

STATUT
MUZEJA MEĐIMURJA ČAKOVEC



Čakovec, studeni 2018.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 24. Zakona o muzejima („Narodne novine“ broj 61/18), Upravno vijeće Muzeja Međimurja Čakovec, uz prethodnu suglasnost Župana Međimurske županije u ime osnivača, Zaključak KLASA:612-05/18-02/2 URBROJ: 2109/1-01-18-2 od 23.11.2018., dana 03.12.2018. donosi

S T A T U T

MUZEJA MEĐIMURJA ČAKOVEC

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Muzeja Međimurja Čakovec uređuju se:

- status
- naziv i sjedište
- djelatnost
- pečat i znak
- pravni položaj
- zastupanje i predstavljanje
- unutarnje ustrojstvo
- vođenje i upravljanje Muzejom, djelokrug i način rada tijela
- javnost rada
- opći akti
- poslovna tajna
- ostala pitanja značajna za rad Muzeja.

Članak 2.

Gradski muzej Čakovec osnovan je 19.02.1954. godine kao ustanova, rješenjem Narodnog odbora općine Čakovec br. 937/1954 od 20.02.1954. godine.

Muzej 1965. godine mijenja naziv u Muzej Međimurja Čakovec, a 19.11.1966. godine integrirao se u Radničko sveučilište Čakovec.

Muzej se 1971. godine izdvaja iz sastava Radničkog sveučilišta u samostalnu ustanovu utemeljenu 28.05.1971. godine Rješenjem Skupštine općine Čakovec, broj: 01-1595/1971 i Rješenjem Radničkog sveučilišta broj: 174/1971 od 21.05.1971. godine te djeluje kao Muzej Međimurja Čakovec od 01.07.1971. godine.

Osnivač i vlasnik Muzeja je Međimurska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Prava i dužnosti osnivača Muzeja obavlja Međimurska županija temeljem Rješenja Ministarstva kulture i prosvjete RH Klasa: 023-03/94-01-26 Ur. broj: 532-03-3/3-94-01 od 21. veljače 1994. godine.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK MUZEJA

Članak 3.

Muzej Međimurja Čakovec (u daljnjem tekstu: Muzej) javna je ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost.

Muzejska se djelatnost obavlja kao javna služba.

Muzej, uz temeljnu, može obavljati i druge djelatnosti sukladno posebnim propisima.

Članak 4.

Muzej obavlja svoju djelatnost i posluje u pravnom prometu pod nazivom *Muzej Međimurja Čakovec, Čakovec, Trg Republike 5.*

Skraćeni naziv Muzeja je *MMČ.*

Naziv Muzeja ispisan je na ploči istaknutoj na zgradi u kojoj mu je sjedište i na objektima u kojima obavlja djelatnost.

Članak 5.

Sjedište Muzeja je u Čakovcu, Trg Republike 5.

Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta Muzeja, na prijedlog Upravnoga vijeća, odlučuje Međimurska županija.

Članak 7.

Muzej:

1. prikuplja muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju sukladno svojoj misiji i politici skupljanja;
2. 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;
3. vodi propisanu muzejsku dokumentaciju o muzejskim predmetima, zbirkama i aktivnostima muzeja;
4. organizira stalne i povremene izložbe;
5. organizira istraživanja, izdavačku djelatnost, predavanja, konferencije i stručne skupove te organizira edukativne aktivnosti i radionice;
6. podržava i organizira umjetnička i kulturna događanja u okviru svoga djelokruga;
7. osigurava da poslove upravljanja muzejskom zbirkom obavljaju stručni muzejski djelatnici sukladno standardima;
8. osigurava dostupnost zbirki za obrazovne, stručne i znanstvene svrhe
9. osigurava prihvatljivo okruženje za javnost i dostupnost građe;
10. digitalizira muzejsku građu;
11. obavlja reviziju muzejske građe u muzeju i dostavlja o tome izvješće ministarstvu nadležnom za poslove kulture i osnivaču;
12. procjenjuje povijesne, znanstvene, umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe za potrebe upravljanja imovinom, za osiguranje i otkup;
13. izrađuje stručna mišljenja, vještačenja i elaborate o muzejskome predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode;
14. organizira izradu i prodaju suvenira i predmeta te izdavanje i prodaju publikacija tematski vezanih uz fundus i program muzeja;

15. obavlja i druge djelatnosti sukladno zakonima;
16. vodi brigu o građevinama i radnim prostorima u svom vlasništvu: kompleksu Starog grada Zrinskih na adresi Trg Republike 5, 40 000 Čakovec; zgradi Memorijalne kuće Ladislava Kralja Međimurca na adresi Ruđera Boškovića 7, 40 000 Čakovec i arheološkom kompleksu pavlinskog samostana u Šenkovcu, adresa Jelenska bb, Šenkovec.

Osim djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, Muzej može obavljati i druge djelatnosti u manjem opsegu, uključujući i djelatnost iznajmljivanja i davanja u zakup, ako te djelatnosti doprinose razvoju registriranih djelatnosti ili iskorištavanju prostornih ili kadrovskih kapaciteta.

Muzej može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost Međimurske županije.

Članak 8.

Muzej je dužan redovito upisivati muzejske predmete u inventarnu knjigu i voditi drugu dokumentaciju o muzejskoj građi i muzejskoj djelatnosti.

Muzejski predmet i muzejska zbirka upisom u inventarnu knjigu javnog muzeja stječu status kulturnoga dobra, a inventarna knjiga javnog muzeja sastavni je dio Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske.

Ministar nadležan za kulturu donosi pravilnik kojim se propisuje sadržaj i način vođenja dokumentacije o muzejskoj građi i muzejskoj djelatnosti, način stručnog vrednovanja muzejske građe radi uspostavljanja zaštite upisom u inventarnu knjigu javnog muzeja, postupak revizije muzejske građe te utvrđuju uvjeti i način ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju.

Članak 9.

Muzej može muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju pribavljati kupnjom, darovanjem, nasljeđivanjem, zamjenom, terenskim radom i istraživanjem te na drugi zakonom dopušteni način.

Muzej može pohraniti muzejsku građu koja je rezultat arheoloških i drugih istraživanja ili nalaza, sukladno odredbama zakona kojima se uređuju zaštita i očuvanje kulturnih dobara te zaštita prirode.

Prodati, darovati i zamijeniti muzejsku građu s pratećom dokumentacijom Muzej može samo uz prethodno odobrenje ministarstva nadležnog za poslove kulture po pribavljenom mišljenju Hrvatskoga muzejskog vijeća te ministarstva nadležnog za poslove zaštite prirode ako se radi o muzejskoj građi koja predstavlja zaštićeni dio prirode.

Sredstva dobivena prodajom muzejske građe i dokumentacije mogu se upotrijebiti isključivo za nabavu muzejske građe i muzejske dokumentacije.

Pravni posao sklopljen protivno odredbi stavka 3. ovoga članka smatra se ništetnim.

Članak 10.

Muzej može, na temelju pisanoga ugovora, muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju povjeriti na čuvanje i radi izlaganja ili stručne i znanstvene obrade drugomu muzeju te drugoj pravnoj osobi ili državnomu tijelu koji ispunjavaju propisane uvjete za čuvanje povjerene im građe i dokumentacije.

Članak 11.

O smještaju te premještanju muzejske građe i muzejske dokumentacije javnih muzeja odluku donosi ministarstvo nadležno za poslove kulture uz prethodno mišljenje Hrvatskoga muzejskog vijeća te ministarstva nadležnog za poslove zaštite prirode ako se radi o muzejskoj građi koja predstavlja zaštićeni dio prirode.

Članak 12.

Muzej svoju djelatnost obavlja na temelju godišnjeg programa rada i razvoja, koji se donosi do 31.12. tekuće godine za iduću poslovnu godinu.

Godišnji program rada i razvoja Muzeja, u dijelu koji utvrdi kao svoju javnu potrebu, Osnivač financira iz svog proračuna.

O provođenju godišnjeg programa rada i razvoja Muzej izvješćuje Međimursku županiju.

Članak 13.

U pravnom prometu Muzej koristi pečat i žig.

Pečat Muzeja okruglog je oblika promjera 36 mm. Na pečatu je u sredini grb Čakovca, a uokviruju ga s gornje strane naziv *Muzej Međimurja*, a s donje strane, odvojeno zvjezdicama, ime sjedišta *Čakovec*.

Za svakodnevno poslovanje Muzej ima pečat pravokutnog oblika promjera 10 mm, dužine 45 mm, koji sadrži naziv Muzeja i sjedište.

Ukoliko Muzej ima više takvih pečata, oni moraju biti označeni rednim brojem.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.

Članak 14.

Muzej ima znak.

Znak Muzeja je kvadrat podijeljen u četiri jednaka kvadrata, od kojih su u tri upisani inicijali MMČ, dok je u četvrtom - crnom kvadratu, stilizirani prikaz ulaznog bastiona Starog grada Čakovca.

O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj.

III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 15.

Muzej je pravna osoba upisana u Sudski registar ustanova i u Očevidnik muzeja, koji vodi Ministarstvo kulture RH, te u Upisnik javnih i privatnih muzeja u Republici Hrvatskoj koji vodi Muzejski dokumentacijski centar.

Članak 16.

Muzej posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost sukladno odredbama zakona, ovoga statuta te drugih općih akata Muzeja.

Članak 17.

Sredstva za rad Muzeja osigurava Međimurska županija, a uključuju sredstva za plaće, sredstva za program, materijalne izdatke, sredstva za investicije i investicijsko održavanje te za otkup muzejske građe.

Međimurska županija osigurava i sredstva za posebne programe, a ovisno o svome interesu mogu ih osigurati 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, ovisno o svome interesu i potrebama, i druge pravne i fizičke osobe.

Ministarstvo nadležno za poslove kulture može sudjelovati u osiguranju sredstava za rad Muzeja, za redovito očuvanje i održavanje muzejskoga prostora, predmeta ili muzejske zbirke koji su u državnome vlasništvu a nalaze se u Muzeju, o čemu se sklapa ugovor.

Sredstva za rad Muzej osigurava i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i drugim načinima u skladu sa zakonom.

Članak 18.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija, kao i prostori u kojima je ona smještena, osiguravaju se kod osiguravajućeg društva za rizike i u opsegu koje utvrdi Upravno vijeće uz suglasnost Međimurske županije.

Sredstva za tu namjenu osigurava Međimurska županija.

Članak 19.

Muzej samostalno nastupa u zaključivanju ugovora u poslovima neophodnim za obavljanje muzejsko-galerijske djelatnosti iz članka 7. Statuta.

U zaključivanju ugovora o stjecanju, raspolaganju i otuđivanju pokretne imovine Muzej samostalno nastupa u pravnom prometu.

Ako se ugovorom stječe ili otuđuje ili na drugi način raspolaže pojedinačnom imovinom vrijednosti do 50.000,00 kuna odluku o sklapanju ugovora ravnatelj donosi samostalno, a za vredniju imovinu uz prethodnu suglasnost Upravnoga vijeća.

Za imovinu vrijednosti veće od 100.000 kuna potrebna je prethodna suglasnost Međimurske županije.

Bez prethodne suglasnosti Međimurske županije Muzej ne može steći, otuđiti, opteretiti, dati u zakup ili na koji drugi način raspolagati nekretninama neovisno o njihovoj vrijednosti.

Članak 20.

Dobit ostvarena poslovanjem Muzeja može se koristiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Muzeja, sukladno zakonu, drugim propisima i Statutu.

Međimurska županija može odlučiti da dobit Muzeja upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove koje je osnivač.

Sredstva ostvarena prodajom muzejske građe i muzejske dokumentacije mogu se koristiti isključivo za nabavu muzejske građe i muzejske dokumentacije.

Članak 21.

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom.

Međimurska županija solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Članak 22.

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novac; sredstva za rad pribavljena od Međimurske županije, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili iz drugih izvora.

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

Članak 23.

Muzej ima žiro-račun.

Članak 24.

Muzej zastupa i predstavlja ravnatelj.

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

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu i to u granicama svojih ovlasti i sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO MUZEJA

Članak 25.

Muzej se ustrojava kao samostalna i jedinstvena javna ustanova u kojoj se ostvaruje muzejsko-galerijska djelatnost na području Međimurske županije.

Članak 26.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada i razvoja Muzeja, kao što su:

- trajno zaštićivanje muzejske građe i muzejske dokumentacije kao kulturnog dobra primjenom propisa o zaštiti kulturnih dobara;
- trajno zaštićivanje muzejskih lokaliteta i nalazišta;
- neposredno i posredno prezentiranje muzejske građe i muzejske dokumentacije javnosti na stalnim, povremenim i pokretnim izložbama;
- suradnja s turističkim čimbenicima i njegovanje marketinških pristupa u djelovanju Muzeja;
- omogućavanje uvida znanstvenim i stručnim suradnicima u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju radi njene znanstvene i stručne obrade;
- povezivanje u sustav muzeja Republike Hrvatske radi primjene jedinstvenog stručnog pristupa u obavljanju muzejske djelatnosti.

Članak 27.

Radi obavljanja osnovne djelatnosti u Muzeju se organiziraju odjeli kao ustrojbene jedinice:

1. Arheološki odjel

Arheološki odjel obavlja djelatnost zaštićivanja muzejskih lokaliteta i nalazišta; sustavno prikuplja, čuva, stručno i znanstveno obrađuje predmete spomeničke i muzejske vrijednosti od pleistocena do novoga vijeka te numizmatičke predmete. Čine ga Numizmatička zbirka, Zbirka antičke građe, Zbirka paleontološke građe, Zbirka Pavlinskog samostana u Šenkovcu, Zbirka prapovijesne građe, Zbirka srednjovjekovne građe i Zbirka Stari grad.

2. Kulturnopovijesni odjel

Kulturnopovijesni odjel sustavno prikuplja, čuva, stručno i znanstveno obrađuje predmete i dokumente spomeničke i muzejske vrijednosti kroz zbirke

kulturnopovijesne građe od 15. do 21. st. Čine ga Memorijalna zbirka Ljubo Kuntarić, Memorijalna zbirka Slavenski, Sakralna zbirka, Zbirka cehalija, Zbirka fotografija, negativa i fotografskog pribora, Zbirka industrijskih predmeta i metala, Zbirka medicine i ljekarništva, Zbirka namještaja, ogledala, rasvjete i satova, Zbirka posuđa, Zbirka slikarstva, skulpture i kamenih spomenika, Zbirka tekstila, mode, nakita i osobnog pribora, Zbirka tiskane građe i dokumenata, Zbirka varia i Zbirka vatrogastva.

3. Povijesni odjel

Povijesni odjel sustavno prikuplja, čuva, stručno i znanstveno obrađuje predmete i dokumente povijesne, spomeničke i muzejske vrijednosti kroz zbirke povijesne građe i dokumente od 16. do 21. st. Čine ga Zbirka arhivske i memoarske građe, Diplomatička zbirka, Memorijalna zbirka Joža Horvat, Memorijalna zbirka Karlo Mrazović Gašpar, Zbirka medalja, odlikovanja i plaketa, Zbirka Međimurje u Domovinskom ratu, Zbirka narodne revolucije, Zbirka oružja i opreme, Zbirka razglednica i novina, Zbirka sport u Međimurju, Zbirka školstvo u Međimurju.

4. Etnografski odjel

Etnografski odjel sustavno prikuplja, čuva, stručno i znanstveno obrađuje predmete i dokumente spomeničke i muzejske vrijednosti kroz zbirke materijalne i duhovne kulture sela. Čine ga Zbirka međimurskog folklornog stvaralaštva, Zbirka narodnih nošnji i uporabnog tekstila, Zbirka predmeta vezanih za izradu tekstila, Zbirka predmeta vezanih uz običaje i obrede, Zbirka seoskih igračaka i školskog pribora, Zbirka seoskih obrta i rukotvorstva, Zbirka seoskog gospodarstva, Zbirka seoskog kućanstva.

5. Likovna galerija

Likovna galerija sustavno prikuplja, čuva, stručno i znanstveno obrađuje likovna djela spomeničke i muzejske vrijednosti vezane uz likovnu umjetnost od kraja 19. do 21. st. Čine je Memorijalna zbirka Ladislav Kralj Međimurec, Zbirka Angela Bek, zbirka Hrvatska umjetnost 20. i 21. stoljeća, Zbirka Lujo Bezeredi, Zbirka Marija Zidarić, Zbirka Pavao Vamplin, Zbirka plakata, Zbirka Priska Kulčar, Zbirka Slobodan Simić, zbirka Umjetnici Međimurja i Zbirka varia LG. Odjel vodi izložbenu djelatnost Muzeja.

6. Pedagoški odjel

Pedagoški odjel izrađuje i provodi planove i programe za grupne posjete učenika i studenata muzejskom (stalnom) postavu i povremenim izložbama u Muzeju, izrađuje pedagoške vodiče i didaktičke listiće, organizira predavanja za profesore, učenike i studente radi edukacije za izložbe u Muzeju, surađuje u publikacijama koje propagiraju muzejsku djelatnost te vodi dokumentaciju o edukativnoj djelatnosti.

7. Odjel zajedničkih službi

Odjel zajedničkih službi obavlja pravne i kadrovske, računovodstvenofinancijske, administrativne, poslove odnosa s javnošću te poslove održavanja i sigurnosti objekata Muzeja i drugih općih poslova u Muzeju.

Rad odjela organizira voditelj Odjela kojeg imenuje i razrješava ravnatelj. Voditelj organizira i koordinira te odgovara za rad Odjela.

Voditelj Odjela dužan je napraviti Plan i program rada Odjela do 1.12. tekuće godine za iduću poslovnu godinu i predati ga ravnatelju.

Voditelj Odjela dužan je napraviti Izvješće o izvršenju Plana i programa rada za prethodnu godinu i predati ga ravnatelju do 15. siječnja tekuće godine.

Članak 28.

Odjel obavlja djelatnost Muzeja za koji je ustrojen.

Odjel nije pravna osoba i ne može samostalno sklapati pravne poslove ni preuzimati obveze u ime Muzeja.

Članak 29.

Unutarnji ustroj Muzeja pobliže se utvrđuje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja koji donosi ravnatelj uz prethodno mišljenje Upravnoga vijeća.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja pobliže se uređuje ustroj, radna mjesta i rad Muzeja kao javne službe.

Radno vrijeme Muzeja određuje ravnatelj prema potrebama djelatnosti.

V. UPRAVLJANJE MUZEJOM

Članak 30.

Tijela Muzeja su Ravnatelj, Upravno vijeće i Stručno vijeće.

Upravno vijeće

Članak 31.

Upravno vijeće Muzeja ima pet članova.

Tri člana Upravnog vijeća imenuje Međimurska županija iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih ili financijskih stručnjaka, koji su završili diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij.

Po jednog člana biraju Stručno vijeće Muzeja iz svojih redova i svi radnici sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.

Članak 32.

Članovima Upravnog vijeća mandat traje četiri godine, bez ograničenja mogućnosti ponovnog izbora.

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

Članak 33.

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

- sam zatraži razrješenje podnošenjem ostavke;
- ne ispunjava dužnosti člana, odnosno predsjednika Vijeća;
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša;
- prestankom rada u Muzeju;
- izgubi pravo na obnašanje dužnosti zbog nekih drugih razloga.

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

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

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novi se član imenuje u roku od 30 dana na vremensko razdoblje preostalo u mandatu razriješenoga člana.

Članak 34.

Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove :

1. na prijedlog ravnatelja donosi

- Program rada Muzeja za tekuću godinu, Plan razvoja i rada Muzeja i mjere za njegovo provođenje,
- Pravilnik o radu, plaćama i drugim primanjima zaposlenika,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja,
- druge opće akte utvrđene Statutom i zakonima,
- odluke o zapošljavanju djelatnika;

2. uz prethodnu suglasnost Međimurske županije:

- donosi Statut,
- odlučuje o promjeni djelatnosti Muzeja,
- odlučuje o osnivanju druge pravne osobe,
- odlučuje o raspodjeli sredstava i dobiti,
- odlučuje o stjecanju, otuđivanju, raspolaganju i opterećenju pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 100.000,00 kuna,
- odlučuje o stjecanju, otuđivanju, opterećivanju, davanju u zakup i raspolaganju nekretninama
- odlučuje o opsegu i rizicima za koje se kod osiguravajućeg društva osigurava muzejska građa i muzejska dokumentacija, kao i prostori u kojima je ona smještena;

3. odlučuje:

- o financijskom planu i godišnjem obračunu,
- o stjecanju, raspolaganju, opterećenju i otuđivanju pokretne imovine pojedinačne vrijednosti do 100.000 kuna,
- o osobama ovlaštenim za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
- o izvješćima ravnatelja o radu Muzeja,
- o imenovanju zamjenika ravnatelja;

4. **nadzire** provođenje programa rada i razvoja Muzeja;
5. **Međimurskoj županiji predlaže** statusne i promjene u nazivu, sjedištu i organizaciji rada Muzeja;
6. **Međimurskoj županiji podnosi** izvješća o radu Muzeja; izvješća o mjerama ostvarivanja politike poslovanja Muzeja;
7. **ravnatelju predlaže** mjere ostvarivanja politike poslovanja Muzeja i osnovne smjernice za rad i poslovanje Muzeja;
8. **razmatra** prijedloge Sindikata za ostvarivanje prava djelatnika i poboljšanja njihova materijalnog položaja.

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

Članak 35.

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

Članak 36.

Svaki član Stručnog vijeća, osim ravnatelja, može predlagati i biti predložen za člana Upravnog vijeća.

Za člana Upravnog vijeća iz reda muzejskog Stručnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova muzejskog 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 kandidat koji ima duži radni staž u Muzeju.

Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupila većina članova muzejskog stručnog vijeća.

Članak 37.

Upravno vijeće Muzeja obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama na kojima pravovaljano raspravlja i odlučuje ako je nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja, sudjeluje ravnatelj Muzeja.

Članak 38.

Upravno vijeće može imenovati povjerenstva i odbore radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti.

Broj članova povjerenstva i odbora i djelokrug njihova rada određuje se odlukom o imenovanju.

Članak 39.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim pobliže određuje način svog rada i odlučivanja.

Članak 40.

Upravno vijeće podnosi Međimurskoj županiji izvješće o radu Muzeja prema potrebi, a najmanje jedanput godišnje.

Članak 41.

Predsjednik Upravnog vijeća:

- priprema i saziva sjednice Upravnog vijeća Muzeja, - utvrđuje prijedlog dnevnog reda i rukovodi sjednicom,
- kontrolira evidentiranje podataka o radu Upravnog vijeća.

Predsjednika Upravnog vijeća u njegovoj odsutnosti zamjenjuje zamjenik.

Članak 42.

Predsjednik Upravnog vijeća saziva sjednice Vijeća prema potrebi, a dužan je sazvati sjednicu u roku od tri dana na prijedlog ravnatelja Muzeja ili dva člana vijeća.

Članak 43.

Ravnatelj Muzeja osigurava pripremu materijala i stručnih mišljenja neophodnih za odlučivanje Vijeća o predmetima dnevnog reda.

Ravnatelj

Članak 44.

Muzejom upravlja ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja
- predstavlja i zastupa Muzej,

- odgovoran je za zakonitost rada Muzeja,
- zaključuje ugovore i poduzima sve radnje u ime i za račun Muzeja u granicama svog ovlaštenja
- zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- daje pismenu punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu
- predlaže Upravnom vijeću program rada i razvoja Muzeja te mjere za njihovo provođenje,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Muzeja
- zaključuje ugovore o radu, anekse ugovora, odluke o raskidanju ugovora o radu
- predlaže sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima sukladno zakonu i općim aktima,
- donosi odluke o popisu imovine, potraživanja i obveza Muzeja, te o osnivanju komisija za popis sukladno zakonu,
- donosi odluke o imenovanju članova odbora i povjerenstava u okviru svog djelokruga,
- daje naloge i upute za rad pojedinim djelatnicima ili skupinama djelatnika za obavljanje određenih poslova,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti
- odobrava službena putovanja u zemlji i inozemstvu
- donosi odluke o suodlučivanju drugih subjekata sukladno zakonu,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Ravnatelj vodi stručni rad Muzeja i za njega odgovara.

Članak 45.

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješuje Skupština Međimurske županije na prijedlog Upravnog vijeća, koje je obvezno pribaviti mišljenje muzejskog Stručnog vijeća.

Sastanak muzejskog Stručnog vijeća na kojem se daje mišljenje o prijedlogu Upravnog vijeća za imenovanje ili razrješenje ravnatelja saziva predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 46.

Ravnateljem Muzeja, na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada, može se imenovati osoba koja ispunjava opće uvjete utvrđene zakonom, završila je diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij te ima najmanje pet godina rada u muzeju ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima i ispunjava druge uvjete propisane Statutom.

Iznimno, ako se na ponovljen natječaj ne javi osoba koja ispunjava u prethodnome stavku nabrojene uvjete, ravnateljem se, na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada, može imenovati osoba koja je završila propisano obrazovanje, ima 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 Statutom.

Članak 47.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na temelju natječaja objavljenog u javnim glasilima i na službenim mrežnim stranicama Muzeja.

Natječaj raspisuje i provodi Upravno vijeće Muzeja najmanje tri mjeseca prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Ne raspiše li natječaj Upravno vijeće, nakon isteka roka iz prethodnoga članka, raspisat će ga Međimurska županija.

Članak 48.

U natječaju za izbor i imenovanje ravnatelja objavljuju se:

- uvjeti koje kandidat mora ispunjavati,
- vrijeme za koje se ravnatelj imenuje,
- rok za podnošenje prijava
- rok za obavještanje kandidata o rezultatima - drugi uvjeti utvrđeni zakonskim propisima.

Rok za podnošenje prijave kandidata ne može biti kraći od 15 dana od dana objave na službenim mrežnim stranicama Muzeja, a najduži rok za objavu rezultata je 45 dana od dana zaključivanja natječaja.

Članak 49.

Ukoliko Skupština Međimurske županije ne imenuje novog ravnatelja prije isteka mandata ranijem ravnatelju, kao i u slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, imenovat će vršitelja dužnosti ravnatelja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja Muzeja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja može obavljati poslove ravnatelja Muzeja najduže godinu dana.

U roku od 90 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Upravno vijeće dužno je raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja.

Članak 50.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na četiri godine bez ograničenja broja mandata.

Članak 51.

U slučaju odsutnosti, ravnatelja zamjenjuje djelatnik kojeg on za to ovlasti i to u okvirima izdanog ovlaštenja.

Članak 52.

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

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- ako nastupe uvjeti koji, prema posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa prema propisima ili općima aktima Muzeja ili neopravdano ne izvršava odluke tijela Muzeja ili postupa protivno njima,
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči štetu Muzeju ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da nastanu ili bi mogle nastati smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja.

Članak 53.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost za očitovanje o razlozima za razrješenje, koje mu Upravno vijeće mora iznijeti.

Rok za očitovanje ravnatelja je tri dana od dana primitka obavijesti o razlozima za razrješenje.

Članak 54.

Upravno vijeće dužno je u roku od 30 dana od dana saznanja o postojanju Statutom utvrđenih razloga za razrješenje ravnatelja podnijeti prijedlog za razrješenje Skupštini Međimurske županije.

Članak 55.

U slučaju razrješenja ravnatelja, Međimurska će županija imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 56.

Vršiteljem dužnosti ravnatelja Muzeja može se, bez provođenja javnoga natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano zakonom kojim se uređuje muzejska djelatnost.

Na ovu se dužnost može imenovati i osoba koja nije djelatnik Muzeja ukoliko ispunjava uvjete za imenovanje ravnatelja Muzeja propisane Statutom.

Stručno vijeće

Članak 57.

Muzej ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće je kolegijalno stručno tijelo Muzeja.

Stručno vijeće čine stručno muzejsko osoblje u skladu sa Zakonom o muzejima i ravnatelj Muzeja.

Stručni muzejski djelatnici odgovorni su za obavljanje svih stručnih poslova Muzeja za koje su zaduženi ili su za njih stekli odgovarajuća stručna muzejska zvanja.

Stručna muzejska zvanja i druga zvanja u muzejskoj djelatnosti te uvjete i način njihova stjecanja propisuje pravilnikom ministar nadležan za kulturu.

Stručnim muzejskim djelatnicima nije dopušteno obavljati poslove iz područja muzejske djelatnosti izvan Muzeja bez prethodne pisane suglasnosti ravnatelja. Suglasnost mora sadržavati uvjete obavljanja odobrenih poslova.

Članak 58.

Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice Stručnog vijeća Muzeja saziva i njima rukovodi ravnatelj, a ukoliko je on spriječen, njegov zamjenik.

Sjednica Stručnog vijeća Muzeja može se održati ako je prisutna većina njegovih članova.

Stručno vijeće utvrđuje svoje stavove i mišljenja te odlučuje većinom glasova nazočnih članova. U slučaju podijeljenog broja glasova, odlučujući je glas ravnatelja.

Na sjednicama se vodi zapisnik koji sadrži podatke o mjestu i vremenu održavanja sjednice, nazočnim članovima, utvrđenome dnevnom redu, imenima i prezimenima osoba koje su sudjelovale u raspravi, kratak sadržaj rasprave, stavove mišljenja i odluke Stručnog vijeća te potpis ravnatelja.

Zapisnik se čuva kao trajni dokument prema propisima o arhiviranju i čuvanju dokumenata.

Članak 59.

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

- razmatrati i davati mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja,
- odlučivati o stručnim pitanjima,
- predlagati način organiziranja i vođenja stručnog rada Muzeja,
- predlagati mjere za unapređivanje djelatnosti,
- predlagati plan i program rada Muzeja,
- predložiti djelatnika iz reda Stručnog vijeća za člana Upravnog vijeća,
- obavljati i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i Statutom.

VI. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 60.

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

Pravilnikom o Proračunskom računovodstvu i računskom planu i financijskom poslovanju pobliže se uređuje način obavljanja računovodstvenofinancijskih i knjigovodstvenih poslova u Muzeju.

Članak 61.

Muzej ostvaruje prihode obavljanjem djelatnosti, iz proračuna Međimurske županije, iz državnog proračuna, iz proračuna Grada Čakovca, iz proračuna ostalih međimurskih općina i gradova, iz fondova Europske unije, iz zaklada, sponzorstava i na druge načine u skladu sa zakonom.

Članak 62.

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

Vođenje ostale dokumentacije vezane uz muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju obavlja se u skladu sa zakonom i posebnim propisima.

Članak 63.

Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu i za zakonitost i ispravnost poslovnih promjena, kao i za vođenje i čuvanje poslovnih knjiga i isprava, odgovorna je, uz ravnatelja, i osoba koja neposredno obavlja poslove radnog mjesta voditelja računovodstva.

Članak 64.

Za svaku poslovnu godinu Muzej donosi financijski plan i godišnji obračun. Ako se ne donese financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31.

prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od tri mjeseca.

Naredbodavac za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj Muzeja.

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

VII. STATUSNE PROMJENE

Članak 65.

Skupština Međimurske županije može donijeti odluku o prestanku i statusnim promjenama Muzeja samo uz prethodnu suglasnost ministra kulture RH, po pribavljenom mišljenju Hrvatskoga muzejskog vijeća.

Odluka o prestanku i statusnim promjenama Muzeja mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju muzejske građe i muzejske dokumentacije, na temelju prethodno pribavljenog mišljenja Hrvatskoga muzejskog vijeća.

VIII. JAVNOST RADA MUZEJA

Članak 66.

Rad Muzeja je javan. Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

Muzej je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju djelatnosti za koju je osnovan.

O obavljanju djelatnosti i načinu pružanja usluga Muzej izvješćuje pravne osobe i građane na svojim službenim mrežnim stranicama, putem klasičnih sredstava javnog priopćavanja (novine, televizija, radio), putem elektroničkih medija (portali, društvene mreže i drugo) te izdavanjem tiskanih i elektroničkih publikacija.

Ravnatelj, predsjednik Upravnog vijeća i djelatnici koje ovlasti ravnatelj mogu putem tiska, radija, TV, internetskih portala i društvenih mreža obavještavati javnost o djelatnosti Muzeja.

Članak 67.

Muzej je dužan osobi koja dokaže pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost.

Ravnatelj i drugi ovlaštene djelatnici dužni su, u okviru zakonskih propisa i svojih ovlaštenja, nadležnim organima, na njihov zahtjev, davati tražene podatke.

Članak 68.

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

IX. OPĆI AKTI

Članak 69.

Opći akti Muzeja su Statut, pravilnici, poslovници i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Muzeja.

Članak 70.

Muzej ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja,
- Pravilnik o radu, plaćama i drugim primanjima zaposlenika,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara, - Pravilnik o popisu muzejske građe,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća.

Muzej donosi i druge opće akte sukladne zakonu, drugim propisima i Statutu.

Članak 71.

Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se prema postupku utvrđenom zakonom i Statutu.

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

Ravnatelj Muzeja dužan je omogućiti uvid u Statut i ostale opće akte svim zaposlenicima Muzeja.

Članak 72.

Statut Muzeja donosi se uz prethodnu suglasnost Međimurske županije.

Članak 73.

Stručni nadzor nad radom Muzeja, kao i nad zaštitom muzejske građe i muzejske dokumentacije, obavlja matični muzej.

Inspekcijski nadzor nad muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom koja se štiti kao kulturno dobro, obavljaju inspektori zaštite kulturnih dobara sukladno Zakonu o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara i na temelju njega donesenih propisa.

Muzej je dužan inspektoru osigurati uvjete za provedbu nadzora, omogućiti mu pregled kulturnog dobra, uvid u dokumentaciju koju zatraži i dati mu potrebne podatke i obavijesti.

X. RADNI ODNOSI, PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA DJELATNIKA

Članak 74.

Radni odnosi, plaće i druga materijalna prava djelatnika u Muzeju se uređuju Pravilnikom o radu, sukladno općim propisima o radu, kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 75.

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 zaposleničkom vijeću, ako su utemeljeni, i sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te im omogućiti nesmetani rad.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 76.

Poslovnom tajnom se smatraju:

- podaci koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljivo 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 priopćavanja kojih bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja i Osnivača,
- osobni i drugi podaci koje takvima utvrde važeći zakonski i podzakonski akti.

U svom radu i poslovanju Muzej primjenjuje opću Uredbu o zaštiti osobnih podataka i Zakon o provođenju uredbe o zaštiti osobnih podataka.

Članak 77.

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

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

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja povredu radne obveze.

Članak 78.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti samo tijelima koja je za to ovlastio zakon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenja proizlaze iz dužnosti koju obavljaju.

XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 79.

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

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

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

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radne obveze.

XIV. OBRANA DRŽAVE

Članak 80.

U skladu sa zakonom i drugim propisima, Muzej je dužan osigurati uvjete za rad u ratnim uvjetima, u uvjetima neposredne ugroženosti neovisne i jedinstvene Republike Hrvatske i u drugim izvanrednim okolnostima.

Ostvarivanje uvjeta iz prethodnog stavka ovog članka osiguravat će se na osnovi važećih zakonskih i podzakonskih akata.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 81.

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

Članak 82.

Na osnovi odredaba ovog Statuta opći akti Muzeja uskladit će se u roku od 60 dana od dana njegova stupanja na snagu.

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

Članak 83.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Muzeja Međimurja Čakovec od dana 22.11.2016.godine, prethodna suglasnost osnivača KLASA:612-05/16-02/6 URBROJ: 2109/1-01-16-2 od 21.11.2016.

Članak 84.

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

Prijedlog Statuta Muzeja Međimurja Čakovec utvrđen je na 1. sjednici Upravnog vijeća Muzeja Međimurja Čakovec održanoj 03.12.2018.

Ur.broj: 241/18

Čakovec, 03.12.2018.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
MUZEJA MEĐIMURJA ČAKOVEC
Karolina Juzbašić, mag.ing.



Utvrđuje se da je župan Međimurske županije na ovaj Statut dao prethodnu suglasnost Zaključkom, KLASA:612-05/18-02/2, URBROJ:2109/1-01-18-2 od 23.11.2018. godine.

Ovaj Statut donijet je 03.12.2018. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja 03.12.2018. godine, a stupio je na snagu 11.12.2018. godine.