

Na temelju članka 54., stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93., 29/97., 47/99 i 35/08. – prošireni tekst), članka 25., alineje 3. Zakona o muzejima („Narodne novine“ broj 110/15.), članka 26., alineje 4. Statuta Muzeja Like Gospi, od 4. svibnja 2006. godine Upravno vijeće Muzeja Like Gospi, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Gospi, a na na sjednici održanoj 27. siječnja 2017. godine donijelo je

STATUT

Muzeja Like Gospi

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Muzeja Like Gospi (u daljnjem tekstu: „Statut“) uređuju se status i pravni položaj, naziv i sjedište, pečat, štampilj i poslovanje u platnom prometu, zastupanje i predstavljanje, djelatnost, na in prikupljanja, čuvanja i zaštite muzejske građe, sadržaj i na in vođenja muzejske dokumentacije, unutarnje ustrojstvo i na in upravljanja, imovina i financiranje, na in ostvarivanja nadzora, obveze, odgovornosti i zaštita prava radnika, na in ostvarivanja javnosti rada i na in obavještanja te druga pitanja od značenja za djelovanje i rad Muzeja Like Gospi (u daljnjem tekstu: „Muzej“) u skladu sa Zakonom o muzejima, drugim propisima i aktom o osnivanju Muzeja.

1. Status, pravni položaj, naziv i sjedište

Članak 2.

Osnivač Muzeja je Grad Gospi (u daljnjem tekstu: „Osnivač“) sukladno Rješenju Ministarstva kulture Republike Hrvatske, KLASA: 023–03/94–01–99., URBROJ: 532–03–3/1-94–01, od 22. veljače 1994. godine (u daljnjem tekstu „Osnivač“).

Članak 3.

Muzej je javna ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost prema Zakonu o muzejima, Rješenju iz članka 2. ovog Statuta, ovome Statutu i drugim općim aktima Muzeja.

Muzej je povezan u sustav muzeja Republike Hrvatske i upisuje se u o evidenciju muzeja koji vodi Ministarstvo kulture Republike Hrvatske.

Članak 4.

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Muzej Like Gospi.
Skraćeni naziv Muzeja glasi: MLG.

U pismenoj komunikaciji s fizičkim i pravnim osobama u inozemstvu, Muzej može uz svoj naziv upotrebljavati i prijevod naziva na stranom jeziku.

Sjedište Muzeja je u Gospiću, Dr. Franje Tuđmana 3.

Naziv Muzeja isti je se na objektima u kojima Muzej ostvaruje svoju djelatnost. Naziv i sjedište Muzej može promijeniti samo uz suglasnost Osnivača.

članak 5.

U pravnom prometu s trećim osobama Muzej ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama Osnivača, ovim Statutom i drugim aktima.

Muzej u pravnom prometu istupa u svoje ime i za svoj račun, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Za stvorene obveze u pravnom prometu s trećim osobama Muzej odgovara svim svojim sredstvima odnosno imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

2. Pečat, štambilj i poslovanje u platnom prometu

članak 6.

Muzej ima pečat i štambilj.

Pečat Muzeja je okruglog oblika, promjera 29 mm na kojem se uz gornji obod nalazi natpis MUZEJ LIKE, u sredini je štitič vodoravno podijeljen na 3 polja, u središnjem polju je stilizirani prikaz triju rijeka s generatorom, a ispod je japodska kapa. Uz donji obod se nalazi natpis GOSPIĆ.

Pečatom Muzeja se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne samouprave.

Štambilj Muzeja je pravokutnog oblika, visine 12 mm i širine 43 mm, a sadrži upisani puni naziv i sjedište Muzeja.

Štambilj Muzeja se upotrebljava za odgovarajuće administrativno – financijsko poslovanje Muzeja.

Broj, način uporabe pečata i štambilja i odgovorne osobe za njihovo korištenje svojim aktom uređuje Ravnatelj Muzeja.

članak 7.

Muzej posluje preko žiro-računa.

Muzej može imati i devizni račun.

3. Zastupanje i predstavljanje

članak 8.

Muzej zastupa i predstavlja Ravnatelj Muzeja.

Ravnatelj Muzeja može dati drugoj osobi punomoć za predstavljanje i zastupanje.

Punomoć iz stavka 2. ovog članka, Ravnatelj Muzeja može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje je sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

II. DJELATNOST MUZEJA I MUZEJSKA GRADONAČELNIKA

1. Djelatnost Muzeja

Članak 9.

Muzej u okviru svoje djelatnosti:

- sustavno prikuplja, sređuje, čuva, stručno održava, sređuje, restaurira, konzervira i trajno zaštićuje muzejsku gradonačelnicu, muzejsku dokumentaciju i muzejski prezentirane baštinske lokalitete i nalazišta;
- proučava, stručno i znanstveno obrađuje nepokretne i pokretne spomenike kulture – objekte, predmete i dokumente spomenike, muzejske i baštinske vrijednosti značajne za povijest i razvitak grada Gospića i okolice te šire te ih sistematizira u zbirke kao i prezentira putem različitih komunikacijskih oblika u stvarnom i virtualnom okruženju;
- održava stalni postav muzeja i priprema povremene i pokretne izložbe koje se odnose na prošlost i sadašnjost grada Gospića i okolice, ali i šire;
- izdaje i objavljuje vlastite publikacije – kataloge izložbi, vodiče, zbornike i stručno-znanstvena izdanja koja se temelje na muzejskoj gradonačelnicu i povijesti grada Gospića i okolice, ali i šire;
- priprema i organizira predavanja, tečajevе, seminare, stručne i znanstvene skupove, muzejske radionice i igraonice, kao i druge muzejske oblike djelovanja;
- promiče muzejsku djelatnost suradnjom sa srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu;
- promiče muzejske djelatnosti suradnjom sa školama i drugim pravnim osobama i zainteresiranim pojedincima,
- obavlja i druge muzejsko-galerijske programe i djelatnosti u skladu sa zakonom.

Osim djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, koje obavlja kao javnu službu, Muzej u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovim Statutom može:

- u okviru trgovinske djelatnosti: prodavati umjetnička djela s prodajnih izložbi, prodavati vlastite publikacije – kataloge izložbi, vodiče, zbornike, stručno-znanstvena izdanja o muzejskoj gradonačelnicu i povijesti grada Gospića, okolice i šire, prodavati vlastite suvenire; razglednice, plakate, kalendare, reprodukcije i sl., stručno-znanstvenih i dokumentarnih video, DVD i CD-rom izdanja s povijesnim i suvremenim motivima grada Gospića, okolice i šire; kupovati i prodavati robu na malo; prodavati izvan prodavaonica te prigodno prodavati na priredbama, sajmovima, izložbama i sl.
- u okviru ugostiteljske djelatnosti: pripremati i usluživati pića i napitke;
- u okviru prijevoznike djelatnosti: obavljati prijevoz vlastitim vozilom iz usluge za srodne institucije i uz nadoknadu kojom se ne ostvaruje dobit;
- obavlja i druge djelatnosti ako su u vezi i ako dopunjuju, a obavljaju se u manjem opsegu i uobičajeno uz djelatnost iz stavka 1. ovog članka.

članak 10.

Muzej svoju djelatnost obavlja na temelju Godišnjeg programa rada i razvoja.

Godišnji program rada i razvoja Muzeja, u dijelu koji Grad Gospi utvrdi kao javnu potrebu, financira se iz Proračuna Grada Gospića.

O provođenju Godišnjeg programa rada i razvoja, Muzej izvješuje Grad Gospić i MDC - Muzejski dokumentacijski centar u Zagrebu, i to putem vlastite web stranice i na drugi način koji propisuje zakon.

2. Muzejska građa i dokumentacija

članak 11.

Muzejsku građu i prirodna dobra kao dio nacionalne i općeljudske baštine.

Muzejsku građu Muzej može pribavljati kupnjom, darovanjem, nasljeđivanjem ili zamjenom.

U skladu s odredbama Zakona o muzejima i odredbama drugih propisa o zaštiti kulturnih dobara, Muzej može sakupljati muzejsku građu i terenskim istraživanjem.

Ako istraživanja iz stavka 2. ovog članka provode druge pravne i fizičke osobe, dužne su materijalne nalaze i dokumentaciju o istraživanju dostaviti Muzeju.

članak 12.

O muzejskoj građi Muzej vodi dokumentaciju i evidencije u skladu s podzakonskim aktom kojim se utvrđuje sadržaj i način vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi.

Muzejska dokumentacija je sustavno izrađena, prikupljena, organizirana i pohranjena skup podataka koji je nastao tijekom stručne obrade, zaštite i prezentacije muzejske građe, a temelji se na dogovorenom i utvrđenom broju i kvaliteti podataka o predmetu, skupini predmeta ili o cjelokupnom fondu.

članak 13.

Muzejska građa i dokumentacija štite se kao kulturno dobro i na njih se primjenjuju propisi o zaštiti kulturnih dobara.

Prodaju ili zamjenu muzejske građe i dokumentacije Muzej može obaviti samo uz prethodno odobrenje Ministarstva kulture po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća.

Pravni posao sklopljen protivno odredbi stavka 2. ovog članka smatra se ništavnim.

Sredstva dobivena prodajom prema stavku 2. ovoga članka, mogu se upotrijebiti isključivo za nabavu muzejske građe i dokumentacije.

članak 14.

Muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju, Muzej daje na uvid radi njihove znanstvene i stručne obrade, izlaganja, objavljivanja i publiciranja, za potrebe nastave i u druge opravdane svrhe.

Pod uvidom iz stavka 1. ovog članka podrazumijevaju se pregled građe i dokumentacije te izrada preslika i presnimaka.

Na uvid iz stavka 1. ovog članka Muzej daje muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju u skladu sa Zakonom o muzejima te podzakonskim propisima kojima se utvrđuju uvjeti i načini ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju.

članak 15.

Muzej može isključivo na temelju pisanog ugovora, povjeriti muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju na čuvanje i radi izlaganja drugom muzeju, drugoj pravnoj osobi ili državnom tijelu samo pod uvjetom da im oni zajamče sigurnost i primjereno čuvanje povjerene im građe i dokumentacije, a u skladu sa Zakonom o muzejima, Zakonom o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara i te podzakonskim propisima kojima se utvrđuju uvjeti i načini ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju.

Pravni posao sklopljen protivno stavku 1. ovog članka smatra se ništavnim.

članak 16.

Muzej je dužan svakih pet godina izvršiti popis muzejske građe.

U postupku popisivanja muzejske građe utvrđuje se broj i stanje muzejskih predmeta, sravnjuju podaci o muzejskim predmetima s podacima o njima u knjigama inventara te utvrđuje stupanj njihove dokumentiranosti i mjere zaštite, u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi.

Izvršenje o popisu iz stavka 1. ovog članka, Muzej je dužan dostaviti Ministarstvu kulture i Osnivaču.

članak 17.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija te objekti i prostori u kojima su smještene osiguravaju se kod osiguravatelja društva.

Vrste rizika i opseg osiguranja iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Osnivač na prijedlog ravnatelja Muzeja.

Sredstva za osiguranje prema stavku 1. ovog članka osigurava Osnivač.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I UPRAVLJANJE

1. Unutarnje ustrojstvo Muzeja

članak 18.

Unutarnjim ustrojem osigurava se stručno i djelotvorno obavljanje i provođenje programa rada i razvoja Muzeja.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Muzeja pobliže se uređuje ustroj, radna mjesta u Muzeju i rad Muzeja kao javne ustanove u kulturi.

članak 19.

U Muzeju Like Gospić ustrojena je posebna jedinica Memorijalni centar "Nikola Tesla" Smiljan (skraćeni naziv MC "Nikola Tesla").

MC "Nikola Tesla" upravlja Muzej Like Gospić, a djelatnik s posebnim odgovornostima je voditelj MC "Nikola Tesla".

2. Tijela Muzeja i upravljanje Muzejom

članak 20.

Tijela Muzeja su Muzejsko vijeće, Ravnatelj i Stručno vijeće.

Muzejsko vijeće

članak 21.

Muzejsko vijeće ima pet članova, od kojih troje imenuje Osnivač iz redova istaknutih kulturnih, javnih i znanstvenih djelatnika, jednoga bira Stručno vijeće, a jednoga biraju svi radnici sukladno Zakonu o radu.

Članovima Muzejskog vijeća mandat traje 4 godine.

članak 22.

Član Muzejskog vijeća bira se iz reda Stručnog vijeća, tajnim glasovanjem.

Za provedbu izbora člana Muzejskog vijeća osniva se Povjerenstvo, koje se sastoji od predsjednika i dva člana.

Članove Povjerenstva iz stavka 2. ovog članka, biraju članovi Stručnog vijeća iz svojih redova, javnim glasovanjem većine nazvanih članova.

Svaki član Stručnog vijeća, može predlagati i biti predložen za člana Muzejskog vijeća, osim Ravnatelja (predsjednika), koji ne može biti predložen za člana Muzejskog vijeća.

Glasovanje za kandidata za člana Muzejskog vijeća je pravovaljano, ako je glasovanju pristupila natpolovina većina članova muzejskog Stručnog vijeća.

Kandidatom za člana Muzejskog vijeća utvrđuje se onaj član muzejskog Stručnog vijeća, za kojeg se izjasnila natpolovina većina nazvanih članova, tajnim glasovanjem.

Temeljem rezultata glasovanja utvrđuje se Kandidacijska lista abecednim redom.

Za člana Muzejskog vijeća izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova, a ukoliko dva ili više kandidata imaju isti broj glasova glasovanje se ponavlja, a u drugi krug ulaze dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

članak 23.

Na izbor članova Muzejskog vijeća iz reda svih radnika, primjenjuju se odredbe članka 21. ovog Statuta.

članak 24.

Prvu sjednicu Muzejskog vijeća saziva te vodi Ravnatelj Muzeja i to sve do izbora predsjednika Muzejskog vijeća.

Predsjednika Muzejskog vijeća biraju članovi na prvoj sjednici Muzejskog vijeća.

Muzejsko vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje ako je sjednicama nazvanima više od polovice ukupnog broja članova.

Muzejsko vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

U slučaju odsutnosti predsjednika Muzejskog vijeća, zamjenjuje ga član Muzejskog vijeća kojeg on za to ovlasti.

članak 25.

Muzejsko vijeće u okviru svoga djelokruga, ovlasti i odgovornosti:

1. na prijedlog ravnatelja donosi:

- Program rada i razvoja Muzeja, iz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća;
- Statut Muzeja, uz prethodnu suglasnost Osnivača;
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja;
- druge opće akte utvrđene zakonom i ovim Statutom;
- odluke o zaštiti prava radnika, prigovorima i žalbama te drugim pravima i obavezama iz radnog odnosa, u skladu sa Statutom i drugim aktima;

2. uz suglasnost Osnivača odlučuje:

- o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina;
- u postupcima javne nabave velike vrijednosti,
- o promjeni djelatnosti Muzeja;
- o osnivanju druge pravne osobe;
- o davanju u zakup dijela poslovnog prostora Muzeja i okolnog prostora uz poslovni prostor Muzeja;

3. usvaja odnosno odlučuje:

- financijski plan i godišnji obračun;
- izvješće o raspodjelu sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti;
- izvješće o radu Muzeja;
- o podacima koji čine poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati;
- o pojedinačnim pravima iz radnog odnosa u drugom stupnju, u skladu sa zakonom;

4. predlaže i podnosi Osnivaču:

- promjene u organiziranju rada Muzeja;
- promjene naziva i sjedišta Muzeja;
- statusne promjene;

5. nadzire:

– provođenje programa rada i razvoja Muzeja

Muzejsko vijeće razmatra, daje mišljenje i odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Član 26.

Sjednice Muzejskog vijeća saziva i vodi predsjednik Muzejskog Vijeća.

U radu Muzejskog vijeća sudjeluju ravnatelj i zapisnikar Muzeja i drugi djelatnici koje pozove predsjednik Muzejskog vijeća, ali bez prava odlučivanja.

Sjednica Muzejskog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja ili najmanje jedne trećine članova Muzejskog vijeća.

Način rada Muzejskog vijeća može se pobliže odrediti poslovnikom.

Članak 27.

Član Muzejskog vijeća može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan, ako:

- sam zatraži razrješenje;
- ne ispunjava dužnost člana, odnosno predsjednika Muzejskog vijeća;
- kaznenim djelom povrijedi ugled i dužnost koju obnaša;
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Muzejskog vijeća pokreće Muzejsko vijeće ili tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo, odnosno imenovalo člana Muzejskog vijeća.

U slučaju razrješenja člana Muzejskog vijeća, novi se član imenuje u roku 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Muzejskog vijeća koji je razriješen.

Ravnatelj Muzeja

Članak 28.

Muzejom upravlja Ravnatelj u skladu sa zakonom i drugim propisima, aktom o osnivanju Muzeja, ovim Statutom i općim aktima Muzeja.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Muzeja.

U okviru svoga djelokruga, ovlasti i odgovornosti ravnatelj je u svome radu samostalan, a za zakonitost i stručnost rada, izvršavanje obveza, općih akata i za uredno poslovanje Muzeja odgovara Gradskom vijeću u Osnivača te državnim i upravnim tijelima u skladu s propisima.

Članak 29.

Ravnatelj u sklopu svoga djelokruga, ovlasti i odgovornosti:

- organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja
- predstavlja i zastupa Muzej;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja;

- zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima;
- predlaže Muzejskom vijeću u Godišnji program rada i razvoja Muzeja;
- provodi odluke Muzejskog vijeća;
- donosi odluke o zaključenju i prestanku ugovora o radu, uz suglasnost Muzejskog vijeća;
- Muzejskom vijeću u i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Muzeja;
- odobrava službena putovanja i odsustvovanja s rada djelatnicima Muzeja;
- priprema i osigurava stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama Muzejskog vijeća;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

članak 30.

U slučaju svoje duže odsutnosti, Ravnatelj svojim aktom određuje osobu iz Muzeja koja će ga zamjenjivati. Aktom iz stavka 1. ovog članka, određuju se djelokrug, opseg ovlasti i zadaće osobe koja će zamjenjivati Ravnatelja te trajanje zamjenjivanja.

članak 31.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima završeni 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 u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezanom uz djelatnost muzeja, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima, a sve sukladno Zakonu o muzejima i podzakonskim propisima.

Iznimno, za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 1. ovoga članka, jednu godinu rada u muzejskoj djelatnosti ili pet godina rada u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezanom uz djelatnost Muzeja, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima, a sve sukladno Zakonu o muzejima i podzakonskim propisima.

Ravnatelj se imenuje na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada.

članak 32.

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač, na prijedlog Muzejskog vijeća koje je obavezno pribaviti mišljenje Stručnog vijeća.

Javni natječaj za imenovanje Ravnatelja raspisuje i provodi Muzej, a ako ga ne raspiše u roku od dva mjeseca prije dana isteka mandata postojećeg ravnatelja, javni natječaj će raspisati Osnivač.

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

članak 33.

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

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu;

- ako nastanu takvi razlozi koji prema posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu;
- ako ravnatelj ne postupi prema propisima ili općim aktima Muzeja ili neosnovano ne izvršava odluke organa Muzeja ili postupi protivno njima;
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Muzeju štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće štete u obavljanju djelatnosti Muzeja;
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Pri donošenju odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost za izjašnjavanje o razlozima za razrješenje.

Članak 34.

Ako Ravnatelj bude razriješen dužnosti prije isteka mandata, Gradsko vijeće Osnivača u roku 60 dana od dana donošenja odluke o razrješenju na prijedlog Muzejskog vijeća imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.

Muzej je dužan pokrenuti postupak za imenovanje ravnatelja u roku 30 dana od imenovanja vršitelja dužnosti.

Tijelo državne uprave nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata razriješiti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnog natječajnog postupka u slučajevima u kojima je ravnatelju muzeja istekao mandat ili ovlasti vršitelju dužnosti ravnatelja muzeja, a osnivač ne obavi razrješenje i imenovanje u skladu sa stavkom 1. i stavkom 2. ovoga članka.

Struktura Muzeja

Članak 35.

Muzej ima Strukturu Muzeja kao stručni i savjetodavno tijelo Ravnatelja.

Struktura Muzeja čine Ravnatelj i stručno muzejsko osoblje (članak 38. stavci 1., 2. i 3. Zakona o muzejima).

Sjednice Strukture Muzeja saziva i njima predsjedava Ravnatelj.

Sjednica Strukture Muzeja mora se sazvati na zahtjev Ravnatelja, Muzejskog vijeća i najmanje trećina članova Strukture Muzeja.

U slučaju spriječenosti predsjednika sjednicama Strukture Muzeja predsjedava član kojeg imenuje ravnatelj.

Članak 36.

Struktura Muzeja 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 Muzeja;
- predlaže plan i program stručnog rada Muzeja;
- predlaže mjere za unapređivanje stručne djelatnosti;
- predlaže program stručnog usavršavanja djelatnika;
- obavlja i druge poslove druge poslove određene Zakonom o muzejima, aktom o osnivanju, ovim Statutom ili drugim općim aktom.

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

O radu Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Način rada Stručnog vijeća može se pobliže odrediti poslovnikom.

3. Stručno muzejsko osoblje

Članak 37.

Stručno muzejsko osoblje čine djelatnici Muzeja koji prema odredbama Zakona o muzejima ispunjavaju uvjete za postavljenje u odgovarajuća muzejska zvanja odnosno za obavljanje stručnih poslova i pomoćnih stručnih poslova u Muzeju.

Muzejsko stručno osoblje dužno je u svome radu pridržavati se načela muzejske struke, zakona i drugih propisa kojima se uređuje obavljanje muzejske djelatnosti, odredaba ovoga Statuta te općih i pojedinačnih akata Muzeja kojima se uređuje rad Muzeja.

Zvanja, uvjeti za njihovo stjecanje te uvjeti za obavljanje stručnih i pomoćnih stručnih poslova, uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja.

Stručno muzejsko osoblje i ostali djelatnici Muzeja za svoj su rad i za izvršavanje obveza odgovorni Ravnatelju.

Članak 38.

U obavljanju svoje djelatnosti i u ostvarivanju svojih programa Muzej surađuje s drugim muzejima, galerijama, kulturnim i drugim ustanovama te fizičkim i pravnim osobama.

IV. IMOVINA I SREDSTVA ZA RAD MUZEJA

Članak 39.

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Muzej, pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Sredstva za rad Muzeja osigurava Osnivač u svom proračunu, i to:

- plaće djelatnika prema uredbi o plaćama službenika i namještenika i pravilnika o plaćama Muzeja;
- materijalne troškove;
- posebne programe.

Sredstva za posebne programe uz Osnivača mogu osiguravati i Ličko-senjska županija ili pojedini gradovi i općine na području Županije te tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, zatim druge pravne i fizičke osobe u skladu sa zakonom.

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

Sredstva iz Proračuna Osnivača mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 40.

Financijsko poslovanje Muzej vodi sukladno zakonu i drugim propisima.

Vođa je nosilac unovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju i posebnom općem aktu, potpisuje voditelj računanja - računovoditelj.

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Muzeja, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Članak 41.

Za svaku godinu Muzej donosi Financijski plan i godišnji proračun, i to prije početka godine na koju se odnosi.

Ako se ne donese financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca, a u suglasnosti s Osnivačem.

Naredbodavac za izvršavanje Financijskog plana je ravnatelj.

Članak 42.

Najkasnije do roka propisanog zakonom, Muzej donosi Godišnji obračun za prethodnu godinu i dostavlja ga Osnivaču.

V. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I OPĆI AKTI

Članak 43.

Muzej u skladu s ovim Statutom donosi Godišnji plan i program razvoja i to najkasnije do kraja tekuće za sljedeću godinu.

Članak 44.

Opći akti Muzeja su:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja;
- Pravilnik o radnim odnosima i disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika;
- Pravilnik o plaćama i ostalim primanjima;
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Pravilnik o zaštiti muzejske građe i muzejske dokumentacije;
- Pravilnik o uredskom poslovanju i zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva.
- i drugi opći akti sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Opisni akti muzeja stupaju na snagu osmog dana od njihovog objavljivanja na oglasnoj ploči Muzeja, a iznimno, ako je to propisano općim aktom, danom objave na oglasnoj ploči.

VI. JAVNOST RADA I OBAVJEŠTAVANJE

Članak 45.

Rad Muzeja je javan.

O obavljanju djelatnosti za koju je osnovan; Muzej je dužan izvještavati javnost pravodobno i istinito.

O obavljanju djelatnosti za koju je i na terenu pružanja usluga Muzej upoznaje javnost;

- preko sredstava javnog priopćavanja;
- izdavanjem publikacija;
- javnim tribinama, predavanjima i skupovima;
- na drugi, primjereni na terenu.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

Članak 46.

O uvjetima i na terenu rada Ravnatelj izvještava radnike:

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

Članak 47.

Ravnatelj Muzeja odgovoran je za razvoj i unaprjeđenje i djelotvornog sustava unutarnjih kontrola unutar institucije te treba osigurati kontinuirano praćenje sustava unutarnjih kontrola u svrhu procjenjivanja uinkovitosti i djelotvornosti sustava te poduzimanja potrebnih mjera za poboljšanje sustava.

Ravnatelj Muzeja Osniva u dostavlja godišnje izvještaje o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola sukladno Zakonu o fiskalnoj odgovornosti.

VI. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 48.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci koje je priopćavanje neovlaštenoj osobi protivno poslovanju i ugledu Muzeja.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podaci koje Muzejsko vijeće proglasi poslovnom tajnom;
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljivo priopćava Muzeju;

- mjere i načini postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti;
- plan fizičko – tehničkog osiguranja fundusa i imovine Muzeja;
- dokumenti koji se odnose na obranu Muzeja;
- drugi podaci priopćavanja kojih bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja i njegovog Osnivača.

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

Obveza čuvanja poslovne tajne predstavlja radnu obvezu. Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

XVIII. NADZOR NAD RADOM MUZEJA

članak 49.

Stručni nadzor nad radom Muzeja i nad zaštitom muzejske građe i dokumentacije obavlja nadležni ministarstvo muzej utvrđen aktom Ministra kulture u skladu sa Zakonom o muzejima.

Muzej je dužan ministarstvu muzej iz stavka 1. ovog članka, na njegov zahtjev omogućiti uvid u podatke potrebne za obavljanje stručnog nadzora.

Inspekcijski nadzor nad muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom koja se štiti kao kulturno dobro, prema članku 8., stavku 1. Zakona o muzejima, obavljaju inspektori zaštite kulturnih dobara sukladno Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara i na temelju njega donesenih propisa.

Muzej je dužan inspektoratu osigurati uvjete za provedbu nadzora, omogućiti mu pregled kulturnoga dobra, uvid u dokumentaciju koju zatraži i dati mu potrebne podatke i obavijesti.

Nadzor nad zakonitošću rada i akata Muzeja obavlja nadležni ured (u daljnjem tekstu: Ured).

Ako Ured utvrdi da je Statut ili Pravilnik o radu Muzeja u suprotnosti s Ustavom, zakonom ili drugim propisima, zatražiti će od Muzeja da ga promijeni. Ako se u roku od mjesec dana od dostavljenog traženja ne izvrše zatražene promjene, Ured će obustaviti od izvršenja prijeporni akt i u roku od osam dana od dana obustave predložiti Ministarstvu kulture da takav akt poništi ili ukine.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

članak 50.

Statut Muzeja je usvojen kad ga donese Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača. Izmjene i dopune Statuta vrše se na način i u postupku kao i donošenje Statuta.

članak 51.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaju važiti odredbe Statuta Muzeja Like Gospić br. 49/1-94, 41/2-01, 25/2-02.

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

KLASA: 012-03/17-01/01

UR.BROJ: 2125/48-01-17-01

Gospi , 27. sije nja 2017.



**Na ove Izmjene i dopune Statuta Gradsko vije e Grada Gospi a, dalo je suglasnost 21. prosinca 2016.g.,
KLASA:012-03/16-01/2, URBROJ:2125/01-01-16-04.**

**Utv r uje se da su ove Izmjene i dopune Statuta objavljene na oglasnoj plo i Muzeja Like Gospi , dana
27. sije nja 2017.g., a stupile su na snagu dana 8. velja e 2017.g.**

**Ravnateljica
Vesna Bun i , prof.**