



SLUŽBENI GLASNIK GRADA TROGIRA

Godina XXXII

Trogir, 14. kolovoza 2024.

Broj 20/24

SADRŽAJ:

MUZEJ GRADA TROGIRA UPRAVNO VIJEĆE

1. Statut Muzeja grada Trogira 2

MUZEJ GRADA TROGIRA

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 127/19, i 151/22) i članka 24. Zakona o muzejima („Narodne novine“ broj 61/18, 98/2019, 114/22 i 36/24), Upravno vijeće Muzeja grada Trogira uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Trogira (KLASA: 611-01/24-04/3; URBROJ: 2181-13-51/01-24-4 od dana 20. lipnja 2024. godine), na 41. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 10. srpnja 2024. godine donosi

Statut Muzeja grada Trogira

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom kao osnovnim općim aktom Muzeja grada Trogira (u daljnjem tekstu: Muzej), uređuje status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat, tijela Muzeja, imovina Muzeja i njeno raspoređivanje, javnost rada, poslovna tajna, nadzor nad radom Muzeja, suradnja sa sindikatom, opći akti, zaštita i unapređenje životnog okoliša te ostale odredbe značajne za rad koje na drugi način nisu određene.

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.

Muzej je osnovan 10. srpnja 1963. godine rješenjem SO Trogir br. 4730/63.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST I PEČAT MUZEJA

Članak 3.

Muzej je javna ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost kao javnu službu prema Zakonu i drugim propisima kojima se uređuje muzejska djelatnost.

Muzej ima svojstvo pravne osobe i upisan je u Registar Trgovačkog suda u Splitu pod matičnim brojem subjekta (MBS): 060133083, OIB: 56448964534, MB: 3028348.

Odluku o prestanku i statusnim promjenama Muzeja donosi osnivač uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu, a po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća.

Muzej može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost Osnivača i ministarstva nadležnog za kulturu.

Članak 4.

Muzej obavlja svoju djelatnost, sudjeluje i posluje u pravnom prometu pod nazivom: Muzej grada Trogira.

Članak 5.

Sjedište Muzeja je u Trogiru, Gradska vrata 4.

Članak 6.

Djelatnost Muzeja obuhvaća:

- razvijanje i unapređenje muzejske djelatnosti
- unapređenje organizacije i metoda rada u Muzeju i muzejskoj struci
- zaštitu kulturne baštine
- pribavljanje, čuvanje i stručno održavanje, uređenje, proučavanje i obrađivanje muzejske građe
- izdavačku djelatnost i s njom povezane usluge
- promidžbu (reklama i propaganda)
- pripremanje i održavanje stalnih, povremenih i pokretnih izložbi
- organiziranje i održavanje predavanja, tečajeva, seminara, pružanje stručne pomoći i sličnih oblika rada od interesa za Muzej
- arheološka iskopavanja te druga terenska istraživanja
- stručnu i znanstvenu obradu i objavljivanje različite vrste građe
- održavanje muzejskih radionica različitog sadržaja
- prodaju na malo vlastitih i tuđih izdanja i proizvoda koji promoviraju djelatnost muzeja.

Članak 7.

Muzej ima pečat pravokutnog oblika veličine 33x35 mm, na kojem je otisnut grb Grada Trogira poviše kojeg je uz gornji rub ispisan tekst MUZEJ, a uz podnožje grba tekst GRADA TROGIRA.

Muzej ima štambilj koji je pravokutnog oblika veličine 54x28 mm s tekstom koji glasi: MUZEJ GRADA TROGIRA, a koristi se za administrativno poslovanje.

Odluku o broju pečata i štambilja te o načinu njihove upotrebe donosi ravnatelj.

Članak 8.

Muzej posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 9.

Imovinu Muzeja čine sve nekretnine i pokretnine te druga imovinska prava koja su do 24. kolovoza 1993. godine, odnosno do dana stupanja na snagu Zakona o ustanovama bile društvena sredstva na kojima je pravo korištenja i raspolaganja imao Muzej.

Članak 10.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom (potpuna odgovornost).

Grad Trogir solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Članak 11.

Stjecanje i opterećenje nekretnine ili druge imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 4.000,00 eura te davanje u zakup prostora Muzeja, Muzej može vršiti samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Otuđenje nekretnina, bez obzira na vrijednost, Muzej može vršiti samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Otuđenje druge imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 4.000,00 eura Muzej može vršiti samo uz suglasnost Osnivača.

Članak 12.

Muzej ima žiro-račun preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

III. TIJELA MUZEJA**Članak 13.**

Tijela Muzeja su:

1. Upravno vijeće
2. Ravnatelj
3. Stručno vijeće

1. Upravno vijeće**Članak 14.**

Upravno vijeće Muzeja ima pet članova.

Tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač iz redova 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.

Za člana Upravnog vijeća Osnivač može imenovati osobu koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij.

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 (četiri) godine.

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi između sebe.

Članak 15.

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

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnost člana, odnosno predsjednika Vijeća
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti

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

Odluku o razrješenju dužnosti člana Upravnog vijeća donosi tijelo koje ga je imenovalo.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novog se člana bira odnosno imenuje u roku od 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji razriješen.

Članak 16.

Upravno vijeće:

- donosi Statut Muzeja uz prethodnu suglasnost Osnivača,
- donosi akt o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, te druge opće akte Muzeja osim onih za čije je donošenje nadležan ravnatelj,
- donosi Program rada i razvoja Muzeja na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća
- nadzire izvršavanje Programa rada i razvoja Muzeja
- podnosi Osnivaču usvojeni prijedlog financijskog plana s projekcijama
- usvaja financijski plan s projekcijama usuglašen sa odobrenim proračunskim sredstvima
- usvaja godišnji i polugodišnji obračun te izvješće o izvršenju programa rada i razvoja Muzeja za prethodno razdoblje te ih dostavlja Osnivaču na znanje
- donosi odluke o davanju u zakup objekata i prostora Muzeja ili mijenjanja namjene objekata

i prostora uz prethodnu suglasnost Osnivača

- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti ustanove, naziva, sjedišta ustanove ili statusne promjene ustanove.
- donosi odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa
- donosi odluke o stjecanju i opterećivanju nekretnina ili druge imovine u iznosu većem od 4.000,00 eura, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- donosi odluke o otuđenju nekretnina ili druge imovine bez obzira na vrijednost uz prethodnu suglasnost Osnivača
- donosi odluke o nabavi za redovito poslovanje, tekuće održavanje i ostale programe u iznosu većem od 4.000,00 eura uz prethodnu suglasnost Osnivača
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Upravno vijeće odlučuje u prvom stupnju
- raspisuje i provodi javni natječaj za imenovanje ravnatelja
- utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja
- obavlja druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 17.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik Vijeća.

U radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja, sudjeluje ravnatelj i po potrebi predstavnik nadležnog upravnog tijela osnivača te drugi sudionici.

Sjednica Upravnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja ili najmanje jedne trećine članova Upravnog vijeća u roku od 15 dana.

Članak 18.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća Muzeja, koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 19.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik po potrebi, a najmanje jednom u 3 (tri) mjeseca.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se ukoliko je prisutna većina članova.

Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako su donesene većinom ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

2. Ravnatelj

Članak 20.

Ravnatelj upravlja Muzejom.

Ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo Osnivača na prijedlog Upravnog vijeća, koje je obavezno pribaviti i mišljenje Stručnog vijeća.

Ravnatelj se imenuje na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine i ista osoba može se ponovno imenovati za ravnatelja.

Članak 21.

Ravnateljem Muzeja može biti imenovana osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski 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, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima, poznavanjem jednog stranog jezika te osoba koja nije pravomoćno osuđena ili 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, protiv gospodarstva, krivotvorenja, protiv intelektualnog vlasništva, protiv službene dužnosti, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv Republike Hrvatske, protiv strane države ili međunarodne organizacije, a koje je propisano Kaznenim zakonom („Narodne novine“ br. 125/11, 144/12, 56/15 i 61/15).

Uz prijavu na natječaj, svaki je kandidat dužan podnijeti program rada za mandatno razdoblje.

Iznimno, na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima završeno obrazovanje propisano st. 1. ovog članka, jednu godinu rada u muzejskoj djelatnosti ili pet godina rada u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezano uz djelatnost muzeja, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete utvrđene ovim Statutom.

Članak 22.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi Upravno vijeće, najkasnije 90 dana prije isteka mandata ravnatelja.

Ukoliko Upravno vijeće, u propisanom roku iz prethodnog stavka, ne raspiše javni natječaj za imenovanje ravnatelja, natječaj će raspisati Osnivač.

Natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u javnom glasilu.

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

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata je 15 dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru je 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 23.

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

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže na rok od 1 godine.

Članak 24.

Ravnatelj:

- 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, tijelima jedinica lokalne samouprave i jedinicama regionalne (područne) samouprave te pravnim osobama s javnim ovlastima
- predlaže Upravnom vijeću program rada i razvoja Muzeja te prijedlog financijskog plana s projekcijama
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta, Odluke o unutarnjem ustrojstvu te ostalih potrebnih akata Muzeja
- podnosi izvješća o radu i poslovanju Muzeja Upravnom vijeću
- provodi odluke Upravnog vijeća
- zasniva i raskida radne odnose temeljem odluke

Upravnog vijeća

- imenuje i razrješava radnike s posebnim ovlastima i odgovornostima
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta
- donosi odluke o ostalim pravima radnika u skladu sa zakonom
- donosi samostalne odluke u vezi s radom i poslovanjem Muzeja iz svog djelokruga
- provodi postupak i ističe mjere u slučajevima povrede radnih obveza sukladno Zakonu i općim aktima Muzeja
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti
- odgovara za financijsko poslovanje Muzeja
- vodi stručan rad i odgovoran je za stručan rad Muzeja
- donosi odluke o stjecanju i opterećivanju nekretnina ili druge imovine do 4.000,00 eura
- donosi odluke o nabavi za redovito poslovanje, tekuće održavanje i ostale programe u iznosu do 4.000,00 eura
- brine o osiguranju javnosti rada Muzeja
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, ovom Statutu i drugim općim aktima Muzeja.

Ravnatelj ne može bez posebne ovlasti Osnivača 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.

Članak 25.

Ravnatelja za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje radnik Muzeja kojeg ravnatelj pismeno ovlasti.

Ravnatelja ne može zamjenjivati radnik koji je član Muzejskog vijeća iz reda Stručnog vijeća Muzeja niti predstavnik radnika.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje osim ako ravnatelj svojom odlukom ne odredi drugačije.

Članak 26.

Akte Muzeja potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove

odsutnosti radnik kojeg ravnatelj ovlasti za potpis.

Članak 27.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koji 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 tijela Muzeja ili postupa protivno njima
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Muzeju veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja dužnost 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 28.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Upravno vijeće Muzeja je dužno pokrenuti postupak za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

3. Stručno vijeće

Članak 29.

Muzej ima Stručno vijeće, kao stručno-savjetodavno tijelo.

Stručno vijeće čini stručno osoblje iz čl.38. st.1., 2. i 3. Zakona o muzejima (N.N.36/24) i ravnatelj Muzeja.

Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Stručno vijeća saziva i njegovim sjednicama rukovodi ravnatelj.

Stručno vijeće pravovaljano odlučuje ako je na sjednici prisutna većina članova Stručnog vijeća.

Stručno vijeće donosi odluke većinom prisutnih članova.

Način rada Stručnog vijeća uređuje se Poslovníkom o radu kojeg donosi Stručno vijeće.

Članak 30.

Stručno vijeće obavlja slijedeće poslove:

- razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja
- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada
- predlaže plan i program rada Muzeja
- iz svojih redova bira jednog člana Upravnog vijeća
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu i ovom Statutu.

Članak 31.

Unutarnje ustrojstvo Muzeja pobliže se uređuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja.

IV. IMOVINA MUZEJA I NJENO RASPOREĐIVANJE

Članak 32.

Imovinu Muzeja čine muzejska građa i muzejska dokumentacija, stvari, prava i novac.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija te baštinski lokaliteti 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, drugim propisima i ovim Statutom.

Imovinu Muzeja čine sredstva za rad koja osigurava Osnivač Muzeja, sredstva za posebne programe koja osigurava Osnivač, 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.

Sredstva za rad Muzeja osigurava Osnivač, a sredstva za rad Muzeja uključuju sredstva za plaće, sredstva za program, materijalne izdatke, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje te otkup muzejske građe.

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 i područne (regionalne) samouprave na području kojih se program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.

Članak 33.

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ista se upotrebljava za obavljanje i razvoj djelatnosti Muzeja.

Članak 34.

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

Članak 35.

Odgovorna osoba za izvršenje financijskog plana Muzeja je ravnatelj.

Članak 36.

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

V. JAVNOST RADA MUZEJA**Članak 37.**

Rad Muzeja je javan.

Za istinito i pravodobno obavještanje javnosti o obavljanju djelatnosti Muzeja kao i načinu davanja usluga, odgovoran je ravnatelj Muzeja odnosno osoba koju on ovlasti.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Muzeja omogućit će se sukladno zakonu i drugim općim aktima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

VI. POSLOVNA TAJNA**Članak 38.**

Poslovnom tajnom se smatraju podaci koji su pozitivnim propisima i općim aktima utvrđeni kao poslovna tajna te svi podaci koje, kao poslovnu tajnu, javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Muzeju.

Radnici Muzeja dužni su čuvati podatke koji se smatraju poslovnom tajnom bez obzira na način saznanja tih podataka ili pribavljanja, odnosno stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Muzeju.

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

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

VII. NADZOR NAD RADOM MUZEJA**Članak 39.**

Stručni nadzor nad radom Muzeja kao i nad zaštitom muzejske građe i muzejske dokumentacije obavlja

matični muzej.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata muzeja obavlja ured državne uprave na području Splitsko-dalmatinske županije.

Inspekcijski nadzor nad muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom obavljaju inspektori zaštite kulturnih dobara sukladno Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara i na temelju njega donesenih propisa.

VIII. SURADNJA SA SINDIKATIMA**Članak 40.**

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, 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 radnika iz radnog odnosa.

IX. OPĆI AKTI MUZEJA**Članak 41.**

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

Članak 42.

Statut je temeljni opći akt Muzeja.

Svi ostali opći akti ne mogu biti u suprotnosti s odredbama Statuta.

Članak 43.

Statut Muzeja donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 44.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja, a u izuzetnim i opravdanim slučajevima danom objavljivanja.

Izmjene i dopune Statuta i općih akata donose se po postupku propisanom za njihovo donošenje.

X. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA**Članak 45.**

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.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut od 30. lipnja 2016. (suglasnost Gradskog vijeća Grada Trogira sa 19. sjednice održane dana 10. lipnja 2016., usvojen na 23. sjednici Upravnog vijeća Muzeja grada Trogira dana 30. lipnja 2016.); izmjene i dopune od 30. ožujka 2017. (suglasnost Gradskog vijeća Grada Trogira sa 25. sjednice održane dana 7. ožujka 2017., usvojeno na 6. sjednici Upravnog vijeća Muzeja grada Trogira dana 30. ožujka 2017.); izmjene i dopune od 14. veljače 2019. (suglasnost Gradskog vijeća Grada Trogira sa 17. sjednice održane dana 30. siječnja 2019., usvojeno na 1. sjednici Upravnog vijeća Muzeja grada Trogira održanoj dana 14. veljače 2019.); izmjene i dopune od 29. ožujka 2021. (suglasnost Gradskog vijeća Grada Trogira sa 32. sjednice održane dana 9. ožujka 2021., usvojeno na 27. sjednici Upravnog vijeća Muzeja grada Trogira dana 29. ožujka 2021.).

Članak 47.

Opći akti Muzeja uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 90 (devedeset dana) od dana njegovog stupanja na snagu.

Do donošenja općih akata u smislu stavka 1. ovog članka, ostaju na snazi postojeći opći akti Muzeja, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 48.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja, a nakon što Osnivač daje suglasnost na isti.

Ovaj Statut se objavljuje u Službenom glasniku Grada Trogira.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA MUZEJA

Nataša Litović v.r.

Na ovaj Statut Gradsko vijeće Grada Trogira dalo je prethodnu suglasnost Zaključkom, KLASA: 611-01/24-04/3; URBROJ: 2181-13-51/01-24-4 od dana 20. lipnja 2024. Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Muzeja dana 11. srpnja 2024. godine, te je stupio na snagu dana, 19. srpnja 2024. godine.

RAVNATELJICA MUZEJA GRADA TROGIRA:

Fani Celio Cega, dr.sc., v.r.