

Temeljem članka 53. Zakona o ustanovama («Narodne novine» broj 76/93, 29/97, 47/99 . i 35/08.), članka 24. stavka 3. Zakona o muzejima («Narodne novine» broj 142/98. i 65/09.) i članka 10. Odluke o osnivanju Muzeja Croata insulanus Grada Preloga, privremena ravnateljica Muzeja Croata insulanus Grada Preloga donijela je dana 20. kolovoza 2014. godine

## **STATUT MUZEJA CROATA INSULANUS GRADA PRELOGA**

### **Članak 1.**

Ovim Statutom Muzeja Croata insulanus Grada Preloga (u daljnjem tekstu Muzej) utvrđuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat javne ustanove, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje, prava i obveze ravnatelja i drugih djelatnika, planiranje rada i poslovanje Muzeja, način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, donošenje općih akata, te drugih pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Muzeja.

### **Članak 2.**

Muzej je javna ustanova koja obavlja svoju djelatnost prema zakonu, Odluci o osnivanju Muzeja Croata insulanus Grada Preloga, ovome Statutu i drugim općim aktima Muzeja.

### **Članak 3.**

Osnivač i vlasnik Muzeja je Grad Prelog.

Grad Prelog je vlasnik i osnivač Muzeja na temelju zakona i suglasnosti Ministarstva kulture, a na osnovu Odluke o osnivanju Muzeja Croata insulanus Grada Preloga.

### **Članak 4.**

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom **MUZEJ CROATA INSULANUS GRADA PRELOGA**.

Sjedište Muzeja je Prelog, Glavna 33.

Muzej je pravna osoba koja se upisuje u sudski registar Trgovačkog suda u Varaždinu i u evidenciji ustanova koju vodi nadležno ministarstvo.

### **Članak 5.**

Muzej može promijeniti naziv i preinačiti djelatnost samo uz suglasnost osnivača.

### **Članak 6.**

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

### **Članak 7.**

U pravnom prometu Muzej koristi pečat.

Pečat je okruglog oblika, promjera 33 mm, na kojem vanjskom rubu je kružno ispisana tekst Muzej Croata insulanus Grada Preloga. Tekst je s unutarnje strane obrubljen pleterom a u sredini se nalazi fotografija zgrade u Prelogu, Glavna 33, ispod koje je ispisana godina 1264.

### **Članak 8.**

Djelatnost Muzeja je:

- skupljanje, čuvanje i istraživanje civiliziranih, kulturnih i prirodnih dobara te njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju u zbirke,
- trajno zaštićivanje muzejske građe, muzejske dokumentacije, muzejskih lokaliteta i nalazišta, njihovo neposredno i posredno predočavanje javnosti putem stalnih i povremenih izložaba,
- objavljivanje podataka i spoznaja o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji putem stručnih, znanstvenih i drugih obavijesnih sredstava.

Muzej može obavljati i druge djelatnosti koje su u svezi s djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

### **Članak 9.**

Muzejem upravlja ravnatelj.

### **Članak 10.**

Ravnatelja imenuje osnivač na temelju javnog natječaja.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi osnivač.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u lokalnom tjedniku.

Osnivač imenuje natječajno povjerenstvo od 3 člana koje provodi postupak po raspisanom natječaju te daje prijedlog imenovanja ravnatelja.

### **Članak 11.**

Ravnateljem Muzeja može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij i najmanje pet godina rada u muzejskoj struci, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/94. i 46/07.) te je istaknuti i priznati stručnjak na području kulture s najmanje deset godina rada u kulturi.

### **Članak 12.**

Ravnatelj Muzeja imenuje se na četiri godine.

Ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

### **Članak 13.**

U slučaju da na mjesto ravnatelja Muzeja osnivač ne imenuje ravnatelja prije isteka mandata ranijem ravnatelju, kao i u slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, imenuje se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja Muzeja.

Vršitelj dužnosti Muzeja imenuje se do imenovanja ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja može obavljati poslove ravnatelja Muzeja najduže godinu dana.

### **Članak 14.**

Javni natječaj za ravnatelja sadržava:

- uvjete koje kandidat mora ispunjavati iz članka 11. ovog Statuta,
- vrijeme na koje se ravnatelj imenuje,
- rok za podnošenje prijave kandidata (15 dana od dana objave natječaja),
- rok za obavještanje kandidata o rezultatima izbora (8 dana od dana odabira kandidata).

### **Članak 15.**

Ravnatelj Muzeja može biti razrješen dužnosti prije isteka mandata za koji je imenovan:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
- ako nastupe 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 neosnovane ne izvršava odluke organa 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.

### **Članak 16.**

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

Rok za očitovanje ravnatelja iz prethodnog stavka ovog članka iznosi tri dana od dana primitka obavijesti o razlozima razrješenja.

### **Članak 17.**

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja. Osnivač raspisuje natječaj u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

### **Članak 18.**

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Muzeja ne može biti imenovana osoba koja ne ispunjava uvjete za ravnatelja.

### **Članak 19.**

Ravnatelj Muzeja uz suglasnost Gradskog vijeća donosi:

- promjenu djelatnosti,
- statusne promjene,
- promjene naziva Muzeja,
- Statut Muzeja.

### **Članak 20.**

Ravnatelj Muzeja:

- organizira te vodi rad i poslovanje Muzeja,
- vodi i odgovara za stručni rad Muzeja,
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Muzeja,
- predstavlja i zastupa Muzej,
- zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te drugim pravnim osobama s javnim ovlastima,
- donosi Statut, kao temeljni opći akt ustanove, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Preloga,
- donosi druge opće akte Muzeja,
- donosi programe i planove rada Muzeja, te osigurava njihovo izvršavanje,
- donosi financijski plan i godišnji obračun Muzeja,
- raspolaže sredstvima Muzeja do 5.000,00 kuna samostalno, a većim iznosima uz suglasnost osnivača,
- odgovara za zakonitost rada Muzeja,
- najmanje jedanput godišnje podnosi osnivaču izvješće o radu i djelovanju Muzeja, a uvijek kada osnivač to zatraži,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i ovim Statutom.

### **Članak 21.**

Sredstva za rad Muzeja su stvari, prava i novac.

Sredstvima Muzeja upravlja se na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Muzeja.

### **Članak 22.**

Muzej ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti i otuđiti nekretninu i drugu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kuna.

Način i uvjeti stjecanja sredstava za rad Muzeja utvrđuju se zakonom, općim aktima Muzeja i ugovorima.

### **Članak 23.**

Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se:

- za redovnu djelatnost iz državnog, županijskog i gradskog proračuna,

- za dodatne programe po kriterijima za područje kulture koje utvrđuje Gradsko vijeće Grada Preloga,
- iz prihoda ostvarenog vlastitom djelatnošću, zaklada, sponzorstva, darova i drugih prihoda u skladu sa zakonom.

#### **Članak 24.**

Financijsko poslovanje Muzeja obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Financijsko poslovanje Muzeja obuhvaća: sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva, evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima Muzeja, te sastavljanju periodičnog i godišnjeg obračuna.

#### **Članak 25.**

Muzej posluje preko žiro računa.

Sredstva Muzeja koriste se samo za namjene iz djelatnosti Muzeja utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programa rada Muzeja.

Sredstva iz proračuna Grada Preloga mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

#### **Članak 26.**

Muzej donosi financijski plan prije početka godine za koju se plan odnosi.

Ako ne postoje uvjeti da se financijski plan donese u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Muzeja.

#### **Članak 27.**

Obavljanje novčanog prometa, plaćanja i održavanja solventnosti provodi se i osigurava u skladu s propisima i općim aktom Muzeja.

#### **Članak 28.**

Muzej po isteku kalendarske godine donosi godišnji obračun.

Na temelju godišnjeg obračuna ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Muzeja Gradskom vijeću.

#### **Članak 29.**

Djelatnici Muzeja ostvaruju pravo na plaću u skladu s propisima i općim aktima Muzeja, odnosno odlukom ravnatelja.

#### **Članak 30.**

Ravnatelj Muzeja podnosi izvješće o poslovanju Muzeja Gradskom vijeću:

- obavezno po polugodišnjem i godišnjem obračunu,
- po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Muzeja i/ili

- na zahtjev osnivača.

### **Članak 31.**

Rad Muzeja je javan.

Muzej osigurava obavještavanje svojih djelatnika kao i zainteresiranih građana o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza, o obavljanju svoje djelatnosti i o svom radu, kao i o drugim pitanjima od zajedničkog interesa.

### **Članak 32.**

Samo ravnatelj ili osoba koju on ovlasti može putem tiska, radija i TV obavještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Muzeja.

### **Članak 33.**

Opći akti Muzeja su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju odnosi u Muzeju.

### **Članak 34.**

Izmjene i dopune općih akata donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Muzeja.

### **Članak 35.**

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

### **Članak 36.**

Djelatnici i nadležna tijela Muzeja dužni su organizirati obavljanje njegove djelatnosti tako da se osigurava sigurnost na radu, te provoditi mjere zaštite muzejske građe.

### **Članak 37.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Grada Preloga a nakon dobivene suglasnosti Gradskog vijeća Grada Preloga.

**MUZEJ CROATA INSULANUS GRADA PRELOGA**

**PRIVREMENA RAVNATELJICA:  
IVA KOŽNJAK, mag.hist.art.**

Prelog, 20. kolovoz 2014. godine