

Na temelju članka 47. stavka 3., točke 1. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara, br. 4/09, 7/11., 4/12., 7/13., 7/15., 1/18 i 2/18 – pročišćeni tekst), Gradonačelnik Grada Vukovara donosi

## 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: 2196/01-02-16-5  
U Vukovaru, 26. veljače 2019.

GRADONAČELNIK  
*Hran Penava, prof.*



*JL*

**GRAD VUKOVAR**  
Upravni odjel za kulturu,  
obrazovanje, sport, branitelje,  
socijalnu politiku i civilno društvo

**Dražen Kobašević, pročelnik**

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: gmw@muzej-vukovar.hr  
žiro račun: hr8925000091101310947  
oib: 07469790013

452/19  
GRAD VUKOVAR

PRIMLJENO: 22.2.2019/2019  
le

**U Vukovaru, 22.2.2019.**  
**Ur.broj: 2196/01-JT-2/01-19-62**

**Predmet: Prijedlog Statuta Gradskog muzeja Vukovar usuglašen s novim  
Zakonom o muzejima**

**Poštovani,**

Dostavljamo Vam Prijedlog Statuta Gradskog muzeja Vukovar usuglašen s novim Zakonom o muzejima, donesenog na IV. Sjednici Muzejskog vijeća Gradskog muzeja Vukovar održanoj 31. siječnja 2019. godine, kako bi bio usvojen na Gradskom vijeću Grada Vukovara.




Ružica Marić, prof.

*Ružica Marić*  
ravnateljica

U prilogu:

1. Odluka Muzejskog vijeća GMV o donošenju Prijedloga Statuta od 31.1.2019.
2. Prijedlog Statuta GMV od 6.2.2019. godine
3. Statut GMV od 26.11.2016. godine
4. Zakon o muzejima od 18.7.2018. godine



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: 2196/01-JT-2/19-33  
U Vukovaru, 31. siječnja 2019.g

**Predmet: ODLUKA**

Na IV. Sjednici Muzejskog vijeća Gradskog muzeja Vukovar, održanoj dana 31. siječnja 2019. godine, pod točkom 3. 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 Muzejskog vijeća  
Gradskog muzeja Vukovar  
prof. dr. sc. Dražen Živić

## **OBRAZLOŽENJE UZ PRIJEDLOG ODLUKE**

### **Usklađivanje Statuta Gradskog muzeja Vukovar prema novom Zakonom o muzejima NN 61/18, na snazi od 19. 7. 2018. godine**

Muzejsko vijeće Gradskog muzeja Vukovar donijelo je Prijedlog novog Statuta Gradskog muzeja Vukovar usklađenog prema Novom Zakonu o muzejima (NN 61/18), na snazi od 19. 7. 2018. godina) kojim se uređuju uvjeti i način obavljanja muzejske djelatnosti, ustrojstvo i način rada muzeja, muzejska građa, te druga pitanja od značaja za muzejsku djelatnost. Usuglašavanja Statuta GMV s 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

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), Upravno vijeće Gradskog muzeja Vukovar, uz prethodnu suglasnost Osnivača  
KLASA: \_\_\_\_\_, URBROJ: \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_ sjednici održanoj  
\_\_\_\_\_ 2019. godine donosi

## **PRIJEDLOG STATUTA 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 Gostinjca;
- 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 Gostinjca;
- 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 sajmova 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, poslovnici 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 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 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 fundusa 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 \_\_ sjednici Vijeća održanoj \_\_\_\_\_ siječnja 2019. godine.

Utvrđuje se da je na ovaj Statut Gradskog muzeja Vukovar prethodnu suglasnost dalo Gradsko vijeće Grada Vukovara:

KLASA:

URBROJ:

Vukovar, \_\_\_\_\_ 2019. godine

Predsjednik Upravnog vijeća  
Gradskog muzeja Vukovar

prof. dr. sc. Dražen Živić

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja \_\_\_\_\_ 2019. godine

Statut stupio na snagu \_\_\_\_\_ 2019. godine

Ravnateljica Muzeja

Ružica Marić, prof.

Na temelju članka 25. a u svezi sa člankom 44. Zakona o muzejima („Narodne novine“, broj 110/05), Muzejskog vijeće Gradskog muzeja Vukovar, na XIX. sjednici od 10. 03. 2017.godine, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Vukovara, KLASA: 612-05/16-01/4, URBROJ:2196/01-01-16-3 na svojoj 31. sjednici održanoj 29. studenoga 2016. godine, donijelo je

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

### **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.

### **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.

### **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.

### **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.

### **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 prethodnu 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

## **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.**

Ravnateljem 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 i «Narodnim novinama».

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

Nakon isteka roka za podnošenje prijave, Muzejsko 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 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 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, daje mišljenja i odlučuje 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.**

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

Predsjednika i njegovog zamjenika imenuje Stručno vijeće među svojim članovima javnim ili, prema odluci Stručnog vijeća, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja i najmanje jedne trećine članova Stručnog vijeća.

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.

Poslovnik o radu Stručno vijeće donosi na prijedlog ravnatelja.

### **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 prethodnu 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.

### **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, raspolaze i nadzire u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.

### **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.

## **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.

## **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.

## **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.

## 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

10. ožujka 2017.godine (objavljeno na oglasnoj ploči)

Ur.broj:: 2188/03-06/95-2017



Predsjednik Muzejskog Vijeća  
Gradskog muzeja Vukovar

prof.dr.sc.Dražen Živić

Ovaj Statut Gradskog muzeja Vukovar objavljen je na Oglasnoj ploči 10. ožujka 2017. godine.  
Statut stupa na snagu dana 21. ožujka 2017. godine.



Ružica Marić, prof.  
ravnateljica Muzeja

PRIJEDLOG ODLUKE

Na temelju članka 32. stavka 1. točke 13. i 26. Statuta Grada Vukovara ("Službeni vjesnik" Grada Vukovara, br. 4/09., 7/11., 4/12.,7/13, 7/15., 1/18 i 2/18-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Vukovara na sjednici \_\_\_\_\_, održanoj \_\_\_\_\_ 2019., donosi

**O D L U K U**

**I**

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Statuta Gradskog muzeja Vukovar, donesenog na IV. sjednici Muzejskog vijeća Gradskog muzeja Vukovar, održanoj 31. siječnja 2019. godine, u tekstu koji je sastavni dio ove Odluke.

**II**

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od objave 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:  
Tomislav Šota, dr.med.vet.