

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine, br. 76/93 i 29/97) i članka 25. i 53. Zakona o muzejima (Narodne novine, 142/98) Upravno vijeće Narodnog muzeja donijelo je dana 31. listopada 2000. god. slijedeći

S T A T U T

Narodnog muzeja Zadar

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom kao temeljnim općim aktom Narodnog muzeja Zadar utvrđuje se status, naziv i sjedište ustanove, zastupanje i predstavljanje, imovina muzeja i odgovornost za njegove obveze, djelatnost muzeja, unutarnje ustrojstvo i načina rada muzeja, upravljanje i rukovođenje muzeja, ravnatelj, sredstva za rad muzeja i njihovo raspoređivanje, opći akti muzeja, radni odnosi, suradnja sa sindikatom, javnost rada, poslovna tajna, zaštita okoliša i obrana države.

Članak 2.

Prava i dužnosti osnivača Narodnog muzeja obavlja Zadarska županija (dalje u tekstu: Osnivač) na temelju rješenja Ministarstva kulture i prosvjete, klasa: 023-03/94-01-107, od 22. veljače 1994. godine.

Narodni muzej u Zadru utemeljen je proglasom austrijskog namjesnika V. Lilienberga, 30. studenog 1832. pod nazivom "Museo nazionale".

Dan 30. studenog obilježava se kao dan Narodnog muzeja Zadar.

II. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 3.

Narodni muzej Zadar (u daljnjem tekstu Muzej) je pravna osoba čije je osnivanje i djelatnost utvrđeno ovim Statutom.

Muzej ima svojstvo javne ustanove i njegova djelatnost se obavlja kao javna služba.

Muzej je upisan u registar ustanova kod Trgovačkog suda u Splitu pod matičnim brojem It-97/405-, MBS:060084639, 06. 05. 1998.

Muzej se upisuje i u Očevidnik muzeja koje vodi Ministarstvo kulture.

Članak 4.

Odluka o prestanku rada i statusnim promjenama Muzeja može se donijeti uz predhodnu suglasnost Ministarstva kulture po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća koje je ono dužno dati u roku od dva mjeseca.

Odluka o prestanku rada mora sadržati odredbe o zaštiti i smještaju muzejske građe i muzejske dokumentacije.

Članak 5.

Naziv muzeja je Narodni muzej Zadar. Sjedište Muzeja je: Poljana pape Aleksandra III bb.

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

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

Muzej predstavlja i zastupa ravnatelj.

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 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 punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje je sukladno s odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi

Članak 7.

U pravnom prometu Muzej koristi pečat.

Muzej ima pečat kružnog oblika promjera 35 mm.

Idući od lijeve na desnu stranu, uz rub vanjske kružnice dvije gornje trećine luka zauzima natpis NARODNI MUZEJ ZADAR.

Horizontalno, u donjoj trećini kruga nalazi se stiliziran logotip Muzeja.

Muzej ima isti pečat promjera 25 mm za financijsku dokumentaciju.

Muzej ima posebni pečat za urudžbiranje pisama promjera 40 x 60 mm.

Broj pečat, njihovu uporabu, način čuvanja i korištenja potvrđuje ravnatelj Muzeja svojim rješenjem u skladu sa zakonom.

Članak 8.

Muzej ima znak i logotip.

Zaštitni znak Muzeja sastoji se od tri početna velika slova od naziva NARODNI MUZEJ ZADAR (NMZ), u dvije boje: crna i žuta. Okomiti dijelovi velikih početnih slova N i M su crni, a kosi dio je žut. Slovo Z je crno.

Znak je postavljen horizontalno dimenzija: d. 4,5 cm, v. 1,4 cm.

U desnom gornjem uglu upisano je žutom bojom, a u lijevom donjem uglu crnom na formatu A4 malim štampanim slovima "narodni muzej zadar". Natpis je postavljen okomito visine 10,6 cm, a širine 11,1 cm.

Odlukom Upravnog vijeća, a na prijedlog ravnatelja određuje se način i korištenje zanaka i logotipa.

Znak i logotip su prilog Statuta

IV. IMOVINA MUZEJA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 9.

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 su pribavljena od Osnivača Muzeja stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora.

Članak 10.

Imovinu Muzeja čini i muzejska građa kao dio civilizacijskih, kulturnih te prirodnih dobara. Muzejska građa je dio nacionalne i opće ljudske baštine.

O muzejskoj građi postoji dokumentacija. Muzejska građa i muzejska dokumentacije štite se kao kulturno dobro i na njih se primjenjuju propisi o zaštiti kulturnih dobara.

Članak 11.

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

Članak 12.

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Članak 13.

Stručni nadzor nad radom Muzeja, kao i nad zaštitom muzejske građe i muzejske dokumentacije obavljaju matični muzeji.

Članak 14.

Nadzor nad zakonitošću rada Muzeja obavlja Ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu Zadarske županije.

Članak 15.

Bez suglasnosti Osnivača Muzej ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu;
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačne vrijednosti koja prelazi 50.000,00 KN;
- osnovati drugu pravnu osobu.

Bez suglasnosti Osnivača Muzej ne može dati u zakup dio svoga poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Muzeja.

V. DJELATNOST MUZEJA

Članak 16.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost kao javnu službu.

Djelatnost Muzeja je od interesa za Republiku Hrvatsku.

Muzejska djelatnost obuhvaća: skupljanje, čuvanje, istraživanje civilizacijskih, kulturnih i prirodnih dobara te njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju zbirke, te zaštićivanje muzejske građe, muzejske dokumentacije, muzejskih lokaliteta i nalazišta, njihovo neposredno i posredno predočavanje javnosti putem stalnih i povremenih izložaba, objavljuje podatke i spoznaje o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji putem stručnih, znanstvenih i drugih obavjesnih sredstava.

Svoju djelatnost Muzej obavlja kroz Odjele i područne zbirke:

- Prirodoslovni odjel koji se bavi florom i faunom, petrografijom i geografijom na području sjeverne Dalmacije;
- Etnološki odjel bavi se tradicijskom kulturom sjeverne Dalmacije;
- Odjel Muzej grada Zadra obrađuje građu od ranog srednjeg vijeka do danas na području Zadra i zadarske regije;
- Odjel Galerija umjetnina obrađuje galerijsku građu likovnih umjetnosti nacionalnog i međunarodnog značaja;
- Područna etnografska zbirka u Velom Ižu posjeduje etnografske eksponate Velog Iža;
- Područna kulturno povijesna zbirka u Malom Ižu izlaže kulturno-povijesnu građu vezanu uz otok Iž;

Muzej organizira stalne ili povremene izložbe, predavanja, tečajeve, seminare, znanstvene skupove i sl.

- Izdaje tematske časopise i druge edicije kao što su katalozi i prospekti;
- Vrši fotografske, dia i video zapise, snima filmove, CD romove i audio kasete o muzejskoj građi radi prezentacije muzejske građe;
- Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA MUZEJA

Članak 17.

Radi izvršavanja djelatnosti Muzeja i programa njegovog rada, unutarnjim ustrojstvom uspostavljaju se ustrojbene jedinice i službe.

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

Članak 18.

U Muzeju su ustrojene slijedeće ustrojbene jedinice:

- Prirodoslovni odjel
- Etnološki odjel
- Odjel Muzej grada Zadra
- Odjel Galerija umjetnina
- Područna zbirka u Velom Ižu

- Područna kulturno-povjesna zbirka u Malom Ižu
- U Muzeju su organizirane slijedeće službe: -tehnička služba
- služba općih poslova.

Članak 19.

Podružnica obavlja djelatnost i posluje pod nazivom Muzeja i svojim nazivom. Pri tome mora navesti svoje sjedište i sjedište Muzeja.

Članak 20.

Djelatnici s posebnim ovlastima i odgovornostima su:

- voditelj Prirodoslovnog odjela;
- voditelj Etnološkog odjela;
- voditelj Odjela Muzej grada Zadra;
- voditelj Odjela Galerija umjetnina.

Voditelja Odjela imenuje ravnatelj na dvije godine.

Sastav, djelokrug i način rada ustrojbenih jedinica Muzeja pobliže se uređuje pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja i sistematizaciji radnih mjesta u Muzeju.

VII. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE MUZEJOM

Članak 21

Muzejom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova.

Tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač iz reda istaknutih kulturnih i znanstvenih djelatnika, a dva člana bira se između stručnih djelatnika Muzeja.

Članovima Upravnog vijeća mandat traje četiri godine.

Članovi Upravnog vijeća biraju između sebe predsjednika koji rukovodi radom sjednica Upravnog vijeća.

Članak 22.

Članove Upravnog vijeća iz redova stručnih djelatnika bira se na prijedlog ravnatelja javnim glasovanjem.

Članak 23.

U upravljanju Muzejom Upravo vijeće na prijedlog ravnatelja:

- donosi programe rada i razvoja Muzeja;
- nadzire njihovo izvršenje;
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu;
- donosi Statut uz predhodnu suglasnost Osnivača;
- predlaže promjene u organiziranju rada Muzeja;

- uz suglasnost Osnivača odlučuje o stjecanju, opterećenju ili otuđenju nekretnine, odnosno stjecanju, opterećenju ili otuđenju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 50.000,00 KN;
- razmatra prijedloge Sindikata u vezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihovog materijalnog položaja;
- odlučuje i o drugim pitanjima od interesa za rad Muzeja u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 24.

Upravno vijeće radi u sjednicama i odlučuje nadpolovičnom većinom glasova svojih članova javnim glasovanjem.

Članak 25.

Ravnatelj Muzeja:

- organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja;
- predlaže Upravnom vijeću program rada i razvoja Muzeja;
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i Osnivaču o radu Muzeja i ostvarivanju njegovog programa rada;
- predlaže Upravnom vijeću donošenje financijskog plana i privremenog financijskog plana;
- imenuje i razrješava djelatnike sa posebnim ovlastima i odgovornostima;
- donosi odluke o izboru djelatnika Muzeja, kao i konačnu odluku;
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika u Muzeju;
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Muzeju;
- uz suglasnost Upravnog vijeća i Osnivača odlučuje o korištenju sredstava predviđenih ovim Statutom;
- vodi i odgovara za stručni rad Muzeja;
- odgovara za zakonitost rada Muzeja;
- donosi opće akte Muzeja sukladno Statutu;
- predstavlja i zastupa Muzej u pravnom prometu i predstavlja Muzej pred tijelima državne vlasti;
- u suglasnosti s Upravnim vijećem odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu;
- obavlja i druge poslove predviđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja;

Članak 26.

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća koje je obavezno pribaviti mišljenje stručnog osoblja Muzeja.

Članak 27.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće Muzeja tri mjeseca prije isteka mandata dotadašnjeg ravnatelja.

Izbor ravnatelja provodi se na temelju javnog natječaja objavljenog u Narodnim novinama i javnom tisku.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan po istom postupku.

Članak 28.

Za ravnatelja Muzeja može biti imenovana osoba koja pored općih uvjeta propisanih zakonom ispunjava i slijedeće uvjete:

- da ima visoku stručnu spremu (profesor povijesti, povijesti umjetnosti, etnologije, i sl. i ing. biologije).
- da ima položen stručni ispit za kustosa; —
- da ima najmanje pet godina radnog staža u muzejskoj djelatnosti; ✓
- da ima radne i organizacijske sposobnosti temeljem kojih se može očekivati da će s uspjehom voditi Muzej.

Iznimno za ravnatelja može biti imenovana osoba koja nema položen stručni ispit za kustosa, ako je istaknuti i priznati stručnjak na području kulture i znanosti s najmanje 10 godina radnog staža.

Članak 29.

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga djelatnik Muzeja kojega on za to ovlasti.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 30.

Ravnatelja Muzeja razrješava dužnosti, prije isteka vremena na koje je imenovan, Osnivač, na prijedlog Upravnog vijeća uz suglasnost stručnog osoblja Muzeja u slijedećim slučajevima:

- na njegov osobni zahtjev 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 radnom odnosu;
- ako ravnatelj ne postupa prema propisima ili općima aktima Muzeja;
- ili neosnovano neizvršava odluke organa Muzeja ili postupa protivno njima;
- ako svojim nesavjesnim ili nepravednim radom prouzroči Muzeju veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja.

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

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka vremena na koje je imenovan, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Muzej je dužan pokrenuti postupak za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

VIII. SREDSTVA ZA RAD MUZEJA I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 31.

Sredstva Muzeja su stvari, prava i novac.

Sredstvima Muzeja upravlja se na način propisan zakonom, propisima usvojenim na temelju zakona i općim aktima Muzeja.

Članak 32.

Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se iz proračuna Zadarske županije, Grada Zadra, državnog proračuna, prihoda stvorena djelatnošću Muzeja, zaklade, sponzorstva, darova i drugih prihoda sukladno zakonu.

Članak 33.

Ravnatelj utvrđuje kriterije i raspoređuje sredstva Muzeja.

Članak 34.

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

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

Članak 35.

Upravno vijeće Muzeja na prijedlog ravnatelja odlučuje o financijskom planu koji se usvaja prije početka godine na koju se odnosi.

Članak 36.

Godišnji zaključni obračun ravnatelj podnosi Upravnom vijeću i Zadarskoj županiji.

Članak 37.

O prenamjeni programa ravnatelj traži suglasnost Upravnog vijeća i Osnivača.

IX. OPĆI AKTI MUZEJA

Članak 38.

Muzej ima slijedeće opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutrašnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti djelatnika

-druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Članak 39.

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

Opći akti Muzeja stupaju na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Muzeja, a iznimno, ako je to propisano općima aktom, danom objave na oglasnoj ploči

X. RADNI ODNOSI

Članak 40.

Radni odnosi u Muzeju uređuju se Pravilnikom o radu i drugim općim aktima Muzeja, sukladno propisima koji uređuju područja kulture, općim propisima o radu, Kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 41.

Sindikavno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan izvršavati obveze iz Zakona o radu, Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora i drugih propisa prema sindikalnom povjereniku, o Sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, te im omogućiti nesmetan rad.

XII. JAVNOST RADA

Članak 42.

Rad Muzeja je javan.

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

- preko sredstava javnog priopćavanja
- izdavanjem publikacija
- na drugi, primjeren način.

Članak 43.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje djelatnike:

- objavljivanjem općih akata
- objavljivanjem odluka i zaključaka
- na drugi, primjeren način.

Članak 44.

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

Članak 45.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 46.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koje Upravno vijeće proglasi poslovnom tajnom
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Muzeju
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa i imovine Muzeja
- dokument koji se odnosi na obranu
- drugi podaci priopćavanja kojih bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima ustanove i njenog Osnivača.

Članak 47.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Muzeja bez obzira na način kojim su ih saznali.

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

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja povredu radne obveze.

Članak 48.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti tijelima koja je za to ovlastio zakon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 49.

Djelatnici Muzeja imaju pravo i dužnosti da u okviru svojih poslova i zadaća, brinu o zaštiti i unapređenju okoliša.

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.

Djelatnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

Nepoduzimanjem mjera zaštite okoliša, čini povredu radne obveze.

XV. OBRANA DRŽAVE

Članak 50.

U skladu sa zakonom i drugim propisima Muzej je dužan osigurati uvjete za rad u ratnim uvjetima, u uvjetima neposredne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i u drugim izvanrednim okolnostima.

Posebnim aktom o sistematizaciji i načinu rada u uvjetima iz stavka 1. ovog članka, uređuju se pitanja rada i djelovanja Muzeja u ratnim uvjetima.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE OBRADJE

Članak 51.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće, uz predhodnu suglasnost Osnivača.

Članak 52.

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

Članak 53.

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

Članak 54.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Muzeja od _____.
Prijedlog Statuta Muzeja utvrđen je 24. siječnja 2000. na sjednici Upravnog vijeća od

Zadar, 24. siječnja 2000. 2000.

Predsjednik Upravnog vijeća
dr. Nikola Jakšić

Utvrđuje se da je Skupština Zadarske županije na ovaj Statut dala predhodnu suglasnost zaključkom KLASA: 612-01/00-01/08

URBROJ: 2198/1-02-00-4 OD 2000.

Ovaj Statut donijet 31. prosinca 2000., objavljen na oglasnoj ploči Muzeja 1. rujna 2000. 2000., a stupio na snagu 8. rujna 2000. 2000.

Broj:
Zadar

Predsjednik Upravnog vijeća

dr. Nikola Jakšić

v.d. ravnatelja

mr. Jasenka Lulić-Štarić

Jasenka Lulić-Štarić

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 25. Zakona o muzejima („Narodne novine“ 142/98 i 65/09) Upravno vijeće Narodnog muzeja Zadar na 3. sjednici održanoj 22. ožujka 2010. godine d o n o s i

STATUTARNU ODLUKU O PROMJENI STATUTA NARODNOG MUZEJA ZADAR

Članak 1.

Članak 28. Statuta Narodnog muzeja Zadar od 31. kolovoza 2000. godine mijenja se i glasi:

Članak 28.

Ravnateljem Muzeja 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 te je istaknuti i priznati stručnjak na području kulture s najmanje deset godina rada u kulturi.

Za ravnatelja Muzeja može biti imenovana osoba koja ima akademski naziv magistar/magistra povijesti, magistar/magistra povijesti umjetnosti, magistar/magistra etnologije, magistar/magistra biologije, odnosno odgovarajući naziv stručnog specijalista, 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, a ima visoku stručnu spremu slijedećih struka: povijesti, povijesti umjetnosti, etnologije, te dipl. ing. biologije.

- te da ima radne i organizacijske sposobnosti temeljem kojih se može očekivati da će s uspjehom voditi Muzej.

Članak 2.

Na ovu odluku zatražit će se prethodna suglasnost osnivača.



Predsjednik
Upravnog vijeća
Ivan Šimunić, prof.