

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93.,29/97.-ispravak, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 24. Zakona o muzejima („Narodne novine“, broj 61/18, 98/18, 114/22 i 36/24), Upravno vijeće Muzeja Vučedolske kulture, uz prethodnu suglasnost Osnivača KLASA:611-05/24-01/0103; URBROJ:532-02-03-01/2-24-05 od 22. listopada 2024. godine na sjednici održanoj 6. studenog 2024. godine donosi

STATUT MUZEJA VUČEDOLSKE KULTURE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Muzeja Vučedolske kulture (dalje u tekstu: Statut) utvrđuje i uređuje status, naziv i sjedište Muzeja Vučedolske kulture (dalje u tekstu: Muzej), pečat i znak, zastupanje i predstavljanje, imovina Muzeja i odgovornost za obveze, financijsko poslovanje, djelatnost i ustrojstvo, uvjeti i način rada, rukovođenje i upravljanje, djelokrug i način rada tijela, opći akti, nadzor i javnost rada, mjere obrane, druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Muzeja.

Izrazi koji koriste u ovom Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Muzej je javna ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost u svrhu proučavanja, obrazovanja i uživanja u materijalnoj i nematerijalnoj baštini čovječanstva i njegova okoliša u službi društva i njegova kulturnog i gospodarskog razvitka, otvorena za javnost.

Članak 3.

Prava i dužnosti osnivača u ime Republike Hrvatske obavlja Ministarstvo kulture Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Muzej je osnovan Uredbom Vlade Republike Hrvatske o osnivanju Muzeja Vučedolske kulture („Narodne novine“, broj 23/2013) kao javna ustanova od interesa za Republiku Hrvatsku.

Članak 4.

Muzej ima svojstvo pravne osobe i upisan je u registar Trgovačkog suda u Osijeku broj Tt-13/1439-3 registarski uložak s matičnim brojem subjekta (MBS) 030130851 kao i u Očevidnik muzeja i galerija te muzeja, galerija i zbirki unutar ustanova i drugih pravnih osoba koji vodi Ministarstvo kulture i Stručni registar Muzejskog dokumentacijskog centra.

II. NAZIV I SJEDIŠTE MUZEJA

Članak 5.

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: MUZEJ VUČEDOLSKE KULTURE.

Skraćeni naziv Muzeja glasi: MVK.

Naziv na engleskom jeziku glasi: Vučedol Culture Museum.

Sjedište Muzeja je u Vukovaru, na arheološkom lokalitetu Vučedol, Vučedol 252.

U dopisivanju s fizičkim i pravnim osobama u inozemstvu Muzej može uz svoj naziv koji je upisan u sudski registar ustanova upotrebljavati i prijevod naziva na stranom živom ili mrtvom jeziku.

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

Muzej svoju djelatnost obavlja na arheološkom lokalitetu Vučedol u kompleksu zgrada:

- Muzej – središnja zgrada sa stalnim postavom, radnim prostorima i muzejskim depoom
- Vila Streim – upravna zgrada Muzeja
- Radionice starih zanata – radni, edukacijski i prezentacijski prostori
- Gradac – izložbeni i interpretacijski prostor.

III. ZNAK I PEČAT MUZEJA

Članak 6.

U pravnom prometu Muzej koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, promjera 35 mm na kojem je uz obod natpis MUZEJ VUČEDOLSKE KULTURE, ARHEOLOŠKI LOKALITET VUČEDOL, a u sredini pečata nalazi se logo Muzeja u obliku zaobljenog trokuta crne boje s koso položenim linijama bijele i crvene boje koje sugeriraju prepoznatljiv motiv na vučedolskoj keramici.

Štambilj je pravokutnog oblika, veličine 40 x 20 mm s utisnutim tekstem: MUZEJ VUČEDOLSKE KULTURE, ARHEOLOŠKI LOKALITET VUČEDOL, 32000 VUKOVAR, VUČEDOL 252.

Članak 7.

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

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje.

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

Članak 8.

Muzej ima svoj znak.

Znak Muzeja je u obliku zaobljenog trokuta crne boje s koso položenim linijama bijele i crvene boje koje sugeriraju prepoznatljiv motiv na vučedolskoj keramici.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE MUZEJA

Članak 9.

Muzej predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj može poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja, zastupati Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te drugim pravnim osobama s javnim ovlastima.

Bez posebne ovlasti 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 10.

Ravnatelj može dati pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje u pravnom prometu. Punomoć može izdati samo u granicama svojih ovlasti, a sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

V. IMOVINA MUZEJA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 11.

Imovinu muzeja čine sva nepokretna, pokretna i financijska imovina Muzeja.

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

Imovinu Muzeja čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača Muzeja, tijela državne uprave, lokalne i područne (regionalne) samouprave, stečena darovima, donacijama i dotacijama, sponzorstvima, pružanjem usluga i prodajom proizvoda, iznajmljivanjem prostora i opreme, sredstvima od znanstveno-istraživačkih i stručnih poslova, autorskih prava ili su pribavljena iz drugih izvora.

Članak 12.

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom.

U odnosu na imovinu Muzeja koja predstavlja kulturno dobro primjenjuju se propisi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Članak 13.

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

Članak 14.

Bez suglasnosti Osnivača Muzej ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu
- poduzeti investicijska ulaganja, steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu ili sklapati ugovore i preuzimati obveze čija pojedinačna vrijednost premašuje 66.360,00 EUR
- dugoročno se zadužiti i davati jamstva za kreditno zaduživanje
- promijeniti djelatnost Muzeja
- osnivati drugu pravnu osobu
- udruživati se u zajednicu ustanova
- dati u zakup dio svoga poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Muzeja.

VI. DJELATNOST MUZEJA

Članak 15.

Muzej je nacionalni arheološki muzej i obavlja djelatnost kao javnu službu.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost sukladno Zakonu o muzejima, ovome Statutu i drugim općim aktima Muzeja.

Muzejska djelatnost obuhvaća poslove nabave muzejske građe, istraživanja, stručne i znanstvene obrade te njezine sistematizacije u zbirke, zatim trajne zaštite muzejske građe, muzejske dokumentacije i baštinskih lokaliteta i nalazišta u svrhu osiguranja dostupnosti, obrazovanja, tumačenja i predstavljanja javnosti muzejske građe kao kulturnoga materijalnog i nematerijalnog dobra te dijelova prirode.

Muzej:

- prikuplja muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju sukladno svojoj misiji i politici skupljanja
- čuva muzejske predmete u odgovarajućim uvjetima i štiti cjelokupnu muzejsku građu, muzejsku dokumentaciju, baštinske lokalitete i nalazišta u svrhu obrazovanja, proučavanja i uživanja u skladu s propisima o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara
- vodi propisanu muzejsku dokumentaciju o muzejskim predmetima, zbirka i aktivnostima Muzeja
- organizira stalne i povremene izložbe
- posuđuje muzejske predmete za izlaganje u drugim muzejima
- sudjeluje u organizaciji izlaganja muzejskih predmeta u drugim muzejima
- organizira istraživanja, izdavačku djelatnost, predavanja, konferencije, znanstvene i znanstveno-stručne i stručne skupove te organizira edukativne aktivnosti i radionice
- podržava i organizira umjetnička i kulturna događanja u okviru svoga djelokruga
- osigurava da poslove upravljanja muzejskom zbirkom obavljaju stručni muzejski djelatnici sukladno standardima
- osigurava dostupnost zbirki u obrazovne, stručne i znanstvene svrhe
- osigurava prihvatljivo okruženje za javnost i dostupnost građe
- provodi digitalizaciju muzejske građe
- obavlja reviziju muzejske građe u Muzeju i dostavlja o tome izvješće ministarstvu nadležnom za poslove kulture
- obavlja procjenu povijesne, znanstvene, umjetničke i tržišne vrijednosti muzejske građe za potrebe upravljanja imovinom, za osiguranje i otkup
- izrađuje stručna mišljenja, vještačenja i elaborate o muzejskome predmetu, građi, zbirci o kojoj skrbi i drugim kulturnim dobrima te dijelovima prirode
- može organizirati izradu i prodaju suvenira i predmeta vezanih uz fundus i program muzeja te prodaju svih publikacija, kataloga, knjiga, časopisa, plakata, grafika u vlastitom izdanju ili izdanju drugih muzejskih ustanova i nakladnika vezanih uz muzejsku građu i muzejsku djelatnost, kulturu i zaštitu kulturne i prirodne baštine
- obavlja i druge djelatnosti sukladno Zakonu o muzejima i posebnom zakonu.

Muzej je dužan donijeti plan digitalizacije muzejske građe i muzejske dokumentacije i objaviti ga na svojim mrežnim stranicama te ga dostaviti Muzejskom dokumentacijskom centru.

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.

Za muzejski predmet i muzejsku zbirku iz stavka 7. ovoga članka prestaje status kulturnoga dobra brisanjem iz inventarne knjige javnog muzeja, osim u slučaju upisa u inventarnu knjigu drugog javnog muzeja na temelju pravnog posla ili odlukom ministarstva nadležnog za kulturu.

Članak 16.

Muzej se bavi i sljedećim djelatnostima od kojih ostvaruje prihod: izradom i prodajom suvenira, izdavačkom djelatnošću i prodajom muzejskih tiskovina, djelatnošću sajmova i zabavnih parkova, iznajmljivanjem muzejskih prostora, konzultantskim uslugama i izradama stručnih ekspertiza, restauracijom i konzervacijom muzejskih i druge baštinske građe za potrebe drugih stranaka.

Ugostiteljska djelatnost u Muzeju obavljat će se u ustrojstvenoj jedinici caffè bar sukladno Zakonu o ugostiteljskoj djelatnosti, za posjetitelje muzeja.

Muzej može organizirati stručne i znanstvene skupove i kongrese, u svom ili unajmljenom prostoru.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 17.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran rad Muzeja u cilju ostvarivanja muzejske djelatnosti.

Ustrojstvo, način rada i radna mjesta u Muzeju uređuje se pobliže Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Muzeja, te sistematizaciji radnih mjesta. Pravilnik donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Osnivača.

VIII. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

Članak 18.

Tijela Muzeja su Ravnatelj, Upravno vijeće i Stručno vijeće.

Upravno vijeće

Članak 19.

Upravno vijeće ima pet članova od kojih tri imenuje Osnivač iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka, jednog člana bira Stručno vijeće, te jednog člana biraju svi radnici sukladno zakonu kojim se uređuju radni odnosi.

Za člana Upravnog vijeća iz stavka 1. ovoga članka Osnivač može imenovati osobu koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij.

Članove Upravnog vijeća iz stavka 1. ovoga članka i u ime Osnivača imenuje ministar nadležan za kulturu sukladno aktu o osnivanju.

Mandat članova Upravnog vijeća je četiri godine, a ista osoba može biti ponovno izabrana.

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

Članak 20.

Članovi Upravnog vijeća Muzeja na konstituirajućoj sjednici, koju saziva ravnatelj, između sebe biraju predsjednika na četiri godine.

Ista osoba može biti ponovno izabrana za predsjednika Upravnog vijeća.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi vijeća između sebe.

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice Upravnog vijeća, na kojima se vodi zapisnik.

U slučaju spriječenosti predsjednika, u svim pravima i obvezama zamjenjuje ga zamjenik.

Predsjednik Upravnog vijeća je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća ako to pismeno zatraži većina članova Upravnog vijeća ili ravnatelj.

Članak 21.

Upravno vijeće Muzeja uz prethodnu suglasnost Osnivača donosi:

- Statut Muzeja ili izmjene Statuta
- odluku o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina

- odluku o poduzimanju investicijskih ulaganja u Muzej, stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine i sklapanju ugovora i preuzimanju obveza u ime ili za račun Muzeja u pogledu kojih pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 66.360,00 EUR
- odluku o davanju u zakup objekata i prostora Muzeja
- odluku o promjeni namjene objekata i prostora Muzeja.

Upravno vijeće obavlja i sljedeće zadaće:

- usvaja programe rada i razvitka Muzeja na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća Muzeja, te nadzire njihovo izvršavanje
- usvaja financijski plan i godišnji obračun Muzeja te izvješće o izvršenju programa rada i razvoja Muzeja
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine, o zaključivanju pravnih poslova kojih pojedinačna vrijednost prelazi 26.540,00 EUR a do 66.360,00 EUR
- raspisuje i provodi natječaj za ravnatelja Muzeja
- razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima i poslovima od interesa za rad Muzeja u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja
- prema potrebi osniva stalna i povremena stručna ili radna tijela kojima utvrđuje sadržaj rada i mandat
- odlučuje o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvitak muzejske djelatnosti Muzeja
- odlučuje o pojedinačnim pravima djelatnika Muzeja iz radnog odnosa u drugom stupnju
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti
- daje Osnivaču i ravnatelju Muzeja prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima.

Članak 22.

Upravno vijeće većinom glasova od ukupnog broja članova Vijeća donosi Poslovnik o radu Vijeća.

Upravno vijeće obavlja svoje poslove na sjednicama temeljem dnevnoga reda. Sjednice se mogu održavati fizički ili elektroničkim putem.

Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova, te odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

Sjednici Upravnog vijeća može prisustvovati i ravnatelj bez prava odlučivanja.

Sjednicama Upravnog vijeća na prijedlog ravnatelja ili člana Vijeća mogu prisustvovati za pojedine točke dnevnoga reda, bez prava odlučivanja, muzejski djelatnici ili vanjski stručnjaci za pojedina pitanja.

Članak 23.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen prije isteka mandata:

- ako sam zatraži razrješenje
- ako ne ispunjava savjesno dužnosti člana Upravnog vijeća
- ako izgubi sposobnost obnašanja dužnosti
- ako svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obavlja, odnosno svojim djelovanjem nanese štetu Muzeju
- ako se ne pridržava Općih akata Muzeja
- ako neopravdano ne prisustvuje ili odbija sudjelovati u radu Upravnog vijeća.

Ravnatelj

Članak 24.

Ravnatelj upravlja Muzejom.

Ravnatelj Muzeja samostalan je u svome radu, odgovoran je za zakonitost i uredno poslovanje Muzeja pred Upravnim vijećem i Osnivačem.

Članak 25.

Ravnatelj Muzeja obavlja sljedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Muzej u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja
- organizira i vodi rad i poslovanje Muzeja
- organizira, vodi i odgovara za stručni rad i znanstvenu djelatnost Muzeja
- koordinira rad ustrojstvenih jedinica Muzeja i muzejskih djelatnika
- zastupa Muzej u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima
- donosi opće akte Muzeja sukladno članku 39. ovog Statuta
- predlaže Upravnom vijeću program rada i razvoja Muzeja
- provodi odluke Upravnog vijeća
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Muzeja, te odlučuje u prvom stupnju o pravima i obvezama djelatnika iz radnog odnosa
- donosi odluke o raspolaganju sredstvima Muzeja do iznosa od 26.540,00 EUR
- imenuje i razrješava muzejske stručne djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima
- odlučuje o podacima koji se smatraju poslovnom tajnom ili se ne mogu objavljivati sukladno Pravilniku o poslovnoj tajni
- donosi sve ostale odluke relevantne za poslovanje Muzeja
- obavlja i druge poslove predviđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 26.

Ravnatelja imenuje i razrješuje ministar nadležan za kulturu.

Ravnatelj se imenuje za razdoblje od četiri godine.

Nakon isteka mandata, ista osoba može ponovno biti imenovana za ravnatelja.

Članak 27.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji se objavljuje na mrežnim stranicama Muzeja, u Narodnim novinama i javnim glasilima.

Natječaj se raspisuje najkasnije dva mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

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

Nakon isteka roka za podnošenje prijava, Upravno vijeće Muzeja provjerava ispunjavaju li pristupnici uvjete za ravnatelja u skladu sa Statutom Muzeja i u daljnjem roku od 8 dana natječajnu dokumentaciju za ravnatelja dostavlja Osnivaču.

Ne raspiše li Upravno vijeće Muzeja javni natječaj za imenovanje ravnatelja u propisanom roku, natječaj će raspisati Osnivač.

Članak 28.

Ako se na raspisani natječaj za ravnatelja Muzeja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Ako se iz bilo kojeg razloga u propisanom roku ne imenuje ravnatelj, Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano člankom 29. stavkom 1. Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Muzeja.

Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i dužnosti ravnatelja, a može obavljati poslove najduže do godine dana.

Članak 29.

Ravnateljem Muzeja može se, na temelju predloženoga četverogodišnjeg programa rada, imenovati osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o muzejima i ovim Statutom: ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ili s njim izjednačen studij, najmanje pet godina rada u muzeju ili najmanje deset godina rada u kulturi, znanosti ili obrazovanju, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima, ima znanje najmanje jednog svjetskog jezika. Ravnatelj Muzeja imenuje se na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada.

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. ovog 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 Statutom.

Članak 30.

Ravnatelj Muzeja može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Na prijedlog Upravnog vijeća, Osnivač je dužan razriješiti ravnatelja u sljedećim slučajevima:

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa
- ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima Muzeja ili neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa protivno njima
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Muzeju veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja
- ako nastanu okolnosti zbog kojih ne bi mogao biti članom uprave trgovačkog društva sukladno zakonu kojim se uređuju trgovačka društva.

U slučaju razrješenja ravnatelja, Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, a Upravno vijeće Muzeja dužno je raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 31.

Odluku o razrješenju ravnatelj koji je razriješen može pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi koji po posebnim propisima iz članka 30. stavka 2. podstavka 2. ovog Statuta za razrješenje ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

Po razrješenju s dužnosti ravnatelja ili nakon isteka mandata osoba koja je prije obnašanja dužnosti bila zaposlena na neodređeno vrijeme u ustanovi u kulturi ima pravo povratka na rad odnosno rasporeda na radno mjesto jednake složenosti poslova, za koje je propisan isti stupanj obrazovanja i potrebno radno iskustvo u jednakom trajanju odnosno pravo povratka na rad kod poslodavca kod kojeg je bila u radnom odnosu na neodređeno vrijeme prije početka obnašanja dužnosti ravnatelja, bez provedbe javnog natječaja, a što se pobliže uređuje sporazumom s poslodavcem sukladno Zakonu o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi.

Pomoćnik ravnatelja

Članak 32.

Ravnatelj Muzeja može odlukom imenovati pomoćnika ravnatelja.

Pomoćnik ravnatelja se imenuje na određeno razdoblje (mandat), a najdulje do isteka mandata ravnatelja koji ga je imenovao.

Pomoćnik ravnatelja imenuje se iz redova zaposlenika Muzeja koji ispunjavaju propisane uvjete. Ista osoba može biti imenovana pomoćnikom ravnatelja više puta.

Uz poslove pomoćnika ravnatelja, isti obavlja i druge poslove radnog mjesta koje je obavljao i prije imenovanja.

Pomoćnik ravnatelja stavlja mandat na raspolaganje u slučaju prestanka mandata ravnatelja koji ga je imenovao.

Ravnatelj Muzeja može prije isteka mandata odlukom razriješiti pomoćnika ravnatelja.

Pomoćnik ravnatelja koji je razriješen vraća se na radno mjesto na koje je bio raspoređen prije imenovanja ili drugo radno mjesto koje odgovara njegovoj razini obrazovanja, odnosno ono koje odgovara stečenom stručnom zvanju ukoliko je pomoćnikom imenovana osoba koja obavlja stručne muzejske poslove.

Stručno vijeće

Članak 33.

Muzej ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće je savjetodavno tijelo ravnatelja u stručnim poslovima Muzeja.

Stručno vijeće Muzeja čine svi stručni muzejski djelatnici Muzeja i ravnatelj Muzeja.

Članak 34.

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

- razmatrati i davati mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja
- razmatrati programe redovne muzejske djelatnosti i posebne programe u predviđenim rokovima u skladu s raspisanim natječajima
- razmatrati izvješća o radu
- predlagati način organiziranja i vođenja stručnog rada
- predlagati mjere za unapređivanje muzejske djelatnosti
- predlagati mjere za usavršavanje i obrazovanje stručnih djelatnika Muzeja
- davati stručno mišljenje na zahtjev ravnatelja, obavljati i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 35.

Stručno vijeće radi na sjednicama.

Sjednice se održavaju po potrebi.

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

Zamjenika predsjednika biraju članovi Stručnog vijeća među svojim članovima.

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

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

Stručno vijeće donosi Poslovnik o svom radu kojim se pobliže uređuje način rada Stručnog vijeća.

IX. NAČIN OSIGURANJA SREDSTAVA ZA RAD I RASPOREĐIVANJE DOBITI

Članak 36.

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

Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a ovisno o svome interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje, kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na području kojih se program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.

Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 37.

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava sukladno financijskom planu programu rada.

Sredstva za rad Muzeja koriste se isključivo za namjene utvrđene zakonom.

Sredstva iz proračuna mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljene.

Financijsko poslovanje Muzeja obavlja se sukladno zakonu i drugim propisima donesenim temeljem zakona za proračunske korisnike.

Ravnatelj je nalogodavac za izvršenje financijskog plana Muzeja.

Muzej po isteku kalendarske godine donosi godišnji obračun. Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna ravnatelj podnosi financijsko izvješće za proteklu godinu Upravnom vijeću i Osnivaču.

X. OPĆI AKTI MUZEJA

Članak 38.

Opći akti Muzeja su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se u skladu sa zakonom uređuju pojedini odnosi i ponašanje u obavljanju djelatnosti i radu Muzeja.

Članak 39.

Muzej ima sljedeće opće akte:

- Statut - donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Ravnatelj Muzeja donosi sljedeće opće akte:

- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta - uz prethodnu suglasnost Osnivača

- Pravilnik o radu - uz prethodnu suglasnost Osnivača

- Pravilnik o zaštiti od požara

- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o uvidu u muzejsku građu i dokumentaciju
- Pravilnik o pravu na pristup informacijama
- druge opće akte sukladno zakonu i drugim pravnim propisima Republike Hrvatske a koji su potrebni zbog bolje organizacije i uspješnijeg rada i poslovanja Muzeja.

Članak 40.

Opći akti Muzeja objavljuju se na oglasnoj ploči Muzeja, a stupaju na snagu osmog dana od dana objave.

XI. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA MUZEJA

Članak 41.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja obavlja ministarstvo nadležno za poslove kulture.

Stručni nadzor nad radom Muzeja obavlja nadležni matični muzej.

XII. JAVNOST RADA

Članak 42.

Rad Muzeja je javan.

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

- putem sredstava javnog priopćavanja
- putem vlastite i drugih mrežnih stranica
- izdavanjem publikacija
- na drugi primjeren način.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje zaposlenike Muzeja:

- objavljivanjem općih akata na oglasnoj ploči
- objavljivanjem odluka i zaključaka
- na skupovima zaposlenika
- na drugi primjeren način.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Muzeja omogućit će se sukladno zakonu i drugim općim aktima kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

XIII. RADNI ODNOSI

Članak 43.

Radni odnosi u Muzeju uređuju se sukladno Zakonu o radu, zakonskim propisima koji uređuju područja kulture, muzejske djelatnosti, drugim općim propisima o radnim odnosima, te temeljnim i granskim kolektivnim ugovorima.

Radni odnosi u Muzeju uređuju se Pravilnikom o radu i Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta.

U uređivanju radnih odnosa Muzej jamči poštivanje ravnopravnog položaja žena i muškaraca te zabranjuje svaki oblik diskriminacije po spolovima.

XIV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 44.

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

Štrajk se može organizirati samo pod uvjetima propisanim zakonom i kolektivnim ugovorom.

XV. POSLOVNA TAJNA

Članak 45.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Muzeja ili bi štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

Članak 46.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom
- podaci koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisom
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Muzeju
- plan mjera i načina postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- podaci i isprave koji se odnose na obranu
- podaci o fizičko-tehničkoj zaštiti muzejske građe i muzejske dokumentacije
- plan i isprave o fizičko-tehničkom osiguranju, zaštiti i čuvanju fundusa, objekata, imovine i zaposlenika Muzeja
- druge isprave i podaci utvrđeni zakonom i općim aktom Muzeja kojih bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja, njezina Osnivača, te državnih tijela ili drugih osoba.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, mogu priopćavati tijelima koja su za to zakonom ovlaštena i osobama čija ovlaštenja proizlaze iz dužnosti koju obavljaju.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi zaposlenici Muzeja, bez obzira na koji su način za nju saznali i to za vrijeme i nakon prestanka rada u Muzeju. Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Muzeja.

XVI. ZAŠTITA I UNAPREĐENJE OKOLIŠA

Članak 47.

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

O djelatnostima koje ugrožavaju životni okoliš svaki je zaposlenik dužan upozoriti ravnatelja Muzeja.

Zaposlenici Muzeja mogu odbiti izvršenje zadaća kojima bi se nanijela nepopravljiva šteta životnom okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite i unapređenja životnog okoliša čini povredu radne obveze.

XVII. RAD MUZEJA U IZVANREDNIM OKOLNOSTIMA

Članak 48.

U slučaju ratnih i elementarnih opasnosti i u drugim izvanrednim okolnostima ravnatelj je dužan u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima organizirati provođenje mjera zaštite i spašavanja fundusa Muzeja, zaposlenika, dokumentacije, objekata i imovine Muzeja.

Način rada i djelovanja Muzeja u uvjetima iz stavka 1. ovoga članka uređuje se posebnim aktom što ga donosi ravnatelj Muzeja.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Muzeja uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Tumačenje odredbi ovog Statuta i drugih općih akata Muzeja koje ono donosi, daje Upravno vijeće Muzeja.

Članak 50.

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

Članak 51.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Muzeja KLASA: 612-05/19-01/01, URBROJ: 2196-01-JT-1/06-19-1, od 26. ožujka 2019. godine.

Članak 52.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja, nakon pribavljene suglasnosti Osnivača.

Na ovaj Statut u ime Republike Hrvatske kao osnivača, Ministarstvo kulture i medija RH dalo je suglasnost svojim aktom KLASA:611-05/24-01/0103; URBROJ:532-02-03-01/2-24-05 od 22. listopada 2024. godine.

Ovaj Statut donesen je 6. studenog 2024. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja 7. studenog, a stupio na snagu 15. studenog 2024. godine.

KLASA:011-03/24-01/01
URBROJ:2196-01-JT-1/06-24-3
U Vukovaru 6. studenog 2024. g.

MUZEJ VUČEDOLSKOG
ARHEOLOŠKI
LOKALITET
VUČEDOL

Predsjednica Upravnog vijeća:
Marija Marić
Marija Marić

