

Na temelju članka 25. stavka 2. Statuta Gradskog muzeja (urbroj: 150-1/17., 308/19. i 212/22.), Upravno vijeće Gradskog muzeja Požega, na svojoj 8. sjednici, održanoj dana, 24. lipnja 2022. godine, utvrdio je pročišćeni tekst Statuta Gradskog muzeja Požega.

Pročišćeni tekst Statuta Gradskog muzeja Požega obuhvaća tekst Statuta Gradskog muzeja Požega, urbroj:150-1/17., Statutarnu Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Gradskog muzeja Požega, urbroj: 308/19. i Statutarnu Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Gradskog muzeja Požega, urbroj: 212/22., u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA  
GRADSKOG MUZEJA POŽEGA  
Marijana Matijević Pejić, mag.hist.et.arheolog

## **S T A T U T**

### **GRADSKOG MUZEJA POŽEGA**

(pročišćeni tekst)

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

(1) Ovim se Statutom uređuju status, naziv i sjedište ustanove, pečat i znak ustanove, odgovornost za obveze, zastupanje i predstavljanje ustanove, djelatnost, unutarne ustrojstvo i način rada ustanove, vođenje i upravljanje ustanovom, djelokrug i način rada tijela ustanove, imovina ustanove, opći akti, financijsko poslovanje, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti ustanove.

(2) 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.

(1) Gradski muzej Požega (u daljnjem tekstu: Muzej) je javna ustanova u kulturi koja obavlja muzejsku djelatnost sukladno Zakonu o ustanovama, Zakonu o muzejima i Statutu Muzeja.

(2) Muzejska se djelatnost obavlja kao javna služba.

##### Članak 3.

(1) Muzej je osnovan na temelju Odluke o izdavanju br. 8/1-1991. od 28.01.1991. godine.

(2) Prava i dužnosti osnivača Muzeja obavlja Grad Požega, Trg Sv. Trojstva 1, Požega (u daljnjem tekstu: Osnivač) na temelju rješenja Ministarstva kulture i prosvjete RH, Klasa: 023-03/94-01-102, Urbroj: 53203-3/1-94-02, od 22. veljače 1994. godine.

(3) Muzej ima status pravne osobe – ustanove i upisana je u sudski registar ustanova Trgovačkog suda u Slavonskom Brodu, pod brojem U-1-89 od 22. 11. 1994. godine, odnosno usklađena je sa Zakonom o ustanovama temeljem rješenja Trgovačkog suda od 17.02.1997. godine, pod brojem Tt-97/81-2, MBS: 050026571.

##### Članak 4.

Dan Gradskog muzeja Požega obilježava se 6. prosinca, kao dan osnivanja Kulturno-prosvjetnog muzeja.

## **II. NAZIV I SJEDIŠTE**

### Članak 5.

(1) Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: GRADSKI MUZEJ POŽEGA.

(2) Ustanova u pravnom prometu prema inozemnim tijelima, pravnim i fizičkim osobama koristi, pored naziva na hrvatskom jeziku i naziv na engleskom jeziku koji glasi: „Požega Municipal Museum“.

(3) Sjedište Muzeja je u Požegi, Matice hrvatske 1.

(4) Muzej može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

### Članak 6.

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

## **III. ZNAK I PEČAT**

### Članak 7.

(1) Muzej ima znak.

(2) Izgled i način korištenja znaka uređuje se Priručnikom grafičkih standarda kojeg usvaja ravnatelj na prijedlog Stručnog vijeća.

### Članak 8.

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

(2) Pečat je četvrtastog oblika veličine 30x30 mm na kojem je u gornjem dijelu natpis: GRADSKI MUZEJ, a u donjem dijelu: POŽEGA.

(3) U sredini pečata utisnut je reljef glave na konzoli sa benediktinske opatije na Rudini iz 1210. godine.

(4) O broju pečata i štambilja, njihovoj uporabi, načinu čuvanja i korištenja odlučuje ravnatelj.

## **IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

### Članak 9.

(1) Muzej predstavlja i zastupa ravnatelj.

(2) 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 drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

(3) Bez posebne ovlasti Upravnog vijeća ili Osnivača 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.

(4) Ravnatelj Muzeja može dati u sklopu svojih ovlasti i sukladno ovom Statutu pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Muzeja u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

## **V. IMOVINA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE**

### Članak 10.

(1) Imovinu Muzeja čine muzejska građa i muzejska dokumentacija, stvari, prava i novčana sredstva.

(2) Muzejska građa i muzejska dokumentacija štite se kao kulturno dobro i na njih se primjenjuju propisi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

(3) Imovinom raspolaže Muzej pod uvjetima i na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

(4) Muzejska građa i dokumentacija Muzeja osiguravaju se kod osiguravajućeg društva za one rizike i u opsegu s kojim je suglasan Osnivač.

(5) Sredstva za osiguravanje muzejske građe i muzejske dokumentacije, kao i prostora u kojima su oni smješteni osigurava Osnivač.

#### Članak 11.

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit dužan je upotrijebiti tu dobit isključivo za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti sukladno Zakonu.

#### Članak 12.

(1) Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cjelokupnom svojom imovinom, osim muzejske građe i muzejske dokumentacije.

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

#### Članak 13.

Muzej ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu čija je vrijednost veća od vrijednosti utvrđene ovim Statutom.

### **VI. DJELATNOST MUZEJA**

#### Članak 14.

(1) Muzej obavlja muzejsku djelatnost iz članka 3., stavka 1, točke 1. Zakona o muzejima koja 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 kulturnog materijalnog i nematerijalnog dobra te dijelova prirode

(2) Muzej:

- prikuplja muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju sukladno svojoj misiji i politici skupljanja
- čuva muzejske predmete u odgovarajućim uvjetima i štiti cjelokupnu muzejsku građu, muzejsku dokumentaciju, baštinske lokalitete i nalazišta u svrhu obrazovanja, proučavanja i uživanja u skladu s propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara
- vodi propisanu muzejsku dokumentaciju o muzejskim predmetima, zbirkama i aktivnostima muzeja
- organizira stalne i povremene izložbe
- organizira istraživanja, izdavačku djelatnost, predavanja, konferencije i stručne skupove te organizira edukativne aktivnosti i radionice
- podržava i organizira umjetnička i kulturna događanja u okviru svog djelokruga
- osigurava da poslove upravljanja muzejskom zbirkom obavljaju stručni muzejski djelatnici sukladno standardima
- osigurava dostupnost zbirki u obrazovne, stručne i znanstvene svrhe
- osigurava prihvatljivo okruženje za javnost i dostupnost građe
- provodi digitalizaciju muzejske građe
- obavlja reviziju muzejske građe u muzeju i dostavlja o tome izvješće ministarstvu nadležnom za poslove kulture i Osnivaču
- obavlja procjenu povijesne, znanstvene i umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe za potrebe upravljanja imovinom, za osiguranje i otkup
- izrađuje stručna mišljenja, vještačenja i elaborate o muzejskom predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode

- može organizirati izradu i prodaju suvenira i predmeta te izdavanje i prodaju publikacije tematski vezanih uz fundus i program muzeja
- posuđuje muzejske predmet za izlaganje u drugim muzejima
- sudjeluje u organizaciji izlaganja muzejskih predmeta u drugim muzejima
- obavlja i druge djelatnosti sukladno ovom Zakonu i posebnom zakonu

(3) Muzej može obavljati i druge djelatnosti koje se obavljaju uz muzejsku djelatnost:

- davanje na korištenje prostora muzeja uz naknadu
- organiziranje izložbi u zemlji i inozemstvu
- nakladnička djelatnost: izdavanje stručnih i znanstvenih publikacija, kataloga i časopisa grafičkih listova, audiovizualnih i drugih izdanja u okviru muzejske djelatnosti
- proizvodnja i prodaja suvenira sukladno Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara
- prodaja kataloga, stručnih i znanstvenih publikacija, audiovizualnih izdanja, propagandnog didaktičkog i edukativnog materijala, razglednica i drugih proizvoda vezanih uz djelatnost Muzeja
- preparatorsko-restauratorsku djelatnost u skladu sa Zakonom o muzejima i propisima struke
- obavljanje knjižnične djelatnosti u sustavu Muzeja sukladno Zakonu o knjižnicama,
- pružanje usluga u turizmu sukladno Zakonu o pružanju usluga u turizmu (NN 130/17, 25/19, 98/19, 42/20, 70/21).

(4) Muzej može promijeniti ili proširiti djelatnost odlukom Upravnog vijeća uz prethodnu suglasnost Osnivača.

#### Članak 15.

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

(2) Godišnji program rada i razvoja Muzeja, u dijelu koji Grad Požega utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz Proračuna Grada Požege.

(3) O provođenju godišnjega programa rada i razvoja Muzej izvješćuje Osnivača.

### VII. UNUTARNJE USTROJSTVO

#### Članak 16.

(1) Muzej se ustrojava kao samostalna i jedinstvena javna ustanova Grada Požege u kojoj se ostvaruje muzejska djelatnost na području Grada Požege.

(2) Radi izvršavanja djelatnosti i programa rada Muzeja, unutarnjim ustrojstvom uspostavljaju se organizacijske (programske) cjeline i službe.

#### Članak 17.

Muzej može imati, sukladno Zakonu o muzejima, radionicu za izradu gipsanih kopija muzejskih predmeta i izradu unikatnih suvenira.

#### Članak 18.

(1) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradskog muzeja Požega pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, način rada, sistematizacija radnih mjesta u Muzeju, radna zaduženja za Odjele i/ili zbirke u skladu sa stečenim stručnim muzejskim zvanjima i napredovanjima i rad Muzeja kao javne službe u skladu sa Zakonom o muzejima i ostalim aktima u nadležnosti Ministarstva kulture Republike Hrvatske.

(2) Pravilnik iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

### VIII. UPRAVLJANJE MUZEJOM

## UPRAVNO VIJEĆE

### Članak 19.

- (1) Tijela Muzeja su Upravno vijeće, ravnatelj i Stručno vijeće.
- (2) Upravno vijeće Muzeja ima pet članova.
- (3) Tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač iz redova istaknutih kulturnih, javnih i znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka, jednoga člana bira Stručno vijeće Muzeja iz svojih redova, a ako ono nije osnovano, stručni muzejski djelatnici iz svojih redova, te jednog člana biraju svi radnici sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.
- (4) Za člana Upravnog vijeća iz stavka 3. ovog članka 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.
- (5) Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća, a koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.
- (6) Članovima Upravnog vijeća mandat traje četiri godine.

### Članak 20.

Člana Upravnog vijeća iz reda Stručnog vijeća biraju članovi Stručnog vijeća tajnim glasovanjem.

### Članak 21.

- (1) Svaki član Stručnog vijeća može predlagati i biti predložen za člana Upravnog vijeća, osim ravnatelja.
- (2) Glasovanje za kandidata za člana Upravnog vijeća iz reda članova Stručnog vijeća je pravovaljano, ako je glasovanju pristupila većina članova Stručnog vijeća.
- (3) Kao kandidat za člana Upravnog vijeća utvrđen je onaj član Stručnog vijeća za kojega se izjasnila trećina nazočnih članova Stručnog vijeća.
- (4) Glasovanje za kandidata iz prethodnog stavka provodi se javno, dizanjem ruku.
- (5) Na temelju rezultata glasovanja utvrđuje se lista kandidata za člana Upravnog vijeća na koju se kandidati unose abecednim redom.

### Članak 22.

- (1) Za provedbu izbora, članovi Stručnog vijeća osnivaju tijelo - izbornu povjerenstvo koje se sastoji od predsjednika i dva člana.
- (2) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu biti kandidirani za člana Upravnog vijeća.
- (3) O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik.

### Članak 23.

- (1) Za člana Upravnog vijeća iz reda Stručnog vijeća izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova članova Stručnog vijeća.
- (2) Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja.
- (3) Ako i u ponovljenom glasovanju dva ili više kandidata imaju isti najveći broj glasova, cijeli se postupak izbora ponavlja.

### Članak 24.

- (1) Nakon izbora članova Upravnog vijeća ravnatelj u roku do 15 dana saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća.
- (2) Predsjednika i zamjenika Upravnog vijeća biraju članovi na prvoj sjednici Vijeća.
- (3) Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje ako je sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

- (4) Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.  
(5) U radu Upravnog vijeća sudjeluje i ravnatelj bez prava odlučivanja.

#### Članak 25.

(1) Upravno vijeće obavlja sljedeće zadaće:

1. na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća donosi Program rada i razvoja Muzeja

2. usvaja:

- Statut Muzeja te njegove izmjene i dopune, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradskog muzeja Požege i druge opće akte sukladno Statutu i zakonu
- odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa u drugom stupnju
- izvješće o izvršenju godišnjeg plana rada i poslovanja i podnosi ga Osnivaču
- prijedlog financijskog plana koji sadrži plan za proračunsku godinu i projekcije za sljedeće dvije godine na prijedlog ravnatelja
- konačni financijski plan
- izvještaj o izvršenju financijskih planova
- 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
- donosi odluku o raspodjeli rezultata koja zahtijeva izmjene i dopune financijskog plana
- plan investicija
- godišnji plan nabave roba, usluga i radova
- plan o potrebi zapošljavanja radnika na neodređeno vrijeme
- Poslovník o svom radu

3. uz suglasnost Osnivača odlučuje:

- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina
- o stjecanju, opterećivanju i/ili otuđivanju pokretne imovine i ulaganjima vrijednosti čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00 kuna
- o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstava za kreditno zaduživanje
- o promjeni djelatnosti Muzeja
- o osnivanju druge pravne osobe
- o davanju na korištenje prostora Muzeja
- odlučuje o provedbi knjigovodstvenih evidencija kojima se utječe na rezultat poslovanja u pojedinačnim iznosima većima od 30.000,00 kn

4. odlučuje:

- o usvajanju financijskog plana i godišnjeg obračuna
- o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti
- o usvajanju izvješća ravnatelja o izvršenju programa rada i razvoja Muzeja
- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 30.000,00 do 70.000,00 kuna
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 30.000,00 do 70.000,00 kn
- o pojedinačnim pravima iz radnog odnosa u drugom stupnju, u skladu s zakonom
- u skladu s propisima iz područja proračunskog računovodstva odlučuje o: načinu likvidacije utvrđenih manjkova većim od 30.000,00 kn, načinu knjiženja utvrđenih viškova većim od 30.000,00 kn, otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obvezama većim od 30.000,00 kn, rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara većim od 30.000,00 kn, mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenost knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično većim od 30.000,00 kn

5. nadzire provođenje programa rada i razvoja Muzeja

6. predlaže i podnosi Osnivaču:

- financijski plan

- promjenu naziva i sjedišta Muzeja
  - izvješća o radu Muzeja
  - imenovanje ravnatelja
7. uz prethodnu suglasnost ministra Ministarstva kulture, po pribavljenom pozitivnom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća predlaže Osnivaču:
- statusne promjene
  - prodaju, darovanje i zamjenu muzejske građe i dokumentacije
8. predlaže ravnatelju:
- promjene u organiziranju rada Muzeja
  - mjere sa svrhom ostvarivanja politike poslovanja Muzeja
  - osnovne smjernice za rad i poslovanje Muzeja
9. razmatra prijedloge Sindikata i radničkog vijeća u vezi s ostvarivanjem prava radnika i njihovim materijalnim položajem.
- (2) Upravno vijeće razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

#### Članak 26.

Način rada Upravnog vijeća može se pobliže urediti poslovníkom.

#### Članak 27.

- (1) Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan, odnosno izabran ako:
- sam zatraži razrješenje;
  - ne ispunjava dužnost člana, odnosno predsjednika Vijeća;
  - svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša;
  - izgubi pravo na obavljanje dužnosti.
- (2) Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Vijeće ili tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo, dok postupak za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća izabranog od strane radnika pokreće jedna trećina svih radnika Muzeja.
- (3) Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo, odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća, a odluka o razrješenju člana izabranog od strane radnika donosi se sukladno članku 164. Zakona o radu.
- (4) U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novog se člana bira odnosno imenuje u roku od 30 dana i njegov mandat traje do isteka mandata razriješenog člana.

### RAVNATELJ MUZEJA

#### Članak 28.

- (1) Ravnatelj upravlja Muzejom.
- (2) U upravljanju Muzejom ravnatelj obavlja sljedeće zadaće:
- predstavlja i zastupa Muzej
  - poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja
  - zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima
  - na temelju odluka Osnivača, Upravnog vijeća Muzeja te samostalno iz svoje nadležnosti zaključuje i potpisuje ugovore
  - sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
  - predlaže Upravnom vijeću program rada i razvoja Muzeja
  - predlaže Upravnom vijeću godišnji plan nabave kao i plan investicija Muzeja
  - 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 Upravnom vijeću 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 raspodjeli rezultata u skladu s odlukom Upravnog vijeća
- odlučuje o provedbi knjigovodstvenih evidencija kojima se utječe na rezultate poslovanja do iznosa od 30.000,00 kn
- u skladu s propisima iz područja proračunskog računovodstva odlučuje o: načinu likvidacije utvrđenih manjkova do iznosa od 30.000,00 kn, načinu knjiženja utvrđenih viškova do iznosa od 30.000,00 kn, otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja i obveza do iznosa od 30.000,00 kn, rashodovanju sredstava, opreme i sitnog inventara do iznosa od 30.000,00 kn, mjerama protiv osoba odgovornih za manjkove, oštećenja, neusklađenosti knjigovodstvenog i stvarnog stanja, zastaru i nenaplativost potraživanja i slično do iznosa od 30.000,00 kn
- Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Muzeja
- podnosi odgovarajuća izvješća nadležnim tijelima Osnivača i nadležnom ministarstvu
- provodi odluke Upravnog vijeća
- pokreće postupak donošenja i utvrđivanja prijedloga općih akata, te njihovog usklađivanja sa zakonskim odredbama
- donosi plan zapošljavanja radnika
- sklapa ugovore o radu s radnicima Muzeja i odlučuje o svim pravima i obvezama iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom
- odlučuje o prestanku radnog odnosa te u prvom stupnju o pravima i obvezama radnika iz radnog odnosa
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta
- donosi odluke o pojedinačnim pravima i obvezama radnika u skladu sa zakonom općim aktima Muzeja
- imenuje voditelje odjela Muzeja
- odobrava službena putovanja i odsustva s rada radnicima Muzeja
- priprema i osigurava stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama Upravnog vijeća
- brine o javnosti rada Muzeja, informiranja javnosti o obavljanju djelatnosti Muzeja, te objavljivanja općih akata
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te o investicijskim radovima do 30.000,00 kuna, a preko 30.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Upravnog vijeća, odnosno suglasnosti osnivača
- donosi proceduru o provedbi postupaka jednostavne nabave
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

#### Članak 29.

- (1) Ravnatelj vodi stručan rad Muzeja i odgovara za njega.
- (2) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Muzeja.

#### Članak 30.

- (1) Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač, na prijedlog Upravnog vijeća.
- (2) Javni natječaj raspisuje i provodi Upravno vijeće Muzeja, a ako ga ono ne raspiše u propisanom roku, natječaj će raspisati Osnivač.
- (3) Natječaj se raspisuje najmanje dva (2) mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja.
- (4) Javni natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja Muzeja objavljuje se na mrežnim stranicama Muzeja i u Narodnim novinama.



### Članak 31.

- (1) Rok za podnošenje prijava može trajati najviše 15 dana od dana objave natječaja.
- (2) Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

### Članak 32.

- (1) Ravnatelj se imenuje na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada Muzeja.
- (2) Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri (4) godine i može biti ponovno imenovan po istom postupku.

### Članak 33.

- (1) Za ravnatelja Muzeja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete sukladno odredbi članka 26., stavcima 11. i 12. Zakona o muzejima (u daljnjem tekstu Zakon).
- (2) Pored uvjeta iz stavka 1. ovog članka za ravnatelja može biti imenovana osoba koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima i koja nije pravomoćno osuđena ili protiv koje se ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih protiv života i tijela, protiv ljudskih prava i temeljnih sloboda, protiv radnih odnosa i socijalnog osiguranja, protiv osobne slobode, protiv privatnosti, protiv časti i ugleda, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv opće sigurnosti, protiv imovine, protiv gospodarstva, krivotvorenja, protiv intelektualnog vlasništva, protiv službene dužnosti, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv Republike Hrvatske, protiv strane države ili međunarodne organizacije, a koje je propisano Kaznenim zakonom (Narodne novine, broj: 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19).
- (3) Uz prijavu na natječaj, svaki kandidat dužan je podnijeti program rada za mandatno razdoblje.

### Članak 34.

- (1) Ravnatelj Muzeja je u radnom odnosu u Muzeju, u kojem ostvaruje prava i obveze iz radnog odnosa, ako zakonom nije drugačije propisano.
- (2) Međusobna prava i obveze ravnatelja i Muzeja uređuju se ugovorom o radu, koji u ime Muzeja sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

### Članak 35.

- (1) U slučaju privremene spriječenosti ravnatelja zamjenjuje radnik Muzeja kojeg on za to ovlasti.
- (2) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje, osim ako ravnatelj svojom odlukom ne odredi drugačije.

### Članak 36.

- (1) Ravnatelj Muzeja može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:
  - ako ravnatelj sam zatraži 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 ili neosnovano ne izvršava odluke organa Muzeja 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 mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja.
- (2) Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

#### Članak 37.

- (1) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.
- (2) Upravno vijeće je dužno raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

#### STRUČNO VIJEĆE MUZEJA

#### Članak 38.

Muzej ima Stručno vijeće kao stručno i savjetodavno tijelo ravnatelja koje se imenuje radi obavljanja zadaća sukladno Zakonu i Statutu.

#### Članak 39.

- (1) Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja, Upravnog vijeća i najmanje trećine članova Stručnog vijeća u roku od 15 dana.
- (2) Sjednice Stručnog vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.
- (3) Na sjednicu Stručnog vijeća mogu se pozvati pojedini stručnjaci i druge osobe koje odredi ravnatelj.

#### Članak 40.

- (1) Stručno vijeće utvrđuje svoje stavove i mišljenja te odlučuje većinom glasova prisutnih članova.
- (2) Način rada Stručnog vijeća može se pobliže urediti poslovnikom.

#### Članak 41.

Stručno vijeće u okviru svog djelokruga, ovlasti i odgovornosti obavlja sljedeće:

- razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvoja Muzeja,
- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada,
- predlaže mjere za unapređivanje djelatnosti,
- predlaže ravnatelju plan i program rada Muzeja,
- predlaže program stručnog usavršavanja radnika,
- daje stručno mišljenje na zahtjev ravnatelja,
- daje prethodno mišljenje Upravnom vijeću o kandidatu za imenovanje ravnatelja
- obavlja i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

### **IX. FINANCIJSKO POSLOVANJE**

#### Članak 42.

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

#### Članak 43.

Za svaku godinu donosi se financijski plan Muzeja te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.

#### Članak 44.

Odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

## **X. OPĆI AKTI MUZEJA**

### Članak 45.

(1) Muzej ima sljedeće opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradskog muzeja Požega
- Odluka o koeficijentima za obračun plaće radnika Gradskog muzeja Požega
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o nabavi službene, radne i zaštitne odjeće i obuće
- Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
- Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju
- Proceduru o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti
- druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu

### Članak 46.

(1) Statut i drugi opći akti Muzeja i njihove izmjene i dopune donose se prema postupku utvrđenom Zakonom i ovim Statutom.

(2) Opći akti Muzeja stupaju na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Muzeja, a iznimno, ako je to propisano općim aktom, danom objave na oglasnoj ploči.

## **XI. RADNI ODNOSI**

### Članak 47.

Radni se odnosi u Muzeju uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta i drugim općim aktima Muzeja, sukladno propisima koji uređuju područje kulture, općim propisima o radu, Kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

## **XII. SURADNJA SA SINDIKATOM**

### Članak 48.

(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 je utemeljeno i sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te im omogućiti nesmetan rad.

(3) Muzej je dužan sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za vršenje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarenjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa.

(4) Sindikalni povjerenik ima pravo prisustvovati raspravama u disciplinskom postupku po zahtjevu za zaštitu prava radnika.

(5) Stavove sindikata o prijedlozima odluke, ravnatelj je dužan razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

## **XIII. JAVNOST RADA**

### Članak 49.

(1) Rad Muzeja je javan.

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

- putem javnih medija;
- izdavanjem publikacija;
- na drugi, primjeren način.

#### Članak 50.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje zaposlenike:

- objavljivanjem općih akata;
- objavljivanjem odluka i zaključaka;
- na drugi, primjeren način.

#### Članak 51.

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

(2) Ravnatelj, odnosno druga ovlaštena osoba uskratit će davanje obavijesti i podataka, te uvid u dokumentaciju, ako se radi o poslovnoj ili profesionalnoj tajni utvrđenoj odredbama ovog Statuta ili Zakona.

#### Članak 52.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

### **XIV. SREDSTVA ZA RAD**

#### Članak 53.

(1) Sredstva za rad Muzeja osigurava Osnivač.

(2) Sredstva za posebne programe mogu osigurati i tijela državne uprave, županije, drugi gradovi i općine, te druge pravne i fizičke osobe.

(3) Muzej osigurava sredstva za rad i iz vlastitih prihoda, sponzorstava, darovanja i na drugi način u skladu sa zakonom.

### **XV. POSLOVNA TAJNA**

#### Članak 54.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Muzeju
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- dokumenti koji se odnose na obranu
- plan fizičke i tehničke zaštite muzejske građe i muzejske dokumentacije
- plan fizičke i tehničke zaštite objekata, imovine i radnika Muzeja
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja i njegova Osnivača sukladno općem aktu Muzeja i Zakonu.

(2) Isprave i podaci koji se smatraju poslovnom tajnom, ovlaštenim tijelima i osobama mogu priopćavati ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

(3) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici koji na bilo koji način saznaju za sadržaj isprave ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

(4) O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

(5) Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

### **XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA**

#### Članak 55.

(1) Radnici Muzeja imaju pravo i dužnost u okviru svojih poslova i zadaća brinuti o zaštiti i unapređivanju okoliša.

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

## **XVII. OBRANA**

### Članak 56.

Muzej je, u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima, dužan osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske i u drugim slučajevima određenim tim propisima.

## **TEKST KOJI NIJE UŠAO U PROČIŠĆENI TEKST**

**STATUT GRDSKOG MUZEJA POŽEGA, urbroj: 150-1/17 od 10. svibnja 2017. godine, stupio na snagu 17. svibnja 2017. godine.**

## **XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 57.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Muzeja, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

### Članak 58.

(1) Opći akti iz članka 47. ovoga Statuta uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

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

### Članak 59.

Stručno vijeće dužno je razriješiti dužnosti jednog člana Upravnog vijeća iz svojih redova u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

### Članak 60.

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

**STATUTARNA ODLUKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA GRDSKOG MUZEJA POŽEGA, urbroj: 308/19 od 16. srpnja 2019. godine, stupila na snagu 24. srpnja 2019. godine.**

Ova Statutarna Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja.

**STATUTARNA ODLUKA O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA GRDSKOG MUZEJA POŽEGA, urbroj: 212/2022 od 4. lipnja 2022. godine, stupila na snagu 12. lipnja 2022. godine.**

Ova Statutarna Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja, a objavit će se i na mrežnoj stranici Muzeja ([www.gmp.hr](http://www.gmp.hr)).

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:**  
Marijana Matijević Pejić, mag.hist.et.arheolog, v.r.

---