

Na temelju članka 47. stavka 3, točke 1. Statuta Grada Vukovara („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara 4/09, 7/11, 4/12, 7/13 i 7/15), donosim

## ZAKLJUČAK

Utvrđuje se Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Statut Gradskog muzeja Vukovar.

Za izvjestitelja po ovom prijedlogu na sjednici Gradskog vijeća određuje se ravnateljica Gradskog muzeja Vukovar, gđa Ružica Marić, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
GRAD VUKOVAR  
GRADONAČELNIK

KLASA: 612-05/16-01/4  
URBROJ: 2196/01-02-16-2  
U Vukovaru, 14. studenog 2016.

GRADONAČELNIK  
*Ivan Penava, prof.*



*[Handwritten mark]*

**GRAD VUKOVAR**  
Upravni odjel za kulturu  
i turizam

**32 000 VUKOVAR**  
Franje Tuđmana 1

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
GRAD VUKOVAR

Primljeno: 11. 11. 2016.		
Klasifikacijska oznaka:	Org. jed.	
612-05/16-01/4	8	
Uredbeni broj:	Pril.	Vrij.
380-16-1	4+cs	-



GRAD VUKOVAR

PRIMLJENO: 11.11.2016 / 14223 /

gradski MUZEJ VUKOVAR  
Dvorac Eltz  
32 000 Vukovar  
Županijska 2  
Hrvatska  
tel: +385 32 441 270, +385 32 441 271  
fax: +385 32 441 274  
e-mail: gmuv@muzej-vukovar.hr  
žiro račun: hr8925000091101310947  
oib: 074697900:3

**Urbroj:2188/03-06/386-16**  
**U Vukovaru, 11.11 2016.**

**Predmet: Prihvaćanje prijedloga novoga Statuta Gradskog muzeja Vukovar usklađenog s novim Zakonom o muzejima.**

Gradski muzej Vukovar dostavlja Prijedlog novog Statuta Gradskog muzeja Vukovar usklađenog prema Zakonu o muzejima i Odluku Upravnog vijeća Gradskog muzeja Vukovar te upućujemo zamolbu da isti prihvati.

Srdačno i s poštovanjem,



Ravnateljica  
*Ružica Marić*  
Ružica Marić, prof.

U prilogu:

- Odluka Upravnog vijeća GMV
- Prijedlog Statuta GMV usklađenog sa Zakonom o muzejima

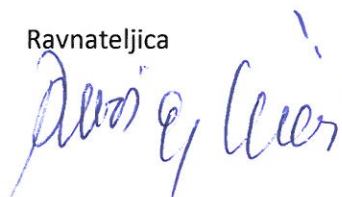
## Usklađivanje Statuta gradskog muzeja Vukovar prema novom Zakonom o muzejima NN 110/15

### OBRAZLOŽENJE

Upravno vijeće Gradskog muzeja Vukovar donijelo je Prijedlog novog Statuta Gradskog muzeja Vukovar usklađenog prema Novom Zakonu o muzejima (NN 110/15) kojim se uređuju uvjeti i način obavljanja muzejske djelatnosti, ustrojstvo u način rada muzeja, muzejska građa, stručna muzejska zvanja te druga pitanja od značaja za muzejsku djelatnost. Usuglašavanja Statuta GMV sa novim Zakonom o muzejima izvršena su u svim točkama koje donose nove formulacije ali i značajne izmjene u onim točkama koje se odnose na upravljačku strukturu kojom se bitno mijenja način djelovanja Muzeja.

Ružica marić, prof.

Ravnateljica





gradski MUZEJ VUKOVAR

Dvorac Eltz  
32 000 Vukovar  
Županijska 2  
Hrvatska  
tel: +385 32 441 270, +385 32 441 271  
fax: +385 32 441 274  
e-mail: gmv@muzej-vukovar.hr  
žiro račun: hr8925000091101310947  
oib: 07469790013

Ur.broj: 2188/03-06/132-16  
U Vukovaru, 14. ožujka 2016.

**Predmet: ODLUKA**

Na petnaestoj sjednici Upravnog vijeća Gradskog muzeja Vukovar, održanoj dana 14. ožujka 2016. godine, pod točkom 2. Dnevnog reda donesena je Odluka kojom se prihvaća Prijedlog novoga Statuta Gradskog muzeja Vukovar usklađenog s novim Zakonom o muzejima.

U prilogu:

- prijedlog Statuta GMV

Predsjednik Upravnog vijeća  
Gradskog muzeja Vukovar  
prof. dr. sc. Dražen Živić



Na temelju članka 25. a u svezi sa člankom 44. Zakona o muzejima („Narodne novine“, broj 110/05), Upravno vijeće Gradskog muzeja Vukovar, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Vukovara, KLASA: \_\_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_\_, na sjednici održanoj \_\_\_\_\_. 2016. godine, donijelo je

## **S T A T U T GRADSKOG MUZEJA VUKOVAR**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Statutom Gradskog muzeja Vukovar (u daljnjem tekstu: Muzej) uređuje status, naziv, sjedište, djelatnost, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, upravljanje, unutarnje ustrojstvo, tijela Muzeja, akti, imovina, financiranje i financijsko poslovanje, poslovna tajna, nadzor te statusne promjene kao i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanja Muzeja.

#### **Članak 2.**

Muzej je pravni slijednik Radne organizacije Gradski muzej Vukovar s potpunom odgovornošću, koja je upisana u registarski uložak registarskog suda broj 59 Osijek.

Osnivač Muzeja je Grad Vukovar, (na dalje Osnivač) koji ima sva prava i obveze osnivača na osnovi rješenja Ministarstva kulture i prosvjete od 22. veljače 1994. godine, KLASA:023-03/94-01-109, URBROJ:532-03-3/3-94-03.

### **II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST**

#### **Članak 3.**

Naziv Muzeja glasi: GRADSKI MUZEJ VUKOVAR.

Skraćeni naziv Muzeja glasi: GMV

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

#### **Članak 4.**

Sjedište Muzeja je u Vukovaru, Županijska 2.

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

#### **Članak 5.**

Muzej obavlja muzejsku djelatnost propisanom odredbom članka 4. Zakona o muzejima, („Narodne novine“ broj 110/15).

Muzej može obavljati izdavačku djelatnost u svezi s muzejskom djelatnošću, te prodaju knjiga, publikacija i suvenira na malo. U krugu Muzeja nalazi se i muzejska kafeterija te dvorane za stručne skupove i kongrese.

Pored djelatnosti upisane u sudski registar Muzej može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

### **III. ZNAK I PEČAT**

#### **Članak 6.**

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, svijetlo plava rijeku Vuku i tamnoplava rijeku Dunav.

Pored inicijala ispisano je riječima Gradski muzej Vukovar.

#### **Članak 7.**

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.

#### **Članak 8.**

Odluku o broju pečata i načinu njihove uporabe donosi ravnatelj.

### **IV. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

#### **Članak 9.**

Muzej je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova Trgovačkog suda u Osijeku MBS: 030002160 datuma 07.09.1995.

#### **Članak 10.**

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,
- izdavati mjenice i druga sredstva osiguranja plaćanja,
- donijeti Statut Muzeja,
- promijeniti djelatnost Muzeja,
- osnivati drugu pravnu osobu
- udruživati se u zajednicu ustanova.

Bez suglasnosti Osnivača Muzej ne može dati u zakup dio svoga poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Muzeja.

#### **Članak 11.**

Muzej zastupa i predstavlja ravnatelj.

#### **Članak 12.**

Ravnatelj Muzeja ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti sukladno zakonu i ovim Statutom.

#### **Članak 13.**

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Muzeja u pravnom prometu u granicama svoje ovlasti. Punomoć se daje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

### **V. UNUTARNJE USTROJSTVO**

#### **Članak 14.**

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

#### **Članak 15.**

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 prethodno mišljenje Muzejskog vijeća a uz suglasnost Osnivača.



Gradski muzej Vukovar organiziran je u Kompleksu dvorca Eltz:  
Stalni postav u zgradi Velikoga dvora.  
Umjetničke zbirke u zgradi Gostinjca  
Zbirka Bauer u zgradi bivšeSjemenarske stanice  
Multimedijalna dvorana, depoi i muzejske radionice u Kolnici  
Izložbeni prostor u Oranžeriji  
Uredski prostori u zgradi Gostinjca  
Kafeterija – Vrtlareva kuća  
Spomen soba nobelovca Leopolda (Lavoslava) Ružičke, u njegovoj rodnoj kući u Vukovaru,  
Strossmayerova 25  
Park skulptura u perivoju dvorca Eltz

## **VI. TIJELA MUZEJA**

### **Muzejsko vijeće**

#### **Članak 16.**

Muzejom upravlja Muzejsko vijeće.

Muzejsko vijeće ima pet članova.

Tri člana Muzejskog vijeća imenuje Osnivač, iz redova istaknutih kulturnih i znanstvenih djelatnika.

Jednog člana Muzejskog vijeća bira Stručno vijeće muzeja, iz redova stručnih djelatnika muzeja, a jednog biraju svi zaposleni djelatnici Muzeja sukladno Zakonu o radu.

Mandat članova Muzejskog vijeća je četiri godine, a ista osoba može biti ponovo birana za člana Muzejskog vijeća.

#### **Članak 17.**

Na sastanku Stručnog vijeća ističe se kandidatura iz redova stručnog osoblja za člana Muzejskog vijeća.

Članovi Stručnog vijeća Muzeja biraju javnim glasovanjem jednog člana Muzejskog vijeća, a smatra se izabranim onaj član koji dobije većinu glasova Stručnog vijeća Muzeja. Članovi Stručnog vijeća mogu odlučiti da se glasovanje izvrši tajno, putem glasačkih listića.

#### **Članak 18.**

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

Ista osoba može biti ponovno izabrana za predsjednika Muzejskog vijeća.

#### **Članak 19.**

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

U slučaju spriječenosti predsjednika, u svim pravima i obvezama zamjenjuje ga član vijeća kojega on pismeno ovlasti.

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

#### **Članak 20.**

Osim poslova utvrđenih zakonom Muzejsko vijeće obavlja slijedeće poslove:

- donosi Statut ili izmjene Statuta, a uz prethodnu suglasnost Osnivača;
- predlaže Osnivaču promjenu ili dopunu djelatnosti, naziva i sjedišta te statusnu promjenu Muzeja;
- raspisuje i provodi natječaj za ravnatelja Muzeja;
- prema potrebi osniva stalna i povremena stručna ili radna tijela kojima utvrđuje sadržaj rada i mandat;
- donosi programe rada i razvoja Muzeja na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća Muzeja, 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;
- na prijedlog ravnatelja Muzeja, a uz suglasnost osnivača, odlučuje 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;
- odlučuje o davanju u zakup objekata i prostora Muzeja i promjeni namjene objekata i prostora Muzeja uz suglasnost Osnivača;
- 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;
- daje Osnivaču i ravnatelju Muzeja prijedloge i mišljenja i o drugim pitanjima i poslovima od interesa za rad Muzeja u skladu sa zakonom, statutom i drugim općim aktima Muzeja.

#### **Članak 21.**

Muzejsko vijeće većinom glasova od ukupnog broja članova Vijeća donosi Poslovnik o radu Muzejskog vijeća.

Muzejsko vijeće obavlja svoje poslove na sjednicama temeljem dnevnoga reda.

Muzejsko vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Statut Muzeja, program rada i razvitka Muzeja donose se većinom glasova od ukupnog broja članova Muzejskog vijeća.

Sjednicama Muzejskog vijeća, bez prava odlučivanja, nazočuje i ravnatelj Muzeja.

Sjednicama Muzejskog vijeća po odluci Vijeća mogu nazočiti za pojedine točke dnevnoga reda, bez prava odlučivanja, muzejski djelatnici ili vanjski stručnjaci za pojedina pitanja.

#### **Članak 22.**

Član Muzejskog vijeća može biti razriješen prije isteka mandata:

- ako sam zatraži razrješenje;
- ako ne ispunjava savjesno dužnosti člana Muzejskog 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 Muzejskog vijeća.

### **Ravnatelj**

#### **Članak 23.**

Ravnatelj upravlja Muzejom.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja, predstavlja i zastupa muzejsku ustanovu, te je odgovoran za zakonitost rada i poslovanja.

Ravnatelj odgovara za svoj rad Muzejskom vijeću Muzeja i Osnivaču, a naročito za:

- rezultate rada i poslovanja Muzeja;
- zakonitost rada Muzeja;
- ispunjenje obveza propisanih Zakonom i općim aktima Muzeja;
- pravovremeno izvješćivanje tijela osnivača;
- izvršavanje sudskih i upravnih odluka.



#### **Članak 24.**

Ravnatelj Muzeja obavlja slijedeće 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 i 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 članku 46. ovog Statuta ;
- predlaže Muzejskom vijeću program rada i razvoja Muzeja;
- provodi odluke Muzejskog vijeća;
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Muzeja u okviru ovlaštenja koja proizlaze iz zakona, Statuta i općih akata Muzeja, uputa i odluka osnivača;
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Muzeja, te odlučuje u prvom stupnju o pravima i obvezama djelatnika iz radnog odnosa;
- odlučuje o stegovnoj odgovornosti u Muzeju sukladno zakonskim ovlastima;
- 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.**

Ravnatelj Muzeja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o muzejima i ovim Statutom:

ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, pet godina rada u muzejskoj djelatnosti ili deset godina rada u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezanom uz djelatnost muzeja i galerije, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima. Ravnatelj Muzeja imenuje se na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada.

- znanje jednog stranog jezika

#### **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 u dnevnom tisku.

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

Nakon isteka roka za podnošenje prijava, Muzejsko vijeće Muzeja provjerava ispunjavaju li pristupnici uvjete za ravnatelja u skladu sa Statutom Muzeja.

Odluku o imenovanju i razrješanju ravnatelja donosi Osnivač Gradskog muzeja Vukovar na prijedlog Muzejskog vijeća koje je obvezno pribaviti mišljenje stručnog vijeća, a ako nije osnovano, uposlenog stručnog osoblja.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Muzejsko vijeće Muzeja, najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

Ne raspiše li Muzejsko 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 Muzejskog 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 Muzejskog 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 donošenje odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

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

#### **Članak 31.**

Protiv odluke o razrješenju Ravnatelj 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 upravnom sudu u roku od 30 (trideset) 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 članka 30. stavka 2. podstavka 2. i 4. ovoga Statuta.

### **Stručno vijeće**

#### **Članak 32.**

Stručno vijeće Muzeja osniva se kao savjetodavno tijelo ravnatelja za stručne poslove.

Stručno vijeće ima najmanje tri člana koje čini stručno muzejsko osoblje iz članka 38. stavka 1., 2. i 3. Zakona o muzejima i ravnatelj Muzeja.

Članove Stručnog vijeća imenuje i razrješava ravnatelj.

#### **Članak 33.**

Stručno vijeće razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja, a osobito:  
- razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka muzeja i galerije,

- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada, plan i program rada muzeja i galerije,
- predlaže i razmatra programe stručnog rada redovne muzejske djelatnosti i posebne programe u predviđenim rokovima u skladu s raspisanim natječajima;
- predlaže način provođenja godišnjih i višegodišnjih programa rada i razvitka Muzeja;
- predlaže mjere za poboljšanje rada ustrojbenih jedinica Muzeja i muzejskih djelatnika;
- predlaže mjere za usavršavanje i obrazovanje stručnih djelatnika Muzeja;
- raspravlja i o drugim pitanjima vezanim za rad i unapređenje muzejske djelatnosti.

#### **Članak 34.**

Stručno vijeće donosi poslovnik o svom radu kojim se pobliže uređuje način rada stručnog vijeća.

Poslovnik o radu Stručno vijeće donosi na prijedlog ravnatelja.

### **VII. NAČIN OSIGURANJA SREDSTAVA ZA RAD I RASPOREĐIVANJE DOBITI**

#### **Članak 35.**

Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se iz proračuna Grada Vukovara i iz drugih izvora.

Sredstva za rad Muzej stječe:  
 dotacijama Grada Vukovara  
 dotacijama od Ministarstva kulture RH  
 dotacijama Županije  
 dotacijama pravnih i fizičkih osoba

#### **Članak 36.**

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje djelatnosti Muzeja.

Sredstva za rad Muzeja koriste se isključivo za namjene utvrđene zakonom, financijskim planom te Godišnjim programom i planom.

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

#### **Članak 37.**

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

#### **Članak 38.**

Ravnatelj je nalogodavac za izvršenje Financijskog plana Muzeja.

#### **Članak 39.**

Muzej po isteku kalendarske godine donosi godišnji obračun.

Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna ravnatelj podnosi Financijsko izvješće za proteklu godinu Muzejskom vijeću i Osnivaču.

### **VIII. PROGRAM RADA I PLANIRANJE RAZVOJA MUZEJA**

#### **Članak 40.**

Muzej obavlja svoju djelatnost na temelju programa rada i plana razvoja Muzeja.

Godišnji program rada Muzeja donosi Muzejsko vijeće na prijedlog ravnatelja uz prethodno mišljenje Stručnog vijeća.

#### **Članak 41.**

Plan razvoja Muzeja donosi ravnatelj kao godišnji i višegodišnji razvojni program.

Plan razvoja obuhvaća program rada Muzeja, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan

raspodjele plaća i sredstava zajedničke potrošnje, plan raspodjele dobiti, plan investicija i druge planove.

#### **Članak 42.**

Ravnatelj Muzeja, odnosno odgovarajuća služba ili osoba koju ravnatelj ovlasti, prati i analizira ostvarivanje plana i programa rada Muzeja.

Ako se analizom izvršenje plana razvoja odnosno programa rada, utvrdi da se ne mogu ostvariti, ravnatelj donosi odluku o izmjenama plana odnosno programa, te o rebalansu financijskog plana i o tome obvezno izvješćuje Osnivača

### **IX. IZVJEŠĆA O RADU I POSLOVANJU MUZEJA**

#### **Članak 43.**

Ravnatelj Muzeja podnosi pisana izvješća o radu i poslovanju Muzeja, Muzejskom vijeću Muzeja.

### **X. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA MUZEJA**

#### **Članak 44.**

Nadzor nad zakonitošću rada Muzeja obavlja Osnivač na način i po postupku utvrđen zakonom.

Muzej je dužan Osnivaču pružiti sve podatke koje ono zatraži u vršenju nadzora.

Nadzor nad stručnim radom Muzeja nadležni matični muzej.

### **XI. OPĆI AKTI MUZEJA**

#### **Članak 45.**

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

#### **Članak 46.**

Ravnatelj Muzeja donosi sljedeće opće akte:

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja te sistematizaciji radnih mjesta, uz prethodno mišljenje Muzejskog vijeća a uz suglasnost Osnivača,

Pravilnik o radu, uz prethodnu Osnivača,

Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva,

Pravilnik o financijskom poslovanju i računovodstvu,

Pravilnik o zaštiti na radu i zaštiti životnog okoliša,

Pravilnik o registraturnoj građi i zaštiti fundusa Muzeja,

Pravilnik o zaštiti od požara,

Pravilnik o načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i dokumentaciju,

Pravilnik o otvaranju, obračunu i isplati putnih naloga,

Pravilnik o radnoj i zaštitnoj odjeći i obući,

Pravilnik o cijenama ulaznica i ostalih usluga, te o radnom vremenu muzeja za posjetitelje.

Plan fizičko-tehničkog osiguranja i zaštite Muzeja,

Plan mjera i načina postupanja u slučaju izvanrednih okolnosti.

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.

#### **Članak 47.**

Statut je osnovni akt Muzeja i donosi ga Muzejsko vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Inicijativu za donošenje izmjena i dopuna Statuta mogu dati Osnivač, članovi Muzejskog vijeća, ravnatelj ili najmanje pet muzejskih djelatnika.

Inicijativa za izmjene i dopune Statuta upućuju se u pismenoj formi Muzejskom vijeću Muzeja, a ukoliko Muzejsko vijeće ne prihvati inicijativu, dužno je navesti razloge neprihvatanja.

## **XII. JAVNOST RADA MUZEJA**

### **Članak 48.**

Rad muzeja je javan.

O obavljanju svoje djelatnosti 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 oglasnoj ploči,
- na drugi, primjeren način.

Muzej je dužan svim domaćim i stranim, fizičkim i pravnim osobama, omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, raspolaže i nadzire u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.

## **XIII. POSLOVNA TAJNA**

### **Članak 49.**

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 50.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisom,
- podatci 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) stručne građe i (muzejske) dokumentacije Muzeja,
- plan i isprave o fizičko-tehničkom osiguranju, zaštiti i čuvanju fundusa, 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 brine ravnatelj.

## **XIV. ZAŠTITA ŽIVOTNOG OKOLIŠA**

#### **Članak 51.**

Zaposlenici i ravnatelj Muzeja dužni su organizirati obavljanje djelatnosti Muzeja tako da se osigurava sigurnost na radu te provode potrebne mjere zaštite na radu i zaštite životnog okoliša.

#### **Članak 52.**

Muzej treba obavljati svoju djelatnost tako da se omogućuje čuvanje, zaštita i unapređivanje životnog okoliša i kvalitete života, sprečavaju uzroci i otklanjaju štetne posljedice koje bi mogle ugroziti ili već ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

O djelatnostima koje ugrožavaju životni okoliš svaki je zaposlenik dužan upozorit 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.

### **XV. SURADNJA SA SINDIKATOM**

#### **Članak 53.**

Muzej u okviru zakona i drugih propisa osigurava uvjete za rad sindikata.

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan sindikalnom povjereniku odnosno zaposleničkom vijeću ako je osnovano staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za vršenje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u vezi s ostvarivanjem i zaštitom prava zaposlenika iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i drugim propisima.

Sindikalni povjerenik ima pravo prisustvovati raspravama u disciplinskom postupku i postupku po zahtjevu za zaštitu prava zaposlenika.

Sindikalna podružnica može ravnatelju podnositi prijedloge, mišljenja i primjedbe u vezi s ostvarivanjem zaposleničkih prava i njihovom zaštitom.

Ravnatelj je dužan o navedenim podnescima se očitovati, izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu i poduzimati druge mjere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru. Stavove sindikata o prijedlozima odluka ravnatelj je dužan razmotriti i o njima se očitovati prije donošenja odluke.

Ravnatelj je dužan osigurati potrebnu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

### **XVI. RADNI ODNOSI**

#### **Članak 54.**

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.



## **XVII. RAD MUZEJA U IZVANREDNIM OKOLNOSTIMA**

### **Članak 55.**

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

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

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

### **Članak 56.**

Ovaj Statut donosi Muzejsko vijeće Muzeja uz prethodnu suglasnost Osnivača.

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

### **Članak 57.**

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Muzeja donesen 4. travnja 2014. godine.

### **Članak 58.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja, nakon pribavljene suglasnosti Gradskog vijeća Grada Vukovara

.....2016. (objavljeno na oglasnoj ploči)

Ur.broj: .....

Predsjednik Upravnog vijeća  
Gradskog muzeja Vukovar  
prof. dr. sc. Dražen Živić

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08 ), članka 25. Zakona o muzejima ( „Narodne novine“ broj 142/98 i 65/09) i prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Vukovara, KLASA 612-05/14-01/3, URBROJ 2196/01-01-14-3, Upravno vijeće Gradskog muzeja Vukovar na sjednici održanoj dana 04. travnja 2014. godine, donijelo je

## **S T A T U T GRADSKOG MUZEJA VUKOVAR**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Statutom Gradskog muzeja Vukovar (u daljnjem tekstu: Muzej) uređuje status, naziv, sjedište, djelatnost, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, upravljanje, unutarnje ustrojstvo, tijela Muzeja, akti, imovina, financiranje i financijsko poslovanje, poslovna tajna, nadzor te statusne promjene kao i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti i poslovanja Muzeja.

#### **Članak 2.**

Gradski muzej Vukovar je pravni slijednik Radne organizacije Gradski muzej Vukovar s potpunom odgovornošću, koja je upisana u registarski uložak registarskog suda broj 59 Osijek.

Vlasnik Gradskog muzeja Vukovar je Grad Vukovar koji ima sva prava i obveze osnivača na osnovi rješenja Ministarstva kulture i prosvjete od 22. veljače 1994. godine, klasa 023-03/94-01-109, urbroj 532-03-3/3-94-03.

### **II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST**

#### **Članak 3.**

Naziv Muzeja glasi: GRADSKI MUZEJ VUKOVAR.

Skraćeni naziv Muzeja glasi: GMV

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

#### **Članak 4.**

Sjedište Muzeja je u Vukovaru, Županijska 2.

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

#### **Članak 5.**

Gradski muzej Vukovar obavlja muzejsku djelatnost propisanom odredbom članka 5. Zakona o muzejima.

Gradski muzej Vukovar može obavljati izdavačku djelatnost u svezi s muzejskom djelatnošću, te prodaju knjiga, publikacija i suvenira na malo. U krugu Muzeja nalazi se i muzejska kafeterija te dvorane za stručne skupove i kongrese.

Pored djelatnosti upisane u sudski registar Gradski muzej Vukovar može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

### **III. ZNAK I PEČAT**

#### **Članak 6.**

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, svijetlo plava rijeku Vuku i tamnoplava rijeku Dunav.

Pored inicijala ispisano je riječima Gradski muzej Vukovar.

#### **Članak 7.**

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.

#### **Članak 8.**

Odluku o broju pečata i načinu njihove uporabe donosi ravnatelj.

### **IV. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

#### **Članak 9.**

Muzej je pravna osoba upisana u sudski registar ustanova Trgovačkog suda u Osijeku MBS: 030002160 datuma 07.09.1995.

#### **Članak 10.**

Za obveze preuzete u pravnom prometu Muzej odgovara cjelokupnom imovinom.

Bez suglasnosti osnivač Gradski muzej Vukovar ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu
- promijeniti djelatnost
- osnovati drugu pravnu osobu
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu, kojoj pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kn
- ne može dati u zakup dio svog poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Muzeja.

#### **Članak 11.**

Gradski muzej Vukovar zastupa i predstavlja ravnatelj.

#### **Članak 12.**

Ravnatelj Muzeja ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti sukladno zakonu i ovim Statutom.

### **Članak 13.**

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Muzeja u pravnom prometu u granicama svoje ovlasti. Punomoć se daje sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

## **V. UNUTARNJE USTROJSTVO**

### **Članak 14.**

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

### **Članak 15.**

Ustrojstvo, način rada i radna mjesta u Muzeju uređuje se pobliže Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Muzeja.

Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada donosi Upravno vijeće Muzeja.

Gradski muzej Vukovar organiziran je u Kompleksu dvorca Eltz:

1. Stalni postav u zgradi Velikoga dvora.
2. Umjetničke zbirke u zgradi Gostinjca
3. Zbirka Bauer u zgradi Sjemenarske stanice
4. Multimedijalna dvorana, depoi i muzejske radionice u Kolnici
5. Oranžerija – izložbeni prostor
6. Uredski prostori u zgradi Gostinjca
7. Kafeterija – Vrtlareva kuća
8. Spomen soba nobelovca Leopolda (Lavoslava) Ružičke, Strossmayerova 25, u njegovoj rodnoj kući
9. Park skulptura u perivoju dvorca Eltz

## **VI. ORGANI MUZEJA**

### ***Upravno vijeće***

### **Članak 16.**

Gradskim muzejom Vukovar upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima tri člana.

Dva člana Upravnoga vijeća imenuje osnivač, Grad Vukovar, iz redova istaknutih kulturnih i znanstvenih djelatnika.

Jednog člana Upravnoga vijeća bira Stručno vijeće, a ako ono nije osnovano, stručno muzejsko osoblje iz svojih redova.

### **Članak 17.**

Osnivač članove Upravnoga vijeća imenuje na način propisan njegovim općim aktom.

### **Članak 18.**

Izbor člana Upravnoga vijeća iz članka 16. stavka 4. ovog Statuta obavlja se javnim glasovanjem većinom glasova prisutnih članova Stručnoga vijeća, odnosno stručnoga muzejskoga osoblja.

#### **Članak 19.**

Mandat članova Upravnoga vijeća traje četiri godine, a počinje teći danom konstituiranja Upravnog vijeća.

Ravnatelj je dužan najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata članova Upravnoga vijeća o tome obavijestiti Osnivača.

#### **Članak 20.**

Konstituirajuću sjednicu Upravnoga vijeća saziva ravnatelj u roku od trideset dana od dana imenovanja članova Upravnoga vijeća od strane Osnivača.

Upravno vijeće konstituirano je izborom predsjednika.

#### **Članak 21.**

Do izbora predsjednika Upravnoga vijeća, sjednicom Upravnoga vijeća predsjedava ravnatelj.

#### **Članak 22.**

Predsjednika Upravnoga vijeća biraju članovi između sebe, javnim glasovanjem.

Za predsjednika Upravnog vijeća bira se kandidat koji je dobio većinu glasova svih članova Upravnoga vijeća.

#### **Članak 23.**

Mandat članu Upravnoga vijeća može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan, odnosno izabran i to u sljedećim slučajevima:

- u slučaju smrti
- ako bude razriješen
- ako mu prestane radni odnos u Muzeju, a izabran je u skladu s odredbom članka 16. stavka 4. ovoga Statuta
- podnošenjem ostavke na funkciju člana Upravnog vijeća
- u slučaju da član Upravnoga vijeća ne dolazi neopravdano na sjednice
- ako član Upravnoga vijeća svojim postupanjem krši odredbe ovoga Statuta i općih akata Muzeja
- prestankom rada Gradskoga muzeja Vukovar

Članu Upravnoga vijeća koji je imenovan, odnosno izabran umjesto razriješenoga člana, mandat traje do isteka mandata ostalih članova Upravnoga vijeća.

#### **Članak 24.**

Član Upravnoga vijeća Muzeja može biti opozvan od strane Osnivača u sljedećim slučajevima ako:

- se ne pridržava uputa i smjernica vlasnika
- sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka kojim se nanosi šteta Gradskom muzeju Vukovar
- više puta neopravdano izostane sa sjednice Upravnoga vijeća

Prijedlog za opoziv člana Upravnoga vijeća može podnijeti Osnivač i Upravno vijeće.

#### **Članak 25.**

Upravno vijeće obavlja poslove određene Zakonom o muzejima te druge poslove kako slijedi:

- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada
- donosi Godišnji program rada i razvoja Muzeja, te nadzire njihovo izvršavanje
- odlučuje o financijskom planu

- odlučuje o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Muzeja
- daje suglasnost na odluke ravnatelja o stjecanju i otuđivanju pokretne imovine kojoj pojedinačna vrijednost prelazi preko 70.000,00kn
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz djelatnosti Muzeja
- u ime Osnivača, daje suglasnost ravnatelju za zaključivanje ugovora za koje je Statutom utvrđeno da se mogu zaključivati samo uz suglasnost Osnivača
- predlaže promjene u organiziranju rada Muzeja
- obavlja druge poslove određene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja

Uz suglasnost Osnivača odlučuje:

- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina
- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine kojoj pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00kn.
- o promjeni djelatnosti Muzeja
- o osnivanju druge pravne osobe
- o davanju u zakup dijela poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Muzeja.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi odluke nadpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu, kojim će pobliže urediti svoj rad.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeće pobliže će se odrediti pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana Zakonom o ustanovama i ovim Statutom.

## **Ravnatelj**

### **Članak 26.**

Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Muzeja.

Ravnatelj:

- organizira i vodi poslovanje Muzeja,
- predstavlja i zastupa Muzej u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti
- predlaže Program rada i razvoja Muzeja
- predlaže donošenje općih akata koje donosi Upravno vijeće
- donosi opće akte čije donošenje nije u nadležnosti Upravnog vijeća
- odgovara za zakonitost rada Muzeja
- predlaže Godišnji program rada i razvoja Muzeja i mjere za njegovo provođenje
- predlaže Financijski plan i godišnji obračun
- Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o poslovanju Muzeja i ostvarenju Godišnjeg programa
- predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Muzeja
- donosi sve odluke u svezi s radnim odnosom djelatnika Muzeja, uz suglasnost Upravnog vijeća
- obavlja sve druge poslove u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Muzeja



#### **Članak 27.**

Ravnatelj ne može bez suglasnosti Upravnog vijeća ili Osnivača odlučivati o ulaganjima i nabavci opreme te osnovnih sredstava kojima je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00 kn

Ravnatelj ne može bez suglasnosti Osnivača zaključivati pravne poslove kojima Muzej stječe, opterećuje ili otuđuje imovinu čija je vrijednost veća od 70.000,00 kn.

#### **Članak 28.**

Odluku o imenovanju i razrješenju ravnatelja donosi Osnivač Gradskog muzeja Vukovar na prijedlog Upravnog vijeća koje je obvezno pribaviti mišljenje stručnog vijeća, a ako nije osnovano, uposlenog stručnog osoblja.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće Muzeja, najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata ravnatelja.

#### **Članak 29.**

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

Ravnatelja se imenuje na četiri godine.

#### **Članak 30.**

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

### **Stručno vijeće**

#### **Članak 31.**

U Muzeju djeluje Stručno vijeće, kao stručno-savjetodavni organ.

Stručno vijeće ima pet članova koje čine ravnatelj i stručno muzejsko osoblje.

#### **Članak 32.**

Članove Stručnoga vijeća imenuje ravnatelj iz reda zaposlenih u Muzeju koji prema odredbama Zakona ispunjavaju uvjete za postavljanje u odgovarajuća muzejska zvanja, odnosno za obavljanje stručnih poslova u Muzeju.

#### **Članak 33.**

Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednici.

Stručno vijeće saziva i njegovim radom rukovodi ravnatelj.

Stručno vijeće pravovaljano odlučuje ako je sjednici prisutna većina članova Stručnoga vijeća.

Stručno vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Način rada Stručnoga vijeća uređuje se Poslovníkom o radu koje donosi Stručno vijeće uz prethodnu suglasnost Upravnoga vijeća.

#### **Članak 34.**

Stručno vijeće:

- razmatra i daje mišljenje o stručnim i drugim pitanjima rada i razvoja Muzeja
- odlučuje o stručnim pitanjima
- sudjeluje u izradi prijedloga Godišnjeg programa rada i plana razvoja Muzeja
- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada
- predlaže mjere za unapređenje djelatnosti
- predlaže programe stručnog i znanstvenog usavršavanja djelatnika
- bira jednog člana Upravnog vijeća

### **VII. NAČIN OSIGURANJA SREDSTAVA ZA RAD I RASPOREĐIVANJE DOBITI**

#### **Članak 35.**

Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se iz proračuna Grada Vukovara i iz drugih izvora.

Sredstva za rad Gradski muzej Vukovar stječe:

- dotacijama Grada Vukovara
- dotacijama od Ministarstva kulture RH
- dotacijama Županije
- dotacijama pravnih i fizičkih osoba

#### **Članak 36.**

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje djelatnosti Muzeja.

Sredstva za rad Muzeja koriste se isključivo za namjene utvrđene zakonom, financijskim planom te Godišnjim programom i planom.

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

#### **Članak 37.**

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

#### **Članak 38.**

Ravnatelj je nalogodavac za izvršenje Financijskog plana Muzeja.

#### **Članak 39.**

Muzej po isteku kalendarske godine donosi godišnji obračun.

Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna ravnatelj podnosi Financijsko izvješće za proteklu godinu Upravnom vijeću i Osnivaču.

### **VIII. OPĆI AKTI**

#### **Članak 40.**

Opći akti Gradskog muzeja Vukovar su Statut, pravilnici, poslovnici, odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Muzeja.

#### **Članak 41.**

Upravno vijeće donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Druge opće akte Muzeja donosi Upravno vijeće ako zakonom ili ovim Statutom nije propisano da ih donosi ravnatelj.

#### **Članak 42.**

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

### **IX. JAVNOST RADA MUZEJA**

#### **Članak 43.**

Rad Muzeja je javan.

Statut i Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada Muzeja, kao i drugi opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Muzeja.

Muzej upoznaje javnost o organizaciji rada Muzeja, uvjetima rada, načinu obavljanja poslova iz svoje djelatnosti, davanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja.

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

### **X. IMOVINA GRADSKOGA MUZEJA VUKOVAR**

#### **Članak 44.**

Imovinu Gradskoga muzeja Vukovar čine stvari, prava i novčana sredstva koja su na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama bila evidentirana kao društvena sredstva na kojima je RO Gradski muzej Vukovar s potpunom odgovornošću Vukovar imao pravo raspolaganja.

Imovinu Gradskoga muzeja Vukovar čine također stvari, prava i novčana sredstva koja su nakon dana stupanja na snagu Zakona o ustanovama pribavljena, stečena radom i poslovanjem RO Gradski muzej Vukovar.

### **XI. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA**

#### **Članak 45.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koje Upravno vijeće proglasi poslovnom tajnom na prijedlog ravnatelja Muzeja
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive 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 koji bi prezentirani neovlaštenoj osobi bili protivni interesima Muzeja, njegovih djelatnika i njegovog osnivača, a koji su općim aktima utvrđeni kao poslovna tajna.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Muzeja, bez obzira na način saznanja tih podataka, u tijeku radnoga odnosa i nakon njegova prestanka.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

Podatke koji su označeni kao tajni nadležnom tijelu može priopćiti ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

## **XII. NADZOR NAD RADOM USTANOVE**

### **Članak 46.**

Stručni nadzor i nadzor nad zakonitošću rada Gradskog muzeja Vukovar obavlja se sukladno odredbama Zakona o muzejima.

## **XIII. OBRANA**

### **Članak 47.**

U skladu sa Zakonom i drugim propisima Muzej je dužan osigurati uvjete za rad u ratnim uvjetima, u uvjetima neposredne ugroženosti i drugim izvanrednim okolnostima.

Posebnim aktom o sistematizaciji i načinu rada u uvjetima iz stavka 1. ovog članka, uređuju se pitanja rada i djelovanja Muzeja.

## **XIV. STATUSNE PROMJENE**

### **Članak 48.**

Gradski muzej Vukovar može se pripojiti drugoj ustanovi ili se spojiti s drugom ustanovom ili podijeliti na dvije ili više ustanova.

Odluku o statusnim promjenama u skladu sa Zakonom o ustanovama donosi osnivač.

## **XV. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE**

### **Članak 49.**

Opći akti Muzeja uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od trideset dana od njegovoga stupanja na snagu.

Do donošenja općih akata u smislu prethodnoga stavka ovoga članka, ostaju na snazi postojeći opći akti Muzeja, ako nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

**Članak 50.**

Postupak imenovanja članova Stručnoga vijeća provest će se prema odredbama ovoga Statuta u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

**Članak 51.**

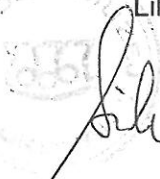
Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Gradskoga muzeja Vukovar usvojen na sjednici Upravnoga odbora 27.VI 1995. te izmjene Statuta Muzeja usvojene na sjednici 8. II 1999. godine.

**Članak 52.**

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

Ur. broj: 2188/03-06/105-14  
Vukovar, 04. travnja 2014. godine

Predsjednica Upravnoga vijeća  
Lilijana Radobuljac, prof.



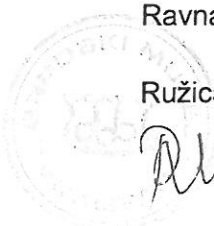
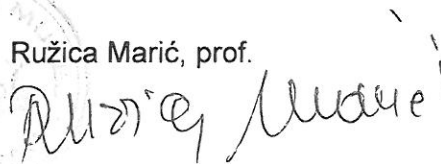
Na ovaj Statut suglasnost je dalo Gradsko vijeće Grada Vukovara dana  
28. ožujka 2014. godine, Klasa: 612-05/14-01/3, Ur.broj: 2196/01-01-14-3.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Gradskog muzeja Vukovar dana  
04. travnja 2014. godine, a stupile su na snagu dana 16. travnja 2014.godine.

U Vukovaru, 16. travnja 2014. godine

Ravnateljica

Ružica Marić, prof.



PRIJEDLOG ODLUKE

Na temelju članka 32. točke 26. Statuta Grada Vukovara („Službeni vjesnik“ Grada Vukovara broj 4/09, 7/11, 4/12, 7/13 i 7/15), Gradsko vijeće Grada Vukovara na svojoj \_\_\_\_\_ sjednici održanoj \_\_\_\_\_ 2016. godine donosi

**O D L U K U**

**I**

Daje se suglasnost na Statut Gradskog muzeja Vukovar kojeg je usvojilo Upravno vijeće Gradskog muzeja Vukovar, na petnaestoj sjednici, Urbroj: 2188/03-06/132-16 od 14. ožujka 2016. godine.

**II**

Ova Odluka objavit će se u „Službenom vjesniku“ Grada Vukovara.

REPUBLIKA HRVATSKA  
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA  
GRAD VUKOVAR  
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 612-05/16-01/4  
URBROJ: 2196/01-01-16-  
Vukovar,

Predsjednik Gradskog vijeća:  
Igor Gavrić, mag. ing.