

Na temelju članka 12. Odluke o osnivanju Prirodoslovnog muzeja Dubrovnik od 18. studenog 2008. godine (Klasa: 351-01/08-01/16, Urbroj: 2117/01-09-08-14) i Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju Prirodoslovnog muzeja Dubrovnik od 31. siječnja 2009. godine (Klasa: 351-01/08-01/16, Urbroj: 2117/01-09-09-27), a su skladu s člankom 54. stavkom 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93 i 29/97) i člankom 13. Odluke o osnivanju Prirodoslovnog muzeja Dubrovnik (351-01/08-01/16, Urbroj: 2117/01-09-09-14) i Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju Prirodoslovnog muzeja Dubrovnik (351-01/08-01/16, Urbroj: 2117/01-09-09-27), privremena ravnateljica Prirodoslovnog muzeja Dubrovnik, uz suglasnost Gradskog vijeća, donijela je dana 10. 06. 2010. godine

STATUT PRIRODOSLOVNOG MUZEJA DUBROVNIK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuju:

- status,
- naziv i sjedište,
- pečat i znak,
- djelatnost,
- pravni položaj,
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnje ustrojstvo i način rada,
- upravljanje,
- djelokrug i način rada tijela upravljanje i stručnih tijela,
- imovina i odgovornost za obveze,
- opći akti,
- poslovna tajna,
- javnost rada,
- druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti Prirodoslovnog muzeja Dubrovnik (u dalnjem 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 očeviđnik 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 Prirodoslovnog muzeja Dubrovnik donesenom na 26. sjednici Gradskog vijeća Grada Dubrovnika dana 18. studenog 2008. godine (Klasa: 351-01/08-01/16, Urbroj: 2117/01-09-08-14) i Odlukom o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju Prirodoslovnog muzeja Dubrovnik donesenom na 27. sjednici Gradskog vijeća Grada Dubrovnika dana 31. siječnja 2009. godine (Klasa: 351-01/08-01/16, Urbroj: 2117/01-09-09-27).

Prava i dužnosti osnivača Muzeja ima Grad Dubrovnik.

II. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZNAK MUZEJA

Članak 4.

Naziv Muzeja glasi: Prirodoslovni muzej Dubrovnik.

U dopisivanju s fizičkim i pravnim osobama u inozemstvu Prirodoslovni muzej Dubrovnik može uz naziv koji je upisan u sudski register ustanova, upotrebljavati i prijevod naziva na stranom jeziku.

Sjedište Muzeja je u Dubrovniku, Androvićeva 1.

Muzej može promijeniti naziv i sjedište odlukom nadležnog tijela Osnivača.

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 rub natpis PRIRODOSLOVNI MUZEJ DUBROVNIK, a u sredini je otisnut znak Muzeja.

Znak Muzeja je u osnovi dvobojan s jasnim podjelama boja. Veći krug (iz kojeg je isječena skraćenica „pmd“ tamno zelene boje dok je manji krug toplo žute boje.

III: DJELATNOST

Članak 6.

Djelatnost Muzeja obuhvaća:

- skupljanje, čuvanje i istraživanje civilizacijskih, kulturnih i prirodnih dobara te njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju u zbirke;
- trajno zaštićivanje muzejske građe, muzejske dokumentacije, muzejskih lokaliteta i nalazišta, njihovo neposredno i posredno predočavanje javnosti putem stalnih i povremenih izložbi;

- objavljivanje podataka i spoznaja o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji putem stručnih, znanstvenih i drugih obavijesnih sredstava;
- objavljivanje stručnog i znanstvenog rada iz područja prirodoslovja uz uvjete utvrđene posebnim propisima;
- organiziranje tečajeva, seminara, stručnih i znanstvenih skupova;
- trgovinu na malo izdanim knjigama, brošurama, razglednicama, dijapositivima, audio i video zapisima i ostalim suvenirima.

Muzej obavlja djelatnost radi koje je osnovan pod uvjetima i na način određen zakonom, na zakonu utemeljenom propisu, Odlukom o osnivanju muzeja, statutom i drugim općim aktima, a sukladno suvremenim znanstvenim postignućima i pravilima stuke.

Članak 7.

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

O provođenju godišnjeg programa rada i razvoja Muzej izvješćuje Osnivača.

Članak 8.

Muzej može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost Osnivača.

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 za račun Muzeja, zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i državnim tijeleima 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, a 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 zaposleniku muzeja, sukladno odredbama posebnog zakona.

Ovlaštenjem iz prethodnog stavka ne prenose se prava i obveze ravnatelja utvrđene čl. 14. Statua.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 10.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada i razvoja Muzeja.

Članak 11.

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

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 rad i poslovanje Muzeja;
- donosi programe rada i razvoja Muzeja i nadzire njihovo izvršavanje;
- vodi stručni rad Muzeja i odgovara za njegovo ostvarivanje;
- odlučuje o finansijskom planu i godišnjem obračunu;
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača;
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i druge opće akte Muzeja, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika;
- predlaže Osnivaču promjene u organiziranju rada Muzeja;
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti;
- daje Osnivaču prijedloge i mišljenja u vezi s radom i poslovanjem Muzeja.
- Osnivaču i drugim nadležnim tijelima podnosi 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, Odlukom o osnivanju Muzeja, statutom i općim aktima Muzeja.

Pored dužnosti iz stavka 1. ovog članka Ravnatelj može biti i voditelj jedne ili više muzejskih zbirki.

Članak 15.

Ravnateljem 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 priznati stručnjak na području kulture s najmanje deset godina rada u kulturi.

Prednost u izboru za ravnatelja imat će osoba, koja pored uvjeta iz stavka 1. ovog članka, ispunjava i slijedeće uvjete:

- da ima visoku stručnu spremu prirodoslovnog smjera (Prirodoslovno-matematički fakultet, Rudarsko-naftno-geološki fakultet i srodnici fakulteti);
- znanje jednog stranog jezika u govoru i pismu;
- poznavanje rada na računalu;
- koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Članak 16.

Ravnatelja imenuje i razrješava Gradsко vijeće Grada Dubrovnika.

Ravnatelja se imenuje na temelju javnog natječaja.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelj raspisuje Osnivač.

Ravnatelj se imenuje na razdoblje od četiri godine. Nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovno imenovan.

Članak 17.

Natječaj za imenovanje ravnatelja obavljuje se u Narodnim novinama i na WEB stranici Osnivača najkasnije 60 dana prije isteka mandata ravnatelja.

U natječaju se objavljuje sljedeće:

- uvjeti koje mora ispunjavati kandidat;
- odredba da se ravnatelj imenuje za razdoblje od četiri godine;
- rok do kojeg se primaju prijava kandidata, koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave javnog natječaja;
- rok u kojem će prijavljeni kandidati bit obaviješteni o imenovanju, a koji e može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 18.

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

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

Članak 19.

Imenovani ravnatelj Muzeja zasniva radni odnos sa Muzejom temeljem odluke Osnivača o imenovanju ravnatelja Muzeja.

Ravnatelj Muzeja stupa na dužnost danom navedenim u odluci odnosno rješenju o imenovanju.

Odlukom o imenovanju utvrdit će se način i rok primopredaje dužnosti između novoga i dosadašnjeg ravnatelja.

Članak 20.

Po razrješenju ravnatelj ima pravo ostati u radnom odnosu u Muzeju i biti raspoređen na radno mjesto kustosa – voditelja zbirk i za vrijeme trajanja ravnateljskog mandata odnosno ukoliko za vrijeme trajanja mandata nije bio voditelj zbirk na drugo radno mjesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi odnosno muzejskom zvanju ukoliko je takvo mjesto predviđeno Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada.

Članak 21.

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

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu;
- ako nastanu takvi razlozi koji prema propisima dovode do prestanak 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 rado prouzroči Muzeju štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja dužnosti tako da su nastali ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja.

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

Članak 22.

U slučaju razrješenja ravnatelja Gradsko vijeće Grada Dubrovnika će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja i u dalnjem roku od 30 dana pokrenuti postupak za imenovanje ravnatelja.

VII. STRUČNA TIJELA MUZEJA

Članak 23.

Muzej ima Stručno vijeće koje čini stručno muzejsko osoblje i ravnatelj Muzeja.

Članak 24.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik.

Konstituirajuću sjednicu saziva i njome predsjedava ravnatelj Muzeja.

Predsjednika i njegova zamjenika bira 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.

U tom slučaju predsjednik je dužan sazvati sjednicu u roku od 5 dana od dana primanja zahtjeva za sazivanje, u protivnom ju je ovlašten sazvati ravnatelj.

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

Način rada Stručnog vijeća može se pobliže odrediti poslovnikom.

Članak 25.

Stručno vijeće Muzeja razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvijanja Muzeja, sukladno Statutu i drugim općim aktima.

Članak 26.

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novac.

Imovinu Muzeja čine sredstva pribavlјena od Osnivača, sredstva stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda u obavljanju djelatnosti Muzeja, darovanjima, sponzorstvima i na drugi zakonom dopušteni način.

Osnivač Muzeja osigurava sredstva za rad Muzeja, prostorije primjerene za obavljanje djelatnosti i čuvanje građe i druge uvjete za primjenu stručnih normativa za rad Muzeja, posebno stručno osoblje i financijska sredstva za njihov rad.

Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a zavisno od svoga interesa sredstva za posebne programe iz svojega djelokruga osiguravaju ministarstva, županije, općine i gradovi na području kojih se program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.

Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Stvari, prava, novčana sredstva, sredstva za rad koja su pribavlјena od Osnivača, sredstva stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavlјena iz drugih izvora u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenima na temelju zakona čine imovinu Muzeja. O imovini Muzeja dužni su skrbiti svi njegovi djelatnici.

Članak 27.

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

Godišnjim finansijskim 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 finansijskog plana je ravnatelj Muzeja.

Članak 28.

Ravnatelj donosi pojedinačne odluke o nabavci osnovnih sredstava, rashodovanju i prodaji sredstava te iznajmljivanju, sukladno zakonu, Odluci o osnivanju i ovom Statutu.

Za sklapanje svih pravnih poslova u vrijednosti iznad 70.000,00 kn (sedamdeset tisuća kuna) ravnatelj mora pribaviti prethodnu pisanu suglasnost Osnivača.

Bez suglasnosti Osnivača ravnatelj ne može dati u zakup imovinu Muzeja, naplatno steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu ili osnovati drugu pravnu osobu.

Članak 29.

Dobiti koju Muzej ostvari upotrebljava se za obavljanje i razvoj osnovne djelatnosti Muzeja.

Članak 30.

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom.

IX. OPĆI AKTI

Članak 31.

Muzej ima slijedeće opće akte:

- Statut;
- Pravilnik o unutarnjem ustroju 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 Gradskog vijeća Grada Dubrovnika.

Ostale opće akte iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika.

Izmjene i dopune općih akata donose se na način i po postupku propisanom za donošenje njihovog osnovnog akta.

Članak 32.

Ravnatelj Muzeja dužan je u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o radu Muzeja Uredu državne uprave Dubrovačko-neretvanske županije nadležnom za poslove kulture.

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

X. RADNI ODNOSI

Članak 34.

Radni odnosi, plaće i druga materijalna prava djelatnika Muzeja uređuju se Pravilnikom o radu sukladno općim propisima o radu, kolektivnom ugovoru i posebnim propisima.

XII. JAVNOST RADA

Članak 35.

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 primjereni način.

Članak 36.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje djelatnike:

- objavljinjem općih akata;
- objavljinjem odluka i zaključaka;
- na drugi primjerena način.

Članak 37.

Ravnatelj je dužan, u skladu sa zakonom, davati tražene podatke nadležnim tijelima na njihov zahtjev.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 38.

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

- isprave i podaci koje ravnatelj proglaši poslovnom tajnom;
- podaci 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;

- drugi podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja i njegovog Osnivača.

Članak 39.

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

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

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja za vrijeme trajanja radnog odnosa predstavlja težu povredu radne obvezе.

Članak 40.

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, sukladno zakonu.

XIV: IZVANREDNE OKOLNOSTI

Članak 41.

Ravnatelj je dužan donijeti Pravilnik o postupanju u izvanrednim okolnostima u cilju zaštite muzejske građe i sigurnosti ljudi.

XV. NADZOR NAD RADOM MUZEJA

Članak 42.

Nadzor nad zakonitošću rada Muzeja i općih akata obavlja Ured državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji nadležan za kulturu.

Nadzor nad radom i poslovanjem Muzeja provodi Osnivač.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠEN ODREDBE

Članak 43.

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

Opći akti iz članka 27. i 41. ovog Statuta donijeti će se u roku od 6 (šest) mjeseci od dana njegova stupanja na snagu.

Privremena ravnateljica

mr.sc. Marija Crnčević, dipl.in. art.



SLUŽBENA BILJEŠKA:

Suglasnost na Statut Ustanove u kulturi Grada Dubrovnika Prirodoslovni muzej Dubrovnik,
KLASA: 612-01/10-01/48, URBROJ: 2117/01-09-10-4 od dana 31. svibnja 2010. godine
prilaže se uz Statut i njegov je sastavni dio.

Ovaj Statut Ustanove u kulturi Grada Dubrovnika Prirodoslovni muzej Dubrovnik objavljen
je na oglasnoj ploči Ustanove dana 14. lipnja 2010. godine i stupa na snagu 22. lipnja 2010.
godine.

Crnčević
Privremena ravnateljica

mr.sc. Marija Crnčević, dipl.ing.biol.

