



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO - DALMATINSKA ŽUPANIJA
SLUŽBENI GLASNIK
GRADA VISA

GODINA 2024.

GRAD VIS, 09. siječnja 2024. god.

BROJ: 1/2024

SADRŽAJ:

STRANA:

v.d. RAVNATELJ ZAVIČAJNOG MUZEJA GRADA VISA

1. Statut Zavičajnog muzeja Grada Visa.....1

„SLUŽBENI GLASNIK GRADA VISA“ izlazi po potrebi
Izdavač: GRAD VIS
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/1993., 29/1997., 47/1999., 35/2008., 127/2019., 151/2022.) i članka 25. Zakona o muzejima ("Narodne novine" broj 61/2018., 98/2019., 114/2022.) v.d. Ravnatelj Zavičajnog muzeja Grada Visa dana 09. siječnja 2024. godine, donosi:

STATUT Zavičajnog muzeja Grada Visa

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Zavičajnog muzeja Grada Visa (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se i pobliže utvrđuje:

- status,
- naziv i sjedište,
- pečat i štambilj ustanove,
- zastupanje i predstavljanje,
- djelatnost Muzeja
- unutarnje ustrojstvo,
- upravljanje ustanovom,
- imovina Muzeja,
- sredstva za rad i financiranje djelatnosti Muzeja,
- javnost rada,
- poslovna tajna,
- opći akti Muzeja,
- zaštita okoliša,
- suradnja sa sindikatom,
- ostala pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Zavičajnog muzeja Grada Visa (u daljnjem tekstu: Muzej).

II. STATUS

Članak 2.

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

Muzej ima status javne ustanove koja muzejsku djelatnost obavlja kao javnu službu.

Muzej je osnovan 16. lipnja 2023. godine Odlukom Gradskog vijeća Grad Visa, Klasa: 612-01/20-1071, Urbroj: 2181-14-01-23-19.

Temeljem Zakona o Muzejima Muzej je postao javnom ustanovom, a Rješenjem Ministarstva kulture i medija, Klasa: Up/I-611-05/23-01/0055, Urbroj: 532-02-03-01/7-23-2, od 4. svibnja 2023. godine Odluka o osnivanju ocijenjena je sukladna propisu. Rješenjem Ministarstva kulture i medija Klasa: UP/I-611-05/23-01/0055, Urbroj: 532-02-03-01/7-23-5, od 14. srpnja 2023. godine utvrđeno je kako postoje zakonski uvjeti za osnivanje javne ustanove "Zavičajni muzej Grada Visa".

Članak 3.

Prava i dužnosti osnivača Muzeja obavlja Grad Vis (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 4.

Muzej ima svojstvo pravnog subjekta i upisuje se kao ustanova u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu 27. studenog 2023., MBS 060470937.

Muzej se upisuje u Očevidnik muzeja koji se vodi u Ministarstvu kulture i medija RH.

III NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

Naziv ustanove glasi: Zavičajni muzej Grada Visa

Sjedište Muzeja je u Gradu Visu u Gospinoj batariji na adresi Šetalište Viški boj 12.

Članak 6.

Naziv i sjedište Muzeja može se mijenjati samo uz suglasnost osnivača Muzeja.

Naziv Muzeja mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište.

IV PEČAT I ŠTAMBILJ USTANOVE

Članak 7.

Muzej ima pečat okruglog oblika, promjera 29 mm, na kojem je upisan naziv Muzeja i znak (logo) Muzeja. Logo muzeja je lik svetog Jurja koji ubija zmaja, što je središnji dio grba Grada Visa. Muzej ima štambilj pravokutnog oblika, veličine 50x10 mm, na kojem je upisan naziv i sjedište Muzeja.

Odluku o broju pečata i štambilja te načinu njihove uporabe donosi ravnatelj.

Članak 8.

Broj pečata određuje ravnatelj.

Pečatom se mogu služiti samo ovlaštene službene osobe, o čemu odlučuje ravnatelj i/ili Upravno vijeće Muzeja.

Pečati se brojčano označuju te vode i pohranjuju u posebnoj evidenciji.

Za sve promjene sadržaja i oblika znaka (logo) i pečata Muzeja potrebna je pisana odluka ravnatelja i/ili Upravnog vijeća Muzeja koja se tretira i pohranjuje kao Dopuna Članka 7. ovog Statuta.

V ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 9.

Muzej kao samostalna ustanova u kulturi djeluje samostalno. Svoje djelatnosti obavlja na temelju Zakona o ustanovama, Zakona o upravljanju ustanovama u kulturi, Zakona o muzejima, Odluke o osnivanju Muzeja, Statuta Muzeja i drugih općih akata koje donosi ravnatelj uz suglasnost Osnivača Muzeja (Gradskog vijeće Grada Visa).

Članak 10.

Muzej zastupa i predstavlja ravnatelj. Ravnatelj zastupa i predstavlja Muzej pred sudovima te u komunikaciji s tijelima državne i lokalne uprave te pravnim subjektima različitih kategorija u svim postupcima vezanim uz djelovanje Muzeja kao javne ustanove.

Ravnatelj u obavljanju svojih dužnosti djeluje u skladu sa zakonima i opće važećim moralnim i etičkim načelima, poštujući mjerila struke i interese muzejske ustanove koju predstavlja.

Članak 11.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja za zastupanje Muzeja u postupcima pravnog prometa u sklopu djelatnosti upisanih u registru, ali uz ograničenje:

- nastupanja kao druga strana u ugovorima i sporazumima s Muzejom, osim uz izričito odobrenje Osnivača (problem sukoba interesa);
- samostalnog zaključivanja ugovora o investicijama, nabavi osnovnih sredstava i imovine te o radovima svih vrsta čija pojedinačna vrijednost iznosi više od 10.000,00 eura. Za zaključivanje te vrste ugovora potrebna je prethodna suglasnost Osnivača. Ova se ograničenje ne odnosi na potpisivanje ugovora o

korištenju namjenskih sredstava odobrenih od strane Ministarstva kulture.

Članak 12.

Ravnatelj može, u sklopu svojih ovlasti i sukladno odredbama zakona kojima se takvi odnosi ureduju, opunomoćiti drugu osobu za zastupanje pred sudovima i drugim tijelima. Opunomoćenik može zastupati Muzej samo unutar granica ovlasti dobivene punomoći.

VI DJELATNOST MUZEJA

Članak 13.

Djelatnost Muzeja kao javne ustanove oblikuje se u skladu s potrebama te interesima lokalnog stanovništva i šire javnosti na području kulture, obrazovanja i informiranja. Sustavnim stručnim i javnim djelovanjem, Muzej se uključuje u programe održivog razvoja lokalne zajednice u cilju stvaranja novih vrijednosti na područjima svojih ingerencija i u skladu sa svojim poslanstvom (misijom).

Članak 14.

Osnovna djelatnost Muzeja obuhvaća:

Djelatnost Muzeja obuhvaća:

- * muzejska djelatnost i izdavačka djelatnost
- * prikupljanje muzejske građu i muzejske dokumentacije
- * čuvanje muzejskih predmeta, 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
- * vođenje propisane muzejske dokumentaciju o muzejskim predmetima, zbirkama i aktivnostima muzeja
- * organiziranje stalnih i povremenih izložbi
- * organiziranje istraživanja, izdavačke djelatnosti, predavanja, konferencija i stručnih skupova te organiziranje edukativne aktivnosti i radionica
- * izrađivanje stručnih mišljenja, vještačenja i elaborata o muzejskome predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode
- * izrada i prodaja suvenira i predmeta te izdavanje i prodaja publikacija tematski vezanih uz fundus i program muzeja.

Pored djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka, Muzej može obavljati i druge djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljanju uz djelatnost iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 15.

Stručne poslove u Muzeju obavlja stručno muzejsko osoblje, sukladno Zakonu o muzejima.

Članak 16.

Zaposlenici Muzeja stječu muzejska zvanja obavljanjem stručnih ispita sukladno važećim zakonskim propisima.

Članak 17.

Stručni nadzor nad radom Muzeja obavlja nadležni matični muzej iz državnog sustava muzeja Republike Hrvatske, uz koordinaciju Muzejskog dokumentacijskog centra i muzejskih vijeća.

VII UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 18.

Muzej prema potrebi, tijekom razvoja ustanove i njezinih programskih djelatnosti, oblikuje pojedine

tematske zbirke.

Muzej može unutar osnovne ustrojbene jedinice formirati posebne odjele i programske jedinice. Muzej uz pismeno odobrenje Osnivača i uz odobrenje nadležnog Ministarstva uz osnovnu ustrojbenu jedinicu može formirati i druge ustrojbene jedinice.

Članak 19.

Odredbom o Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja ureduju se sve pojedinosti vezane uz unutarnji ustroj prostornu organizaciju Muzeja, organiziranje i pohranu muzejske građe u zbirka i čuvaonicama (depoima), kao i strukturu radnih mjesta te opis poslova i zadataka zaposlenika Muzeja.

VIII UPRAVLJANJE USTANOVOM

Članak 20.

Muzejom upravlja ravnatelj koji ima položaj i ovlaštenja tijela upravljanja, sukladno članku 25. stavak 3. Zakona o muzejima.

Ako Muzej zapošljava više od 5 (pet) stručnih osoba, osniva se Upravno vijeće koje, sukladno Zakonu o muzejima, upravlja Muzejom.

U Muzeju, bez obzira na broj zaposlenika, djeluje i Stručno vijeće. Stručno je vijeće savjetodavno tijelo u stručnim poslovima Muzeja.

Članak 21.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Muzeja i kao takav zastupa i predstavlja Muzej, organizira i vodi poslove, donosi opće akte sukladno ovom Statutu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja, zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima, odgovoran je za zakonitost rada Muzeja, te obavlja i druge poslove utvrđene Statutom.

U vođenju rada i poslovanja Muzeja, ravnatelj osobito:

- priprema i donosi Godišnji plan i Program rada i razvoja Muzeja te mjere za njegovo provođenje,
- podnosi izvješća o poslovanju Muzeja i izvršenju Programa rada,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Muzeja,
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika u Muzeju, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa, ukoliko Zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno,
- daje upute za rad djelatnicima pri obavljanju poslova u okviru djelatnosti Muzeja,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti djelatnika sukladno zakonskim ovlastima i općim aktima Muzeja,
- odgovara za financijsko poslovanje Muzeja,
- odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 10.000 EUR,
- vodi i odgovara za stručni rad Muzeja,
- odgovara za zakonitost rada Muzeja,
- utvrđuje prijedlog Statuta i nakon dobivanja suglasnosti Gradskog vijeća Grada Visa donosi Statut Muzeja,
- utvrđuje prijedloge i donosi druge opće akte Muzeja,
- odlučuje o tome koji podaci predstavljaju poslovnu tajnu i koji se podaci ne mogu objavljivati,
- odlučuje o svim drugim pitanjima u granicama svojih ovlasti u skladu sa zakonima i općim aktima Muzeja.

Članak 22.

Ravnatelja Muzeja imenuje gradonačelnik Grada Visa, a na temelju rezultata javnog natječaja. Odluku o imenovanju donosi Gradsko vijeće Grada Visa.

Članak 23.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Muzeja raspisuje Natječajno povjerenstvo od tri člana, koje imenuje gradonačelnik Grada Visa.

Natječajno povjerenstvo utvrđuje uvjete i oblikuje tekst javnog natječaj za imenovanje ravnatelja.

Natječaj se objavljuje u lokalnom tisku, te na web stranicama Grada Visa i Muzeja.

Nakon isteka roka natječaja, Natječajno povjerenstvo vrši zapisnički otvaranje prispjelih ponuda na natječaj te daje mišljenje o ispunjavanju uvjeta iz natječaja po svakoj prispjeloj ponudi. Nakon toga kompletnu natječajnu dokumentaciju sa zapisnikom Povjerenstva dostavlja gradonačelniku Grada.

Članak 24.

Rok za podnošenje prijava je 15 dana od dana objave natječaja.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 25.

U slučaju da niti jedna ponuda pristigla na natječaj za ravnatelja Muzeja ne odgovara mjerilima za imenovanje ravnatelja u mandatnom razdoblju sukladno Zakonu o muzejima, gradonačelnik ima pravo imenovati privremenog ravnatelja Muzeja za razdoblje od najviše godinu dana, uz mogućnost produljenja tog razdoblja, ako za to postoje valjani razlozi. Imenovanje Odlukom potvrđuje Gradsko vijeće.

Imenovani privremeni ravnatelj dužan je, u zadanom roku, a najkasnije mjesec dana prije isteka mandata privremenog ravnatelja i u suradnji s natječajnim povjerenstvom Osnivača, pripremiti i objaviti ponovljeni javni natječaj za imenovanje ravnatelja Muzeja.

Članak 26.

Za ravnatelja Muzeja može se imenovati osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, sukladno odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, i najmanje pet godina rada u muzejskoj struci.

Iznimno se na mjesto ravnatelja može imenovati i osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili s njim, po Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i Visokom obrazovanju izjednačen studij, i deset godina rada u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezanom uz djelatnost muzeja, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima, te ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

Članak 27.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na temelju predloženog plana i programa rada Muzeja u narednom četverogodišnjem razdoblju te jasno razrađene vizije razvoja Muzeja u skladu s misijom muzejske ustanove.

Članak 28.

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

U slučaju da ravnatelj ne bude ponovno imenovan, po isteku mandata isti se vraća na radno mjesto sa kojeg je imenovan, odnosno se raspoređuje na slobodno radno mjesto u Muzeju koje odgovara njegovoj stručnoj spremi, a sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja.

Članak 29.

Ravnatelj može imenovati svog zamjenika.

Imenovanje zamjenika mora biti usuglašeno s mišljenjem članova Stručnog vijeća Muzeja i sa stavom Osnivača.

Zamjenik ravnatelja mora ispunjavati uvjete za obavljanje poslova ravnatelja prema Zakonu i Statutu. Za vrijeme trajanja zamjene, zamjenik ravnatelja preuzima sva prava i dužnosti ravnatelja kojeg zamjenjuje.

Članak 30.

Ravnatelj Muzeja može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata pod uvjetima određenim Zakonom o ustanovama. Prijedlog o razrješenju donosi upravno vijeće Muzeja (ako postoji) ili stručno vijeće Muzeja (ako je u Muzeju zaposleno do 5 (pet) stručnih osoba). Odluku o razrješenju donosi gradonačelnik Grada Visa, a potvrđuje je Gradsko vijeće.

Članak 31.

Razlozi za razrješenje ravnatelja prije isteka mandata mogu biti:

- razrješenje na vlastiti zahtjev,
- postupanje protivno propisima ili općim aktima Muzeja ili neosnovano zanemarivanje odluka tijela Muzeja,
- nesavjesno i neodgovorno postupanje ili veće nepravilnosti u radu, zbog kojih je nastala veća materijalna šteta ili veća smetnja u redovitom obavljanju djelatnosti Muzeja,
- drugi razlozi i slučajevi predviđeni Zakonom.

Članak 32.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se u razumnom roku (ne duljem od 15 dana), izjasnio razlozima postupanja koje je dovelo do prijedloga za razrješenje.

Članak 33.

U slučaju razrješenja ravnatelja Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, a Muzej je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 34.

Upravno vijeće Muzeja upravlja Muzejom ako Muzej zapošljava više od 5 (pet) stručnih osoba.

Upravno vijeće ima pet (5) člana, a čine ga:

- tri predstavnika Osnivača,
 - jedan član Stručnog vijeća i jedan član kojeg biraju svi djelatnici sukladno Zakonu o radu.
- Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka imenuje nadležno tijelo Osnivača iz reda istaknutih kulturnih, znanstvenih, pravnih i ekonomskih stručnjaka, a osoba ima završen diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij.
- Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka biraju odvojeno Stručno vijeće i svi djelatnici Muzeja iz svojih redova javnim glasovanjem, većinom glasova prisutnih. Izbor je pravovaljan ako je na sjednici prisutna većina članova Stručnog vijeća, odnosno većina djelatnika.
- Izbor članova Upravnog vijeća iz stavka 4. ovoga članka obaviti će se najkasnije u roku od osam (8) dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane Osnivača.

Članak 35.

Mandat Upravnog vijeća traje četiri (4) godine, a počinje teći danom konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 36.

Članu Upravnog vijeća mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan, odnosno izabran:

- u slučaju smrti,
- na osobni zahtjev,
- ako bude razriješen, odnosno opozvan,
- ako mu prestane radni odnos u Muzeju, a izabran je u skladu s odredbom članka 34. stavka 2. ovoga Statuta.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen, odnosno opozvan u sljedećim slučajevima:

- ako se ne pridržava uputa i smjernica tijela koje ga je imenovalo, odnosno izabralo,

- ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta Muzeju, a na to je bio upozoren,
 - ako zanemaruje obveze člana Upravnog vijeća.
- O razrješenju, odnosno opozivu člana Upravnog vijeća odlučuje tijelo koje ga je imenovalo, odnosno izabralo.

Članak 37.

U slučaju kada članu Upravnog vijeća mandat prestane prije isteka vremena na koji je imenovan, odnosno izabran, novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana Upravnog vijeća umjesto kojeg je imenovan, odnosno izabran.

Članak 38.

Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja, odnosno izbora članova Upravnog vijeća.

Do izbora predsjednika Upravnog vijeća, sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi Upravnog vijeća između sebe.

Članovi Upravnog vijeća biraju predsjednika javnim glasovanjem.

Svaki član Upravnog vijeća može za predsjednika predložiti samo jednog kandidata.

Ako su istaknuta dva kandidata, glasuje se za svakog kandidata ponaosob abecednim redom prezimena. Glasovati se može samo za jednog kandidata.

Za predsjednika Upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova članova Upravnog vijeća.

Članak 39.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik i 1/3 članova Upravnog vijeća i njima predsjedava predsjednik.

Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se najkasnije pet (5) dana prije održavanja sjednice.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefonom ili elektroničkim putem najkasnije dva (2) dana prije održavanja sjednice.

Članak 40.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje i ravnatelj, bez prava odlučivanja.

Sjednici Upravnog vijeća kao gosti mogu prisustvovati osobe koje pozove predsjednik Upravnog vijeća.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočna većina članova Upravnog vijeća.

Članak 41.

Upravno vijeće odluke donosi većinom glasova članova Upravnog vijeća.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako Upravno vijeće ne odluči da se o pojedinoj točki dnevnog reda glasuje tajno.

Članak 42.

O radu na sjednici Upravnog vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi osoba koju za to ovlasti ravnatelj.

Zapisnik potpisuju predsjednik Upravnog vijeća i zapisničar.

Zapisnik se dostavlja članovima Upravnog vijeća uz poziv i materijal za narednu sjednicu Upravnog vijeća.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 43.

Upravno vijeće može osnivati radne skupine radi razmatranja pitanja i pripremanja prijedloga iz svog djelokruga rada.

Članak 44.

Upravno vijeće:

- donosi Statut, nakon dobivanja suglasnosti Gradskog vijeća Grada Visa,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, na prijedlog ravnatelja,
- donosi programe rada i razvoja Muzeja na prijedlog ravnatelja i nadzire njihovo izvršavanje,
- donosi financijski plan i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana te druge izvještaje sukladno propisima, na prijedlog ravnatelja,
- donosi godišnji plan nabave, na prijedlog ravnatelja,
- predlaže Gradskom vijeću imenovanje i razrješenje ravnatelja,
- predlaže Gradskom vijeću statusne promjene te promjenu naziva i sjedišta Muzeja,
- odlučuje o promjeni djelatnosti Muzeja, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća,
- raspravlja i odlučuje o izvješćima ravnatelja najmanje jednom polugodišnje,
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Muzeja te pitanjima značajnim za organizaciju rada i poslovanja,
- odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine pojedinačne vrijednosti od 10.000 do 27.000,00 EUR, a iznad 27.000 EUR uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- predlaže promjene u organiziranju rada Muzeja,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Muzeja.

Članak 45.

Stručno vijeće Muzeja je savjetodavno tijelo u stručnim poslovima Muzeja.

Članak 46.

Stručno vijeće Muzeja sastavljaju sve stručne osobe zaposlene u Muzeju koje imaju adekvatno stručno zvanje, znanje i iskustvo, sukladno Zakonu o muzejima.

U radu stručnoga vijeća sudjeluje i ravnatelj Muzeja, ali isključivo kao ravnopravni član stručnoga vijeća.

Članak 47.

Stručno vijeće iz vlastitih redova bira svog predsjednika i zamjenika.

Članak 48.

Predsjednik ili zamjenik ima pravo sazvati sjednicu stručnoga vijeća.

Stručno se vijeće može sazvati na prijedlog bilo kojeg člana stručnog vijeća ili na prijedlog Osnivača ili Upravnog odbora.

Odluke i stavovi stručnog vijeća donose se dvotrećinskom većinom nazočnih članova, uz mogućnost održavanja sjednica on line.

Rad stručnog vijeća detaljnije je utvrđen Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja.

Članak 49.

Osnovne obveze ovlasti Stručnog vijeća:

- raspravljanje i davanje mišljenja o programu rada i razvoja te o njegovu provođenju,
- predlaganje poduzimanja stručnih mjera, organiziranja i načina obavljanja stručnih poslova ravnatelju Muzeja,
- razmatranje potreba stručnog obrazovanja i usavršavanja djelatnika i predlaganje postupaka u svezi s tim potrebama,
- raspravljanje i davanje mišljenja o svim stručnim pitanjima veznim uz djelovanje Muzeja
- obavljanje drugih poslova sukladno Zakonu i aktima Muzeja.

Članak 50.

Muzej nema pravo odlukama svojih upravnih tijela ali bez suglasnosti Osnivača promijeniti ili proširiti svoju djelatnost.

Članak 51.

Bez suglasnosti Osnivača Muzej nema pravo osnovati druge pravne osobe.

IX IMOVINA MUZEJA

Članak 52.

Grad Vis kao osnivač osigurava odgovarajući prostor za potrebe rada Muzeja te solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Članak 53.

Bez suglasnosti Grada Visa kao osnivača, Muzej nema pravo na stjecanje, opterećenje ili otuđivanje nekretnina ili druge imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi visinu vrijednosti utvrđene ovim Statutom, a koja iznosi 27.000 Eura.

Članak 54.

Muzejska grada i dokumentacija kojom upravlja Muzej, kao i nekretnine sa statusom kulturnog dobra koje koristi Muzej za svoje djelatnosti predstavljaju poseban dio materijalne imovine Muzeja. Pri upravljanju kulturnim dobrima koja su mu povjerena na upravljanje, Muzej je dužan postupati u skladu sa Zakonom o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara Republike Hrvatske.

Članak 55.

Nepokretna i pokretna imovina Muzeja osigurava se kod odabranog osiguravajućeg društva za one rizike i u opsegu s kojima je suglasan Osnivač. Sredstva za osiguranje muzejske građe i dokumentacije osiguravaju se sukladno Zakonu o muzejima.

Članak 56.

Muzej odgovora za svoje obveze cjelokupnom svojom imovinom, dok Grad Vis kao osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

X SREDSTVA ZA RAD I FINANCIRANJE DJELATNOSTI MUZEJA

Članak 57.

Sredstva za rad Muzeja i obavljanje djelatnosti osiguravaju se iz Proračuna Grada Visa kao Osnivača. Osim toga, Muzej se može financirati i sredstvima dobivenim iz državne uprave, od županije, drugih gradova i općina te prihoda od obavljanja Zakonom dopuštenih Pravilnikom o ustrojstvu i načinu rada Muzeja utvrđenih djelatnosti, od sponzorstva i donacija različitih pravnih i fizičkih osoba, kao i na druge načine koji su u skladu sa Zakonom.

Članak 58.

Muzej kao ustanova svoju djelatnost ne obavlja radi stjecanja dobiti. Ako u obavljanju svoje djelatnosti koja je regulirana Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja ipak ostvari dobit, ta se dobit može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj registrirane djelatnosti Muzeja u skladu s Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

Članak 59.

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti iskaze gubitak, odluku o načinu snošenja gubitka i rješavanja nastale situacije donosi Gradsko vijeće Grada Visa kao Osnivača.

Ravnatelj Muzeja dužan je, argumentirano i u pisanom izvješću, Osnivaču obrazložiti nastalu situaciju koja je dovela do iskazivanja gubitka u financijskom poslovanju Muzeja.

XI JAVNOST RADA

Članak 60.

Rad Muzeja je javan.

Muzej objavljuje svoje službene akte, uključivo Statut, na oglasnim pločama i u sredstvima javnog priopćavanja namijenjenim objavljivanju podataka te vrste.

Preko sredstava javnog priopćavanja Muzej upoznaje javnost s programima, organizacijom i načinima ostvarivanja programskih djelatnosti Muzeja, kao i s uvjetima i načinima rada, cijenama usluga i radnim vremenima Muzeja kao javne ustanove.

Detaljnije informacije o programskim djelatnostima Muzeja i uvid u dokumentaciju izvan okvira javnih djelatnosti može dati, na posebno traženje, samo ravnatelj ili ovlašteni djelatnik Muzeja.

XII POSLOVNATAJNA

Članak 61.

Poslovnom tajnom Muzeja smatraju se isprave i podaci čije bi javno priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Muzeja, te podaci i sprave koje se prema posebnim zakonima ne smiju objavljivati ili davati na uvid neovlaštenim osobama.

Članak 62.

Poslovnom tajnom smatraju se naročito:

- dokumenti koje ravnatelj uz suglasnost osnivača proglasi poslovnom tajnom,
- podaci ili dokumenti koje nadležno tijelo kao dokument povjerljive naravi dostavi Muzeju,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu u doba ratne ugroženosti,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja objekata i imovine,
- drugi dokumenti i podaci čije bi priopćavanje javnosti ili neovlaštenim osobama bilo protivno - interesima ustanove, njezinog osnivača, državnih tijela ili fizičkih i pravnih osoba u funkciji vanjskih suradnika Muzeja.

Članak 63.

Uvid u dokumente i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu ovlaštenim osobama - tražiteljima uvida može odobriti i takve podatke priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja tezu povredu radne odgovornosti.

XIII OPĆI AKTI MUZEJA

Članak 64.

Muzej ima obvezu donošenja općih akata kojima se uređuje djelovanje poslovanje Muzeja.

Osnovni opći akti Muzeja su:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Plan mjera zaštite u izvanrednim okolnostima.
- Prema potrebi ravnatelj Muzeja može donijeti i druge opće akte koji moraju biti u skladu s odredbama

Zakona i Statuta.

- Stručno i Upravno vijeće Muzeja mogu donijeti poslovničke o svojem radu.

Članak 65.

Statut Muzeja donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača. Izmjene i dopune ovog Statuta može predložiti ravnatelj Muzeja, a donose se po istoj proceduri kao i Statut.

Ostale opće akte donosi ravnatelj.

Prije donošenja općih akata, ravnatelj se može konzultirati sa članovima stručnog vijeća i stručnim službama izvan Muzeja.

Članak 66.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Muzeja, a stupaju na snagu osmog dana od datuma objave. U iznimnim slučajevima, opći akti mogu stupiti na snagu danom donošenja i potpisivanja.

Članak 67.

Muzej je dužan nakon završetka svake poslovne godine, a najkasnije do kraja prvog tromjesečja tekuće godine, dostaviti izvještaj o svom radu u protekloj godini nadležnim službama Osnivača.

Sukladno zakonskim obvezama, Muzej je obavezan periodički dostavljati i financijska izvješća o svome radu i poslovanju.

Financijska izvješća o priprema financijska služba prema podacima za koje odgovara ravnatelj.

XIV ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 68.

Djelatnici Muzeja dužni su tijekom obavljanja svojih poslova u sklopu programskih djelatnosti Muzeja poduzimati mjere zaštite i očuvanja okoliša.

Svaki je djelatnik Muzeja dužan upozoriti ravnatelja na pojavu djelatnosti koje mogu ili već ugrožavaju okoliš na području gdje se djelatnost obavlja.

Djelatnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadivo šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

XV SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 69.

Sindikarno organiziranje u Muzeju je slobodno.

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

Sindikalni povjerenik ima pravo prisustvovati raspravama u disciplinskom postupku po zahtjevu za zaštitu prava djelatnika, a ravnatelj ili drugo nadležno tijelo dužni su razmotriti stavove sindikata o prijedlozima odluka te se o njima izjasniti prije donošenja odluke.

XVI PRIJELAZNE I ZAVRSNE ODREDBE

Članak 70.

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

Članak 71.

Između Muzeja i Grada Visa kao osnivača Muzeja zaključit će se poseban Sporazum o obavljanju računovodstveno-financijskih i knjigovodstvenih poslova i poslova čišćenja muzeja.

Članak 72.

Ovaj Statut stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Visa“ i na oglasnoj ploči Zavičajnog muzeja Grada Visa.

Na ovaj Statut Gradsko vijeće Grada Visa dalo je prethodnu suglasnost, KLASA: 612-01/20-10/1, URBROJ: 2181-14-01-23-27 od dana 18. prosinca 2023. godine.

KLASA: 611-01/24-01/1

URBROJ: 2181-14-2-24-1

U Visu, 09. siječnja 2024. god.

v.r. RAVNATELJ:

dr.sc. Dinko Radić, v.r.

Statut je objavljen u „Službenom glasniku Grada Visa“, br. 1/24 i na oglasnoj ploči Muzeja dana 09. siječnja 2024. godine te stupa na snagu dana 17. siječnja 2024. godine.

v.r. RAVNATELJ:

dr.sc. Dinko Radić, v.r.