



HRVATSKI MUZEJ NAIVNE UMJETNOSTI

Zagreb, Sv. Ćirila i Metoda 3

STATUT

HRVATSKOG MUZEJA NAIVNE UMJETNOSTI

Zagreb, 2023.

Sadržaj

I.	OPĆE ODREDBE	str. 3.
II.	STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE I PEČAT MUZEJA	str. 3.
III.	ODGOVORNOST ZA OBVEZE, PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE MUZEJA...	str. 4.
IV.	DJELATNOST MUZEJA	str. 5.
V.	UNUTARNJE USTROJSTVO	str. 5.
VI.	UPRAVLJANJE MUZEJOM I TIJELA MUZEJA	str. 6.
VII.	SREDSTVA ZA RAD I FINANCIJSKO POSLOVANJE	str. 9.
VIII.	OSIGURANJE MUZEJSKE GRAĐE I DRUGE IMOVINE	str. 10.
IX.	OPĆI AKTI	str. 10.
X.	SURADNJA SA SINDIKATOM.....	str. 11.
XI.	JAVNOST RADA	str. 11.
XII.	POSLOVNA TAJNA	str. 12.
XIII.	ZAŠTITA I POBOLJŠANJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA	str. 12.
XIV.	RAD U RATNIM I DRUGIM IZVANREDNIM OKOLNOSTIMA	str. 12.
XV.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	str. 13.

Na temelju članka 24. Zakona o muzejima (NN 61/18, 98/19 i 114/22), Upravno vijeće Hrvatskog muzeja naivne umjetnosti, uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture (KLASA:611-05/23-01/0029; URBROJ: 532-02-03-01/7-23-3 od 2. ožujka 2023.) na 3. sjednici održanoj 13. ožujka 2023. godine donosi

STATUT HRVATSKOG MUZEJA NAIVNE UMJETNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Hrvatskog muzeja naivne umjetnosti (u daljnjem tekstu: Statut) uređuju se: status, naziv i sjedište i pečat ustanove, odgovornost za obveze, zastupanje i predstavljanje ustanove, djelatnost, unutarnje ustrojstvo i način rada ustanove, vođenje i upravljanje ustanovom, djelokrug i način rada tijela ustanove, sredstva ustanove, opći akti, financijsko poslovanje, javnost rada, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti ustanove.

Članak 2.

Izrazi koji se navode u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, neutralni su i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE I PEČAT MUZEJA

Članak 3.

Hrvatski muzej naivne umjetnosti (u daljnjem tekstu: Muzej) javna je ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost u skladu sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o muzejima i ovim Statutom u okviru Sustava muzeja Republike Hrvatske.

Muzej je nastao iz zbirke „Seljačke umjetničke galerije“ u Zagrebu, otvorene 1. studenoga 1952., koja je 1956. preimenovana u ustanovu pod nazivom „Galerija primitivne umjetnosti“, pod kojim nazivom 17. veljače 1959. ulazi u sastav „Gradske galerije suvremene umjetnosti“. „Gradska galerija suvremene umjetnosti“ preimenovana je 1961. u „Galerije Grada Zagreba“.

Muzej je osnovan prema Zakonu o Hrvatskom muzeju naivne umjetnosti („Narodne novine“, broj 11/94) i pravni je sljednik „Galerije primitivne umjetnosti“, stručne jedinice u sklopu „Galerija Grada Zagreba“, čija su oprema, muzejska i druga građa u vlasništvu Republike Hrvatske.

Nositelj prava i dužnosti osnivača je ministarstvo nadležno za kulturu.

Članak 4.

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Hrvatski muzej naivne umjetnosti

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

Sjedište je Muzeja u Zagrebu, Sv. Ćirila i Metoda broj 3.

Članak 5.

Muzej može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom osnivača.

Naziv Muzeja mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na svim poslovnim prostorima u kojima Muzej obavlja svoju djelatnost.

Članak 6.

Muzej ima pečat okruglog oblika, promjera 25 mm, na kojem je uz obod utisnut natpis: HRVATSKI MUZEJ NAIVNE UMJETNOSTI, ZAGREB, a u sredini pečata utisnut je skraćeni naziv Muzeja: HMNU.

Za potrebe administrativno-financijskog poslovanja mogu se izraditi i štambilji.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata i štambilja, način njihove uporabe te osobe koje su odgovorne za njihovo čuvanje.

III. ODGOVORNOST ZA OBVEZE, PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE MUZEJA

Članak 7.

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Članak 8.

Muzej predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj Muzeja ima sve ovlasti 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 Upravnog 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 u skladu s ovim Statutom pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Muzeja u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju u skladu s odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

Članak 9.

Bez suglasnosti osnivača Muzej ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu i uložiti sredstva pojedinačne vrijednosti koja premašuje 40.000,00 EUR
- donijeti Statut
- promijeniti djelatnost
- osnovati drugu pravnu osobu
- udružiti se u zajednicu ustanova

- odlučivati o davanju u zakup objekta i prostora Muzeja.

IV. DJELATNOST MUZEJA

Članak 10.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost u skladu s odredbama Zakona o muzejima i Zakona o ustanovama.

Članak 11.

U obavljanju muzejske djelatnosti Hrvatski muzej naivne umjetnosti:

- prikuplja muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju u skladu sa svojom misijom i politikom skupljanja
- čuva muzejske predmete u odgovarajućim uvjetima i štiti cjelokupnu muzejsku građu, muzejsku dokumentaciju u svrhu obrazovanja, proučavanja i uživanja u skladu s propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara
- vodi propisanu muzejsku dokumentaciju o muzejskim predmetima, zbirkama i aktivnostima Muzeja
- organizira stalne i povremene izložbe
- organizira istraživanja, izdavačku djelatnost, predavanja, konferencije i stručne skupove te priređuje 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 u skladu sa standardima
- osigurava dostupnost zbirke 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 se skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode
- može organizirati izradu i prodaju suvenira i predmeta te izdavanje i prodaju publikacija tematski vezanih uz fundus i program Muzeja
- obavlja i druge djelatnosti u skladu sa Zakonom o muzejima i posebnim zakonom.

Uz djelatnost iz stavka 1. ovoga članka, Muzej obavlja i djelatnost trgovine sukladno Zakonu o trgovini koja obuhvaća trgovinu na malo izvan prodavaonica na sljedeći način: na štandovima i klupama izvan tržnica na malo; na štandovima i klupama unutar trgovačkih centara, Muzeja i sl.; putem kioska; u prostorima Muzeja.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 12.

U Muzeju se ustrojavaju:

1. Odjel općih poslova
2. Odjel stručnih muzejskih poslova.

Odjel općih poslova

U Odjelu općih poslova obavljaju se pravni, kadrovski i opći poslovi, računovodstveno-knjigovodstveni poslovi, poslovi marketinga, poslovi čuvanja i održavanja objekta te poslovi zaštite na radu i zaštite od požara.

Odjel stručnih muzejskih poslova

Odjel stručnih muzejskih poslova prikuplja, čuva, stručno i znanstveno obrađuje, istražuje, proučava i prezentira muzejsku građu, te publicira spoznaje o naivnoj i autsajderskoj umjetnosti i art brutu. U Odjelu stručnih muzejskih poslova obavljaju se i poslovi vezani uz knjižničnu i dokumentacijsku djelatnost.

Stručnim muzejskim djelatnicima zaposlenim u Muzeju nije dopušteno obavljati poslove iz područja muzejske djelatnosti izvan Muzeja bez prethodne pisane suglasnosti ravnatelja Muzeja.

Članak 13.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada utvrđuje se broj potrebnih zaposlenika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća te stručnih uvjeta potrebnih za njihovo obavljanje, njihove ovlasti, odgovornosti te druga pitanja važna za rad Muzeja.

VI. UPRAVLJANJE I TIJELA MUZEJA

Članak 14.

Tijela su Muzeja su Upravno vijeće, ravnatelj i Stručno vijeće.

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 15.

Upravno vijeće ima pet članova, od kojih tri člana imenuje osnivač, jednog člana bira Stručno vijeće među stručnim zaposlenicima Muzeja, a jednog člana biraju svi radnici u skladu sa Zakonom o radu.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine, a ista osoba može biti ponovno birana za člana Upravnog vijeća.

Članak 16.

Upravno vijeće:

- usvaja program rada i razvitka Muzeja na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća
- usvaja prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja te usvaja konačni financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedloga
- usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana na prijedlog ravnatelja
- usvaja izvješće o izvršenju programa rada i razvitka Muzeja
- donosi Statut Muzeja uz prethodnu suglasnost osnivača
- donosi i druge opće akte Muzeja u skladu sa Statutom
- daje ravnatelju Muzeja prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima od interesa za rad i poslovanje Muzeja
- razmatra prijedloge sindikata u vezi s ostvarivanjem prava zaposlenika i njihovim materijalnim položajem

- na prijedlog ravnatelja Muzeja, uz prethodno odobrenje osnivača i po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća, odlučuje o prodaji ili zamjeni predmeta iz fundusa, u skladu sa Zakonom o muzejima
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne, nematerijalne i materijalne imovine, o zaključivanju pravnih poslova čija pojedinačna vrijednost iznosi od 26.540,00 EUR do 40.000,00 EUR
- na prijedlog ravnatelja Muzeja, a uza suglasnost osnivača, odlučuje o poduzimanju ulaganja, stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine i sklapanju ugovora i preuzimanju obveza u ime ili za račun Muzeja u pogledu kojih pojedinačna vrijednost premašuje 40.000,00 EUR
- donosi Odluku o raspodjeli rezultata koja zahtijeva izmjene i dopune financijskog plana i daje ovlaštenje ravnatelju za donošenje Odluka o raspodjeli rezultata
- donosi odluke o pojedinačnim pravima iz radnog odnosa u drugom stupnju u skladu sa Zakonom
- odlučuje i o drugim pitanjima od interesa za rad Muzeja u skladu sa Zakonom.

Članak 17.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i vodi predsjednik.

Sjednica Upravnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja ili najmanje dvaju članova Upravnog vijeća.

Članak 18.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

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

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi između sebe na prvoj sjednici vijeća.

U radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja, sudjeluje i ravnatelj Muzeja i drugi radnici Muzeja ili vanjski stručnjaci koje za pojedina pitanja pozove predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 19.

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

- sam zatraži razrješenje
- ne ispunjava savjesno dužnost člana odnosno predsjednika
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša
- sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka koje štete Muzeju
- ne postupi po uputi osnivača
- u tijeku jedne godine svog mandata neopravdano izostane sa sjednica Upravnog vijeća više od tri puta uzastopce
- kao zaposlenik Muzeja učini težu povredu radne obveze.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo, odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća, a odluka o razrješenju člana kojeg su izabrali zaposlenici donosi se u skladu s člankom 164. Zakona o radu. U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novog se člana bira odnosno imenuje u roku od 30 dana i na razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 20.

Upravno vijeće na prvoj sjednici donosi Poslovnik o radu, kojim se pobliže uređuje način rada Upravnog vijeća.

RAVNATELJ

Članak 21.

Muzejom upravlja ravnatelj kojeg imenuje i razrješava ministar nadležan za kulturu.

Izbor ravnatelja provodi se na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na mrežnim stranicama Muzeja.

Natječaj raspisuje i provodi Muzej najkasnije 3 (tri) mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

Ako Muzej, u propisanom roku iz prethodnog stavka, ne raspiše natječaj za imenovanje ravnatelja, natječaj će raspisati ministarstvo nadležno za kulturu.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na 4 (četiri) godine i može biti ponovo imenovan po istom postupku.

Članak 22.

Za ravnatelja Muzeja, na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada, može se imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij
- ima 5 (pet) godina rada u muzeju ili najmanje 10 (deset) godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju
- odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima
- zna najmanje jedan svjetski jezik.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete, za ravnatelja javnoga muzeja može se, na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ima završeno obrazovanje propisano stavkom 1. ovoga članka, najmanje jednu godinu rada u muzeju ili najmanje pet godina rada u kulturi, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima te ispunjava druge uvjete propisane ovim statutom.

Članak 23.

Ravnatelj:

- predstavlja i zastupa Muzej u pravnom prometu i pred tijelima javne vlasti
- odgovara za zakonitost rada Muzeja
- organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja
- vodi Muzej i odgovara za njegov stručni rad
- poduzima sve radnje u ime i za račun Muzeja
- predlaže Upravnom vijeću donošenje i izmjene Statuta, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i drugih općih akata Muzeja
- predlaže Upravnom vijeću program rada i razvitka Muzeja te mjere za njegovo provođenje i

izvršavanje

- podnosi izvješća Upravnom vijeću i osnivaču o poslovanju Muzeja i ostvarenju njegova programa rada
- predlaže Upravnom vijeću prijedlog financijskog plana
- predlaže prijedlog polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana
- donosi Odluku o raspodjeli rezultata u skladu s ovlaštenjem upravljačkog tijela
- provodi odluke Upravnog vijeća
- imenuje i razrješava zaposlenike s posebnim ovlastima i odgovornostima
- nakon provedenog natječaja donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa zaposlenika Muzeja
- odlučuje o raspoređivanju zaposlenika u Muzeju te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa ako zakonom i drugim propisima nije drugačije određeno
- daje naloge i upute za rad pojedinim zaposlenicima ili grupama zaposlenika za obavljanje određenih poslova
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Muzeju u skladu sa zakonskim ovlastima
- imenuje članove stručnih tijela ustanove
- samostalno sklapa pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine te o investicijskim radovima do 26.540,00 EUR, a iznad 26.540,00 EUR uz suglasnost Upravnog vijeća, odnosno osnivača za pravne poslove iznad 40.000,00 EUR
- u suglasnosti s Upravnim vijećem odlučuje o podacima koji su poslovna tajna ili se iz drugih razloga ne mogu objavljivati
- obavlja i druge poslove predviđene Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 24.

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

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

Članak 25.

Ravnatelj Muzeja može biti razriješen prije isteka mandata:

- na osobni zahtjev
- u slučajevima utvrđenim Zakonom.

STRUČNO VIJEĆE

Članak 26.

Stručno vijeće savjetodavno je tijelo Muzeja koje raspravlja o stručnim pitanjima rada Muzeja, razmatra i predlaže programe rada, razmatra izvješća o radu, daje mišljenja i prijedloge u vezi s razvojem djelatnosti te obavlja i druge stručne poslove u skladu sa Statutom Muzeja.

Stručno vijeće čine svi stručni muzejski djelatnici Muzeja.

Članak 27.

Stručno vijeće priprema, saziva i vodi ravnatelj Muzeja.

Ravnatelj je dužan sazvati sjednicu na pismeni zahtjev trećine članova Stručnog vijeća.

U odsutnosti ravnatelja trećina članova Stručnog vijeća može sazvati sjednicu, na kojoj izabire voditelja Stručnog vijeća.

Sjednice Stručnog vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Stručno vijeće donosi odluku većinom glasova ukupnog broja članova.

Na sjednici Stručnog vijeća vodi se zapisnik. U zapisnik se obvezno unosi broj prisutnih, zaključci, izdvojeno mišljenje članova i sl.

Zapisnik potpisuju ravnatelj i zapisničar. U odsutnosti ravnatelja zapisnik potpisuje voditelj Stručnog vijeća.

Na prijedlog ravnatelja radu Stručnog vijeća mogu prisustvovati i drugi radnici Muzeja ili vanjski stručnjaci za pojedina pitanja, ali bez prava odlučivanja.

VII. SREDSTVA ZA RAD I FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 28.

Sredstva Muzeja čine stvari, prava i novac.

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

Način i uvjeti stjecanja sredstava za rad Muzeja utvrđuju se Zakonom, ovim Statutom i ugovorima.

Članak 29.

Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se iz državnog proračuna putem ministarstva zaduženog za kulturu.

Sekundarni izvori sredstava potrebnih za obavljanje redovite djelatnosti Muzeja jesu: proračun Grada Zagreba, sponzori, donatori i vlastiti prihod ostvaren od redovitih djelatnosti.

Članak 30.

Ravnatelj odlučuje o raspoređivanju sredstava Muzeja te utvrđuje kriterije za njihovo raspoređivanje u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Članak 31.

Financijsko poslovanje i računovodstvo obavlja se u skladu sa Zakonom i propisima za proračunske korisnike.

Financijsko poslovanje Muzeja obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva, evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima Muzeja, kao i sastavljanje periodičnog i zaključnoga godišnjeg obračuna.

Članak 32.

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

Ako ne postoje uvjeti da se donese financijski plan u propisanom roku i za čitavu godinu, a iz razloga koje nije prouzročio Muzej, donosi se privremeni financijski plan za najdulje tri mjeseca poslovanja Muzeja.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

VIII. OSIGURANJE MUZEJSKE GRAĐE I DRUGE IMOVINE

Članak 33.

Muzejska građa, muzejska dokumentacija Muzeja i prostor u kojem je ona smještena moraju se osigurati u osiguravajućem društvu u opsegu i za sve rizike za koje se pribavi suglasnost ministarstva nadležnog za poslove kulture.

Sredstva za osiguranje muzejske građe, muzejske dokumentacije i prostora Muzeja osigurava ministarstvo nadležno za kulturu.

IX. OPĆI AKTI MUZEJA

Članak 34.

Opći su akti Muzeja: Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, Pravilnik o zaštiti od požara, Pravilnik o zaštiti muzejske građe, Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju, Pravilnik o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva, Pravilnik o provedbi postupka jednostavne javne nabave, Pravilnik o obradi osobnih podataka, Poslovnik o radu upravnog vijeća, Plan mjera zaštite u izvanrednim okolnostima, Odluke kojima se uređuju odnosi u Muzeju te drugi opći akti u skladu sa Zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 35.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata provode se prema postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 36.

Opći akti Muzeja objavljuju se na oglasnoj ploči Muzeja, a stupaju na snagu osmog dana od dana objave, a u iznimnim i posebno opravdanim prilikama danom objavljivanja.

Tumačenje pojedinih odredaba Statuta i općih akata daje Upravno vijeće odnosno ravnatelj Muzeja.

X. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 37.

Muzej je dužan sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje izvješća koja su mu potrebna za obavljanje njegove funkcije te omogućiti uvid u isprave u vezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa.

Muzej je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika i ostvarivanje njegovih prava u skladu sa Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i drugim propisima.

XI. JAVNOST RADA

Članak 38.

Rad je Muzeja javan.

Podatke i informacije od interesa za javnost, o obavljanju svoje djelatnosti i o svom radu, Muzej zainteresiranoj javnosti pruža putem sredstava javnog priopćavanja, na mrežnim stranicama Muzeja, izdavanjem kataloga i drugih znanstvenih i stručnih publikacija, održavanjem skupova i savjetovanja te na drugi primjeren način.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje zaposlenike objavljivanjem općih akata, odluka i zaključaka te na drugi primjeren način.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj. Ravnatelj Muzeja može ovlastiti zaposlenika Muzeja za izvješćivanje javnosti o djelatnosti i radu Muzeja.

Ravnatelj i drugi ovlaštteni radnici dužni su, u okviru svojih ovlasti, nadležnim tijelima, na njihov zahtjev, davati tražene podatke. Ravnatelj, odnosno druga ovlaštena osoba uskratit će davanje obavijesti i podataka te uvid u dokumentaciju ako je riječ o poslovnoj ili profesionalnoj tajni utvrđenoj odredbama ovog Statuta ili zakona.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Muzeja omogućit će se u skladu sa zakonom koji uređuje pravo na pristup informacijama.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 39.

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 i dokumenti o fizičko-tehničkom osiguranju, zaštiti i čuvanju fundusa, muzejske dokumentacije, objekta i imovine Muzeja
- druge isprave i podaci priopćavanje kojih bi neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja, njegova osnivača, državnih tijela ili drugih osoba.

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

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi zaposlenici koji na bilo koji način saznaju za sadržaj isprave ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom. Povreda čuvanja poslovne tajne smatra se povredom radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne skrbi se ravnatelj.

XIII. ZAŠTITA I POBOLJŠANJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 40.

Zaposlenici Muzeja imaju pravo i dužnost u okviru svojih poslova i zadaća brinuti se o zaštiti i poboljšanju životnog okoliša.

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

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

XIV. RAD U RATNIM UVJETIMA ILI DRUGIM IZVANREDNIM OKOLNOSTIMA

Članak 41.

U slučaju ratnih ili drugih izvanrednih okolnosti Muzejom upravlja ravnatelj.

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.

U nastupu okolnosti iz stavka 1. ovog članka organizira se provođenje mjera zaštite i spašavanja muzejske građe, zaposlenika i materijalnih dobara, uključujući i zaštitu dokumenata.

Plan mjera zaštite u izvanrednim okolnostima Muzeja uređuje pitanja postupanja u izvanrednim okolnostima.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Do donošenja općih akata iz članka 34. ovoga Statuta ostaju na snazi postojeći opći akti, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Članak 43.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja. Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut od 24. prosinca 2018. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća


Matea Brstilo Rešetar



URBROJ: 02-22/1

U Zagrebu, 16. veljače 2023.

Statut je objavljen na oglasnoj ploči Muzeja dana 13. ožujka 2023. te se utvrđuje da stupa na snagu 21. ožujka 2023. godine.

Suglasnost na ovaj Statut dalo je Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske 2. ožujka 2023. godine (KLASA: 611-05/23-01/0029, URBROJ: 532-02-03-01/7-23-3), nakon čega je Upravno vijeće donijelo Statut na svojoj sjednici od 13. ožujka 2023. godine.

Ravnateljica Muzeja


Nataša Jovičić