

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 25. Zakona o muzejima (Narodne novine 110/15) i članka 50. stavka 1. Statuta Muzeja grada Zagreba u Zagrebu od 04. siječnja 2000. i 18. svibnja 2011. Muzejsko vijeće Muzeja grada Zagreba, na sjednici od 08. ožujka 2016, uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba, KLASA: 612-03/16-06/6, URBROJ: 251-01-05-16-4 , od 18. veljače 2016. , donijelo je

STATUT Muzeja grada Zagreba

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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 grada Zagreba (dalje u tekstu: Muzej) javna je ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost sukladno Zakonu o ustanovama, Zakonu o muzejima i Statutu Muzeja grada Zagreba kao javni muzej.

Muzejska se djelatnost obavlja kao javna služba.

Članak 3.

Prava i dužnosti osnivača Muzeja obavlja Grad Zagreb na temelju rješenja Ministarstva kulture i prosvjete, Klasa: 023-03/94-01-62, Urbroj: 532-03-3/94-01, od 10. veljače 1994., u skladu s člankom 78. stavkom 3. Zakona o ustanovama.

Muzej je pravni sljednik društvene pravne osobe, koju je osnovalo Poglavarstvo grada Zagreba br. 216/1907 od 11. svibnja 1907. godine.

II. NAZIV I SJEDIŠTE, PEČAT

Članak 4.

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: MUZEJ GRADA ZAGREBA. Skraćeni naziv Muzeja glasi: MGZ.

U pismenoj komunikaciji s fizičkim i pravnim osobama u inozemstvu, Muzej može uz svoj naziv upotrebljavati i prijevod naziva na stranom jeziku.

Sjedište Muzeja je u Zagrebu, Opatička 20, 10000 Zagreb.

Članak 5.

Muzej može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

Članak 6.

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

Članak 7.

U pravnom prometu Muzej koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, promjera 25 mm na kojem je uz obod natpis MUZEJ GRADA ZAGREBA, ZAGREB, a u sredini utisnut je grb grada Zagreba iz 14. stoljeća.

Štambilj je četvrtastog oblika, širine 35 mm i dužine 20 mm i u njemu su upisani puni naziv i sjedište Muzeja.

Svaki pečat ima svoj broj.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata.

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

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje ustanove.

Način uporabe pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Muzeja.

III. ODGOVORNOST ZA OBVEZE, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE MUZEJA

Članak 8.

Muzej je pravna osoba upisana u sudski registar i Očevidnik muzeja i galerija te muzeja, galerija i zbirki unutar pravnih osoba, kao i drugih pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju muzejsku djelatnost u skladu sa Zakonom o muzejima koji se vodi pri Ministarstvu kulture.

Članak 9.

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom.

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

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Članak 10.

Bez suglasnosti Osnivača Muzej ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu i uložiti sredstva pojedinačna vrijednost kojih prelazi 70.000,00 kuna
- dugoročno se zadužiti i davati jamstva za kreditno zaduživanje
- izdavati mjenice i druga sredstva osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi 70.000,00 kuna
- donijeti Statut
- promijeniti djelatnost
- osnovati drugu pravnu osobu
- udružiti se u zajednicu ustanova
- odlučivati o davanju u zakup objekata i prostora Muzeja, koji se ne koristi za osnovnu djelatnost Muzeja.

Članak 11.

Muzej predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj Muzeja ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Muzeja upisane u sudski registar, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja, zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Bez posebne ovlasti Muzejskog vijeća ili Osnivača ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Muzejom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

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

IV. DJELATNOST MUZEJA

Članak 12.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost iz članka 3 točke 1. Zakona o muzejima i djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar:

- Djelatnost Muzeja obuhvaća:
 - nabavka, sabiranje, zaštita, istraživanje, komuniciranje i izlaganje u svrhu proučavanja, edukacije i uživanja civilizacijskih, kulturnih materijalnih i nematerijalnih i prirodnih dobara, odnosno arheološke građe te njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju u zbirke;

- - trajno zaštićivanje muzejske građe, muzejske dokumentacije, muzejskih lokaliteta i nalazišta, njihovo neposredno i posredno predočavanje javnosti putem stalnih i povremenih izložaba;
- - interpretiranje i prezentiranje muzejske građe i muzejske dokumentacije javnosti putem različitih komunikacijskih oblika u stvarnom i virtualnom okruženju, odnosno putem stručnih, znanstvenih i drugih obavijesnih sredstava
- stručnu i znanstvenu obradu predmeta i dokumenata spomeničke i muzejske vrijednosti značajnih za povijest i razvitak grada Zagreba;
- arheološka istraživanja koja podrazumijevaju : arheološka iskapanja(sustavno iskopavanje, zaštitno iskopavanje, revizijsko iskopavanje i arheološki nadzor), arheološke preglede terena (rekognosciranje i reambulacija), nedestruktivne metode (geofizička istraživanja i arheologija), obavljanje konzervatorsko-restauratorskih radova na arheološkoj građi odnosno arheološkim spomenicima i nalazima na terenu.
- održavanje stalne i pripremu povremenih i pokretnih izložbi koje se odnose na prošlost i sadašnjost grada Zagreba;
- objavljivanje vlastitih publikacija: kataloga izložbi, monografija, vodiča, stručno-znanstvenih izdanja o muzejskoj građi i povijesti grada Zagreba i slično;
- promicanje muzejske struke suradnjom sa srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu, te sa školom i drugim pravnim osobama i zainteresiranim pojedincima.

Muzej obavlja i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar, a koje se, u manjem opsegu i uobičajeno, obavljaju uz upisanu djelatnost:

- prodaju vlastitih publikacija: kataloga izložbi, vodiča, stručno-znanstvenih izdanja o muzejskoj građi i povijesti grada Zagreba;
- izrada i prodaja suvenira Muzeja: (razglednica, replika muzejskih predmeta...)

Muzej obavlja i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar, a koje se u manjem opsegu i uobičajeno, obavljaju uz upisanu djelatnost.

Članak 13.

Muzej obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada i razvoja.

Godišnji program rada i razvoja Muzeja, u dijelu koji Grad Zagreb utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz Proračuna Grada Zagreba.

O provođenju godišnjega programa rada i razvoja Muzej izvještuje Grad Zagreb.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA MUZEJA

Članak 14.

U muzeju se organiziraju sljedeće ustrojbene jedinice:

A. RAVNATELJSTVO – ODJEL ZA STRUČNO – ADMINISTRATIVNE i PRAVNE POSLOVE

B. STRUČNO-ZNANSTVENA JEDINICA

C. FINANCIJSKA I OPĆA JEDINICA

A. U okviru Ravnateljstva djeluje:

Odjel za stručne -administrativne poslove ravnatelja (pomoćnik ravnatelja, tajnik, administrativna tajnica-inokorespondent)

– obavlja poslove vezane za organizaciju rada Muzeja na temelju uputa ravnatelja sukladno zakonskim propisima, godišnjim i višegodišnjim programima rada.

Također ima zadaću organizirati, provoditi i kontrolirati provođenje pravnih, kadrovskih i organizacijsko-tehničkih i drugih poslova sukladno zakonskim propisima i općim aktima Muzeja.

B. **Stručno - znanstvena jedinica** sa sljedećim Zbirkama i Donacijama gradu Zagrebu koji imaju voditelje:

1.

1. Pretpovijesna arheološka zbirka
2. Antička arheološka zbirka
3. Srednjovjekovna arheološka zbirka
4. Zbirka ostavštine zagrebačkih glazbenih legendi
5. Kazališna zbirka
6. Zbirka zagrebačke svakodnevnice
7. Zbirka slikarstva, grafike i primijenjene grafike
8. Zbirka devocionalija
9. Zbirka cehalija
10. Zagreb u Domovinskom ratu
11. Zbirka militaria
12. Zbirka odlikovanja
13. Zbirka skulptura
14. Zbirka planova i regulacija grada Zagreba
15. Zbirka arhitektonske dokumentacije
16. Zbirka mode, modnog pribora i tekstila
17. Zbirka namještaja, satova i drugog posoblja
18. Zbirka plaketa, medalja i značaka
19. Zbirka numizmatike i pečata
20. Zbirka arhivalija
21. Zbirka Ivana pl. Zajca
22. Zbirka mehaničkih i glazbenih automata Ivana Gerersdorfera
23. Zbirka stare ambalaže dr. Ante Rodina
24. Zbirka umjetnina Tille Durieux

25. Zbirka muzikalija
26. Zbirka fotografija ličnosti i društva
27. Zbirka fotografske opreme i pribora
28. Zbirka fotografija zagrebačkih događanja
29. Zbirka fotografija zagrebačkih vizura
30. Zbirka atelijske fotografije
31. Zbirka razglednica
32. Zbirka Đure Slaka
33. Zbirka Borba
34. Zbirka Šime Radovčića
35. Zbirka Marije Braut
36. Zbirka Vladimira Horvata
37. Zbirka muzeografskih pomagala

2. Zbirke i memorijalni prostori povjereni na skrb i upravljanje Muzeju grada Zagreba:

1. Zbirka Stan arhitekta Viktora Kovačića
2. Memorijalni prostor Miroslava i Bele Krleže
3. Zbirka dr. Ivana Ribara i Cate Dujšin Ribar
4. Ambijentalna zbirka kipara Roberta Frangeša Mihanovića
5. Memorijalni Centar raketiranja grada Zagreba
6. Muzej donacija gradu Zagrebu – palača Jelačić
7. Stan zbirka Margite i Rudolfa Matza

3. Odjel stručne biblioteke i hemeroteke - prikuplja fundus vrijednih stručnih knjiga i časopisa s područja arheologije i srodnih znanstvenih područja.

4. Konzervatorsko-restauratorski, preparatorski odjel - u okviru radionica obavlja konzervatorsko-restauratorske, preparatorske radove te izrađuje replike i odljeve.

5. Odjel za dokumentaciju - provodi program izrade, čuvanja i zaštite muzejske dokumentacije te vodi brigu o stručnom arhivu i informatičkim poslovima Muzeja.

6. Pedagoško-andragoški odjel - organizira i provodi programe u radu s djecom predškolskog i školskog uzrasta, osobama s posebnim potrebama, umirovljenicima, organizira odgovarajuće pedagoške radionice i prigodne izložbe i druge aktivnosti iz djelatnosti Muzeja.

7. Marketinško – propagandni odjel - organizira i provodi sve marketinške aktivnosti u Muzeju kao i sve ostale kreativne oblike marketinške suradnje i odnosa s javnošću kao sredstava promicanja muzejskog identiteta, programa i ugleda Muzeja u javnosti.

8. Odjel informatičkih poslova - prati provedbu izgradnje i funkcioniranja cjelokupnog informatičkog sustava

9. Vodička služba - organizira stručna vodstva u stalnom postavu , čuva i nadzire stalni postav i povremene izložbe

C. U okviru Jedinice za opće poslove djeluju sljedeći odjeli:

1. Odjel za financijske i računovodstvene poslove ima zadaću organizirati rad u računovodstvu, obavljati financijske i računovodstvene poslove, poslove izrade nacрта financijskog plana, nacрта završnog računa, periodičnih obračuna, poslove vezane za obračun plaća, blagajničke poslove, poslove praćenja propisa iz područja financija i računovodstva i druge poslove sukladno zakonskim propisima i općim aktima Muzeja.

2. Odjel za pomoćno –tehničke poslove

Ima zadaću brinuti za održavanje i sigurnosti objekata, muzejske građe, pripomoći kod postavljanja izložbe kao i drugih akcija i manifestacija

Članak 15.

Ustrojstvene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu.

Članak 16.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja pobliže se uređuju ustroj, radna mjesta u Muzeju i rad Muzeja.

Članak 17.

Radno vrijeme Muzeja utvrđuje ravnatelj prema potrebama djelatnosti, u skladu sa zakonom.

VI. UPRAVLJANJE MUZEJOM

Članak 18.

Tijela Muzeja su Muzejsko vijeće, ravnatelj i Stručno vijeće.

Muzejsko vijeće Muzeja ima pet članova .

Tri člana Muzejskog vijeća imenuje Osnivač iz reda istaknutih kulturnih, javnih i znanstvenih djelatnika, jednoga člana bira Stručno vijeće Muzeja iz svojih redova, dok jednog člana biraju svi radnici sukladno Zakonu o radu.

Članovima Muzejskog vijeća mandat traje četiri godine.

Članak 19.

Člana Muzejskog vijeća iz reda Stručnog vijeća biraju članovi Stručnog vijeće tajnim glasovanjem.

Članak 20.

Svaki član Stručnog vijeća može predlagati i biti predložen za člana Muzejskog vijeća osim ravnatelja i pomoćnika ravnatelja.

Glasovanje za kandidata za člana Muzejskog vijeća iz reda članova Stručnog vijeća je pravovaljano, ako je glasovanju pristupila većina članova Stručnog vijeća.

Kao kandidat za člana Muzejskog vijeća utvrđen je onaj član Stručnog vijeća za kojega se izjasnila trećina nazočnih članova Stručnog vijeća.

Glasovanje za kandidata iz prethodnog stavka provodi se javno, dizanjem ruku.

Na temelju rezultata glasovanja utvrđuje se lista kandidata za člana Muzejskog vijeća na koju se kandidati unose abecednim redom.

Članak 21.

Za provedbu izbora, članovi Stručnog vijeća osnivaju tijelo – izborno povjerenstvo koje se sastoji od predsjednika i dva člana.

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu biti kandidirani za člana Muzejskog vijeća.

O izborima izborno povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 22.

Za člana Muzejskog vijeća iz reda Stručnog vijeća izabran je onaj kandidat koji je dobio najveći broj glasova članova Stručnog vijeća.

Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova izabran je kandidat koji ima više muzejsko zvanje, a ako kandidati imaju isto muzejsko zvanje izabran je kandidat koji ima duži radni staž u Muzeju.

Članak 23.

Prvu sjednicu Muzejskog vijeća saziva i njome rukovodi najstariji član Muzejskog vijeća.

Predsjednika i zamjenika Muzejskog vijeća biraju članovi na prvoj sjednici Vijeća.

Muzejsko vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje ako je sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Muzejsko vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 24.

Muzejsko vijeće obavlja sljedeće zadaće:

1. na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća donosi:

- Program rada i razvoja Muzeja

2. donosi:

- Statut Muzeja, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja i druge opće akte sukladno Statutu i zakonu
- odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa u drugom stupnju

3. uz suglasnost Osnivača odlučuje:

- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina
- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine i ulaganjima pojedinačna vrijednost kojih prelazi 70.000,00 kuna
- o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstava za kreditno zaduživanje
- o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi 70.000,00 kuna
- o promjeni djelatnosti Muzeja
- o osnivanju druge pravne osobe
- o davanju u zakup dijela svoga prostora koji predstavlja poslovni prostor Muzeja, te se ne koristi za osnovnu djelatnost Muzeja

4. odlučuje:

- o usvajanju financijskog plana i godišnjeg obračuna
- o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti
- o usvajanju izvješća ravnatelja o izvršenju programa rada i razvoja Muzeja
- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine vrijednost koje je od 30.000,00 do 70.000,00 kuna
- o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje je od 30.000,00 do 70.000,00 kuna
- o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja vrijednost kojih ne prelazi 70.000,00 kuna
- o pojedinačnim pravima iz radnog odnosa u drugom stupnju, u skladu sa zakonom

5. nadzire:

- provođenje programa rada i razvoja Muzeja

6. predlaže i podnosi Osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta Muzeja
- izvješća o radu Muzeja
- imenovanje ravnatelja

7. uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu, po pribavljenom pozitivnom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća predlaže Osnivaču:

- statusne promjene
- prodaju, darovanje i zamjenu muzejske građe i dokumentacije

8. predlaže ravnatelju:

- promjene u organiziranju rada Muzeja
- mjere sa svrhom ostvarivanja politike poslovanja Muzeja
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Muzeja

9. razmatra:

- prijedloge Sindikata i radničkog vijeća u vezi s ostvarivanjem prava radnika i njihovim materijalnim položajem.

Muzejsko vijeće razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 25.

Sjednice Muzejskog vijeća saziva i vodi predsjednik Vijeća.

U radu Muzejskog vijeća sudjeluju ravnatelj Muzeja i drugi radnici koje pozove predsjednik Muzejskog vijeća, ali bez prava odlučivanja.

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

Članak 26.

Način rada Muzejskog vijeća može se pobliže urediti poslovnikom.

Članak 27.

Član Muzejskog vijeća može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan ako:

- sam zatraži razrješenje;
- ne ispunjava dužnost člana, odnosno predsjednika Vijeća;
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša;
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Muzejskog vijeća pokreće Vijeće ili tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo, dok postupak za razrješenje dužnosti člana Muzejskog vijeća izabranog od strane radnika pokreće jedna trećina svih radnika Muzeja.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo, odnosno imenovalo člana Muzejskog vijeća, a odluka o razrješenju člana izabranog od strane radnika donosi se sukladno članku 164. Zakona o radu. U slučaju razrješenja člana Muzejskog vijeća novog se člana bira odnosno imenuje u roku od 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Muzejskog vijeća koji je razriješen.

VII. RAVNATELJ MUZEJA

Članak 28.

Ravnatelj upravlja Muzejom.

U upravljanju Muzejom ravnatelj obavlja sljedeće zadaće:

- predstavlja i zastupa Muzej
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja
- zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima
- predlaže Muzejskom vijeću program rada i razvoja Muzeja
- provodi odluke Muzejskog vijeća

- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine te o investicijskim radovima do 30.000,00 kuna, a preko 30.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Muzejskog vijeća, odnosno suglasnosti osnivača
- nakon provedenog javnog natječaja odlučuje o zasnivanju radnog odnosa zaposlenika
- odlučuje o prestanku radnog odnosa te u prvom stupnju o pravima i obvezama zaposlenika iz radnog odnosa
- Muzejskom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Muzeja
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta
- odobrava službena putovanja i odsustva s rada radnicima Muzeja
- priprema i osigurava stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama Muzejskog vijeća
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 29.

Ravnatelj vodi stručan rad Muzeja i odgovara za njega.
Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Muzeja.

Članak 30.

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač, na prijedlog Muzejskog vijeća koje je obvezno pribaviti mišljenje Stručnog vijeća.
Ravnatelj se imenuje na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada Muzeja.
Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja na četiri godine.
Natječaj se raspisuje najmanje dva mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja.
Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.
Javni natječaj raspisuje i provodi Muzejsko vijeće Muzeja, a ako ga ono ne raspiše u propisanom roku, natječaj će raspisati Osnivač.

Članak 31.

Za ravnatelja Muzeja može se imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij
- najmanje pet godina rada u muzejskoj djelatnosti ili deset godina rada u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezanom uz djelatnost muzeja
- koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima;
- znanje jednog stranog jezika
- koja nije pravomoćno osuđena ili protiv koje se ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv ljudskih prava i temeljnih sloboda, protiv radnih odnosa i socijalnog osiguranja, protiv osobne slobode, protiv privatnosti, protiv časti i ugleda, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv opće sigurnosti, protiv imovine, protiv gospodarstva, krivotvorenja, protiv intelektualnog vlasništva, protiv službene dužnosti, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv Republike

Hrvatske, protiv strane države ili međunarodne organizacije, a koje je propisano Kaznenim zakonom («Narodne novine», br.125/11, 144/12, 56/15, 61/15).

Uz prijavu na natječaj, svaki kandidat dužan je podnijeti program rada za mandatno razdoblje.

Članak 32.

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga radnik Muzeja kojeg on za to ovlasti.

Ravnatelja ne može zamjenjivati radnik koji je član Muzejskog vijeća iz reda Stručnog vijeća Muzeja

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje, osim ako ravnatelj svojom odlukom ne odredi drugačije.

Članak 33.

Ravnatelj Muzeja može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u sljedećim slučajevima:

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

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

Članak 34.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Muzejsko vijeće je dužno pokrenuti postupak za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

VIII. STRUČNA TIJELA MUZEJA

Članak 35.

Muzej ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće je kolegijalno stručno savjetodavno tijelo Muzeja.

Stručno vijeće čini stručno osoblje iz članka 38. stavka 1.,2. i 3. Zakona o muzejima i ravnatelj Muzeja.

Članak 36.

Sjednice Stručnog vijeća saziva predsjednik i njima predsjedava.

Predsjednika i njegova zamjenika imenuje Stručno vijeće među svojim članovima na vrijeme od 4 godine.

Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja, Muzejskog vijeća i najmanje trećine članova Stručnog vijeća u roku od 15 dana.

Članak 37.

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

Članak 38.

Način rada Stručnog vijeća može se pobliže urediti poslovníkom.

Članak 39.

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

- razmatrati i davati mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja
- predlagati način organiziranja i vođenja stručnog rada
- predlagati mjere za unapređivanje djelatnosti
- predlagati ravnatelju plan i program rada Muzeja
- predlagati program stručnog usavršavanja radnika
- davati stručno mišljenje na zahtjev ravnatelja
- obavljati i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

IX. IMOVINA MUZEJA

Članak 40.

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novac.

Imovinom raspolaže Muzej, pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Imovinu Muzeja čine sredstva za rad koja osigurava Osnivač Muzeja, sredstva za rad ostvarena posebnim programima, sredstva za rad ostvarena iz vlastitih prihoda pružanjem usluga i prodajom proizvoda, iz zaklada, sponzorstvima, darovanjima ili su pribavljena na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 41.

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

Osnivač može odlučiti o tome da dobit Muzeja upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove koje je osnivač.

X. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 42.

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

Članak 43.

Muzej ostvaruje prihode obavljanjem djelatnosti, iz proračuna Grada Zagreba, iz zaklada, sponzorstava i na druge načine u skladu sa zakonom.

Članak 44.

Vođenje financijsko-računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova obavlja se u skladu s odredbama Zakona o proračunu, Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Članak 45.

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

Članak 46.

Naredbodavac za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

XI. OPĆI AKTI MUZEJA

Članak 47.

Muzej ima sljedeće opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju
- druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Članak 48.

Statut i drugi opći akti Muzeja i njihove izmjene i dopune donose se prema postupku utvrđenom zakonom i ovim Statutom.

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

Ravnatelj Muzeja dužan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada Muzeja Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i sport.

XII. RADNI ODNOSI

Članak 49.

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

XIII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 50.

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan izvršavati obveze iz Zakona o radu, Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora i drugih propisa prema sindikalnom povjereniku, odnosno radničkom vijeću ako je utemeljeno i sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te im omogućiti nesmetan rad.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 51.

Rad Muzeja je javan.

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

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

Članak 52.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje zaposlenike:

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

Članak 53.

Ravnatelj i drugi ovlašteni radnici dužni su, u okviru svojih ovlaštenja, nadležnim tijelima, na njihov zahtjev, davati tražene podatke. Ravnatelj, odnosno druga ovlaštena osoba uskratit

će davanje obavijesti i podataka, te uvid u dokumentaciju, ako se radi o poslovnoj ili profesionalnoj tajni utvrđenoj odredbama ovog Statuta ili zakona.

Članak 54.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

XV. POSLOVNA TAJNA

Članak 55.

Poslovnom tajnom smatraju se:

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

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

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

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 56.

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

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je radnik dužan upozoriti ravnatelja i Muzejsko vijeće.

XVII. OBRANA

Članak 57

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

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 58.

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

Članak 59.

Opći akti iz članka 49. ovoga Statuta uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

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

Članak 60.

U muzejima koji trenutno imaju tri člana Muzejskog vijeća, po jednoga člana Muzejskog vijeća imenuje Osnivač, a jednog svi radnici biraju sukladno Zakonu o radu, te će se imenovati u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 61.

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

Članak 62.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Muzeja grada Zagreba od 04. siječnja 2000., Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Muzeja 18. svibnja 2011.

Prijedlog Statuta Muzeja grada Zagreba utvrđen je na 23. sjednici Muzejskog vijeća održanoj 02. 02. 2016.

Broj: 141- 2016
Zagreb, 02. 02. 2016.

PREDSJEDNICA MUZEJSKOG VIJEĆA
VESNA LEINER, viša muz. pedagoginja

Utvrđuje se da je Gradska skupština Grada Zagreba na ovaj Statut dala prethodnu suglasnost zaključkom, KLASA: 612-03/16-06/6; URBROJ: 251-01-05-16-4, od 18. veljače 2016 .

Ovaj je Statut donijet 08. ožujka 2016. godine, objavljen na oglasnoj ploči Muzeja dana 08. 03. 2016. godine, a stupio je na snagu 16.03.2016. godine.

Broj: 141- 2016- 1

Zagreb, 08. 03. 2016

PREDSJEDNICA MUZEJSKOG VIJEĆA

RAVNATELJ

Vesna Leiner
viša muzejska pedagoginja

Vinko Ivić, prof.