

SPOMEN GALERIJA IVANA MEŠTROVIĆA

VRPOLJE

S T A T U T

SPOMEN GALERIJE IVANA MEŠTROVIĆA,

VRPOLJE

Vrpolje, srpanj 2024.

Na temelju članka 25. stavka 3. Zakona o muzejima („Narodne novine“ broj 61/18., 98/19., 114/22. i 36/24.) i članka 16. stavka 2. podstavka 5. Statuta Spomen galerije Ivana Meštrovića, Vrpolje Broj: 124/2014 od 17. siječnja 2015. godine, Vrpolje, uz prethodnu suglasnost Skupštine Brodsko-posavske županije KLASA:610-01/24-01/39 URBROJ:2178-01/1-24-1 od 15. srpnja 2024. godine, ravnateljica Spomen galerije Ivana Meštrovića, Vrpolje donijela je dana 18. srpnja 2024.

S T A T U T **SPOMEN GALERIJE IVANA MEŠTROVIĆA,** **VRPOLJE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Statutom uređuju se status, naziv i sjedište, pečat ustanove, odgovornost za obveze, zastupanje i predstavljanje ustanove, djelatnost, unutarnje ustrojstvo i način rada, vođenje i upravljanje, djelokrug i način rada ustanove, opći akti, imovina i sredstva za rad, izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, poslovna tajna, zaštita i unaprjeđenje životnog okoliša te druga pitanja značajna za djelatnost i poslovanje Spomen Galerije Ivana Meštrovića, Vrpolje (u daljnjem tekstu: Galerija).
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski spol.

OBILJEŽJE GALERIJE

Članak 2.

- (1) Galerija je javna ustanova u kulturi koja obavlja muzejsku djelatnost sukladno Zakonu o ustanovama, Zakonu o muzejima i Statutu Galerije.
- (2) Galerija je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Osijeku, Stalna služba u Slavonskom Brodu pod MBS 050022162 i Upisnik javnih i privatnih muzeja u Republici Hrvatskoj.

OSNIVAČ GALERIJE

Članak 3.

- (1) Osnivač Galerije je Brodsko-posavska županija.
- (2) Galerija je osnovana u sastavu KD „Ivan Meštrović“ Vrpolje i otvorena 3. lipnja 1972. godine, pod nazivom Spomen galerija Ivana Meštrovića.
- (3) Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete Republike Hrvatske o prijenosu osnivačkih prava nad ustanovama kulture KLASA: 023-03/03-01-103. od 22. veljače 1994. osnivačka prava nad Galerijom preuzima Brodsko-posavska županija.
- (4) Odluku o osnivanju ustanove kulture Spomen galerije Ivana Meštrovića, Vrpolje, KLASA: 023-01/96-01/50. URBROJ: 2178-12-01/96-1. donijela je Županijska skupština Brodsko-posavske županije na sjednici održanoj 28. ožujka 1996.

DAN GALERIJE

Članak 4.

- (1) Dan Galerije obilježava se 3. lipnja.

NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

- (1) Galerija obavlja svoju djelatnost pod nazivom: Spomen galerija Ivana Meštrovića, Vrpolje.
- (2) Sjedište Galerije je u Vrpolju, Trg dr. Franje Tuđmana 12.
- (3) Naziv Galerije mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njezino sjedište.
- (4) Galerija može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 6.

- (1) U obavljanju djelatnosti Galerija koristi:
 - jedan pečat okrugla oblika, promjera 38 mm, u sredini je rad Ivana Meštrovića „Olga Meštrović doji Tvrtka“, a uz rub je tekst: SPOMEN GALERIJA IVANA MEŠTROVIĆA VRPOLJE.
 - jedan ili više štambilja pravokutnog oblika s tekstom koji glasi: SPOMEN GALERIJA IVANA MEŠTROVIĆA VRPOLJE.
- (2) Pečatom iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka potvrđuje se autentičnost službene dokumentacije Galerije koja se u okviru zakonskih propisa dostavlja nadležnim institucijama i poslovnim subjektima.
- (3) Štambilj se rabi za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Galerije.
- (4) Pečat i štambilj imaju svoj redni broj.
- (5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj Galerije.

ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 7.

- (1) Galeriju zastupa i predstavlja ravnatelj u skladu sa zakonom.
- (2) Ravnatelj Galerije poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Galerije, zastupa Galeriju u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.
- (3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Galerije.
- (4) Ravnatelj Galerije može dati pisanu punomoć drugoj osobi da zastupa Galeriju u pravnom prometu ili da ga zamjenjuje u njegovoj odsutnosti. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

II. IMOVINA I FINANCIJSKO POSLOVANJE

IMOVINA

Članak 8.

- (1) Imovinu Galerije čine muzejska građa i muzejska dokumentacija, stvari, prava i novčana sredstva.
- (2) Muzejska građa i muzejska dokumentacija štite se kao kulturno dobro i na njih se primjenjuju propisi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.
- (3) Imovinom raspolaže Galerija pod uvjetima i na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.
- (4) Ako Galerija u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ostvarena se dobit upotrebljava za obavljanje i razvoj djelatnosti Galerije.

ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 9.

- (1) Za obveze u pravnom prometu Galerija odgovara cjelokupnom svojom imovinom, osim muzejske građe i muzejske dokumentacije.
- (2) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Galerije.

STJECANJE I OTUĐENJE IMOVINE

Članak 10.

- (1) Galerija ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu čija je vrijednost veća od vrijednosti utvrđene ovim Statutom.
- (2) Galerija može muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju pribavljati kupnjom, darovanjem, nasljeđivanjem, zamjenom te na drugi zakonom dopušteni način.
- (3) Prodaju, darovanje i zamjenu muzejske građe s pratećom dokumentacije Galerija može obaviti samo uz prethodno odobrenje ministarstva nadležnog za poslove kulture po pribavljenom mišljenju Hrvatskoga muzejskoga vijeća
- (4) Sredstva dobivena prodajom muzejske građe i dokumentacije mogu se upotrijebiti isključivo za nabavu muzejske građe i muzejske dokumentacije.
- (5) Pravni posao sklopljen protivno odredbi stavka 3. ovog članka smatra se ništetnim.

FINANCIJSKO UPRAVLJANJE

Članak 11.

- (1) Galerija vodi financijsko poslovanje i računovodstvo u skladu s propisima za proračunske korisnike.
- (2) Za svaku godinu donosi se financijski plan Galerije te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.
- (3) Odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

OSIGURANJE IMOVINE

Članak 12.

- (1) Prostor i oprema Galerije obvezno se osiguravaju kod osiguravajućeg društva za one rizike i u opsegu s kojim je suglasan Osnivač. Sredstva za osiguranje prostora i opreme osigurava Osnivač.
- (2) Galerija je dužna osigurati tehničku i fizičku zaštitu muzejske građe i muzejske dokumentacije sukladno propisima u opsegu s kojim je suglasan Osnivač.

III. DJELATNOST

OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 13.

- (1) Galerija obavlja muzejsku djelatnost sukladno Zakonu o muzejima:
 - prikuplja muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju sukladno svojoj misiji i politici skupljanja
 - čuva muzejske predmete u odgovarajućim uvjetima i štiti cjelokupnu muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju 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 Galerije
 - uz stalnu izložbu radova Ivana Meštrovića organizira i povremene izložbe

- organizira izdavačku djelatnost, predavanja, stručne skupove, edukativne aktivnosti i radionice te podupire i organizira umjetnička i kulturna događanja u okviru svoga djelokruga
 - osigurava dostupnost zbirki u obrazovne, stručne i znanstvene svrhe
 - osigurava prihvatljivo okruženje za javnost i dostupnost građe
 - provodi digitalizaciju muzejske građe
 - obavlja reviziju muzejske građe i o tome dostavlja izvješće ministarstvu nadležnom za poslove kulture i osnivaču
 - može organizirati izradu i prodaju suvenira i predmeta vezanih uz fundus i program Galerije te prodaju svih publikacija, kataloga, knjiga, časopisa, plakata, grafika u vlastitom izdanju ili izdanju drugih muzejskih ustanova i nakladnika vezanih uz muzejsku građu i muzejsku djelatnost, kulturu i zaštitu kulturne i prirodne baštine.
- (2) Djelatnost iz stavka 1. ovog članka Galerija obavlja kao javnu službu.
- (3) Galerija je u obavljanju svoje djelatnosti obvezna surađivati s Muzejima Ivana Meštrovića na način i pod uvjetima određenim Zakonom o muzejima Ivana Meštrovića.
- (4) Galerija obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada i razvoja koji donosi ravnatelj, a o provođenju istog izvještava Osnivača.

Članak 14.

- (1) Galerija je dužna redovito upisivati muzejske predmete u inventarnu knjigu i voditi drugu dokumentaciju o muzejskoj građi muzejskoj djelatnosti.
- (2) Muzejski predmet i muzejska zbirka upisom u inventarnu knjigu javnog muzeja stječu status kulturnog dobra, a inventarna knjiga javnog muzeja sastavni je dio registra Kulturnih dobara Republike Hrvatske.
- (3) Za muzejski predmet i muzejsku zbirku iz stavka 2. ovog članka prestaje status kulturnoga dobra brisanjem iz inventarne knjige javnoga muzeja, osim u slučaju upisa u inventarnu knjigu drugog javnog muzeja na temelju pravnog posla ili odlukom ministarstva nadležnog za kulturu.

Članak 15.

- (1) Galerija može na temelju pisanoga ugovora povjeriti muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju na čuvanje i radi izlaganja ili stručne i znanstvene obrade drugomu muzeju te drugoj pravnoj osobi ili državnomu tijelu koji ispunjavaju propisane uvjete za čuvanje povjerene im građe i dokumentacije.
- (2) O smještaju te premještanju muzejske građe i muzejske dokumentacije odluku donosi ministarstvo nadležno za poslove kulture uz prethodno mišljenje Hrvatskoga muzejskoga vijeća.

IV. USTROJSTVO

UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 16.

- (1) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenja programa rada Galerije.
- (2) Galerija svoju djelatnost utvrđenu unutarnjim ustrojstvom obavlja putem sljedećih ustrojstvenih jedinica:
- stručna - koja obuhvaća sustavno prikupljanje, sređivanje, održavanje, čuvanje i prezentiranje muzejske građe u okviru muzejskih zbirki, pružanje stručne pomoći korisnicima Galerije, sudjelovanje na stručnim skupovima, vođenje muzejske knjižnice, pedagoški rad s korisnicima usluga,

- upravna - koja obuhvaća poslove upravljanja Galerijom, administrativne poslove, poslove marketinga, informatičke poslove, tehničke i pomoćne poslove.
- (3) Ustrojstvene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i ovlaštenja u pravnom prometu.
 - (4) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Galerije pobliže se uređuje unutarnji ustroj i način rada s opisom radnih mjesta i brojem izvršitelja.
 - (5) Radno vrijeme Galerije utvrđuje ravnatelj prema potrebama djelatnosti, a u skladu sa zakonom.

V.TIJELO GALERIJE

RAVNATELJ

Članak 17.

- (1) Galerijom upravlja ravnatelj.

NATJEČAJ ZA RAVNATELJA

Članak 18.

- (1) Natječaj za imenovanje ravnatelja Galerije objavljuje se u „Narodnim novima“, te na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Galerije.
- (2) Natječaj se raspisuje najmanje 60 dana prije isteka mandata postojećeg ravnatelja.
- (3) Rok za podnošenje prijave na natječaj za ravnatelja Galerije ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja.
- (4) Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.
- (5) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, Osnivač će ponoviti natječaj.
- (6) Do imenovanja ravnatelja ustanove na temelju ponovljenog natječaja izvršno tijelo Osnivača će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja Galerije, ali najduže do godinu dana.

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU NATJEČAJA

Članak 19.

- (1) Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi povjerenstvo nadležnog Upravnog odjela Osnivača.
- (2) Članove povjerenstva imenuje izvršno tijelo osnivača svojom Odlukom.
- (3) Povjerenstvo o svom radu sastavlja zapisnik i donosi prijedlog Odluke o imenovanju.
- (4) Zapisnik i prijedlog Odluke o imenovanju ravnatelja povjerenstvo dostavlja izvršnom tijelu osnivača.

UVJETI ZA RAVNATELJA

Članak 20.

- (1) Ravnateljem Galerije može se, na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja:
 - ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, najmanje pet godina rada u muzeju ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima
 - protiv koje se ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv ljudskih prava i temeljnih sloboda, protiv radnih odnosa i socijalnog osiguranja, protiv osobne slobode, protiv privatnosti, protiv časti i ugleda, protiv spolne slobode,

spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv opće sigurnosti, protiv imovine, gospodarstva, krivotvorenja intelektualnog vlasništva, protiv službene dužnosti, pravosuđa, javnog reda, protiv Republike Hrvatske, strane države ili međunarodne organizacije, a koje je propisano kaznenim zakonom.

- (2) Iznimno od stavka 1. podstavka 1. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja Galerije može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada imenovati osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 1. podstavkom 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.

IMENOVANJE RAVNATELJA

Članak 21.

- (1) Ravnatelj Galerije imenuje i razrješava izvršno tijelo Osnivača.
- (2) Ravnatelj se imenuje na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada Galerije.
- (3) Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

RADNI ODNOS RAVNATELJA

Članak 22.

- (1) Ravnatelj Galerije je u radnom odnosu u Galeriji, u kojem ostvaruje prava i obveze iz radnog odnosa, ako zakonom nije drugačije propisano.
- (2) Međusobna prava i obveze ravnatelja i Galerije uređuju se ugovorom o radu, koji s ravnateljem sklapa izvršno tijelo Osnivača.

VRŠITELJ DUŽNOSTI RAVNATELJA

Članak 23.

- (1) Izvršno tijelo Osnivača imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja:
 - kad se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi
 - kad nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran
 - kad ravnatelj bude razriješen
 - kad Galerija nema ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se bez provođenja natječaja imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano članom 20. stavak 1. podstavak 1. Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Galerije.

OVLASTI RAVNATELJA

Članak 24.

- (1) Ravnatelj:
 - organizira rad i poslovanje Galerije,
 - donosi program rada i razvoja Galerije,
 - usvaja financijski plan i godišnji obračun te izvješće o izvršenju programa rada i razvoja Galerije i podnosi ga osnivaču
 - vodi stručni rad Galerije i odgovara za njegovo ostvarivanje
 - predstavlja i zastupa Galeriju te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Galerije
 - donosi Statut te njegove izmjene i dopune uz prethodnu suglasnost Osnivača,
 - donosi Odluku o promjeni djelatnosti Galerije uz prethodnu suglasnost Osnivača

- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i druge opće akte sukladno Statutu i zakonu
- donosi Izvješće o izvršenju godišnjeg programa rada i poslovanja i podnosi ga Osnivaču na usvajanje
- donosi Godišnji financijski plan Galerije kao i njegove izmjene uz suglasnost Osnivača
- donosi Godišnji plan nabave roba usluga i radova
- donosi Godišnje i polugodišnje izvješće o izvršenju financijskog plana
- donosi Plan investicija uz suglasnost Osnivača
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Galerije, te o investicijskim radovima u iznosu do 10.000,00 € plus PDV, a preko 10.000 € plus PDV, uz suglasnost Osnivača
- daje Osnivaču prijedloge i mišljenja u vezi s radom i poslovanjem Galerije
- podnosi odgovarajuća izvješća nadležnim tijelima Osnivača i nadležnom ministarstvu
- sklapa i raskida ugovore o radu s radnicima Galerije sukladno zakonu i pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Galerije i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta,
- odlučuje o ostvarivanju pojedinačnih prava i obveza radnika Galerije u skladu sa zakonom i aktima galerije
- brine o javnosti rada Galerije, informiranja javnosti o obavljanju djelatnosti Galerije te objavljivanju općih akata
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima Galerije.

RAZRJEŠENJE RAVNATELJA

Članak 25.

- (1) Ravnatelj Galerije 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 po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
 - ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Galerije ili neosnovano ne izvršava odluke nadležnih tijela osnivača ili postupa suprotno njima
 - ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Galeriji veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Galerije
 - ako je za ravnatelja imenovana osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva
- (2) Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima razrješenja.
- (3) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a nadležni Upravni odjel osnivača je dužan raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

VI. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI

OPĆI AKTI

Članak 26.

- (1) Galerija ima sljedeće opće akte:

- Statut
 - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
 - Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju,
 - Pravilnik o plaćama i drugim materijalnim pravima radnika ukoliko nisu uređena kolektivnim ugovorom,
 - Pravilnik za upravljanje javnim dokumentarnim gradivom,
 - Pravilnik o zaštiti na radu,
 - Pravilnik o zaštiti od požara,
 - Odluku o radnom vremenu,
 - Odluku o upotrebi i čuvanju pečata,
 - drugi opći akti u skladu s propisima
- (2) Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči, a u izuzetnim i posebno opravdanim slučajevima dan nakon dana objave na oglasnoj ploči.

POJEDINAČNI AKTI

Članak 28.

- (1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pravima i obvezama radnika donosi ravnatelj .

VII. RADNI ODNOSI

Članak 29.

- (1) Radni odnosi u Galeriji uređuju se sukladno općim propisima o radu, propisima koji uređuju područje kulture i drugim propisima.

VIII. SREDSTVA ZA RAD

OSIGURANJE SREDSTAVA ZA RAD

Članak 30.

- (1) Sredstva za rad Galerije koja uključuju sredstva za plaće, program i materijalne izdatke kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje te otkup muzejske građe osigurava Osnivač.
- (2) Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a ovisno o svome interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, kao i jedinice lokalne samouprave na području kojih se program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.
- (3) Sredstva za rad Galerije osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.
- (4) Ministarstvo nadležno za poslove kulture može sudjelovati u osiguranju sredstava za rad Galerije, za redovito očuvanje i održavanje galerijskog prostora, predmeta ili muzejske zbirke koji su u državnome vlasništvu, a nalaze se u muzeju kojemu je osnivač jedinica lokalne ili područne samouprave, o čemu se sklapa ugovor.

IX. JAVNOST RADA

OBILJEŽJE JAVNOSTI RADA

Članak.31.

- (1) Rad Galerije je javan.
- (2) Javnost rada Galerije provodi se u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama i Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

X. POSLOVNA TAJNA

OPSEG POSLOVNE TAJNE

Članak 32.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Galeriji,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičke i tehničke zaštite muzejske građe i muzejske dokumentacije Galerije,
- plan fizičke i tehničke zaštite objekta, imovine i radnika Galerije
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Galerije, njezina osnivača sukladno općem aktu Galerije i zakonu.

ČUVANJE POSLOVNE TAJNE

Članak 33.

- (1) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici i nakon prestanka rada u Galeriji.
- (2) Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.
- (3) Isprave i podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu ovlaštenim tijelima i osobama mogu priopćavati ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

XI. ZAŠTITA OKOLIŠA

DIONICI ZAŠTITE OKOLIŠA

Članak 34.

- (1) Radnici Galerije imaju pravo i dužnost u okviru svojih poslova i zadaća brinuti o zaštiti i unapređivanju okoliša.
- (2) Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je radnik dužan upozoriti ravnatelja.

XII. PRESTANAK RADA I STATUSNE PROMJENE GALERIJE

Članak 35.

- (1) Galerija prestaje s radom sukladno odredbama zakona.
- (2) Odluku o prestanku rada i statusnim promjenama Galerije donosi osnivač uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove kulture, po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća.
- (3) Odluka o prestanku rada i statusnim promjenama Galerije mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju muzejske građe i muzejske dokumentacije na temelju prethodnoga mišljenja Hrvatskog muzejskog vijeća.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Spomen galerije Ivana Meštrovića Broj: 124/2014 od 17. siječnja 2015. godine.

Ravnateljica:
Suzana Bilić Vardić, prof. v.r

Urbroj: 131/2024
Vrpolje, 18. srpnja 2024.

Ovaj Statut objavljen je 18. srpnja 2024. na oglasnoj ploči Spomen galerije i stupio je na snagu 26. srpnja 2024.

Ravnateljica:
Suzana Bilić Vardić, prof. v.r.

X. POSLOVNA TAJNA

OPSEG POSLOVNE TAJNE

Članak 32.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Galeriji,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičke i tehničke zaštite muzejske građe i muzejske dokumentacije Galerije,
- plan fizičke i tehničke zaštite objekta, imovine i radnika Galerije
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Galerije, njezina osnivača sukladno općem aktu Galerije i zakonu.

ČUVANJE POSLOVNE TAJNE

Članak 33.

- (1) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici i nakon prestanka rada u Galeriji.
- (2) Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.
- (3) Isprave i podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu ovlaštenim tijelima i osobama mogu priopćavati ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

XI. ZAŠTITA OKOLIŠA

DIONICI ZAŠTITE OKOLIŠA

Članak 34.

- (1) Radnici Galerije imaju pravo i dužnost u okviru svojih poslova i zadaća brinuti o zaštiti i unapređivanju okoliša.
- (2) Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je radnik dužan upozoriti ravnatelja.

XII. PRESTANAK RADA I STATUSNE PROMJENE GALERIJE

Članak 35.

- (1) Galerija prestaje s radom sukladno odredbama zakona.
- (2) Odluku o prestanku rada i statusnim promjenama Galerije donosi osnivač uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove kulture, po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća.
- (3) Odluka o prestanku rada i statusnim promjenama Galerije mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju muzejske građe i muzejske dokumentacije na temelju prethodnoga mišljenja Hrvatskog muzejskog vijeća.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

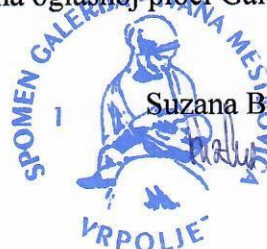
- (1) Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Spomen galerije Ivana Meštrovića Broj: 124/2014 od 17. siječnja 2015. godine.
- (2) Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Galerije.

Urbroj:131/2024

Vrpolje, 18. srpnja 2024.

Ravnateljica:

Suzana Bilić Vardić, prof.



Ovaj Statut objavljen je 18. srpnja 2024. na oglasnoj ploči Spomen galerije i stupio je na snagu 26. srpnja 2024.



Ravnateljica:
Suzana Bilic Vardić, prof.

Suzana Bilic Vardić