

Na temelju članka 54. stavka 1. 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), Muzejsko vijeće Arheološkog muzeja Zadar, uz prethodno pribavljenu suglasnost osnivača, Klasa: 612-05/16-02/0031, Urbroj: 532-06-01-01/4-16-03, od 06. svibnja 2016. donijelo je

## **S T A T U T ARHEOLOŠKOG MUZEJA ZADAR**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Statutom uređuju status, naziv i sjedište ustanove, pečat i znak, odgovornost za obveze, zastupanje i predstavljanje ustanove, djelatnost, unutarnje ustrojstvo i način rada ustanove, vođenje i upravljanje ustanovom, djelokrug i način rada tijela ustanove, imovina ustanove, opći akti, financijsko poslovanje, javnost rada, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti ustanove.

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.**

Arheološki muzej Zadar utemeljen je proglasom austrijskog namjesnika V. Lilienberga 30. studenog 1832. godine.

Aktom Ministarstva kulture i prosvjete, Klasa 022-03/94-01-37, Ur. broj 532-03-3/1-94-05 od 3. listopada 1994. godine, a na temelju Zaključka Vlade Republike Hrvatske od 20. siječnja 1994., utvrđeno je da je Republika Hrvatska osnivač Arheološkog muzeja Zadar.

Prava i dužnosti osnivača obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture.

Muzej djeluje kao javna ustanova. Područje terenskog djelovanja Arheološkog muzeja Zadar je prostor Sjeverne Dalmacije, a posebno područje Zadarske županije i otoci Rab i Pag.

### **II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK USTANOVE**

#### **Članak 3.**

Arheološki muzej Zadar (u daljnjem tekstu: Muzej) javna je ustanova, ima svojstvo pravne osobe i upisan je u sudski registar rješenjem Tt-6/236-2, registarski uložak s matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 110008356.

Muzej odgovara za preuzete obveze cijelom svojom imovinom (potpuna odgovornost).

Osnivač Muzeja solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

#### **Članak 4.**

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom ARHEOLOŠKI MUZEJ ZADAR.

Skraćeni naziv Muzeja glasi: AMZd.

Sjedište je Muzeja u Zadru, Trg opatice Čike 1.

Muzej je vlasnik i dijela kompleksa nekadašnjeg samostana sv. Nikole u Zadru u Ulici Božidara Petranovića, te izvan sjedišta obavlja dio svoje djelatnosti preko posebne ustrojstvene jedinice odjela „Muzej ninskih starina“, Trg Kraljevac 8, Nin.

#### **Članak 5.**

Djelatnost Muzeja od posebnog je interesa za Republiku Hrvatsku, a ostvaruje se u muzeološkom, kulturno-obrazovnom, znanstveno-istraživačkom i izdavačkom programu. Djelatnosti i zadaci Muzeja jesu: sustavno sakupljanje, zaštita, istraživanje, komuniciranje, izlaganje, znanstveno obrađivanje i objavljivanje arheološke građe i svi oblici arheoloških istraživanja baštinskih lokaliteta i nalazišta, te njihovo interpretiranje i prezentiranje javnosti putem različitih komunikacijskih oblika u stvarnom i virtualnom okruženju. Muzej obavlja i druge djelatnosti određene Zakonom, Statutom i drugim aktima Muzeja.

Arheološku građu Muzej pribavlja arheološkim iskopavanjima, kupnjom, donacijama i razmjenom.

Muzej djeluje kao matična ustanova arheološkim zbirkama koje su dio fundusa ostalih muzejskih i kulturnih ustanova, a djeluju na područjima iz članka 2. stavka 4. Statuta.

#### **Članak 6.**

U obavljanju muzejske djelatnosti Muzej održava stalne izložbe u zgradama Muzeja u Zadru i Ninu, održava lokalitete za koje je zadužen, vodi muzejsku dokumentaciju o muzejskoj građi, te prati postignuća suvremene muzeologije,

sustavno sakuplja, čuva, održava, istražuje, stručno i znanstveno obrađuje i objelodanjuje arheološku građu i dokumentaciju na području djelovanja od pojave čovjeka do 18. st.,

sistematizira prikupljenu muzejsku građu u zbirke i obavlja trajnu zaštitu muzejske građe i muzejske dokumentacije,

povezuje se u sustav muzeja Republike Hrvatske radi primjene jedinstvenoga stručnog pristupa obavljanju muzejske djelatnosti,

konzervira, preparira i restaurira arheološku i spomeničku građu,

priprema i održava povremene izložbe,

organizira i održava predavanja, tečajeve, seminare i slične oblike rada,

obavlja nakladničku djelatnost – izdaje muzejsko glasilo godišnjak *Diadora*, kataloge te druge stručne i znanstvene publikacije, kao i promidžbeni materijal kojima upoznaje javnost sa muzejskom građom i arheološkim spomenicima na terenu,

omogućava stručnim i znanstvenim djelatnicima uvid u muzejsku građu i dokumentaciju te njezino proučavanje radi obrade i publiciranja,

prodaje muzejsko glasilo „Diadora“, kataloge, stručne i znanstvene publikacije te promidžbeni materijal za upoznavanje i popularizaciju muzejske građe – suvenire i razglednice.

#### **Članak 7.**

Uz redovitu djelatnost Muzej se može baviti izradom i prodajom suvenira, odljeva, fotografija, kataloga te drugih stručnih i znanstvenih publikacija čiji je sadržaj u svezi s muzejskom građom, kao sporednom djelatnošću.

#### **Članak 8.**

Muzej ima pečat četvrtastog oblika, dimenzija 3,5x3,4 cm.

U središtu je pečata znak Muzeja, oblik pletera drugog polja s desna na sarkofagu iz Sv. Donata u Zadru, a iznad i ispod pletera je tekst: ARHEOLOŠKI MUZEJ ZADAR.

Muzej upotrebljava i štambilje.

Broj štambilja, njihov izgled i sadržaj, način njihove uporabe te osobe koje su odgovorne za čuvanje pečata i štambilja određuje ravnatelj Muzeja.

#### **Članak 9.**

Muzej ima svoj znak.

Znak muzeja jest motiv pletera opisan u članku 8. stavku 1. ovog Statuta kojem je pridružen natpis ARHEOLOŠKI MUZEJ ZADAR Archaeological Museum Zadar.

O uporabi znaka odlučuje ravnatelj Muzeja.

### **III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE USTANOVE**

#### **Članak 10.**

Ravnatelj Muzeja ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Muzeja upisane u sudski registar, odnosno 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.

Bez posebne ovlasti Muzejskog vijeća ili Osnivača ravnatelj ne može nastupati 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 Muzeja može dati u sklopu svojih ovlasti i sukladno ovom Statutu pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Muzeja u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj može u ime Muzeja sklapati ugovore i preuzimati poslove i obveze čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 200.000,00 (dvjestotisuća) kuna, osim pravnih poslova koji se odnose na stjecanje, opterećivanje i otuđivanje nekretnina.

Ugovore u vrijednosti do 300.000,00 (tristotisuća) kuna ravnatelj može sklapati uz prethodnu suglasnost Muzejskog vijeća.

Ravnatelj za sklapanje ugovora u pravnom prometu koji prelazi ukupnu vrijednost poslova od 300.000,00 (tristotisuća) kuna mora osigurati suglasnost Muzejskog vijeća i osnivača.

#### **IV. UNUTARNJE USTROJSTVO MUZEJA**

##### **Članak 11.**

Radi izvršavanja djelatnosti Muzeja i programa njegova rada, unutarnjim ustrojstvom uspostavljaju se ustrojstvene jedinice i službe.

Ustrojstvene jedinice i službe nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu.

##### **Članak 12.**

Muzej djeluje kao jedinstvena cjelina i sastoji se od sljedećih ustrojstvenih jedinica, koje nemaju svojstvo pravne osobe i posebne ovlasti u pravnom prometu:

1. Odjel pravnih, administrativnih i općih poslova,
2. Odjel kopnene arheologije,
3. Odjel podvodne arheologije,
4. Odjel „Muzej ninskih starina“,
5. Dokumentacijski odjel,
6. Knjižnica,
7. Pedagoško-andragoški odjel,
8. Restauratorsko-konzervatorski odjel,
9. Odjel za marketing i odnose s javnošću.

##### **Članak 13.**

Voditelje ustrojstvenih jedinica imenuje ravnatelj na dvije godine iz reda djelatnika Muzeja. U postupku imenovanja ravnatelj može zatražiti mišljenje djelatnika raspoređenih u pojedine ustrojstvene jedinice.

Sastav, djelokrug i način rada ustrojstvenih jedinica Muzeja pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja.

##### **Članak 14.**

Za potrebe učinkovite obrade, čuvanja i sistematizacije muzejske građe Muzej ustrojava Zbirke.

Voditelja pojedine zbirke imenuje ravnatelj.

Popis zbirki i njihov sadržaj i odgovornosti voditelja zbirki pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja.

## **V. UPRAVLJANJE MUZEJOM**

### **Članak 15.**

Tijela Muzeja su Muzejsko vijeće, ravnatelj i Stručno vijeće.

Muzejom upravlja ravnatelj.

U upravljanju Muzejom ravnatelj obavlja sljedeće zadaće:

- 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 program rada i razvoja Muzeja;
- provodi odluke Muzejskog vijeća;
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine te o investicijskim radovima do 200.000,00 kuna, a preko 200.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Muzejskog vijeća odnosno suglasnosti osnivača;
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa na temelju provedenog javnog natječaja;
- Muzejskom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Muzeja;
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta;
- odobrava službena putovanja i odsustva s rada radnicima 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 16.**

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješava ministar kulture.

Ravnatelj se imenuje na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada Muzeja. Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u Narodnim novinama, na internetskim stranicama Muzeja, te na internetskim stranicama Zavoda za zapošljavanje.

Javni natječaj može se objaviti i u tiskanim medijima.

Natječaj raspisuje i provodi Muzej, najkasnije 3 (tri) mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na 4 (četiri) godine i može biti ponovno imenovan.

### **Članak 17.**

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 i galerije, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

### **Članak 18.**

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

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu;
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu;
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Muzeja ili neosnovano ne izvršava odluke organa Muzeja ili postupa protivno njima;
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Muzeju veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja.

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

### **Članak 19.**

Muzejsko vijeće Muzeja ima pet članova.

Tri člana Muzejskog vijeća imenuje Osnivač iz reda istaknutih kulturnih, javnih i znanstvenih djelatnika, jednoga člana bira Stručno vijeće Muzeja iz svojih redova, dok jednog člana biraju svi radnici sukladno Zakonu o radu.

Članovima Muzejskog vijeća mandat traje četiri godine.

Članovi Muzejskog vijeća među sobom biraju predsjednika Muzejskog vijeća i njegova zamjenika, koji rukovode radom sjednica Muzejskog vijeća.

Predsjednik Muzejskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Muzejskog vijeća ako to pisano zatraži većina članova Muzejskog vijeća ili ravnatelj Muzeja.

Muzejsko vijeće većinom glasova od ukupnog broja članova donosi Poslovnik o radu Muzejskog vijeća.

### **Članak 20.**

Člana Muzejskog vijeća iz reda Stručnog vijeća biraju članovi Stručnog vijeća tajnim glasovanjem.

Svaki član Stručnog vijeća može predlagati i biti predložen za člana Muzejskog vijeća osim ravnatelja.

Muzejsko vijeće:

- donosi programe rada i razvoja Muzeja na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća, te nadzire njihovo izvršavanje
- usvaja financijski plan i godišnji obračun te izvješće o izvršenju programa rada i razvoja Muzeja
- donosi Statut Muzeja uz prethodnu suglasnost osnivača

- donosi druge opće akte Muzeja sukladno Statutu
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, o zaključivanju pravnih poslova čija pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 (dvjestotisuća) kuna, a do 300.000,00 (tristotisuća) kuna,
- na prijedlog ravnatelja, a uz suglasnost osnivača, odlučuje o investicijskim ulaganjima u Muzeju, stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine i sklapanju ugovora i preuzimanju obveza u ime ili za račun Muzeja, čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 300.000,00 (tristotisuća) kuna,
- donosi odluke u drugom stupnju u predmetima u kojima se odlučuje o pojedinačnim pravima zaposlenih u Muzeju,
- obavlja druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

### **Članak 21.**

Muzejsko vijeće radi u sjednicama i odlučuje natpolovičnom većinom glasova svojih članova, javnim glasovanjem.

### **Članak 22.**

Muzej ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće je kolegijalno stručno savjetodavno tijelo Muzeja.

Stručno vijeće čini stručno osoblje iz članka 38. stavka 1.,2. i 3. Zakona o muzejima i ravnatelj Muzeja.

Sjednice Stručnog vijeća saziva predsjednik i njima predsjedava.

Predsjednika i njegovu zamjenika imenuje Stručno vijeće među svojim članovima na vrijeme od 4 godine.

Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja, Muzejskog vijeća i najmanje trećine članova Stručnog vijeća u roku od 15 dana.

### **Članak 23.**

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

### **Članak 24.**

Način rada Stručnog vijeća uređuje se poslovníkom.

### **Članak 25.**

Zadaca je Stručnog vijeća, sukladno ovom Statutu i drugim općim aktima:

- razmatrati i davati mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja;
- predlagati način organiziranja i vođenja stručnog rada;
- predlagati mjere za unapređivanje djelatnosti;
- predlagati ravnatelju plan i program rada Muzeja;
- predlagati program stručnog usavršavanja radnika ;
- davati stručno mišljenje na zahtjev ravnatelja;
- obavljati i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

## **VI. PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVOJA MUZEJA**

### **Članak 26.**

Godišnji program rada Muzeja donosi Muzejsko vijeće na prijedlog ravnatelja Muzeja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća.

Program rada Muzeja financira se kao javna potreba.

### **Članak 27.**

Plan razvoja Muzeja donosi Muzejsko vijeće na prijedlog ravnatelja u obliku godišnjeg i višegodišnjeg razvojnog programa.

Plan razvoja obuhvaća program rada Muzeja, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća i sredstava zajedničke potrošnje, plan raspodjele dobiti, plan investicija i druge dobiti.

### **Članak 28.**

Ako se analizom izvršenja plana razvoja, odnosno programa rada, utvrdi da se ne mogu ostvariti, ravnatelj predlaže Muzejskom vijeću donošenje odluke o izmjenama plana, odnosno programa, te o rebalansu financijskog plana.

### **Članak 29.**

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novac.

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

Imovinu Muzeja čine sredstva za rad koja osigurava Osnivač Muzeja, sredstva za rad ostvarena posebnim programima, sredstva za rad ostvarena iz vlastitih prihoda pružanjem usluga i prodajom proizvoda, iz zaklada, sponzorstvima, darovanjima ili su pribavljena na drugi način u skladu sa zakonom.

### **Članak 30.**

Ravnatelj odlučuje o raspoređivanju sredstava Muzeja te utvrđuje kriterije za njihovo raspoređivanje.

### **Članak 31.**

Financijsko poslovanje Muzeja obavlja se u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Financijsko poslovanje Muzeja obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva, evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima Muzeja te o sastavljanju periodičnoga i zaključnoga godišnjeg obračuna.

### **Članak 32.**



Muzej obavlja financijsko poslovanje i platni promet preko žiro računa.

### **Članak 33.**

Sredstvima Muzeja koristi se samo za onu djelatnost Muzeja koja je utvrđena Zakonom, drugim aktima u suglasnosti sa zakonom i programom rada Muzeja.

Sredstva iz proračuna Ministarstva kulture Republike Hrvatske mogu se koristiti samo namjenski – radi ostvarenja obveza predviđenih programom rada.

### **Članak 34.**

Muzej usvaja financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako ne postoje uvjeti da se financijski plan usvoji u propisanom roku i za cijelu godinu, donosi se privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Muzeja.

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

### **Članak 35.**

Novčani promet, plaćanje i održavanje solventnosti provodi se i osigurava u skladu s propisima i općim aktima Muzeja.

### **Članak 36.**

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Muzeja jest ravnatelj.

### **Članak 37.**

Muzej po isteku kalendarske godine donosi zaključni obračun.

Na temelju zaključnog obračuna ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Muzeja Muzejskom vijeću i Ministarstvu nadležnom za poslove kulture.

## **VII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU MUZEJA**

### **Članak 38.**

Ravnatelj Muzeja podnosi izvješće o radu Muzeja Muzejskom vijeću i ministarstvu nadležnom za poslove kulture:

- obvezno za razdoblje periodičnog obračuna i protekom poslovne godine za poslovnu godinu,
- po vlastitoj inicijativi, kada ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Muzeja
- uvijek kada to zatraži ministarstvo nadležno za poslove kulture.

### **Članak 39.**

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Muzejskom vijeću i ministarstvu nadležnom za poslove kulture kada oni to zatraže.

## **VIII. NADZOR ZAKONITOSTI RADA MUZEJA**

### **Članak 40.**

Rad Muzeja i njegove opće akte nadzire ministarstvo nadležno za poslove kulture.  
Stručni rad Muzeja nadzire ministarstvo nadležno za poslove kulture.

## **IX. JAVNOST RADA MUZEJA**

### **Članak 41.**

Rad je Muzeja javan.

Muzej osigurava obavještavanje svojih zaposlenika, 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 42.**

Samo ravnatelj Muzeja i zaposlenici koje on ovlasti mogu preko tiska, radija i televizije obavještavati javnost o radu i poslovanju Muzeja.

## **X. SURADNJA SA SINDIKATOM**

### **Članak 43.**

Muzej je dužan sindikalnom povjereniku 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 zaposlenika iz radnog odnosa.

Sindikalni povjerenik ima pravo prisustvovati raspravama u stegovnom postupku i postupku po zahtjevu za zaštitu prava djelatnika.

## **XI. OPĆI AKTI MUZEJA**

### **Članak 44.**

Muzej ima sljedeće opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Muzeja i sistematizaciji radnih mjesta,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti djelatnika,
- Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu,
- Pravilnik o zaštiti na radu i zaštiti životnog okoliša,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Poslovnik o radu Stručnog vijeća,
- Odluku o radnom vremenu i druge opće akte

U postupku donošenja općih akata Muzeja ravnatelj je dužan savjetovati se sa Stručnim vijećem Muzeja i sindikalnim povjerenikom Muzeja.

#### **Članak 45.**

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata Muzeja donose se po istom postupku kao i sami akti.

Statut i drugi opći akti Muzeja stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Muzeja, a u iznimnim i posebno opravdanim prilikama danom objavljivanja.

## **XII. POSLOVNA TAJNA**

#### **Članak 46.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom;
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Muzeju,
- 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,
- plan fizičke i tehničke zaštite objekata, imovine i radnika Muzeja,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja i njegova osnivača sukladno općem aktu Muzeja i zakonu.

Isprave i podaci koji se smatraju poslovnom tajnom, ovlaštenim tijelima i osobama mogu priopćavati ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici koji na bilo koji način saznaju za sadržaj isprave ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

## **XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### **Članak 47.**

Radnici Muzeja imaju pravo i dužnost u okviru svojih poslova i zadaća brinuti o zaštiti i unapređivanju okoliša.

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je radnik dužan upozoriti ravnatelja i Muzejsko vijeće.

### **XIV. OBRANA**

#### **Članak 48.**

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.

### **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 49.**

Opći akti iz članka 49. ovoga Statuta uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Do usklađivanja općih akata Muzeja s odredbama ovoga Statuta primjenjivat će se postojeći opći akti ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

#### **Članak 50.**

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje vrijediti Statut Arheološkog muzeja Zadar broj: 33-1/11 od 20. srpnja 2011. godine.

#### **Članak 51.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja, nakon pribavljene prethodne suglasnosti osnivača.

Klasa: 612-05/16-06

Urbroj: 2198-00-16-05

U Zadru, 13. svibnja 2016.

Predsjednik Muzejskog vijeća:  
Viši kustos Darko Komšo