

Na temelju članka 25. stavka 3. u vezi s člankom 24. *Zakona o muzejima (Narodne novine 61/18)*, članka 54. *Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08)*, *Odluke o statusu, djelatnostima i ustrojstvu Galerije likovnih umjetnosti Svetog Krševana Šibenik (Službeni vjesnik šibensko-kninske županije broj 18/06 i Službeni glasnik Grada Šibenika broj 11/10)*, uz prethodnu suglasnost Osnivača (klasa: _____, urbroj: _____) od _____, ravnatelj donosi

Statut Galerije likovnih umjetnosti Svetog Krševana

I Opće odredbe

Članak 1.

Ovaj Statut temeljni je opći akt Galerije likovnih umjetnosti Svetog Krševana (*dalje u tekstu: Galerija*) kojim se uređuje status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak Galerije, 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.

- 2.1. Galerija je osnovana *Odlukom o osnivanju Galerije likovnih umjetnosti Svetog Krševana, klasa: 612-05/95-01/1, Ur.broj: 2182/1-01-65-1) od 05.12.1995. i Rješenjem Ministarstva kulture, klasa: 612-01/96-01/09, Ur. broj: 532-03-3/1-96-03, od 12.02.1996..*
- 2.2. Temeljem *Odluke o prijenosu osnivačkih prava nad ustanovom Galerija likovnih umjetnosti Svetog Krševana Šibenik, klasa: 602-04/06-01/1, urbroj: 2182/1-1-06-1, od 05.12.2006.* Županijska skupština Šibensko-kninske županije je prenijela osnivačka prava nad Galerijom na Grad Šibenik.
- 2.3. Grad Šibenik (*dalje u tekstu: Osnivač*) je prihvatio prenesena osnivačka prava odnosno sva osnivačka prava i obveze nad Galerijom *Odlukom o statusu, djelatnostima i ustrojstvu Galerije likovnih umjetnosti Svetog Krševana Šibenik (klasa: 612-05/06-01/3, urbroj: 2182/01-05/1-06-1), od 19.12.2006.*

Članak 3.

- 3.1. Galerija je javna ustanova u kulturi.
- 3.2. Galerija ima svojstvo pravne osobe i upisana je u registar Trgovačkog suda u Zadru – Stalna služba u Šibeniku pod MBS-om 060009707.
- 3.3. Galerija je upisana u Očevidnik muzeja koji se vodi pri Ministarstvu kulture Republike Hrvatske.
- 3.4. Galerija odgovara za preuzete obveze svim sredstvima kojima raspolaže (potpuna odgovornost).

3.5. Galerija je u vlasništvu Grada Šibenika.

II Naziv, sjedište, pečat i znak

Članak 4.

4.1. Naziv Galerije je: Galerija likovnih umjetnosti Svetog Krševana.

4.2. Sjedište Galerije je u Šibeniku, Don Krste Stošića bb.

4.3. Odluku o promjeni naziva i sjedišta Galerije donosi Osnivač

Članak 5.

5.1. Galerija ima pečat.

5.2. Svaki pečat ima svoj broj.

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

5.4. Odluku o promjeni pečata odnosno znaka donosi Osnivač.

Članak 6.

6.1. Galerija ima svoj znak.

6.2. Znak predstavlja stilizirane vratnice Galerije i naziv.

6.3. O načinu uporabe znaka odlučuje ravnatelj.

III Djelatnost

Članak 7.

7.1. Djelatnost Galerije je:

* organizacija kontinuiranih izložbi iz područja nacionalne likovno-kulturne baštine, kao i umjetnika recentnog izričaja u Republici Hrvatskoj i inozemstvu

* javno prezentiranje umjetnina u vlasništvu Galerije

* organizacija tematskih predavanja ili tribina u području likovne kulture, uz video slajdove, filmove, performance, happeninge i sl.

* suradnja sa školama radi širenja likovnog obrazovanja učenika

* organiziranje i stručno vođenje likovno pedagoških aktivnosti u dječjim likovnim radionicama

* stručna pomoć pri koncipiranju i ostvarenju programa postojećih "ljetnih galerija" i umjetničkih kolonija u gradu Šibeniku

* obavljanje drugih poslova i zadaća prema odredbama *Zakona o muzejima*

7.2. Uz djelatnosti iz članka 7.1., 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.

7.3. Djelatnosti iz članka 7.1. Galerija obavlja kao javnu službu.

7.4. Muzejsku građu Galerija stječe kupnjom, darovanjem, nasljeđivanjem i zamjenom.

7.5. Djelatnost Galerije pobliže se utvrđuje programom rada.

IV Odgovornost u pravnom prometu

Članak 8.

- 8.1. Galerija za svoje obveze odgovara cjelokupnom svojom imovinom.
- 8.2. Osnivač odgovara za obveze Galerije solidarno i neograničeno.
- 8.3. Odgovornost iz prethodnih stavaka upisuje se u sudski registar.

V Zastupanje i predstavljanje Galerije

Članak 9.

- 9.1. Galeriju zastupa i predstavlja Ravnatelj.
- 9.2. 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.
- 9.3. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Galerije

Članak 10.

- 10.1. Galeriju potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti osoba koju odredi ravnatelj.
- 10.2. Odlukom ravnatelja određuje se osoba ovlaštena za sklapanje određenih vrsta ugovora i poduzimanje pravnih radnji, kao i za zastupanje pred sudovima i drugim organima.
- 10.3. Punomoćnik može zastupati Galeriju samo u granicama ovlasti iz pisane punomoći.

Članak 11.

- 11.1. Ravnatelj zastupa i predstavlja Galeriju samostalno i pojedinačno bez ograničenja do iznosa od 10.000,00 kuna, a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost Osnivača.
- 11.2. Pravni posao kojim se stječu, opterećuju ili otuđuju nekretnine u vlasništvu Galerije, ravnatelj ne može zaključiti bez prethodne suglasnosti Osnivača, bez obzira na njihovu vrijednost.

VI Unutarnje ustrojstvo Galerije

Članak 12.

- 12.1. Unutarnje ustrojstvo i način rada Galerije utvrđuje se ovim Statutom i pobliže općim aktom.
- 12.2. Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Galerije pobliže se uređuju ustroj, radna mjesta u Galeriji i rad Galerije kao javne službe.

Članak 13.

- 13.1. Galerija je organizirana kao ekonomska i poslovna cjelina.

VII Organi Galerije

VII.1. Ravnatelj

Članak 14.

- 14.1. Stručni i poslovni voditelj Galerije je ravnatelj.
- 14.2. U upravljanju i rukovođenju Galerijom, ravnatelj:
- predstavlja i zastupa Galeriju u pravnom prometu i pred tijelima javne vlasti
 - donosi Statut, uz prethodnu suglasnost predstavničkog tijela Osnivača
 - donosi programe rada i razvoja Galerije, te Strateški plan Galerije
 - donosi druge opće akte Galerije sukladno Statutu
 - 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 njezina programa rada predstavničkom tijelu Osnivača
 - odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenika Galerije, uključujući i donošenje konačnih odluka
 - odlučuje o raspoređivanju zaposlenika Galerije, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ukoliko zakonom i drugim propisom nije drukčije određeno
 - daje naloge i upute za rad zaposlenicima Galerije za obavljanje određenih poslova
 - odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Galeriji sukladno zakonskim ovlastima
 - odgovara za financijsko poslovanje Galerije
 - 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 zaposlenika i njihovog materijalnog položaja
 - predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti Galerije
 - obavlja druge poslove određene zakonom i Statutom Galerije
- 14.3. Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Galerije.

Članak 15.

- 15.1. U obavljanju svoje poslovodne funkcije ravnatelj rukovodi Galerijom, predstavlja je i zastupa, organizira i provodi stručnu i poslovnu politiku, odgovara za zakonitost rada u Galerije i obavlja druge poslovodne funkcije u skladu s Zakonom i Statutom.

Članak 16.

- 16.1. Ravnatelja Galerije imenuje i razrješava Gradsko vijeće Grada Šibenika.
- 16.2. Ravnatelj Galerije imenuje se na mandat od četiri godine i može biti ponovno imenovan u istom postupku.

Članak 17.

- 17.1. Ravnatelj Galerije imenuje se na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u javnim glasilima i službenoj web stranici Galerije i Osnivača.
- 17.2. Javni natječaj raspisuje i provodi Osnivač u skladu s zakonom i općim aktima Galerije.
- 17.3. Natječaj se raspisuje najkasnije tri mjeseca prije isteka mandata ravnatelja Galerije.

Članak 18.

- 18.1. Za ravnatelja Galerije može se na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada imenovati osoba koja uz opće zakonske uvjete za zasnivanje radnog odnosa ispunjava i slijedeće uvjete:
 - ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, najmanje pet godina rada u muzeju ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane statutom.
 - te koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima temeljem kojih se može očekivati kako će uspješno voditi Galeriju
- 18.2. U natječaju za izbor ravnatelja Galerije objavljuju se uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave, te rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o izboru.
- 18.3. Kandidati koji se pravodobno prijave na javni natječaj pozvat će se na provjeru znanja, sposobnosti i vještina putem pisanog testiranja i razgovora (intervjua). Kandidati će o terminima pisanog testiranja i intervjua biti obaviješteni najmanje osam dana prije održavanja istih. Nakon provedenog intervjua utvrđuje se rang-lista kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu. Postupak provjere znanja, sposobnosti i vještina provodi Stručno vijeće Galerije.
- 18.3. Rok do kojega se primaju prijave na natječaj 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 dana isteka roka za podnošenje prijava za javni natječaj.

Članak 19.

- 19.1. Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.
- 19.2. Ako Osnivač ne obavi razrješenje i imenovanje Ravnatelja Galerije kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja galerije, tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata Galerije iz članka 34. stavka 2. Zakona o muzejima razriješit će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja

dužnosti ravnatelja od strane osnivača. Vršitelj dužnosti Ravnatelja može biti imenovan najduže na razdoblje od godinu dana.

Članak 20.

- 20.1. Ravnatelj Galerije može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata za koji je imenovan:
- na osobni zahtjev
 - u slučajevima utvrđenim zakonom.

VII.2. Stručno vijeće

Članak 21.

- 21.1. Galerija ima stručno vijeće koje razmatra i daje mišljenje o stručnim i drugim pitanjima u svezi s radom i razvitkom ustanove, sukladno Statutu i drugim općim aktima ustanove.

Članak 22.

- 22.1. Stručno vijeće sastoji se od tri člana koje na prijedlog Ravnatelja imenuje Gradonačelnik Grada Šibenika iz reda uglednih kulturnih djelatnika, odnosno uglednih stručnih djelatnika iz područja likovnih umjetnosti.

Članak 23.

- 23.1. Mandat članova Stručnog vijeća traje četiri godine.

Članak 24.

- 24.1. Predsjednika Stručnog vijeća na vrijeme od četiri godine biraju između sebe članovi Stručnog vijeća.

Članak 25.

- 25.1. U svezi s radom Stručnog vijeća donosi se poseban poslovnik.

VIII. Programiranje rada i izložbenog repertoara

Članak 26.

- 26.1. Program Galerije utvrđuje Ravnatelj, uz mišljenje Stručnog vijeća.
- 26.2. Program Galerije čine:
- program kojeg utvrdi Republika Hrvatska kao svoju javnu potrebu u kulturi
 - program kojeg utvrdi Grad Šibenik kao svoju javnu potrebu u kulturi

Članak 27.

271. Kada se analizom izvršenja planova utvrdi da se tekući plan ne može realizirati, Ravnatelj donosi odluku o izmjeni plana i programa, te o rebalansu financijskog plana.

IX. Financijsko poslovanje

Članak 28.

- 28.1. Sredstva Galerije čine stvari, prava i novac.
- 28.2. Sredstvima Galerije upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Galerije.

Članak 29.

- 29.1. Sredstva za rad Galerije osiguravaju se:
- iz proračuna Grada Šibenika kao osnivača
 - iz proračuna Šibensko-kninske županije
 - iz proračuna Republike Hrvatske
 - iz prihoda ostvarenih djelatnošću Galerije
 - iz zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda
- 29.2. Galerija može stjecati sredstva i obavljanjem djelatnosti koje se povremeno obavljaju, a koje su u funkciji Galerije, te pridonose učinkovitosti poslovanja i pozitivnom rezultatu Galerije.

Članak 30.

- 30.1. Ravnatelj Galerije odlučuje o raspodjeli sredstava Galerije, te utvrđuje mjerila i uvjete za raspoređivanje sredstava, odnosno dobiti.

Članak 31.

- 31.1. Financijsko poslovanje Galerije obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.
- 31.2. Financijsko poslovanje Galerije obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva, evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima Galerije, te sastavljanje periodičnog i završnog računa.

Članak 32.

- 32.1. Galerija donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi, a isti mora biti usklađen sa gradskim proračunom.
- 32.2. Ako ne postoji uvjet za donošenje financijskog plana u propisanom roku za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan za najduže tri mjeseca poslovanja Galerije.

- 32.3. Odluku o financijskom planu, odnosno privremenom financijskom planu donosi ravnatelj.
- 32.5. Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je Ravnatelj.

Članak 33.

- 33.1. Galerija je dužna po isteku godine donositi završni račun.
- 33.2. Na temelju završnog računa ravnatelj podnosi Osnivaču izvješće o poslovanju Galerije.

Članak 34.

- 34.1. Galerija je dužna voditi poslovne knjige predviđene zakonom i na zakonu propisan način.
- 34.2. Financijsko poslovanje obavlja se na način propisan za računovodstvo ustanova – proračunskih korisnika.

Članak 35.

- 35.1. Dobit koju Galerija ostvari svojim djelovanjem uporabit će se za promicanje i obavljanje djelatnosti i razvoj Galerije.

Članak 36.

- 36.1. Ravnatelj je dužan jednom godišnje podnijeti Osnivači 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.

- 37.1. Ako Osnivač ne prihvati programsko odnosno financijsko izvješće ravnatelj može biti razriješen dužnosti prije isteka mandata.
- 37.2. Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora pružiti mogućnost očitovanja o razlozima razrješenja.

X Nadzor nad zakonitošću rada Galerije

Članak 38.

- 38.1. Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Galerije provodi Ured državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji (*dalje u tekstu: Tijelo uprave*).
- 38.2. Tijelo uprave ima pravo tražiti od Galerije podatke koji su mu potrebni u izvršavanju nadzora.

Članak 39.

- 39.1. Stručni nadzor nad radom Galerije obavlja Matična Galerija temeljem članka 33. Zakona o muzejima.

XI Imovina Galerije i odgovornost za obveze

Članak 40.

- 40.1. Sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača ili su pribavljena iz drugih izvora čine imovinu Galerije.
- 40.2. 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.

- 41.1. Galerija odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.
- 41.2. Osnivač Galerije solidarno i neograničeno odgovara za obveze Galerija

XII Javnost rada Galerije

Članak 42.

- 42.1. Rad Galerije je javan.
- 42.2. Galerija osigurava obavještanje svojih radnika 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 43.

- 43.1. Samo Ravnatelj ili radnici koje on ovlasti može putem tiska, radija, televizije i online medija i društvenih mreža, posebno vlastite mrežne stranice <http://www.galerija-sv-krsevana.hr/>, obavještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Galerije.

Članak 44.

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

XIII Suradnja sa sindikatom

Članak 45.

- 45.1. 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 prava sudjelovati u rasprava u disciplinskom postupku po zahtjevu za zaštitu prava radnika.
- 45.2. Stavove Sindikata o prijedlozima odluka Ravnatelj ili druga nadležna tijela dužni su razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

XIV Opći akti

Članak 46.

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

Članak 47.

- 47.1. Ravnatelj Galerije donosi sljedeće opće akte:
- Statut Galerije, uz prethodnu suglasnost Osnivača
 - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Galerije, uz prethodnu suglasnost Osnivača
 - Pravilnik o plaćama djelatnika Galerije, uz prethodnu suglasnost Osnivača
 - Pravilnik o radu, uz prethodnu suglasnost Osnivača
 - Pravilnik o zaštiti od požara
 - Pravilnik o poslovnoj tajni
 - Pravilnik o arhivskoj građi
 - Poslovnik o radu Stručnog vijeća i drugi opći akti u skladu s propisima
 - Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
- 47.2. Kada je to predviđeno propisima ili to zahtijevaju uvjeti poslovanja i organizacija rada, donose se i drugi opći akti.

Članak 48.

- 48.1. Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.
- 48.2. Opći akti stupaju na snagu danom objavljivanja, osim Statuta koji stupa na snagu protekom osmog dana od dana objave statuta na oglasnoj ploči Galerije.
- 48.3. Izmjene i dopune općih akata provode se po postupku za donošenje općih akata.

Članak 49.

- 49.1. Statut Galerije podnosi se na suglasnost predstavničkom tijelu Osnivača.

XV Poslovna tajna

Članak 50.

- 50.1. Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćenje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovnom interesu Galerije.

Članak 51.

- 51.1. Poslovnom tajnom smatraju se:
- dokumenti koje Ravnatelj proglasi poslovnom tajnom
 - podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Galeriji
 - mjere i načini 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 bili protivno interesima Galerije
- 51.2. Poslovnom tajnom smatraju se isprave koje se zakonom ili drugim propisima, uključivo i kolektivni ugovor, smatraju poslovnom tajnom

Članak 52.

- 52.1. Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu mogu drugim osobama priopćavati Ravnatelj i osobe ovlaštene od strane Ravnatelja.
- 52.2. 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.
- 52.3. Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XVI Zaštita i unapređenje životnog okoliša

Članak 53.

- 53.1. Radnici 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 uzroka i otklanjanje štetnih posljedica koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.
- 53.2. Zaposleni u Galeriji mogu odbiti izvršenje zadaće kojima se nanosi šteta životnom okolišu.
- 53.3. Nepoduzimanje mjera zaštite životnog okoliša jest povreda radne dužnosti.

XVII Prijelazne i završne odredbe

Članak 54.

- 54.1. Do donošenja općih akata Galerije iz članka 47. ovog Statuta, ostaju na snazi postojeći akti Galerije, ako nisu u suprotnosti sa ovim Statutom.
- 54.2. Opći akti određeni ovim statutom donijet će se u roku od četiri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 55.

- 55.1. Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Galerije od 20.02.2007. broj 7/07 i njegove izmjene i dopune.
- 55.2. Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Galerije.

Šibenik, _____
Urbroj

Ravnatelj Galerije likovnih umjetnosti svetog Krševana
Antonija Modrušan