

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 25. Zakona o muzejima (Narodne novine broj 110/15), Muzejsko vijeće Muzeja Dvor Trakošćan, na sjednici održanoj dana _____, uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture, KLASA: _____, URBROJ: _____ od _____, donosi

STATUT MUZEJA DVOR TRAKOŠĆAN

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Statutom Muzeja Dvor Trakošćan uređuje se:

- status,
- naziv i sjedište,
- djelatnost,
- pečat,
- 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.

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

Članak 2.

Osnivač Muzeja, na temelju akta rješenja Ministarstva kulture i prosvjete, Klasa: 402-08/94-01-1, Ur. broj: 532-05-5/3-94-43 od 05. svibnja 1994. godine, je Republika Hrvatska, a prava i dužnosti osnivača iz članka 6., 8., 15., 27. stavka 3., 30. stavka 1. podstavka 4.1.-3. i članka 67. Statuta vrši Ministarstvo kulture.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST I PEČAT

Članak 3.

(1) Muzej Dvor Trakošćan (u daljnjem tekstu Muzej) javna je ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost sukladno Zakonu o muzejima, Zakonu o ustanovama i ovome Statutu kao javni muzej.

(2) Muzejska se djelatnost obavlja kao javna služba.

Članak 4.

(1) Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje u pravnom prometu pod nazivom Dvor Trakošćan, Trakošćan.

(2) Naziv Muzeja ispisan je na ploči koja je istaknuta na zgradi u kojoj je njegovo sjedište.

Članak 5.

Sjedište Muzeja je u Trakošćanu, Trakošćan 4, 42253 Bednja.

Članak 6.

O promjeni naziva i promjeni sjedišta Muzeja odlučuje Osnivač.

Članak 7.

(1) Muzej obavlja muzejsku djelatnost.

(2) Djelatnost Muzeja obuhvaća:

- nabavku, sabiranje, zaštitu, istraživanje, komuniciranje i izlaganje u svrhu proučavanja, edukacije i uživanja civilizacijskih, kulturnih materijalnih i nematerijalnih i prirodnih dobara te njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju u zbirke, trajnu zaštitu muzejske građe, muzejske dokumentacije i muzejski prezentiranih baštinskih lokaliteta i nalazišta, značajnih za povijest mjesta Trakošćan i samog dvora Trakošćan te parka šume kao jedinstvenog kulturnospomeničkog kompleksa te njihovo interpretiranje i prezentiranje javnosti putem različitih komunikacijskih oblika u stvarnom i virtualnom okruženju;
- objavljivanje vlastitih publikacija: vodiča, kataloga, izložbi i stručno-znanstvenih izdanja o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji;
- objavljivanje podataka i spoznaja o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji i putem obavijesnih sredstava;
- promicanje muzejske struke suradnjom sa srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu te sa školama i drugim pravnim osobama i zainteresiranim pojedincima;
- promicanje muzejske struke organiziranjem predavanja, tečajeva ili seminara;
- izdavanje i objavljivanje prometa na malo reprodukcija, kataloga, mapa, prospekata, plakata, vodiča, kalendara, razglednica, suvenira, promidžbenih, znanstvenih i dokumentarnih sadržaja na audio-vizualnim medijima i drugih publikacija.

(3) Osim djelatnosti iz stavka 1. ovog članka, zadaće su Muzeja:

- održavanje park-šume te prodaja drvne mase iz sanitarnih sječa;
- održavanje, čišćenje i poribljavanje i korištenje cjelokupnog kompleksa u turističke svrhe;
- iznajmljivanje svih prostora interijera i eksterijera te eksponata za razne svrhe;
- obavljanje i drugih djelatnosti u manjem opsegu ako služe registriranoj djelatnosti i pridonose iskorištavanju prostornih i kadrovskih kapaciteta, a posebno organiziranju i izvođenju programa.

Članak 8.

Muzej može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost Osnivača.

Članak 9.

- (1) Muzej svoju djelatnost obavlja na temelju godišnjeg programa rada i razvoja.
- (2) Godišnji program rada i razvoja Muzeja, u dijelu koji Osnivač utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz proračuna Osnivača.
- (3) O provođenju godišnjeg programa rada i razvoja Muzej izvješćuje Osnivača.

Članak 10.

- (1) U pravnom prometu Muzej koristi pečat i štambilj.
- (2) Pečat je okruglog oblika s tekstom: „Dvor Trakošćan-Trakošćan“, s otiskom dvorca u sredini, promjera 3,5 cm.
- (3) Štambilj je četvrtastog oblika širine 3,5 x 3,5 cm i u njemu su upisani puni naziv i sjedište Muzeja.
- (4) Svaki pečat ima svoj broj.
- (5) Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata i štambilja, način njihova korištenja te osobe odgovorne za njihovo čuvanje.
- (6) Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.
- (7) Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje ustanove.

III.PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 11.

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

Članak 12.

Muzej posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 13.

(1) Sredstva za obavljanje osnovne djelatnosti Muzeja, za investicije i investicijsko održavanje osiguravaju se iz proračuna Republike Hrvatske putem Ministarstva kulture.

(2) Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, Ministarstvo kulture RH u djelokrugu programa koji su od interesa za Republiku Hrvatsku, gradovi i općine na području kojih se program ostvaruje, kao i druge pravne i fizičke osobe.

(3) Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, zakladama i fondacijama, darovanjima te iz drugih izvora u skladu s važećim propisima.

Članak 14.

(1) Sredstva za osiguranje muzejske građe i muzejske dokumentacije, kao i prostora u kojima je ona smještena, osigurava Osnivač.

(2) Muzejska građa i muzejska dokumentacija, kao i prostori u kojima je ona smještena, osigurava se od kod osiguravajućeg društva za rizike i u opsegu koje predlaže Muzejsko vijeće uz suglasnost Osnivača.

Članak 15.

(1) Muzej samostalno nastupa prilikom sklapanje ugovora o poslovima neophodnim za obavljanje muzejske djelatnosti iz članka 7. ovog Statuta.

(2) Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i s Muzejom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba bez posebne ovlasti Muzejskog vijeća ili Osnivača;
- sklapati pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina Muzeja;
- sklapati pravne poslove čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 50.000,00 kuna bez suglasnosti Muzejskog vijeća, a za iznose iznad 100.000,00 kuna i suglasnosti Osnivača.

Bez suglasnosti Osnivača Muzej ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu i uložiti sredstva čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos od 100.000,00 kuna,
- promijeniti djelatnost,
- osnovati drugu pravnu osobu,
- udruživati se u zajednicu ustanova.
- donijeti Statut
- odlučivati o davanju u zakup objekata i prostora Muzeja, koji se ne koristi za osnovnu djelatnost Muzeja.

Članak 16.

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

Članak 17.

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

Članak 18.

- (1) Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom.
- (2) Ako u obavljanju utvrđene djelatnosti Muzej ostvari gubitak, Osnivač je dužan sanirati gubitak budući da solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Članak 19.

- (1) Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novac.
- (2) Imovinom raspolaže Muzej, pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.
- (3) Imovinu Muzeja čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom suvenira ili su pribavljena iz drugih izvora.

Članak 20.

Muzej ima jedinstveni IBAN, preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

IBAN Muzeja je: HR5223600001101742700.

Članak 21.

- (1) Muzej zastupa i predstavlja ravnatelj.
- (2) Ravnatelj Muzeja ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Muzeja upisane u sudski registar, odnosno poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja, zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.
- (3) Ravnatelj Muzeja može dati pisanu punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

IV.UNUTARNJE USTROJSTVO MUZEJA

Članak 22.

Muzej se ustrojava kao samostalna i jedinstvena javna ustanova, u kojoj se ostvaruje muzejska djelatnost.

Članak 23.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada i razvoja Muzeja a osobito:

- trajno zaštićivanje muzejske građe i muzejske dokumentacije kao kulturno dobro primjenom propisa o zaštiti kulturnih dobara;
- trajno zaštićivanje muzejskih lokaliteta i nalazišta;
- trajno zaštićivanje i obrazovno prezentiranje parka šume kao jedinstvenog kulturnospomeničkog kompleksa primjenom propisa o zaštiti kulturnih dobara;
- neposredno i posredno prezentiranje muzejske građe i muzejske dokumentacije javnosti putem stalnih, povremenih i pokretnih izložbi;
- 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 24.

(1) Radi obavljanja osnovne djelatnosti u Muzeju se organiziraju odjeli kao ustrojbene jedinice.

(2) U Muzeju se ustrojavaju dvije ustrojbene jedinice i to:

1. Stručno-muzeološki poslovi

- sustavno prikupljanje, čuvanje, stručna i znanstvena obrada spomeničke i muzejske vrijednosti kroz zbirke vezane za povijest mjesta Trakošćan i samog dvora Trakošćan; zaštićivanje parka šume kao jedinstvenog kulturno spomeničkog kompleksa te zaštićivanje muzejskih lokaliteta i nalazišta

2. Opći poslovi

- obavljanje stručno-administrativnih i računovodstveno-knjigovodstvenih poslova, poslova dokumentiranja, prepariranja, poslova vezanih uz zaštitu parka šume te čuvarskih, tehničkih i drugih općih poslova u Muzeju.

Članak 25.

- (1) Odjel obavlja djelatnost Muzeja za koju je ustrojen.
- (2) Odjel nije pravna osoba i ne može samostalno sklapati pravne poslove ni na drugi način preuzimati prava i obveze u ime i za račun Muzeja.

Članak 26.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja pobliže se uređuje ustrojstvo i način rada Muzeja, radna mjesta u Muzeju i rad Muzeja kao javne službe.

V. UPRAVLJANJE MUZEJOM

1. Muzejsko vijeće

Članak 27.

- (1) Muzejsko vijeće ima pet članova.
- (2) Tri člana Muzejskog vijeća imenuje Osnivač iz redova istaknutih kulturnih, javnih i znanstvenih djelatnika, jednog člana bira Stručno vijeće, a ako ono nije osnovano, stručno muzejsko osoblje iz svojih redova, te jednog člana biraju svi radnici Muzeja sukladno Zakonu o radu.
- (3) Isti radnik ne može biti istovremeno na obje liste (onoj Stručnog vijeća Muzeja i onoj radnika zaposlenih u Muzeju) predloženih kandidata za izbor u Muzejsko vijeće.

Članak 28.

- (1) Članovima Muzejskog vijeća mandat traje četiri godine, bez ograničenja mogućnosti ponovnog izbora.
- (2) Predsjednika Muzejskog vijeća biraju članovi između sebe.

Članak 29.

- (1) Mandat članovima Muzejskog vijeća prestaje:
 - istekom mandata,
 - opozivom tijela koje ih je izabralo odnosno imenovalo,
 - ostavkom,
 - prestankom radnog odnosa u Muzeju, ako se radi o članu izabranom od strane svih radnika Muzeja, odnosno Stručnog vijeća Muzeja,
 - oduzimanjem poslovne sposobnosti,
 - smrću.
- (2) U slučaju prestanka mandata člana Muzejskog vijeća iz st. 1. ovog članka, novi se član mora imenovati imenuje u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, pri čemu novoizabrani član funkciju obnaša do isteka mandata onog člana Muzejskog vijeća kojemu je prestao mandat i na čije je mjesto novi član izabran, odnosno imenovan.

Članak 30.

- (1) Muzejsko vijeće obavlja sljedeće poslove:
 - donosi programe rada i razvoja Muzeja na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća te nadzire njihovo izvršavanje,
 - usvaja financijski plan i godišnji obračun te izvješće o izvršenju programa rada i razvoja Muzeja,
 - donosi statut uz prethodnu suglasnost Osnivača,
 - donosi druge opće akte Muzeja
 - sklapa ugovor o radu s ravnateljem,
 - odlučuje o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti,
 - odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Muzeja,
 - daje suglasnost ravnatelju za stjecanje, raspolaganje, opterećivanje i otuđivanje pokretne imovine, kao i zaključivanje drugih pravnih poslova

kojima pojedinačna vrijednost iznosi više od 50.000,00 kuna, a ne premašuje 100.000,00 kuna,

- razmatra prijedlog Sindikata u svezi s ostvarivanjem prava zaposlenika i njihovim materijalnim položajem,
- predlaže ravnatelju mjere sa svrhom ostvarivanja politike poslovanja Muzeja i osnovne smjernice za rad i poslovanje Muzeja,

(2) Muzejsko vijeće uz suglasnost Osnivača odlučuje:

- o stjecanju, raspolaganju, opterećenju i otuđivanju pokretne imovine i ulaganjima čija pojedinačna vrijednost prelazi 100.000,00 kuna,
- o promjeni djelatnosti Muzeja,
- o osnivanju druge pravne osobe,
- o osiguravanju muzejske građe i muzejske dokumentacije, kao i prostora u kojima je ona smještena, za rizike i u opsegu sukladno procjeni osiguravajućeg društva,

(3) Muzejsko vijeće predlaže Osnivaču:

- prijedlog promjene u organizaciji rada Muzeja,
- prijedlog promjene naziva i sjedišta Muzeja,
- prijedlog statusne promjene,
- izvješća o radu Muzeja,

(4) Muzejsko vijeće odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 31.

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

Članak 32.

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

(2) Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, izabran je kandidat koji je duže neprekidno zaposlen u Muzeju.

(3) Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupila većina članova muzejskog Stručnog vijeća.

Članak 33.

- (1) Muzejsko vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.
- (2) Predsjednika i zamjenika Muzejskog vijeća biraju članovi na prvoj sjednici Vijeća.
- (3) Muzejsko vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje ako je na sjednicama nazočno više od polovice ukupnog broja njegovih članova.
- (4) Muzejsko vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.
- (5) U radu Muzejskog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Muzeja.

Članak 34.

Muzejsko vijeće donosi Poslovnik o radu, kojim se pobliže određuje način rada odlučivanja Muzejskog vijeća.

Članak 35.

- (1) Muzejsko vijeće može imenovati povjerenstva i odbore radi rješavanja određenih pitanja iz svoje nadležnosti.
- (2) Broj članova povjerenstva i odbora i djelokrug njihova rada određuje se odlukom o imenovanju.

Članak 36.

Muzejsko vijeće podnosi Osnivaču izvješće o radu Muzeja prema potrebi, a najmanje jedanput godišnje.

Članak 37.

- (1) Predsjednik Muzejskog vijeća obavlja sljedeće poslove:
 - priprema i saziva sjednice Muzejskog vijeća ,
 - utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednica,
 - rukovodi sjednicom,
 - kontrolira evidentiranje podataka o radu Muzejskog vijeća.

(2) Predsjednika Muzejskog vijeća u njegovoj odsutnosti zamjenjuje zamjenik predsjednika Muzejskog vijeća.

Članak 38.

(1) Predsjednik Muzejskog vijeća saziva sjednice Vijeća prema potrebi.

(2) Predsjednik Muzejskog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku od tri dana na prijedlog:

- ravnatelja,
- dva člana Muzejskog vijeća,
- osnivača.

Članak 39.

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

2.Ravnatelj

Članak 40.

(1) Ravnatelj upravlja Muzejom.

(2) U organiziranju i vođenju rada i poslovanja Muzeja ravnatelj obavlja sljedeće zadaće:

- predstavlja i zastupa muzej,
- odgovara za zakonitost rada Muzeja,
- sklapa ugovore i poduzima sve druge pravne radnje u ime i za račun Muzeja u granicama svojih ovlaštenja,
- zastupa Muzej u pravnim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- daje pisanu punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu,
- predlaže Muzejskom vijeću program rada i razvoja Muzeja te mjere za njihovo provođenje,
- provodi odluke Muzejskog vijeća,
- odlučuje o ulaganjima i nabavi opreme te osnovnih sredstava, čija je pojedinačna vrijednost do 50.000,00 kuna,

- Muzejskom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Muzeja,
 - donosi odluke i zaključuje ugovore o radu na temelju provedenog javnog natječaja, anekse ugovora, odluke o raskidanju radnog odnosa, predlaže sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima sukladno zakonu i općem aktu,
 - donosi odluku o popisu imovine, potraživanja i obveze Muzeja te odluku o popisu i osnivanju komisija za popis sukladno zakonu,
 - osniva odbore i povjerenstva za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti te imenuje njihove članove,
 - daje naloge i upute za rad pojedinim zaposlenicima ili skupinama zaposlenika za obavljanje određenih poslova,
 - odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti,
 - odobrava službena putovanja i odsustva s rada radnicima Muzeja,
 - određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije,
 - donosi odluke uz suodlučivanje drugih subjekata sukladno zakonu,
 - obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.
 - sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine te o investicijskim radovima do 50.000,00 kuna , a preko 50.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Muzejskog vijeća i uz suglasnosti osnivača
 - organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta
- (3) Ravnatelj vodi stručni rad Muzeja i za njega odgovara.

Članak 41.

- (1) U slučaju odsutnosti ravnatelja, ravnatelja zamjenjuje njegov zamjenik.
- (2) Zamjenik ravnatelja ima sva prava i obveze ovlasti ravnatelja u slučaju njegove odsutnosti, osim ako ravnatelj drugačije odredi svojom odlukom.

Članak 42.

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješuje ministar kulture.

Članak 43.

(1) Za ravnatelja Muzeja može biti imenovana osoba koja, pored općih uvjeta određenih zakonom, ispunjava sljedeće posebne uvjete:

- ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij,
- ima pet godina rada u muzejskoj djelatnosti ili deset godina rada u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezanom uz djelatnost muzeja,
- da se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima,
- da je priložila svoj koncept obavljanja i razvoja djelatnosti Muzeja za mandatno razdoblje.

(2) Ravnatelj se imenuje na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada.

Članak 44.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na temelju javnog natječaja objavljenog u javnim glasilima.

Natječaj raspisuje i provodi Muzejsko vijeće Muzeja.

Natječaj za ravnatelja Muzeja obavezno se raspisuje najmanje tri mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja, a ako ga Muzejsko vijeće ne raspiše u propisanom roku, natječaj će raspisati Osnivač.

Muzejsko vijeće obvezno je obavijestiti Ministarstvo kulture o raspisivanju natječaja te dostaviti tekst natječaja radi njegovog objavljivanja na mrežnim stranicama Ministarstva kulture.

U natječaju se objavljuju:

- uvjeti koje kandidat mora ispunjavati,
- vrijeme za koje se ravnatelj imenuje,
- rok za podnošenje prijave kandidata, a koji iznosi 15 dana od dana objave natječaja,
- rok za obavještanje kandidata o rezultatima, a koji iznosi 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 45.

- (1) U slučaju da na mjesto ravnatelja Muzeja ministar kulture ne imenuje novog ravnatelja prije isteka mandata ranijem ravnatelju, kao i u slučaju razrješenja ravnatelja prije isteka mandata, imenuje se vršitelj dužnosti ravnatelja.
- (2) Vršitelj dužnosti ravnatelja ima sva prava i obveze ravnatelja Muzeja.
- (3) Vršitelj dužnosti ravnatelja može obavljati poslove ravnatelja Muzeja najduže godinu dana.
- (4) U roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Muzejsko vijeće dužno je raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja.

Članak 46.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na četiri godine.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

Članak 47.

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

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

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

2.Stručno vijeće

Članak 48.

Muzej ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće je kolegijalno stručno savjetodavno tijelo Muzeja.

Stručno vijeće čini cjelokupno stručno muzejsko osoblje u skladu sa Zakonom o Muzejima i ravnatelj Muzeja.

Članak 49.

Stručno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

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

U slučaju podijeljenog broja glasova kod donošenja stavova, mišljenja ili odluka odlučuje glas ravnatelja.

Članak 50.

Zadaća je Stručnog vijeća, sukladno Statutu i 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 Muzejskog vijeća,
- obavljati i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 51.

Sjednice Stručnog vijeća saziva, njima rukovodi i predsjedava ravnatelj Muzeja. Na sjednicama se vodi zapisnik, koji sadrži sljedeće podatke: o mjestu i vremenu održavanja sjednice, o nazočnim djelatnicima, o utvrđenom dnevnom redu, ime i prezime osobe koja je sudjelovala u raspravi, kratak sadržaj

rasprave, stav, mišljenje ili odluku Stručnog vijeća te potpis ravnatelja i zapisničara.

Zapisničara sa sjednice Stručnog vijeća imenuje ravnatelj iz reda Stručnog vijeća.

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

VI. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 52.

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

Članak 53.

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

Članak 54.

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 55.

Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu te za zakonitost i ispravnost poslovnih promjena, odgovorna je pored ravnatelja i osoba koja neposredno obavlja poslove radnog mjesta rukovoditelja računovodstva.

Za vođenje i čuvanje poslovnih knjiga i isprava odgovorne su osobe naznačene u prethodnom stavku ovog članka.

Članak 56.

Za svaku 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 ravnatelj i rukovoditelj računovodstva.

Članak 57.

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

Članak 58.

Način utvrđivanja financijskog rezultata Muzeja za svaku poslovnu godinu uređuje se zakonom i drugim podzakonskim aktima.

Poslovnom godinom smatra se kalendarska godina.

VII. JAVNOST RADA MUZEJA

Članak 59.

Rad Muzeja je javan.

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:

- preko sredstva javnog priopćavanja,
- izdavanjem publikacija,
- na drugi, primjereni način.

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

Članak 60.

Samo ravnatelj i zaposlenici koje on za to ovlasti mogu putem tiska, radija, TV ili na drugi način obavještavati javnost o djelatnosti Muzeja.

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

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

Članak 61.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

Članak 62.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje zaposlenike:

- objavljivanjem općih akata,
- objavljivanjem odluka i zaključaka,
- sazivanjem skupova zaposlenika,
- na drugi, primjereni način.

VIII. OPĆI AKTI

Članak 63.

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

Članak 64.

Muzej ima sljedeće opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja, koji se donosi uz suglasnost Ministarstva kulture,
- Pravilnik o radu, koji se donosi uz suglasnost Ministarstva kulture,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o računovodstvu i financijskom poslovanju,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o popisu muzejske građe,
- Poslovnik o radu Muzejskog vijeća

i druge opće akte sukladne zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Članak 65.

(1) Izmjene i dopune Statuta i drugih općih akata donose se prema postupku utvrđenom zakonom i ovim Statutom.

(2) Opći akti Muzeja stupaju na snagu osmog dana od dana njihova objavljivanja na oglasnoj ploči Muzeja, a iznimno, ako je to propisano općim aktom, prvi dan nakon objave na oglasnoj ploči.

(3) Ravnatelj Muzeja dužan je omogućiti uvid u opće akte svim zainteresiranim zaposlenicima Muzeja na njihov zahtjev.

Članak 66.

Statut Muzeja donosi se uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 67.

Stručni nadzor nad radom Muzeja, kao i nad zaštitom muzejske građe i muzejske dokumentacije, obavljaju matični muzeji.

Članak 68.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja obavlja Ministarstvo kulture.

IX. RADNI ODNOSI, PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 69.

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

X. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 70.

- (1) Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.
- (2) Muzej je dužan izvršavati obveze iz Zakona o radu, Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora i drugih propisa prema sindikalnom povjereniku, odnosno Radničkom vijeću, ako su utemeljeni, kao i Sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te im omogućiti nesmetani rad.

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 71.

- (1) 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.

(2) U pravilu poslovnom tajnom smatraju se i osobni podaci zaposlenika Muzeja.

Članak 72.

(1) Podatke, koji se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi zaposlenici Muzeja bez obzira na to na koji način su za njih saznali.

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

(3) Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja povredu radne obveze.

Članak 73.

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.

XII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 74.

(1) Zaposlenici Muzeja imaju pravo i dužnost da, u okviru svojih poslova i zadaća, brinu o zaštiti i unapređenju okoliša.

(2) Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš, svaki je zaposlenik dužan upozoriti ravnatelja i Muzejsko vijeće.

(3) Zaposlenik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

(4) Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radne obveze.

XIII. OBRANA DRŽAVE

Članak 75.

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

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 76.

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

Članak 77.

(1) Opći akti iz članka 65. ovog Statuta uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 60 dana od dana njegova stupanja na snagu.

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

Članak 78.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Muzeja „Dvor Trakošćan“, 67/1 i 82/1 .

Članak 79.

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

Prijedlog Statuta Muzeja Dvor Trakošćan utvrđen je na sjednici Muzejskog vijeća Muzeja Dvor Trakošćan održanoj 28.01.2016. godine.

Ur.broj: 1.5/1

Trakošćan, 18.07.2016.g.

PREDSJEDNICA MUZEJSKOG VIJEĆA
Muzeja Dvor Trakošćan
Ljerka Šimunić, prof.

Ovaj Statut je stupio na snagu dana _____

Utvrdjuje se da je Ministarstvo kulture RH na ovaj Statut dalo prethodnu suglasnost zaključkom, Klasa: _____, Ur.broj: _____ od _____ godine.

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