

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08), članka 24. stavak 3. Zakona o muzejima ("Narodne novine", broj 142/98) i prethodne suglasnosti Općinskog vijeća Općine Tisno KLASA:612-01/15-16.V/08, UR.BROJ: 2182705-01/15-16.V/08 od 24.veljače 2015.godine, privremena ravnateljica Muzeja betinske drvene brodogradnje dana 03.ožujka 2015.godine donijela je:

STATUT

Muzeja betinske drvene brodogradnje

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se statutom određuju status, naziv i sjedište, pečat i znak, djelatnost, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo i način rada, upravljanje, djelokrug i način rada tijela upravljanja i stručnih tijela, imovina i odgovornost za obveze, opći akti, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti Muzeja betinske drvene brodogradnje /u daljnjem tekstu: Muzej).

Članak 2.

Muzej je javna ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost.

Muzejska se djelatnost obavlja kao javna služba.

Muzej je pravna osoba upisana u sudski registar i u očevidnik muzeja koji vodi Ministarstvo kulture.

Prava, obveze i odgovornosti Muzeja utvrđeni su zakonom, Odlukom o osnivanju Muzeja i ovim Statutom.

Članak 3.

Muzej je osnovan Odlukom o osnivanju javne ustanove Muzeja betinske drvene brodogradnje, koju je donijelo Općinsko vijeće Općine Tisno (Službeni glasnik Općine Tisno br. 5/14 i 7/14, 9/14- pročišćeni tekst).

Prava i dužnosti osnivača Muzeja obavlja načelnik Općine Tisno.

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

Članak 4.

Naziv Muzej glasi: Muzej betinske drvene brodogradnje.

Skraćeni naziv Muzeja glasi: MBDB

Sjedište Muzeja je u Betini, Vladimira Nazora 7.

Muzej može promijeniti naziv i sjedište odlukom Općinskog vijeća Općine Tisno, a na prijedlog ravnatelja Muzeja.

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

Članak 5.

Muzej ima pečat i znak.

Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis MUZEJ BETINSKE DRVENE BRODOGRADNJE, a u sredini je utisnut znak Muzeja i sjedište Muzeja.

Znak Muzeja je stilizirano likovno rješenje koje se sastoji od 4 slova: "M", "B", "D", "B".

Štambilj je četvrtastog, pravokutnog oblika i u njemu su upisani puni naziv i sjedište Muzeja.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu, dok se štambilj upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Muzeja.

Svaki pečat i štambilj imaju svoj broj. Broj pečata i štambilja te način njihova korištenja svojim aktom uređuje ravnatelj Muzeja.

III. DJELATNOST

Članak 6.

Djelatnost Muzeja obuhvaća:

- skupljanje, čuvanje i istraživanje materijalnih i nematerijalnih kulturnih dobara
- trajno zaštićivanje muzejske građe, muzejske dokumentacije, muzejskih lokaliteta i nalazišta, očuvanje nematerijalne kulturne baštine i osnaživanje kulturnih kapaciteta lokalne zajednice za upravljanje asociranim kolektivnim intelektualnim vlasništvom iz domene lokalnog znanja, kulturnih izričaja i tradicijske baštine
- njihovo neposredno i posredno predočavanje javnosti putem stalnih i povremenih izložaba,
- objavljivanje podataka i spoznaja o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji putem stručnih, znanstvenih i drugih obavijesnih sredstava.

Muzej obavlja i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti iz prethodnog stavka ovog članka i koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar, a koje se u manjem opsegu i uobičajeno obavljaju uz tu djelatnost:

- organiziranje raznih kulturoloških priredbi (radionica, muzeoloških dana, okruglih stolova, seminara i sl.),
- promicanje muzejske struke suradnjom sa srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu, školama, fakultetima i drugim pravim osobama te zainteresiranim pojedincima.
- prodaju preiodičnih publikacija, kataloga, vodiča, plakata, razglednica, kalendara i stručno – znanstvenih izdanja o muzejskoj građi i povijesti Betine i područja kojima Betina gravitira: Modrave, okolni otoci i Kornati,
- izradu i prodaju razglednica s povijesnim i suvremenim motivima Betine i okolnog područja
- izradu i prodaju suvenira s motivima predmeta iz fundusa Muzeja
- djelatnost rekonstrukcija i replika kulturnih dobara (svaki oponašani predmet kulturnog dobra prema izvorniku), a prema dozvoli Ministarstva kulture, u svrhu edukacije, stručne propagande i ostvarivanja vlastitog prihoda.

Članak 7.

Muzej svoju djelatnost obavlja na temelju godišnjeg programa rada i razvoja Muzeja.

Godišnji program rada i razvoja Muzeja, u dijelu koji Osnivač utvrdi kao javnu potrebu, financira se iz proračuna Osnivača.

O provođenju godišnjeg programa rada i razvoja Muzej izvještava Osnivača.

Članak 8.

Muzej može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Tisno i Ministarstva kulture.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 9.

Muzej zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj Muzeja ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Muzeja upisane u sudski registar, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i na račun Muzeja, zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima..

Bez posebne ovlasti Osnivača ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Muzejom zaključivati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj Muzeja može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu ili da ga zamjenjuje u njegovoj odsutnosti. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 10.

Muzej je ustrojen kao jedinstvena organizacijska cjelina bez posebnih organizacijskih jedinica.

Članak 11.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada pobliže se uređuju ustroj, radna mjesta i rad Muzeja kao javne službe.

Članak 12.

Radno vrijeme Muzeja utvrđuje ravnatelj prema potrebama djelatnosti, a u skladu sa zakonom.

VI. UPRAVLJANJE MUZEJOM

Članak 13.

Muzejom upravlja ravnatelj.

Članak 14.

Ravnatelj Muzeja:

- organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja,
- predstavlja i zastupa Muzej u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti
- donosi programe rada i razvoja Muzeja i nadzire njihovo izvršenje,
- vodi stručni rad Muzeja i odgovara na njegovo ostvarivanje,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Tisno
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,

- donosi akt o plaćama zaposlenika uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi opće akte Muzeja ako za njihovo donošenje nije nadležno neko drugo tijelo,
- predlaže Osnivaču promjene u organiziranju rada Muzeja,
- predlaže promjenu djelatnosti,
- daje Osnivaču prijedloge i mišljenja u vezi s radom i poslovanjem Muzeja,
- Općinskom vijeću Općine Tisno i drugim nadležnim tijelima podnosi godišnja izvješća o radu i poslovanju Muzeja,
- sklapa i raskida ugovore o radu s djelatnicima Muzeja sukladno zakonu i pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta,
- odlučuje o ostvarivanju prava i obveza djelatnika Muzeja, odobrava službena putovanja i odsustvovanja s rada djelatnicima Muzeja,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, statutom i općim aktima Muzeja.

Članak 15.

Za ravnatelja Muzeja 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", br. 123/03., 198/03., 105/04., 174/04. i 46/07.) te je istaknuti i poznati stručnjak na području kulture s najmanje deset godina rada u kulturi
- položen ispit za kustosa,
- znanje jednog stranog jezika,
- koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Članak 16.

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja.

Natječaj se raspisuje dva mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Osnivač, a provodi ga natječajno povjerenstvo od tri člana koje imenuje načelnik općine.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine. Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

Članak 17.

Ako Osnivač ne izabere niti jednog kandidata ponovno će se raspisati natječaj za ravnatelja.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godine dana.

Članak 18.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako sam zatraži razrješavanje u skladu s ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi koji prema propisima dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa prema propisima ili općim aktima Muzeja ili neosnovano ne izvršava odluke nadležnih tijela Osnivača i stručnih tijela Muzeja ili postupa suprotno njima,

- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Muzeju štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja.

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

Članak 19.

U slučaju razrješenja ravnatelja Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja i u daljnjem roku od 30 dana pokrenuti postupak za imenovanje ravnatelja.

VII. STRUČNA TIJELA MUZEJA

Članak 20.

Muzej ima stručno vijeće od najmanje tri člana koje čini stručno muzejsko osoblje i ravnatelj Muzeja. Stručno vijeće može imati i vanjske članove koje imenuje ravnatelj Muzeja iz redova istaknutih kulturnih i društvenih djelatnika.

Članak 21.

Sjednice stručnog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik.

Predsjednika i njegovog zamjenika imenuje Stručno vijeće među svojim članovima na vrijeme od četiri godine.

Sjednica stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja ili najmanje trećine članova Stručnog vijeća,

Stručno vijeće utvrđuje svoje stavove i mišljenja te odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Način rada Stručnog vijeća može se pobliže urediti poslovníkom.

Članak 22.

Stručno vijeće Muzeja:

- razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja,
- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada Muzeja,
- predlaže plan za unapređivanje djelatnosti,
- razmatra plan i program rada Muzeja,
- razmatra program stručnog usavršavanja djelatnika Muzeja,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

VII. IMOVINA MUZEJA, FINANCIJSKO POSLOVANJE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE MUZEJA

Članak 23.

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novac.

Imovinu Muzeja čine sredstva pribavljena od Osnivača, sredstva stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda u obavljanju djelatnosti Muzeja (sredstva iz vlastitih prihoda), darovanjima, sponzorstvima i na drugi zakonom dopušten način.

Osnivač Muzeja osigurava sredstva za rad Muzeja, prostorije podesne za obavljanje djelatnosti i čuvanje građe i druge uvjete za primjenu stručnih normativa za rad Muzeja, potrebno stručno osoblje i financijska sredstva za njihov rad. Osnove i mjerila za utvrđivanje bruto plaća i za razdiobu sredstava za djelatnike utvrđuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a zavisno od svog interesa, interesa Županije, Republike Hrvatske te druge pravne i fizičke osobe.

Članak 24.

Financijsko poslovanje Muzeja obavlja se na temelju godišnjeg financijskog plana i godišnjeg obračuna, koje donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Godišnjim financijskim planom utvrđuju se potrebna sredstva za rad Muzeja, prihodi i rashodi, zapošljavanje, raspodjela plaća i drugih materijalnih prava djelatnika, sredstva za stručno usavršavanje djelatnika, materijalni troškovi i druga pitanja značajna za poslovanje Muzeja.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Muzeja.

Članak 25.

Ravnatelj donosi pojedinačne odluke o nabavci osnovnih sredstava, rashodovanju i prodaji sredstava te iznajmljivanju, sukladno zakonu, aktima Osnivača i ovom statutu.

Za sklapanje svih pravnih poslova, osim za tekuće poslovanje Muzeja, u vrijednosti iznad 20.000,00 (dvadeset tisuća kuna) ravnatelj mora pribaviti suglasnost Osnivača.

Bez suglasnosti Osnivača ravnatelj ne može dati u zakup imovinu Muzeja, steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu te steći, opteretiti ili otuđiti drugu imovinu čija vrijednost prelazi iznos od 20.000,00 kuna ili osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 26.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Muzej ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti muzeja sukladno aktu o osnivanju i ovom Statutu.

Osnivač može odlučiti da dobit Muzeja upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove kojoj je Osnivač.

Članak 27.

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

IX. OPĆI AKTI

Članak 28.

Muzej ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o načinu i uvjetima uvida u muzejsku građu i dokumentaciju i druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Statut Muzeja donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Tisno.

Ostale opće akte iz stavka 1. ovoga članka donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača ako je predviđena ovim Statutom.

Izmjene i dopune općih akata donose se na način i po postupku propisanom za njihovo donošenje.

Članak 29.

Muzej je dužan odredbe akta o osnivanju, Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i druge opće akte kojima se uređuje djelatnost Muzeja kao javne službe ili dijela djelatnosti koji se smatra javnom službom učiniti na pogodan način dostupnima javnosti.

Ravnatelj Muzeja dužan je u roku od osam dana od dana donošenja dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uredu državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji nadležnom za poslove kulture.

Članak 30.

Opći akti Muzeja stupaju na snagu osmog dana od njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Muzeja, a samo iznimno, ukoliko je to propisano općim aktom, danom objave na oglasnoj ploči.

X. RADNI ODNOSI

Članak 31.

Radni odnosi, plaće i druga materijalna prava djelatnika Muzeja određuju se Pravilnikom o radu, sukladno općim propisima o radu, propisima koji uređuju područje kulture, kolektivnim ugovorom i drugim važećim propisima.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 32.

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan osigurati uvjete rada i djelovanja sindikata te pravovremenost izvještavanja.

Sindikata je ovlašten podnositi Muzeju mišljenja, prijedloge i primjedbe u vezi ostvarivanja prava djelatnika te prisustvovati raspravama u postupcima za zaštitu prava djelatnika.

XII. JAVNOST RADA

Članak 33.

Rad Muzeja je javan.

O obavljanju djelatnosti i načinu pružanja usluga Muzej izvješćuje pravne osobe i građane:

- preko sredstava javnog informiranja,
- izdavanjem publikacija,
- na drugi primjeren način.

Članak 34.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje djelatnike:

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

Članak 35.

Ravnatelj i drugi ovlašteni djelatnici dužni su, u okviru svojih ovlaštenja, nadležnim organima na njihov zahtjev davati tražene podatke.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 36.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podatci čije je priopćavanje neovlaštenoj osobi protivno poslovanju i ugledu Muzeja, a osobito:

- isprave i podatci koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podatci koje nadležno tijelo ili druga osoba kao povjerljive priopći Muzeju,
- plan fizičko – tehničkog osiguranja fundusa i imovine Muzeja.
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- drugi podatci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja i njegovog Osnivača

Članak 37.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Muzeja, bez obzira na koji su način za njih saznali.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Muzeju.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze a, ovisno o težini posljedica koje su nastupile, može biti razlogom za otkaz, imovinsku, kaznenu i drugu odgovornost.

Članak 38.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu može dati ili priopćiti samo ravnatelj i to zakonom ovlaštenim tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

XIV. OBRANA

Članak 39.

U skladu sa zakonom i drugim propisima Muzej i Osnivač su dužni osigurati uvjete u ratnim uvjetima, uvjetima neposredne ratne opasnosti i drugim izvanrednim okolnostima.

XV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 40.

Djelatnici Muzeja imaju pravo i dužnost da, u okviru svojih poslova i radnih zadataka, brinu o zaštiti i unapređivanju okoliša.

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti ravnatelja.

Djelatnik može odbiti obavljanje poslova i radnih zadataka kojima se nanosi nenadoknadiiva šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radne obveze.

XVI. NADZOR NAD RADOM MUZEJA

Članak 41.

Nadzor na zakonitošću rada Muzeja obavljaju tijela državne uprave i organi određeni zakonom.

Stručni nadzor nad radom Muzeja obavlja matični muzej.

U ime Osnivača nadzor nad radom i poslovanjem Muzeja provodi načelnik Općine Tisno.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

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

Opći akti iz članka 28. ovog Statuta donijet će se u roku od šest mjeseci od dana njegova stupanja na snagu.

Ur.broj: 05/15

U Betini, 03. ožujka 2015. godine

Privremena ravnateljica
Muzeja betinske drvene brodogradnje:
Kate Šikić Čubrić

Ovaj Statut donesen je dana 03. ožujka 2015. godine. Objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja 04. ožujka 2015. godine, a stupio je na snagu 13. ožujka 2015. godine.