

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 24. Zakona o muzejima („Narodne novine“ broj 61/18) Upravno vijeće Tifloološkog muzeja je na sjednici održanoj 31.1.2019. godine, uz prethodnu suglasnost osnivača donijelo

STATUT TIFLOLOŠKOG MUZEJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Tifloološkog muzeja (u dalnjem tekstu: Muzej) uređuje se: status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, zastupanje i predstavljanje, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela Muzeja, donošenje općih akata, zaštita i unapređivanje životnog okoliša, te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanje Muzeja.

Članak 2.

Tifloološki muzej javna je ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost sukladno Zakonu o muzejima.

II. STATUS MUZEJA

Članak 3.

Temeljem članka 78. Zakona o ustanovama i zaključka Vlade Republike Hrvatske od 20. siječnja 1994. godine, Republika Hrvatska osnivač je Muzeja, sa svim pravima i obvezama osnivača što proizlaze iz zakona, a osnivačka prava spram Muzeja u ime Republike Hrvatske izvršava Ministarstvo kulture.

Muzej je povjesno idejni sljednik privatne zbirke Vinka Beka, s kraja 19. st., a pravno sljednik Tifloološkog muzeja Saveza slijepih Jugoslavije, u Zagrebu, Draškovićeva 80/II, rješenjem broj: Us-1287/78 od 18.12.1978. godine, odnosno Tifloološkog muzeja Jugoslavije, u Zagrebu, Draškovićeva 80/II, rješenjem Us-1287/78 od 4.9.1979. godine.

III. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT, I ZNAK MUZEJA

Članak 4.

Muzej obavlja djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: **Tifloološki muzej.**

U prijevodu na engleski jezik naziv Muzeja glasi: **Typhlological Museum**.

Sjedište Muzeja jest u Zagrebu, Augusta Šenoe 34.

Muzej je pravna osoba upisana u sudski registar pri Trgovačkom sudu u Zagrebu rješenjem broj : Tt-10/18949-3, MBS: 080235993 od 9. prosinca 2010. godine.

Muzej je upisan u Očeviđnik muzeja i galerija, te muzeja, galerija i zbirk i unutar ustanova i drugih pravnih osoba koji vodi Ministarstvo kulture..

Članak 5.

Muzej može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

Članak 6.

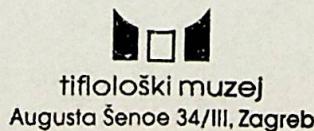
Naziv Muzeja mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište kao i na objektima u kojima obavlja djelatnost.

Članak 7.

Pečat Muzeja je okruglog oblika, promjera 30 mm, na kojemu je uz obod natpis Tiflološki muzej, u sredini pečata je znak (logo) Muzeja. Znak se sastoji od stiliziranog slova M. Ispod je riječ Zagreb.



Muzej ima poseban pečat veličine 52 x 21 mm, pravokutnog oblika, na njemu je znak ispod kojeg je upisan puni naziv Muzeja sa sjedištem, a koristi se u uredskom poslovanju.



Broj pečata, veličinu, način njihove uporabe te osobe odgovorne za njihovo čuvanje određuje ravnatelj Muzeja.

Članak 8.

Muzej ima zaštitni znak koji je otisnut na memorandumu i svim izdanjima Muzeja.

Zaštitni znak je pravokutnog oblika, a sastoji se od dva dijela. Gornji dio čini stilizirano slovo M u dvije boje, bordo crvenoj i sivoj. Ispod znaka ispisano je u dvije boje malim tiskanim slovima „tifloški muzej“, riječ „tifloški“ je sive, a riječ „muzej“ bordo crvene boje.



O upotrebi znaka odlučuje ravnatelj Muzeja.

III. ODGOVORNOST ZA OBVEZE, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 9.

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom. U odnosu na imovinu Muzeja koja predstavlja kulturno dobro primjenjuje se Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Bez suglasnosti Osnivača Muzej ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu;
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu i nematerijalnu imovinu i uložiti sredstva pojedinačna vrijednost kojih prelazi 200.000,00 kuna;
- dugoročno se zadužiti i davati jamstva za kreditno zaduživanje;
- donijeti Statut;
- promijeniti djelatnost;
- osnovati drugu pravnu osobu;
- udružiti se u zajednicu ustanova;
- odlučivati o davanju u zakup objekata i prostora Muzeja, koji se ne koristi za osnovnu djelatnost Muzeja.

Članak 10.

Muzej predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj ima sve ovlasti 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.

Ravnatelj u ime i za račun Muzeja samostalno sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnе i nematerijalne imovine te o investicijskim radovima do 70.000,00 kuna, a preko 70.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Upravnog vijeća, odnosno suglasnosti osnivača.

Bez suglasnosti Upravnog 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 pisani punomoć drugoj osobi za zastupanje Muzeja u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

IV. DJELATNOST MUZEJA

Članak 11.

Muzej obavlja sljedeće djelatnosti:

- nabavka, sabiranje, zaštita, istraživanje, komuniciranje i izlaganje u svrhu proučavanja, edukacije i uživanja civilizacijskih, kulturnih materijalnih i nematerijalnih i prirodnih dobara te njihova stručna i znanstvena obrada i sistematizacija u zbirke, a osobito u odnosu na muzejski fundus vezan većim dijelom uz tiflošku problematiku, potom i sva ostala područja invaliditeta, kao i problematiku ustanova i udrugu koje na tom polju djeluju;
- trajna zaštita muzejske građe, muzejske dokumentacije te njihovo interpretiranje i prezentiranje javnosti putem različitih komunikacijskih oblika u stvarnom i virtualnom okruženju;
- objavljivanje podataka i spoznaja o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji putem stručnih, znanstvenih i drugih obavijesnih sredstava;
- razmjena i izlaganje muzejske građe na stalnim i povremenim izložbama u zemlji i svijetu;
- suradnja u obradi muzejske građe i tema vezanih uz nju s muzejskim i drugim srodnim ustanovama u zemlji i svijetu;
- promicanje muzejske struke suradnjom s drugim institucijama - obrazovnim, znanstvenim, socijalnim i baštinskim ustanovama;
- obavljanje poslova promidžbe Muzeja izradom, prezentacijom i distribucijom replika i predmeta s motivima iz muzejskog fundusa i drugim prepoznatljivim sadržajima koji se odnose na djelatnost Muzeja;
- obavljanje nakladničke djelatnosti koja je tematski vezana uz problematiku koja se odnosi na područje koje pokriva Muzej;
- obavljanje knjižnične djelatnosti;
- predočavanje muzejske građe vezano uz problematiku osoba s invaliditetom i drugih problema proizašlih iz cijelokupnih međuljudskih odnosa u društvu putem organiziranja stručnih skupova, tribina, tečajeva i drugih oblika stručnog usavršavanja;
- istraživanje i predočavanje materijalnih i nematerijalnih svjedočanstava u odnosu na različite oblike društvenih odnosa, društvenih interakcija te proučavanje njihovog kulturološkog odraza;
- organizacija izložaba i drugih događanja u Muzeju u funkciji promidžbe djelatnosti kojom se Muzej bavi;
- promicanje dostupnosti i prilagodbe baštinskih ustanova kao i njihove građe osobama s invaliditetom;
- obavljanje i drugih poslova muzejske djelatnosti utvrđene zakonom i ovim Statutom.

Članak 12.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost kao javnu službu.

Članak 13.

Muzej može mijenjati djelatnost samo uz suglasnost osnivača.

V. TIJELA MUZEJA

Članak 14.

Tijela Muzeja su Upravno vijeće, Ravnatelj i Stručno vijeće.

Upravno vijeće

Članak 15.

Upravno vijeće ima pet članova, od kojih tri imenuje osnivač iz redova istaknutih kulturnih, javnih i znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka, jednoga bira Stručno vijeće iz svojih redova, te jednog člana biraju svi radnici Muzeja sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi (čl. 23., st. 2. Zakona o muzejima).

Mandat članova Upravnog vijeća traje 4 godine, a ista osoba može biti ponovno birana za člana Upravnog vijeća.

Članak 16.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik Upravnog vijeća, a u slučaju spriječenosti njegov zamjenik.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva ravnatelj, a vodi je, do izbora predsjednika, najstariji član Upravnog vijeća.

Na prvoj sjednici bira se predsjednik i zamjenik predsjednika Upravnog vijeća, većinom glasova članova Upravnog vijeća, tajnim ili javnim glasovanjem, prema odluci Upravnog vijeća.

Upravno vijeće može valjano odlučivati ukoliko sjednici prisustvuju najmanje tri člana vijeća.

Upravno vijeće donosi odluke glasovanjem, većinom glasova od ukupnog broja članova.

Većinom glasova se donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća. Njime se uređuje način rada te pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirani zakonom ili ovom Statutom.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj i drugi sudionici koje pozove predsjednik Upravnog vijeća, ali bez prava odlučivanja.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća ako to pisano zatraži ravnatelj Muzeja ili trećina članova Upravnog vijeća, odnosno Osnivač.

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

Članak 17.

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

1. na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća usvaja:

- Program rada i razvoja Muzeja;

2. donosi :

- Statut Muzeja, uz prethodnu suglasnost Osnivača;
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja i druge opće akte sukladno Statutu i zakonu;
- Poslovnik o svojem radu;

3. uz suglasnost osnivača odlučuje:

- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina;
- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine i ulaganjima pojedinačna vrijednost kojih prelazi 200.000,00 kuna;
- o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstava za kreditno zaduživanje;
- o promjeni djelatnosti Muzeja;
- o osnivanju druge pravne osobe;
- o davanju u zakup dijela svoga prostora koji predstavlja poslovni prostor Muzeja, te se ne koristi za osnovnu djelatnost Muzeja;

4. odlučuje o:

- usvajanju financijskog plana i godišnjeg obračuna;
- raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti;
- usvajanju izvješća ravnatelja o izvršenju programa rada i razvoja Muzeja;
- stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine vrijednost koje je od 70.000,00 do 200.000,00 kuna;
- o ulaganjima, investičkim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje je od 70.000,00 do 200.000,00 kuna;
- o pojedinačnim pravima iz radnog odnosa u drugom stupnju, u skladu s zakonom;

5. nadzire:

- provođenje programa rada i razvoja Muzeja.

Upravno vijeće razmatra i prihvaca izvješće o radu i poslovanju Muzeja, te najmanje jedanput godišnje podnosi Osnivaču izvješće o svojem radu.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

6. obavlja:

- druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

Članak 18.

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

- sam zatraži razrješenje;
- ne ispunjava savjesno dužnosti člana Upravnog vijeća, odnosno predsjednika vijeća;
- ne postupi prema uputi osnivača koji ga je imenovao;
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša odnosno svojim djelovanjem nanese štetu Muzeju;
- izgubi sposobnost obnašanja dužnosti;
- ako se ne pridržava općih akata Muzeja;
- ako neopravdano ne prisustvuje ili odbija sudjelovati u radu Upravnog vijeća.

Članak 19.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća, a odluka o razrješenju člana izabranog od strane radnika donosi se sukladno članku 164. Zakona o radu.

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

Ravnatelj

Članak 20.

Ravnatelj upravlja Muzejom.

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 Upravnom vijeću program rada i razvoja Muzeja;
- provodi odluke Upravnog vijeća;
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine te o investicijskim radovima do 70.000,00 kuna, a preko 70.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Upravnog vijeća, odnosno suglasnosti osnivača;

- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa na temelju provedenog javnog natječaja;
- Upravnom 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 Upravnog vijeća;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Ravnatelj vodi stručan rad Muzeja i odgovara za njega.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Muzeja.

Članak 21.

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješuje ministar nadležan za kulturu.

Za ravnatelja Muzeja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij
- ima najmanje pet godina rada u muzeju ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju
- odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima,
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika.

Iznimno, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja javnog muzeja može se, na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 2 ovoga članka, najmanje jednu godinu rada u muzeju ili najmanje pet godina rada u kulturi, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Ravnatelj muzeja imenuje se na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada.

Članak 22.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na temelju javnog natječaja objavljenog u javnim glasilima i Narodnim novinama.

Natječaj raspisuje i provodi Muzej.

Natječaj za ravnatelja Muzeja obavezno se raspisuje najmanje tri mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja, a ako ga Muzej ne raspiše u propisanom roku, natječaj će raspisati Osnivač.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na mandat od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Muzej je obvezan obavijestiti Ministarstvo kulture o raspisivanju natječaja te dostaviti tekst natječaja radi njegovog objavljivanja na mrežnim stranicama Ministarstva kulture.

U slučaju da na mjesto ravnatelja Muzeja ministar nadležan za kulturu ne imenuje novog ravnatelja prije isteka mandata ranijem ravnatelju, kao i u slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, imenuje se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja Muzeja. Vršitelj dužnosti ravnatelja može obavljati poslove ravnatelja Muzeja najduže godinu dana.

Članak 23.

Ravnatelja u slučaju spriječenosti zamjenjuje zaposlenik Muzeja kojeg ravnatelj pismeno ovlasti.

Zaposlenik Muzeja koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 24.

Ravnatelj može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako ne postupi po uputi Osnivača;
- ako nastupe razlozi za prestanak radnog odnosa temeljem općih zakonskih propisa o radu;
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Muzeja;
- ako 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 slučajevima utvrđenim zakonom.

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

Stručno vijeće

Članak 25.

Stručno vijeće je kolegijalno stručno savjetodavno tijelo Muzeja.

Stručno vijeće čine svi stručni muzejski djelatnici i ravnatelj Muzeja.

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

- razmatrati i davati mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvijka 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.

Članak 26.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i predsjedava im ravnatelj.

Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja ili najmanje trećine članova Stručnog vijeća.

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

Na prijedlog ravnatelja radu Stručnog vijeća mogu prisustvovati i drugi djelatnici Muzeja ili vanjski stručnjaci za pojedina pitanja, ali bez prava odlučivanja.

VI. IMOVINA MUZEJA

Članak 27.

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, sponsorstvima, darovanjima ili su pribavljena na drugi način u skladu sa zakonom.

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ona se može koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Muzeja, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Članak 28.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Članak 29.

Pravilnikom o računovodstvu i finansijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstveno-finansijskih i knjigovodstvenih poslova u Muzeju.

VII. OPĆI AKTI MUZEJA

Članak 30.

Muzej ima sljedeće opće akte:

- Statut, koji se donosi uz suglasnost Ministarstva kulture;
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja, uz suglasnost Ministarstva kulture
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća;
- Pravilnik o zaštiti arhivskoga i registraturnoga gradiva Muzeja;
- Pravilnik o računovodstvu i finansijskom poslovanju Muzeja;
- druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Članak 31.

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

Opći akti Muzeja stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja, a iznimno, ako je to propisano općim aktom, prvi dan nakon objave na oglasnoj ploči.

VIII. RADNI ODNOŠI

Članak 32.

Radni odnosi Muzeja uređuju se Zakonom o radu, sukladno propisima koji uređuju područje kulture, muzejske djelatnosti, drugim općim propisima o radnim odnosima te temeljnim i granskim kolektivnim ugovorima.

IX. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 33.

Sindikalno 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.

Članak 34.

Sindikalna podružnica može ravnatelju podnosići prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava djelatnika i zaštite tih prava.

Ravnatelj je dužan očitovati se o spomenutim podnescima i izvjestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu, te poduzimati druge mјere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

Članak 35.

Ravnatelj Muzeja dužan je osigurati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti.

Članak 36.

Sindikalni povjerenici uživaju zaštitu i prava na rad sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

X. JAVNOST RADA

Članak 37.

Rad Muzeja je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga Muzej izvješćuje pravne osobe i građane:

- preko sredstava javnog priopćavanja;
- izdavanjem publikacija;
- na drugi primjereno način;
- samo ravnatelj Muzeja i djelatnici koje on ovlasti mogu putem javnih medija izvještavati javnost o radu i poslovanju Muzeja.

Članak 38.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje djelatnike Muzeja:

- objavljivanjem općih akata;
- objavljivanjem odluka i zaključaka;
- na drugi primjereno način.

Članak 39.

Ravnatelj Muzeja i drugi ovlašteni djelatnici dužni su, u okviru svojih ovlaštenja, nadležnim tijelima na njihov zahtjev davati tražene podatke.

Članak 40.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 41.

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.

XII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 42.

Ravnatelj i 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.

XIII. OBRANA

Članak 43.

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.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Muzeja, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 45.

Opći akti Muzeja uskladit će se s odredbama ovog Statuta najkasnije u roku od šest (6) mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

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 46.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Tiflolоškog muzeja od 27. listopada 2016. godine.

Članak 47.

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

Urudžbeni broj: 29/19
Zagreb, 31. siječnja 2019.

Predsjednica Upravnog vijeća



Sanja Frajtag, prof.

Na ovaj Statut u ime Republike Hrvatske kao osnivača, Ministarstvo kulture dalo je suglasnost svojim aktom KLASA: 612-05/18-01/0412, URBROJ: 532-06-01-01/6-19-2 od 21. siječnja 2019. godine.

Ovaj Statut Tiflolоškog muzeja donijet je 31. siječnja 2019. godine, objavljen na oglasnoj ploči Muzeja 31. siječnja 2016. godine, a stupio je na snagu osmoga dana od objave 8. veljače 2019. godine.