaju.

(2) Ostatak likvidacijske, odnosno stečajne mase, predat će se Osnivaču.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 73.

(1) Ovaj Statut stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Ustanove.

(2) Opće akte usklađene s ovim statutom Upravno vijeće odnosno ravnatelj donijet će u roku 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 74.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Muzeja grada Umaga, broj: UMG-001/17-01/03, od 28. 12. 2017. godine.

v.d. Ravnateljice:

Biljana Bojić

URBROJ: UMG 001/20-05/8
Umag, 8.srpnja 2020.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 8.srpnja 2020., a stupio je na snagu dana 9.srpnja 2020..

v.d. Ravnateljice:

Biljana Bojić

Članak 71.

(1) Ustanova prestaje:

- pravomoćnošću sudske odluke kojom je utvrđena ništavost upisa Ustanove u sudski registar
- pravomoćnošću odluke o zabrani obavljanja djelatnosti za koju je Ustanova osnovana
- odlukom predstavničkog tijela Osnivača o prestanku Ustanove
- pripojenjem drugoj ustanovi ili trgovačkom društvu, spajanjem s drugom ustanovom ili trgovačkim društvom, podjelom na dvije ili više ustanova, te pretvorbom u trgovačko društvo
- pravomoćnošću sudske presude o ukidanju Ustanove
- u drugim slučajevima određenim zakonom ili aktom o osnivanju.

(2) U slučajevima iz stavka 1. točke 1., 2., 3., 5. i 6. ovoga članka provodi se postupak likvidacije Ustanove uz odgovarajuću primjenu propisa o likvidaciji javnog trgovačkog društva.

(3) Odluka o prestanku rada i statusnim promjenama iz točke 3. i 4. stavka 1. ovoga članka može se donijeti uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove kulture, po pribavljenome mišljenju Hrvatskoga muzejskog vijeća. Odluka o prestanku rada i statusnim promjenama Ustanove mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju muzejske građe i muzejske dokumentacije na temelju prethodnoga mišljenja Hrvatskoga muzejskog vijeća.

Članak 72.

- (1) Nad Ustanovom se može provesti stečaj u skladu s propisima o stečaju.
- (2) Ostatak likvidacijske, odnosno stečajne mase, predat će se Osnivaču.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 73.

- (1) Ovaj Statut stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Ustanove.
- (2) Opće akte usklađene s ovim statutom Upravno vijeće odnosno ravnatelj donijet će u roku 90 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 74.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Muzeja grada Umaga, broj: UMG-001/17-01/03, od 28. 12. 2017. godine.

URBROJ: UMG 001/20-05/8
Umag, 8. srpnja 2020.



v.d. Ravnateljice:

Biljana Bojić
Biljana Bojić

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 8. srpnja 2020., a stupio je na snagu dana 9. srpnja 2020..



v.d. Ravnateljice:

Biljana Bojić
Biljana Bojić