



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



GRAD VARAŽDIN
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

Gradonačelnik

KLASA: 611-02/23-01/2
URBROJ: 2186-1-04/1-23-20
Varaždin, 20. lipnja 2023. godine

**GRADSKO VIJEĆE
GRADA VARAŽDINA**

**PREDMET: PRIJEDLOG ZAKLJUČKA O DAVANJU PRETHODNE
SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG IZMJENA I DOPUNA STATUTA
GRADSKOG MUZEJA VARAŽDIN**

Sukladno članku 69. Statuta Grada Varaždina („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 3/18, 2/20, 2/21, 4/21 – pročišćeni tekst i 13/22) Gradskom vijeću Grada Varaždina dostavlja se **Prijedlog zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta Gradskog muzeja Varaždin.**

Predlaže se Gradskom vijeću Grada Varaždina da navedeni Prijedlog zaključka razmotri i primi na znanje.

Obrazloženja će prema potrebi davati: dr.sc. NEVEN BOSILJ, gradonačelnik Grada Varaždina, MIROSLAV MARKOVIĆ, mag.inf., zamjenik gradonačelnika Grada Varaždina i DANIJELA VUSIĆ, pročelnica Upravnog odjela za društvene djelatnosti Grada Varaždina.

Prilog: Prijedlog zaključka.


GRADONAČELNIK
dr.sc. Neven Bosilj



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



GRAD VARAŽDIN
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

Upravni odjel za društvene djelatnosti

KLASA: 024-01/22-01/10

URBROJ: 2186-1-07/2-23-16

Varaždin, 20. lipnja 2023.

2186/01 - GRAD VARAŽDIN

Primljeno:	20-06-2023		
Klasifikacijska oznaka	Org. jed.		
Urudžbeni broj	Pril.	Vrij.	

**UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE
GRADONAČELNIKA I GRADSKOG
VIJEĆA GRADA VARAŽDINA**

**PREDMET: PRIJEDLOG ZAKLJUČKA O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOTI
NA PRIJEDLOG IZMJENA I DOPUNA STATUTA GRADSKOG
MUZEJA VARAŽDIN**
- dostavlja se

Poštovani,

U prilogu dopisa dostavljamo Prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Gradskog muzeja Varaždin sa svrhom upućivanja istog u daljnju proceduru Gradskog vijeća Grada Varaždina.

Za donošenje Izmjena i dopuna Statuta Gradskog muzeja Varaždin, u smislu članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 24. Zakona o muzejima („Narodne novine“ broj 61/18, 98/19 i 144/22) i članka 31. Statuta Gradskog muzeja Varaždin („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 8/18 i 5/20) potrebna je prethodna suglasnost osnivača.

Uz Prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Gradskog muzeja Varaždin dostavljamo i Odluku o usvajanju Prijedloga Izmjena i dopuna Statuta Gradskog muzeja Varaždin od strane Upravnog vijeća Gradskog muzeja Varaždin, kao i prijedlog Zaključka o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Gradskog muzeja Varaždin s obrazloženjem.

S poštovanjem,



Prilog:

-kao u tekstu



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA



GRAD VARAŽDIN
www.varazdin.hr · e-mail: varazdin@varazdin.hr

PRIJEDLOG

GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 611-02/23-01/2

URBROJ: 2186-1-07/2-23-15

Varaždin, 19. lipnja 2023.

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 45. Statuta Grada Varaždina („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 3/18, 2/20, 2/21, 4/21 – pročišćeni tekst i 13/22), **Gradsko vijeće** Grada Varaždina, na sjednici održanoj _____ **2023. godine**, donosi

ZAKLJUČAK

o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Gradskog muzeja Varaždin

I.

Gradsko vijeće Grada Varaždina daje prethodnu suglasnost na Prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Gradskog muzeja Varaždin (KLASA: 611-02/23-01/088, URBROJ: 2186-89-23-2 od 12. lipnja 2023. godine).

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Grada Varaždina“.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA

Lovro Lukavečki, mag. pol.

Dostaviti:

1. Gradski muzej Varaždin, Šetalište J. J. Strossmayera 3, Varaždin,
2. Upravno vijeće Gradskog muzeja Varaždin, Šetalište J. J. Strossmayera 3, Varaždin,
3. Upravni odjel za društvene djelatnosti Grada Varaždina,
4. „Službeni vjesnik Grada Varaždina“,
5. Prilog zapisniku,
6. Arhiva.

OBRAZLOŽENJE

I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE ZAKLJUČKA O DAVANJU PRETHODNE SUGLASNOSTI NA PRIJEDLOG IZMJENA I DOPUNA STATUTA GRADSKOG MUZEJA VARAŽDIN

Zakonska osnova za donošenje ovog Zaključka sadržana je u članku 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članku 24. Zakona o muzejima („Narodne novine“ broj 61/18, 98/19 i 144/22).

U smislu navedenih članaka, Statut ustanove pa tako i njegove izmjene donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost osnivača.

II. OCJENA STANJA, OSNOVNA PITANJA KOJA SE TREBAJU UREDITI I SVRHA KOJA SE ŽELI POSTIĆI DONOŠENJEM AKTA

Dana 1. siječnja 2022. godine stupio je na snagu Zakon o proračunu objavljen u „Narodnim novinama“ broj 144/21. Navedenim zakonom detaljnije se reguliraju pitanja proračunskog računovodstva te je potrebno izvršiti odgovarajuće izmjene u statutima ustanova.

Isto tako, zadnjim izmjenama Zakona o ustanovama objavljenim u „Narodnim novinama“ broj 151/22 detaljnije je regulirano pitanje tko ne može biti izabran za ravnatelja ustanove.

Radi navedenog, Upravno vijeće Gradskog muzeja Varaždin usvojilo je dana 12. lipnja 2023. godine tekst Prijedloga Izmjena i dopuna Statuta Gradskog muzeja Varaždin te ga dostavlja na prethodnu suglasnost osnivaču, odnosno Gradskom vijeću Grada Varaždina.

III. OCJENA SREDSTAVA POTREBNIH ZA PROVOĐENJE OPĆEG AKTA TE NAČIN KAKO ĆE SE OSIGURATI

Za provođenje ovog Zaključka nije potrebno osigurati sredstva u proračunu Grada Varaždina.

IV. OBRAZLOŽENJE ODREDBI PRIJEDLOGA OPĆEG AKTA

Predloženim Zaključkom daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Izmjena i dopuna Statuta Gradskog muzeja Varaždin.

Izmjene i dopune Statuta odnose se na sljedeće:

Uz članak 1. (članak 16. Statuta)

Radi se o sklapanju ugovora o stjecanju, opterećivanju ili otuđenju pokretne imovine.

Mijenja se valuta iz kune u euro, kao i iznosi mogućeg raspolaganja.

Ravnatelj ima ovlasti do 100.000,00 eura, Upravno vijeće od 100.000,00 do 200.000,00 eura, a iznad 200.000,00 eura potrebna je suglasnost osnivača.

Uz članak 2. (članak 17. Statuta)

Članak 17. usklađen je sa odredbom članka 11. stavkom 4. Zakona o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi (NN 83/2022.).

Uz članak 3. (članak 19. Statuta)

Muzej je proračunski korisnik i obveznik vođenja proračunskog računovodstva prema kojem na kraju godine kao rezultat poslovanja ostvaruje ili višak prihoda ili manjak prihoda, a ne dobit ili gubitak.

Uz članak 4. (članak 21. Statuta)

Radi se o žiro računu muzeja.

Izraz jedinstveni suvišan je u članku, jer muzej osim računa riznice ima i žiro račun otvoren u poslovnoj banci.

Uz članak 5. (članak 29. Statuta)

Radi se o mandatu članova Upravnog vijeća.

Brisan je nastavak rečenice: „bez ograničenja mogućnosti ponovnog izbora odnosno imenovanja“.

Uz članak 6. (članak 31. Statuta)

Odnosi se na poslove koji su u nadležnosti Upravnog vijeća.

Radi se o ovlastima Upravnog vijeća koje se odnose na financijsko poslovanje muzeja tj. o promjeni termina i detaljnijem reguliranju ovlasti Upravnog vijeća.

Također, mijenja se valuta i iznos raspolaganja Upravnog vijeća - od 20.000,00 do 40.000,00 eura, odnosno uz suglasnost tijela Grada Varaždina iznad 40.000,00 eura.

Do sada od 100.000,00 do 200.000,00 kuna, odnosno uz suglasnost tijela Grada Varaždina iznad 200.000,00 kuna.

Uz članak 7. (članak 41. Statuta)

Odnosi se na ovlasti ravnatelja. Usklađuju se termini koji se odnose na financijske ovlasti ravnatelja sukladno Zakonu o proračunu. Isto tako, povećavaju se ovlasti ravnatelja kod raspolaganja pokretnom imovinom muzeja. Do sada do 100.000,00 kuna, a sada do 20.000,00 eura.

Uz članak 8. (članak 42. Statuta)

Članak se odnosi na uvjete koje mora ispunjavati osoba koja može biti imenovana za ravnatelja muzeja.

U članku 42. dodan je novi stavak 3. koji glasi: „(3) Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.“

Članak 42. Statuta je usklađen sa odredbom članka 39. Zakona o ustanovama. (U skladu sa člankom 2. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustanovama (NN 151/2022)).

Uz članak 9. (članak 43. Statuta)

Članak se odnosi na objavu natječaja za ravnatelja.

U statutu je stajalo da se ravnatelj muzeja imenuje na temelju natječaja objavljenog u javnim glasilima, a sada stoji da se ravnatelj muzeja imenuje na temelju javnog natječaja objavljenog u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama muzeja.

Članak 43. Statuta je usklađen sa odredbom članka 41. Zakona o ustanovama. (U skladu sa člankom 30. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustanovama, NN 127/2019.)

Uz članak 10. (članak 46. Statuta)

Članak se odnosi se na razrješenje ravnatelja.

U članku 46. stavku 1. Statuta dodana je točka 5. koja glasi: „- ako nastanu okolnosti iz članka 42. stavka 2. ovoga Statuta.“

Članak 46. Statuta je usklađen sa odredbom članka 44. Zakona o ustanovama. (U skladu sa člankom 3. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o ustanovama, NN 151/2022.)

Uz članak 11. (članak 59. Statuta)

Članak se odnosi na odgovornost i obveze u financijskom poslovanju Muzeja.

U statutu je stajalo da rukovoditelj računovodstva odgovara za zakonitost i ispravnost poslovnih promjena, što nije u skladu sa Zakonom o proračunu jer o svim poslovnim promjenama odlučuje ili ravnatelj, i/ili upravno vijeće, i/ili stručno vijeće.

Izmjenom je članak 59. Statuta usklađen s odredbom članka 135. Zakona o proračunu (NN 144/21).

Uz članak 12.

Regulira stupanje na snagu ovih Izmjena i dopuna Statuta.

GRADONAČELNIK

dr. sc. Neven Bosilj

Gradski muzej Varaždin
Šetalište Josipa Jurja Strossmayera 3
Varaždin
KLASA: 611-02/23-01/088
URBROJ: 2186-89-23-4
U Varaždinu, 13. 6. 2023.g.

Primljeno:	13-06-2023		
Klasifikacijska oznaka	611-02/23-01/2		
Org. jed.			
Uredžbeni broj	23-14	Pril.	Vrij.

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD VARAŽDIN
UPRAVNI ODJEL ZA
DRUŠTVENE DJELATNOSTI

PREDMET: Izmjene i dopune Statuta Gradskog muzeja Varaždin
- dostavlja se

Poštovani,

u prilogu Vam dostavljamo Prijedlog izmjena i dopuna Statuta Gradskog muzeja Varaždin, obrazloženje Prijedloga izmjena i dopuna Statuta i Odluku Upravnog vijeća Gradskog muzeja Varaždin kojom je usvojen Prijedlog izmjena i dopuna Statuta na 13. redovnoj sjednici održanoj dana 12. 6. 2023. godine.

Sve navedene dostavljamo Vam u skladu s člankom 24. Zakona o muzejima („Narodne novine“ 61/18 i 98/19 i 144/22), radi davanja prethodne suglasnosti.

S poštovanjem.



Ravnatelj:
Miran Bojanić Morandini

GRADSKI MUZEJ VARAŽDIN
UPRAVNO VIJEĆE
Šetalište Josipa Jurja Strossmayera 3

U Varaždinu, 12. 6. 2023. godine

KLASA: 611-02/23-01/099
URBROJ: 2186-89-23-3

Na temelju članka 31. Statuta Gradskog muzeja Varaždin („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 8/18 i 5/20), Upravno vijeće Gradskog muzeja Varaždin na svojoj 13. redovnoj sjednici održanoj dana 12. 6. 2023. godine donosi

O D L U K U
O PRIJEDLOGU IZMJENA I DOPUNA STATUTA
GRADSKOG MUZEJA VARAŽDIN

I.

Usvaja se Prijedlog izmjena i dopuna Statuta Gradskog muzeja Varaždin.

II.

Usvojeni Prijedlog izmjena i dopuna Statuta Gradskog muzeja Varaždin, u skladu s člankom 24. Zakona o muzejima, dostaviti će se Osnivaču na prethodnu suglasnost.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednik Upravnog vijeća
Gradskog muzeja Varaždin:
dr. sc. Vladimir Huzjan

- PRIJEDLOG -

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19 i 151/22), članka 24. Zakona o muzejima („Narodne novine“ broj 61/18, 98/19 i 144/22) i članka 31. Statuta Gradskog muzeja Varaždin („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 8/18 i 5/20) Upravno vijeće Gradskog muzeja Varaždin, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina kao osnivača, dana _____ godine, donosi

**IZMJENE I DOPUNE
STATUTA GRADSKOG MUZEJA VARAŽDIN**

Članak 1.

U Statutu Gradskog muzeja Varaždin („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 8/18 i 5/20) u članku 16. stavku 4. riječi: „od 100.000,00 kuna“ zamjenjuju se riječima: „od 20.000,00 eura“.

U stavku 5. točki 2. riječi: „od 200.000,00 kuna“ zamjenjuju se riječima: „od 40.000,00 eura“.

Članak 2.

Članak 17. mijenja se i glasi:

„Vlastiti prihodi Muzeja mogu se koristiti isključivo za razvoj djelatnosti Muzeja, što uključuje i ulaganje u programe i aktivnosti te rad djelatnika sukladno pravilniku kojim ustanova uređuje mjerila i način korištenja vlastitih prihoda.“

Članak 3.

U članku 19. stavku 3. riječi: „gubitak“ u određenom padežu zamjenjuju se riječima: „manjak prihoda“ u odgovarajućem padežu.

Članak 4.

Članak 21. mijenja se i glasi:

„Muzej ima žiro-račun preko kojega obavlja promet novčanih sredstava.“

Članak 5.

U članku 29. stavak 1. mijenja se i glasi: „Članovima upravnog vijeća mandat traje četiri godine“.

Članak 6.

Članak 31. mijenja se i glasi:

(1) „Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- usvaja program rada i razvitka Muzeja na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća te nadzire njegovo izvršavanje,
- donosi, na prijedlog ravnatelja, Statut i izmjene Statuta Muzeja uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina,
- donosi, na prijedlog ravnatelja, druge opće akte Muzeja i njihove izmjene,
- na prijedlog ravnatelja imenuje zamjenika ravnatelja,
- sklapa ugovor o radu s ravnateljem,
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Muzeja,
- razmatra prijedlog Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava zaposlenika i njihovim materijalnim položajem,
- predlaže ravnatelju mjere sa svrhom ostvarivanja politike poslovanja Muzeja i osnovne smjernice za rad i poslovanje Muzeja,
- odlučuje o stjecanju, opterećenju i otuđivanju pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 20.000,00 eura do 40.000,00 eura,
- usvaja prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja i dostavlja ga nadležnom upravnom tijelu Grada,
- usvaja konačni financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedloga,
- usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja,
- usvaja polugodišnje i godišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna.

(2) Upravno vijeće uz suglasnost tijela Grada Varaždina sukladno Statutu Grada Varaždina odlučuje o:

- promjeni djelatnosti,
- osnivanju druge pravne osobe,
- osiguravanju muzejske građe i muzejske dokumentacije, kao i prostora u kojima je ona smještena, za one rizike i u opsegu s kojim je suglasan Grad Varaždin,
- davanju u zakup dijela poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Muzeja,
- stjecanju, opterećenju i otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 40.000,00 eura,
- raspodjeli viška prihoda,
- pokriću manjka prihoda.

(3) Upravno vijeće predlaže i podnosi Gradskom vijeću Grada Varaždina:

- prijedlog promjene u organizaciji rada Muzeja,
- prijedlog promjene naziva i sjedišta Muzeja,
- prijedlog statusne promjene,
- izvješća o radu Muzeja.

(4) Upravno vijeće odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.,,

Članak 7.

Članak 41. mijenja se i glasi:

„ (1) Muzejom upravlja ravnatelj.

(2) Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja,
- predstavlja i zastupa Muzej u pravnom prometu i pred tijelima javne vlasti,
- odgovara za zakonitost rada Muzeja,
- sklapa ugovore i poduzima sve druge pravne radnje u ime i za račun Muzeja u granicama svojih ovlaštenja,
- zastupa Muzej u pravnim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- daje pisanu punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu,
- predlaže Upravnom vijeću program rada i razvitka Muzeja te mjere za njihovo provođenje,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- odlučuje o stjecanju, opterećenju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost iznosi do 20.000,00 eura,
- predlaže prijedlog financijskog plana,
- predlaže prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana,
- izrađuje i predaje financijske izvještaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- daje upravljačkom tijelu na usvajanje polugodišnje i godišnje financijske izvještaje najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna,
- odlučuje o provedbi ispravka pogrešnih knjiženja koja utječu na povećanje ili smanjenje rezultata poslovanja,
- u skladu propisima iz područja proračunskog računovodstva odlučuje o:
 - načinu likvidacije utvrđenih manjkova,
 - načinu knjiženja utvrđenih viškova,
 - otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza,
 - rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara,
 - isknjiženju kratkotrajne imovine na prijedlog povjerenstva za popis (npr. zbog oštećenja, isteka roka trajanja i sl.),
 - mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično,
- Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Muzeja,
- donosi odluke i zaključuje ugovore o radu, anekse ugovora, odluke o raskidanju radnog odnosa, sukladno zakonu i općem aktu,
- donosi odluku o popisu imovine, potraživanja i obveza Muzeja te odluku o popisu i osnivanju komisija za popis sukladno zakonu,
- osniva odbore i povjerenstva za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti te imenuje njihove članove,
- daje naloge i upute za rad pojedinim zaposlenicima ili skupinama zaposlenika za obavljanje određenih poslova,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- odobrava službena putovanja,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- donosi odluke uz suodlučivanje drugih subjekata sukladno zakonu,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

(3) Ravnatelj vodi stručni rad Muzeja i za njega odgovara.“.

Članak 8.

U članku 42. iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

„(3) Ravnatelj ne može biti osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.“.

Dosadašnji stavak 3. postaje stavak 4.

Članak 9.

U članku 43. stavak 1. mijenja se i glasi:

„(1) Ravnatelja Muzeja imenuje se na temelju javnog natječaja objavljenog u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Muzeja.“.

Članak 10.

U članku 46. stavku 1. podstavku 4. na kraju rečenice briše se točka i stavlja zarez te se iza podstavka 4. dodaje podstavak 5. koji glasi:

„- ako nastanu okolnosti iz članka 42. stavka 3. ovoga Statuta.“.

Članak 11.

Članak 59. mijenja se i glasi:

„(1) Ravnatelj Muzeja odgovoran je za ustroj te za zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

(2) Za sastavljanje financijskih izvještaja odgovorna je osoba koja rukovodi službom računovodstva.

(3) Ravnatelj potpisuje financijske izvještaje i odgovoran je za njihovo podnošenje.“.

Članak 12.

Ove izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Grada Varaždina“.



Predsjednik Upravnog vijeća
GRADSKOG MUZEJA VARAŽDIN
dr. sc. Vladimir Huzjan

KLASA: 611-02/23-01/088
URBROJ: 2186-89-23-2
Varaždin, 12. 6. 2023. g.

Ove izmjene i dopune Statuta donesene su _____, objavljene u „Službenom vjesniku Grada Varaždina“ _____, a stupile na snagu _____.

AKTI JAVNIH USTANOVA

5.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 24. Zakona o muzejima (»Narodne novine«, broj 61/18), Upravno vijeće Gradskog muzeja Varaždin, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina kao osnivača, dana 26. studenoga 2018. godine, donosi

STATUT Gradskog muzeja Varaždin

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Gradskog muzeja Varaždin (u daljnjem tekstu: Muzej) uređuju se:

- status,
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat i znak,
- pravni položaj,
- zastupanje i predstavljanje,
- unutarnje ustrojstvo,
- upravljanje Muzejom, djelokrug i način rada tijela,
- financijsko poslovanje,
- statusne promjene,
- javnost rada,
- opći akti,
- radni odnosi, plaće i druga materijalna prava zaposlenika,
- suradnja sa sindikatom,
- poslovna tajna,
- zaštita okoliša i
- ostala pitanja značajna za rad Muzeja.

Članak 2.

(1) Muzej utemeljuje Varaždinsko muzealno društvo dana 16. studenoga 1925. godine.

(2) Status Muzeja reguliran je Rješenjem NO Varaždin od 25. svibnja 1961. godine, broj: 01-1681/1-1961.

(3) Osnivač i vlasnik Muzeja je Grad Varaždin.

(4) Prava i dužnosti osnivača Muzeja obavlja Grad Varaždin temeljem Rješenja Ministarstva kulture i prosvjete RH, KLASA: 023-03/94-01-86, URBROJ: 532-03-3/1-94-02 od 22. veljače 1994. godine.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK MUZEJA

Članak 3.

(1) Muzej je javna ustanova koja obavlja muzejsku i galerijsku djelatnost.

(2) Muzejska i galerijska djelatnost obavljaju se kao javna služba.

Članak 4.

(1) Muzej obavlja svoju djelatnost i posluje u pravnom prometu pod nazivom »Gradski muzej Varaždin«, Varaždin, Šetalište Josipa Jurja Strossmayera 3.

(2) Skraćeni naziv Muzeja glasi: GMV.

(3) Naziv Muzeja ispisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojima obavlja djelatnost.

Članak 5.

Sjedište Muzeja je u Varaždinu, Šetalište Josipa Jurja Strossmayera 3.

Članak 6.

O promjeni naziva i promjeni sjedišta Muzeja odlučuje Gradsko vijeće Grada Varaždina na prijedlog Upravnog vijeća Muzeja.

Članak 7.

(1) Djelatnost Muzeja obuhvaća:

- prikupljanje muzejske građe i muzejske dokumentacije,
- čuvanje muzejskih predmeta u odgovarajućim uvjetima i zaštita cjelokupne muzejske građe, muzejske dokumentacije, baštinskih lokaliteta i nalazišta u svrhu stručne i znanstvene obrade te njezine sistematizacije u zbirke, obrazovanja, proučavanja i uživanja u skladu s propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara,
- vođenje propisane muzejske dokumentacije o muzejskim predmetima, zbirka i aktivnostima muzeja,
- organiziranje stalnih i povremenih izložbi,
- organiziranje istraživanja, izdavačke djelatnosti, predavanja, konferencija i stručnih skupova te organiziranje edukativnih aktivnosti i radionica,
- podržavanje i organiziranje umjetničkih i kulturnih događanja u okviru djelokruga Muzeja,
- osiguravanje da poslove upravljanja muzejskom zbirkom obavljaju stručni muzejski djelatnici sukladno standardima,
- osiguravanje dostupnosti zbirki u obrazovne, stručne i znanstvene svrhe,
- osiguravanje prihvatljivog okruženja za javnost i dostupnost građe,
- provođenje digitalizacije muzejske građe,
- obavljanje revizije muzejske građe u Muzeju i dostavljanje o tome izvješća ministarstvu nadležnom za poslove kulture i osnivaču,
- obavljanje procjene povijesne, znanstvene, umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe za potrebe upravljanja imovinom, za osiguranje i otkup,

- izradu stručnih mišljenja, vještačenja i elaborata o muzejskom predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode,
- organiziranje izrade i prodaje suvenira i predmeta te izdavanje i prodaja publikacija tematski vezanih uz fundus i program Muzeja,
- pružanje ugoditeljskih usluga u skladu sa Zakonom o ugoditeljskoj djelatnosti,
- obavljanje i drugih djelatnosti sukladno Zakonu o muzejima i posebnom zakonu.

(2) Osim djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, Muzej može obavljati i druge djelatnosti u manjem opsegu ako služe registriranoj djelatnosti i pridonose iskorištavanju prostornih i kadrovskih kapaciteta, a posebno organiziranju i izvođenju programa.

Članak 8.

Muzej može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina.

Članak 9.

(1) Muzej svoju djelatnost obavlja na temelju godišnjeg programa rada i razvitka.

(2) Godišnji program rada i razvitka Muzeja, u dijelu koji Grad Varaždin utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz proračuna Grada Varaždina.

(3) O provođenju svojega godišnjeg programa rada i razvitka Muzej izvješćuje Gradsko vijeće Grada Varaždina.

Članak 10.

(1) U pravnom prometu Muzej koristi pečat i štambilj.

(2) Muzej ima pečat okruglog oblika promjera 18 mm, s kružno upisanim tekstom: Gradski muzej Varaždin.

(3) Ako Muzej ima više takvih pečata, oni moraju biti označeni rednim brojem.

(4) Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

(5) Za svakodnevno poslovanje Muzej ima štambilj pravokutnog oblika širine 10 mm, dužine 45 mm, koji sadrži puni naziv Muzeja i sjedište.

Članak 11.

(1) Muzej ima znak.

(2) Znak Muzeja je grafičko rješenje sa stiliziranim početnim slovima »GMV«.

(3) Znak Muzeja kao i njegove aplikacije grafičke primjene razrađene su u knjizi standarda vizualnog identiteta kojeg donosi ravnatelj, a potvrđuje Upravno vijeće.

III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 12.

Muzej je pravna osoba upisana u Sudski registar ustanova i u Očevidnik muzeja koji vodi Ministarstvo kulture RH.

Članak 13.

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

Članak 14.

(1) Sredstva za rad Muzeja osigurava Grad Varaždin.

(2) 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.

(3) Sredstva za posebne programe osiguravaju Grad Varaždin, Ministarstvo kulture RH u djelokrugu programa koji su od interesa za Republiku Hrvatsku, Varaždinska županija, gradovi i općine na čijem se području program ostvaruje, kao i druge pravne i fizičke osobe.

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

Članak 15.

(1) Prostor i oprema muzeja obavezno se osiguravaju kod osiguravajućeg društva za one rizike i u opsegu s kojim je suglasan Grad Varaždin.

(2) Sredstva za osiguranje prostora i opreme iz stavka 1. ovoga članka osigurava Grad Varaždin.

(3) Muzej je dužan osigurati tehničku i fizičku zaštitu muzejske građe i muzejske dokumentacije sukladno propisima, u opsegu s kojim je suglasan Grad Varaždin.

Članak 16.

(1) Muzej samostalno nastupa prilikom sklapanja ugovora u poslovima neophodnim za obavljanje muzejske i galerijske djelatnosti iz članka 7. ovog Statuta.

(2) U sklapanju ugovora o prodaji ili zamjeni muzejske građe i muzejske dokumentacije Muzej samostalno nastupa u pravnom prometu, uz prethodno odobrenje Ministarstva kulture RH i po pribavljenom mišljenju Hrvatskoga muzejskog vijeća.

(3) U sklapanju ugovora o stjecanju, opterećenju i otuđivanju pokretne imovine Muzej samostalno nastupa u pravnom prometu.

(4) Ako se radi o ugovoru kojim se stječe, opterećuje ili otuđuje pokretna imovina čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos od 100.000,00 kuna, odluku o sklapanju ugovora donosi ravnatelj, a ako pojedinačna vrijednost pokretne imovine prelazi iznos od 100.000,00 kuna, odluku o sklapanju ugovora donosi Upravno vijeće.

(5) Bez suglasnosti tijela Grada Varaždina sukladno odredbama Statuta Grada Varaždina Muzej ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 200.000,00 kuna.

(6) Bez suglasnosti gradonačelnika Muzej ne može dati u zakup dio svog poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Muzeja.

Članak 17.

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ta se dobit može upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Muzeja, sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Članak 18.

Sredstva dobivena prodajom muzejske građe i dokumentacije mogu se upotrijebiti isključivo za nabavu muzejske građe i muzejske dokumentacije.

Članak 19.

(1) Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom.

(2) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obaveze Muzeja.

(3) Kada se iz sredstava budućih očekivanih prihoda Muzeja ne može namiriti gubitak te je isti potrebno namiriti iz Proračuna Grada Varaždina, odluku o pokriću gubitka, na prijedlog Upravnog vijeća donosi tijelo Grada Varaždina sukladno Statutu Grada Varaždina.

Članak 20.

(1) Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novac.

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

(3) Imovinu Muzeja čine sredstva za rad koja su pribavljena od osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili su pribavljena iz drugih izvora.

Članak 21.

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

Članak 22.

(1) Javnim muzejom upravlja ravnatelj.

(2) Muzej zastupa i predstavlja ravnatelj.

(3) 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 državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

(4) Bez posebne ovlasti Upravnog vijeća i gradonačelnika Grada Varaždina, 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.

(5) Ravnatelj Muzeja može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu.

(6) Ravnatelj punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje je sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO MUZEJA**Članak 23.**

Muzej se ustrojava kao samostalna i jedinstvena javna ustanova Grada Varaždina, u kojoj se ostvaruje

muzejska i galerijska djelatnost na području Grada Varaždina i Varaždinske županije.

Članak 24.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada i razvitka Muzeja, a osobito:

- trajno zaštićivanje muzejske građe i muzejske dokumentacije kao kulturnog dobra primjenom propisa o zaštiti kulturnih dobara,
- trajno zaštićivanje muzejskih lokaliteta i nalazišta,
- neposredno i posredno prezentiranje muzejske građe i muzejske dokumentacije javnosti putem stalnih, povremenih i pokretnih izložbi,
- suradnja s turističkim čimbenicima i njegovanje marketinškog pristupa u djelovanju Muzeja,
- omogućavanje uvida znanstvenim i stručnim suradnicima u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju radi njezine znanstvene i stručne obrade,
- povezivanje u sustav muzeja Republike Hrvatske radi primjene jedinstvenog stručnog pristupa u obavljanju muzejske djelatnosti.

Članak 25.

Radi obavljanja osnovne djelatnosti, u Muzeju se organiziraju odjeli kao ustrojbene jedinice:

1. Kulturno-povijesni odjel

- sustavno prikupljanje, čuvanje, stručna i znanstvena obrada predmeta i dokumenata spomeničke i muzejske vrijednosti kroz zbirke vezane uz kulturni, povijesni i umjetnički razvitak Grada Varaždina i Varaždinske županije.

2. Etnografski odjel

- sustavno prikupljanje, čuvanje, stručna i znanstvena obrada predmeta i dokumenata spomeničke i muzejske vrijednosti kroz zbirke vezane uz materijalnu i duhovnu kulturu Grada Varaždina i Varaždinske županije.

3. Galerija starih i novih majstora

- sustavno prikupljanje, čuvanje, stručna i znanstvena obrada likovnih djela umjetničke, spomeničke i muzejske vrijednosti kroz zbirke i donacije djela hrvatskih i europskih umjetnika od značaja za Grad Varaždin i Varaždinsku županiju.

4. Arheološki odjel

- zaštićivanje muzejskih lokaliteta i nalazišta, sustavno prikupljanje, čuvanje, stručna i znanstvena obrada predmeta i dokumenata spomeničke i muzejske vrijednosti kroz zbirke vezane uz Grad Varaždin i Varaždinsku županiju.

5. Entomološki odjel

- sustavno prikupljanje entomološke građe, čuvanje, stručna i znanstvena obrada ostavštine prof. Franje Koščeca, kao spomeničke i muzejske vrijednosti, kroz zbirke vezane uz područje Grada Varaždina i Varaždinske županije.

6. Povijesni odjel

- sustavno prikupljanje, čuvanje, stručna i znanstvena obrada predmeta i dokumenata povijesne, spomeničke i muzejske vrijednosti kroz zbirke vezane uz Grad Varaždin i Varaždinsku županiju.

7. Konzervatorsko-restauratorski odjel

- restauracija tekstila, kože, papira, skulptura, slika, namještaja i uporabnih predmeta umjetničkog obrta, metala, keramike, kamena i stakla, polikromne skulpture i slikarstva.

8. Dokumentacijski odjel

- sustavno prikupljanje, organiziranje, vođenje i prezentiranje sekundarne muzejske dokumentacije koja obuhvaća popratne i dopunske fondove muzejske djelatnosti,
- obavljanje poslova digitalizacije, fotografiranja, muzejsko-tehničkih i informatičkih poslova.

9. Odjel zajedničkih službi

- obavljanje pravnih, stručno-administrativnih i računovodstveno-knjigovodstvenih poslova, poslova odnosa s javnošću, poslova marketinga, tehničkih i drugih općih poslova u Muzeju.

Članak 26.

(1) Odjel obavlja djelatnost Muzeja za koju je ustrojen.

(2) Odjel nije pravna osoba i ne može samostalno sklapati pravne poslove ni na drugi način preuzimati prava i obveze u ime i za račun Muzeja.

Članak 27.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradskog muzeja Varaždin pobliže se uređuje ustrojstvo i način rada Muzeja, radna mjesta u Muzeju i rad Muzeja kao javne službe.

V. UPRAVLJANJE MUZEJOM**1. Upravno vijeće****Članak 28.**

(1) Upravno vijeće ima pet članova.

(2) Tri člana Upravnog vijeća imenuje Gradsko vijeće Grada Varaždina iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih ekonomskih i financijskih stručnjaka, jednoga člana bira muzejsko Stručno vijeće, dok jednog člana biraju svi radnici Muzeja, sukladno Zakonu o radu.

(3) Isti radnik ne može biti istovremeno na obje liste (onoj Stručnog vijeća Muzeja i onoj radnika zaposlenih u Muzeju) predloženih kandidata za izbor u Upravno vijeće.

(4) Za člana Upravnog vijeća osnivač može imenovati osobu koja ima završen diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij.

Članak 29.

(1) Članovima Upravnog vijeća mandat traje četiri godine, bez ograničenja mogućnosti ponovnog izbora, odnosno imenovanja.

(2) Mandat člana Upravnog vijeća izabranog od strane Stručnog vijeća i člana kojeg biraju svi radnici Muzeja, počinje teći istovremeno s početkom mandata članova koje je imenovalo Gradsko vijeće Grada Varaždina.

(3) Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća imenuje Gradsko vijeće Grada Varaždina.

Članak 30.

(1) Mandat članovima Upravnog vijeća prestaje:

- istekom mandata,
- opozivom tijela koje ih je izabralo odnosno imenovalo,
- ostavkom,
- prestankom radnog odnosa u Muzeju, ako se radi o članu izabranom od strane svih radnika Muzeja, odnosno Stručnog vijeća Muzeja,
- oduzimanjem poslovne sposobnosti,
- smrću.

(2) U slučaju prestanka mandata člana Upravnog vijeća iz stavka 1. ovog članka novi se član mora imenovati, odnosno izabrati u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, samo u slučajevima kada se radi o potrebi imenovanja minimalnog broja novih članova koji su potrebni za funkcioniranje Upravnog vijeća. Novoizabrani/novoimenovani članovi funkciju obnašaju do isteka mandata onog člana Upravnog vijeća kojemu je prestao mandat i na čije mjesto je novi član izabran, odnosno imenovan.

Članak 31.

(1) U upravljanju Muzejom Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

- usvaja program rada i razvitka Muzeja na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća te nadzire njegovo izvršavanje,
- usvaja financijski plan i godišnji obračun te izvješće o izvršenju programa rada i razvitka Muzeja,
- donosi Statut Muzeja, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina,
- donosi druge opće akte Muzeja,
- na prijedlog ravnatelja imenuje zamjenika ravnatelja,

- sklapa ugovor o radu s ravnateljem,
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Muzeja,
- odlučuje o stjecanju, opterećenju i otuđivanju pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna,
- razmatra prijedlog Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava zaposlenika i njihovim materijalnim položajem,
- predlaže ravnatelju mjere sa svrhom ostvarivanja politike poslovanja Muzeja i osnovne smjernice za rad i poslovanje Muzeja.

(2) Upravno vijeće uz suglasnost tijela Grada Varaždina sukladno Statutu Grada Varaždina odlučuje o:

- stjecanju, opterećenju i otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 200.000,00 kuna,
- promjeni djelatnosti,
- osnivanju druge pravne osobe,
- osiguravanju muzejske građe i muzejske dokumentacije, kao i prostora u kojima je ona smještena, za one rizike i u opsegu s kojim je suglasan Grad Varaždin,
- davanju u zakup dijela poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Muzeja,
- raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Muzeja,
- pokriću gubitka Muzeja.

(3) Upravno vijeće predlaže i podnosi Gradskom vijeću Grada Varaždina:

- prijedlog promjene u organizaciji rada Muzeja,
- prijedlog promjene naziva i sjedišta Muzeja,
- prijedlog statusne promjene,
- izvješća o radu Muzeja.

Upravno vijeće odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 32.

Za provedbu izbora člana Upravnog vijeća članovi Stručnog vijeća osnivaju tijelo koje se sastoji od predsjednika i dva člana.

Članak 33.

(1) Za člana Upravnog vijeća iz reda muzejskog Stručnog vijeća izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova muzejskog Stručnog vijeća.

(2) Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, izabran je kandidat koji je duže neprekidno zaposlen u Muzeju.

(3) Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupila većina članova muzejskog Stručnog vijeća.

Članak 34.

(1) Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

(2) Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje ako je na sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja njegovih članova.

(3) Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

(4) U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja i ravnatelj Muzeja.

Članak 35.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže određuje način rada i odlučivanja Upravnog vijeća.

Članak 36.

(1) Upravno vijeće može imenovati povjerenstva i odbore radi rješavanja pitanja iz svoje nadležnosti.

(2) Broj članova povjerenstava i odbora te djelokruga njihova rada određuje se odlukom o imenovanju.

Članak 37.

Upravno vijeće podnosi Gradskom vijeću Grada Varaždina izvješće o radu Muzeja prema potrebi, a najmanje jedanput godišnje.

Članak 38.

(1) Predsjednik Upravnog vijeća obavlja sljedeće poslove:

- priprema i saziva sjednice Upravnog vijeća,
- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednica,
- rukovodi sjednicom,
- kontrolira evidentiranje podataka o radu Upravnog vijeća.

(2) Predsjednika Upravnog vijeća u njegovoj odsutnosti zamjenjuje zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 39.

(1) Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice Vijeća prema potrebi.

(2) Predsjednik Upravnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku od tri dana na prijedlog:

- ravnatelja Muzeja,
- dva člana Upravnog vijeća.

Članak 40.

Ravnatelj Muzeja osigurava pripremu materijala i stručnih mišljenja neophodnih za odlučivanje Vijeća o točkama dnevnog reda.

2. Ravnatelj

Članak 41.

(1) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja.

(2) U organiziranju i vođenju rada i poslovanja Muzeja ravnatelj obavlja sljedeće zadaće:

- predstavlja i zastupa Muzej u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti,
- odgovara za zakonitost rada Muzeja,
- sklapa ugovore i poduzima sve druge pravne radnje u ime i za račun Muzeja u granicama svojih ovlaštenja,
- zastupa Muzej u pravnim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- daje pisanu punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu,
- predlaže Upravnom vijeću program rada i razvitka Muzeja te mjere za njihovo provođenje,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- odlučuje o stjecanju, opterećenju ili otuđenju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost iznosi do 100.000,00 kuna,
- Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Muzeja,
- donosi odluke i zaključuje ugovore o radu, anekse ugovora, odluke o raskidanju radnog odnosa, sukladno zakonu i općem aktu,
- donosi odluku o popisu imovine, potraživanja i obveza Muzeja te odluku o popisu i osnivanju komisija za popis sukladno zakonu,
- osniva odbore i povjerenstva za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti te imenuje njihove članove,
- daje naloge i upute za rad pojedinim zaposlenicima ili skupinama zaposlenika za obavljanje određenih poslova,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- odobrava službena putovanja,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- donosi odluke uz suodlučivanje drugih subjekata sukladno zakonu,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

(3) Ravnatelj vodi stručni rad Muzeja i za njega odgovara.

Članak 42.

(1) Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Varaždina na prijedlog Upravnog vijeća.

(2) Za ravnatelja Muzeja može biti imenovana osoba koja, pored općih uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uvjete:

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

(3) Ravnatelja se imenuje na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada.

Članak 43.

(1) Ravnatelja Muzeja imenuje se na temelju natječaja objavljenog u javnim glasilima.

(2) Natječaj raspisuje i provodi Upravno vijeće Muzeja.

(3) Natječaj za ravnatelja Muzeja obvezno se raspisuje najmanje tri mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja, a ako ga Upravno vijeće ne raspiše u propisanom roku, natječaj će raspisati gradonačelnik.

(4) Ako osnivač ne obavi razrješenje i imenovanje ravnatelja javnog muzeja kojemu je istekao mandat ili ovlast vršitelja dužnosti ravnatelja javnoga muzeja, tijelo nadležno za provedbu nadzora nad zakonitošću rada i općih akata javnoga muzeja razriješit će dužnosti ravnatelja i imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja bez provođenja javnoga natječaja do imenovanja ravnatelja odnosno vršitelja dužnosti ravnatelja od strane osnivača.

(5) U natječaju se objavljuju:

- uvjeti koje kandidat mora ispunjavati,
- vrijeme za koje se ravnatelj imenuje na funkciju,
- rok za podnošenje prijava kandidata koji ne može biti kraći od 8 dana od dana objave natječaja,
- rok za obavještanje kandidata o rezultatima koji iznosi 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

(6) Upravno vijeće po isteku roka natječaja prosljeđuje svoj prijedlog kandidata Gradskom vijeću Grada Varaždina.

Članak 44.

(1) U slučaju da na mjesto ravnatelja Muzeja Gradsko vijeće Grada Varaždina ne imenuje novog ravnatelja prije isteka mandata postojećem ravnatelju, kao i u slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, Gradsko vijeće Grada Varaždina će bez provođenja javnog natječaja imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.

(2) Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja Muzeja.

(3) Vršitelj dužnosti ravnatelja može obavljati poslove ravnatelja Muzeja najduže godinu dana.

(4) U roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja.

Članak 45.

(1) Ravnatelj Muzeja imenuje se na četiri godine.

(2) Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

Članak 46.

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

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu takvi razlozi koji prema posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,

- ako ravnatelj ne postupa prema propisima ili općim aktima Muzeja ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Muzeja ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Muzeju štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja.

Članak 47.

(1) Odluku o razrješenju ravnatelja Muzeja donosi Gradsko vijeće Grada Varaždina na prijedlog Upravnog vijeća.

(2) Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se očituje o razlozima za razrješenje o kojima ga Upravno vijeće mora izvijestiti.

(3) Rok za očitovanje ravnatelja Muzeja iz st. 2. ovog članka iznosi tri dana od dana primitka obavijesti o razlozima za razrješenje.

Članak 48.

Upravno vijeće dužno je u roku od 30 dana od dana saznanja o postojanju razloga za razrješenje ravnatelja podnijeti prijedlog za razrješenje Gradskom vijeću Grada Varaždina.

Članak 49.

U slučaju razrješenja ravnatelja bit će imenovan vršitelj dužnosti ravnatelja.

Članak 50.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Muzeja ne može biti imenovana osoba koja u smislu zakona i ovog Statuta ne ispunjava uvjete za ravnatelja.

2.1. Zamjenik ravnatelja

Članak 51.

(1) U slučaju odsutnosti ravnatelja, ravnatelja zamjenjuje njegov zamjenik.

(2) Zamjenika ravnatelja imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

(3) Zamjenik ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti.

3. Stručno vijeće

Članak 52.

(1) Muzej ima Stručno vijeće.

(2) Stručno vijeće je kolegijalno stručno tijelo Muzeja.

(3) Stručno vijeće čini stručno muzejsko osoblje u skladu sa Zakonom o muzejima i ravnatelj Muzeja.

Članak 53.

(1) Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

(2) Sjednice Stručnog vijeća Muzeja saziva i njima rukovodi ravnatelj, a u slučaju spriječenosti njegov zamjenik.

(3) Sjednica Stručnog vijeća Muzeja može se održati ako je prisutna većina od ukupnog broja njegovih članova.

(4) Stručno vijeće Muzeja utvrđuje svoje stavove i mišljenja te odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Članak 54.

(1) U radu Stručnog vijeća Muzeja sudjeluju i drugi zaposlenici Muzeja koje pozove ravnatelj Muzeja, bez prava odlučivanja.

(2) Ravnatelj mora sazvati sjednicu Stručnog vijeća Muzeja na zahtjev Upravnog vijeća i najmanje trećine članova Stručnog vijeća.

(3) U slučaju podijeljenog broja glasova kod donošenja stavova, mišljenja ili odluka, odlučuje glas ravnatelja.

(4) Na sjednicama se vodi zapisnik koji sadrži sljedeće podatke: o mjestu i vremenu održavanja sjednice, o nazočnim članovima, o utvrđenom dnevnom redu, ime i prezime osobe koja je sudjelovala u raspravi, kratak sadržaj rasprave, stav, mišljenje ili odluku Stručnog vijeća te potpis ravnatelja i zapisničara.

(5) Zapisničara sa sjednice Stručnog vijeća imenuje ravnatelj iz reda Stručnog vijeća.

(6) Zapisnik se čuva kao trajni dokument prema propisima o arhiviranju i čuvanju dokumenata.

Članak 55.

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

- razmatrati i davati mišljenja o stručnim i drugim pitanjima vezanim uz rad i razvitak Muzeja,
- predlagati način organiziranja i vođenja stručnog rada Muzeja,
- predlagati mjere za unapređivanje djelatnosti,
- predlagati plan i program rada Muzeja,
- predložiti zaposlenika iz reda Stručnog vijeća za člana Upravnog vijeća,
- obavljati i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

VI. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 56.

Financijsko poslovanje Muzeja obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 57.

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

Članak 58.

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

(2) Vođenje ostale dokumentacije vezane uz muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju obavlja se u skladu sa zakonom i posebnim propisima.

Članak 59.

(1) Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu te za zakonitost i ispravnost poslovnih promjena, odgovorna je, osim ravnatelja, i osoba koja neposredno obavlja poslove radnog mjesta rukovoditelja računovodstva.

(2) Za vođenje i čuvanje poslovnih knjiga i isprava odgovorne su osobe naznačene u prethodnom stavku ovog članka.

Članak 60.

(1) Za svaku godinu Muzej donosi financijski plan i godišnji obračun.

(2) 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.

(3) Naredbodavac za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj Muzeja.

(4) Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenjima i posebnom općem aktu, potpisuju ravnatelj i rukovoditelj računovodstva.

Članak 61.

Pravilnikom o Proračunskom računovodstvu i računskom planu i financijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstveno-financijskih i knjigovodstvenih poslova u Muzeju.

Članak 62.

(1) Način utvrđivanja financijskog rezultata Muzeja za svaku poslovnu godinu uređen je zakonom i drugim podzakonskim aktima.

(2) Poslovnom godinom smatra se kalendarska godina.

VII. STATUSNE PROMJENE

Članak 63.

(1) Gradsko vijeće Grada Varaždina može donijeti odluku o prestanku rada i statusnim promjenama Muzeja samo uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove kulture, po pribavljenom mišljenju Hrvatskoga muzejskog vijeća.

(2) Odluka o prestanku rada i statusnim promjenama Muzeja mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju muzejske građe i muzejske dokumentacije, na temelju prethodnog mišljenja Hrvatskoga muzejskog vijeća.

VIII. JAVNOST RADA MUZEJA

Članak 64.

(1) Rad Muzeja je javan.

(2) Muzej je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovan.

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

- preko sredstava javnog priopćavanja,
- izdavanjem publikacija,
- na drugi, primjereni način.

Članak 65.

Ravnatelj i drugi ovlašteni zaposlenici dužni su, u okviru svojih ovlaštenja, nadležnim tijelima, na njihov zahtjev, davati tražene podatke.

Članak 66.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

Članak 67.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje zaposlenike:

- objavljivanjem općih akata,
- objavljivanjem odluka i zaključaka,
- sazivanjem skupova zaposlenika,
- na drugi primjereni način.

IX. OPĆI AKTI

Članak 68.

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

Članak 69.

Muzej ima sljedeće opće akte:

- Statut,
 - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja,
 - Pravilnik o radu,
 - Pravilnik o zaštiti na radu,
 - Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju,
 - Pravilnik o zaštiti od požara,
 - Pravilnik o popisu muzejske građe,
 - Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- i druge opće akte sukladne zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Članak 70.

(1) Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se prema postupku utvrđenom zakonom i ovim Statutom.

(2) Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«, dok ostali Opći akti Muzeja stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Muzeja, a iznimno, ako je to propisano općim aktom, danom objave na oglasnoj ploči.

(3) Ravnatelj Muzeja dužan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o zaštiti na radu svim odjelima Muzeja.

(4) Ravnatelj Muzeja dužan je omogućiti uvid u ostale opće akte svim zainteresiranim zaposlenicima Muzeja na njihov zahtjev.

Članak 71.

Statut Muzeja donosi se uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina.

Članak 72.

Stručni nadzor nad radom Muzeja, kao i nad zaštitom muzejske građe i muzejske dokumentacije, obavljaju matični muzeji.

Članak 73.

(1) Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja obavlja Ured državne uprave u Varaždinskoj županiji.

(2) Inspekcijski nadzor nad muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom koja se štiti kao kulturno dobro, obavljaju inspektori zaštite kulturnih dobara sukladno Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara i na temelju njega donesenih propisa.

(3) 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.

X. RADNI ODNOSI, PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 74.

Radni odnosi, plaće i druga materijalna prava zaposlenika u Muzeju uređuju se Pravilnikom o radu sukladno općim propisima o radu, Kolektivnim ugovorom i drugim pozitivnim propisima.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 75.

(1) Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

(2) Muzej je dužan izvršavati obveze iz Zakona o radu, Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora i drugih propisa prema sindikalnom povjereniku, odnosno radničkom vijeću, ako su utemeljeni, kao i Sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te im omogućiti nesmetani rad.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 76.

(1) Poslovnom tajnom se smatraju:

- podaci koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljivo priopći Muzeju,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa i imovine Muzeja,
- dokumenti koji se odnose na obranu,

- drugi podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja i Grada Varaždina.

(2) U pravilu se poslovnom tajnom smatraju i osobni podaci zaposlenika Muzeja.

Članak 77.

(1) Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi zaposlenici Muzeja, bez obzira na to na koji način su za njih saznali.

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

(3) Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja povredu radne obveze.

Članak 78.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti samo tijelima koja je za to ovlastio zakon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenja proizlaze iz dužnosti koju obavljaju.

XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 79.

(1) Zaposlenici Muzeja imaju pravo i dužnost da, u okviru svojih poslova i zadaća, brinu o zaštiti i unapređivanju okoliša.

(2) Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš, svaki je zaposlenik dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.

(3) Zaposlenik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

(4) Nepoduzimanje mjera zaštita okoliša predstavlja povredu radne obveze.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 80.

(1) Opći akti iz članka 69. ovog Statuta uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 60 dana od dana njegova stupanja na snagu.

(2) Do usklađivanja općih akata Muzeja s odredbama ovog Statuta, primjenjivat će se postojeći akti ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 81.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Gradskog muzeja Varaždin (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 2/16 i 9/17).

Članak 82.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 612-05/18-01/216

URBROJ: 2186-89-18-7

Varaždin, 26. studenoga 2018.

Predsjednik Upravnog vijeća
Gradskog muzeja Varaždin

Željko Prstec, v.r.

»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, službeno glasilo Grada Varaždina. Izdavač Grad Varaždin. Uredništvo, Trg Kralja Tomislava broj 1. Telefon (042) 402-523. Glavni i odgovorni urednik: Lucija Cahunek, dipl. politolog. Tehničko uređenje, korektura i tisak: »Glasila« d.o.o. Petrinja, telefon (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr. »Službeni vjesnik Grada Varaždina« objavljen je i na Internetu: www.glasila.hr.

Što se tiče mišljenja Ministarstva unutarnjih poslova, Ravnateljstva civilne zaštite, Područnog ureda civilne zaštite Varaždin, u članku 7. Nacrta odluke o izradi II. liD PPUG-a, kao bitni ciljevi navedeni su usklađenje s Procjenom rizika od velikih nesreća za područje Grada Varaždina.

Slijedom navedenog, zaključeno je da će se predmetne teme detaljno razmotriti i uvažiti kroz postupak izrade II. liD PPUG-a Varaždina, temeljem čega se utvrđuje da nije potrebno provesti stratešku procjenu utjecaja na okoliš.

Članak 7.

Grad Varaždin će informirati javnost o ovoj Odluci sukladno odredbama Uredbe o informiranju i sudje-

lovanju javnosti i zainteresirane javnosti u pitanjima zaštite okoliša.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku Grada Varaždina« i na službenim mrežnim stranicama Grada Varaždina.

KLASA: 351-01/20-01/5
URBROJ: 2186/01-06/14-20-17
Varaždin, 2. lipnja 2020.

Gradonačelnik
dr. sc. Ivan Čehok, v.r.

AKTI JAVNIH USTANOVA

2.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 24. Zakona o muzejima (»Narodne novine«, broj 61/18 i 98/19) i članka 31. Statuta Gradskog muzeja Varaždin (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 8/18), Upravno vijeće Gradskog muzeja Varaždin, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Varaždina kao Osnivača, dana 21. svibnja 2020. godine, donosi

IZMJENE

Statuta Gradskog muzeja Varaždin

Članak 1.

U Statutu Gradskog muzeja Varaždin (»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, broj 8/18) u članku 25. stavku 1. točki 3. riječi: »Galerija starih i novih majstora« zamjenjuju se riječima:

»Galerija umjetnina«.

U točki 5. riječi: »Entomološki odjel« zamjenjuju se riječima: »Prirodoslovni odjel«.

Članak 2.

U članku 73. stavak 1. mijenja se i glasi:

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

Članak 3.

Ove Izmjene Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Grada Varaždina«.

KLASA: 612-05/20-01/031
URBROJ: 2186-89-20-6
Varaždin, 21. svibnja 2020.

Predsjednik Upravnog vijeća
Gradskog muzeja Varaždin
Željko Prstec, v.r.

»Službeni vjesnik Grada Varaždina«, službeno glasilo Grada Varaždina. Izdavač Grad Varaždin. Uredništvo, Trg Kralja Tomislava broj 1. Telefon (042) 402-514. Glavni i odgovorni urednik: Zvezdana Horvat, dipl. iur. Tehničko uređenje, korektura i tisak: »Glasila« d.o.o. Petrinja, telefon (044) 815-138 i (044) 815-498, www.glasila.hr. »Službeni vjesnik Grada Varaždina« objavljen je i na Internetu: www.glasila.hr.