

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama («Narodne novine» br. 76/93), članka 26. i 53. Zakona o muzejima («Narodne novine» br. 142/98) i članka 21. Odluke o osnivanju Zavičajnog muzeja («Službeni glasnik» Grada Ozlja broj 4/06), privremena ravnateljica Muzeja, a nakon pribavljene prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Ozlja od 28. veljače 2007. g., donosi

## **STATUT**

### **ZAVIČAJNOG MUZEJA OZALJ**

#### **I) OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Statutom Zavičajnog muzeja Ozalj uređuju se: naziv i sjedište Zavičajnog muzeja Ozalj (u daljnjem tekstu: Muzej), znak Muzeja, oblik i sadržaj pečata, predstavljanje i zastupanje Muzeja, imovina Muzeja i odgovornost za obveze, djelatnost, ustrojstvo i način rada, upravljanje Muzejom, djelokrug i način rada stručnih tijela, financijsko poslovanje, opći akti, zakonitost rada, javnost rada i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti.

##### **Članak 2.**

Muzej je javna ustanova koja obavlja djelatnost od interesa za grad Ozalj sukladno Zakonu o muzejima te drugim zakonima i propisima.

##### **Članak 3.**

Osnivač Muzeja je Grad Ozalj.

Muzej je osnovan Odlukom Gradskog vijeća Grada Ozlja Klasa: 612-05/06-01/06, Ur.broj: 2133/05-01-06-5 od 11.rujna 2006. («Službeni glasnik» Grada Ozlja broj 4/06). Muzej je pravni slijednik dijela djelatnosti koje su do njegovog osnivanja bile u nadležnosti javne ustanove Pučkog otvorenog učilišta, odnosno podružnice Zavičajni muzej Ozalj.

#### **II) NAZIV I SJEDIŠTE, OBLIK I SADRŽAJ PEČATA**

##### **Članak 4.**

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Zavičajni muzej Ozalj.

Sjedište Muzeja je u Ozlju, Ulica Zrinskih i Frankopana 2.

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

##### **Članak 5.**

Muzej ima svoj znak. Znak Muzeja je stari grad Ozalj. O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj.

Muzej može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

##### **Članak 6.**

U pravnom prometu Muzej koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika promjera 30 mm. U krugu pečata urezan je tekst: Republika Hrvatska, Zavičajni muzej Ozalj. U sredini pečata urezan je državni grb.

Štambilj je pravokutnog oblika veličine 50 x 15 mm s tekстом: Zavičajni muzej Ozalj.

Pečatom se ovjeravaju opći i drugi akti i isprave Muzeja.  
Štambilj se upotrebljava za potrebe Muzeja u obradi muzejske građe.  
Ravnatelj- ravnateljica Muzeja odlučuje o broju pečata, načinu uporabe i osobama odgovornim za čuvanje pečata.

### III) DJELATNOST MUZEJA

#### Članak 7.

Djelatnost Muzeja je:

- skupljanje, čuvanje i istraživanje civilizacijskih, kulturnih i prirodnih dobara te njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju zbirke,
- trajno zaštićivanje muzejske građe, muzejske dokumentacije, muzejskih lokaliteta i nalazišta,
- njihovo neposredno i posredno predočavanje javnosti putem stalnih i povremenih izložaba,
- objavljivanje podataka i spoznaja o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji putem stručnih, znanstvenih i drugih obavijesnih sredstava,
- obavljanje i drugih djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisanih u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

Stručne i tehničke standarde za obavljanje djelatnosti Muzeja iz prethodnog stavka, pravilnikom propisuje ministar kulture na prijedlog Hrvatskog muzejskog vijeća.

#### Članak 8.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost kao javnu službu u skladu sa Zakonom.

#### Članak 9.

Muzej radi na temelju godišnjeg programa rada.

Godišnjim programom rada utvrđuju se poslovi, nositelji i vrijeme ostvarivanja godišnjeg programa.

Godišnji program rada donosi ravnatelj Muzeja najkasnije do 31. prosinca tekuće godine za narednu kalendarsku godinu.

#### Članak 10.

Muzej se u obavljanju svoje djelatnosti povezuje u sustav muzeja Republike Hrvatske radi primjene jedinstvenog stručnog pristupa obavljanju muzejske djelatnosti.

Način i mjerila za povezivanje u sustav muzeja Republike Hrvatske propisuje ministar kulture na prijedlog Hrvatskog muzejskog vijeća.

### IV) PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE

#### Članak 11.

Muzej predstavlja i zastupa ravnatelj- ravnateljica.

Ravnatelj- ravnateljica ima ovlaštenja postupati u pravnom prometu u okviru djelatnosti upisanih u sudski registar te poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja sukladno odredbama zakona i ovog Statuta.

Ravnatelj- ravnateljica zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Bez posebne ovlasti osnivača, ravnatelj-ravnateljica 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.

Ravnatelj- ravnateljica ne može sklapati ugovore o izvođenju investicijskih radova, nabavci opreme i osnovnih sredstava te o stjecanju i opterećivanju druge pokretne imovine kada vrijednost pojedinačnog ugovora prelazi iznos od 20.000,00 kuna, osim ako ga na to prethodno osnivač ovlasti posebnom odlukom.

#### Članak 12.

Ravnatelj-ravnateljicu zamjenjuje u slučaju njegove-njezine spriječenosti ili odsutnosti stručni djelatnik-djelatnica Muzeja kojeg on-ona ovlasti.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja-ravnateljicu ima prava i ovlasti ravnatelja-ravnateljica za vrijeme dok ga-ju zamjenjuje.

#### Članak 13.

Ravnatelj-ravnateljica može dati specijalnu ili generalnu punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu i to u granicama svojih ovlasti, a sukladno odredbama Zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

Punomoćnik može zastupati Muzej samo u granicama ovlasti iz punomoći.

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj- ravnateljica pri njenom izdavanju.

O izdavanju generalne punomoći ravnatelj- ravnateljica je dužan-dužna izvijestiti osnivača.

### V) IMOVINA MUZEJA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

#### Članak 14.

Imovinu Muzeja čine muzejska građa, nekretnine i druga sredstva Muzeja.

Imovina iz stavka 1. ovog članka u vlasništvu je Grada Ozlja.

Muzej raspolaže imovinom pod uvjetima i na način propisan Zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

#### Članak 15.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Muzej ostvari dobit, ona će se koristiti za obavljanje i razvoj djelatnosti Muzeja sukladno zakonu i drugim propisima.

O upotrebi muzejske dobiti može odlučivati i osnivač sukladno zakonu i drugim propisima, samo u okviru odredbe stavka 1. ovog članka.

Dobit Muzeja utvrdit će se na kraju financijske godine.

#### Članak 16.

U pravnom prometu Muzej odgovara za svoje obveze cjelokupnom svojom imovinom.

Grad Ozalj solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

#### Članak 17.

Bez suglasnosti osnivača Muzej ne može:

- stjecati i opterećivati ili otuđiti nekretnine kao i pokretnine,
- dati u zakup dio svog poslovnog prostora,
- promijeniti namjenu poslovnog prostora,
- osnovati drugu pravnu osobu.

### VI) UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

#### Članak 18.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se djelotvoran rad Muzeja i potpuno ostvarivanje godišnjeg programa rada.

#### Članak 19.

Muzej je organiziran kao jedinstvena cjelina.

#### Članak 20.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja pobliže će se urediti unutarnje ustrojstvo i način rada, radno vrijeme Muzeja, radna mjesta, broj djelatnika, opis poslova i ostala pitanja u svezi ustrojstva.

### VII) UPRAVLJANJE MUZEJOM

#### Članak 21.

Muzejom upravlja ravnatelj-ravnateljica.

#### Članak 22.

Ravnatelj-ravnateljica Muzeja donosi:

- Statut Muzeja, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Ozlja,
- program rada Muzeja i godišnji financijski plan,
- akt o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja,
- akt o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih,
- akt o plaćama zaposlenih,
- druge opće akte.

Ravnatelj-ravnateljica Muzeja predlaže i podnosi gradskim tijelima Grada Ozlja:

- plan razvoja Muzeja,
- poslovnu politiku i mjere za njeno provođenje,
- financijski plan, te izvješća o periodičnim obračunima i zaključnom računu,
- izvješće o poslovanju.

Ravnatelj-ravnateljica Muzeja obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Muzeja i Zakonom, te donosi pojedinačne akte o ostvarivanju prava i izvršavanju obveza u okviru svojih ovlasti.

#### Članak 23.

Ravnatelj-ravnateljica predstavlja i zastupa Muzej, organizira i vodi poslovanje, poduzima sve upravne radnje u ime i za račun Muzeja i zastupa je u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima i odgovoran je za zakonitost rada Muzeja, te obavlja druge poslove utvrđene ovim Statutom.

#### Članak 24.

Ravnatelj-ravnateljica je nalogodavac za izvršenje financijskog plana u okviru osiguranih sredstava za redovnu djelatnost i posebne namjene.

O izvršenju financijskog plana podnosi se izvješće Gradskom poglavarstvu.

#### Članak 25.

Ravnatelj-ravnateljica je stručni voditelj Muzeja.

#### Članak 26.

Ravnatelja-ravnateljicu Muzeja imenuje i razrješuje Gradsko vijeće Grada Ozlja.

Ravnatelj-ravnateljica Muzeja imenuje se na temelju javno provedenog natječaja.

Natječaj za imenovanje ravnatelja-ravnateljice raspisuje Gradsko vijeće, a postupak provodi Odbor za izbor i imenovanja.

Ravnatelj-ravnateljica Muzeja imenuje se na vrijeme od četiri godine.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem-ravnateljicom.

#### Članak 27.

Za ravnatelja- ravnateljicu Muzeja može biti imenovana osoba koja:

- ima visoku stručnu spremu iz područja društvenih i humanističkih znanosti, položen stručni ispit za kustosa,
- pet godina radnog iskustva u muzejskoj ili srodnim djelatnostima,
- znanje jednog svjetskog jezika,
- stručne, radne i organizacijske sposobnosti temeljem kojih se može očekivati da će s uspjehom voditi Muzej.

Iznimno za ravnatelja- ravnateljicu može se imenovati osoba koja nema položen stručni ispit za kustosa, ako je istaknuti i priznati stručnjak na području kulture i znanosti s najmanje deset godina radnog staža.

#### Članak 28.

Osnivač može razriješiti ravnatelja-ravnateljicu i prije isteka roka na koji je imenovan-imenovana u slijedećim slučajevima:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ne postupa po propisima i općim aktima Muzeja ili postupa protivno njima,
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Muzeju veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja.

#### Članak 29.

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

Protiv odluke o razrješenju razriješeni ravnatelj- ravnateljica ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu ako smatra da je povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na tu odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom i Statutom.

#### Članak 30.

Kada Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju ravnatelja- ravnateljice zbog neispunjavanja obveza utvrđenih zakonom, drugim propisima i općim aktima Muzeja, imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja do imenovanja ravnatelja- ravnateljice javnim natječajem, ali najduže godinu dana.

### VIII) FINACIJSKO POSLOVANJE

#### Članak 31.

Financijska sredstva za obavljanje djelatnosti Muzeja osiguravaju se iz sredstava Proračuna Grada Ozlja, županijskog i državnog proračuna.

Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način sukladno zakonu.

#### Članak 32.

Raspored sredstava za ostvarivanje godišnjeg programa rada te druge rashode Muzej utvrđuje godišnjim proračunom i odlukama za njegovo provođenje.

Proračun donosi ravnatelj-ravnateljica Muzeja.

Naredbodavatelj za izvršenje godišnjeg proračuna je ravnatelj-ravnateljica.

### Članak 33.

Muzej sastavlja financijska izvješća u skladu sa Zakonom.

Na temelju financijskih izvješća ravnatelj- ravnateljica Muzeja podnosi izvješće o poslovanju Muzeja osnivaču.

## IX) RADNI ODNOSI

### Članak 34.

Radni odnosi u Muzeju uređuju se Zakonom o radu, propisima koji uređuju područje muzejske djelatnosti i kolektivnim ugovorom.

Akte u svezi radnih odnosa donosi ravnatelj- ravnateljica Muzeja u skladu sa zakonom.

### Članak 35.

Stručno osoblje za rad Muzeja osigurat će se preuzimanjem postojećih zaposlenika od Pučkog otvorenog učilišta Ozalj, koji će materijalna prava ostvarivati shodno općim aktima Pučkog otvorenog učilišta Ozalj, do donošenja općih akata Muzeja.

## X) OPĆI AKTI MUZEJA

### Članak 36.

Muzej ima slijedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja,
- Pravilnik o zaštiti na radu i zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva,
- druge opće akte sukladno zakonu i drugim propisima.

### Članak 37.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost osnivača.

Ostale opće akte donosi ravnatelj.

### Članak 38.

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

## XI) NADZOR NAD RADOM MUZEJA

### Članak 39.

Nadzor nad zakonitošću rada Muzeja i općih akata obavlja Županijski ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu.

Nadzor nad financijskim poslovanjem Muzeja obavlja osnivač te Ministarstvo kulture kada se radi o sredstvima koja se osiguravaju iz državnog proračuna.

Stručni nadzor nad radom Muzeja obavlja Ministarstvo kulture.

## XII) JAVNOST RADA

### Članak 40.

Rad Muzeja je javan.



O obavljanju djelatnosti Muzej izvješćuje građane i pravne osobe davanjem informacija i podataka putem sredstava javnog priopćavanja, izdavanjem kataloga i drugih stručnih publikacija, objavljivanja općih akata na oglasnoj ploči i na drugi prigodan način.

#### Članak 41.

Samo ravnatelj- ravnateljica ili osoba po njemu-njoj ovlaštena može putem sredstava javnog priopćavanja izvještavati javnost o radu, poslovanju i razvoju Muzeja.

Za javnost rada odgovoran-odgovorna je ravnatelj- ravnateljica.

### XIII) POSLOVNA TAJNA

#### Članak 42.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj-ravnateljica proglasi službenom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo priopći Muzeju kao povjerljive,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na obranu i zaštitu,
- plan fizičke i tehničke zaštite djelatnika Muzeja, predmeta u Muzeju i čuvaonicama, objekta i imovine Muzeja,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja i njegovog osnivača, a koji su drugim općim aktima utvrđeni kao poslovna tajna.

#### Članak 43.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Muzeja bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

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

#### Članak 44.

Podaci i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koje obavljaju.

Podatke i isprave iz stavka 1. ovog članka može priopćiti, dostaviti i dati na očevid samo ravnatelj- ravnateljica ili osoba koju on-ona ovlasti.

#### Članak 45.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj- ravnateljica ili drugi ovlašteni djelatnik-djelatnica.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

### XIV) ZAŠTITA OKOLIŠA

#### Članak 46.

Djelatnici Muzeja imaju pravo i dužnost u sklopu svojih poslova poduzimati mjere zaštite i unapređenja okoliša.

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki djelatnik je dužan upozoriti ravnatelja-ravnateljicu.

Djelatnik može odbiti izvršenje poslova kojima se nanosi šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja težu povredu radne obveze.

## XV) PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 47.

Statut Muzeja donosi privremeni ravnatelj- ravnateljica, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Ozlja.

Izmjene i dopune Statuta donose se po istom postupku.

### Članak 48.

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

PRIVREMENA RAVNATELJICA:



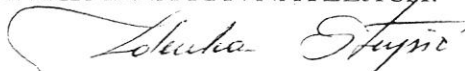
Zdenka Stupić

Gradsko vijeće Grada Ozlja dalo je suglasnost na Statut Muzeja Zaključkom o davanju suglasnosti na Statut Zavičajnog muzeja Ozalj Klasa: 612-05/07-01/02, Ur.broj: 2133/05-01-07-2 od 28. veljače 2007.g.



Statut je objavljen na oglasnoj ploči Muzeja dana 01. ožujka 2007.g., a stupio je na snagu dana 09. ožujka 2007.g.

PRIVREMENA RAVNATELJICA:



Zdenka Stupić