

Na temelju članka članka 25. Zakona o muzejima (*Narodne novine* broj 142/98 i 65/09) Upravno vijeće Gradskog muzeja Virovitica uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Virovitice na sjednici održanoj dana 30. studenog 2009. godine donosi:

STATUT GRADSKOG MUZEJA VIROVITICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se status, naziv i sjedište ustanove, zastupanje i predstavljanje ustanove, odgovornost za obveze ustanove, djelatnost, vođenje i upravljanje ustanovom, ustrojstvo ustanove, djelokrug i način rada tijela ustanove, imovina ustanove, opći akti ustanove, javnost rada, te druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti ustanove.

Članak 2.

Gradski muzej Virovitica (u daljnjem tekstu: Muzej) pravni je sljednik Radne organizacije Gradski muzej Virovitica, osnovane 1953. godine.

Gradski muzej Virovitica javna je ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost.

Muzejska se djelatnost obavlja kao javna služba.

Članak 3.

Osnivač Muzeja je Grad Virovitica sa sjedištem u Virovitici.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE I PEČAT MUZEJA

Članak 4.

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

Gradski muzej Virovitica ima svojstvo pravne osobe i upisan je u sudski registar Trgovačkog suda u Bjelovaru.

Muzej je upisan i u očevidnik ustanova koji vodi Ministarstvo kulture.

Sjedište Muzeja je u Virovitici, Trg bana Josipa Jelačića 23.

Članak 5.

Muzej može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 6.

Naziv Muzeja mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost u Virovitici ili u bilo kojem mjestu u Republici Hrvatskoj.

Članak 7.

U pravnom prometu Muzej koristi pečat i štambilj.

Muzej ima svoj pečat okruglog oblika s tekstem: Gradski muzej Virovitica koji je upisan uz rub pečata u koncentričnom krugu.

U sredini pečata je lik lava prema grbu Grada Virovitice.

Pečat ima promjer 36 mm.

Prema potrebi Muzej može imati i druge odgovarajuće pečate, određenog oblika i sadržaja.

O broju pečata i štambilja, njihovoj uporabi, načinu čuvanja i korištenja odlučuje ravnatelj Muzeja rješenjem u skladu sa zakonskim propisima.

III. DJELATNOST MUZEJA

Članak 8.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost u skladu s Zakonom o muzejima.

Djelatnost muzeja obuhvaća:

- sistematsko prikupljanje, čuvanje, stručno i znanstveno obrađivanje, dokumentiranje, sređivanje, proučavanje i izlaganje građe s prostora Virovitičko-podravske županije, a posebice s područja arheologije, etnologije, povijesti umjetnosti i likovnog stvaralaštva, primjenjene umjetnosti i povijesti grada Virovitice,
- izlaganje i publikacija muzejske građe,
- izlaganje muzejske građe (stalni postav i povremene izložbe),
- provođenje zaštite muzejske građe i muzejske dokumentacije,
- edukacijske programe i kulturne akcije u suradnji s obrazovnim, kulturnim i drugim javnim ustanovama i organizacijama, vezano uz muzejsku djelatnost,
- organiziranje izložbi,
- stručne ekspertize, izrade elaborata i ostale uslužne muzejske djelatnosti,
- nakladničku djelatnost: izdavanje stručnih i znanstvenih publikacija, kataloga i časopisa, grafičkih listova, audiovizualnih i drugih izdanja u okviru muzejske djelatnosti,
- organiziranje predavanja, tečajeva, simpozija, seminara, radionica, likovnih kolonija i sličnih skupova,
- prodaju kataloga, stručnih i znanstvenih publikacija, audiovizualnih izdanja, propagandnog, didaktičkog i edukativnog materijala, razglednica i drugih umjetničkih proizvoda vezanih uz djelatnost Muzeja,
- stvaranje središnje baze podataka za sustavno vođenje dokumentacije o muzejskim predmetima,
- suradnja s muzejima i galerijama iz zemlje i svijeta,
- obavlja i ostale oblike muzejsko-galerijske djelatnosti u skladu sa Zakonom.

Članak 9.

Muzejska građa i dokumentacija štiti se kao kulturno dobro.

Članak 10.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost kao javnu službu.

Muzej može promijeniti djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 11.

Muzej obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada i razvoja.

Godišnji program rada i razvoja Muzeja u dijelu koji Grad Virovitica utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz proračuna Grada Virovitice.

O provođenju godišnjeg programa rada i razvoja Muzej izvješćuje Grad Viroviticu.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 12.

Muzej predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj Muzeja ima svoja 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 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 13.

Ravnatelj Muzeja može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje je sukladno odredbama Zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Punomoćnik može zastupati Muzej samo u granicama ovlasti iz punomoći.

Članak 14.

Muzej potpisuje ravnatelj, a u slučaju odsutnosti djelatnik kojeg opunomoći ravnatelj.

Odlukom ravnatelja određuje se osoba ovlaštena za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Muzeja.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 15.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada i razvoja Muzeja.

Članak 16.

Muzej se ustrojava kao jedinstvena organizacijska cjelina.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Gradskog muzeja Virovitica pobliže se uređuje ustroj, radna mjesta u Muzeju i rad Muzeja kao javne službe.

Članak 17.

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

Članak 18.

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

VI. UPRAVLJANJE MUZEJOM

Članak 19.

Muzejom upravlja Upravno vijeće.

Članak 20.

Upravno vijeće ima pet članova.

Tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač iz reda istaknutih kulturnih i znanstvenih djelatnika, a dva člana bira Stručno vijeće Muzeja iz svojih redova.

Članovima Upravnog vijeća mandat traje četiri godine i mogu biti ponovno izabrani.

Članak 21.

Članove Upravnog vijeća iz reda Stručnog vijeća Muzeja bira Stručno vijeće Muzeja tajnim glasovanjem.

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

Za provedbu izbora članovi Stručnog vijeća Muzeja osnivaju tijelo koje se sastoji od predsjednika i dva člana.

Glasovanje za kandidata za člana Upravnog vijeća je pravovaljano ako je glasovanju pristupila većina članova Stručnog vijeća Muzeja.

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

Da bi kandidat bio izabran mora dobiti najmanje natpolovičan broj glasova svih stručnih djelatnika Muzeja.

Ako kandidati imaju isti broj glasova glasovanje se ponavlja.

Članak 22.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi na prvoj sjednici Upravnog vijeća tajnim glasovanjem na vrijeme od četiri (4) godine.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje ako je na sjednici nazočna većina članova.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

Članak 23.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice Vijeća.

U slučaju njegove sprječivosti zamjenjuje ga zamjenik predsjednika.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća na zahtjev ravnatelja ili na pismeni zahtjev najmanje jedne trećine članova Vijeća.

Članak 24.

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

Ravnatelj saziva osnivačku, odnosno prvu sjednicu Upravnog vijeća najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća.

Članak 25.

U upravljanju Muzejom Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

- donosi Statut i njegove izmjene i dopune,
- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Muzeja,

- donosi druge opće akte Muzeja utvrđene Zakonom i ovim Statutom,
- raspisuje i provodi postupak javnog natječaja za imenovanje ravnatelja,
- donosi program rada i razvoja Muzeja na prijedlog ravnatelja;
- uz prethodnu suglasnost Osnivača odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina,
- uz prethodnu suglasnost Osnivača odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju pokretnina čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 40.000,00 kuna,
- uz prethodnu suglasnost Osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Muzeja,
- uz prethodnu suglasnost Osnivača odlučuje o osnivanju druge pravne osobe,
- uz prethodnu suglasnost Osnivača odlučuje o davanju u zakup dijela poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Muzeja;
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu,
- odlučuje o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti,
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Muzeja,
- nadzire provođenje programa rada i razvoja Muzeja;
- predlaže i podnosi Osnivaču i ravnatelju promjene u organiziranju rada Muzeja,
- predstavničkom tijelu Osnivača predlaže imenovanje ravnatelja,
- predlaže i podnosi Osnivaču izvješća o radu Muzeja;
- predlaže ravnatelju mjere u svrhu ostvarivanja politike poslovanja Muzeja,
- predlaže ravnatelju osnovne smjernice za rad i poslovanje Muzeja,
- razmatra prijedlog Sindikata u vezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihovim materijalnim položajem.

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

Članak 26.

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

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

Članak 27.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo, odnosno imenovalo, člana Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novi se član imenuje u roku od 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu člana Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 28.

Način rada Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog vijeća.

VII. RAVNATELJ MUZEJA

Članak 29.

Ravnatelj je voditelj Muzeja.

Ravnatelj je samostalan u svom radu i odgovoran je za zakonitost i uredno poslovanje Muzeja pred Upravnim vijećem, Osnivačem, državnim i upravnim tijelima.

Članak 30.

U obnašanju svoje dužnosti ravnatelj:

- organizira, te vodi rad i poslovanje Muzeja,
- vodi i odgovara za stručni rad Muzeja,
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Muzeja,
- predstavlja i zastupa Muzej,
- zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te drugim pravnim osobama s javnim ovlastima,
- predlaže Upravnom vijeću program rada i razvoja Muzeja i mjere za njihovo provođenje,
- raspolaže pokretninama i sredstvima Muzeja do 40.000,00 kuna samostalno,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Muzeja,
- Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i stanju u području djelovanja Muzeja,
- odgovara za zakonitost rada Muzeja,
- utvrđuje prijedlog Statuta Muzeja,
- donosi prijedloge drugih općih akata Muzeja,
- odlučuje o tome koji podaci predstavljaju poslovnu tajnu ili koji se podaci ne mogu objavljivati,
- razmatra prijedloge Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihovog materijalnog položaja,
- organizira rad i imenuje i razrješava djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima, te voditelje odjela i službi,
- daje naloge i upute za rad pojedinim djelatnicima ili grupama djelatnika za obavljanje određenih poslova,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Muzeju sukladno zakonskim ovlastima,
- odobrava službena putovanja i odsustvovanja s rada djelatnicima Muzeja,
- priprema i osigurava stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama Upravnog vijeća,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 31.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 (četiri) godine i može biti ponovo imenovan po istom postupku na istu dužnost.

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješava Gradsko vijeće Grada Virovitice (Osnivač) na prijedlog Upravnog vijeća Muzeja, a po pribavljenom mišljenju stručnih djelatnika Muzeja.

Članak 32.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u javnim glasilima. Natječaj se raspisuje najkasnije dva mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja. Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Upravno vijeće Muzeja.

Članak 33.

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

Članak 34.

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga djelatnik Muzeja kojeg on za to ovlasti. Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti ravnatelja za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Članak 35.

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

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s Ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi koji prema posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka Ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa prema propisima, Statutu ili općim aktima Muzeja ili neosnovano ne izvršava odluke tijela Muzeja ili postupa protivno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Muzeju 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 36.

U slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka razdoblja na koje je imenovan imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Muzej je dužan pokrenuti postupak za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava, obveze i ovlasti ravnatelja.

Članak 37.

Ravnatelj Muzeja dužan je podnijeti odgovarajuća izvješća Osnivaču, Ministarstvu kulture, Hrvatskom muzejskom vijeću kada oni to zatraže.

VIII. STRUČNA TIJELA MUZEJA

Članak 38.

Muzej ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće je kolegijalno i savjetodavno stručno tijelo Muzeja.

Stručno vijeće čine ravnatelj i svi stručni djelatnici.

U radu Stručnog vijeća mogu prisustvovati i drugi djelatnici koje pozove ravnatelj, ali bez prava odlučivanja.

Članak 39.

Stručno vijeće razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja, sukladno Statutu i drugim općim aktima, odlučuje o stručnim pitanjima, predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada, plan i program rada Muzeja, te obavlja druge poslove određene Statutom i Zakonom.

Članak 40.

Sjednice Stručnog vijeća saziva i presjeda im ravnatelj.

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

Članak 41.

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

Članak 42.

Stručno vijeće sastaje se po potrebi, a najmanje jedanput mjesečno.

O radu Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

IX. PROGRAMIRANJE RADA

Članak 43.

Četverogodišnji program rada Muzeja donosi Upravno vijeće.

Godišnji program rada Muzeja donosi ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 44.

Plan razvitka Muzeja donosi Upravno vijeće godišnje i višegodišnje.

Plan razvitka sastavni je dio programa rada Muzeja, a obuhvaća program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan podjele plaće, raspodjele dobiti, plan investicija i druge planove.

Članak 45.

Kada se izvršenjem analize planova utvrdi da se tekući plan ne može realizirati ravnatelj predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o izmjenama plana i programa, te o rebalansu financijskog plana.

Članak 46.

Financijski plan i njegove izmjene moraju biti usklađeni s visinom sredstava osiguranom u Proračunu Grada Virovitice za potrebe Gradskog muzeja Virovitica u određenoj godini, te sredstvima pribavljenim iz drugih izvora.

X. IMOVINA MUZEJA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 47.

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novac.

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

Članak 48.

Imovinu Muzeja čine sredstva za rad koju su pribavljena:

- iz proračuna Grada Virovitice
- iz proračuna Republike Hrvatske
- iz prihoda ostvarenih djelatnošću Muzeja (pružanjem usluga i prodajom proizvoda)
- iz drugih izvora (sponzorstva, donacija, darova, zaklada...).

Članak 49.

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.

Sredstva iz proračuna Grada Virovitice i proračuna Republike Hrvatske mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Članak 50.

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom.

XI. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 51.

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

Članak 52.

Muzej ostvaruje prihode obavljanjem djelatnosti, iz proračuna Grada Virovitice, Ministarstva kulture, iz zaklada, sponzorstava, donacija, fondova i na druge načine u skladu sa Zakonom.

Članak 53.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

Članak 54.

Muzej donosi financijski plan prije početka godine na koju se financijski plan odnosi.

Ako ne postoje uvjeti da Upravno vijeće Muzeja donese financijski plan u propisanom roku za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan za najdulje tri mjeseca poslovanja Muzeja.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Članak 55.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj.

Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju i posebnom općem aktu, potpisuje voditelj računovodstva.

Članak 56.

Ravnatelj Muzeja odlučuje o rasporedu sredstava te utvrđuje kriterije i mjerila za raspoređivanje sredstava, odnosno dobiti.

Članak 57.

Muzej po isteku godine donosi zaključni obračun.

Na temelju zaključnog obračuna ravnatelj Muzeja podnosi izvješće o poslovanju Muzeja Osnivaču.

Članak 58.

Djelatnici Muzeja ostvaruju pravo na plaću, sredstva za neposrednu i zajedničku potrošnju u skladu s propisima i općim aktima ustanove.

Djelatnici Muzeja imaju pravo na plaću i minimalnu plaću u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i općim aktima Muzeja.

Članak 59.

Pravilnikom o računovodstvu i financijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstveno – financijskih i knjigovodstvenih poslova u Muzeju u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

XII. OPĆI AKTI MUZEJA

Članak 60.

Muzej ima slijedeće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Gradskog muzeja Virovitica,
- Pravilnik radnim odnosima, plaćama, naknadama i drugim pravima iz radnog odnosa zaposlenika u Gradskom muzeju Virovitica,
- Pravilnik o uredskom poslovanju,
- Pravilnik o čuvanju, odabiranju i izlučivanju registraturne i arhivske građe,
- Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju,
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- druge opće akte sukladno Zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Članak 61.

Opće akte donosi Upravno vijeće, a stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči, a iznimno ako je to propisano općim aktom, danom objave na oglasnoj ploči.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se prema postupku utvrđenom Zakonom i ovim Statutom.

Ravnatelj Muzeja dužan je dostaviti nakon donošenja Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Muzeja Osnivaču.

XIII. RADNI ODNOSI

Članak 62.

Radni odnosi u Muzeju uređuju se Pravilnikom o radnim odnosima, plaćama, naknadama i drugim pravima iz radnog odnosa zaposlenika u Gradskom muzeju Virovitica i drugim općim aktima Muzeja, sukladno propisima koji uređuju područja kulture, općim propisima o radu, Kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 63.

Rad Muzeja je javan i zasniva se na načelu javnosti.

Članak 64.

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

- putem sredstava javnog priopćavanja (tisak, radio, televizija, internet),
- izdavanjem publikacija i sličnih materijala,
- na drugi, primjeren način.

Obavješćivanje javnosti o poslovanju i razvoju Muzeja u nadležnosti je ravnatelja i djelatnika koje ravnatelj ovlasti.

Članak 65.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje djelatnike:

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

Članak 66.

Ravnatelj i drugi ovlašteni djelatnici dužni su, u okviru svojih ovlaštenja, nadležnim tijelima, na njihov zahtjev, dostaviti tražene podatke o razvoju, radu i poslovanju Muzeja.

Nadzor nad zakonitošću rada Muzeja obavlja Upravni odjel za društvene djelatnosti Virovitičko-podravske županije u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.

Članak 67.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

XV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 68.

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan izvršavati obveze iz Zakona o radu, Pravilnika o radnim odnosima, plaćama, naknadama i drugim pravima iz radnog odnosa zaposlenika u Gradskom muzeju Virovitica, Kolektivnog ugovora i drugih propisa prema sindikalnom povjereniku, odnosno zaposleničkom vijeću, ako je utemeljeno, i sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, te im omogućiti nesmetan rad.

Članak 69.

Ravnatelj je dužan sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje informacije i omogućiti uvid u isprave u vezi s ostvarivanjem zaštite prava iz radnog odnosa.

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

Stavove sindikata o prijedlozima odluka ravnatelj ili druga nadležna tijela dužni su razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

XVI. POSLOVNA TAJNA

Članak 70.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bili protivno poslovnom interesu Muzeja i/ili štetilo poslovnom interesu i ugledu djelatnika Muzeja.

Članak 71.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koje ravnatelj ili Upravno vijeće proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo državne vlasti kao povjerljive priopći Muzeju,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- plan fizičko – tehničkog osiguranja fundusa i imovine Muzeja,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- drugi podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja i njegova Osnivača.

Članak 72.

Podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Muzeja bez obzira na koji su ih način saznali.

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

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja povredu radne obveze.

Članak 73.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti tijelima koja je za to ovlastio Zakon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju. O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

XVII. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE OKOLIŠA

Članak 74.

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

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.

Djelatnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanjem mjera zaštite životnog okoliša čini se teža povreda radne obveze.

XVIII. OBRANA

Članak 75.

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

XIX. PRESTANAK RADA I STATUSNE PROMJENE

Članak 76.

Odluku o prestanku rada Osnivač može donijeti samo uz prethodnu suglasnost ministra kulture, po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća koje je ono dužno dati u roku od dva mjeseca.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 77.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Muzeja uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 78.

Do donošenja općih akata Muzeja ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Opći akti utvrđeni ovim Statutom donijet će se u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Članak 79.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Gradskog muzeja Virovitica od 26. listopada 1999. godine, Ur.br.: 69/99 i Izmjene i dopune Statuta Gradskog muzeja Virovitica od 5. prosinca 2007. godine, Ur. br.: 256/07.

Članak 80.

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

Virovitica, 10. studenog 2009.

Ur. broj: 290/09

Ravnatelj
Gradskog muzeja Virovitica:

Predsjednik Upravnog vijeća
Gradskog muzeja Virovitica:

Mihaela Kulej, prof.

Josip Mikolčić, prof.