

Na temelju članka 24. Zakona o muzejima (Narodne novine, br. 61/18 i 98/19), Upravno vijeće Muzeja Hrvatskog zagorja, Gornja Stubica, uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija, Klasa: 612-05/20-01/0138, Ur.broj: 532-06-01-01/5-20-4 od 24. studenoga 2020. godine, na sjednici održanoj dana 10. prosinca 2020. godine, donijelo je:

STATUT MUZEJA HRVATSKOG ZAGORJA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Muzeja Hrvatskog zagorja (u daljnjem tekstu: Muzej) sukladno zakonu i aktu o osnivanju utvrđuje se i uređuje:

- pravni položaj, naziv, sjedište, pečat, znak i djelatnost Muzeja,
- unutarnje ustrojstvo i način rada,
- upravljanje i vođenje,
- zastupanje i predstavljanje Muzeja,
- opći akti Muzeja,
- prava, dužnosti, ovlasti i odgovornosti tijela Muzeja i način njihova rada,
- imovina, sredstva za rad, način njihova korištenja i raspolaganja,
- planiranja rada i razvitka Muzeja,
- izvori financiranja i programi Muzeja,
- nadzor, javnost rada i poslovna tajna,
- suradnja sa sindikatom te
- druga pitanja koja proizlaze iz zakona i drugih propisa, a od važnosti su za rad, poslovanje i obavljanje djelatnosti Muzeja Hrvatskog zagorja.

Članak 2.

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

Članak 3.

Muzej je javna ustanova državnog značaja, koja obavlja muzejsku djelatnost kao javnu službu.

Članak 4.

Muzeji kao viziju imaju demokratski uređeno društvo u kome će muzeji kontinuirano doprinosti međusobnom razumijevanju i razvoju putem odgovornog korištenja prirodne i kulturne baštine. Odgovornost muzeja u suvremenom društvu proteže se na širu zajednicu, nacionalno i internacionalno okruženje, te posebno doprinosi rješavanju globalnih pitanja i problema koji postaju i lokalno relevantni.

Poslanje Muzeja jest razvoj svih segmenata muzejske djelatnosti na dobrobit društva i okruženja u kome djeluje. Oslanjajući se na ICOM-ovu definiciju muzeja, brigom za kulturnu i prirodnu baštinu Hrvatskoga zagorja, Muzeji osiguravaju razmjenu informacija i protok znanja neophodan za razumijevanje čovjeka i društva. Kompleksan ustroj Muzeja omogućuje međusobnu

razmjenu iskustva, vještina, znanja i ideja, i putem tog učenja kroz zajedništvo potiče se regionalni, nacionalni i internacionalni održivi razvoj. Isticanjem ključnih vrijednosti i strateških ciljeva, sukladno karakteru svojih zbirki, Muzeji ostvaruju opću viziju i poslanje realizacijom svojih godišnjih i višegodišnjih planova rada.

STATUS MUZEJA

Članak 5.

Osnivač Muzeja je Republika Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture.

Muzeji su pravni sljednik muzejske ustanove Muzeji Hrvatskog zagorja, Gornja Stubica, osnovane Uredbom Vlade Republike Hrvatske o "Muzejima Hrvatskog zagorja" (Narodne novine, broj 49/92.).

Na temelju odluke Vlade Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 134/02) Muzej evolucije i nalazište pračovjeka s lokalitetima Josipovac i Hušnjakovo u Krapini pripojen je Muzejima Hrvatskog zagorja u Gornjoj Stubici kao ustrojbeno jedinica.

Članak 6.

Nadzor nad zakonitošću rada Muzeja obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture.

Članak 7.

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 Hrvatskog zagorja.

Muzej ostvaruje stručne i znanstvene programe od strateškog interesa 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 poštovanje 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, uvrštavanje hrvatske kulturne baštine, poglavito Hrvatskog zagorja, u europski i svjetski kontekst, predstavljanje hrvatskog nasljeđa kao segmenta kulturno-povijesnog turističkog resursa te poštovanje visokih etičkih mjerila u muzeološkim i komplementarnim istraživanjima.

NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT I ZNAK MUZEJA

Članak 8.

Muzeji obavljaju svoju djelatnost, posluju i sudjeluju u pravnom prometu pod nazivom: Muzeji Hrvatskog zagorja, Gornja Stubica, Samci 64.

Skraćeni naziv ustanove glasi: Muzeji Hrvatskog zagorja, Gornja Stubica. U prijevodu na engleski jezik naziv Muzeja glasi: Museums of the Croatian Zagorje, Gornja Stubica.

Članak 9.

Sjedište ustanove je u Gornjoj Stubici, Samci 64.

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

Članak 10.

U pravnom prometu Muzeji koriste pečat i štambilj.

Pečat Muzeja je okruglog oblika, promjera 32 mm, s kružno upisanim tekstem: Muzeji Hrvatskog zagorja, Gornja Stubica, a u sredini pečata utisnut je znak ustanove.

Za računovodstveno poslovanje u uporabi je okrugli pečat promjera 22 mm s istim sadržajem kao i veći pečat iz stavka 1. ovoga članka.

Štambilj Muzeja je pravokutnog oblika s utisnutim tekstem: Muzeji Hrvatskog zagorja, Gornja Stubica.

Svaka ustrojbeno jedinica Muzeja koristi štambilj pravokutnog oblika s nazivom Muzeja i nazivom ustrojbene jedinice.

Pečat i štambilji imaju svoj redni broj.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu s tijelima državne uprave i jedinicama lokalne samouprave i njihovim tijelima.

Štambilji se upotrebljavaju i za odgovarajuće administrativno poslovanje.

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

Članak 11.

Muzej ima svoj znak.

O upotrebi znaka odlučuje ravnatelj Muzeja.

Izgled i uporaba znaka uređuje se posebnim pravilnikom.

DJELATNOST MUZEJA

Članak 12.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost u skladu s odredbama Zakona o muzejima i Zakona o ustanovama.

Muzejska djelatnost obuhvaća poslove nabave muzejske građe, istraživanje, 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 kulturnoga materijalnog i nematerijalnog dobra te dijelove prirode.

Uz djelatnost iz stavka 1. ovoga članka, Muzej obavlja i djelatnost trgovine sukladno Zakonu o trgovini koja obuhvaća specijaliziranu trgovinu na malo sa suvenirima, rukotvorinama i umjetninama vezanim uz svoju djelatnost.

Članak 13.

U obavljanju muzejske djelatnosti od interesa za Republiku Hrvatsku i Hrvatsko zagorje, Muzej osobito vrši:

- sustavno sabiranje, nabavku, čuvanje, istraživanje, održavanje, sređivanje i dokumentiranje, te proučavanje, stručno i znanstveno obrađivanje i publiciranje muzejske građe o povijesti i kulturi Hrvatskog zagorja,

- sustavno sabiranje, nabavku, čuvanje, istraživanje, održavanje, sređivanje i dokumentiranje, te proučavanje, stručno i znanstveno obrađivanje i publiciranje muzejske građe vezane uz razdoblje feudalizma te osobito značajne za Dvor Veliki Tabor i njegove vlasnike kao i ostale utvrde i dvorce te njihove vlasnike s područja Hrvatskog zagorja,
- sustavno sabiranje, nabavku, čuvanje, istraživanje, održavanje, sređivanje i dokumentiranje, te proučavanje, stručno i znanstveno obrađivanje, publiciranje te prezentiranje djela Antuna Augustinčića i skulpture općenito,
- sustavno sabiranje, nabavku, čuvanje, istraživanje, održavanje, sređivanje i dokumentiranje, te proučavanje, stručno i znanstveno obrađivanje, publiciranje te prezentiranje geološke, paleontološke i arheološke građe, kao i zaštita i održavanje posebno zaštićenog lokaliteta Hušnjakovo kao prvog paleontološkog spomenika prirode u Republici Hrvatskoj.
- sustavno sabiranje, nabavku, čuvanje, istraživanje, održavanje, sređivanje i dokumentiranje, te proučavanje, stručno i znanstveno obrađivanje i publiciranje muzejske građe vezane uz seljačke bune u razdoblju feudalizma, te muzejske građe iz kulturne, povijesne i umjetničke baštine Hrvatskog zagorja.
- sustavno sabiranje, nabavku, čuvanje, istraživanje, održavanje, sređivanje i dokumentiranje, te proučavanje, stručno i znanstveno obrađivanje, publiciranje te prezentiranje objekata i ruralne cjeline zagorskoga sela, te stručno i znanstveno obrađivanje etnografske građe Hrvatskog zagorja,
- konzerviranje, prepariranje i restauriranje spomeničke, muzejske, arheološke, i umjetničke građe;
- održavanje stalnih te priprema i realizacija povremenih i pokretnih izložbi,
- nadzor i prikupljanje arheološke građe s nalazišta,
- povezivanje u sustav muzeja Republike Hrvatske radi primjene jedinstvenog stručnog pristupa obavljanju muzejske djelatnosti,
- organiziranje i održavanje stručnih predavanja, tečajeva, skupova, savjetovanja i sličnih oblika rada,
- suradnju sa srodnim kulturnim i drugim javnim ustanovama, muzejskim organizacijama, obrazovnim ustanovama i zainteresiranim pojedincima u zemlji i inozemstvu,
- izdavanje stručnih i znanstvenih publikacija kao i promidžbenog materijala za upoznavanje muzejske djelatnosti i popularizaciju muzejske građe,
- prodaju publikacija, vodiča i promidžbenog materijala za upoznavanje muzejske djelatnosti i popularizaciju civilizacijske i arheološke građe te kulturno-povijesnih spomenika;
- izrada i prodaja suvenira, umjetnina, odljeva, fotografija i razglednica;
- obavljanje i drugih poslova muzejske djelatnosti utvrđene zakonom i ovim Statutom.
Muzej može obavljati i druge djelatnosti koje se obavljaju uz muzejsku djelatnost sukladno posebnim propisima te ovom Statutu.

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

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

PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE MUZEJA

Č l a n a k 14.

Muzej je javna ustanova koja djelatnost obavlja kao javna služba od interesa za Republiku Hrvatsku. Muzej ima pravnu osobnost i upisuje se u sudski registar i Upisnik javnih i privatnih muzeja u Republici Hrvatskoj koje vodi Muzejsko dokumentacijski centar.

Članak 15.

Muzej posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom o muzejima, Zakonom o ustanovama, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač Muzeja solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Članak 16.

Muzej ima jedinstveni žiro račun preko kojega obavlja promet novčanih sredstava.

Članak 17.

Muzej predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj ima sve ovlasti u pravnom prometu u okviru zakonske djelatnosti Muzeja, koja je upisana u sudski registar.

Ravnatelj Muzeja može, bez prethodne suglasnosti Upravnog vijeća, samostalno u ime Muzeja sklapati ugovore u pravnom prometu vrijednost kojih ne premašuje iznos od 200.000,00 kuna.

Ugovore u vrijednosti do 300.000,00 kuna Ravnatelj može sklapati uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Ravnatelj za sklapanje ugovora u pravnom prometu koji prelaze ukupnu vrijednost poslova od 300.000,00 kuna treba osigurati suglasnost osnivača, a Ugovor se sklapa na temelju odluke Upravnog vijeća.

Muzej ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu.

Članak 18.

Ravnatelj može opunomoćiti drugu osobu u granicama svojih ovlasti i sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi, da zastupa Muzej u pravnom prometu.

Članak 19.

Radnici Muzeja s posebnim ovlastima i odgovornostima mogu zastupati Muzeje u granicama ovlasti dobivenih od ravnatelja i utvrđenim ovim Statutom.

Članak 20.

Muzeje potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove spriječenosti jedan od radnika s posebnim odgovornostima i ovlastima kojega opunomoći ravnatelj.

Odlukom ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Muzeja.

Ovlaštenjem iz stavka 2. ovog članka ravnatelj utvrđuje koju je dokumentaciju osoba ovlaštena potpisivati.

IZVORI FINANCIRANJA, SREDSTVA ZA RAD I PROGRAMI MUZEJA

Članak 21.

Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se iz:

- sredstava osnivača odnosno državnog proračuna Republike Hrvatske;
- sredstava proračuna županija, gradova i općina na području kojih se nalaze zbirke i lokaliteti na kojima Muzej djeluje;
- vlastitih sredstava ostvarenih na tržištu rada, istraživačkih i stručnih projekata, nadzora arheoloških lokaliteta, arheoloških elaborata i savjeta, ekspertiza, nakladničke i druge djelatnosti;
- drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Muzej može ostvarivati i sredstva za obavljanje svoje djelatnosti od:

- prihoda u skladu s međudržavnim ugovorima, odnosno ugovorima s međunarodnim organizacijama koje je potpisala Republika Hrvatska odnosno županija;
- sredstava iz EU fondova;
- zaklada, donacija, sponzora;
- ostvarene ugovorne dobiti u skladu sa zakonom.

Članak 22.

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari godišnju dobit, dužan je istu dobit upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj muzejske djelatnosti u skladu s ovim Statutom.

UNUTARNJI USTROJ I NAČIN RADA MUZEJA

Članak 23.

Unutarnjim ustrojem Muzeja povezuju se svi oblici rada i aktivnosti prema vrsti programa i poslova, te se osigurava racionalno i učinkovito obavljanje svih poslova iz djelatnosti Muzeja.

Članak 24.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Muzeja utvrđuje se sistematizacija radnih mjesta, uvjeti za obavljanje poslova radnog mjesta i potreban broj izvršitelja.

Članak 25.

Muzej djeluje kao jedinstvena cjelina s pet ustrojstvenih jedinica, koje nemaju svojstvo pravne osobe i posebne ovlasti u pravnom prometu.

Muzejske ustrojstvene jedinice su:

- Muzeji Hrvatskog zagorja - Dvor Veliki Tabor, Desinić,
- Muzeji Hrvatskog zagorja - Galerija Antuna Augustinčića, Klanjec,
- Muzeji Hrvatskog zagorja - Muzej krapinskih neandertalaca, Krapina,
- Muzeji Hrvatskog zagorja - Muzej seljačkih buna, Gornja Stubica,
- Muzeji Hrvatskog zagorja - Muzej "Staro selo", Kumrovec.

U Muzeju se ustrojavaju i sljedeće službe:

- služba za računovodstvo i financijsko poslovanje, marketing i odnose s javnošću,
- služba za opće, pravne, kadrovske i pomoćno-tehničke poslove.

Č l a n a k 26.

Voditelje ustrojstvenih jedinica i službi imenuje i razrješuje ravnatelj iz reda stručnih radnika Muzeja temeljem Pravilnika o unutarnjem ustroju i načinu rada Muzeja.

Voditelji ustrojstvenih jedinica, odjela i službi su muzejski radnici s posebnim ovlastima i odgovornostima, te za svoj rad odgovaraju ravnatelju, kojemu podnose polugodišnja i godišnja izvješća, kao i izvješća po potrebi na zahtjev ravnatelja.

TIJELA MUZEJA

Č l a n a k 27.

Tijela Muzeja su Upravno vijeće Muzeja, Ravnatelj Muzeja i Stručno vijeće Muzeja.

Upravno vijeće Muzeja

Č l a n a k 28.

Upravno vijeće ima pet članova od kojih tri imenuje osnivač iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka, jednoga bira Stručno vijeće Muzeja, a jednoga biraju svi radnici Muzeja sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.

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

Č l a n a k 29.

Na sastanku Stručnog vijeća ističe se kandidatura iz redova stručnog osoblja za člana Upravnog vijeća.

Članovi Stručnog vijeća Muzeja glasovanjem biraju jednog člana Upravnog vijeća, a izabranim se smatra onaj član koji dobije većinu glasova Stručnog vijeća Muzeja. Članovi Stručnog vijeća mogu odlučiti da se glasovanje izvrši tajno, putem glasačkih listića.

Č l a n a k 30.

Članovi Upravnog vijeća na konstituirajućoj sjednici između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika na četiri godine.

Ista osoba može biti ponovno izabrana za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća.

Č l a n a k 31.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice Upravnog vijeća, na kojima se vodi zapisnik.

U slučaju spriječenosti predsjednika, u svim pravima i obvezama zamjenjuje ga zamjenik predsjednika.

Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu Upravnog vijeća ako to pismeno zatraži većina članova Upravnog vijeća ili ravnatelj.

Članak 32.

Osim poslova utvrđenih zakonom Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut ili izmjene Statuta, a uz prethodnu suglasnost osnivača;
- predlaže osnivaču promjenu ili dopunu djelatnosti i naziva, te statusnu promjenu Muzeja;
- raspisuje i provodi natječaj za ravnatelja Muzeja;
- prema potrebi osniva stalna i povremena stručna ili radna tijela kojima utvrđuje sadržaj rada i mandat;
- usvaja programe rada i razvitka Muzeja na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća Muzeja, te nadzire njihovo izvršavanje;
- usvaja financijski plan i godišnji obračun Muzeja te izvješće o izvršenju programa rada i razvitka Muzeja;
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, o zaključivanju pravnih poslova kojih pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna, a ne prelazi 300.000,00 kuna;
- na prijedlog ravnatelja Muzeja, a uz suglasnost osnivača, odlučuje o poduzimanju investicijskih ulaganja u Muzej, stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine i sklapanju ugovora i preuzimanju obveza u ime ili za račun Muzeja u pogledu kojih pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 300.000,00 kuna;
- odlučuje o davanju u zakup objekata i prostora Muzeja i promjeni namjene objekata i prostora Muzeja uz suglasnost osnivača;
- odlučuje o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvitak muzejske djelatnosti Muzeja;
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika Muzeja iz radnog odnosa u drugom stupnju;
- daje osnivaču i ravnatelju Muzeja prijedloge i mišljenja o drugim pitanjima i poslovima od interesa za rad Muzeja u skladu sa zakonom, statutom i drugim općim aktima Muzeja
- obavlja i druge poslove određene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

Članak 33.

Upravno vijeće većinom glasova od ukupnog broja članova Vijeća donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

Upravno vijeće obavlja svoje poslove na sjednicama temeljem dnevnoga reda.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Statut Muzeja, opće akte, program rada i razvitka Muzeja donose se većinom glasova od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Sjednicama Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja, nazočuje i ravnatelj Muzeja.

Sjednicama Upravnog vijeća, po odluci Vijeća, mogu nazočiti za pojedine točke dnevnoga reda, bez prava odlučivanja, muzejski radnici ili vanjski stručnjaci za pojedina pitanja.

Članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad koja se utvrđuje odlukom Upravnog vijeća na prijedlog Ravnatelja, kao i naknadu troškova vezanih uz rad u Vijeću.

Članak 34.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen prije isteka mandata:

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

8.2. Ravnatelj Muzeja

Članak 35.

Ravnatelj upravlja Muzejom.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja, predstavlja i zastupa muzejsku ustanovu, te je odgovoran za zakonitost rada i poslovanja.

Ravnatelj za svoj rad odgovara Upravnom vijeću Muzeja i osnivaču, a naročito za:

- rezultate rada i poslovanja Muzeja;
- zakonitost rada Muzeja;
- stručni rad Muzeja;
- ispunjenje obveza propisanih Zakonom i općim aktima Muzeja;
- pravovremeno izvješćivanje tijela osnivača;
- izvršavanje sudskih i upravnih odluka.

Članak 36.

Ravnatelj obavlja poglavito sljedeće zadaće:

- predstavlja i zastupa Muzej u pravnom prometu, pred tijelima državne vlasti, lokalne samouprave i uprave i njihovim tijelima;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja;
- organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja;
- organizira i vodi i odgovara za stručni rad i znanstvenu djelatnost Muzeja;
- koordinira rad ustrojbenih jedinica i službi Muzeja i muzejskih radnika;
- zastupa Muzej u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima;
- donosi opće akte Muzeja sukladno članku 65. ovoga Statuta;
- predlaže Upravnom vijeću program rada i razvitka Muzeja;
- provodi odluke Upravnog vijeća;
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o poslovanju i ostvarenju programa rada Muzeja,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Muzeja u okviru ovlaštenja koja proizlaze iz zakona, Statuta i općih akata Muzeja, uputa i odluka osnivača;
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Muzeja, te odlučuje u prvom stupnju o pravima i obvezama radnika iz radnog odnosa;
- odlučuje o raspoređivanju radnika, te daje naloge i upute za rad ustrojbenim jedinicama, službama i pojedinim zaposlenicima ili skupinama zaposlenika Muzeja,
- razmatra prijedloge zaposleničkog vijeća i sindikata u svezi s ostvarivanjem prava radnika,

- odlučuje o stegovnoj odgovornosti u Muzeju sukladno zakonskim ovlastima;
- donosi odluke o raspolaganju sredstvima Muzeja do iznosa od 200.000,00 kuna;
- donosi odluku o radnom vremenu Muzeja u skladu sa zakonom, a prema potrebama obavljanja djelatnosti.
- imenuje i razrješava muzejske stručne radnike s posebnim ovlastima i odgovornostima;
- obavlja i druge poslove predviđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 37.

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, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ima znanje jednog stranog jezika.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, 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, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ima znanje jednog stranog jezika.

Članak 38.

Ravnatelja imenuje i razrješava ministar nadležan za kulturu.

Ravnatelj se imenuje na razdoblje od četiri godine.

Nakon isteka mandata, ista osoba može ponovno biti imenovana za Ravnatelja.

Članak 39.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji se objavljuje na mrežnim stranicama Muzeja i u «Narodnim novinama».

Javni natječaj za imenovanje Ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće Muzeja, a natječaj je otvoren 15 dana.

Nakon isteka roka za podnošenje prijava, Upravno vijeće Muzeja provjerava ispunjavaju li pristupnici uvjete za ravnatelja u skladu sa Statutom Muzeja, i u daljnjem roku od 8 dana natječajnu dokumentaciju za Ravnatelja dostavlja ministarstvu nadležnom za poslove kulture.

Ne raspiše li Upravno vijeće Muzeja javni natječaj za imenovanje Ravnatelja u propisanom roku, natječaj će raspisati ministarstvo nadležno za kulturu.

Članak 40.

Ako se iz bilo kojeg razloga u propisanom roku ne imenuje Ravnatelj, ministar nadležan za kulturu će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja. Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i dužnosti ravnatelja, a može obavljati poslove najduže do godinu dana.

Članak 41.

Ravnatelja u slučaju spriječenosti ili dalje nenazočnosti zamjenjuje stručni radnik Muzeja kojeg Ravnatelj pismeno ovlasti.

Stručni radnik muzeja koji zamjenjuje Ravnatelja ima prava, ovlasti i obveze Ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje u granicama date mu ovlasti.

Članak 42.

Ravnatelj Muzeja može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Na prijedlog Upravnog vijeća, osnivač Muzeja dužan je razriješiti Ravnatelja u sljedećim slučajevima:

- ako Ravnatelj sam zahtijeva razrješenje 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 radu;
- ako Ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Muzeja, neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća 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 mogle 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, ministar nadležan za kulturu će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće Muzeja dužno je raspisati natječaj za Ravnatelja u roku od 30 (trideset) dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 43.

Protiv odluke o razrješenju Ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje ili da je bio povrijeđen propisani postupak pa je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku o razrješenju.

Tužba iz stavka 1. ovoga članka podnosi se nadležnom upravnom sudu u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka odluke o razrješenju.

Po razrješenju s dužnosti ravnatelja, osoba koja je na dužnost ravnatelja bila imenovana iz reda zaposlenika Muzeja u trajnom radnom odnosu, ima pravo ostati u radnom odnosu u Muzeju i biti raspoređena na radno mjesto koje odgovara njezinom stupnju stručne spreme i stečenom Upravnom zvanju.

Stručno vijeće Muzeja

Članak 44.

Stručno vijeće Muzeja osniva se kao savjetodavno tijelo ravnatelja za stručne poslove. Stručno vijeće Muzeja ima 6 (šest) članova, a čine ga voditelji ustrojbenih jedinica i ravnatelj.

Članak 45.

Predsjednika Stručnog vijeća i njegova zamjenika imenuje Stručno vijeće između svojih članova. Sjednice Stručnog vijeća prema potrebi saziva i predsjedava im predsjednik.

Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati i na zahtjev dva člana Stručnog vijeća kao i na zahtjev ravnatelja.

Sastanku Stručnog vijeća Muzeja mogu osim njegovih članova, a na poziv predsjednika ili ravnatelja Muzeja, prisustvovati i drugi radnici Muzeja ili vanjski stručnjaci za pojedina pitanja, ali bez prava odlučivanja.

Stručno vijeće Muzeja utvrđuje svoje stavove i mišljenja, te donosi zaključke većinom glasova nazočnih članova. Zapisnik sa sjednica vodi Tajnik Muzeja.

Način rada Stručnog vijeća Muzeja može se pobliže urediti poslovníkom o njegovu radu, ako Stručno vijeće tako odluči.

Č l a n a k 46.

Stručno vijeće razmatra, daje mišljenja i odlučuje o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja, a osobito:

- razmatra i daje mišljenja 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;
- sudjeluje u izradi izvješća o ostvarivanju programa rada Muzeja;
- predlaže mjere za poboljšanje rada ustrojbenih jedinica Muzeja i muzejskih radnika;
- predlaže mjere za usavršavanje i obrazovanje stručnih radnika Muzeja;
- raspravlja i o drugim pitanjima vezanim za rad i unapređenje muzejske djelatnosti.

IMOVINA I FINACIJSKO POSLOVANJE MUZEJA

Imovina

Č l a n a k 47.

Muzej raspolaže pokretnom i nepokretnom imovinom pod uvjetima i na način propisan zakonom, ovim Statutom i općim aktima Muzeja.

Č l a n a k 48.

Muzej ne može bez suglasnosti osnivača:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine;
- poduzeti investicijska ulaganja, steći i opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu ili sklapati ugovore i preuzimati obveze, čija pojedinačna vrijednost premašuje 300.000,00 kuna;
- udružiti imovinu u zajednicu ustanova;
- osnovati drugu pravnu osobu.

Financijsko poslovanje Muzeja

Č l a n a k 49.

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

Članak 50.

Muzej vodi poslovne knjige, iskazuje rezultate poslovanja, utvrđuje i raspoređuje dobit u skladu sa Zakonom i odredbama ovog Statuta.

Članak 51.

Muzej u obavljanju svoje djelatnosti surađuje s drugim muzejskim i kulturnim ustanovama kao i fizičkim i pravnim subjektima.

Poslovna suradnja sa subjektima iz stavka 1. ovoga člana uređuje se s ugovorima, koje zaključuje Ravnatelj.

PLANIRANJE RADA I RAZVITKA MUZEJA

Članak 52.

Strateški plan, višegodišnje i godišnje programe rada i razvoja Muzeja, te odluke o njihovoj izmjeni i dopuni donosi Upravno vijeće na prijedlog Ravnatelja uz prethodno mišljenje Stručnog vijeća.

Strateški plan, višegodišnji program rada i razvoja Muzeja donosi se radi planiranja smjernica, zadataka i ciljeva kao i sustavnog financiranja Muzeja kao javnih potreba od naročitog interesa za Republiku Hrvatsku.

Godišnji program rada i razvitka je operativni plan rada, koji se financira kao javna potreba od naročitog interesa za Republiku Hrvatsku i Hrvatsko zagorje.

Članak 53.

Izvešća o provođenju programa rada i razvitka Muzeja i o poslovanju Muzeja podnosi Ravnatelj Upravnom vijeću Muzeja.

JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Članak 54.

Rad Muzeja je javan.

O rezultatima poslovanja, materijalnom i financijskom poslovanju Muzeja na dostupan način Ravnatelj izvještuje zainteresirane građane putem web stranice Muzeja (www.mhz.hr), javnih medija i priopćenja, a radnike sukladno Zakonu o radu.

Samo Ravnatelj Muzeja i radnici koje on ovlasti mogu putem javnih medija izvještavati javnost o radu i poslovanju Muzeja.

Samo Predsjednik Upravnog vijeća Muzeja ili član Upravnog vijeća kojeg predsjednik pismeno ovlasti može putem javnih medija izvještavati javnost o radu Upravnog vijeća.

Č l a n a k 55.

O uvjetima i načinu rada Muzeja Ravnatelj izvješćuje radnike Muzeja objavljivanjem općih akata, odluka i zaključaka i na drugi primjeren način.

Č l a n a k 56.

Poslovnom tajnom smatraju se podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom, Statutom Muzeja, drugim općim aktom Muzeja ili Pravilnikom o poslovnoj tajni, a zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za interese Muzeja, muzejskih radnika ili trećih osoba.

Č l a n a k 57.

Svi radnici Muzeja dužni su čuvati poslovnu tajnu.

Prema radniku Muzeja koji neovlašteno oda odnosno priopći drugome poslovnu tajnu, izriču se mjere propisane Pravilnikom o poslovnoj tajni kojim se utvrđuje stegovna i materijalna odgovornost.

ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Č l a n a k 58.

Radnici Muzeja i tijela Muzeja dužni su organizirati obavljanje djelatnosti Muzeja na način koji osigurava sigurnost na radu, kao i provođenje potrebnih mjera zaštite na radu i zaštite životnog okoliša.

Č l a n a k 59.

Muzeji su dužni svoju djelatnost obavljati na način koji omogućuje čuvanje, zaštitu i unapređivanje životnog okoliša, sprečavanje uzroka i otklanjanje štetnih posljedica koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti čovjekova okoliša. O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki je radnik dužan upozoriti ravnatelja Muzeja.

Radnici Muzeja mogu odbiti izvršenje zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta životnom okolišu.

Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša čini se povreda radne obveze.

Č l a n a k 60.

Program zaštite i unapređenja okoliša dio je programa rada i razvoja Muzeja.

RAD MUZEJA U IZVANREDNIM OKOLNOSTIMA

Članak 61.

Muzeji su dužni u skladu sa zakonom i drugim propisima osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske, izvanrednim okolnostima ili u drugim slučajevima određenim tim propisima.

SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 62.

Pravilnikom o radu uređuju se prava i obveze iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim propisima.

U pogledu osiguravanja radnih uvjeta i djelovanja sindikata, Muzej se obvezuje uvažavati i izvršavati obveze propisane zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 63.

Sindikatu u Muzeju djeluje u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

OPĆI AKTI MUZEJA

Članak 64.

Statut je osnovni akt Muzeja i donosi ga Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove kulture.

Inicijativu za donošenje izmjena i dopuna Statuta mogu dati članovi Upravnog vijeća, Ravnatelj ili najmanje pet muzejskih radnika.

Inicijativa za izmjene i dopune Statuta upućuju se u pismenoj formi Upravnom vijeću Muzeja, a ako Upravno vijeće ne prihvati inicijativu, dužno je navesti razloge neprihvatanja.

Članak 65.

Ravnatelj donosi sljedeće opće akte Muzeja: Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada muzeja, Pravilnik o radu, Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o zaštiti arhivskoga i registraturnog gradiva, Pravilnik fizičko-tehničkog osiguranja i zaštite Muzeja, Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave i druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu. Stručnu podlogu za izradu nacrtu akata izrađuju službe muzeja.

Članak 66.

Opći akti Muzeja i njihove izmjene i dopune donose se prema postupku utvrđenom Zakonom i ovim Statutom. Opći akti Muzeja stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči muzeja. Ravnatelj Muzeja dužan je dostaviti na uvid i prethodnu suglasnost, Pravilnik o radu i

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja ministarstvu nadležnom za poslove kulture. Ravnatelj će prema potrebi donijeti i druge opće akte, ako to budu nalagali zakonski propisi.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Č l a n a k 67.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Muzeja uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove kulture.

Tumačenje odredbi ovog Statuta i drugih općih akata Muzeja koje ono donosi, daje Upravno vijeće Muzeja.

Č l a n a k 68.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Muzeja Hrvatskog zagorja donesen na sjednici 31. siječnja 2017. godine.

Č l a n a k 69.

Ovaj Statut stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja Hrvatskog zagorja, Gornja Stubica.

U Gornjoj Stubici, 10. 12. 2020.
Ur.broj: 01-597/20

Predsjednica Upravnog vijeća
dr. sc. Goranka Horjan

Ravnateljica Muzeja Hrvatskog zagorja
Nadica Jagarčec