

UMJETNIČKA GALERIJA DUBROVNIK

S T A T U T

DUBROVNIK, 2016.

Na temelju članka 44. Zakona o muzejima (NN 110/2015) muzejsko vijeće Umjetničke galerije Dubrovnik, uz prethodnu suglasnost osnivača, na sjednici održanoj 19. listopada 2016. godine donosi

S T A T U T

UMJETNIČKE GALERIJE DUBROVNIK

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Umjetnička galerija Dubrovnik (dalje u tekstu muzej) je javna ustanova osnovana radi trajnog obavljanja muzejsko–galerijske djelatnosti.

Članak 2.

Prava i dužnosti osnivača muzeja ima Grad Dubrovnik temeljem Rješenja Ministarstva kulture i prosvjete Republike Hrvatske od 23. veljače 1994. godine (Klasa: 023-03-/94-01-75 Urbr. 532-03-3/3-94.03).

Članak 3.

Muzej je pravni sljednik Umjetničke galerije p. o. Dubrovnik, Frana Supila 23, 20 000 Dubrovnik, koja je upisana u registar Trgovačkog suda u Splitu 4. rujna 1980. godine, oznake US. 43-80.

Članak 4.

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Umjetnička galerija Dubrovnik ili skraćeno UGD.

Naziv Umjetnička galerija Dubrovnik istaknut je na zgradi sjedišta.

NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

Sjedište muzeja je u Dubrovniku, ulica Frana Supila 23.

Članak 6.

Muzej može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom osnivača uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove kulture.

Članak 7.

Muzej ima pečat, kružnog oblika, promjera 35 milimetara s tekstom Umjetnička galerija Dubrovnik

upisanim kružno oko skraćenice naziva.

U poslovanju muzej može koristiti više pečata koji su posebno numerirani sukladno odluci ravnatelja kojom se pobliže određuje veličina, namjena, broj i čuvanje pečata.

DJELATNOST

Članak 8.

Muzej obavlja sljedeće djelatnosti:

- nabavka, sabiranje, zaštita, istraživanje, komuniciranje i izlaganje u svrhu proučavanja, edukacije i upoznavanja civilizacijskih, kulturnih, materijalnih i nematerijalnih dobara te njihova stručna i znanstvena obrada i sistematizacija u zbirke, trajna zaštita muzejske građe, muzejske dokumentacije i muzejski prezentiranih lokaliteta te njihovo interpretiranje i prezentiranje javnosti putem različitih komunikacijskih oblika u stvarnom i virtualnom okruženju
- izdavanje kataloga izložbi i drugih stručnih i znanstvenih izdanja kao i periodičnih publikacija
- pripremanje i organiziranje predavanja, tečajeva, seminara, stručnih i znanstvenih skupova, muzejskih radionica i igraonica kao i drugih muzejskih oblika djelovanja u svrhu promicanja različitih oblika neformalne edukacije u kulturi
- otkupljivanje umjetnina za muzejsku zbirku
- prikupljanje, čuvanje, restauriranje i konzerviranje trajno zaštićene muzejske građe
- suradnja sa srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu
- suradnja sa školama, sveučilištima i drugim zainteresiranim pravnim osobama i pojedincima u skladu s „Kodeksom profesionalne etike“ muzejske struke koju je objavio ICOM, a u svrhu promicanja, njegovanja i upoznavanja s kulturnim i umjetničkim dosezima
- organiziranje i stručno vođenje knjižnice/čitaonice s knjigama/periodikom iz područja djelokruga rada muzeja koja bi bila dostupna širem krugu zainteresiranih ustanova i pojedinaca
- predstavljanje i upoznavanje javnosti s aktualnim i budućim događanjima u muzeju putem službe za odnose s javnošću
- organiziranje, distribucija i prodaja predmeta vlastite naklade i drugih proizvođača, koji bi svojim oblikovanjem i autentičnošću mogli biti predmet interesa posjetitelja
- sve ostale djelatnosti u skladu s Nacionalnom klasifikacijom djelatnosti registracije muzeja

Članak 9.

U obavljanju svoje muzejsko-galerijske djelatnosti muzej je samostalan, a djelatnost obavlja u skladu sa zakonima, na zakonom utemeljenim propisima i ovim statutom.

Muzej obavlja muzejsko-galerijsku djelatnost kao javnu službu.

Odluku o promjeni odnosno proširenju djelatnosti muzeja donosi muzejsko vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača.

Odluku o prestanku i statusnim promjenama muzeja može se donijeti samo uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za kulturu, po pribavljenom mišljenju Hrvatskoga muzejskog vijeća koje je ono dužno dati u roku od 30 dana.

PRAVNI POLOŽAJ I ODGOVORNOST U PLATNOM PROMETU

Članak 10.

Muzej je pravna osoba.

Svojstvo pravne osobe muzej stječe upisom u sudski registar.

Muzej se također upisuje i u očevidnik muzeja ministarstva nadležnog za poslove kulture.

Članak 11.

Za obaveze nastale u pravnom prometu s trećim osobama muzej odgovara svojom imovinom sukladno zakonima, osim imovine koja po prirodi stvari ne može biti u pravnom prometu.

Prodaju, darovanje i zamjenu muzejske građe i dokumentacije muzej može obaviti samo uz prethodno odobrenje ministarstva nadležnog za poslove kulture po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća. Sredstva dobivena prodajom muzejske građe i dokumentacije mogu se upotrijebiti isključivo za nabavu muzejske građe i muzejske dokumentacije. Pravni posao sklopljen protivno prethodnoj odredbi smatra se ništavnim.

Bez prethodne suglasnosti osnivača muzej ne može opteretiti ili otuđiti nekretnine ili drugu imovinu u vlasništvu.

U pravnom prometu muzej nastupa samostalno i raspolaže novčanim sredstvima, bez ograničenja, do visine sredstava osiguranih u proračunu osnivača, odnosno, do visine sredstava ostvarenih iz drugih izvora, a sve u skladu s odredbom članka 44. ovog statuta.

Osnivač muzeja solidarno i neograničeno odgovara za obveze muzeja.

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 12.

Muzej zastupa ravnatelj.

Ravnatelj poduzima sve pravne radnje u ime i za račun muzeja u okviru registrirane djelatnosti muzeja.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti muzejskog vijeća odnosno osnivača:

- nastupati kao ugovorna strana i s muzejom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba
- sklapati ugovore čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 70.000,00 kuna

Članak 13.

Ravnatelj može u granicama svojih ovlasti sukladno odredbama kojim se uređuju obvezni odnosi, dati punomoć drugoj osobi za zastupanje muzeja u platnom prometu.

Članak 14.

Ravnatelj zastupa muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima. Ravnatelj može pismeno ovlastiti/opunomoćiti drugu osobu/tvrtku i/ili odvjetnika da pravno zastupa muzej.

Članak 15.

Muzej predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može pismeno ovlastiti/opunomoćiti drugu osobu/tvrtku da predstavlja muzej.

Opunomoćenik u smislu ovog članka nije ovlašten stvarati obveze muzeja. Ravnatelj može, svojom odlukom, posebno ovlastiti zaposlenika kao glasnogovornika muzeja pred sredstvima javnog priopćavanja.

UNUTARNJI USTROJ

Članak 16.

Muzej je ustrojen kao pravna i ekonomska cjelina.

Članak 17.

Radi ostvarenja svoje registrirane djelatnosti muzej može organizirati posebne vanjske izložbene jedinice kao ustrojbene jedinice.

Ustrojbene jedinice iz ovog članka nemaju svojstvo pravne osobe ni ovlaštenja u pravnom prometu.

Sva prava, obveze i imovine što nastanu ili se steknu radom i poslovanjem ustrojbene jedinice stječe muzej.

Članak 18.

Muzej ima sljedeće ustrojstvene jedinice:

- Ured ravnatelja
- Služba općih poslova
- Stručne službe
- Služba tehničkih poslova, održavanja i čuvanja

UPRAVLJANJE

Članak 19.

Tijela muzeja su muzejsko vijeće, ravnatelj i stručno vijeće.

Muzejom upravlja ravnatelj.

MUZEJSKO VIJEĆE

Članak 20.

Muzejsko vijeće čini 5 članova:

- 3 člana predstavnika Grada Dubrovnika kao osnivača iz redova istaknutih kulturnih, javnih i znanstvenih djelatnika
- 1 člana bira stručno vijeće
- 1 člana biraju svi radnici sukladno Zakonu o radu

Ista osoba može se ponovo imenovati za člana muzejskog vijeća najviše dva puta uzastopno.

Članak 21.

Gradonačelnik Grada Dubrovnika imenuje i razrješava članove predstavnike Grada muzejskog vijeća.

Članak 22.

U slučaju da osnivač ne imenuje predsjednika muzejskog vijeća, isti će biti izabran na konstituirajućoj sjednici muzejskog vijeća.

Članak 23.

Ravnatelj ne može biti član muzejskog vijeća.

Ravnatelj može sudjelovati u radu muzejskog vijeća, ali bez prava odlučivanja.

Članak 24.

Muzejsko vijeće:

- donosi programe rada i razvoja muzeja na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje

- stručnog vijeća te nadzire njihovo izvršavanje
- usvaja financijski plan i godišnji obračun te izvješće o izvršenju programa rada i razvoja muzeja
 - donosi statut uz prethodnu suglasnost osnivača
 - donosi druge opće akte muzeja sukladno statutu
 - obavlja druge poslove određene zakonom i aktom o osnivanju
 - predlaže osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti
 - donosi odluke u drugom stupnju u svezi s predmetima kojima se odlučuje o pojedinim pravima radnika

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka muzejsko vijeće:

- donosi plan i program zaštite na radu
- odlučuje uz pribavljenu prethodnu suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećenju ili otuđenju nekretnina i druge imovine muzeja
- utvrđuje cijene usluga muzeja

Muzejsko vijeće odlučuje, donosi, predlaže te obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim statutom ili drugim općim aktima.

Članak 25.

Muzejsko vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Muzejsko vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Muzejsko vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom članova.

Muzejsko vijeće svoje odluke donosi javnim glasovanjem.

Rad muzejskog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu muzejskog vijeća.

Članak 26.

Sjednice muzejskog vijeća saziva predsjednik muzejskog vijeća po svom nahođenju, odnosno na prijedlog ravnatelja ili najmanje jednog člana muzejskog vijeća. Zahtjev za sazivanjem sjednice upućuje se pismeno predsjedniku muzejskog vijeća s obrazloženjem razloga za sazivanjem sjednice. Ako predsjednik muzejskog vijeća nakon primitka zahtjeva za saziv sjednice istu ne sazove u roku od 15 dana, ovlašteni predlagatelji sami mogu sazvati sjednicu, a uz pisani poziv s obrazloženjem upućen svakom članu muzejskog vijeća pisanim putem. Svaki poziv za održavanje sjednice muzejskog vijeća mora sadržati prijedlog dnevnog reda, te obrazloženje odluka koje se predlažu. Poziv mora biti dostavljen članovima najmanje tri radna dana prije zakazane sjednice.

Sjednice muzejskog vijeća moraju se održavati najmanje četiri puta godišnje, i to najmanje jednom u svakom tromjesečju u kalendarskoj godini.

Iznimno, u izvanrednim i hitnim slučajevima, muzejsko vijeće može odlučivati i izvan sjednice, u neposrednom kontaktu putem sredstava komuniciranja (elektronska pošta, telefon) s tim da se takva odluka po prestanku izvanrednih okolnosti mora potvrditi u pisanom obliku. Odluka donesena izvan

sjednice koja nije potvrđena u pisanom obliku u roku od sedam dana smatrat će se ništavnom.

Po pozivu predsjednika muzejskog vijeća, na sjednicama mogu nazočiti bez prava odlučivanja i druge osobe za koje predsjednik ocjeni da bi mogle konstruktivno doprinijeti u stručnom utemeljenju odluke.

Članak 27.

Mandat članova muzejskog vijeća traje četiri godine.

Član muzejskog vijeća može biti razriješen dužnosti člana i prije isteka mandata u sljedećim slučajevima:

- na osobni zahtjev
- ako više od tri puta neopravdano izostane sa sjednice
- ako izgubi sposobnost obnašanja dužnosti
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled dužnosti koju obnaša
- ako ga opozove tijelo koje ga je imenovalo

Prijedlog za razrješenje člana muzejskog vijeća podnosi predsjednik u slučajevima opisanim u gornjim alinejama prethodnog stavka. Razriješenom članu muzejskog vijeća mora se omogućiti izjašnjavanje o odluci o razrješenju. Prijedlog za razrješenje predsjednika iz razloga opisanim u gornjim alinejama prethodnog stavka podnosi najmanje tri člana muzejskog vijeća.

Predstavniku radnika u muzejskom vijeću prestaje mandat prestankom radnog odnosa u muzeju u slučaju da mu radni odnos prestane prije isteka mandata.

Članak 28.

Članu muzejskog vijeća pripada naknada za rad u skladu sa zakonima odnosno odlukom osnivača.

RAVNATELJ

Članak 29.

Ravnatelj je voditelj i čelnik muzeja.

Članak 30.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje muzeja
- predlaže program rada i razvoja
- vodi i odgovara za stručni rad muzeja
- predstavlja i zastupa muzej u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti
- predstavlja i zastupa muzej u platnom prometu
- odgovara za zakonitost rada i poslovanja
- predlaže, organizira i provodi umjetničku i poslovnu politiku
- predlaže financijski plan
- podnosi godišnja financijska izvješća
- podnosi izvješća osnivaču i nadležnim tijelima sukladno zakonima i ovom statutu najmanje jedanput godišnje

- donosi opće akte muzeja uz suglasnost muzejskog vijeća u slučaju da je za iste suglasnost potrebna
- provodi odluke osnivača i muzejskog vijeća
- imenuje i razrješava radnike s posebnim ovlastima i odgovornostima
- odlučuje o zasnivanju i otkazivanju radnog odnosa za radnike muzeja, te o drugim pravima i obvezama radnika
- obavlja druge poslove predviđene zakonima, aktom o osnivanju, odlukama osnivača, ovim statutom, odlukama muzejskog vijeća i drugim općim aktima muzeja

Članak 31.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, ravnatelj samostalno donosi odluke, rješenja, naloge i upute.

Članak 32.

Ravnatelja muzeja imenuje i razrješuje osnivač na prijedlog muzejskog vijeća koji je u obvezi pribaviti mišljenja stručnog vijeća.

Mandat ravnatelja traje četiri godine.

Ista osoba može biti više puta izabrana za ravnatelja.

Članak 33.

Za ravnatelja se može imenovati osoba koja ispunjava sljedeće opće i posebne uvjete:

1. Opći uvjet je:

- opća zdravstvena sposobnost

2. Posebni uvjeti su:

- završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij
- pet godina rada u muzejskoj djelatnosti ili deset godina rada u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezanom uz djelatnost muzeja
- odlike stručnih, radnih i organizacijskih sposobnosti
- poznavanje najmanje dva svjetska jezika

Članak 34.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi muzejsko vijeće u ime muzeja. Ne raspiše li muzej javni natječaj za imenovanje ravnatelja u propisanom roku, natječaj će raspisati osnivač.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja muzejsko vijeće raspisuje (objavljuje) u dnevnom tisku, najkasnije šezdeset dana prije isteka mandata ravnatelja.

Javni natječaj iz prednjeg stavka, pored uvjeta koje mora ispunjavati kandidat za ravnatelja još sadrži:

- odredbu da se ravnatelj imenuje za razdoblje od četiri godine
- odredbu o roku za podnošenje prijava na javni natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave javnog natječaja
- odredbu o roku u kojem se kandidati obavještavaju o imenovanju, a koji ne može biti dulji od četrdesetpet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava
- odredbu da je kandidat uz prijavu za natječaj dužan dostaviti prijedlog programa rada za mandatno razdoblje

Članak 35.

Ravnatelj se imenuje na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada.

Ravnatelj stupa na dužnost danom imenovanju odnosno danom određenim u odluci o imenovanju.

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

Za slučaj isteka mandata ravnatelju tijekom postupka imenovanja, osnivač može, na prijedlog muzejskog vijeća, imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.

Tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata muzeja na čijem je području sjedište muzeja razriješit će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnog natječaja u slučajevima u kojima je ravnatelju muzeja istekao mandat ili ovlast vršitelju dužnosti ravnatelja muzeja, a osnivač, ne obavi razrješenje i imenovanje u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Članak 36.

Ravnatelj može biti razriješen i prije isteka vremena na koje je imenovan u skladu sa zakonima.

STRUČNO VIJEĆE

Članak 37.

Muzej ima stručno vijeće.

Stručno vijeće je kolegijalno stručno tijelo muzeja.

Članak 38.

Stručno vijeće muzeja sastavljeno je od najmanje triju članova koje čini stručno muzejsko osoblje i ravnatelj.

Članak 39.

U radu stručnog vijeća muzeja, mogu na prijedlog ravnatelja, bez prava odlučivanja sudjelovati ugledni kulturno-umjetnički radnici koji nisu zaposlenici muzeja.

Članak 40.

Stručno vijeće:

- razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka muzeja
- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada, plan i program rada muzeja
- muzejskom vijeću i ravnatelju daje mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak djelatnosti muzeja
- sudjeluje u pripremi godišnjeg plana i programa rada muzeja
- skrbi o usavršavanju muzejskih djelatnika, te s tim u vezi daje ravnatelju mišljenja i prijedloge
- bira iz svojih redova jednog člana muzejskog vijeća muzeja
- obavlja i druge poslove određene aktom o osnivanju, statutom ili drugim općim aktom

Članak 41.

Stručno vijeće konstituira se izborom predsjednika.

Predsjednika stručnog vijeća biraju i razrješuju članovi tog tijela iz svojih redova na vrijeme od četiri godine.

Članak 42.

Predsjednik stručnog vijeća sudjeluje u radu muzejskog vijeća, ali, ukoliko on nije i član muzejskog vijeća, bez prava odlučivanja.

Članak 43.

Stručno vijeće sastaje se na sjednicama.

Sjednice saziva, predlaže dnevni red i njima predsjedava predsjednik stručnog vijeća.

Ravnatelj sudjeluje u radu stručnog vijeća i ima pravo glasa.

Stručno vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova uz uvjet da sjednici nazoči više od polovine ukupnog članstva vijeća, te da su svi članovi pravodobno obaviješteni o mjestu, vremenu i dnevnom redu sjednice.

Ako se glasovi o izboru i razrješenju člana muzejskog vijeća, o izboru i razrješenju predsjednika stručnog vijeća te mišljenje o imenovanju ili razrješenju ravnatelja podijele na više kandidata tako da nijedan ne dobije neophodnu većinu, u ponovljenom glasovanju bira se samo između dva kandidata s najvećim brojem glasova iz prvog glasovanja.

Članak 44.

Predsjednik stručnog vijeća mora sazvati sjednicu na obrazloženi pisani prijedlog muzejskog vijeća, ravnatelja ili najmanje jedne trećine članova stručnog vijeća. Ukoliko on to ne učini u roku od 15 dana od primitka prijedloga, sjednicu će sazvati i dnevni red predložiti i obrazložiti ovlašteni predlagatelj.

Ako ne odluči o određenom pitanju glasovati tajno, stručno vijeće odlučuje javnim glasovanjem.

Član stručnog vijeća koji neopravdano izostane sa sjednice stručnog vijeća tri puta, a primio je poziv, isključuje se iz rada stručnog vijeća.

Ostala pitanja rada stručnog vijeća uređuju se Poslovníkom o radu stručnoga vijeća.

IMOVINA MUZEJA

Članak 45.

Imovinom muzeja upravlja muzejsko vijeće.

Članak 46.

Sredstva za rad muzeja pribavljaju se:

- iz proračuna Grada Dubrovnika
- iz proračuna Dubrovačko-neretvanske županije
- ostvarivanjem prihoda iz registrirane djelatnosti
- pružanjem usluga
- prodajom proizvoda u skladu sa zakonima
- donacijama
- sponzorstvima
- iz prihoda od vlastite imovine
- iz drugih izvora u skladu sa zakonima

Članak 47.

Imovinu muzeja, uz osnovna sredstva – nekretnine i pokretnine, čine prihodi odnosno pribavljena sredstva iz prethodnog članka.

Članak 48.

Financijsko poslovanje (vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja), evidencija financijskog poslovanja i sredstava muzeja obavlja se u skladu sa zakonima i drugim propisima.

Dobit koju ostvari muzej u obavljanju svoje djelatnosti koristi se, sukladno zakonima, drugim propisima i ovim statutom, isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti muzeja, a prema programu kojeg je odobrilo Gradsko vijeće Grada Dubrovnika.

Članak 49.

Grad Dubrovnik, osnivač muzeja, solidarno i neograničeno odgovara za obveze muzeja.

JAVNOST RADA

Članak 50.

Rad muzeja je javan.

Muzej pravodobno i istinito obavještava javnost o svom radu.

U smislu ovog članka muzej obavještava javnost putem:

- sredstava javnog priopćavanja
- tiskovnih konferencija
- održavanja stručnih i drugih skupova

Informacije o djelatnosti muzeja daje sredstvima javnog priopćavanja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj posebno zaduži za taj posao.

NADZOR

Članak 51.

Nadzor nad zakonitošću rada muzeja obavlja nadležni ured državne uprave.

Članak 52.

Nadzor nad financijskim poslovanjem muzeja obavlja nadležno tijelo osnivača.

Članak 53.

Stručni nadzor nad radom muzeja obavljaju matični muzeji.

Glede provedbe nadzora ravnatelj muzeja podnosi izvješće o poslovanju i ostvarenju programa muzeja ministarstvu nadležnom za poslove kulture, osnivaču i muzejskom vijeću najmanje jedanput godišnje.

OSTALE ODREDBE

RADNICI S POSEBNIM OVLASTIMA

Članak 54.

Radnici s posebnim ovlastima i odgovornostima u muzeju bit će utvrđeni Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada muzeja.

Članak 55.

Radnike s posebnim ovlastima imenuje ravnatelj u skladu sa zakonima i Pravilnikom o radu.

Članak 56.

Ravnatelj će razriješiti radnika s posebnim ovlastima i odgovornostima u slučaju:

- osobnog zahtjeva radnika
- ako povjereni poslovi premašuju radnikove sposobnosti te se to nepovoljno odražava na obavljanje njegove funkcije, poslove te poslovne rezultate i odnose u muzeju
- ako neutemeljeno odbija izvršavati odluke ravnatelja ili postupa suprotno tim odlukama
- ako svojim radom šteti ugledu muzeja ili ako bi zbog njegovog rada mogla nastupiti materijalna šteta

RADNICI

Članak 57.

Radnici muzeja ostvaruju prava iz rada i po osnovi rada u skladu sa zakonima, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u ustanovama kulture Grada Dubrovnika i Pravilnikom o radu muzeja.

Pravo je radnika na nesmetano i slobodno sindikalno organiziranje i djelovanje u ostvarivanju i zaštiti svojih prava i interesa, u skladu s Ustavom, zakonima i drugim općim aktima.

POSLOVNA TAJNA

Članak 58.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje, davanje na uvid ili objavljivanje neovlaštenim osobama bilo protivno djelovanju muzeja ili štetilo njegovom ugledu.

Članak 59.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- isprave i podaci koji se prema propisima smatraju poslovnom tajnom
- isprave i podaci koje nadležno tijelo proglasi poslovnom tajnom
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu muzeja ili osnivača

Isprave i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom u smislu ovog članka može iznositi drugim osobama ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

ČUVANJE MUZEJSKO-GALERIJSKE GRAĐE

Članak 60.

Muzej čuva muzejsko-galerijsku građu i dokumentaciju, registraturnu i arhivsku građu u skladu s važećim propisima o zaštiti kulturnih dobara i arhivske građe.

Muzej je dužan voditi dokumentaciju prema Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi: inventarnu knjigu muzejskih predmeta, katalog muzejskih predmeta, knjigu ulaska muzejskih predmeta, knjigu izlaska muzejskih predmeta, zapisnik o reviziji muzejske građe, sekundarnu dokumentaciju i ostalo na način kako to propisuje pravilnik koji donosi ministar nadležan za kulturu.

Na muzejsko–galerijsku građu koja je upisana u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske kao i na knjigu inventara i kartoteku predmeta muzejsko–galerijske građe primjenjuju se odgovarajuće odredbe važećih propisa o zaštiti kulturnih dobara.

Muzej je dužan svakih pet godina izvršiti reviziju muzejske građe i o tome dostaviti izvješće ministarstvu nadležnom za poslove kulture i osnivaču.

Za slučaj prestanka rada muzeja muzejsko-galerijska građa, dokumentacija, registraturna i arhivska građa predat će se osnivaču ili drugoj ustanovi koju odredi osnivač.

OPĆI AKTI

Članak 61.

Općim aktima muzeja, sukladno važećim propisima, uređuju se na općenit način rad, poslovanje i unutarnje ustrojstvo muzeja, te prava i obaveze radnika.

Članak 62.

Statut je osnovni opći akt muzeja.

Izmjene i dopune statuta donose se u formi statutarne odluke.

Statut kao i njegove izmjene ili dopune donosi se uz suglasnost osnivača. Suglasnost osnivača na odredbe statuta, odnosno na njegove izmjene ili dopune sastavni je dio statuta.

Statut ne može biti u suprotnosti sa zakonom.

Za slučaj suprotnosti odredbi općih akata s odredbama zakona ili statuta, primjenjuju se, do okončanja postupka usklađivanja, odredbe važećih zakona.

Članak 63.

Ostali opći akti muzeja donose se prema odredbama posebnih zakona.

Članak 64.

Vjerodostojno tumačenje odredbi ovog statuta i ostalih općih akata daje muzejsko vijeće.

Članak 65.

Opći akti muzeja stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči muzeja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

Do donošenja općih akata muzeja, ostaju na snazi odredbe postojećih akata pod uvjetom da nisu u suprotnosti sa zakonima, Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u ustanovama kulture Grada Dubrovnika i ovim statutom.

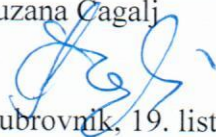
Članak 67.

Danom stupanja na snagu ovog statuta prestaje važiti dosadašnji statut Umjetničke galerije Dubrovnik, kao i sve njegove izmjene i dopune, a koji je registriran u sudskom registru 7. rujna 1995. godine i Prijedloga statutarne odluke o izmjenama i dopunama statuta javne ustanove u kulturi Umjetničke galerije Dubrovnik (Klasa: 012-01/03-01/02, Ur. broj: 2117/01-09-03-3) prihvaćene na sjednici Gradskog vijeća Grada Dubrovnika održanoj 17. ožujka 2003. godine.

Članak 68.

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči muzeja.

Predsjednica muzejskog vijeća
Suzana Čagalj



Dubrovnik, 19. listopada 2016. godine