

Na temelju članka 54., stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08. i 127/19.), članka 21. i 25. stavka 3. Zakona o muzejima („Narodne novine“ broj 61/18. i 98/19.) i članka 10. stavka 3. i članka 29. stavak 4. Statuta Muzeja Radboa ravnateljica Muzeja Radboa dana 7. listopada 2020. godine utvrdila je pročišćeni tekst Statuta Muzeja Radboa.

Pročišćeni tekst Statuta obuhvaća Statut Muzeja Radboa od 12. siječnja 2017. godine Ur. broj: 01-01/2017, donijet uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Radoboj (KLASA: 021-05/16-01/022, URBROJ: 2140/04-16-7) od 24. studenog 2016. godine, Izmjene i dopune Statuta od 22. ožujka 2019. godine Ur. broj: 02-01/2019, donijet uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Radoboj (KLASA: 021-05/18-01/011, URBROJ: 2140/04-18-24) od 18. prosinca 2018. godine i II. Izmjene i dopune Statuta donijet uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Radoboj, (KLASA: 021-05/18-01/0006, URBROJ: 2140/04-20-6) od 25. rujna 2020.

## **STATUT MUZEJA RADBOA**

### **Pročišćeni tekst**

#### **I. OSNOVNE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim se Statutom uređuju status i pravni položaj, naziv i sjedište, pečat i štambilj, zastupanje i predstavljanje, djelatnost, unutarnje ustrojstvo i način rada, imovina i financiranje, odgovornost za obveze, opći akti, javnost rada, način ostvarivanja nadzora te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti Muzeja Radboa, u daljnjem tekstu: Muzej.

##### **Članak 2.**

Muzej je javna ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost.  
Muzejska se djelatnost obavlja kao javna služba.  
Muzej stječe svojstva pravne osobe upisom u sudski registar.  
Muzej se povezuje u Sustav muzeja Republike Hrvatske radi primjene jedinstvenog stručnog pristupa obavljanja muzejske djelatnosti i upisuje se u Upisnik javnih i privatnih muzeja u Republici Hrvatskoj koji vodi Muzejski dokumentacijski centar.

Prava, obveze i odgovornosti Muzeja utvrđeni su zakonom, Odlukom o osnivanju Muzeja i ovim Statutom.

##### **Članak 3.**

Muzej je osnovan Odlukom o osnivanju Muzeja Radboa, koju je donijelo Općinsko vijeće Općine Radoboj (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 35/15 i 5/16).

Prava i dužnosti osnivača Muzeja obavlja načelnik Općine Radoboj.

#### **II. NAZIV, SJEDIŠTE, PEČAT, ZNAK I ŠTAMBILJ MUZEJA**

##### **Članak 4.**

Naziv Muzeja je: Muzej Radboa za muzejsku djelatnost.  
Skrraćeni naziv Muzeja je Muzej Radboa.  
Sjedište Muzeja je u Radoboju, Radoboj 34.  
Naziv i sjedište Muzej može promijeniti samo uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Radoboj.  
Naziv Muzeja mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i na objektima u kojima obavlja svoju djelatnost.

#### **Članak 5.**

Muzej ima štambilj, pečat i znak.  
Pečat je okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis MUZEJ RADBOA i sjedište muzeja, a u sredini je utisnut znak Muzeja.  
Znak Muzeja je stilizirano likovno rješenje koje se sastoji od kristala sumpora koju su posloženi u obliku lista vinove loze.  
Štambilj je četvrtastog, pravokutnog oblika širine 12 mm i dužine 60 mm i u njemu su upisani puni naziv i sjedište Muzeja.  
Pečatom se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu, dok se štambilj upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Muzeja.  
Svaki pečat i štambilj imaju svoj broj.  
Broj pečata i štambilja te način njihova korištenja svojim aktom uređuje ravnatelj Muzeja.

### **III. DJELATNOST MUZEJA**

#### **Članak 6.**

Djelatnost muzeja je muzejska djelatnost koja 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.

U obavljanju svoje djelatnosti i u poslovanju Muzej je samostalan te surađuje sa drugim muzejima i drugim srodnim ustanovama.

Muzej može obavljati i druge djelatnosti koje se obavljaju u svezi s muzejskom djelatnošću iz st. 1. ovog članka.

#### **Članak 7.**

Muzej svoju djelatnost obavlja na temelju godišnjeg programa rada i razvoja Muzeja.  
Godišnji program rada i razvoja Muzeja, u dijelu koji Osnivač utvrdi kao javnu potrebu, financira se iz proračuna Osnivača.  
O provođenju godišnjeg programa rada i razvoja Muzej izvještava Osnivača.

#### **Članak 8.**

Muzej može promijeniti djelatnost samo uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Radoboj i Ministarstva kulture i medija.

### **IV. ZASTUPANJE I UPRAVLJANJE**

#### **Članak 9.**

Muzej zastupa i predstavlja ravnatelj.

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.

Ravnatelj Muzeja može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Muzej u pravnom prometu ili da ga zamjenjuje u njegovoj odsutnosti.

Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

Bez posebne ovlasti Osnivača ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Muzejom zaključivati 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.**

Muzejom upravlja ravnatelj.

Ravnatelj je i stručni voditelj Muzeja u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

U obnašanju svoje dužnosti ravnatelj:

- organizira te vodi rad i poslovanje Muzeja,
- vodi i odgovara za stručni rad Muzeja,
- odgovara za zakonitost rada Muzeja,
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Muzeja,
- predstavlja i zastupa Muzej,
- zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te drugim pravnim osobama s javnim ovlastima,
- donosi Statut, uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Radoboj,
- donosi Pravilnik o radu i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, uz suglasnost osnivača,
- donosi druge opće akte Muzeja,
- sklapa i raskida ugovore o radu s djelatnicima Muzeja te odlučuje o ostvarivanju njihovih prava i obveza sukladno aktima Muzeja,
- donosi programe rada i razvoja Muzeja uz pribavljeno mišljenje stručnog vijeća, a ako ono nije osnovano uz mišljenje stručnog muzejskog osoblja,
- usvaja financijski plan i godišnji obračun Muzeja te izvješća o izvršenju programa rada i razvoja Muzeja,
- najmanje jedanput godišnje podnosi osnivaču izvješće o radu i djelovanju Muzeja, a uvijek kada osnivač to zatraži,
- raspolaze imovinom i sredstvima Muzeja do 70.000,00 kuna samostalno, a većim iznosima uz suglasnost osnivača,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i ovim Statutom.

#### **Članak 11.**

Za ravnatelja Muzeja može biti imenovana osoba koja:

- ispunjava uvjete propisane Zakonom o muzejima,
- koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od četiri godine i može biti ponovno imenovan na istu dužnost.

Ravnatelja Muzeja imenuje i razrješuje općinski načelnik Općine Radoboj.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u javnom glasilu, a raspisuje ga i provodi osnivač.

Općinski načelnik za provođenje natječaja imenuje natječajno povjerenstvo od tri člana.

Natječaj se raspisuje dva mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja.

#### **Članak 12.**

Ako osnivač ne izabere niti jednog kandidata ponovno će se raspisati natječaj za ravnatelja.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godine dana.

### Članak 13.

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

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi koji prema propisima dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa prema propisima ili općim aktima Muzeja ili neosnovano ne izvršava odluke nadležnih tijela osnivača i stručnih tijela Muzeja ili postupa suprotno njima,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Muzeju štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Muzeja.

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

### Članak 14.

U slučaju razrješenja ravnatelja osnivač će u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o razrješenju imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja i u daljnjem roku od 30 dana pokrenuti postupak za imenovanje ravnatelja.

## V. STRUČNA TIJELA MUZEJA

### Članak 15.

Muzej ima stručno vijeće od najmanje tri člana koje čini stručno muzejsko osoblje i ravnatelj Muzeja.

Stručno vijeće može imati i vanjske članove koje imenuje ravnatelj Muzeja iz redova istaknutih kulturnih i društvenih djelatnika.

### Članak 16.

Sjednice stručnog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik.

Predsjednika i njegovog zamjenika imenuje Stručno vijeće među svojim članovima na vrijeme od četiri godine.

Sjednica stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja ili najmanje trećine članova Stručnog vijeća.

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

O radu Stručnog vijeća vodi se zapisnik.

Način rada Stručnog vijeća može se pobliže urediti poslovníkom.

### Članak 17.

Stručno vijeće Muzeja:

- razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja,
- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada Muzeja,
- predlaže plan i program rada Muzeja,
- razmatra program stručnog usavršavanja djelatnika Muzeja,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

## Članak 18.

Stručno muzejsko osoblje čine djelatnici Muzeja koji prema odredbama Zakona o muzejima ispunjavaju uvjete za postavljenje u odgovarajuća muzejska zvanja odnosno za obavljanje stručnih poslova i pomoćnih stručnih poslova u Muzeju.

Muzejsko stručno osoblje dužno je u svome radu pridržavati se načela muzejske struke, zakona i drugih propisa kojima se uređuje obavljanje muzejske djelatnosti, odredaba ovoga Statuta te općih i pojedinačnih akata Muzeja kojima se uređuje rad Muzeja.

Stručno muzejsko osoblje i ostali djelatnici Muzeja za svoj su rad i za izvršavanje obveza odgovorni Ravnatelju.

## VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

### Članak 19.

Muzej je ustrojen kao jedinstvena organizacijska cjelina bez posebnih organizacijskih jedinica.

### Članak 20.

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

### Članak 21.

Radno vrijeme Muzeja utvrđuje ravnatelj prema potrebama djelatnosti, a u skladu sa zakonom.

## VII. IMOVINA MUZEJA

### Članak 22.

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novac.

Imovinu Muzeja čine sredstva koja osigura osnivač Muzeja, sredstva stečena vlastitom djelatnošću te sredstva pribavljena iz drugih izvora.

Sredstva za rad Muzeja osiguravaju se iz proračuna Općine, a ista uključuju sredstva za plaće, sredstva za program, materijalne izdatke kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje te otkup muzejske građe.

Sredstva za rad muzeja mogu se osigurati i iz:

- vlastitih sredstava,
- proračuna županije i državnog proračuna, u skladu sa odlukama ovlaštenih tijela,
- sponzorštava, darovanja i drugih izvora.

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 iz Proračuna Osnivača mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Prostor za rad Muzeja osigurava Općina Radoboj, a Muzej ga koristi bez naknade.

Prostor i oprema muzeja osiguravaju se kod osiguravajućeg društva za one rizike i u opsegu s kojim je suglasan osnivač.

Sredstva za osiguranje iz stavka 1. ovog članka osiguravaju se u proračunu Općine Radoboj.

Muzej je dužan osigurati tehničku i fizičku zaštitu muzejske građe i muzejske dokumentacije, u opsegu s kojim je suglasan osnivač.

Vrste rizika i opseg osiguranja iz stavka 1. ovog članka te opseg tehničke i fizičke zaštite iz stavka 3. ovog članka, uz suglasnost osnivača, određuje ravnatelj muzeja.

#### **Članak 23.**

Muzej ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu ili drugu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi iznos utvrđen ovim Statutom.

#### **Članak 24.**

Financijsko poslovanje i računovodstvo Muzej vodi u skladu s propisima za proračunske korisnike.

Financijsko poslovanje Muzeja obavlja se na temelju godišnjeg financijskog plana i godišnjeg obračuna, koje donosi ravnatelj.

Godišnjim financijskim planom utvrđuju se potrebna sredstva za rad Muzeja, prihodi i rashodi, zapošljavanje, raspodjela plaća i drugih materijalnih prava djelatnika, sredstva za stručno usavršavanje djelatnika, materijalni troškovi i druga pitanja značajna za poslovanje Muzeja.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Muzeja.

#### **Članak 25.**

Ako u obavljanju muzejske i druge djelatnosti Muzej ostvari dobit, ista će se koristiti isključivo za obavljanje i razvoj muzejske djelatnosti u skladu sa zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

U slučaju gubitka nastalih poslovanjem, kao i za svoje obveze, Muzej odgovara cjelokupnom imovinom.

Osnivač Muzeja solidarno i neograničeno odgovara za njegove obveze.

#### **Članak 26.**

Muzej je dužan na kraju godine podnijeti izvješće o radu i financijskom poslovanju općinskom načelniku, kao osnivaču.

Općinski načelnik je dužan jednom godišnje izvijestiti Općinsko vijeće o radu i financijskom poslovanju Muzeja.

#### **Članak 27.**

Najkasnije do roka propisanog zakonom, Muzej donosi Godišnji obračun za prethodnu godinu i dostavlja ga Osnivaču.

### **VIII. RADNI ODNOSI**

#### **Članak 28.**

Radni odnosi, plaće i druga materijalna prava djelatnika Muzeja uređuju se uz suglasnost Osnivača Pravilnikom o radu, sukladno općim propisima o radu, propisima koji uređuju područje kulture te drugim važećim propisima.

## IX. OPĆI AKTI

### Članak 29.

Muzej ima sljedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o radu,
- druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Statut Muzeja donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Radoboj.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada te Pravilnik o radu ravnatelj donosi uz suglasnost osnivača.

Izmjene i dopune općih akata donose se na način i po postupku propisanom za njihovo donošenje.

Muzej u skladu s ovim Statutom donosi Godišnji plan i program razvoja i to najkasnije do kraja tekuće za sljedeću godinu.

### Članak 30.

Muzej je dužan odredbe akta o osnivanju, Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i druge opće akte kojima se uređuje djelatnost Muzeja kao javne službe ili dijela djelatnosti koji se smatra javnom službom učiniti na pogodan način dostupnima javnosti.

Ravnatelj Muzeja dužan je u roku od 8 dana od dana donošenja ministarstvu nadležnom za poslove kulture i medija dostaviti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

### Članak 31.

Statut i drugi opći akt Muzeja stupa na snagu najranije dan nakon objave na oglasnoj ploči Muzeja.

## X. JAVNOST RADA I OBAVJEŠTAVANJE

### Članak 32.

Rad Muzeja je javan.

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

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

- preko sredstava javnog informiranja,
- izdavanjem publikacija,
- javnim tribinama, predavanjima i skupovima,
- na drugi primjeren način.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je Ravnatelj.

### Članak 33.

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

### Članak 34.

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

## **XI. ZAŠTITA TAJNOSTI PODATAKA**

### **Članak 35.**

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije je priopćavanje neovlaštenoj osobi protivno poslovanju i ugledu Muzeja, a osobito:

- isprave i podaci koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležno tijelo ili druga osoba kao povjerljive priopći Muzeju,
- plan fizičko – tehničkog osiguranja fundusa i imovine Muzeja,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- drugi podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja i njegovog Osnivača.

### **Članak 36.**

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

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

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze a, ovisno o težini posljedica koje su nastupile, može biti razlogom za otkaz, imovinsku, kaznenu i drugu odgovornost.

### **Članak 37.**

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu može dati ili priopćiti samo ravnatelj i to zakonom ovlaštenim tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

## **XII. NADZOR NAD RADOM MUZEJA**

### **Članak 38.**

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

Stručni nadzor nad radom Muzeja obavlja matični muzej ili muzej koji ovlasti ministarstvo nadležno za poslove kulture i medija.

O nalazu tijela nadzora iz stavka 1. i 2. ovog članka ravnatelj je dužan bez odgode obavijestiti osnivača.

## **XIII. SINDIKAT I ZAŠTITA PRAVA RADNIKA**

### **Članak 39.**

Sindikalno organiziranje u Muzeju je slobodno.

Muzej je dužan osigurati uvjete rada i djelovanja sindikata te pravovremenost izvještavanja.

Sindikata je ovlašten podnositi Muzeju mišljenja, prijedloge i primjedbe u vezi ostvarivanja prava djelatnika te prisustvovati raspravama u postupcima za zaštitu prava djelatnika



#### XIV. PRESTANAK I STATUSNE PROMJENE MUZEJA

##### Članak 40.

Muzej prestaje sukladno odredbama zakona.

Odluku o prestanku i statusnim promjenama Muzeja Osnivač, Općinsko vijeće, može donijeti samo uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća.

Odluka iz stavka 2. ovog članka mora sadržavati odredbe o zaštiti i smještaju muzejske građe i muzejske dokumentacije na temelju prethodnog mišljenja Hrvatskog muzejskog vijeća.

#### XV. ZAŠTITA OKOLIŠA

##### Članak 41.

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

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

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

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša predstavlja povredu radne obveze.

#### XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 42.

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

Opće akte iz članka 29. ovog Statuta nadležna tijela Muzeja dužna su donijet u roku od šest mjeseci od dana njegova stupanja na snagu.

Ur. broj: 04-01/2020

Radoboj, 07. listopada 2020. godine



ravnateljica

Ivana Hazulin Pospiš, mag. hist.

Utvrđuje se da je pročišćeni tekst Statuta objavljen na oglasnoj ploči Muzeja dana 07. listopada 2020. godine, te je stupio na snagu dana 15. listopada 2020. godine.

