

**STATUT  
MUZEJA GRADA KAŠTELA**

Kaštel Lukšić, prosinac 2021.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 24. Zakona o muzejima („Narodne novine“, br. 61/18 i 98/19) Upravno vijeće Muzeja grada Kaštela, uz prethodnu suglasnosti Gradskog vijeća Grada Kaštela na I. sjednici održanoj 17. prosinca 2021. godine donosi

## **STATUT MUZEJA GRADA KAŠTELA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Statutom Muzeja grada Kaštela ( u daljnjem tekstu: Muzej ) uređuje se status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat, štambilj i znak, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo i način rada, upravljanje i rukovođenje, djelokrug i način rada Upravnog vijeća i Stručnog vijeća, odgovornost, prava i obveze ravnatelja, planiranje rada i poslovanja, način osiguravanja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor nad zakonitošću rada, imovina Muzeja i odgovornost za obveze, radnici i suradnja sa sindikatom, javnost rada, poslovna tajna, zaštita na radu i unapređivanje životnog okoliša, donošenje općih akata, te druga pitanja koja proizlaze iz zakona, a od interesa su za obavljanje muzejske djelatnosti i poslovanje Muzeja. Izrazi koji se koriste u ovome Zakonu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

#### Članak 2.

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 prema Zakonu i drugim propisima.

#### Članak 3.

Osnivač i vlasnik Muzeja je Grad Kaštela.

Muzej je osnovan temeljem Odluke o osnivanju javne ustanove Muzeja grada Kaštela Klasa: 021-05/98-02/03; Ur.broj: 2134/01-01-02-98-3 koju je donijelo Gradsko vijeće Grada Kaštela dana, 29. travnja 1998. godine.

Muzej ima svojstvo pravne osobe i upisan je u Registar Trgovačkog suda u Splitu pod matičnim brojem subjekta (MBS): 060159938 Rješenjem tog suda broj Tt-19/2402-4, Registar poslovnih subjekata Državnog zavoda za statistiku (MB): 01450816, (OIB): 60760457155, te u Upisnik javnih i privatnih muzeja u Republici Hrvatskoj (Upisni broj): MDC-79-2019 (M-2/05) od 27. svibnja 2019.

Odluku o statusnim promjenama i prestanku rada Muzeja donosi Osnivač uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove kulture, a po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća.

## **II. NAZIV I SJEDIŠTE**

### **Članak 4.**

Muzej obavlja svoju djelatnost, sudjeluje i posluje u pravnom prometu pod nazivom:  
MUZEJ GRADA KAŠTELA.

Skraćeni naziv: Muzej Grada

Sjedište Muzeja je: Lušiško Brce 5, 21 215 Kaštel Lukšić.

### **Članak 5.**

Muzej može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača, na prijedlog Upravnog vijeća.

### **Članak 6.**

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

## **III. DJELATNOST**

### **Članak 7.**

Muzej obavlja muzejsku djelatnost kao javnu službu u okviru Sustava muzeja Republike Hrvatske.

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 kulturnoga materijalnog i nematerijalnog dobra te dijelova prirode.

Muzej uz temeljnu djelatnost može obavljati i druge djelatnosti sukladno posebnim propisima te Statutu Muzeja.

### **Članak 8.**

Muzej obavlja muzejsku djelatnost iz članka 7. Zakona o muzejima i djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar pa tako:

-prikuplja muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju sukladno svojoj misiji i politici skupljanja

-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, zbirkama i aktivnostima muzeja

-organizira stalne i povremene izložbe

-organizira istraživanja, izdavačku djelatnost, predavanja, konferencije i stručne skupove te organizira 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 zbirke 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 osnivaču

-obavlja procjenu povijesne, znanstvene, umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe za potrebe upravljanja imovinom, za osiguranje i otkup

→ 0 izrađuje stručna mišljenja, vještačenja i elaborate o muzejskom predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode

-može organizirati izradu i prodaju suvenira i predmeta te izdavanje i prodaju publikacija tematski vezanih uz fundus i program muzeja

-obavlja i druge djelatnosti sukladno ovom Zakonu i posebnom zakonu.

Muzej obavlja i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar, a koje se, u manjem opsegu i uobičajeno, obavljaju uz upisanu djelatnost:

-stručna i znanstvena obrada predmeta i dokumenata spomeničke i muzejske vrijednosti, koju nabavlja otkupom, darivanjem, nasljeđivanjem, muzejskom razmjenom, terenskim radom i istraživanjem, značajnih za povijest i razvitak Grada Kaštela i njegove okolice;

-obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara u skladu sa Zakonom o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara;

-arheološka istraživanja koja podrazumijevaju: arheološka iskopavanja (sustavno iskopavanje, zaštitno iskopavanje, revizijsko iskopavanje, probno iskopavanje i arheološki nadzor), arheološke preglede terena (rekognosciranje i reambulacija), nedestruktivne metode (geofizička istraživanja i aeroarheologija);

-obavljanje konzervatorsko-restauratorskih radova na arheološkoj građi odnosno arheološkim spomenicima i nalazima na terenu;

-sudjelovanje u svim vidovima djelatnosti koje se tiču arheoloških spomenika i nalazišta na terenu;

-održavanje stalne, pripremanje i organiziranje povremenih i pokretnih izložbi i iz drugih dijelova lokalne, nacionalne i opće kulturne baštine u zemlji i inozemstvu;

-izdavanje monografija, kataloga, knjiga, publikacija značajnih za povijesni i urbanistički razvoj Grada Kaštela i ostalih stručnih i znanstvenih publikacija, te promidžbenih materijala, audiovizualnih i drugih izdanja u okviru muzejske djelatnosti;

-prodaju vlastitih publikacija: kataloga izložbi, vodiča, stručno-znanstvenih izdanja o muzejskoj građi i povijesti Grada Kaštela, propagandnog, didaktičkog i edukativnog materijala, dopisnica i drugih proizvoda vezanih uz djelatnost Muzeja;

-prodaju vlastitih suvenira s motivima predmeta iz fundusa Muzeja, koji promoviraju

djelatnost Muzeja (replike muzejskih predmeta);  
-stvaranje središnje baze podataka za sustavno vođenje dokumentacije o muzejskim predmetima, kao i promicanje muzejske struke suradnjom sa srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu, te sa obrazovnim ustanovama i drugim pravnim osobama i zainteresiranim pojedincima;  
-suradnja s turističkim gospodarstvom u cilju promicanja i populariziranja civilizacijskih, kulturnih i prirodnih dobara Grada Kaštela.

Obavljanje djelatnosti iz st. 2. ovog članka Muzej ne smije narušavati stručne i tehničke standarde propisane pravilnikom koji donosi ministar nadležan za kulturu sukladno Zakonu o muzejima.

Ako u obavljanju muzejske i druge djelatnosti Muzej ostvari dobit ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj muzejske djelatnosti Muzeja u skladu s odredbama Statuta. Odluku o promjeni djelatnosti Muzeja donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Kaštela, ako Zakonom ili aktom o osnivanju nije drugačije određeno.

#### Članak 9.

Muzej u okviru svoje djelatnosti redovito upisuje muzejske predmete u inventarnu knjigu i vodi drugu dokumentaciju o muzejskoj građi i muzejskoj djelatnosti.

### IV. PEČAT, ŠTAMBILJ I ZNAK

#### Članak 10.

U pravnom prometu Muzej koristi pečat i štambilj.  
Pečat je ovalnog oblika, dimenzija 35 mm x 25 mm s eliptično upisanim natpisom:

MUZEJ GRADA KAŠTELA, KAŠTEL LUKŠIĆ.  
Štambilj je pravokutnog oblika, širine 22 mm i duljine 60 mm, u njemu su upisani naziv i sjedište ustanove: MUZEJ GRADA KAŠTELA, Lušiško Brce 5, 21 215 Kaštel Lukšić.

#### Članak 11.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne samouprave, te za administrativno-financijsko poslovanje.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Muzeja. Odluku o broju pečata i štambilja i načinu njihove uporabe, te osobe koje su zadužene za čuvanje pečata donosi ravnatelj Muzeja.

#### Članak 12.

Muzej ima znak koji u sebi sadrži prepoznatljive elemente djelatnosti Muzeja s upisanim natpisom: MUZEJ GRADA KAŠTELA.  
Odluku o načinu uporabe znaka donosi ravnatelj.

### V. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

### Članak 13.

Muzej zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Muzeja upisanih u sudski registar, te poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja sukladno odredbama Zakona i ovom Statutu.

Ravnatelj zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača nastupiti kao druga ugovorna strana i s Muzejom sklapati 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 je odgovoran za zakonitost rada ustanove.

### Članak 14.

Ravnatelj može dati u okviru svojih ovlasti i sukladno ovom Statutu pisanu punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti a daje ju sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

### Članak 15.

Akte Muzeja potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti jedan od radnika kojeg opunomoći ravnatelj.

Odlukom ravnatelja Muzeja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

## **VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA**

### Članak 16.

Unutrašnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Muzeja u cilju ostvarivanja i obavljanja muzejske djelatnosti, te se uspostavljanju odjeli kao ustrojstvene jedinice.

### Članak 17.

Muzej svoju djelatnost utvrđenu zakonom i Statutom obavlja u okviru sljedećih ustrojstvenih jedinica, i to:

A) ADMINISTRATIVNO – FINANCIJSKA I OPĆI POSLOVI

B) STRUČNO - ZNANSTVENA JEDINICA:

1. Arheološki odjel
2. Kulturno-povijesni odjel
4. Odjel moderne i suvremene umjetnosti
5. Pedagoški odjel

### C) STRUČNE SLUŽBE MUZEJA

1. Muzejska knjižnica
2. Dokumentacijska služba

### D) PREPARATORSKO- RESTAURATORSKA RADIONICA

1. Radionica za keramiku i metal
2. Radionica za drvo

#### Članak 18.

Ustrojstvene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju pravo samostalno nastupati u pravnom prometu.

#### Članak 19.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada s opisom radnih mjesta i brojem izvršitelja. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Muzeja.

## VII. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

#### Članak 20.

Tijela Muzeja su Upravno vijeće, ravnatelj i Stručno vijeće.

#### Članak 21.

Muzej ima Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova, od kojih tri člana imenuje Osnivač iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka, jednoga bira Stručno vijeće Muzeja između svojih članova, a ako ono nije osnovano, stručni muzejski djelatnici iz svojih redova, te jednoga člana biraju svi radnici Muzeja sukladno Zakonu o radu.

Za člana Upravnog vijeća iz stavka 1. ovog članka 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.

#### Članak 22.

Mandat člana Upravnog vijeća traje četiri (4) godine s tim da može biti ponovno imenovan odnosno biran.

Način rada Upravnog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Muzeja grada Kaštela kojim se pobliže uređuje način konstituiranja Upravnog vijeća Muzeja i pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća Muzeja koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 23.

Predlaganje, izbor i imenovanje člana Upravnog vijeća iz reda članova Stručnog vijeća obavlja se na sjednici Stručnog vijeća, a člana iz reda radnika, na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasanjem između radnika Muzeja.

Izbor članova Upravnog vijeća obaviti će se najkasnije u roku od osam dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane osnivača.

#### Članak 24.

Kandidata za člana Upravnog vijeća iz reda članova Stručnog vijeća može predložiti svaki član Stručnog vijeća nazočan na sjednici Stručnog vijeća osim ravnatelja, a kandidata za člana Upravnog vijeća iz reda radnika Muzeja, svaki radnik nazočan na sastanku svih radnika zaposlenih u Muzeju.

Kandidati iz stavka 1. ovoga članka moraju se izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana Upravnog vijeća.

Svaki član Stručnog vijeća kao i svaki radnik Muzeja, može se osobno kandidirati za člana Upravnog vijeća.

#### Članak 25.

Glasovanje za člana Upravnog vijeća je tajno.

Glasovanje za kandidata iz reda članova Stručnog vijeća pravovaljano je ako je sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova stručnog vijeća, a za kandidata iz reda radnika Muzeja, ako je glasanju pristupila većina od ukupnog broja radnika Muzeja.

#### Članak 26.

Svaka lista kandidata mora imati najmanje onoliki broj kandidata koliko se članova bira.

Ako se na izbornoj listi za kandidata iz reda članova Stručnog vijeća, odnosno na izbornoj listi za kandidata iz reda radnika Muzeja, nalazi više kandidata nego što se u Upravno vijeće bira članova, sa svake izborne liste za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova

Ako se na izbornoj listi za kandidata iz reda članova Stručnog vijeća dva ili više kandidata dobiju isti broj glasova, pri čemu to utječe na izbor Upravnog vijeća, izabran je kandidat koji je duže neprekidno zaposlen u muzeju.

#### Članak 27.

Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti donosi na sjednicama.



Na sjednicama Upravnog vijeća odlučuje se javnim glasovanjem, a odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Glasovati se može tajno kad je to određeno Zakonom ili kad Upravno vijeće odluči da se o pojedinim pitanjima glasuje tajno.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje i ravnatelj bez prava odlučivanja.

#### Članak 28.

Upravno vijeće:

- usvaja program rada i razvitka Muzeja, na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća, ako ono nije osnovano, uz mišljenje stručnih muzejskih djelatnika, te nadzire njihovo izvršavanje;
- usvaja financijski plan i godišnji obračun, te izvješće o izvršenju programa rada i razvitka Muzeja;
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Kaštela;
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja i Pravilnik o plaćama radnika Muzeja, na prijedlog ravnatelja;
- donosi akte iz članka 77. i druge opće akte ukoliko zakonom ili ovim statutom nije utvrđeno da ih donosi ravnatelj;
- ⊕ raspisuje i provodi natječaj za imenovanje ravnatelja Muzeja;
- ⊖ predlaže imenovanje ravnatelja Muzeja;
- donosi odluke o stjecanju, opterećivanju i otuđenju imovine Muzeja čija vrijednost prelazi iznos od 70.000,00 kn, uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- predlaže Osnivaču promjenu naziva i sjedišta Muzeja;
- donosi odluku o promjeni djelatnosti Muzeja uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Kaštela;
- daje Gradonačelniku Grada Kaštela i ravnatelju Muzeja prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- predlaže promjene u organizaciji rada Muzeja,
- donosi odluke po zahtjevu radnika Muzeja u svezi sa zaštitom njihovih prava sukladno Zakonu;
- donosi Poslovnik o svom radu,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i općim aktima Muzeja.

#### Članak 29.

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

- u slučaju smrti;
- na osobni zahtjev;
- ako bude razriješen, odnosno opozvan;
- ako mu prestane radni odnos u Muzeju, a izabran je iz redova Stručnog vijeća ili radnika Muzeja.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen odnosno opozvan u slijedećim slučajevima:

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

- ako sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta muzeju, a na to je bio upozoren;
- ako zanemaruje obveze člana Upravnog vijeća;
- i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

O razrješenju, odnosno opozivu člana Upravnog vijeća odlučuje tijelo koje ga je imenovalo, odnosno izabralo.

Ako se iz razloga navedenih u stavku 1. i 2. ovog članka smanji broj članova Upravnog vijeća, tijelo koje ga je imenovalo odnosno izabralo, imenuje novog člana Upravnog vijeća. Novom članu Upravnog vijeća mandat traje do isteka mandata člana Upravnog vijeća umjesto kojeg je imenovan, odnosno izabran.

Upravno vijeće dužno je izvijestiti ovlašteno tijelo Osnivača o potrebi imenovanja novog člana Upravnog vijeća u roku od 8 dana od dana prestanka svojstva člana Upravnog vijeća.

## **1. Ravnatelj**

### Članak 30.

Muzejom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj je i poslovni i stručni voditelj Muzeja.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja;
- vodi i odgovara za stručni rad Muzeja;
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih akata Muzeja;
- predlaže Upravnom vijeću donošenje programa rada i razvitka Muzeja, i mjere za njegovo provođenje;
- predlaže Upravnom vijeću donošenje financijskog plana i godišnjeg obračuna, te podnosi Upravnom vijeću i osnivaču polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, te druge izvještaje sukladno propisima;
- odgovara za financijsko poslovanje Muzeja;
- predlaže Upravnom vijeću financijski plan i godišnji obračun, te odgovara za financijsko poslovanje;
- predlaže raspodjelu dobiti;
- podnosi izvješće Upravnom vijeću o poslovanju Muzeja i realizaciji programa rada;
- donosi sve odluke u svezi s radnim odnosom radnika muzeja, te u ime Muzeja sa radnicima Muzeja zaključuje ugovore o radu u svezi s izvršavanjem određenih poslova sukladno općim aktima Muzeja i odlučuje o otkazu;
- odlučuje o zapošljavanju novih radnika i prijemu u radni odnos u skladu sa zakonom, te općim aktima;
- imenuje i razrješava radnike sa posebnim ovlastima i odgovornostima;
- odlučuje o raspoređivanju radnika Muzeja, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drukčije određeno;
- daje naloge i upute za rad pojedinim radnicima ili grupama radnika za obavljanje određenih poslova;
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Muzeju sukladno zakonskim ovlastima;

- imenuje članove stručnih tijela, te priprema sjednice Stručnog vijeća;
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja, te izvršava odluke i zaključke Upravnog vijeća i Stručnog vijeća;
- provodi odluke i zaključke Osnivača;
- donosi poslovne odluke o raspolaganju poslovnih sredstava, uz ograničenja u skladu sa zakonom, ovim statutom i drugim općim aktima Muzeja,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati;
- razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarenjem prava radnika i njihovog materijalnog položaja;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

#### Članak 31.

Ravnatelj je samostalan u svom radu.

Odgovoran je Upravnom vijeću Muzeja i Osnivaču u skladu sa zakonom.

#### Članak 32.

Ravnatelj Muzeja ovlašten je u ime i za račun Muzeja samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, osim ugovora o izvođenju investicijskih radova i nabave opreme čija vrijednost prelazi 70.000 kuna, a sredstva se osiguravaju u proračunu Grada, o čemu odluku donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Ravnatelj i Muzej odgovaraju za preuzete obveze svim sredstvima.

#### Članak 33.

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješava Gradsko vijeće Grada Kaštela, na prijedlog Upravnog vijeća, na temelju provedenog natječaja, a sukladno Zakonu o muzejima i Zakonu o ustanovama te ovome Statutu.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće, a objavljuje se u javnim glasilima i na mrežnim stranicama Muzeja.

Ne raspiše li Muzej javni natječaj za imenovanje ravnatelja u propisanome roku, natječaj će raspisati Grad Kaštela.

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

Ako osnivač ne obavi razrješenje i imenovanje ravnatelja Muzeja kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja javnoga muzeja, tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata muzeja razriješit će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane osnivača.

#### Članak 34.

Ravnateljem Muzeja može se, na temelju četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, najmanje pet godina rada u muzeju ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju, odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima, te ispunjava druge uvjete propisane statutom.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete, za ravnatelja javnoga muzeja može se, na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 1. ovoga članka, najmanje jednu godinu rada u muzeju ili najmanje pet godina rada u kulturi, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima, te ispunjava druge uvjete propisane statutom.

Do imenovanja ravnatelja Muzeja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja Muzeja, ali najduže do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Muzeja može se, bez provođenja javnoga natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 1. ovog članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije radnik Muzeja.

#### Članak 35.

Ravnatelj Muzeja je u radnom odnosu u Muzeju, u kojem ostvaruje prava i obveze iz radnog odnosa, ako zakonom nije drugačije propisano.

Međusobna prava i obveze ravnatelja i Muzeja uređuju se ugovorom o radu, koji u ime Muzeja sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

#### Članak 36.

- Javni natječaj raspisuje i provodi Upravno vijeće Muzeja, a objavljuje se na mrežnim stranicama Muzeja i u „Narodnim novinama“.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

- Rok primanja prijave je 15 dana od dana objave natječaja, a rok obavještavanja o izboru je 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

#### Članak 37.

Upravno vijeće dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može pobijati tužbom odluku o izboru zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

#### Članak 38.

Ravnatelj ustanove može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Gradsko vijeće Grada Kaštela, na prijedlog Upravnog vijeća dužno je razriješiti ravnatelja:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
3. ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Muzeja, ili neosnovano ne izvršava odluke organa Muzeja ili postupa protivno njima,
4. 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.

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

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a ustanova je dužna raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

#### Članak 39.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani odredbom članka 38. točka 2. ovoga Statuta.

Tužba iz stavka 1. ovoga članka podnosi se nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o razrješenju.

### VIII. STRUČNO VIJEĆE

#### Članak 40.

Muzej ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće čine svi stručni muzejski djelatnici, te ravnatelj muzeja.

#### Članak 41.

Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednici.

Sjednice Stručnog vijeća priprema, saziva i njima predsjedava ravnatelj Muzeja.

Sjednica stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja, Upravnog vijeća i najmanje trećine članova Stručnog vijeća.

Na sjednicu Stručnog vijeća mogu se pozvati pojedini stručnjaci i druge osobe koje odredi ravnatelj.

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

#### Članak 42.

Način rada Stručnog vijeća može se pobliže urediti Poslovníkom o radu Stručnog vijeća kojeg donosi ravnatelj na prijedlog članova Stručnog vijeća.

#### Članak 43.

Stručno vijeće u okviru svog djelokruga, ovlasti i odgovornosti razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja, predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada, predlaže mjere za unapređivanje djelatnosti, predlaže ravnatelju plan i program rada Muzeja, predlaže program stručnog usavršavanja radnika, daje stručno mišljenje na zahtjev ravnatelja, bira jednog člana Upravnog vijeća, te obavlja i druge stručne poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

#### Članak 44.

Stručni muzejski djelatnici odgovorni su za obavljanje svih stručnih poslova muzeja za koje su zaduženi ili su stekli odgovarajuća stručna muzejska zvanja.

Stručnim muzejskim djelatnicima zaposlenim u muzeju nije dopušteno obavljati poslove iz područja muzejske djelatnosti izvan muzeja bez prethodne pisane suglasnosti ravnatelja muzeja, a koja mora sadržavati uvjete obavljanja odobrenih poslova.

### **XI. PLANIRANJE RAZVITKA I PROGRAMA RADA MUZEJA**

#### Članak 45.

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi godišnji program rada i razvitka Muzeja uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća, te ga podnosi Osnivaču u rokovima propisanim za donošenje proračuna Grada Kaštela.

Godišnji program rada Muzeja financira se kao javna potreba Grada Kaštela, a o njegovom provođenju Muzej izvješćuje osnivača.

Upravno vijeće u tekućoj godini donosi odluku o financijskom planu Muzeja za sljedeću godinu, kao i projekcijama financijskog plana za naredne dvije godine.

Ukoliko se tijekom tekuće poslovne godine ukaže potreba za izmjenama financijskog plana, iste se donose na način i po postupku kao i sam financijski plan.

## **X. SREDSTVA ZA RAD MUZEJA I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE**

### **Članak 46.**

Sredstva za rad muzeja osigurava Grad Kaštela, a sredstva za rad muzeja uključuju sredstva za plaće, sredstva za program, materijalne izdatke, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje te otkup muzejske građe.

Sredstva za posebne programe osigurava Grad Kaštela, a ovisno o svome interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na području kojih se program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.

Ministarstvo nadležno za poslove kulture može sudjelovati u osiguranju sredstava za rad muzeja iz stavka 1. ovoga članka, za redovito očuvanje i održavanje muzejskoga prostora, predmeta ili muzejske zbirke koji su u državnome vlasništvu, a nalaze se u muzeju kojemu je osnivač Grad Kaštela, o čemu se sklapa ugovor.

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

Sredstvima Muzeja upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Muzeja.

### **Članak 47.**

Način i uvjeti stjecanja sredstava za rad Muzeja utvrđuju se zakonom, općim aktima i ugovorima.

### **Članak 48.**

Ravnatelj odlučuje o raspodjeli sredstava Muzeja, te utvrđuje kriterije za njihovo raspoređivanje na temelju Plana i programa rada.

### **Članak 49.**

Muzej vodi financijsko poslovanje i računovodstvo u skladu s propisima za proračunske korisnike.

Financijsko poslovanje Muzeja obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva, evidenciju o financijskom poslovanju i sredstvima Muzeja te o sastavljanju periodičnog i zaključnog obračuna.

### **Članak 50.**

Muzej posluje preko jedinstvenog žiro računa.

Sredstva Muzeja koriste se samo za namjenu iz djelatnosti muzeja, utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programa rada Muzeja.

Sredstva iz proračuna Grada Kaštela, Ministarstva kulture, Splitsko-dalmatinske županije, iz vlastitih prihoda, zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljene.

#### Članak 51.

Ravnatelj Muzeja donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi, a mora biti usklađen sa gradskim, županijskim i državnim proračunom.

Ako ne postoje uvjeti da se donese financijski plan u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se Odluka o privremenom financiranju i privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Muzeja.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

#### Članak 52.

Obavljanje novčanog prometa, plaćanje i održavanje solventnosti provodi se i osigurava u skladu s propisima i općim aktom Muzeja.

#### Članak 53.

Naredbodavac i odgovorna osoba za izvršenje financijskog plana Muzeja je ravnatelj.

Ravnatelj može ovlastiti radnika s posebnim ovlastima i odgovornostima da skrbe o izvršenju financijskog plana, odnosno dijela financijskog plana.

#### Članak 54.

Muzej po isteku kalendarske godine donosi zaključni obračun.

Na temelju zaključnog obračuna ravnatelj izrađuje izvješće o poslovanju Muzeja Upravnom vijeću i Gradskom vijeću Grada Kaštela.

#### Članak 55.

Radnici Muzeja ostvaruju pravo na plaću i sredstva za naknade i ostala materijalna prava u skladu s propisima, kolektivnim ugovorom i općim aktima Muzeja.

Ova prava ne mogu biti šira od prava radnika drugih javnih ustanova u kulturi i uprave Osnivača na zvanjima, položajima ili radnim mjestima iste stručne spreme i staža (vrste i platnog razreda).



## **XI. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU MUZEJA**

### **Članak 56.**

Ravnatelj Muzeja podnosi izvješće o poslovanju Gradskom vijeću Grada Kaštela:

- obvezno za razdoblje periodičnog obračuna i na koncu poslovne godine za poslovnu godinu, u zakonom propisanom roku,
- po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Muzeja.

### **Članak 57.**

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća o poslovanju Gradskom vijeću Grada Kaštela, Ministarstvu kulture, te Hrvatskom muzejskom vijeću, kad oni to zatraže.

## **XII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA MUZEJA**

### **Članak 58.**

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja obavlja nadležno tijelo sukladno zakonskim odredbama.

Tijelo uprave iz stavka 1. ovoga članka ima pravo tražiti od Muzeja podatke koji su mu potrebni u vršenju nadzora.

### **Članak 59.**

Nadzor nad stručnim radom Muzeja i nadzor nad zaštitom muzejske građe i muzejske dokumentacije obavlja matični muzej, a stručni nadzor nad radom matičnih muzeja i zaštitom njihove muzejske građe i muzejske dokumentacije, Ministarstvo kulture.

### **Članak 60.**

Inspekcijski nadzor nad muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom koja se štiti kao kulturno dobro, obavljaju inspektori zaštite kulturnih dobara sukladno Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara i na temelju njega donesenih propisa.

Muzej je dužan inspektoru osigurati uvjete za provedbu nadzora, omogućiti mu pregled kulturnog dobra, uvid u dokumentaciju koju zatraži i dati mu potrebne podatke i obavijest.

## **XIII. IMOVINA MUZEJA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE**

### **Članak 61.**

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novčana sredstva pribavljena od osnivača ili iz drugih izvora utvrđenih zakonom, kao i ona stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda, 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.

O imovini Muzeja dužni su brinuti svi radnici Muzeja.

Muzej raspolaže imovinom pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

#### Članak 62.

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit dužan je upotrijebiti tu dobit isključivo za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti sukladno Zakonu, drugim propisima i ovim Statutom.

#### Članak 63.

Muzej ne može bez suglasnosti Osnivača steći, otuđiti ili opteretiti nekretnine i drugu imovinu čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00 kuna.

Muzej ne može dati u zakup objekte i poslovne prostorije Muzeja ili mijenjati namjenu objekta bez suglasnosti Osnivača.

#### Članak 64.

Muzej odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

### **XIV. RADNICI I SURADNJA SA SINDIKATOM**

#### Članak 65.

Radni odnosi, plaće i druga materijalna prava u Muzeju uređuju se sukladno Zakonu o radu, Statutu, pravilnicima, kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

#### Članak 66.

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Sindikalni povjerenik uživa zaštitu i pravo na rad sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

Muzej je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za obavljanje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Sindikalni predstavnik ima pravo nazočiti raspravama u stegovnom postupku po zahtjevu za zaštitu prava radnika.

Stavove sindikata o prijedlozima odluka ravnatelj i druga nadležna tijela dužni su razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

Štrajk se može organizirati samo pod uvjetima propisanim Zakonom i kolektivnim ugovorom.

## **XV. JAVNOST RADA I ZAŠTITA PODATAKA**

### **Članak 67.**

Rad Muzeja je javan.

Za javnost rada muzeja odgovoran je ravnatelj.

Statut i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Muzeja.

Muzej osigurava obavještanje svojih radnika kao i zainteresiranih građana o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza, o obavljanju svoje djelatnosti i o svom radu, kao i o drugim pitanjima od zajedničkog interesa.

### **Članak 68.**

Muzej upoznaje javnost o organizaciji rada Muzeja, uvjetima rada, načinu obavljanja poslova iz svoje djelatnosti, davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja, objavama na internet stranicama Muzeja i drugi odgovarajući način.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj informira radnike sukladno propisima o radu, objavljivanjem općih akata, odluka i zaključaka, te na drugi primjeren način.

### **Članak 69.**

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Muzeja sredstvima javnog priopćavanja i drugim osobama omogućit će se sukladno zakonu i drugim općim aktima Muzeja kojima se uređuje pristup informacijama.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Muzeja sredstvima javnog priopćavanja i drugim osobama može dati samo ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

Javnost se može ograničiti prema posebnim propisima.

## **XVI. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 70.**

Poslovna tajna su isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju ili štetilo poslovnom ugledu Muzeja, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Muzeja, bez obzira na način saznanja ili pribavljanja tih podataka, odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Muzeju, sukladno pozitivnim propisima.  
Povreda odredbi ovog Statuta koje se odnose na poslovnu tajnu je teža povreda obveza iz radnog odnosa.

### **Članak 71.**

Poslovnom tajnom smatraju se

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, sukladno Zakonu i općim aktima,
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Muzeju,
- mjere i način postupanja u slučaju izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na narodnu obranu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa, objekata i imovine Muzeja,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja, njegovih radnika, njegovog osnivača, te državnih tijela, a po odluci ravnatelja.

### **Članak 72.**

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti tijelima koje je za to ovlastio zakon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje za to proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

Podatke koji su označeni kao tajni, može nadležnom tijelu priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

O čuvanju podataka koji se smatraju poslovnom tajnom te o zaštiti osobnih podataka sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka skrbi ravnatelj Muzeja.

## **XVII. ZAŠTITA NA RADU I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA**

#### Članak 73.

Ravnatelj i svi radnici muzeja dužni su organizirati obavljanje svojih poslova sukladno propisima koji reguliraju pitanja zaštite na radu i zaštite okoliša.

Svaki je radnik dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš.

Radnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite na radu i zaštite životnog okoliša čini težu povredu obveza iz radnog odnosa.

### XVIII. OPĆI AKTI

#### Članak 74.

Opći akti muzeja jesu Statut, pravilnici, poslovници i odluke kojima se sukladno zakonu uređuju pojedina pitanja iz djelokruga rada Muzeja.

#### Članak 75.

Statut Muzeja donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Kaštela.

#### Članak 76.

Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja Muzeja, donosi slijedeće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja,
- Pravilnik o plaćama;
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti fundusa Muzeja;
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva;
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća;

- i druge opće akte u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

#### Članak 77.

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i opći akti.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja, a u izuzetnim i posebno opravdanim slučajevima danom objavljivanja.

## XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 78.

Osobe koje na dan stupanja na snagu Zakona o muzejima («Narodne novine», broj 61/18) obavljaju stručne poslove u Muzeju, nastavljaju s radom u svojim stručnim zvanjima stečenima prema odredbama zakona i drugih propisa koji su bili na snazi do donošenja ovoga Zakona.

### Članak 79.

Osobe koje se zapošljavaju na stručnim poslovima u Muzeju trebaju ispunjavati uvjete iz Pravilnika o uvjetima i načinima stjecanja stručnih zvanja u muzejskoj struci.

### Članak 80.

Osobe koje se zapošljavaju u Muzeju, a koje su stekle visoku, odnosno višu stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, imaju sva prava iz Zakona o muzejima kao i osobe koje su završile odgovarajuću razinu obrazovanja prema Zakonu o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju («Narodne novine», br. 123/03., 198/03., 105/04., 174/04., 46/07., 45/09., 63/11., 94/13., 139/13., 104/14., 60/15. i 131/17)

### Članak 81.

Muzej koji nije u cijelosti inventarizirao muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju dužan je pristupiti inventarizaciji muzejskih predmeta koji do stupanja na snagu ovoga Zakona nisu uvedeni u inventarnu knjigu.

Ravnatelj muzeja dužan je u roku od devedeset dana od dana stupanja na snagu ovoga Zakona donijeti program inventarizacije i upisa muzejske građe i muzejske dokumentacije u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske s utvrđenim vremenskim rokom izvršenja do 31. prosinca 2020. i o tome obavijestiti ministarstvo nadležno za poslove kulture, kao i izvještavati ministarstvo nadležno za poslove kulture o tijeku izvršavanja navedenog programa svakih šest mjeseci.

### Članak 82.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija koja je imala status društvenoga vlasništva, a na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama («Narodne novine», br. 76/93., 29/97. – ispravak, 47/99. – ispravak 35/08 i 127/19) zatečena u Muzeju državno je vlasništvo.

Vlada Republike Hrvatske može vlasništvo nad muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom iz stavka 1. ovoga članka prenijeti na Grad Kaštela koji je osnivač Muzeja, kod kojih se ta muzejska građa i muzejska dokumentacija nalazi, ako su je u cijelosti inventarizirali.

Članak 83.

Muzejsko vijeća Muzeja koje je ustrojeno prema odredbama Zakona o muzejima («Narodne novine», broj 110/15) čiji je sastav u skladu s člankom 23. stavcima 2. i 3. Zakona o muzejima («Narodne novine», broj 61/18) nastavlja rad do isteka mandata odnosno razrješenja kao Upravno vijeće prema odredbama ovog Zakona.

Članak 84.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Muzeja grada Kaštela UR.BR.: 2134/01-12-18-539 od 16. studenoga 2018. godine.

Članak 85.

Opći akti Muzeja uskladiti će se s odredbama ovog Statuta u roku od 90 dana od njegovog stupanja na snagu.

Do donošenja općih akata u smislu prethodnog stavka ovog članka, ostaju na snazi postojeći opći akti Muzeja, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 86.

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

UR.BR.:2134/01-12-21-605

Kaštel Lukšić, 17. prosinca 2021. godine



Predsjednica Upravnog vijeća  
Muzeja grada Kaštela

Mirjana Jurić, mag. nov.

Na ovaj Statut Gradsko vijeće Grada Kaštela dalo je prethodnu suglasnost Zaključkom, KLASA: 021-05/21-01/0004; URBROJ: 2134/01-01/3-21-11 od 21. srpnja 2021. godine.

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Muzeja dana, 21. prosinca 2021. godine, te je stupio na snagu dana, 29. prosinca 2021. godine



ravnatelj Muzeja grada Kaštela

Ivan Šuta, prof.