

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08. i 127/19.), članka 21. Zakona o muzejima („Narodne novine“ broj 61/18. i 98/19.), članka 28. Statuta Muzeja grada Pregrade Zlatko Dragutin Tudjina od 17. lipnja 2020. (KLASA: 612-05/20-01/35; URBROJ: 2214/01-380-20-1) (u daljnjem tekstu: Statut) i članka 2. Odluke o davanju prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Pregrade od 15. prosinca 2020. (KLASA: 612-05/20-01/20; URBROJ: 2214/01-01-20-3), ravnatelj Muzeja grada Pregrade Zlatko Dragutin Tudjina dana 26. ožujka 2021. donosi Pročišćeni tekst Statuta.

Pročišćeni tekst Statuta obuhvaća Statut Muzeja grada Pregrade Zlatko Dragutin Tudjina od 21. rujna 2018. godine (KLASA: 612-05/18-01/1; URBROJ: 2214/01-380-18-1), donijet uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Pregrade (Osnivač) od 12. rujna 2018. godine (KLASA: 612-05/18-01/05; URBROJ: 2214/01-01-18/3), I. izmjene i dopune Statuta od 8. studenoga 2018. godine (KLASA: 612-05/18-01/14; URBROJ: 2214/01-380-18-3) donijete uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Pregrade od 7. studenoga 2018. godine (KLASA: 612-05/18-01/07; URBROJ: 2214/01-01-18-4), II. izmjene i dopune Statuta od 8. lipnja 2020. godine (KLASA: 612-05/20-01/25; URBROJ: 2214/01-380-20-4) donijete uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Pregrade od 28. svibnja 2020. godine (KLASA: 612-05/20-01/11; URBROJ: 2214/01-01-20-3) i III. izmjene i dopune Statuta od 18. ožujka 2021. godine (KLASA: 612-05/21-01/13; URBROJ: 2214/01-380-21-1) donijete uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Pregrade od 15. prosinca 2020. godine (KLASA: 612-05/20-01/20; URBROJ: 2214/01-01-20-3).

STATUT

Muzeja grada Pregrade

Zlatko Dragutin Tudjina

Pročišćeni tekst

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Muzeja grada Pregrade Zlatko Dragutin Tudjina (u daljnjem tekstu: Statut) uređuje se:

- status i pravni položaj ustanove,
- naziv i sjedište,
- pečat, znak i štambilj,
- upravljanje ustanovom,
- zastupanje i predstavljanje,
- djelatnost ustanove,

- način prikupljanja, čuvanja i zaštite muzejske građe i način vođenja muzejske dokumentacije,
- unutarnje ustrojstvo i način rada ustanove,
- imovina, financiranje i poslovanje u platnom prometu,
- obveze, odgovornosti i zaštita prava radnika,
- opći akti,
- javnost rada,
- način ostvarivanja nadzora te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti ustanove.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. STATUS, PRAVNI POLOŽAJ, NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 3.

Muzej grada Pregrade Zlatko Dragutin Tudjina (dalje u tekstu: Muzej) javna je ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost sukladno Zakonu o ustanovama, Zakonu o muzejima i Statutu Muzeja kao javni muzej.

Muzejska se djelatnost obavlja kao javna služba.

Muzej je povezan u Sustav muzeja Republike Hrvatske radi primjene jedinstvenog stručnog pristupa obavljanja muzejske djelatnosti i upisuje se u Upisnik javnih i privatnih muzeja u Republici Hrvatskoj koji vodi Muzejski dokumentacijski centar.

Članak 4.

Muzej je osnovan Odlukom o osnivanju Muzeja grada Pregrade Zlatko Dragutin Tudjina u Pregradi (Klasa: 610-01-05-01/13, Urbroj: 2214/01-01-05-1), koju je 8. rujna 2005. donijelo Gradsko vijeće Grada Pregrade.

Prava i dužnosti Osnivača Muzeja obavlja Grad Pregrada na temelju Rješenja o sukladnosti sa zakonom Odluke o osnivanju Muzeja Grada Pregrade, izdanog od strane Ministarstva kulture, Klasa: UP/I-612-05/05-01/37, Urbroj: 532-10-01/1-05-04, od 3. studenoga 2005. i Rješenja o ispunjavanju uvjeta propisanih člankom 17. Zakona o muzejima za osnivanje Muzeja Grada Pregrade, izdanog od strane Ministarstva kulture, Klasa: UP/I-612-05/05-01/37, Urbroj: 532-10-01/4-06-05, od 6. listopada 2006., u skladu sa člankom 78. stavkom 3. Zakona o ustanovama.

Osnivačka prava u ime Grada Pregrade vrši Gradonačelnik Grada Pregrade, osim onih prava koja su ovim Statutom dana u nadležnost Gradskog vijeća Grada Pregrade.

Članak 5.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Muzej grada Pregrade Zlatko Dragutin Tudjina.

Skraćeni naziv Muzeja glasi: Muzej grada Pregrade, a skraćenica Muzeja: MGP.

U pismenoj komunikaciji s fizičkim i pravnim osobama u inozemstvu, Muzej može uz svoj naziv upotrebljavati i prijevod naziva na stranom jeziku: Pregrada Municipal Museum.

Sjedište Muzeja je u Pregradi, Trg Gospe Kunagorske 3.

Članak 6.

Muzej može promijeniti naziv i sjedište samo uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Pregrade.

Članak 7.

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

Članak 8.

U pravnom prometu s trećim osobama Muzej ima prava i obveze utvrđene zakonom i drugim propisima, odlukama Gradskog vijeća Grada Pregrade, ovim Statutom i općim aktima.

Muzej u pravnom prometu istupa u svoje ime i za svoj račun, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Za stvorene obveze u pravnom prometu s trećim osobama Muzej odgovara svim svojim sredstvima odnosno imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

III. PEČAT, ZNAK I ŠTAMBILJ MUZEJA

Članak 9.

Muzej ima pečat, znak i štambilj.

Pečat Muzeja je okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem se uz gornji obod nalazi natpis „Muzej grada Pregrade Zlatko Dragutin Tudjina“, u sredini je znak Muzeja, a uz donji obod nalazi se natpis „Pregrada“.

Znak Muzeja je stilizirano likovno rješenje Nikoline Jelavić-Mitrović koje se sastoji od pročeljnih linija Župne crkve Uznesenja Blažene Djevice Marije u Pregradi, poznate još i pod nazivom „zagorska katedrala“ i naziva muzeja „Muzej grada Pregrade Zlatko Dragutin Tudjina“.

Štambilj je pravokutnog oblika širine 12 mm i dužine 60 mm, a sadrži puni naziv i sjedište Muzeja.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, dok se štambilj upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Muzeja.

Svaki pečat i štambilj imaju svoj broj.

Broj pečata i štambilja te način njihova korištenja svojim aktom uređuje ravnatelj Muzeja.

Članak 10.

Muzej ima vlastiti žiro-račun otvoren kod poslovne banke.

IV. ODGOVORNOST ZA OBVEZE, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE MUZEJA

Članak 11.

Muzej je pravna osoba upisana u sudski registar i Upisnik javnih i privatnih muzeja u Republici Hrvatskoj u skladu sa Zakonom o muzejima koji vodi Muzejski dokumentacijski centar.

Članak 12.

Bez suglasnosti Osnivača Muzej ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu i uložiti sredstva pojedinačna vrijednost kojih prelazi 50.000,00 kuna
- dugoročno se zadužiti i davati jamstva za kreditno zaduživanje
- izdavati mjenice i druga sredstva osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi 50.000,00 kuna
- donijeti Statut
- promijeniti naziv i sjedište
- promijeniti djelatnost
- osnovati drugu pravnu osobu
- udružiti se u zajednicu ustanova
- odlučivati o davanju u zakup objekata i prostora Muzeja, koji se ne koriste za osnovnu djelatnost Muzeja.

Članak 13.

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 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 u sklopu svojih ovlasti i sukladno ovom Statutu pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Muzeja u pravnom prometu ili da ga zamjenjuje u njegovoj odsutnosti. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje su sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

V. DJELATNOST MUZEJA

Članak 14.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost iz članka 7. Zakona o muzejima i djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar:

- prikuplja muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju sukladno svojoj misiji i politici skupljanja;
- čuva muzejske predmete u odgovarajućim uvjetima i štiti cjelokupnu muzejsku građu, muzejsku dokumentaciju, baštinske lokalitete i nalazišta u svrhu obrazovanja, proučavanja i uživanja u skladu s propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara;
- vodi propisanu muzejsku dokumentaciju o muzejskim predmetima, zbirkama i aktivnostima muzeja;
- organizira stalne i povremene izložbe;
- organizira istraživanja, izdavačku djelatnost, predavanja, konferencije i stručne skupove te organizira edukativne aktivnosti i radionice;
- podržava i organizira umjetnička i kulturna događanja u okviru svoga djelokruga;
- osigurava da poslove upravljanja muzejskom zbirkom obavljaju stručni muzejski djelatnici sukladno standardima;
- osigurava dostupnost zbirke u obrazovne, stručne i znanstvene svrhe;
- osigurava prihvatljivo okruženje za javnost i dostupnost građe;
- provodi digitalizaciju muzejske građe;
- obavlja reviziju muzejske građe u muzeju i dostavlja o tome izvješće ministarstvu nadležnom za poslove kulture i osnivaču;
- obavlja procjenu povijesne, znanstvene, umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe za potrebe upravljanja imovinom, za osiguranje i otkup;
- izrađuje stručna mišljenja, vještačenja i elaborate o muzejskom predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode;
- može organizirati izradu i prodaju suvenira i predmeta te izdavanje i prodaju publikacija tematski vezanih uz fundus i program muzeja;
- obavlja i druge djelatnosti sukladno Zakonu o muzejima i posebnom zakonu.

Članak 15.

Muzej obavlja djelatnost na temelju programa rada i razvitka Muzeja.

Program rada i razvitka Muzeja, u dijelu koji Osnivač utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz Proračuna Grada Pregrade.

O provođenju programa rada i razvitka Muzej izvješćuje Osnivača, Krapinsko-zagorsku županiju i Muzejski dokumentacijski centar u Zagrebu, i to putem vlastite web stranice i na drugi način koji propisuje zakon.

VI. MUZEJSKA GRAĐA I DOKUMENTACIJA

Članak 16.

Muzejsku građu čine civilizacijska, kulturna i prirodna dobra kao dio nacionalne i općeljudske baštine.

Muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju Muzej može pribavljati kupnjom, darovanjem, nasljeđivanjem, zamjenom, terenskim radom i istraživanjem te na drugi zakonom dopušten način.

Ako istraživanja iz stavka 2. ovog članka provode druge pravne i fizičke osobe, dužne su materijalne nalaze i dokumentaciju o istraživanju dostaviti Muzeju.

Muzej može pohraniti muzejsku građu koja je rezultat arheoloških i drugih istraživanja ili nalaza, sukladno odredbama zakona kojima se uređuju zaštita i očuvanje kulturnih dobara te zaštita prirode.

Članak 17.

O muzejskoj građi Muzej vodi dokumentaciju i evidencije u skladu s podzakonskim aktom kojim se utvrđuje sadržaj i način vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi.

Muzejska dokumentacija je sustavno izrađen, prikupljen, organiziran i pohranjen skup podataka koji je nastao tijekom stručne obrade, zaštite i prezentacije muzejske građe, a temelji se na dogovorenom i utvrđenom broju i kvaliteti podataka o predmetu, grupi predmeta ili o cjelokupnom fondu.

Članak 18.

Muzejska građa i dokumentacija štite se kao kulturno dobro i na njih se primjenjuju propisi o zaštiti kulturnih dobara.

Prodaju, darovanje ili zamjenu muzejske građe s pratećom dokumentacijom Muzej može obaviti samo uz prethodno odobrenje ministarstva nadležnog za poslove kulture i medija po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća te ministarstva nadležnog za poslove gospodarstva i održivog razvoja ako se radi o muzejskoj građi koja predstavlja zaštićeni dio prirode.

Pravni posao sklopljen protivno odredbi stavka 2. ovog članka smatra se ništetnim.

Sredstva dobivena prodajom prema stavku 2. ovoga članka, mogu se upotrijebiti isključivo za nabavu muzejske građe i muzejske dokumentacije.

Članak 19.

Muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju, Muzej daje na uvid radi njihove znanstvene i stručne obrade, izlaganja, objavljivanja i publiciranja, za potrebe nastave i u druge opravdane svrhe.

Pod uvidom iz stavka 1. ovog članka podrazumijevaju se pregled građe i dokumentacije te izrada preslika i presnimaka.

Na uvid iz stavka 1. ovog članka Muzej daje muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju u skladu sa Zakonom o muzejima te podzakonskim propisima kojima se utvrđuju uvjeti i način ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju.

Članak 20.

Muzej može isključivo na temelju pisanog ugovora povjeriti muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju na čuvanje i radi izlaganja drugom muzeju, drugoj pravnoj osobi ili državnom tijelu samo pod uvjetom da mu oni zajamče sigurnost i primjereno čuvanje povjerene im građe i dokumentacije, a u skladu sa Zakonom o muzejima, Zakonom o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara te podzakonskim propisima kojima se utvrđuju uvjeti i način ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju.

Pravni posao sklopljen protivno stavku 1. ovog članka smatra se ništetnim.

Članak 21.

Muzej je dužan svakih pet godina izvršiti popis muzejske građe. U postupku popisivanja muzejske građe utvrđuje se broj i stanje muzejskih predmeta, sravnjuju podaci o muzejskim predmetima s podacima o njima u knjigama inventara, te utvrđuje stupanj njihove dokumentiranosti i mjere zaštite, u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi.

Izvešće o popisu iz stavka 1. ovog članka, Muzej je dužan dostaviti ministarstvu nadležnom za poslove kulture i medija i Osnivaču.

Članak 22.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija te objekti i prostori u kojima su smješteni osiguravaju se kod osiguravajućeg društva.

Vrste rizika i opseg osiguranja iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Osnivač na prijedlog ravnatelja Muzeja.

Sredstva za osiguranje prema stavku 1. ovog članka osigurava Osnivač.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 23.

Muzej je ustrojen kao jedinstvena organizacijska cjelina bez posebnih organizacijskih jedinica.

Članak 24.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja pobliže se uređuju ustroj, radna mjesta u Muzeju i rad Muzeja kao javne ustanove u kulturi.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se stručno i djelotvorno obavljanje i provođenje programa rada i razvitka Muzeja.

Članak 25.

Radno vrijeme Muzeja utvrđuje ravnatelj svojom Odlukom prema potrebama djelatnosti, u skladu sa zakonom i uz prethodnu suglasnost Osnivača. Odluku o promjeni radnog vremena ravnatelj može donijeti prema potrebi.

VIII. TIJELA MUZEJA I UPRAVLJANJE MUZEJOM

Članak 26.

Tijela Muzeja su Ravnatelj i Stručno vijeće, sukladno članku 22. Zakona o muzejima.

RAVNATELJ

Članak 27.

Muzejom upravlja ravnatelj u skladu sa zakonom i drugim propisima, aktom o osnivanju Muzeja, ovim Statutom i općim aktima Muzeja.

U okviru svoga djelokruga, ovlasti i odgovornosti, ravnatelj je u svome radu samostalan, a za zakonitost i stručnost rada, izvršavanje obveza, općih akata i za uredno poslovanje Muzeja odgovara Osnivaču, te državnim i upravnim tijelima u skladu s propisima.

Članak 28.

Ravnatelj u okviru svoga djelokruga, ovlasti i odgovornosti:

- organizira te vodi rad i poslovanje Muzeja,
- 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,
- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Pregrade,
- donosi Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada uz suglasnost Osnivača,
- donosi druge opće akte Muzeja,

- donosi program rada i razvitka Muzeja uz prethodno mišljenje stručnog vijeća, a ako ono nije osnovano uz mišljenje stručnog muzejskog osoblja i nadzire njegovo izvršavanje,
- usvaja financijski plan i godišnji obračun Muzeja te izvješće o izvršenju programa rada i razvitka javnog Muzeja,
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine te o investicijskim radovima do 50.000,00 kuna, a preko 50.000,00 kuna prema prethodnoj suglasnosti Osnivača,
- nakon provedenog javnog natječaja odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika,
- sklapa i raskida ugovore o radu s radnicima Muzeja,
- odlučuje o prestanku radnog odnosa te u prvom stupnju o ostvarivanju prava i obveza radnika iz radnog odnosa sukladno aktima Muzeja
- Osnivaču i drugim nadležnim tijelima najmanje jedanput godišnje podnosi izvješće o radu i poslovanju Muzeja, a uvijek kada osnivač to zatraži,
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta,
- odobrava službena putovanja i odsutstva s rada radnicima Muzeja,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 29.

Ravnatelj vodi stručan rad Muzeja i odgovara za njega.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Muzeja.

Članak 30.

Ravnatelja imenuje i razrješava Gradsko vijeće grada Pregrade.

Ravnatelj se imenuje na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada Muzeja.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja na četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Javni natječaj objavljuje se u javnom glasilu, a raspisuje ga i provodi Osnivač.

Osnivač za provođenje natječaja imenuje natječajno povjerenstvo od tri člana.

Natječaj se raspisuje prije isteka mandata postojećeg ravnatelja.

Ako osnivač ne obavi razrješenje i imenovanje ravnatelja muzeja kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja muzeja, ministarstvo nadležno za poslove kulture i medija razriješi će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnog natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane osnivača.

Članak 31.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij;
- najmanje pet godina rada u muzejskoj djelatnosti ili deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju;
- odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima;
- aktivno znanje najmanje jednog stranog jezika,
- napredno poznavanje rada na računalu;
- 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" broj 125/11., 144/12., 56/15. i 61/15.).

Ravnatelj Muzeja imenuje se na temelju četverogodišnjeg programa rada.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete, na temelju četverogodišnjeg programa rada za ravnatelja može biti imenovana osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 1. ovoga članka, najmanje jednu godinu rada u muzejskoj djelatnosti ili najmanje pet godina rada u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezanom uz djelatnost Muzeja, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima, a sve sukladno članku 26. Zakona o muzejima i podzakonskim propisima.

Članak 32.

Ako Osnivač ne izabere niti jednog kandidata ponovno će se raspisati natječaj za ravnatelja.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godine dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja muzeja može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano člankom 31. stavkom 1. ovog Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik muzeja.

Članak 33.

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga radnik Muzeja kojeg on za to ovlasti svojom Odlukom.

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

Davanjem ovlasti iz stavka 1. ovog članka ne prestaje odgovornost ravnatelja.

Članak 34.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu;
- 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 nadležnih tijela Osnivača i stručnih tijela Muzeja ili postupa protivno njima;
- ako ravnatelj 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.

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

Članak 35.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja. Osnivač je dužan u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o razrješenju imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja i u daljnjem roku od 30 dana pokrenuti postupak za imenovanje ravnatelja.

Članak 36.

Muzej u sastavu ima voditelja.

Voditelj muzeja mora imati završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, polje: arheologija, farmacija, povijest ili rudarstvo, najmanje pet godina radnog iskustva ostvarenog u odgovarajućoj spremi i struci (VSS) i odlikovati se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Voditelja muzeja u sastavu imenuje i razrješava tijelo upravljanja pravne osobe u sastavu koje je muzej.

STRUČNO VIJEĆE

Članak 37.

Muzej s pet i više zaposlenih ima stručno vijeće.

Stručno vijeće je kolegijalno stručno savjetodavno tijelo Muzeja.

Stručno vijeće sastavljeno je od najmanje tri člana koje čini stručno muzejsko osoblje i ravnatelj Muzeja.

Stručno vijeće može imati i vanjske članove koje imenuje ravnatelj Muzeja iz redova istaknutih kulturnih i društvenih djelatnika.

Članak 38.

Sjednice Stručnog vijeća saziva ravnatelj i njima predsjedava.

Mandat članova Stručnog vijeća traje četiri godine.

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

Članak 39.

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

O radu Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Članak 40.

Način rada Stručnog vijeća može se pobliže urediti poslovnikom.

Članak 41.

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

- raspravlja o stručnim pitanjima rada muzeja
- razmatra i predlaže programe rada,
- razmatra izvješća o radu,
- daje mišljenja i prijedloge u vezi s razvojem djelatnosti,
- obavlja druge stručne poslove u skladu sa ovim Statutom.

Članak 42.

Stručni muzejski djelatnici odgovorni su za obavljanje svih stručnih poslova javnih muzeja za koje su zaduženi ili su stekli odgovarajuća stručna muzejska zvanja.

Stručnim muzejskim djelatnicima zaposlenim u Muzeju nije dopušteno obavljati poslove iz područja muzejske djelatnosti izvan muzeja bez prethodne pisane suglasnosti ravnatelja muzeja.

Suglasnost iz stavka 2. ovog članka mora sadržavati uvjete obavljanja odobrenih poslova.

Stručni muzejski djelatnici i ostali djelatnici Muzeja za svoj su rad i za izvršavanje obveza odgovorni Ravnatelju.

IX. IMOVINA MUZEJA

Članak 43.

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Muzej, pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Imovinu Muzeja čine sredstva koja osigura Osnivač Muzeja, 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 osiguravaju se iz sljedećih izvora:

- proračuna Osnivača,
- vlastitih sredstava,
- proračuna Krapinsko-zagorske županije i Državnog proračuna, u skladu s odlukama ovlaštenih tijela,
- sredstava iz fondova i programa Europske unije,
- sponzorstava, darovanja i drugih izvora.

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 iz Proračuna Osnivača mogu se koristiti samo za posebne programe.

Prostor za rad Muzeja osigurava Osnivač, a Muzej ga koristi bez naknade.

Članak 44.

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 45.

Muzej ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu ili drugu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos utvrđen ovim Statutom.

X. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 46.

Financijsko poslovanje i računovodstvo Muzej vodi u skladu s propisima za proračunske korisnike.

Članak 47.

Muzej ostvaruje prihode obavljanjem djelatnosti, iz proračuna Osnivača, iz zaklada, sponzorstava i na druge načine u skladu sa zakonom.

Članak 48.

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

Članak 49.

Za svaku godinu Muzej donosi Financijski plan i godišnji proračun i to prije početka godine na koju se odnosi.

Ako se ne donese Financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca, a u suglasnosti s Osnivačem.

Članak 50.

Godišnjim financijskim planom utvrđuju se potrebna sredstva za rad Muzeja, prihodi i rashodi, zapošljavanje, raspodjela plaća i drugih materijalnih prava djelatnika, sredstva za stručno usavršavanje djelatnika, materijalni troškovi i druga pitanja značajna za poslovanje Muzeja.

Članak 51.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

Članak 52.

Muzej je dužan jednom godišnje podnijeti izvješće o radu Gradskom vijeću.

Članak 53.

Najkasnije do roka propisanog zakonom, Muzej donosi Godišnji obračun za prethodnu godinu i dostavlja ga Gradskom vijeću.

XI. OPĆI AKTI MUZEJA

Članak 54.

Muzej ima sljedeće opće akte:

- Statut;
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja;
- Pravilnik o radu;

- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Pravilnik o zaštiti na radu;
- Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju;
- druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Članak 55.

Statut i drugi opći akti Muzeja i njihove izmjene i dopune donose se prema postupku utvrđenom zakonom i ovim Statutom.

Članak 56.

Opći akti Muzeja stupaju na snagu osmog dana od njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Muzeja, a iznimno, ako je to propisano općim aktom, prvog dana po objavljivanju na oglasnoj ploči.

Članak 57.

Muzej u skladu s ovim Statutom donosi program rada i razvitka i to najkasnije do kraja tekuće za sljedeću godinu.

Članak 58.

Muzej je dužan odredbe akta o osnivanju, Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i druge opće akte kojima se uređuje djelatnost Muzeja kao javne službe ili dijela djelatnosti koji se smatra javnom službom učiniti na pogodan način dostupnima javnosti putem web stranice ili na drugi prikladan način.

Članak 59.

Ravnatelj Muzeja dužan je u roku od osam dana od dana donošenja dostaviti na uvid Statut te prema potrebi druge opće akte muzeja ministarstvu nadležnom za poslove kulture i medija.

XII. RADNI ODNOSI

Članak 60.

Radni odnosi, plaće i druga materijalna prava djelatnika Muzeja uređuju se Pravilnikom o radu i drugim općim aktima Muzeja, uz prethodnu suglasnost Osnivača, sukladno općim propisima o radu, propisima koji uređuju područje kulture, Kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

XIII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 61.

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Članak 62.

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

Članak 63.

Sindikata je ovlašten podnositi Muzeju mišljenja, prijedloge i primjedbe u vezi ostvarivanja prava djelatnika te prisustvovati raspravama u postupcima za zaštitu prava djelatnika.

XIV. JAVNOST RADA I OBAVJEŠTAVANJE

Članak 64.

Rad Muzeja je javan.

Muzej je dužan, pravodobno i istinito, izvješćivati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovan.

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

- preko sredstava javnog informiranja;
- izdavanjem publikacija;
- javnim tribinama, predavanjima i skupovima;
- na drugi primjeren način.

Članak 65.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje djelatnike:

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

Članak 66.

Ravnatelj i drugi ovlašteni djelatnici dužni su, u okviru svojih ovlaštenja, nadležnim tijelima, na njihov zahtjev, davati tražene podatke. Ravnatelj, odnosno druga ovlaštena osoba uskratit će davanje obavijesti i podataka, te uvid u dokumentaciju, ako se radi o poslovnoj ili profesionalnoj tajni utvrđenoj odredbama ovog Statuta ili zakona.

Članak 67.

Ravnatelj Muzeja odgovoran je za razvoj učinkovitog i djelotvornog sustava unutarnjih kontrola unutar Muzeja te treba osigurati kontinuirano praćenje sustava unutarnjih kontrola u svrhu procjenjivanja učinkovitosti i djelotvornosti sustava te poduzimanja potrebnih mjera za poboljšanje sustava.

Ravnatelj Muzeja dostavlja Osnivaču godišnji izvještaj o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola sukladno zakonu.

Članak 68.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

XV. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA

Članak 69.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije je priopćavanje neovlaštenoj osobi protivno poslovanju i ugledu Muzeja, a osobito:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom ili drugim propisom;
- podaci koje nadležno tijelo ili druga osoba 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;
- isprave i podaci koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom;
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja i njegova Osnivača sukladno općem aktu Muzeja i zakonu.

Članak 70.

Isprave i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, zakonom ovlaštenim tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju može dati ili priopćiti samo ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

Članak 71.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Muzeja, bez obzira na koji su način za njih saznali.

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

Članak 72.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze, a ovisno o težini posljedica koje su nastupile, može biti razlogom za otkaz, imovinsku, kaznenu i drugu odgovornost.

Članak 73.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

XVI. NADZOR NAD RADOM MUZEJA

Članak 74.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture i medija.

Članak 75.

Stručni nadzor nad radom Muzeja i nad zaštitom muzejske građe i dokumentacije obavlja nadležni matični muzej ili drugi muzej koji ministarstvo nadležno za poslove kulture i medija ovlasti.

Muzej je dužan matičnom muzeju iz stavka 1. ovog članka na njegov zahtjev omogućiti uvid u podatke potrebne za obavljanje stručnog nadzora.

Članak 76.

Inspeksijski nadzor nad muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom koja se štiti kao kulturno dobro, prema članku 8., stavku 1. Zakona o muzejima, obavljaju inspektori zaštite kulturnih dobara sukladno Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara i na temelju njega donesenih propisa.

Muzej je dužan inspektoru osigurati uvjete za provedbu nadzora, omogućiti mu pregled kulturnog dobra, uvid u dokumentaciju koju zatraži i dati mu potrebne podatke i obavijesti.

Članak 77.

U ime Osnivača nadzor nad radom i poslovanjem Muzeja provodi Gradonačelnik Grada Pregrade.

Članak 78.

O nalazu i mišljenju tijela nadzora iz članka 74., 75. i 76. ovoga Statuta, ravnatelj je dužan odmah upoznati Osnivača.

XVII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 79.

Djelatnici Muzeja imaju pravo i dužnost u okviru svojih poslova i zadaća brinuti o zaštiti i unapređivanju okoliša.

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

Djelatnik može odbiti obavljanje poslova i radnih zadataka kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radne obveze.

XVIII. OBRANA

Članak 80.

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.

XIX. PRESTANAK I STATUSNE PROMJENE MUZEJA

Članak 81.

Muzej prestaje sukladno odredbama zakona.

Odluku o prestanku rada i statusnim promjenama Muzeja Gradsko vijeće Grada Pregrade može donijeti uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove kulture i medija, po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća.

Odluka iz stavka 2. ovog članka mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju muzejske građe i muzejske dokumentacije na temelju prethodnoga mišljenja Hrvatskog muzejskog vijeća.

Ustrojstvo i upravljanje muzejom uređuje se statutom i/ili drugim općim aktom muzeja odnosno općim aktom pravne osobe u čijem je sastavu, a u skladu sa zakonom i aktom o osnivanju.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 82.

Ovaj Statut donosi ravnatelj Muzeja, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća.

Članak 83.

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

Opće akte iz članka 54. ovog Statuta nadležna tijela Muzeja dužna su donijeti u roku od šest mjeseci od dana njegova stupanja na snagu.

KLASA: 612-05/21-01/15

URBROJ: 2214/01-380-21-1

Pregrada, 26. ožujka 2021. godine

RAVNATELJ

dr. sc. Davor Špoljar, kustos

Utvrdjuje se da je pročišćeni tekst Statuta objavljen na oglasnoj ploči Muzeja dana 26. ožujka 2021. godine, te je stupio na snagu dana 3. travnja 2021. godine.