

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 4/99 i 35/08) i članaka 24. i 25. Zakona o muzejima („Narodne novine“ broj 61/18), v. d. ravnateljice Gradskog muzeja Križevci uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Križevaca (KLASA:612-01/18-01/0056; URBROJ:2137/02-01/11-18-1, od 3. prosinca 2018.), dana 20. 12. 2018. godine donijela je

STATUT GRADSKOG MUZEJA KRIŽEVCI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuje:

- status Gradskog muzeja Križevci (u daljnjem tekstu: Muzej),
- naziv, sjedište i djelatnost,
- pečat i štambilj,
- pravni položaj, zastupanje i predstavljanje,
- unutarnji ustroj,
- upravljanje,
- javnost rada,
- opći akti,
- poslovna tajna,
- ostala pitanja značajna za rad Muzeja.

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

Članak 2.

Osnivač Gradskog muzeja Križevci je Grad Križevci (u daljnjem tekstu: Osnivač), sukladno Odluci o osnivanju Gradskog muzeja Križevci („Službeni vjesnik Grada Križevaca“, broj 2/99 i 6/05).

Odluku o prestanku i statusnim promjenama Muzeja Osnivač može donijeti samo uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu, a po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ŠTAMBILJ

Članak 3.

Muzej je samostalna javna ustanova koja obavlja muzejsko-galerijsku djelatnost i posluje u pravnom prometu pod nazivom:

Gradski muzej Križevci.

Skraćeni naziv Muzeja je GMK.

Sjedište Muzeja je u Križevcima, Ulica Tome Sermagea 2.

Članak 4.

Djelatnost Muzeja obuhvaća:

- sakupljanje, čuvanje, istraživanje i prezentaciju civilizacijskih, kulturnih i prirodnih dobara, te njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju u zbirke,
- trajno zaštićivanje i čuvanje muzejske građe, dokumentacije, lokaliteta i nalazišta,
- pripremanje i održavanje stalnih, povremenih i pokretnih izložbi,
- organiziranje predavanja, tečajeva, seminara i sličnih oblika rada s tematikom iz muzejske djelatnosti,
- izdavanje i obavljanje prometa na malo kataloga, mapa, prospekata, vodiča, kalendara, razglednica, suvenira, video-zapisa, te drugih publikacija s tematikom iz muzejske djelatnosti, te
- i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar, ako se one u manjem opsegu obavljaju uz upisanu djelatnost.

Članak 5.

Muzej ima pečat okruglog oblika na čijem gornjem dijelu stoji kružno ispisani tekst: GRADSKI MUZEJ, s donje strane KRIŽEVCI. U sredini je prikaz povijesnog grba Grada Križevaca.

Pečat je promjera 30 mm i koristi se za javne isprave.

Članak 6.

Za svakodnevno poslovanje Muzej ima štambilj pravokutnog oblika, na kojem je tekst: GRADSKI MUZEJ KRIŽEVCI.

Članak 7.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata i štambilja, način njihova korištenja, te osobe odgovorne za njegovo čuvanje.

III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE, PREDSTAVLJANJE

Članak 8.

Muzej je pravna osoba upisana u sudski registar te se upisuje u druge odgovarajuće registre sukladno zakonu.

Članak 9.

Sredstva za rad Muzeja osigurava Osnivač, a 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 za posebne programe osigurava Osnivač, a ovisno o svom interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, kao i Koprivničko-križevačka županija te druge pravne i fizičke osobe.

Ministarstvo nadležno za poslove kulture može sudjelovati u osiguranju sredstava za rad Muzeja iz stavka 1. ovoga članka, za redovito očuvanje i održavanje muzejskoga prostora, predmeta ili muzejske zbirke koji su u državnome vlasništvu, a nalaze se u Muzeju, o čemu se sklapa ugovor.

Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 10.

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

Muzejska građa i muzejska dokumentacija muzeja i galerije kao i prostori u kojima su smještene, obvezno se osiguravaju kod osiguravajućeg društva za one rizike i u opsegu s kojim je suglasan Osnivač.

Sredstva za osiguranje muzejske građe i muzejske dokumentacije, kao i prostora u kojima je ona smještena, osigurava Osnivač.

Članak 11.

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

Članak 12.

Muzej odgovara za obveze cijelom svojom imovinom.

Osnivač Muzeja solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

Članak 13.

Muzej ima jedinstveni žiro-račun preko kojega obavlja platni promet novčanim sredstvima.

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

Članak 14.

Ravnatelj Muzeja ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Muzeja upisanih u sudski registar.

Bez prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Muzej ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu ili drugu imovinu u svoti većoj od 50.000,00 kuna;
- dati u zakup objekte i prostore Muzeja i mijenjati njihovu namjenu;
- promijeniti djelatnost Muzeja.

IV. UNUTARNJI USTROJ

Članak 15.

Radi obavljanja osnovne djelatnosti Muzej je organiziran kao jedinstvena cjelina. Osnovna djelatnost Muzeja obavlja se u zgradi Muzeja, Ulica Tome Sermagea 2, te u Likovnoj galeriji, Nemčićev trg 6/I.

Članak 16.

Unutarnji ustroj Muzeja pobliže se uređuje pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada kojeg donosi ravnatelj.

V. UPRAVLJANJE

Članak 17.

Muzejom upravlja ravnatelj, koji ima položaj i ovlasti poslovnog organa i stručnog voditelja.

Članak 18.

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješava Osnivač.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na temelju javnog natječaja što ga raspisuje i provodi Osnivač.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za imenovanje ravnatelja donosi Odbor za izbor i imenovanja Gradskog vijeća Grada najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

Članak 19.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na vrijeme od četiri godine, a nakon isteka mandata ista osoba može biti ponovo imenovana.

Članak 20.

Ravnateljem Muzeja može biti imenovana osoba:

- koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij
- koja ima stručni ispit i najmanje pet godina rada u muzeju
- najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju, koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete, na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada za ravnatelja može biti imenovana 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 ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

Članak 21.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude imenovan, natječaj će se ponoviti.

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

Članak 22.

Osnivač Muzeja može u slučajevima i po postupku propisanom važećim Zakonom o ustanovama ravnatelja razriješiti dužnosti i prije isteka mandata.

Članak 23.

Pored poslova utvrđenih zakonom ravnatelj Muzeja obavlja i sljedeće poslove:

- donosi opće akte,
- donosi programe rada i razvoja,
- vodi i odgovara za stručni rad,
- predstavlja i zastupa Muzej u pravnom prometu i pred nadležnim tijelima,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem iz svog djelokruga,
- izdaje naloge zaposlenim djelatnicima u svezi s izvršenjem određenih poslova, a sukladno općim aktima,
- u dogovoru s Osnivačem raspisuje natječaj za nove djelatnike te donosi odluke o prestanku rada djelatnika,
- priprema i vodi sjednice Stručnog vijeća,
- odobrava službena putovanja i druga odsustvovanja s rada, te određuje uredovno vrijeme Muzeja,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 24.

Ravnatelj je samostalan u svom radu, a osobno je odgovoran Osnivaču.

Ravnatelja u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje djelatnik kojega on pismeno ovlasti.

Osoba koja ga zamjenjuje ima ovlasti ravnatelja.

Članak 25.

Stručni organ Muzeja je Stručno vijeće.

Stručno vijeće čine stručni djelatnici i ravnatelj.

Stručno vijeće broji najmanje tri člana.

Članove Stručnog vijeća imenuje ravnatelj.

Stručno vijeće razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja, odlučuje o stručnim pitanjima, predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada, te sudjeluje u izradi plana i programa rada.

VI. JAVNOST RADA

Članak 26.

Rad Muzeja je javan.

Muzej je dužan pravodobno i istinito izvještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan.

Za izvještavanje javnosti, Muzej može izdavati biltene, podnositi izvješća Osnivaču, a informacije o djelatnosti se mogu objavljivati i u drugim stručnim i znanstvenim časopisima ili izdanjima te elektroničkim medijima i na društvenim mrežama.

Muzej je dužan osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost.

Članak 27.

Ravnatelj i djelatnici Muzeja koje on ovlasti, mogu putem sredstava javnog priopćavanja izvještavati javnost o djelatnosti Muzeja.

VII. OPĆIAKTI

Članak 28.

Opći akti Muzeja su: Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Muzeja.

Članak 29.

Statut Muzeja donosi ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 30.

Ravnatelj donosi pravilnike o:

- unutarnjem ustroju,
- plaćama djelatnika,
- radnim odnosima,
- disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti,
- zaštiti na radu,
- zaštiti od požara, te
- druge opće akte, sukladno propisima.

Članak 31.

Sa sadržajem općih akata moraju biti upoznati svi djelatnici isticanjem na oglasnoj ploči ili davanjem na osobni uvid.

VIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 32.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćenje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama, bilo protivno poslovanju Muzeja ili štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenika.

O poslovnoj tajni brine ravnatelj ili druga ovlaštena osoba.

Članak 33.

Poslovnom tajnom smatraju se :

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Muzeju,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja objekata i imovine, te
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja, njegova Osnivača te državnih tijela.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Opći akti Muzeja uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku 90 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Članak 35.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Gradskog muzeja Križevci od 29. 12. 2015., Urbroj: 160/15. („Službeni vjesnik Grada Križevaca“ broj 4/15).

Članak 36.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja, a objavit će se i u „Službenom vjesniku Grada Križevaca“.

Broj: 85 / 18
Križevci, 20. 12. 2018.

v. d. RAVNATELJICE:

mr. sc. Lana Okroša Rožić