

Na temelju odredbe članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19) i odredbe članka 24. stavak 1. podstavak 3. Zakona o muzejima (NN 61/18, 98/19), Upravno vijeće Pomorskog i povijesnog muzeja Hrvatskog primorja Rijeka, uz prethodnu suglasnost Župana Primorsko-goranske županije KLASA: 022-04/21-01/11;URBROJ: 2170/1-01-01/6-21-17 od 22. ožujka 2021. godine na sjednici održanoj 2. travnja 2021. godine, usvaja prijedlog

STATUTA POMORSKOG I POVIJESNOG MUZEJA HRVATSKOG PRIMORJA RIJEKA

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Statutom sukladno zakonu utvrđuje se i uređuje status Muzeja, naziv, sjedište, pečat, znak, zastupanje i predstavljanje, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, upravljanje, djelokrug i način rada tijela, imovina i odgovornost, financijsko poslovanje, opći akti, radni odnos, suradnja sa sindikatom, javnost rada, poslovna tajna, zaštita na radu i unapređenje životnog okoliša, zaštita na radu i unapređenje životnog okoliša te ostala pitanja značajna za rad, a od interesa za obavljanje muzejske djelatnosti i poslovanje Pomorskog i povijesnog muzeja Hrvatskog primorja Rijeka (u daljnjem tekstu: Muzej).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Muzej ima status javnog muzeja i neprofitna je pravna osoba otvorena za javnost koja muzejsku djelatnost obavlja u svrhu proučavanja, obrazovanja, uživanja u materijalnoj i nematerijalnoj baštini čovječanstva i njegova okoliša te u službi društva i njegova kulturnog i gospodarskog razvitka.

Članak 3.

- (1) Muzej ima svojstvo pravne osobe i upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci, Matični broj subjekta 040086957, od 12. kolovoza 1997. godine.
- (2) Osnivač Muzeja je Primorsko-goranska županija, Adamićeva 10, Rijeka, OIB: 32420472134 (u daljnjem tekstu: Osnivač).
- (3) Prava i dužnosti osnivača Rješenjem Ministarstva kulture Republike Hrvatske (KLASA: 023-03/94-01-65, URBROJ: 532-03-3/1-94-01, od 22. veljače 1994. godine), prenesena su na Primorsko-goransku županiju.
- (4) U ime Osnivača, za Muzej sva prava i dužnosti obavlja Župan, osim ako zakonom ili ovim Statutom nije drugačije određeno.

NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

- (1) Naziv Muzeja je Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog primorja Rijeka.
- (2) Muzej u pravnom prometu koristi pokratu imena koja glasi PPMHP.
- (3) Muzej u međunarodnoj komunikaciji koristi engleski naziv Maritime and History Museum of the Croatian Littoral Rijeka.
- (4) Sjedište Muzeja je u Rijeci, na adresi Trg Riccarda Zanelle 1.
- (5) Muzej obavlja svoju djelatnost u sjedištu Muzeja te u svojim dislociranim zbirka:
 - Muzejska zbirka Kastavštine, na adresi Prolaz Ivana iz Kastva 1, Kastav
 - Etnografska zbirka otoka Krka u Dobrinju, Dobrinj 106, Dobrinj
 - Muzejska zbirka Lipa, smještena u Memorijalnom centru Lipa pamti, na adresi Lipa 35, Šapjane.
- (6) Muzej može obavljati svoju djelatnost i na drugim lokacijama uz prethodnu suglasnost Osnivača.
- (7) Odluku o promjeni sjedišta Muzeja donosi Osnivač.
- (8) Odluku o promjeni naziva, statusnim promjenama i prestanku rada Muzeja donosi predstavničko tijelo Osnivača.

Članak 5.

- (1) Muzej obavezno ističe naziv na zgradi u kojoj se nalazi njegovo sjedište i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.
- (2) Na natpisnoj ploči Muzeja, prije naziva Muzeja, mora biti istaknut grb i naziv Primorsko-goranske županije.
- (3) Na svim zgradama Muzeja trebaju biti stalno istaknute zastave Republike Hrvatske, Europske unije i Primorsko-goranske županije.

Članak 6.

- (1) Muzej ima svoj znak koji je otisnut na memorandumu i svim izdanjima Muzeja.
- (2) Znak Muzeja predstavlja logotip Muzeja, a sastoji se od dva elementa: okvira, odnosno apstraktnog „tlocrta“ i akronima punog naziva Muzeja koji čini pet velikih tiskanih slova. Unutar okvira, na njegovoj lijevoj strani ispisan je jedan prvi dio punog naziva Muzeja, Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog primorja, dok je na njegovoj desnoj strani ispisan drugi dio punog naziva Muzeja, Rijeka.
- (3) O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

- (1) Muzej ima sljedeće pečate:
 1. pečat okruglog oblika promjera 40 mm, koji sadrži uz rub ispisan tekst POMORSKI I POVIJESNI MUZEJ HRVATSKOG PRIMORJA RIJEKA, a u sredini pečata nalazi se crtež zgrade Muzeja - Guvernerove palače.
 2. prijemni štambilj pravokutnog oblika, dužine 70 mm i širine 40 mm s tekstem punog naziva Muzeja te prostor za upisivanje datuma primitka i evidencijskog broja pismena.
- (2) Pečatom iz stavka 1. točke 1. ovog članka ovjeravaju se isprave i akti u pravnom prometu te služi za redovito administrativno-financijsko poslovanje Muzeja.
- (3) Štambilj iz stavka 1. točke 2. ovog članka služi za svakodnevno poslovanje Muzeja.
- (4) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.

Članak 8.

- (1) Muzej se upisuje u Očevidnik muzeja koji se vodi pri ministarstvu nadležnom za poslove kulture.
- (2) Muzejska građa i muzejska dokumentacija Muzeja od interesa su za Republiku Hrvatsku i imaju status kulturnih dobara prema propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.
- (3) Muzej je dužan u okviru svoje djelatnosti redovito upisivati muzejske predmete u inventarnu knjigu i voditi drugu dokumentaciju o muzejskoj građi i muzejskoj djelatnosti.
- (4) Muzejski predmet i muzejska zbirka upisom u inventarnu knjigu Muzeja stječu status kulturnoga dobra, a inventarna knjiga Muzeja sastavni je dio Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske.

DJELATNOST

Članak 9.

- (1) Muzej obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada i razvitka Muzeja koji na prijedlog ravnatelja Muzeja donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.
- (2) Muzej izvješćuje Osnivača o provođenju godišnjeg programa rada i razvitka.

Članak 10.

- (1) Muzej provodi matičnu djelatnost kao organizirani oblik stručnog djelovanja putem Sustava muzeja.

Članak 11.

- (1) Muzejska djelatnost obuhvaća poslove nabave muzejske građe, istraživanja, stručne i znanstvene obrade te njezine sistematizacije u zbirke, zatim trajne zaštite muzejske građe,

muzejske dokumentacije i baštinskih lokaliteta i nalazišta u svrhu osiguranja dostupnosti, obrazovanja, tumačenja i predstavljanja javnosti muzejske građe kao kulturnog materijalnog i nematerijalnog dobra.

- (2) Muzej uz temeljnu djelatnost može obavljati i druge djelatnosti u skladu s posebnim propisima i ovim Statutom.

Članak 12.

- (1) Muzej obavlja sljedeće djelatnosti:

- prikuplja muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju sukladno svojoj misiji i politici skupljanja;
- čuva, istražuje, komunicira i izlaže u svrhu proučavanja, edukacije i uživanja civilizacijskih i kulturnih dobara značajnih za povijest, pomorstvo, kulturu, etnologiju i arheologiju Primorsko-goranske županije, Republike Hrvatske i šire;
- čuva muzejske predmete u odgovarajućim uvjetima i štiti cjelokupnu muzejsku građu, muzejsku dokumentaciju, baštinske lokalitete i nalazišta u svrhu obrazovanja, proučavanja i uživanja u skladu s propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara;
- vodi propisanu muzejsku dokumentaciju o muzejskim predmetima, zbirinama, aktivnostima muzeja i središnju bazu podataka za sustavno vođenje dokumentacije o muzejskim predmetima;
- surađuje s muzejima i galerijama iz zemlje i svijeta;
- organizira stalne i povremene izložbe;
- organizira i provodi istraživanja, izdavačku djelatnost, predavanja, konferencije, stručne skupove, simpozije, radionice i druge manifestacije te organizira i provodi edukativne aktivnosti i radionice;
- podržava i organizira umjetnička i kulturna događanja u okviru svoga djelokruga;
- osigurava da poslove upravljanja muzejskom zbirkom obavljaju stručni muzejski djelatnici sukladno standardima;
- osigurava dostupnost zbirki u obrazovne, stručne i znanstvene svrhe;
- osigurava prihvatljivo okruženje za javnost i dostupnost građe;
- provodi digitalizaciju muzejske građe;
- obavlja reviziju muzejske građe u Muzeju i dostavlja o tome izvješće ministarstvu nadležnom za poslove kulture i nadležnom Upravnom odjelu Osnivača;
- obavlja procjenu povijesne, znanstvene, umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe za potrebe upravljanja imovinom, za osiguranje i otkup;
- izrađuje stručna mišljenja, vještačenja i elaborate o muzejskom predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima;
- organizira izradu i obavlja prodaju vlastitih i ostalih promidžbenih, stručnih i znanstvenih publikacija, audiovizualnih izdanja, propagandnog, didaktičkog i edukativnog materijala, razglednica, replika kulturnih dobara, suvenira i drugih proizvoda vezanih uz fundus i program Muzeja.

Osim djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka Muzej, sukladno pozitivnim propisima može obavljati i druge djelatnosti:

- zaštita i očuvanje kulturnih dobara u skladu sa Zakonom o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara;
- interpretacija i prezentacija muzejske građe te kulturne baštine putem različitih komunikacijskih oblika u stvarnom i virtualnom okruženju u zemlji i inozemstvu;
- stručna i znanstvena obrada i sistematizacija u zbirke;
- zaštita muzejske građe i muzejske dokumentacije;

- stručno vođenje i provedba programa muzejske edukacije za djecu, mlade, odrasle i ostale skupine, samostalno ili u suradnji s ustanovama i ostalim pravnim osobama registriranim za odgoj i obrazovanje te se uključuje u sustav predškolskog odgoja, osnovnog, srednjeg i visokoškolskog obrazovanja u svrhu edukacije i promocije kulturne baštine i u rad s volonterima;
- organizacija izložbi, popratnih i edukativnih programa izvan područja matičnog djelovanja i u inozemstvu;
- nakladnička djelatnost: izdavanje stručnih i znanstvenih publikacija, kataloga i časopisa, grafičkih listova, audiovizualnih i drugih izdanja u okviru muzejske djelatnosti;
- objava podataka i spoznaja o kulturnoj baštini, muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji putem stručnih, znanstvenih i drugih obavijesnih sredstava;
- promocija i popularizacija zaštite kulturne baštine i muzejske djelatnosti;
- stručna i znanstvena ekspertiza i istraživanja, stručni nadzor, izrada elaborata i ostale usluge iz područja muzejske djelatnosti na zahtjev korisnika;
- preparatorsko-restauratorska i konzervatorska djelatnost u skladu sa Zakonom o muzejima i ostalim pozitivnim propisima za obavljanje djelatnosti;
- izrada suvenira i replika kulturnih dobara;
- fotolaboratorijski poslovi i slični poslovi i usluge;
- knjižnična djelatnost u sustavu Muzeja;
- mentoriranje i rad sa studentima;
- davanje na povremeno ili privremeno korištenje prostora Muzeja, iznajmljivanje pomagala, muzejske opreme i muzejske građe za izložbe, znanstvene, kulturne, edukativne i ostale svrhe;
- uz prethodnu suglasnost predstavničkog tijela Osnivača osniva poslovne subjekte radi obavljanja djelatnosti pružanja dodatnih sadržaja (ugostiteljstvo, trgovina, kulturni turizam, edukacija, organizacija događanja i ostalo) s ciljem povećanja broja i zadovoljstva posjetitelja i kvalitete posjeta;
- i druge djelatnosti sukladne zakonu.

Članak 13.

- (1) Sredstva za rad Muzeja osigurava Primorsko-goranska županija.
- (2) Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstava, darovanja te drugih izvora u skladu sa zakonom.
- (3) Sredstva iz stavka 1. i 2. ovog članka mogu se koristiti samo za namjenu za koju su dodijeljena.
- (4) Primorsko-goranska županija osigurava prostorije potrebne za obavljanje djelatnosti i čuvanje građe te druge uvjete za primjenu stručnih normativa za rad Muzeja, potrebno stručno osoblje i financijska sredstva za njihov rad.

Članak 14.

- (1) Sredstva za osiguranje osoba, prostora i opreme osigurava Primorsko-goranska županija.
- (2) Prostor i oprema Muzeja obvezno se osiguravaju za one rizike i u opsegu s kojim je suglasan Osnivač.

- (3) Muzej je dužan osigurati tehničku i fizičku zaštitu muzejske građe i muzejske dokumentacije sukladno propisima, u opsegu s kojim je suglasan Osnivač.

TIJELA MUZEJA

Članak 15.

Tijela Muzeja su:

1. Ravnatelj
2. Upravno vijeće
3. Stručno vijeće.

RAVNATELJ

Članak 16.

- (1) Muzejom upravlja ravnatelj.
- (2) Ravnatelj predstavlja i zastupa Muzej u pravnom prometu i pred tijelima javne vlasti te obavlja i druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.
- (3) Ravnatelja muzeja imenuje predstavničko tijelo Osnivača na prijedlog Upravnog vijeća, a na temelju provedenog javnog natječaja.

Članak 17.

- (1) Ravnatelj se imenuje na mandat od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Uvjeti

Članak 18.

- (1) Ravnatelj Muzeja mora ispunjavati sljedeće uvjete:
 1. završen:
 - diplomski sveučilišni studij ili
 - integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij,
 2. najmanje pet (5) godina rada u muzeju ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima,
 3. posjeduje znanje jednog stranog jezika.
- (2) Kandidati za ravnatelja dužni su pored dokaza o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovog članka, podnijeti program rada Muzeja za četverogodišnje razdoblje.

Članak 19.

- (1) Uvjeti za ravnatelja dokazuju se na sljedeći način:
 1. završen odgovarajući studij iz članka 18. ovog Statuta dokazuje se diplomom o stečenoj stručnoj spremi,

2. radno iskustvo u muzeju, kulturi, znanosti ili obrazovanju dokazuje se preslikom ugovora o radu, rješenja i sl. ili potvrda dosadašnjih poslodavaca o vrsti poslova i trajanju radnog odnosa iz kojih mora biti vidljivo ostvareno radno iskustvo,
3. poznavanje stranog jezika dokazuje se preslikom indeksa o završenom kolegiju stranog jezika, diplomom odnosno drugom ispravom o završenom studiju stranog jezika, uvjerenjem odnosno potvrdom ili drugom ispravom škole stranih jezika odnosno druge ovlaštene ustanove ili pravne osobe za edukaciju stranog jezika o završenom stranom jeziku te razini odnosno stupnju poznavanja stranog jezika.

Javni natječaj za ravnatelja

Članak 20.

- (1) Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje Upravno vijeće najkasnije devedeset (90) dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.
- (2) Ne raspiše li Upravno vijeće javni natječaj za imenovanje ravnatelja u propisanom roku, natječaj će raspisati Osnivač.
- (3) Javni natječaj se objavljuje u Narodnim novinama, na mrežnim stranicama Muzeja, mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i dnevnom listu.
- (4) U javnom natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat za ravnatelja mora ispunjavati, vrijeme na koje se ravnatelj imenuje, rok za podnošenje prijava na javni natječaj koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave javnog natječaja, dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba dostaviti, uputa za kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti prema posebnim propisima, rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru, a koji ne može biti dulji od četrdeset i pet (45) dana od dana isteka roka za podnošenje prijava, naznaka da se nepravovremene i nepotpune prijave neće razmatrati, te adresa na koje se prijave šalju s naznakom «za javni natječaj za ravnatelja - ne otvarati».
- (5) Uz prijavu na javni natječaj i potrebnu dokumentaciju prema javnom natječaju kandidat za ravnatelja dužan je dostaviti i program rada za četverogodišnje razdoblje.

Članak 21.

- (1) Zaprimljene prijave kandidata za ravnatelja Muzeja, Muzej urudžbira neotvorene.
- (2) Prijave se otvaraju na sjednici Upravnog vijeća.
- (3) Za svaku otvorenu prijavu Upravno vijeće utvrđuje:
 - je li prijava dostavljena u propisanom roku,
 - je li prijava potpuna,
 - ispunjava li kandidat uvjete natječaja,
 - je li kandidat dostavio plan razvoja i okvirni program rada Muzeja za četverogodišnje razdoblje.
- (4) Nakon utvrđenja iz stavka 3. ovog članka Upravno vijeće sastavlja listu kandidata čija je prijava pravovremena, potpuna i koji ispunjavaju uvjete javnog natječaja.

Članak 22.

- (1) U roku od osam (8) dana od sjednice Upravnog vijeća na kojoj su utvrđeni kandidati te sastavljena lista kandidata, saziva se sjednica Upravnog vijeća na koju će se pozvati kandidati.
- (2) Na sjednici Upravnog vijeća kandidati za ravnatelja pojedinačno predstavljaju program rada za četverogodišnje razdoblje.
- (3) Nakon što kandidati završe s predstavljanjem programa rada Upravno vijeće pristupa glasovanju o prijedlogu kandidata za imenovanje ravnatelja.
- (4) Upravno vijeće javnim glasovanjem odlučuje o prijedlogu kandidata za imenovanje ravnatelja.
- (5) Kandidata koji je dobio većinu glasova svih članova Upravnog vijeća, predložit će se za imenovanje predstavničkom tijelu Osnivača.
- (6) Ako prilikom glasovanja potrebnu većinu ne dobije niti jedan kandidat, natječajni postupak se ponavlja.
- (7) U slučaju da se provodi glasovanje samo o jednom kandidatu, a isti ne dobije potrebnu većinu glasova, natječajni postupak se ponavlja.

Članak 23.

- (1) U roku od osam (8) dana od donošenja Odluke kojom se utvrđuje prijedlog kandidata za ravnatelja, Upravno vijeće istu dostavlja predstavničkom tijelu Osnivača, radi donošenja odluke o imenovanju ravnatelja.
- (2) Uz Odluku iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se i životopis te program rada za četverogodišnje razdoblje.

Sklapanje ugovora o radu s ravnateljem

Članak 24.

- (1) S imenovanim ravnateljem predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od četiri (4) godine.
- (2) Ako osoba imenovana za ravnatelja ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme za druge poslove u Muzeju, na njezin će zahtjev navedeni ugovor o radu mirovati do prestanka mandata.
- (3) Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, osobi iz stavka 2. ovog članka, nakon povratka na rad, razdoblje mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.

Obavještanje kandidata prijavljenih na javni natječaj za ravnatelja

Članak 25.

- (1) Upravno vijeće dužno je u roku od četrdeset i pet (45) dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na javni natječaj obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o imenovanju ravnatelja i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od petnaest (15) dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.
- (2) Osoba koja je podnijela prijavu na javni natječaj može tužbom pobijati odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.
- (3) Tužbom se, u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka obavijesti o imenovanju ravnatelja, pokreće upravni spor.

Vršitelj dužnosti ravnatelja

Članak 26.

- (1) Ako se na raspisani javni natječaj za imenovanje ravnatelja ne prijavi nitko ili u skladu s odredbama ovog Statuta nitko ne bude imenovan, javni natječaj će se ponoviti.
- (2) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog javnog natječaja Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima obrazovanje propisano odredbom članka 18. ovog Statuta.
- (4) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja nije radnik Muzeja.
- (5) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje do godinu dana.
- (6) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Ovlasti ravnatelja

Članak 27.

- (1) Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten temeljem Zakona o ustanovama obavlja i sljedeće poslove:
 - organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja,
 - predstavlja i zastupa Muzej u pravnome prometu i pred tijelima javne vlasti,
 - poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja,
 - zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima,
 - vodi i odgovara za stručni rad Muzeja,
 - odgovara za zakonitost rada Muzeja,
 - predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata,
 - predlaže Upravnom vijeću donošenje godišnjeg programa rada i razvitka Muzeja,

- predlaže Upravnom vijeću financijski plan i godišnji financijski izvještaj,
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja,
- provodi odluke i zaključke Osnivača, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća,
- saziva i predsjedava sjednicama Stručnog vijeća,
- podnosi izvješće o poslovanju Muzeja i ostvarenju godišnjeg programa rada i razvitka Muzeja Upravnom vijeću, Osnivaču i drugim nadležnim tijelima,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa u skladu sa zakonskim odredbama,
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima Muzeja,
- organizira rad i obavlja raspored radnika na odgovarajuća radna mjesta,
- daje pisanu suglasnost stručnim muzejskim radnicima za obavljanje poslova iz muzejske djelatnosti izvan muzeja,
- donosi plan nabave,
- daje punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu, u granicama svojih ovlasti,
- zaključuje ugovore o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine (osim nekretnine) vrijednosti do 70.000,00 kuna bez PDV-a samostalno, od 70.000,00 kuna do 200.000,00 kuna bez PDV-a uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća i Osnivača,
- zaključuje, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća i Osnivača, ugovore o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- donosi opće akte Muzeja osim onih za čije je donošenje, na temelju ovog Statuta, nadležno Upravno vijeće,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 28.

- (1) Ravnatelj Muzeja može, u granicama svojih ovlasti i u skladu s ovim Statutom, dati pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Muzeja u pravnom prometu. Punomoć se izdaje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.
- (2) Akte, odluke i druge isprave Muzeja potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti jedan od djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima kojega opunomoći ravnatelj.

Prestanak ugovora o radu ravnatelja

Članak 29.

- (1) Ravnatelju Muzeja ugovor o radu prestaje:
 - smrću,
 - istekom vremena na koji je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
 - kada ravnatelj navrší šezdeset pet (65) godina života i petnaest (15) godina mirovinskog staža,
 - sporazumom ravnatelja i Muzeja,
 - dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
 - otkazom.

Razrješenje ravnatelja

Članak 30.

- (1) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.
- (2) Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:
 - ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
 - ako nastanu takvi razlozi koji prema posebnim propisima ili općim propisima o radu, dovode do prestanka radnog odnosa,
 - ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Muzeja ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Muzeja ili postupa protivno njima,
 - ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Muzeju veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja.

Članak 31.

- (1) U postupku odlučivanja o razrješenju ravnatelja na temelju odredbe članka 30. stavka 2. točaka 3. i 4. ovog Statuta, članovi Upravnog vijeća obvezni su utvrditi postojanje razloga i činjenica za razrješenje.
- (2) O prijedlogu za razrješenje ravnatelja članovi Upravnog vijeća odlučuju tajnim glasovanjem.

Imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i raspisivanje natječaja

Članak 32.

- (1) U slučaju razrješenja ravnatelja Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.
- (2) Na imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja na odgovarajući način se primjenjuje odredba članka 26. ovog Statuta.
- (3) Muzej je dužan raspisati javni natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 (trideset) dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 33.

- (1) Muzej ima Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima pet (5) članova.
- (3) Predsjednika i dva člana Upravnog vijeća imenuje i razrješava Osnivač iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka.

- (4) Za člana Upravnog vijeća iz prethodnog stavka Osnivač može imenovati osobu koja ima završen diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij.
- (5) Jednog (1) člana Upravnog vijeća imenuje i razrješava Stručno vijeće.
- (6) Jednog (1) člana Upravnog vijeća imenuje i razrješava radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.
- (7) O pravu i visini naknade za rad članova Upravnog vijeća odlučuje Osnivač.

Članak 34.

- (1) Ravnatelj Muzeja mora izvijestiti Osnivača o potrebi imenovanja članova Upravnog vijeća koje imenuje Osnivač najkasnije šezdeset (60) dana prije isteka mandata članova Upravnog vijeća.

Izbor članova Upravnog vijeća iz reda Stručnog vijeća

Članak 35.

- (1) Izbor člana Upravnog vijeća iz reda članova Stručnog vijeća obavlja se na sjednici Stručnog vijeća tajnim glasovanjem.
- (2) Sjednicu Stručnog vijeća saziva ravnatelj.
- (3) Izbori za člana Upravnog vijeća održavaju se najkasnije 30 dana prije isteka mandata člana Upravnog vijeća.
- (4) Za provođenje izbora Stručno vijeće imenuje izbornu povjerenstvo iz reda Stručnog vijeća koje se sastoji od predsjednika i dva (2) člana.
- (5) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove Upravnog vijeća.
- (6) Izbornu povjerenstvo vodi zapisnik o izborima i prilaže ga zapisniku Stručnog vijeća.

Članak 36.

- (1) Kandidata za člana Upravnog vijeća iz reda članova Stručnog vijeća može predložiti svaki član Stručnog vijeća nazočan na sjednici Stručnog vijeća.
- (2) Svaki član Stručnog vijeća može i sam istaknuti svoju kandidaturu.
- (3) Kandidatom se smatra svaki član Stručnog vijeća koji je prihvatio kandidaturu.
- (4) Glasovanje je tajno.
- (5) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila natpolovična većina članova Stručnog vijeća i ako mu nazoče svi članovi izbornog povjerenstva.

- (6) Glasovanje se vrši na način da se na glasačkom listiću zaokruži isključivo redni broj ispred imena i prezimena kandidata.

Članak 37.

(1) Nakon završetka glasovanja izborna povjerenstvo prebrojava glasove o čemu sastavlja zapisnik i neposredno izvješćuje članove Stručnog vijeća.

(2) Stručno vijeće može odbiti izborne rezultate ako raspolaže dokazima da je tijekom izbora bilo povreda postupka propisanog ovim Statutom ili propusta učinjenih od strane izbornog povjerenstva.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka glasovanje se ponavlja.

(4) Ako se na izbornoj listi za kandidata iz reda članova Stručnog vijeća za člana Upravnog vijeća nalazi više kandidata nego što se bira članova u Upravno vijeće, izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova.

(5) U slučaju da dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje će se ponoviti samo za te kandidate.

(6) Nakon što Stručno vijeće prihvati izborne rezultate utvrđuje se kandidat iz reda Stručnog vijeća kojeg će Stručno vijeće odlukom imenovati u Upravno vijeće.

(7) O imenovanju člana Upravnog vijeća iz reda Stručnog vijeća izvješćuju se svi radnici Muzeja putem oglasne ploče.

Konstituirajuća sjednica Upravnog vijeća

Članak 38.

(1) Konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća najkasnije u roku od trideset (30) dana nakon što je imenovana većina članova Upravnog vijeća.

(2) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:

- izvješće predsjednika o imenovanim članovima Upravnog vijeća,
- verificiranje mandata imenovanih članova Upravnog vijeća.

Članak 39.

(1) Mandat članova Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća i traje četiri (4) godine.

(2) Članovi Upravnog vijeća mogu biti ponovno imenovani.

Članak 40.

(1) Upravno vijeće radi na sjednici.

- (2) Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje četiri (4) puta tijekom kalendarske godine.
- (3) Sjednice se mogu održavati putem video veze i elektroničkim putem.

Članak 41.

- (1) Upravno vijeće može osnivati povjerenstva i radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga akata iz svog djelokruga.

Članak 42.

- (1) Način pripremanja, sazivanja i vođenja sjednica Upravnog vijeća, vođenje zapisnika i njegovo čuvanje, kao i druga pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom ili ovim Statutom, pobliže se uređuju Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

Prestanak mandata i razrješenje člana Upravnog vijeća

Članak 43.

- (1) Članu Upravnog vijeća prestaje mandat i prije isteka vremena na koji je imenovan:
 - ako sam zatraži razrješenje,
 - ako ne dolazi na sjednice Upravnog vijeća ili svojim radom i ponašanjem nanosi štetu Muzeju,
 - ako članu izabranom iz reda Stručnog vijeća i reda radnika prestane radni odnos u Muzeju,
 - ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana,
 - ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću,
 - ako nastanu razlozi iz posebnih propisa zbog kojih osoba više ne može biti član Upravnog vijeća.
- (2) 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.
- (3) Upravno vijeće može biti raspušteno i prije isteka mandata ako ne ispunjava obveze utvrđene zakonom ili Statutom Muzeja ili ako te poslove obavlja na način koji ne omogućava redovno poslovanje i obavljanje djelatnosti Muzeja.
- (4) Odluku o raspuštanju Upravnog vijeća zbog razloga iz stavka 3. ovog članka donosi Osnivač.

Ovlasti Upravnog vijeća

Članak 44.

Upravno vijeće:

- donosi godišnji program rada i razvitka Muzeja na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća te uz prethodnu suglasnost Osnivača,

- donosi godišnji financijski plan Muzeja, uz prethodnu suglasnost Osnivača, a na prijedlog ravnatelja,
- odlučuje o godišnjem financijskom izvještaju Muzeja,
- odlučuje o izvješću o izvršenju godišnjeg programa rada i razvitka Muzeja,
- donosi Statut Muzeja uz prethodnu suglasnost Osnivača, a na prijedlog ravnatelja,
- donosi Plan zapošljavanja usklađen s financijskim planom, a na prijedlog ravnatelja,
- donosi opće i pojedinačne akte u skladu s ovim Statutom i zakonom, a na prijedlog ravnatelja,
- nadzire izvršavanje i provođenje programa rada i razvitka Muzeja,
- odlučuje o davanju suglasnosti ravnatelju za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti veće od 70.000,00 kuna (bez PDV-a) do 200.000,00 kuna (bez PDV-a),
- uz prethodnu suglasnost Osnivača odlučuje o davanju suglasnosti ravnatelju na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 200.000,00 kuna (bez PDV-a) te o investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna (bez PDV-a),
- uz prethodnu suglasnost Osnivača odlučuje o davanju suglasnosti ravnatelju na zaključivanje ugovora o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
- uz prethodnu suglasnost Osnivača odlučuje o davanju u zakup/koncesiju dijela poslovnog prostora;
- na prijedlog ravnatelja odlučuje o podacima koji su označeni tajnim i koji se ne mogu objavljivati,
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom,
- predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja Muzeja,
- predlaže Osnivaču promjenu sjedišta Muzeja,
- predlaže predstavničkom tijelu Osnivača promjenu naziva i statusne promjene,
- daje prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima ravnatelju i Osnivaču,
- predlaže Osnivaču prodaju, darovanje i zamjenu muzejske građe s pratećom dokumentacijom, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za kulturu po pribavljenom pozitivnom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja, te odlukom Osnivača.

STRUČNO VIJEĆE

Članak 45.

- (1) Muzej ima Stručno vijeće.
- (2) Stručno vijeće Muzeja čine ravnatelj i svi muzejski djelatnici Muzeja, sa stručnim muzejskim zvanjima i drugim zvanjima u muzejskoj djelatnosti, u skladu s Pravilnikom o stručnim muzejskim zvanjima i drugim zvanjima u muzejskoj djelatnosti te uvjetima i načinu njihova stjecanja.
- (3) Stručno vijeće Muzeja je kolegijalno stručno savjetodavno tijelo Muzeja.
- (4) Muzejski djelatnici odgovorni su za obavljanje svih stručnih poslova Muzeja za koje su zaduženi ili su stekli odgovarajuća stručna muzejska zvanja, odnosno druga zvanja u muzejskoj djelatnosti.

- (5) Muzejskim djelatnicima i djelatnicima s drugim zvanjima u muzejskoj djelatnosti zaposlenim u Muzeju nije dopušteno obavljati poslove za koje je Muzej registriran izvan muzeja bez prethodne pisane suglasnosti ravnatelja.
- (6) Suglasnost iz prethodnog stavka mora sadržavati uvjete obavljanja poslova.

Članak 46.

- (1) Rad Stručnog vijeća odvija se na sjednicama.
- (2) Sjednice Stručnog vijeća održavaju se prema potrebi.
- (3) Sjednice Stručnog vijeća saziva i njima predsjedava ravnatelj.
- (4) Način rada Stručnog vijeća pobliže se određuje Poslovníkom o radu Stručnog vijeća.

Članak 47.

- (1) Stručno vijeće razmatra i daje mišljenja o stručnim pitanjima, a posebno:
 - raspravlja i daje mišljenje o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja;
 - raspravlja o stručnim pitanjima u sklopu nadležnosti utvrđenih zakonom i ovim Statutom;
 - predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada;
 - daje mišljenja i prijedloge u vezi s razvojem djelatnosti;
 - daje mišljenje o programu rada i razvitka Muzeja;
 - iz svojih redova bira jednog člana Upravnog vijeća;
 - obavlja i druge stručne poslove u skladu s propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.
- (2) Članovi Stručnog vijeća mogu tražiti da se zapisnički konstatira izdvojeno mišljenje o određenom pitanju.

Članak 48.

- (1) Ravnatelj može pozvati i druge stručnjake da prisustvuju sjednicama iako nisu članovi Stručnog vijeća.
- (2) Stručnjaci koji nisu članovi Stručnog vijeća mogu iznositi svoja mišljenja, sudjelovati u raspravi, ali ne mogu glasovati o nijednom pitanju.

UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 49.

- (1) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad te se uspostavljaju odjeli, zbirke i službe kao ustrojstvene jedinice.

Članak 50.

- (1) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo Muzeja, radna mjesta, stručni uvjeti za rad na radnim mjestima, broj radnika na pojedinim radnim mjestima s opisom njihovih osnovnih poslova i zadataka i druga pitanja značajna za obavljanje poslova u Muzeju koja nisu uređena zakonom ili drugim aktom.

OPĆI AKTI

Članak 51.

- (1) Opći akti Muzeja koje donosi Upravno vijeće su:
- Statut,
 - Pravilnik o radu,
 - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
 - Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
 - Pravilnik o materijalnoj i stegovnoj odgovornosti,
 - Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga,
 - Pravilnik o mjerilima i načinu korištenja ostvarenih vlastitih prihoda.
- (2) Opći akti Muzeja koje donosi ravnatelj su:
- Pravilnik o zaštiti od požara,
 - Pravilnik o zaštiti na radu,
 - Pravilnik o korištenju te načinu i uvjetima uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju,
 - Pravilnik o načinu stjecanja muzejske građe i muzejske dokumentacije,
 - Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka,
 - Pravilnik o davanju na privremeno ili povremeno korištenje muzejskih prostora i visini naknade,
 - Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva,
 - Poslovnik o radu Stručnog vijeća,
 - ostali akti ako ovim Statutom ili zakonom nije drugačije određeno.

Članak 52.

- (1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Muzeja.
- (2) Opći akti stupaju na snagu osmog (8) dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Muzeja, ako pojedinim aktima nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.
- (3) Opći akti objavljuju se i na mrežnim stranicama Muzeja u skladu sa zakonom.

SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE I SKUP RADNIKA

Članak 53.

Sindikata

- (1) Utemeljenje sindikata u Muzeju je slobodno.

- (2) Muzej će osigurati sindikatu prostor, sredstva za rad i druge uvjete u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, općim aktima Muzeja, kolektivnim ugovorima i sporazumima koje je sklopio.

Radničko vijeće

Članak 54.

- (1) U Muzeju radnici mogu utemeljiti radničko vijeće sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika o provođenju izbora za radničko vijeće.
- (2) Ako u Muzeju nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan pisano izvijestiti ravnatelja.
- (3) Ako u Muzeju djeluje više sindikata, oni se mogu međusobno sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno povjerenicima koji će imati prava i obveze radničkog vijeća, te su se o preuzimanju funkcije radničkog vijeća dužni očitovati pisanim putem ravnatelju Muzeja.
- (4) Ako sindikati ne postignu sporazum o tome koji će sindikat preuzeti funkciju radničkog vijeća, provest će se izbori za radničko vijeće u skladu s odredbama Zakona o radu te Pravilnika iz stavka 1. ovog članka.

Skup radnika

Članak 55.

- (1) Skup radnika čine svi radnici Muzeja.
- (2) Skup radnika dva (2) puta godišnje saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s ravnateljem.
- (3) Ako u Muzeju nije utemeljeno radničko vijeće Skup radnika saziva sindikalni povjerenik.
- (4) Ako radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik ne sazovu Skup radnika prema stavku 1. ovog članka, Skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Muzeja.
- (5) O pitanjima iz svoje nadležnosti Skup radnika odlučuje većinom glasova nazočnih radnika, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom odnosno odredbama ovog Statuta određeno drukčije.

JAVNOST RADA I ZAŠTITA PODATAKA

Članak 56.

- (1) Rad Muzeja i njegovih tijela je javan. Javnost se ostvaruje osobito:
- redovitim izvješćivanjem radnika Muzeja,
 - podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i Osnivaču o rezultatima rada Muzeja,

- podnošenjem financijskih izvještaja Osnivaču i nadležnim tijelima,
- priopćenjem o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
- objavljivanjem općih akata i uvjeta poslovanja u skladu sa zakonom,
- dostavljanjem podataka Osnivaču na njegov zahtjev te u skladu sa zakonom i ovim Statutom.
- podnošenjem izvještaja tijelima koja financiraju programe koji se provode u Muzeju.

(2) Za javnost rada odgovoran je ravnatelj.

(3) Obveza javnosti rada Muzeja provodi se u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama i Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.

POSLOVNA TAJNA

Članak 57.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Muzeju,
- podaci sadržani u priložima uz molbe, žalbe, zahtjeve i prijedloge,
- podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika,
- svi podaci koje kao tajne, javno tijelo ili druga pravna osoba priopće Muzeju,
- podaci o mjerama i načinima postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa i imovine Muzeja,
- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje takve odredi ravnatelj ili Upravno vijeće.

Članak 58.

(1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Muzeja bez obzira koji su način saznali za te podatke ili isprave.

(2) Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Muzeju.

(3) Članovi Upravnog vijeća dužni su čuvati sve podatke koje su saznali u obavljanju poslova članova Upravnog vijeća.

(4) Svi radnici Muzeja te članovi Upravnog vijeća potpisuju izjavu o povjerljivosti u skladu s propisima kojima je propisano područje zaštite osobnih podataka.

(5) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE

Imovina Muzeja

Članak 59.

(1) Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novčana sredstva pribavljena od Osnivača ili iz drugih izvora utvrđenih zakonom, zatim muzejska građa i muzejska dokumentacija na koje se

primjenjuju odredbe propisa o zaštiti kulturnih dobara i Zakona o muzejima, zgrade i druge nekretnine, te druga sredstva kojima Muzej raspolaže, koristi i koja je stekao.

- (2) O imovini Muzeja dužni su skrbiti svi radnici Muzeja.

Članak 60.

- (1) Muzej odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.
- (2) Primorsko-goranska županija, na temelju zakona, solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Članak 61.

- (1) Muzej financijsko poslovanje i računovodstvo vodi u skladu s propisima za proračunske korisnike.

Financijski plan i godišnji financijski izvještaj

Članak 62.

- (1) Financijski plan i godišnji financijski izvještaj za proteklu godinu donosi Upravno vijeće.
- (2) Dokumente iz stavka 1. ovoga članka te ostala financijska izvješća ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti nadležnim tijelima.

Članak 63.

- (1) Ako se ne donese financijski plan za sljedeću godinu do 31. prosinca tekuće godine, Upravno vijeće će, uz prethodnu suglasnost Osnivača, usvojiti privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.
- (2) Naredbodavac i odgovorna osoba za izvršenje Financijskog plana je ravnatelj Muzeja.

Članak 64.

- (1) Muzej, u roku od trideset (30) dana od isteka roka utvrđenog Pravilnikom o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu, podnosi Osnivaču godišnji izvještaj o poslovanju.

Članak 65.

- (1) Sredstva za rad Muzeja koriste se samo za namjene utvrđene zakonom i financijskim planom i godišnjim programom rada i razvitka Muzeja.
- (2) Ako Muzej na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se pokriti u skladu s odlukom Osnivača.
- (3) Ako u obavljanju svoje djelatnosti Muzej ostvari dobit, ostvarena se dobit upotrebljava za obavljanje i razvoj djelatnosti u skladu sa zakonima i ovim Statutom.

ZAŠTITA NA RADU I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 66.

- (1) Ravnatelj i svi radnici Muzeja dužni su organizirati obavljanje svojih poslova sukladno propisima koji reguliraju pitanja zaštite na radu i zaštite okoliša, osiguravati uvjete za čuvanje vrijednosti okoliša, sprečavati i otklanjati štetne posljedice koje ugrožavaju ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.
- (2) Svaki je radnik dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš.
- (3) Radnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

PRESTANAK RADA I STATUSNE PROMJENE MUZEJA

Članak 67.

- (1) Muzej prestaje s radom u skladu s odredbama zakona.
- (2) Odluku o prestanku i statusnim promjenama Muzeja predstavničko tijelo Osnivača može donijeti uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove kulture i po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća.
- (3) Odluka iz stavka 2. ovog članka mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju muzejske građe i muzejske dokumentacije na temelju prethodnog mišljenja Hrvatskog muzejskog vijeća.

NADZOR

Članak 68.

- (1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture.
- (2) Financijski nadzor i kontrolu financijskog poslovanja obavlja Osnivač te druga nadležna tijela sukladno zakonu.
- (3) Nadzor nad stručnim radom Muzeja obavlja matični muzej ili drugi muzej kojeg ministarstvo nadležno za poslove kulture ovlasti.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 69.

- (1) Opći akti Muzeja trebaju biti usklađeni s odredbama ovog Statuta.
- (2) Do usklađivanja općih akata iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe postojećih općih akata ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

(3) Na sve odnose koji nisu uređeni ovim Statutom primjenjuju se odredbe Zakona o muzejima te Zakona o ustanovama.

Članak 70.

(1) Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Muzeja.

(2) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Muzeja Broj: 1-09-2-19 od 14. siječnja 2019.

Predsjednica Upravnog vijeća

Mila Kožul, dipl.iur.

Bilješka o stupanju na snagu:

Utvrdjuje se da je Osnivač na ovaj Statut dao prethodnu suglasnost Zaključkom, KLASA: 022-04/21-01/11;URBROJ: 2170/1-01-01/6-21-17 od 22. ožujka 2021. godine.

Ovaj Statut donesen je na sjednici Upravnog vijeća održanoj 2. travnja 2021. i objavljen je na oglasnoj ploči 2. travnja 2021., a stupio je na snagu 12. travnja 2021. godine.

Pomorski i povijesni muzej Hrvatskog primorja Rijeka

Ravnateljica Nikolina Radić Štivić, dipl.ing.arh.

Broj:1-09-02/21
Rijeka, 12. travnja 2021.