

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.) i članka 24. Zakona o muzejima („Narodne novine“, broj 61/18), Muzejsko vijeće Gradskog muzeja Vukovar, uz Odluku o prethodnoj suglasnost Osnivača KLASA:612-05/16-01/4, URBROJ:2196/01-01-19-6, na 19. sjednici održanoj 13. ožujka 2019. godine donosi

S T A T U T GRADSKOG MUZEJA VUKOVAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom utvrđuje i uređuje status, naziv i sjedište Gradskog muzeja Vukovar (u daljnjem tekstu: Muzej), znak i pečat, zastupanje i predstavljanje, imovina Muzeja i odgovornost za obveze, djelatnost i ustrojstvo, uvjeti i način rada, rukovođenje i upravljanje, djelokrug i način rada stručnih tijela, opći akti, nadzor i javnost rada i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Muzeja.

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

Članak 2.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost kao javnu službu u okviru Sustava muzeja Republike Hrvatske od interesa za Grad Vukovar, Vukovarsko-srijemsku županiju i Republiku Hrvatsku.

Osnivač i vlasnik Muzeja je Grad Vukovar (u daljnjem tekstu Osnivač).

Članak 3.

Muzej je osnovan odlukom i statutom Gradskog Narodnog odbora u Vukovaru od 15. prosinca 1946. godine što je odobrilo Ministarstvo prosvjete NRH u Zagrebu aktom br. 87924-1946 od 6. siječnja 1947. godine i sa zbirkom prof. dr. Antuna Bauera koju je u tu svrhu ustupio Vukovaru.

Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete od 22. veljače 1994. godine, Kl.oznaka:023-03/94-01-109, Ur.broj:532-03-3/3-94-03. na temelju čl. 78. stavka 3. Zakona o ustanovama (NN br.76/93) i ovlasti Vlade Republike Hrvatske, klasa:025-04/94-01/01, urbroj:5030104-94-2 od 20. siječnja 1994., prenesena su osnivačka prava na Grad Vukovar.

Muzej ima svojstvo pravne osobe i upisan je u registar Trgovačkog suda u Osijeku broj Tt-15/358-4 registarski uložak s matičnim brojem subjekta (MBS) 030002160 kao i u Očevidnik muzeja i galerija te muzeja, galerija i zbirki unutar ustanova i drugih pravnih osoba koji vodi Ministarstvo kulture i Stručni registar Muzejskog dokumentacijskog centra.

II. NAZIV I SJEDIŠTE MUZEJA

Članak 4.

Naziv Muzeja glasi: Gradski muzej Vukovar.

Skraćeni naziv Muzeja glasi: GMV.

Naziv na engleskom jeziku glasi: Vukovar Municipal Museum.

Sjedište Muzeja je: Vukovar, Dvorac Eltz, Županijska 2.

Sjedište na engleskom jeziku glasi: Vukovar, Eltz Palace, Županijska 2

Odluku o promjeni naziva i sjedištu Muzeja donosi Osnivač, na prijedlog Upravnog vijeća Muzeja.

Članak 5.

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

Gradski muzej Vukovar organiziran je u Kompleksu dvorca Eltz:

- Stalni postav zavičajnog muzeja u zgradi Velikoga dvora;
- Stalni postav Zbirke donacija Muzej Vukovara u progonstvu u zgradi Gostinjska;
- Stalni postav Zbirke Bauer u zgradi Sjemenarske stanice;
- Svečane dvorane: Mramorna i Barokna dvorana i Mramorno predvorje u Velikom dvoru;
- Multimedijalna dvorana, depoi i muzejske radionice u zgradi Kolnice;
- Galerijski prostor u Oranžeriji;
- Uredski prostori u zgradi Gostinjska;
- Muzejski kafić u Vrtlarevoj kući;
- Park skulptura u perivoju dvorca Eltz.

Gradski muzej Vukovar organizirao je postav u Interpretacijskom centru nobelovca Leopolda (Lavoslava) Ružičke, u njegovoj rodnoj kući u Vukovaru, Strossmayerova 25.

Gradski muzej Vukovar vodi muzeološki nadzor nad Etnografskom zbirkom Rusina i Ukrajinaca Republike Hrvatske u Petrovcima.

III. ZNAK I PEČAT MUZEJA

Članak 6.

Muzej ima zaštitni znak.

Muzejski znak sastoji se od inicijala koji grafičkim pismom donose slova M i V (Muzej Vukovar). Inicijal je riješen korištenjem tri grafička znaka koji sugeriraju barokne stupove. Korištene su tri boje od kojih žuta prezentira barokni Vukovar, svijetloplava

rijeku Vuku i tamnoplava rijeku Dunav. Pored inicijala ispisano je ime riječima Gradski muzej Vukovar.

Članak 7.

U pravnom prometu Muzej koristi pečat i štambilj.

Pečat je pravokutnog oblika veličine 3,8 x 1,4 cm na kojemu se na lijevoj strani nalazi naziv Gradski muzej Vukovar, a u desnoj strani inicijal sastavljen od grafički izvedena dva slova M i V (Muzej Vukovar).

Pečat se koristi u pravnom prometu u skladu sa zakonom.

Štambilj je četvrtastog oblika širine 15 mm i duljine 45 mm u koji su upisani puni naziv i sjedište ustanove: GRADSKI MUZEJ VUKOVAR, Dvorac Eltz, Županijska 2, 32000 Vukovar, MB:3008100, OIB:07469790013, IBAN:HR8925000091101310947.

Članak 8.

Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama područne (regionalne) lokalne samouprave.

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje.

Članak 9.

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

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE MUZEJA

Članak 10.

Muzej predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj može poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja, zastupati Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te drugim pravnim osobama s javnim ovlastima.

Bez posebne ovlasti Upravnog vijeća i 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.

Članak 11.

Ravnatelj može dati pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje u pravnom prometu. Punomoć može izdati samo u granicama svojih ovlasti, a sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

V. IMOVINA MUZEJA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 12.

Imovinu Muzeja čine sva nepokretna, pokretna i financijska imovina Muzeja.

Imovinom raspolaže Muzej, pod uvjetima i na način propisan Zakonom o muzejima, drugim zakonskim propisima i ovim Statutom.

Imovinu Muzeja čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača Muzeja, tijela državne uprave, lokalne i područne samouprave, stečena darovima, donacijama i dotacijama, sponzorstvima, pružanjem usluga i prodajom proizvoda, iznajmljivanjem prostora i opreme, sredstvima od znanstveno-istraživačkih i stručnih poslova, autorskih prava ili su pribavljena iz drugih izvora.

Članak 13.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Muzej odgovara cjelokupnom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Ako Muzej na kraju financijske godine iskaže poslovni gubitak, Osnivač se obvezuje pokriti gubitak.

Bez suglasnosti Osnivača Muzej ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu;
- poduzeti investicijska ulaganja, steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu ili sklapati ugovore i preuzimati obveze čija pojedinačna vrijednost premašuje 300.000,00 kuna;
- dugoročno se zadužiti i davati jamstva za kreditno zaduživanje;
- donijeti Statut Muzeja;
- promijeniti djelatnost Muzeja;
- osnivati drugu pravnu osobu;
- udruživati se u zajednicu ustanova;
- dati u zakup dio svoga poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Muzeja.

U odnosu na imovinu Muzeja koja predstavlja kulturno dobro primjenjuju se propisi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

VI. DJELATNOST MUZEJA

Članak 14.

Muzej je javna ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost sukladno Zakonu o muzejima, ovome Statutu i drugim općim aktima Muzeja.

Muzejska djelatnost obuhvaća poslove nabave muzejske građe, istraživanja, stručne i znanstvene obrade te njezine sistematizacije u zbirke, zatim trajne zaštite muzejske građe, muzejske dokumentacije i baštinskih lokaliteta i nalazišta u svrhu osiguranja dostupnosti, obrazovanja, tumačenja i predstavljanja javnosti muzejske građe kao kulturnoga materijalnog i nematerijalnog dobra te dijelova prirode te njihovo interpretiranje i prezentiranje javnosti putem različitih komunikacijskih oblika u stvarnom i virtualnom okruženju.

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;
- istražuje, sakuplja i prezentira zbirke donacija spomeničkog značaja za Republiku Hrvatsku;
- vodi propisanu muzejsku dokumentaciju o muzejskim predmetima, zbirkama i aktivnostima Muzeja;
- organizira stalne i povremene izložbe;
- posuđuje muzejske predmete za izlaganje u drugim muzejima;
- sudjeluje u organizaciji izlaganja muzejskih predmeta u drugim muzejima;
- organizira istraživanja, izdavačku djelatnost, predavanja, konferencije i znanstvene i znanstveno-stručne skupove te organizira edukativne aktivnosti i radionice;
- podržava i organizira umjetnička i kulturna događanja u okviru svoga 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, umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe za potrebe upravljanja imovinom, za osiguranje i otkup;
- izrađuje stručna mišljenja, vještačenja i elaborate o muzejskome predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode.

Članak 15.

Muzej se bavi i sljedećim djelatnostima od kojih ostvaruje prihod: izradom i prodajom suvenira, izdavačkom djelatnošću i prodajom muzejskih tiskovina, djelatnošću sajмова i zabavnih parkova, ugostiteljskom djelatnošću tipa bistro, iznajmljivanjem muzejskih prostora, konzultantskim uslugama i izradama stručnih ekspertiza, restauracijom i konzervacijom muzejskih i druge baštinske građe za potrebe drugih stranaka.

Muzej može organizirati stručne i znanstvene skupove i kongrese, u svom ili unajmljenom prostoru.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 16.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Muzeja u cilju ostvarivanja muzejske djelatnosti.

Ustrojstvo, način rada i radna mjesta u Muzeju uređuje se pobliže Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja, te sistematizaciji radnih mjesta. Pravilnik donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača.

VIII. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Članak 17.

Tijela Muzeja su Ravnatelj, Upravno vijeće i Stručno vijeće.

Upravno vijeće

Članak 18.

Upravno vijeće ima pet članova o kojih tri imenuje Osnivač iz redova istaknutih kulturnih i znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih, financijskih stručnjaka, jednog člana bira Stručno vijeće, a ako ono nije osnovano, stručni muzejski djelatnici biraju jednog člana iz svojih redova, te jednog člana biraju svi zaposlenici sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.

Mandat članova Upravnog vijeća je četiri godine, a ista osoba može biti ponovno izabrana.

Svaki član Stručnog vijeća Muzeja može predlagati i biti predložen za člana Upravnog vijeća, osim ravnatelja.

Članak 19.

Članovi Upravnog vijeća Muzeja na osnivačkoj sjednici, koju saziva Osnivač, između sebe biraju predsjednika na četiri godine.

Ista osoba može biti ponovno izabrana za predsjednika Upravnog vijeća.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi vijeća između sebe.

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

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

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

Članak 20.

Upravno vijeće Muzeja uz suglasnost Osnivača donosi:

- Statut Muzeja ili izmjene Statuta;
- odluku o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina;
- odluku o poduzimanju investicijskih ulaganja u Muzej, stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine i sklapanju ugovora i preuzimanju obveza u ime ili za račun Muzeja u pogledu kojih pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 300.000,00 kuna;
- odluku o promjeni ili dopuni djelatnosti, naziva i sjedišta te statusnoj promjeni Muzeja;
- odluku o davanju u zakup objekata i prostora Muzeja;

- odluku o promjeni namjene objekata i prostora Muzeja;

Upravno vijeće obavlja i sljedeće zadaće:

- usvaja programe rada i razvitka Muzeja na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća Muzeja, a ako ono nije osnovano, uz mišljenje stručnih muzejskih djelatnika, te nadzire njihovo izvršavanje;
- usvaja financijski plan i godišnji obračun Muzeja te izvješće o izvršenju programa rada i razvoja Muzeja;
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, o zaključivanju pravnih poslova kojih pojedinačna vrijednost prelazi 200.000,00 kuna, a do 300.000,00 kuna;
- raspisuje i provodi natječaj za ravnatelja Muzeja;
- razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima i poslovima od interesa za rad Muzeja u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja;
- prema potrebi osniva stalna i povremena stručna ili radna tijela kojima utvrđuje sadržaj rada i mandat;
- odlučuje o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvitak muzejske djelatnosti Muzeja;
- odlučuje o pojedinačnim pravima djelatnika Muzeja iz radnog odnosa u drugom stupnju.

Članak 21.

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

Upravno vijeće obavlja svoje poslove na sjednicama temeljem dnevnoga reda.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova, te odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Sjednici Upravnog vijeća može prisustvovati i ravnatelj bez prava odlučivanja.

Sjednicama Upravnog vijeća na prijedlog ravnatelja ili člana Vijeća mogu prisustvovati za pojedine točke dnevnoga reda, bez prava odlučivanja, muzejski djelatnici ili vanjski stručnjaci za pojedina pitanja.

Članak 22.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen prije isteka mandata:

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

Članak 23.

Ravnatelj upravlja Muzejom.

Ravnatelj Muzeja samostalan je u svome radu, odgovoran je za zakonitost i uredno poslovanje Muzeja pred Upravnim vijećem i Osnivačem.

Članak 24.

Ravnatelj Muzeja obavlja sljedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Muzej u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti;
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja;
- organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja;
- organizira, vodi i odgovara za stručni rad i znanstvenu djelatnost Muzeja;
- koordinira rad ustrojbenih jedinica Muzeja i muzejskih djelatnika;
- zastupa Muzej u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima;
- donosi opće akte Muzeja sukladno čl. 39. st. 2. ovog Statuta;
- predlaže Upravnom vijeću program rada i razvoja Muzeja;
- provodi odluke Upravnog vijeća;
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Muzeja, te odlučuje u prvom stupnju o pravima i obvezama djelatnika iz radnog odnosa;
- donosi odluke o raspolaganju sredstvima Muzeja do iznosa od 200.000,00 kuna;
- imenuje i razrješava muzejske stručne djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima;
- odlučuje o podacima koji se smatraju poslovnom tajnom ili se ne mogu objavljivati sukladno Pravilniku o poslovnoj tajni;
- obavlja i druge poslove predviđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 25.

Ravnateljem Muzeja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o muzejima i ovim Statutom: ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, najmanje pet godina rada u muzeju ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane Statutom. Ravnatelj Muzeja imenuje se na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja javnoga muzeja može se, bez provođenja javnoga natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 1. ovoga članka, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik javnoga muzeja.

Članak 26.

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač.

Ravnatelj se imenuje za razdoblje od četiri godine.

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

Članak 27.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji se objavljuje na mrežnim stranicama Muzeja, Osnivača i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Natječaj se raspisuje najkasnije dva mjeseca prije isteka tekućeg mandata Ravnatelja.

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

Nakon isteka roka za podnošenje prijave, Upravno vijeće Muzeja provjerava ispunjavaju li pristupnici uvjete za ravnatelja u skladu sa Statutom Muzeja i u daljnjem roku od 8 dana natječajnu dokumentaciju za ravnatelja dostavlja Osnivaču.

Ne raspiše li Upravno vijeće Muzeja javni natječaj za imenovanje ravnatelja u propisanom roku, natječaj će raspisati Osnivač.

Članak 28.

Ako se iz bilo kojeg razloga u propisanom roku ne imenuje ravnatelj, Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i dužnosti ravnatelja, a može obavljati poslove najduže do godine dana.

Članak 29.

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

Stručni djelatnik Muzeja koji zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 30.

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

Na prijedlog Upravnog vijeća, Osnivač je dužan razriješiti ravnatelja u sljedećim slučajevima:

- ako ravnatelj sam zahtijeva razrješenje u skladu s Ugovorom o radnom odnosu;
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka Ugovora o radu;
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Muzeja, neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa protivno njima;
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Muzeju veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogle nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelj mora imati mogućnost izjašnjavanja o razlozima za razrješenje.

U slučaju razrješenja ravnatelja, Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće Muzeja dužno je raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 31.

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

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

Po razrješenju s dužnosti ravnatelja, osoba koji je na dužnost ravnatelja bila imenovana iz reda zaposlenika Muzeja u trajnom radnom odnosu, ima pravo ostati u radnom odnosu u Muzeju i biti raspoređena na radno mjesto koje odgovara njezinom stupnju stručne spreme i stečenom muzejskom zvanju, osim u slučajevima iz čl. 30. st. 2. točke 2. i 4. ovoga Statuta.

Stručno vijeće

Članak 32.

Muzej ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće je savjetodavno tijelo ravnatelja u stručnim poslovima Muzeja.

Stručno vijeće Muzeja čine svi stručni muzejski djelatnici Muzeja i ravnatelj Muzeja.

Članak 33.

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

- razmatrati i davati mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja;
- razmatrati programe redovne muzejske djelatnosti i posebne programe u predviđenim rokovima u skladu s raspisanim natječajima;
- razmatrati izvješća o radu;
- predlagati način organiziranja i vođenja stručnog rada;
- predlagati mjere za unapređivanje muzejske djelatnosti;
- predlagati mjere za usavršavanje i obrazovanje stručnih djelatnika Muzeja;
- davati stručno mišljenje na zahtjev ravnatelja, obavljati i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 34.

Stručno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice se održavaju po potrebi, najmanje jednom mjesečno.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i predsjedava im predsjednik, a u slučaju spriječenosti njegov zamjenik.

Predsjednika i zamjenika predsjednika biraju članovi Stručnog vijeća među svojim članovima.

Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja, Upravnog vijeća ili najmanje jedne trećine članova Stručnog vijeća u roku od 15 dana.

Stručno vijeće utvrđuje svoje stavove i mišljenja te odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Stručno vijeće donosi Poslovnik o svom radu kojim se pobliže uređuje način rada Stručnog vijeća.

IX. NAČIN OSIGURANJA SREDSTAVA ZA RAD I RASPOREĐIVANJE DOBITI

Članak 35.

Sredstva za rad Muzeja osigurava Osnivač, a uključuju sredstva za plaće, sredstva za program, materijalne izdatke, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje te otkup muzejske građe.

Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a ovisno o svome interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na području kojih se program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.

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

Članak 36.

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava sukladno financijskom planu programu rada.

Sredstva za rad Muzeja koriste se isključivo za namjene utvrđene zakonom.

Sredstva iz proračuna mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljene.

Financijsko poslovanje Muzeja obavlja se sukladno zakonu i drugim propisima donesenim temeljem zakona za proračunske korisnike.

Ravnatelj je nalogodavac za izvršenje financijskog plana Muzeja.

Muzej po isteku kalendarske godine donosi godišnji obračun. Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna ravnatelj podnosi financijsko izvješće za proteklu godinu Upravnom vijeću i Osnivaču.

X. OPĆI AKTI MUZEJA

Članak 37.

Opći akti Muzeja su Statut, pravilnici, poslovници i odluke kojima se u skladu sa zakonom uređuju pojedini odnosi i ponašanje u obavljanju djelatnosti i radu Muzeja.

Članak 38.

Muzej ima sljedeće opće akte:

-Statut - donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača;

Ravnatelj Muzeja donosi sljedeće opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta - uz prethodnu suglasnost Osnivača;
- Pravilnik o radu;
- Pravilnik o zaštiti od požara;
- Pravilnik o zaštiti na radu;
- Pravilnik o uvidu u muzejsku građu i dokumentaciju;
- Pravilnik o pravu na pristup informacijama;
- druge opće akte sukladno zakonu i drugim pravnim propisima Republike Hrvatske a koji su potrebni zbog bolje organizacije i uspješnijeg rada i poslovanja Muzeja.

Članak 39.

Opći akti Muzeja objavljuju se na oglasnoj ploči Muzeja, a stupaju na snagu osmog dana od dana objave.

Ravnatelj će prema potrebi donijeti i druge opće akte, ako to budu nalagali zakonski propisi.

XI. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA MUZEJA

Članak 40.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja obavlja Ured državne uprave u Vukovarsko-srijemskoj županiji.

Stručni nadzor nad radom Muzeja obavlja nadležni matični muzej.

XII. JAVNOST RADA

Članak 41.

Rad Muzeja je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti i načinu pružanja usluga, Muzej izvješćuje pravne osobe i građane:

- putem sredstava javnog priopćavanja;
- putem vlastite i drugih web stranica;
- izdavanjem publikacija;
- na drugi primjeren način.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje zaposlenike Muzeja:

- objavljivanjem općih akata na oglasnoj ploči;
- objavljivanjem odluka i zaključaka;
- na skupovima zaposlenika;

- na drugi primjeren način.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Muzeja omogućit će se sukladno zakonu i drugim općim aktima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

XIII. RADNI ODNOSI

Članak 42.

Radni odnosi u Muzeju uređuju se sukladno Zakonu o radu, zakonskim propisima koji uređuju područja kulture, muzejske djelatnosti, drugim općim propisima o radnim odnosima, te temeljnim i granskim kolektivnim ugovorima.

Radni odnosi u Muzeju uređuju se Pravilnikom o radu i Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta.

U uređivanju radnih odnosa Muzej jamči poštivanje ravnopravnog položaja žena i muškaraca te zabranjuje svaki oblik diskriminacije po spolovima.

XIV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 43.

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Štrajk se može organizirati samo pod uvjetima propisanim zakonom i kolektivnim ugovorom.

XV. POSLOVNA TAJNA

Članak 44.

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

Članak 45.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom;
- podaci koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisom;
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Muzeju;
- plan mjera i načina postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti;
- podaci i isprave koji se odnose na obranu;
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti muzejske građe i muzejske dokumentacije;

- plan i isprave o fizičko-tehničkom osiguranju, zaštiti i čuvanju fondusa, objekata, imovine i zaposlenika Muzeja;
- druge isprave i podaci utvrđeni zakonom i općim aktom Muzeja kojih bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja, njezina Osnivača, te državnih tijela ili drugih osoba.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, mogu priopćavati tijelima koja su za to zakonom ovlaštena i osobama čija ovlaštenja proizlaze iz dužnosti koju obavljaju.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi zaposlenici Muzeja, bez obzira na koji su način za nju saznali i to za vrijeme i nakon prestanka rada u Muzeju. Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Muzeja.

XVI. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE OKOLIŠA

Članak 46.

Djelatnici Muzeja imaju pravo i dužnost da u okviru svojih poslova i zadaća brinu o zaštiti i unapređenju okoliša.

O djelatnostima koje ugrožavaju životni okoliš svaki je zaposlenik dužan upozoriti ravnatelja Muzeja.

Zaposlenici Muzeja mogu odbiti izvršenje zadaća kojima bi se nanijela nepopravljiva šteta životnom okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite i unapređenja životnog okoliša čini povredu radne obveze.

XVII. RAD MUZEJA U IZVANREDNIM OKOLNOSTIMA

Članak 47.

U slučaju ratnih i elementarnih opasnosti i u drugim izvanrednim okolnostima ravnatelj je dužan u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima organizirati provođenje mjera zaštite i spašavanja fondusa Muzeja, zaposlenika, dokumentacije, objekata i imovine Muzeja.

Način rada i djelovanja Muzeja u uvjetima iz st. 1. ovoga članka uređuje se posebnim aktom što ga donosi ravnatelj Muzeja.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Muzeja uz prethodnu suglasnost Osnivača.

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

Članak 49.

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

Članak 50.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja, nakon pribavljene suglasnosti Osnivača.

Članak 51.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Muzeja donesen 29. studenoga 2016. godine.

Prijedlog Statuta Gradskog muzeja Vukovar utvrđen je na 4. sjednici Muzejskog vijeća održanoj 30. siječnja 2019. godine.

Utvrđuje se da je na ovaj Statut Gradskog muzeja Vukovar Odluku o prethodnoj suglasnost dalo Gradsko vijeće Grada Vukovara na 19. sjednici održanoj dana 13. ožujka 2019. godine.

URBROJ: 2196/01-JT-2/19-98
Vukovar, 22. ožujka 2019. godine

Predsjednik Upravnog vijeća
Gradskog muzeja Vukovar



dr. sc. Dražen Živić

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja 22. ožujka 2019. godine.



Gradski muzej Vukovar
Ravnateljica:

Ružica Marić, prof.