

**STATUT
KNINSKOG MUZEJA**

Knin, veljača 2017.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" br. 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.) i članka 25. Zakona o muzejima ("Narodne novine" br. 110/15) Upravno vijeće Kninskog muzeja, na 11. sjednici održanoj dana 3.2.2017., uz prethodnu suglasnost Osnivača od 30. studenog 2016. (klasa: 012-03/16-01/1, urbroj: 2182/10-04-16-3) donosi

S T A T U T KNINSKIG MUZEJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se status, naziv i sjedište Kninskog muzeja Knin (u daljnjem tekstu: Muzej), pečat i znak, zastupanje i predstavljanje, imovina Muzeja i odgovornost za njegove obveze, djelatnost, unutarnje ustrojstvo, uvjeti i način rada, rukovođenje i upravljanje, djelokrug i način rada stručnih tijela, opći akti, nadzor i javnost rada, te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Muzeja. Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Kninski muzej muzejsku djelatnost obavlja kao javnu službu od interesa za grad Knin, Šibensko-kninsku županiju i Republiku Hrvatsku. Osnivač i vlasnik Muzeja je Grad Knin (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Muzej u Kninu započeo je s radom 1969. godine pod nazivom Zavičajni muzej kninske krajine. Muzej u Kninu osnovan je Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete, u klasi oz. 023/94-01-107, ur.broj 532-03-3/1-94-01 od 22. veljače 1994. godine, temeljem Zakona o ustanovama, pod nazivom Muzej kninske krajine.

Odlukom Gradskog vijeća od 19.11.1997. nosi naziv Kninski muzej. Kninski muzej je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu pod brojem: Tt-98/2127-5 i Trgovačkog suda u Zadru, Služba u Šibeniku, pod brojem: Tt-08/652-2 i u Registar ustanova koje vodi Ministarstvo kulture pod nazivom Kninski muzej.

Muzej je javna ustanova

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 3.

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Kninski muzej Knin.

Skraćeni naziv Muzeja je: KMK.

Sjedište Muzeja je: Knin, ulica fra Luje Maruna 1. Muzej može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 4.

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

III. ZNAK I PEČAT

Članak 5.

Muzej ima zaštitni znak. Zaštitni znak Muzeja definirat će se posebnom odlukom Osnivača na prijedlog ravnatelja. O načinu korištenja zaštitnog znaka odlučuje ravnatelj Muzeja.

Članak 6.

U pravnom prometu Muzej koristi pečat pečat četvrtastog oblika 35 x 35 mm. Idući od lijeve na desnu stranu, uz vanjski rub, s tri strane teče natpis KNINSKI MUZEJ KNIN. U okomitom stupcu s lijeve strane je natpis KNINSKI, a s desne strane MUZEJ Pri dnu na četvrtoj strani je natpis KNIN. Po sredini je motiv pletera s oltarne menze iz crkve na Lopušoj glavici u Biskupiji.

Za potrebe računovodstva koristi se isti pečat, 3 x 3 cm.

Muzej ima i pravokutni štambilj veličine 48 x 19 mm s natpisom: u gornjem redu KNINSKI MUZEJ, a u donjem KNIN. Muzej ima i poseban štambilj veličine 51x19 mm za urudžbiranje pisama.

Broj pečata i štambilja, njihovu uporabu, način čuvanja i korištenja potvrđuje ravnatelj Muzeja svojim rješenjem u skladu sa zakonom.

IV. UPRAVLJANJE, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 7.

Muzejom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja,
- predlaže program rada i razvoja,
- Vodi i odgovara za stručni rad Muzeja,
- predstavlja i zastupa Muzej,
- obavlja druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

Ravnatelj zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja sukladno Zakonu i Statutu.

Članak 8.

Ravnatelj muzeja ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa Muzejom zaključivati ugovore, bez suglasnosti Osnivača
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine, čija je pojedinačna vrijednost od 30.000,00 do 70.000,00 kuna, bez prethodne suglasnosti Upravnog vijeća, a od 70.000,00 do 200.000,00 kuna bez prethodne suglasnosti Upravnog

vijeća i Osnivača. Ovo ograničenje ne odnosi se na potpisivanje ugovora o osiguranju namjenskih sredstava Ministarstva kulture.

Članak 9.

Ravnatelj može, u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi, drugu osobu opunomoćiti za zastupanje pred sudovima i drugim tijelima. Opunomoćenik može zastupati Muzej samo u granicama ovlasti i dobivene punomoći.

V. IMOVINA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 10.

Imovinu Muzeja čine muzejska građa i muzejska dokumentacija, stvari, prava i novčana sredstva.

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

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

Muzejska građa i dokumentacija Muzeja se osigurava kod osiguravajućeg društva za one rizike i u opsegu s kojima je suglasan Osnivač.

Sredstva za osiguranje muzejske građe i muzejske dokumentacije, kao i prostora u kojima su oni smješteni osigurava Osnivač.

Članak 11.

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

Članak 12.

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cjelokupnom svojom imovinom, osim muzejske građe i muzejske dokumentacije. Osnivač Muzeja solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Članak 13.

Muzej ne može bez suglasnosti Osnivača otuđiti nekretninu ili drugu imovinu Muzeja bez obzira na njenu vrijednost. Muzej ne može dati u zakup objekte i poslovne prostorije Muzeja ili mijenjati namjenu objekta bez suglasnosti Osnivača.

VI. DJELATNOST

Članak 14.

Kninski muzej Knin obavlja muzejsku djelatnost propisanu odredbom članka 3.-5. Zakona o muzejima.

Muzejska djelatnost obuhvaća: nabava, sabiranje, zaštitu, čuvanje i istraživanje civilizacijskih, kulturnih materijalnih i nematerijalnih te i prirodnih dobara, te njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju u zbirke, trajno zaštićivanje

muzejske građe, muzejske dokumentacije, muzejski prezentiranih baštinskih lokaliteta i nalazišta, arheološko istraživanje (sustavno iskopavanje, zaštitno iskopavanje, revizijsko iskopavanje, probno iskopavanje i arheološki nadzor, arheološki pregled terena: rekognosciranje i reambulacija), poslove istraživanja, proučavanja, čuvanja, restauriranja, konzerviranja, održavanja, obnove i korištenja kulturnih dobara, te njihovo interpretiranje i prezentiranje javnosti putem različitih

komunikacijskih oblika u stvarnom i virtualnom okruženju, njihovo neposredno i posredno predočavanje javnosti putem stalnih i povremenih izložaba, te objavljivanje podataka i spoznaja o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji putem stručnih, znanstvenih i drugih obavijesnih sredstava.

Osim toga Muzej se bavi i slijedećim djelatnostima od koje također ostvaruje prihod: izradom i prodajom suvenira, izdavačkom djelatnošću i prodajom muzejskih tiskovina, djelatnošću sajmova i zabavnih parkova, pružanje usluga u turizmu, ugostiteljskom djelatnošću, iznajmljivanjem muzejskih prostora, konzultantskim uslugama i izradama stručnih ekspertiza, restauracijom i konzervacijom muzejskih i drugih baštinskih predmeta građe za potrebe drugih stranaka.

Kninski muzej može obavljati izdavačku djelatnost vezanu za muzejsku djelatnost, te prodaju knjiga, suvenira i publikacija na malo i veliko (vlastitu i komisijom). Muzej može organizirati stručne i znanstvene skupove i kongrese, u svom ili unajmljenom prostoru.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 15.

U sastavu muzeja organizirani su i ustrojeni slijedeći odjeli:

1. Arheološki odjel sa zbirakama,
2. Etnološki odjel sa zbirakama,
3. Galerijski odjel sa zbirakama,
4. Povijesni odjel sa zbirakama,
5. Prirodoslovni odjel,
6. Knjižnica (muzejska stručna) sa zbirakama,
7. Dokumentacijski – informatički odjel sa zbirakama,
8. Konzervatorsko-restauratorski odjel,
9. Služba općih poslova,
10. Služba propagande i marketinga.

Odjele vode voditelji odjela, a zbirke voditelji zbirke. Svaki odjel mora imati imenovanog voditelja. Voditelje odjela imenuje ravnatelj u dogovoru sa stručnim vijećem. Nove odjele osniva ravnatelj isključivo u dogovoru sa stručnim vijećem, a zbirke unutar odjela u dogovoru s voditeljem odjela.

Članak 16.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Muzeja s opisom radnih mjesta i brojem izvršitelja, uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

VIII. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Članak 17.

Tijela Muzeja su:

- Upravno vijeće,
- Ravnatelj,
- Stručno vijeće.

Članak 18.

Upravno vijeće ima 5 članova od kojih 3 člana imenuje Osnivač iz redova istaknutih kulturnih, javnih i znanstvenih djelatnika, jednog bira Stručno vijeće, a ako ono nije osnovano, stručno muzejsko osoblje iz svojih redova, te jednog člana biraju svi radnici sukladno Zakonu o radu.

Upravno vijeće zasjeda na sjednicama.

Sjednica Upravnog vijeća ima kvalificiranu većinu pod uvjetom da je na njoj nazočno najmanje 3 člana od čega 2 moraju biti predstavnici Osnivača, a 1 predstavnik iz redova stručnog muzejskog osoblja ili predstavnik svih radnika Muzeja. Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 godine.

Ravnatelj je dužan najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata članova Upravnog vijeća o tome obavijestiti Osnivača.

Članak 19.

Članove Upravnog vijeća iz reda javnih djelatnika imenuje Osnivač na način propisan njegovim aktom.

Stručno vijeće bira jednog člana Upravnog vijeća tajnim glasovanjem na sjednici.

Ako je na listi za izbor predložen jedan kandidat on je izabran za člana Upravnog vijeća ako dobije većinu glasova ukupnog broja članova Stručnog vijeća.

Ako je na listi za izbor predloženo više kandidata nego što se bira u Upravno vijeće iz reda stručnih djelatnika izabran je onaj kandidat koji dobije više glasova.

Članak 20.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi vijeća između sebe. Predsjednik priprema, saziva i vodi sjednice vijeća.

U slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti, predsjednika mijenja član vijeća iz reda članova koje imenuje Osnivač.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje i ravnatelj bez prava odlučivanja.

Članak 21.

Upravno vijeće:

- donosi programe rada i razvoja Muzeja na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća, a ako ono nije osnovano, uz mišljenje stručnog muzejskog osoblja, te nadzire njihovo izvršavanje,
- usvaja financijski plan i godišnji obračun te izvješće o izvršenju programa rada i razvoja Muzeja,
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi druge opće akte Muzeja sukladno Statutu,
- utvrđuje način i uvjete korištenja muzejske građe, na prijedlog Stručnog vijeća,
- predlaže promjene u organiziranju rada Muzeja,

- raspisuje i provodi natječaj za ravnatelja Muzeja,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine vrijednosti od 30.000,00 do 70.000,00 kuna,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

Članak 22.

Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača odlučuje o:

- stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina,
- stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine vrijednosti od 70.000,00 do 200.000,00 kuna,
- promjeni djelatnosti Muzeja,
- osnivanju druge pravne osobe,
- davanju u zakup dijela poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Muzeja.

Članak 23.

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana Upravnog vijeća,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša,
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti,
- u slučaju smrti.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće tijelo koje ga je imenovalo odnosno izabralo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo za člana Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja, novi član imenuje se u roku od 30 dana, a čiji mandat traje do isteka mandata razriješenog člana.

Članak 24.

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Muzeja.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja,
- predstavlja i zastupa Muzej,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata Muzeja,
- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan i program rada i razvoja Muzeja,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- odlučuje o ulaganjima i nabavci opreme, te stjecanju, opterećivanju i otuđivanju osnovnih sredstava i druge pokretne imovine, kojima je pojedinačna vrijednost do 30.000,00 kuna,

- Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Muzeja,
- donosi odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika koji nisu

stručni djelatnici,

- organizira rad i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta, odobrava službena putovanja i odsustva s rada djelatnicima Muzeja,
- vodi i odgovara za stručni rad Muzeja,
- odgovoran je za zakonitost rada Muzeja,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu i skrbi o čuvanju poslovne tajne,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Ravnatelj zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, tijelima jedinica lokalne samouprave i jedinicama regionalne (područne) samouprave, te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Članak 25.

Ravnateljem Muzeja može biti imenovana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, pet godina rada u muzejskoj djelatnosti ili deset godina rada u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezanom uz djelatnost Muzeja, položen stručni ispit, odlikuje se radnim i organizacijskim sposobnostima, te ispunjava druge uvjete utvrđene Statutom.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada.

Iznimno, na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada za ravnatelja Muzeja 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 i galerije, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima, te ispunjava druge uvjete utvrđene Statutom.

Članak 26.

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća koje je obvezno pribaviti mišljenja Stručnog vijeća.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Muzej.

Natječaj za imenovanje ravnatelja ustanove objavljuje se u javnom glasilu, na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Muzeja.

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

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Natječaj za ravnatelja se raspisuje najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja.

Članak 27.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine i može biti ponovno imenovan po istom postupku.

Članak 28.

Rok za podnošenje prijava može trajati najviše 15 dana od dana objave natječaja. Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 29.

Ravnatelj je dužan imenovati svojeg zamjenika u roku 30 dana od dana stupanja na dužnost. Ukoliko ravnatelj u ovom roku ne imenuje zamjenika Stručno vijeće će istoga samostalno izabrati među svojim redovima.

Zamjenika ravnatelja imenuje ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća, a na prijedlog većine članova Stručnog vijeća iz redova muzejskih djelatnika koji čine Stručno vijeće i koji sukladno Zakonu o muzejima i ovom Statutu ispunjavaju uvjete za obavljanje dužnosti ravnatelja.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima sva prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

U slučaju izvanrednih okolnosti i dužeg izbivanja, ravnatelja (u svim njegovim dužnostima, obvezama, ovlastima i pravima) zamjenjuje zamjenik ravnatelja.

Zamjenik ravnatelja, tijekom izvanrednih okolnosti, može zamjenjivati ravnatelja u kontinuitetu najviše do jedne godine.

U slučaju izvanrednih okolnosti i dužeg izbivanja, ravnatelja zamjenik ravnatelja pored poslova radnog mjesta na koje je raspoređen obavlja i poslove iz djelokruga rada ravnatelja. Za vrijeme dok zamjenjuje ravnatelja, zamjenik ravnatelja ima pravo na plaću ravnatelja, o čemu se donosi posebno rješenje.

Članak 30.

Ravnatelj će biti razriješen dužnosti prije isteka mandata:

- ako to sam zatraži,
- ako postupa protivno propisima ili općim aktima Muzeja ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Muzeja ili postupa protivno njima,
- ako 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,
- u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

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

Ravnatelja razrješuje Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća koje je obvezno pribaviti mišljenje Stručnog vijeća, a ako ono nije osnovano, uposlenoga stručnog muzejskog osoblja. U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Muzej je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 31.

Stručno vijeće je savjetodavno tijelo u stručnim poslovima Muzeja. Stručno vijeće čine svi uposleni u Muzeju koji sukladno Zakonu o muzejima ispunjavaju uvjete za postavljenje u odgovarajuća stručna muzejska zvanja, odnosno zvanja za obavljanje stručnih poslova u muzeju, kao i pomoćnih stručnih poslova.

Članak 32.

Stručno vijeće Muzeja:

- raspravlja i daje mišljenje o programu rada i razvoja, te o njegovom provođenju,
- predlaže ravnatelju poduzimanje stručnih mjera, te organiziranje i način obavljanja stručnih poslova u Muzeju,
- razmatra potrebu stručnog obrazovanja i usavršavanja djelatnika, te predlaže odgovarajuće mjere s tim u vezi,
- raspravlja i daje mišljenje o svim stručnim pitanjima,
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu i aktima ustanove.

Članak 33.

Stručno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice se održavaju po potrebi, najmanje jedanput mjesečno.

U odlučivanju sudjeluju ravnopravno svi članovi Stručnog vijeća, a o dluge se donose većinom glasova ukupnog broja članova vijeća.

Ravnatelj je član, ali i Predsjednik Stručnog vijeća

Predsjednik Stručnog vijeća saziva sjednice Stručnog vijeća i rukovodi njegovim radom.

Sjednicu Stručnog vijeća također može sazvati bilo koji drugi član Stručnog vijeća pod uvjetom da je s time suglasno dvije trećine članova Stručnog vijeća.

Sjednice Stručnog vijeća u odsustvu ravnatelja ili predsjednika Stručnog vijeća vodi zamjenik predsjednika Stručnog vijeća kojega među svojim članovima bira Stručno vijeće. Nadležnosti, obveze i dužnosti, rad i sazivanje sjednica stručnog vijeća detaljnije se propisuju Pravilnikom o radu Stručnog vijeća.

IX. SREDSTVA ZA RAD

Članak 34.

Sredstva za rad Muzeja osigurava Osnivač.

Sredstva za posebne programe mogu osigurati i tijela državne uprave, županije, drugi gradovi i općine, te druge pravne i fizičke osobe, ovisno o programu i području na kojem se provodi. Muzej osigurava sredstva za rad i iz vlastitih prihoda, prodajom usluga, odnosno obavljanjem dopuštene djelatnosti, sponzorstvima, darovanjima te iz drugih izvora sukladno zakonu. Muzej ne može bez suglasnosti Osnivača, odnosno organa kojeg je on odredio, steći, opteretiti, ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu čija je vrijednost veća od vrijednosti utvrđene aktom o osnivanju ili ovim Statutom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

X. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 35.

Sindikavno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

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

XI. JAVNOST RADA

Članak 36.

Rad Muzeja je javan.

Objavljivanjem Statuta i drugih akata na oglasnim pločama Muzeja, internetskoj stranici Muzeja, kao i u sredstvima priopćavanja, upoznaje se javnost sa organizacijom rada Muzeja, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada, cijenama usluga i radnim vremenom Muzeja kao javne ustanove.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju može dati samo ravnatelj ili djelatnik Muzeja kojeg on ovlasti.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 37.

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

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi uposleni koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Povreda odredbi ovog Statuta koje se odnose na poslovnu tajnu je teža povreda radne obveze.

Članak 38.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom, u skladu sa zakonom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Muzeju,
- mjere i način postupanja u slučaju izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan osiguranja muzejske građe, objekata i imovine ustanove,
- druge isprave i podaci koji su zakonom ili općim aktom Muzeja utvrđeni kao poslovna tajna.

Ravnatelj odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu i skrbi o čuvanju poslovne tajne.

XIII. NADZOR

Članak 39.

Stručni nadzor nad radom Muzeja obavlja matični muzej.

Članak 40.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja obavlja ured državne uprave nadležan za područje sjedišta Muzeja.

XIV. OPĆI AKTI

Članak 41.

Opći akti Muzeja su Statut, pravilnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Muzeja.

Opće akte Muzeja:

- statut,
 - pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
 - pravilnik o plaćama djelatnika i
 - pravilnik o radu,
- donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Opće akte Muzeja:

- pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu,
 - pravilnik o zaštiti na radu i zaštiti životnog okoliša,
 - pravilnik o zaštiti od požara,
 - pravilnik o registraturnoj građi i zaštiti fundusa muzeja,
 - pravilnik o kućnom redu,
 - poslovnik o radu Upravnog vijeća i stručnih tijela.
- donosi Upravno vijeće.

Pored citiranih pravilnika, u Muzeju se donose prema potrebi i ostali opći akti u skladu s propisima i ovim Statutom.

Članak 42.

Ravnatelj Muzeja dužan je Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dostaviti uredu državne uprave nadležnom za područje sjedišta Muzeja i Osnivaču u roku od 8 dana od dana donošenja.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se prema postupku utvrđenom zakonom i ovim Statutom.

Članak 43.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja, a iznimno ako za to postoje opravdani razlozi danom objave na oglasnoj ploči.

XV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 44.

Djelatnici Muzeja imaju pravo i dužnost da u okviru svojih poslova i zadaća, brinu o zaštiti i unapređivanju okoliša.

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće. Djelatnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

Nepoduzimanjem mjera zaštite okoliša čini povredu radne obveze.

XVI. OBRANA DRŽAVE

Članak 45.

Muzej je, u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima, dužan osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske i u drugim slučajevima određenim tim propisima.

XVII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 46.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće uz prethodno pribavljenu suglasnost Gradskog vijeća Grada Knina.

Članak 47.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaju važiti Statut, kojeg je donijelo Upravno vijeće Muzeja dana 3. studenog 2000. godine, (klasa: 612-01/00-1/19 urbroj 2182-10-15-00-1) kao i Statutarna odluka o izmjeni Statuta Kninskog muzeja, kojeg je donijelo Upravno vijeće 23.7.2012. godine, (klasa: 612-05/12-01/15 urbroj: 2182-10-15-12-1).

Članak 48.

Do donošenja ostalih akata Muzeja ostaju na snazi postojeći akti ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 49.

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

Klasa: 612-05/16-1/17
Urbroj: 2182-10-15-16-2
Knin, 3. veljače 2017.

Stavljeno na oglasnu ploču 3. veljače 2017. godine.
Statut stupio na snagu 10. veljače 2017. godine.

Predsjednik
Upravnog vijeća
Marijo Čačić



Ravnatelj
Zvonimir Jelić