

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 21. Zakona o muzejima (NN 61/18 i 98/19), Privremeni ravnatelj Gradskog muzeja Jastrebarsko, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Jastrebarsko, KLASA:021-05/20-01/05, URBROJ: 238/12-01-20-5 od 24. lipnja 2020., donio je

**STATUT
GRADSKOG MUZEJA JASTREBARSKO**

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom pobliže se uređuje status, naziv i sjedište i pečat ustanove, odgovornost za obveze, zastupanje i predstavljanje ustanove, djelatnost, unutarnje ustrojstvo i način rada ustanove, vođenje i upravljanje ustanovom, djelokrug i način rada tijela ustanove, sredstva ustanove, opći akti, finansijsko poslovanje, javnost rada, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti rada Gradskog muzeja Jastrebarsko (u dalnjem tekstu: Muzej).

Članak 2.

Muzej ima status javnog muzeja i neprofitna je pravna osoba otvorena za javnost koja muzejsku djelatnost obavlja u svrhu proučavanja, obrazovanja, uživanja u materijalnoj i nematerijalnoj baštini čovječanstva i njegova okoliša te u službi društva i njegova kulturnog i gospodarskog razvijanja.

Članak 3.

Muzej ima svojstvo pravne osobe i upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod matičnim brojem 081300403.

Osnivač Muzeja je Centar za kulturu Jastrebarsko (u dalnjem tekstu Osnivač).

Članak 4.

Muzej ima svoj znak.

O upotrebi znaka odlučuje ravnatelj Muzeja.

Izgled i uporaba znaka uređuje se posebnim pravilnikom.

Članak 5.

U pravnom prometu muzej koristi dva pečata.

Glavni pečat Muzeja je okruglog oblika, promjera 40 mm, koji sadrži uz rub ispisan puni naziv Muzeja, a u sredini pečata nalazi se najstariji sačuvani grb Jastrebarskog.

Glavnim pečatom se ovjeravaju opći i drugi akti, te isprave Muzeja.

Pomoćni pečat Muzeja je okruglog oblika, promjera 30mm, koji sadrži uz rub ispisan puni naziv Muzeja, adresu Muzeja, a u sredini se nalazi ime grada, Jastrebarsko.

Pomoćni pečat će se koristiti u financijskom i administrativnom poslovanju Muzeja.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, njihova veličina, način uporabe, način čuvanja i osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

Članak 6.

Muzej se upisuje u Očevidnik muzeja koji se vodi pri ministarstvu nadležnom za poslove kulture.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija Muzeja od interesa su za Republiku Hrvatsku i imaju status kulturnih dobara prema propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

Članak 7.

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

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

Članak 8.

Naziv Muzeja glasi: Gradski muzej Jastrebarsko.

Muzej u međunarodnoj komunikaciji koristi engleski naziv: The Jastrebarsko Town Museum.

Članak 9.

Naziv Muzeja mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište.

Članak 10.

Sjedište Muzeja je u Jastrebarskom.

Adresa Muzeja je Jastrebarsko, Vladka Mačeka 1.

Članak 11.

Temeljna zadaća Muzeja je sakupljanje, čuvanje, održavanje te stručno i znanstveno proučavanje civilizacijskih i kulturnih dobara, obrađivanje, publiciranje i prezentiranje muzejske građe o povijesti i kulturi grada Jastrebarsko i njegove okolice.

Muzej ostvaruje stručne i znanstvene programe od strateškog interesa za lokalnu sredinu kao i za Republiku Hrvatsku, te s drugim muzejskim i srodnim ustanovama, uspostavlja muzejsku infrastrukturu od interesa za cjelokupan muzejski sustav i jedinstven stručni pristup obavljanju muzejske djelatnosti.

Muzej djeluje tako da omogućuje poštivanje međunarodnih konvencija i dogovora o zaštiti baštine i građe uz primjenu zakonskih odredbi u svrhu održavanja inventara hrvatske baštine, uspostavljanje europskih kulturnih i muzejskih standarda, uvrštanje hrvatske kulturne baštine, poglavito Grada Jastrebarsko, u europski i svjetski kontekst, predstavljanje hrvatskog nasljeđa kao segmenta kulturno-povijesnog turističkog resursa te poštovanje visokih etičkih mjerila u muzeološkim i komplementarnim istraživanjima.

Članak 12.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost kao javnu službu od interesa za Grad Jastrebarsko, a time i za Republiku Hrvatsku.

Muzejska djelatnost obuhvaća poslove nabave muzejske građe, istraživanja, stručne i znanstvene obrade te njezine sistematizacije u zbirke, zatim trajne zaštite muzejske građe, muzejske dokumentacije i baštinskih lokaliteta i nalazišta u svrhu osiguranja dostupnosti, obrazovanja, tumačenja i predstavljanja javnosti muzejske građe kao kulturnog materijalnog i nematerijalnog dobra.

Muzej uz temeljnu može obavljati i druge djelatnosti sukladno posebnim propisima.

Članak 13.

Muzej:

- prikuplja muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju sukladno svojoj misiji i politici skupljanja, čuva, istražuje, komunicira i izlaže u svrhu proučavanja, edukacije i uživanja civilizacijskih i kulturnih dobara značajnih za povijest, kulturu, etnologiju i arheologiju Grada Jastrebarsko, Zagrebačke županije, Republike Hrvatske i šire;
- 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, aktivnostima muzeja, vodi središnju bazu podataka za sustavno vođenje dokumentacije o muzejskim predmetima te vodi propisanu dokumentaciju o suradnji s muzejima i galerijama iz zemlje i svijeta;
- organizira stalne i povremene izložbe;
- organizira istraživanja, izdavačku djelatnost, predavanja, konferencije, stručne skupove, simpozije, radionice i druge manifestacije te provodi 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 zbirki 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 muzejskome predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima i za vanjske korisnike;
- obavlja prodaju vlastitih i ostalih promidžbenih, stručnih i znanstvenih publikacija, audiovizualnih izdanja, propagandnog, didaktičkog i edukativnog materijala, razglednica, replika kulturnih dobara, suvenira i drugih proizvoda vezanih uz djelatnost Muzeja;
- obavlja poslove na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara u skladu sa Zakonom o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara;
- obavlja stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju u zbirke,
- provodi zaštitu muzejske građe i muzejske dokumentacije;
- organizira stručna vođenja i programe muzejske edukacije za djecu, mlade, odrasle i ostale skupine, samostalno ili u suradnji s ustanovama i ostalim pravnim osobama registriranim za odgoj i obrazovanje te uključivanje u sustav predškolskog odgoja, osnovnog, srednjeg i visokoškolskog obrazovanja u svrhu edukacije i promocije kulturne baštine i radi s volonterima;
- organizira izložbe, popratne i edukativne programe izvan područja matičnog djelovanja i u inozemstvu;
- obavlja nakladničku djelatnost: izdavanjem stručnih i znanstvenih publikacija, kataloga i časopisa, grafičkih listova, audiovizualnih i drugih izdanja u okviru muzejske djelatnosti;
- izrađuje suvenire i replike kulturnih dobara,
- daje u najam prostore, muzejsku opremu i građu za izložbe, znanstvene, kulturne i ostale svrhe;
- osniva poslovne subjekte uz prethodnu suglasnost Osnivača a radi obavljanja djelatnosti pružanja dodatnih sadržaja (ugostiteljstvo, trgovina, kulturni turizam, edukacija, organizacija događanja i ostalo) s ciljem povećanja broja posjetitelja i kvalitete posjeta;
- obavlja i druge djelatnosti sukladno zakonu.

Muzeji obavljaju svoju djelatnost na temelju strateškog plana, višegodišnjih i godišnjih programa rada i razvoja.

Muzeji mogu sklapati posebne ugovore radi obavljanja određenih poslova u svezi s korištenjem, zaštitom i održavanjem zavičajnih, umjetničkih i spomeničkih zbirk vezanih uz svoju djelatnost.

Članak 14.

Muzej može promijeniti svoju djelatnost samo uz suglasnost Osnivača i Ministarstva kulture.

Članak 15.

Muzej se sukladno zakonskim i podzakonskim propisima povezuje s drugim muzejima u Sustav muzeja Republike Hrvatske.

Muzej je dužan u okviru svoje djelatnosti redovito upisivati muzejske predmete u inventarnu knjigu i voditi drugu dokumentaciju o muzejskoj građi i muzejskoj djelatnosti.

Muzejski predmet i muzejska zbirka upisom u inventarnu knjigu Muzeja stječu status kulturnoga dobra, a inventarna knjiga Muzeja sastavni je dio Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske.

Članak 16.

Muzej pribavlja muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju kupnjom, darovanjem, nasljeđivanjem, zamjenom, terenskim radom i istraživanjem ili na drugi zakonom dopušten način.

Muzej može preuzeti muzejsku građu koja je rezultat arheoloških i drugih istraživanja i nalaza, sukladno propisima kojima se uređuju zaštita i očuvanje kulturnih dobara.

Prodaju, darovanje i zamjenu muzejske građe i dokumentacije Muzej može obaviti samo uz prethodno odobrenje ministarstva nadležnog za poslove kulture po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća, a sredstva dobivena prodajom mogu se upotrijebiti isključivo za nabavu muzejske građe i muzejske dokumentacije.

Članak 17.

Osnivač, osigurava sredstva za obavljanje redovne djelatnosti Muzeja.

Osnivač, tijelo državne uprave, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili druga pravna i fizička osoba osiguravaju sredstva za posebne programe na čijem području se ostvaruje program ovisno o svom interesu.

Ministarstvo nadležno za poslove kulture može sudjelovati u osiguranju sredstava za rad Muzeja.

Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se iz vlastitih prihoda, sponzorstava, darovanja i na druge zakonom propisane načine.

Proračunska sredstva Osnivača, i druga ostvarena sredstva mogu se koristiti samo za namjenu za koju su dodijeljena.

Članak 18.

Osnivač osigurava sredstva za osiguranje osoba, prostora i opreme.

Prostor i oprema Muzeja osiguravaju se za rizike u opsegu sa kojim je suglasan Osnivač.

Muzej je dužan osigurati tehničku i fizičku zaštitu muzejske građe i muzejske dokumentacije u opsegu s kojim je suglasan Osnivač.

III. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

Članak 19.

Ravnatelj predstavlja i zastupa Muzej u pravnom prometu i pred tijelima javne vlasti s ograničenjem:

- da bez odluke Gradskog vijeća Grada Jastrebarsko ne može odlučiti o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) u vrijednosti od 50.000,00 kuna do 200.000,00 kuna bez PDV-a;
- da bez odluke Gradskog vijeća Grada Jastrebarsko ne može odlučiti o investicijskim ulaganjima u prostorne kapacitete Muzeja u vrijednosti od 50.000,00 kuna do 200.000,00 kuna bez PDV-a;
- da bez suglasnosti Gradskog vijeća Grada Jastrebarsko ne može odlučiti o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) u vrijednosti većoj od 200.000,00 kuna bez PDV-a;
- da bez suglasnosti Gradskog vijeća Grada Jastrebarsko ne može odlučiti o investicijskim ulaganjima u prostorne kapacitete Muzeja, u vrijednosti većoj od 200.000,00 kuna bez PDV-a.

Ravnatelj u pravnom prometu ima ovlaštenja u okviru djelatnosti koja je upisana u sudske registre te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja sukladno odredbama zakona i ovog Statuta.

Ravnatelj zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima i odgovoran je za zakonitost rada Muzeja.

Ravnatelj obavlja i druge poslove predviđene zakonom i ovim Statutom.

Članak 20.

Ravnatelj za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti može dati punomoć muzejskom radniku kojeg on ovlasti da zastupa Muzej u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti i sukladno zakonu.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj pri njezinom izdavanju, a punomočnik može zastupati Muzej samo u granicama ovlasti iz punomoći.

Muzejski radnik iz stavka 1. ovog članka, pored poslova radnog mjesta na koje je raspoređen obavlja i poslove iz sadržaja punomoći iz stavka 2. ovog članka.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO I UPRAVLJANJE

Članak 21.

Muzej svoju djelatnost utvrđenu zakonom i Statutom obavlja u okviru sljedećih organizacijskih jedinica:

- Odjel za znanstvene i stručne poslove;
- Odjel za administrativne i finansijske poslove.

Odjel za znanstvene i stručne poslove vezane uz prikupljanje, zaštitu, istraživanje, stručne obrade i katalogiziranja muzejske građe, muzejsko-pedagoški i edukativni rad, poslove preventivne zaštite, muzejsko-tehničke poslove, poslove digitalizacije muzejske građe, odnose s javnošću, marketinške poslove, kao i druge poslove sukladno djelatnostima muzeja.

Odjela za administrativne i finansijske poslove obuhvaća računovodstveno-knjigovodstvene i stručno-administrativne poslove.

Poslove Odjela za administrativne i finansijske poslove obavljaju djelatnici Centra za kulturu Jastrebarsko.

Članak 22.

Tijela Muzeja su ravnatelj i Stručno vijeće.

Članak 23.

Muzejom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj vodi i organizira rad i poslovanje Muzeja te obavlja i poslove Upravnog vijeća uz prethodnu suglasnost Osnivača, po potrebi i Gradskog vijeća Grada Jastrebarsko, sve u skladu s odredbama Zakona o ustanovama i Zakonom o muzejima.

Ravnatelj:

- organizira rad i vodi poslovanje Muzeja;
- Gradskom vijeću Grada Jastrebarsko predlaže donošenje programa rada i razvitka Muzeja;
- vodi i odgovara za stručni rad Muzeja;
- predstavlja i zastupa Muzej u pravnome prometu i pred tijelima javne vlasti te obavlja druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja;

- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Jastrebarsko, i druge opće akte Muzeja;
- odgovara za zakonitost rada Muzeja;
- predlaže finansijski plan i godišnji obračun Gradskom vijeću Grada Jastrebarsko i Upravnom vijeću Osnivača, plan nabave predlaže Upravnom vijeću Osnivača;
- podnosi izvješće o poslovanju Muzeja i ostvarenju godišnjeg programa rada i razvitka Muzeja Gradskom vijeću Grada Jastrebarsko te minimalno četiri puta godišnje daje izvješća o poslovanju Muzeja Upravnom vijeću Osnivača;
- provodi odluke i zaključke Osnivača i Gradskog vijeća;
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima Muzeja;
- donosi plan o potrebi zapošljavanja radnika na neodređeno i određeno vrijeme;
- odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) u vrijednosti do 50.000,00 kuna bez PDV-a;
- odlučuje o investicijskim ulaganjima u prostorne kapacitete Muzeja, u vrijednosti do 50.000,00 kuna bez PDV-a;
- uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Jastrebarsko odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) u vrijednosti od 50.000,00 kuna do 200.000,00 kuna bez PDV-a;
- uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Jastrebarsko odlučuje o investicijskim ulaganjima u prostorne kapacitete Muzeja, u vrijednosti od 50.000,00 kuna do 200.000,00 kuna bez PDV-a;
- uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Jastrebarsko odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) u vrijednosti većoj od 200.000,00 kuna bez PDV-a;
- uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Jastrebarsko odlučuje o investicijskim ulaganjima u prostorne kapacitete Muzeja, u vrijednosti većoj od 200.000,00 kuna bez PDV-a;
- donosi odluke u svezi s radnim odnosima radnika Muzeja u prvom stupnju;
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, ovom Statutu i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 24.

Bez posebne ovlasti Osnivača, ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba, ili u ime i za račun drugih osoba.

Članak 25.

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješuje Upravno vijeće Osnivača, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Jastrebarsko, temeljem provedenog javnog natječaja sukladno Zakonu o muzejima i Zakonu o ustanovama te ovome Statutu.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Osnivač.

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

Ako Osnivač ne obavi razrješenje i imenovanje ravnatelja Muzeja kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja Muzeja, tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja, razriješit će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja, odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane Osnivača.

Članak 26.

Ravnateljem Muzeja može se, na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja 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 i odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Iznimno od prethodnog stavka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete, za ravnatelja Muzeja može se, na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 1. ovoga članka, najmanje jednu godinu rada u muzeju ili najmanje pet godina rada u kulturi i odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Do imenovanja ravnatelja Muzeja na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja Muzeja ali najduže do godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Muzeja može se, bez provođenja javnoga natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 1. ovoga članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije radnik javnoga muzeja.

Članak 27.

Ravnatelj mora biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
- ako nastanu takvi razlozi koji prema posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ne postupa po propisima ili općim aktima Muzeja ili 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.

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

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Osnivač je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 28.

Muzej ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće Muzeja kao kolegijalno stručno tijelo Muzeja čine svi stručni muzejski djelatnici i ravnatelj Muzeja.

Članak 29.

Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednici.

Sjednice Stručnog vijeća priprema, saziva i njima predsjedava ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti mijenja ga zamjenik. Zamjenik je član Stručnog vijeća koji se bira tajnim glasovanjem svih članova Stručnog vijeća.

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

Stručno vijeće utvrđuje svoje stavove i mišljenja te donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Na sjednici Stručnog vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži sljedeće podatke: mjesto i vrijeme održavanja sjednice; nazočne članove; utvrđeni dnevni red; kratak sadržaj rasprave; stav, mišljenje ili odluku SV te potpis ravnatelja i zapisničara.

U odsutnosti ravnatelja zapisnik potpisuje izabrani zamjenik.

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

Članak 30.

Način rada Stručnog vijeća može se pobliže urediti Poslovnikom o radu Stručnog vijeća.

Članak 31.

Stručno vijeće:

-razmatra i daje mišljenje o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja;

- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada, plan i program rada Muzeja;
- predlaže i razmatra programe stručnog rada redovne muzejske djelatnosti i posebne programe u predviđenim rokovima u skladu s raspisanim natječajima;
- predlaže način provođenja godišnjih i višegodišnjih programa rada i razvitka Muzeja;
- predlaže mjere za unapređenje djelatnosti;
- sudjeluje u izradi izvješća o ostvarivanju programa rada Muzeja;
- daje mišljenje o programu rada i razvitku Muzeja;
- predlaže mjere za poboljšanje rada ustrojbenih jedinica Muzeja i muzejskih radnika;
- predlaže mjere za usavršavanje i obrazovanje stručnih radnika Muzeja;
- obavlja i druge stručne poslove u skladu s propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 32.

Stručni muzejski djelatnici odgovorni su za obavljanje svih stručnih poslova 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, a koja mora sadržavati uvjete obavljanja odobrenih poslova.

V. PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE RADA TE IZVJEŠĆIVANJE O POSLOVANJU

Članak 33.

Ravnatelj donosi godišnji program rada i razvitka Muzeja uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća Muzeja i Stručnog vijeća Osnivača.

O provođenju godišnjeg programa rada u dijelu koji se financira iz proračuna Osnivača i Jedinice lokalne samouprave Muzej izvješćuje Osnivača i Gradsko vijeće Grada Jastrebarsko.

Ravnatelj Muzeja u tekućoj godini donosi odluku o finansijskom planu Muzeja za sljedeću godinu, kao i o projekcijama finansijskog plana za naredne dvije godine.

Ako se tijekom tekuće poslovne godine ukaže potreba za izmjenama finansijskog plana, one se donose na način i prema postupku donošenja finansijskog plana.

Članak 34.

Ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Muzeja Upravnom vijeću Osnivača i Gradskom vijeću Grada Jastrebarsko, sukladno propisima koji reguliraju finansijsko poslovanje proračunskih korisnika.

VI. OPĆI AKTI

Članak 35.

Opći akti Muzeja su: Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, Pravilnik o radu, Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i dokumentaciju i drugi opći akti sukladno zakonu.

Članak 36.

Statut Muzeja donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Jastrebarsko.

Članak 37.

Statut i drugi opći akti Muzeja, njihove izmjene i dopune donose se postupkom utvrđenim zakonom.

Opći akti Muzeja stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja, a iznimno, kada je to propisano općim aktom stupaju danom objave na oglasnoj ploči.

VII. RADNICI I SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 38.

Radni odnosi, plaće i druga materijalna prava u Muzeju uređuju se sukladno Zakonu o radu, Statutu, pravilnicima, kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

Članak 39.

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Sindikalni povjerenik uživa zaštitu i pravo na rad sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

Muzej je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za obavljanje njegove dužnosti te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa.

Sindikalna podružnica može ravnatelju ili Osnivaču podnosići prijedloge i mišljenja glede ostvarivanja radničkih prava i njihove zaštite.

Ravnatelj, odnosno Osnivač, dužni su se očitovati o spomenutim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu, te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

VIII. IMOVINA I FINANSIJSKO POSLOVANJE

Članak 40.

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novčana sredstva pribavljena od Osnivača ili iz drugih izvora utvrđenih zakonom, kao i ona stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda, zatim muzejska građa i muzejska dokumentacija na koje se primjenjuju odredbe propisa o zaštiti kulturnih dobara i Zakona o muzejima, zgrade i druge nekretnine, te druga sredstva kojima Muzej raspolaže, koristi i koja je stekao.

O imovini Muzeja dužni su brinuti svi djelatnici Muzeja.

Muzej raspolaže imovinom pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Članak 41.

Muzej odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač temeljem zakona solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Članak 42.

Muzej financijsko poslovanje i računovodstvo vodi sukladno propisima za proračunske korisnike.

Članak 43.

Muzej posluje preko jedinstvenog IBAN računa koji može imati i podračune otvorene za točno određene namjene.

Članak 44.

Ravnatelj donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se ne doneše financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, Upravno vijeće Osnivača će donijeti privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Jastrebarsko.

Nalogodavac i odgovorna osoba za izvršenje finansijskog plana je ravnatelj Muzeja.

Članak 45.

Muzej po isteku kalendarske godine donosi godišnji obračun.

Prilikom donošenja godišnjeg obračuna ravnatelj podnosi finansijsko izvješće za prethodnu godinu Upravnom vijeću Osnivača i Gradskom vijeću Grada Jastrebarsko.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Muzej ostvari dobit, ta dobit može se rasporediti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Muzeja.

IX. JAVNOST RADA I ZAŠTITA PODATAKA

Članak 46.

Rad Muzeja je javan.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu, organizaciji i načinu rada, te sistematizaciji radnih mjeseta u Muzeju, kao i drugi opći akti, objavljaju se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Muzeja.

Muzej upoznaje javnost o organizaciji rada Muzeja, uvjetima rada, načinu obavljanja poslova iz svoje djelatnosti davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja, objavama na mrežnim stranicama Muzeja i drugi odgovarajući način.

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

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Muzeja iz prethodnog stavka može dati samo ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Javnost se može ograničiti prema posebnim propisima.

Članak 47.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj informira radnike sukladno propisima o radu, objavlјivanjem općih akata, odluka i zaključaka, te na druge primjerene načine.

Članak 48.

Poslovnom tajnom smatraju se podaci koje ravnatelj, Osnivač ili Gradsko vijeće Grada Jastrebarsko, sukladno propisima ili općem aktu odrede tajnim, kao i svi podaci koje kao tajne, javno tijelo ili druga pravna osoba priopće Muzeju, podaci o mjerama i načinima

postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa i imovine Muzeja, dokumenti koji se odnose na obranu te drugi podaci čije bi priopćenje bilo protivno zakonskim propisima.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Muzeja bez obzira na način saznanja i pribavljanja tih podataka i stjecanja mogućnosti uvida u takve podatke.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu obveza iz radnog odnosa. Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Muzeju.

Članak 49.

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.

Članak 50.

O čuvanju podataka koji se smatraju poslovnom tajnom te o zaštiti osobnih podataka sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka skrbi ravnatelj Muzeja.

X. ZAŠTITA NA RADU I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 51.

Ravnatelj i svi radnici Muzeja dužni su organizirati obavljanje svojih poslova sukladno propisima koji reguliraju pitanja zaštite na radu i zaštite okoliša.

Svaki je radnik dužan upozoriti ravnatelja i Osnivača na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš. Radnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

Nepoduzimanjem mjera zaštite na radu i zaštite životnog okoliša radnik čini težu povredu obveza iz radnog odnosa.

XI. OBRANA

Članak 52.

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.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

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

Članak 54.

Opći akti uskladit će se sa zakonom i ovim Statutom sukladno odredbama Zakona o muzejima.

Do usklađivanja drugih općih akata, ostaju na snazi postojeći opći akti Muzeja u dijelu u kojem nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.



KLASA: 012-01/20-01/01

URBROJ: 238/12-176-01-20-1

Jastrebarsko: 24. lipnja 2020.

Na ovaj Statut suglasnost je dalo Gradsko vijeće grada Jastrebarsko zaključkom KLASA: 021-05/20-01/05, URBROJ:238/12-01-20-5 od 24. lipnja 2020. godine. Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja dana 25. lipnja 2020. godine i stupio na snagu dana 03. srpnja 2020. godine.

