



GLASNIK Grada MAKARSKE

službeno glasilo Grada MAKARSKE

Godišnja pretplata 400,00 kuna doznačuje se na Žiro račun broj: 2390001-1824900000 - HPB d.d. Zagreb	GODINA XXII Makarska, 29. lipnja 2015.	Broj 8 Telefoni: 608-401, 608-404 Telefax: 612-046 List izlazi po potrebi
--	--	---

Na temelju članka 54. Zakon o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 26. Zakona o muzejima (Narodne novine, broj 142/98 i 65/09) i Odluke o osnivanju Ustanove Gradske galerije Antun Gojak Makarska, KLASA: 021-01/1995-01/843; UR-BROJ: 2147-01-95-1 od 04.ožujka 1995., ravnatelj Ustanove Gradska galerija Antun Gojak, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Makarske danu na sjednici održanoj dana 18.lipnja 2015., donosi slijedeći

STATUT GRADSKA GALERIJE ANTUN GOJAK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Statut temeljni je opći akt Ustanove Gradska galerija Antun Gojak (u daljnjem tekstu: Galerija) kojim se uređuje status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak ustanove, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje, prava i obveze ravnatelja, planiranje rada i poslovanja, način osiguravanja sredstava za rad i raspoređivanje prihoda, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor i javnost rada, suradnja sa sindikatom, donošenje općih akata, zaštita i unapređivanje životnog okoliša, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Galerije.

Članak 2.

Galerija je osnovana aktom o osnivanju 4.ožujka 1995. na sjednici Gradskog vijeća Makarske. Prava i dužnosti osnivača Galerije obavlja Grad Makarska (u daljnjem tekstu: Osnivač).

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK GALERIJE

Članak 3.

Galerija je javna ustanova u kulturi.

Galerija ima svojstvo pravne osobe. Pravnu osobnost Galerija stječe upisom u sudski registar Trgovačkog suda u Splitu (MBS 060001132)

Galerija je upisana u Očevidnik muzeja koji se vodi pri Ministarstvu kulture Republike Hrvatske.

Galerija odgovara za preuzete obveze svim sredstvima kojima raspolaže (potpuna odgovornost).

Galerija je u vlasništvu Grada Makarske.

Članak 4.

Naziv Galerije glasi: GRADSKA GALERIJA ANTUN GOJAK.

Sjedište Galerije je u Makarskoj, Don Mihovila Pavlinovića 1/III. /radni prostor : ured zaposlenika, te čuvaonice / i Don Mihovila Pavlinovića 1 /istočni dio prizemlja-izložbeni prostor/

Odluku o promjeni naziva i sjedišta Galerije donosi Osnivač.

Članak 5.

Djelatnost Galerije je:

- razvijanje i unapređenje galerijske djelatnosti;
- unapređenje organizacije i metoda rada u Galeriji i galerijskoj struci u okviru svoje osnovne djelatnosti;

-sustavno pribavljanje, čuvanje, stručno održavanje, uređenje, proučavanje, obrađivanje i objavljivanje galerijske građe s područja Makarske i Makarskog primorja, a i šire

- pripremanje i održavanje stalnih, povremenih i pokretnih izložbi;

-organiziranje i održavanje pedagoških radionica i likovnih kolonija, predavanja, tečajeva, seminara, pružanja stručne pomoći i ostalih sličnih oblika rada od interesa za Galeriju

-objavljivanje kataloga povremenih izložbi i izložbi iz fundusa, kao i drugih stručnih i znanstvenih publikacija, te didaktičkih i promidžbenih materijala sa svrhom upoznavanja i populariziranja galerijske građe i djelatnosti;

-u okviru svoje djelatnosti uklapa se u turističko gospodarstvo;

-obavlja druge poslove i zadaće prema odredbama Zakona o muzejskoj djelatnosti.

Uz djelatnosti iz stavka I. ovog članka, odnosno djelatnosti upisane u Sudski registar, Galerija može obavljati i druge djelatnosti koje služe za obavljanje navedenih djelatnosti, ako se one uobičajeno i u manjem opsegu obavljaju uz navedene djelatnosti.

Ove djelatnosti Galerija obavlja kao javnu službu.

Muzejsku građu Galerija dobiva kupnjom, darovanjem, nasljeđivanjem i zamjenom.

Djelatnost Galerije pobliže se utvrđuje programom rada.

Članak 6.

Galerija ima pečat.

Ravnatelj određuje svojom odlukom broj pečata, te način njihove uporabe i čuvanja.

Odluku o promjeni pečata znaka donosi Vlasnik.

Članak 7.

Galerija ima znak. Znak je: stilizirano veliko slovo G. O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj Galerije.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE GALERIJE

Članak 8.

Galeriju zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj 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, vodi poslovnu politiku te organizira i provodi umjetnički program i za njega je odgovoran.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Galerije.

Članak 9.

Galeriju potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti osoba koju odredi ravnatelj. Odlukom ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za sklapanje određenih vrsta ugovora i poduzimanje drugih pravnih radnji, kao i za zastupanje pred sudovima i drugim organima.

Punomoćnik može zastupati Galeriju samo u granicama ovlasti iz pismene punomoći.

Članak 10.

Ravnatelj zastupa i predstavlja Galerija samostalno i pojedinačno bez ograničenja do iznosa od 20.000.00 kuna, a preko te vrijednosti uz prethodnu pisanu suglasnost ovlaštene osobe Osnivača.

Pravni posao kojim se stječu, opterećuju ili otuđuju nekretnine u vlasništvu Galerije, ravnatelj ne može zaključiti bez pisane suglasnosti ovlaštene osobe Osnivača, bez obzira na njihovu vrijednost.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO GALERIJE

Članak 11.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Galerije utvrđuje se ovim Statutom i pobliže općim aktom.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno i djelotvorno ostvarivanje zadataka Galerije.

Članak 12.

Galerija je organizirana kao ekonomska i poslovna cjelina.

V. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE GALERIJOM**Članak 13.**

Stručni i poslovni voditelj Galerije je ravnatelj.

U upravljanju i rukovođenju Galerijom, ravnatelj:

- donosi Statut, uz suglasnost predstavničkog tijela Osnivača, Gradskog vijeća Grada Makarske

- donosi programe rada i razvoja Galerije, te Strateški plan Galerije

- nadzire izvršavanje programa rada i razvoja Galerije,

- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu Galerije,

- odlučuje o raspodjeli prihoda,

- predlaže promjene u organiziranju rada Galerije

- podnosi izvješća o poslovanju Galerije i ostvarivanju njegova programa rada,

- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Galerije, uključujući i donošenje konačnih odluka,

- odlučuje o raspoređivanju djelatnika Galerije, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa, ukoliko zakonom i drugim propisom nije drukčije određeno,

- daje naloge i upute za rad pojedinim djelatnicima za obavljanje određenih poslova,

- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Galeriji sukladno zakonskim ovlastima,

- odgovara za financijsko poslovanje Galerije,

- donosi opće akte Galerije suglasno Statutu,

- odlučuje o korištenju sredstava Galerije,

- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti,

- razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihova materijalnog položaja,

- odlučuje i o drugim pitanjima o kojima odlučuje tijelo uprave u skladu sa Zakonom i općim aktima Galerije.

Članak 14.

U obavljanju svoje poslovodne funkcije ravnatelj rukovodi Galerijom, predstavlja je i zastupa, organizira i provodi poslovnu i stručnu politiku, odgovara za zakonitost rada u Galeriji te obavlja i druge poslovodne funkcije u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 15.

Ravnatelj Galerije imenuje se na temelju javnog natječaja.

Javni natječaj raspisuje i provodi Osnivač u u skladu sa Zakonom i općim aktima Galerije.

Natječaj se raspisuje najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

Članak 16.

Natječaj za imenovanje ravnatelja Galerije objavljuje se u javnim glasilima.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave, te rok u kojemu će kandidat biti obaviješten o izboru. Rok do kojega se primaju prijave ne može biti kraći od 8 dana od dana objave natječaja, a rok u kojemu se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti duži od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 17.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se privremeni ravnatelj, na vrijeme od najduže godinu dana.

Članak 18.

Ravnatelja Galerije imenuje i razrješava ovlaštena osoba Osnivača. Ravnatelj Galerije imenuje se na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan po istom postupku.

Članak 19.

Ravnateljem Galerije može biti imenovana osoba:

- koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij

- i najmanje pet godina rada u muzejskoj struci,

- kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (»Narodne novine«, br. 123/03., 198/03., 105/04., 174/04. i 46/07.) te je istaknuti i priznati stručnjak na području kulture s najmanje deset godina rada u kulturi

-te koja ima radne i organizacijske sposobnosti

temeljem kojih se može očekivati kako će uspješno voditi Galeriju.

Članak 20.

Ravnatelj Galerije može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata za koji je imenovan:

- na osobni zahtjev,
- u slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 21.

Galerija ima stručno vijeće.

Stručno vijeće čine ravnatelj i dva stručna djelatnika Galerije.

Članak 22.

Godišnji program rada Galerije, uz suglasnost Stručnog vijeća, donosi ravnatelj, a isti provodi uz suglasnost Osnivača.

Godišnji program rada Galerije financira se kao javna potreba Grada Makarske.

Članak 23.

Plan razvitka Galerije donosi ravnatelj kao godišnji i višegodišnji. Plan razvitka obuhvaća program rada Galerije, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća i sredstava zajedničke potrošnje, plan raspodjele dobiti, plan investicija i druge planove.

Članak 24.

Kada se analizom izvršenja plana razvitka, odnosno programa rada utvrdi da se programi rada ne mogu ostvariti, ravnatelj donosi odluku o izmjenama plana odnosno programa, te rebalans financijskog plana.

Prijedlog izmjena plana i programa pismeno se priopćava predstavničkom tijelu Osnivača.

VI.SREDSTVA ZA RAD GALERIJE I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 25.

Sredstva Galerije su stvari, prava i novac. Sredstvima Galerije upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju Zakona i općim aktima Galerije.

Članak 26.

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

Članak 27.

Sredstva za rad Galerije osiguravaju se iz proračuna Grada Makarske, iz vlastitih prihoda, zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda u skladu s zakonom.

Galerija može stjecati sredstva i obavljanjem djelatnosti koje se povremeno obavljaju, a koje su u funkciji Galerije i pridonose učinkovitosti poslovanja i pozitivnom rezultatu Galerije.

Članak 28.

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

Članak 29.

Financijsko poslovanje Galerije obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Financijsko poslovanje obavlja se na način propisan za računovodstvo ustanova – proračunskih korisnika.

Galerija je dužna voditi poslovne knjige predviđene zakonom i na zakonu propisan način.

Članak 30.

Galerija posluje preko žiro računa.

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

Sredstva iz proračuna Grada Makarske mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljene.

Članak 31.

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

Ako ne postoje uvjeti da se donese financijski plan u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se Odluka o privremenom financiranju u roku i u skladu sa Zakonom.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi ravnatelj.

Članak 32.

Upravljanje novčanog prometa, plaćanje i održavanje solventnosti provodi se i osigurava u skladu s propisima i općim aktima Galerije.

Članak 33.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Galerije je ravnatelj.

Članak 34.

Galerija po isteku kalendarske godine donosi zaključni obračun.

Na temelju završnog računa ravnatelj podnosi vlasniku izvješće o poslovanju Galerije.

Članak 35.

Djelatnici Galerije ostvaruju pravo na plaću i sredstva za neposrednu zajedničku potrošnju u skladu s propisima i općim aktima Galerije.

Djelatnici Galerije imaju pravo na plaću i na minimalnu plaću u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima Galerije.

VII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU GALERIJE

Članak 36.

Ravnatelj je dužan jednom godišnje podnijeti izvješće o ostvarenju programskog i financijskog poslovanja Osnivaču, i to po usvajanju završnog računa za prethodnu poslovnu godinu, te uvijek na zahtjev Osnivača.

Članak 37.

Ukoliko Osnivač ne prihvati programsko odnosno financijsko izvješće ravnatelj Galerije može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora pružiti mogućnost očitovanja o razlozima razrješenja.

VIII. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA GALERIJE

Članak 38.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Galerije obavlja Županijski ured za prosvjetu, kulturu, šport, informiranje i tehničku kulturu Županije splitsko - dalmatinske.

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

Članak 39.

Stručni nadzor nad radom Galerije obavlja Matična galerija.

IX. IMOVINA GALERIJE I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 40.

Sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača Galerije ili su pribavljena iz drugih izvora čine imovinu Galerije.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Galerija ostvari prihod, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj galerijske djelatnosti u skladu s aktom o osnivanju i Statutom Galerije.

Članak 41.

Galerija odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač Galerije solidarno i neograničeno odgovara za obveze Galerije.

X. JAVNOST RADA GALERIJE

Članak 42.

Rad Galerije je javan.

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

Članak 43.

Samo ravnatelj ili djelatnik kojeg on ovlasti, može putem tiska, radija, TV i on line medija, posebno vlastite web domene www.galerija-antun-gojak.hr obavještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Galerije.

Članak 44.

Javnost rada Galerije u ostvarivanju njegove djelatnosti i pružanju usluga građanima, pobliže se uređuje općim aktima Galerije o načinu njegovog rada.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 45.

Galerija je dužna sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za vršenje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava djelatnika iz radnog odnosa, najmanje u opsegu određenog zakonom i kolektivnim ugovorom.

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

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

XII. OPĆI AKTI

Članak 46.

Opći akti Galerije su: Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju odnosi u Galeriji.

Članak 47.

Ravnatelj Galerije donosi slijedeće opće akte:

1. Statut Galerije,
2. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
3. Galerije,
4. Pravilnik o plaćama djelatnika Galerije,
5. Pravilnik o radu,
6. Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu,
7. Pravilnik o zaštiti na radu,
8. Pravilnik o zaštiti od požara,
9. Pravilnik o poslovnoj tajni,
10. Pravilnik o arhivskoj građi,
11. Pravilnik o radu stručnih tijela,
12. Katalog informacija Galerije, i druge opće akte u skladu sa propisima i odlukama ravnatelja.

Kada je to predviđeno propisima ili to zahtijevaju uvjeti poslovanja i organizacija rada, donose se i drugi opći akti.

Članak 48.

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

Opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja.

Izmjene i dopune općih akata provode se po postupku za donošenje općih akata.

Članak 49.

Statut Galerije podnosi se na suglasnost predstavničkom tijelu Osnivača.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 50.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćenje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovnom interesu Galerije ili štetno za poslovni ugled Galerije ili bi štetilo interesu i ugledu djelatnika Galerije.

Članak 51.

Poslovnom tajnom smatraju se :

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Galeriji
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- dokumenti koji se odnose na obranu
- plan fizičko – tehničkog osiguranja objekata i imovine
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Galerije.

Poslovnom tajnom smatraju se i isprave koje se zakonom ili drugim propisima, uključivo i kolektivni ugovor, smatraju poslovnom tajnom.

Članak 52.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu mogu drugim osobama priopćavati ravnatelj i osobe koje su od ovlasti.

Svi zaposleni i osobe koje rade po ugovoru dužni su čuvati poslovnu tajnu ako na bilo koji način saznaju za nju i nakon prestanka radnog dana.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XIV. ZAŠTITA I UNAPRIJEĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 53.

Djelatnici i nadležna tijela Galerije dužni su organizirati obavljanje svoje djelatnosti tako da se osigura sigurnost na radu, te provoditi potrebne mjere zaštite životnog okoliša, sprječavanje uzoraka i otklanjanje štetnih posljedica koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

Zaposleni u Galeriji mogu odbiti izvršenje zadaće kojima se nanosi šteta životnom okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite životnog okoliša jest povreda radne dužnosti.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Donošenjem ovog Statuta stavlja se van snage Statut Gradske galerije Antuna Gojaka donijet na Gradskom vijeću 20. listopada 1999.

Članak 55.

Opći akti određeni ovim Statutom donijet će se u roku do 60 dana od stupanja na snagu ovog Statuta.

Do donošenja općih akata Galerije iz članka 47. ovog Statuta, ostaju na snazi postojeći akti Galerije, ako nisu u suprotnosti sa ovim Statutom.

Članak 56.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku grada Makarske - službenom glasilu Grada Makarske, te na oglasnoj ploči Galerije, a nakon davanja suglasnosti na Statut od strane Gradskog vijeća Makarske.

Makarska, 29. lipnja 2015.g.
UR-BROJ: 83/1-2015

Ravnatelj Galerije
Josip Karamatić, prof. -dipl.pov.umj.,v.r.
dokumentarist-kustos

SADRŽAJ

Ravnatelj Gradske galerije Antun Gojak:

1. Statut Gradske galerije Antun Gojak.....	113
---	-----



**GLASNIK
Grada
MAKARSKE**