

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 25. Zakona o muzejima (Narodne novine 110/15) i članka 51. stavka 1. Statuta Hrvatskog školskog muzeja od 29.prosinca 1999. te čl. 26. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Hrvatskog školskog muzeja od 17.11.2011., *Muzejsko vijeće Hrvatskog školskog muzeja, na 20. sjednici dana 29.veljače 2016.*, uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba, KLASA: 612-03/16-06/5, URBROJ: 251-01-05-16-4, od 18. veljače 2016., donijelo je

STATUT HRVATSKOG ŠKOLSKOG MUZEJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuju status, naziv i sjedište ustanove, pečat, odgovornost za obveze, zastupanje i predstavljanje ustanove, djelatnost, unutarnje ustrojstvo i način rada ustanove, vođenje i upravljanje ustanovom, djelokrug i način rada tijela ustanove, imovina ustanove, opći akti, financijsko poslovanje, javnost rada, te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti ustanove.

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.

Hrvatski školski muzej (dalje u tekstu: Muzej) javna je ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost sukladno Zakonu o ustanovama, Zakonu o muzejima i Statutu Muzeja kao javni muzej.

Muzejska se djelatnost obavlja kao javna služba.

Članak 3.

Prava i dužnosti osnivača Muzeja obavlja Grad Zagreb na temelju rješenja Ministarstva kulture i prosvjete, Klasa: 023-03/94-01-62, Urbroj: 532-03-3/3-94-01, od 10. veljače 1994., u skladu sa člankom 78. stavkom 3. Zakona o ustanovama.

Muzej je pravni slijednik društvene pravne osobe, organizacije kulture Hrvatski školski muzej koju je osnovao Narodni odbor grada Zagreba Rješenjem o preuzimanju ustanove Hrvatski školski muzej u Zagrebu od Pedagoško-književnog zbora u Zagrebu broj 2596-IV-7-1953 od 18.7. 1953. i broj 04/01-14477/5-1961 . od 14.7.1961.

Hrvatski školski muzej postoji od 1901., kada ga je osnovao Hrvatski pedagoško-književni zbor.

II. NAZIV I SJEDIŠTE, PEČAT

Članak 4.

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

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

Sjedište Muzeja je u Zagrebu, Trg maršala Tita 4.

Članak 5.

Muzej može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

Članak 6.

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

Članak 7.

U pravnom prometu Muzej koristi pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, promjera 25 mm u kojem je uz obod natpis: HRVATSKI ŠKOLSKI MUZEJ ZAGREB.

Štambilj je četvrtastog oblika, širine 20 mm i dužine 55 mm i u njemu su upisani puni naziv, sjedište Muzeja, broj telefona i matični broj Muzeja.

Svaki pečat ima svoj broj.

Ravnatelj odlučuje o broju pečata i štambilja.

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

Štambilj se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje ustanove.

Način uporabe pečata i štambilja svojim aktom uređuje ravnatelj Muzeja.

III. ODGOVORNOST ZA OBVEZE, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE MUZEJA

Članak 8.

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 9.

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom.

U odnosu na imovinu Muzeja koja predstavlja kulturno dobro primjenjuje se propisi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Članak 10.

Bez suglasnosti Osnivača Muzej ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu i uložiti sredstva pojedinačna vrijednost kojih prelazi 70.000,00 kuna
- dugoročno se zadužiti i davati jamstva za kreditno zaduživanje
- izdavati mjenice i druga sredstva osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi 70.000,00 kuna
- donijeti Statut
- promijeniti djelatnost
- osnovati drugu pravnu osobu
- udružiti se u zajednicu ustanova
- odlučivati o davanju u zakup objekata i prostora Muzeja, koji se ne koristi za osnovnu djelatnost Muzeja.

Članak 11.

Muzej predstavlja i zastupa 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 drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Bez posebne ovlasti Muzejskog vijeća ili Osnivača ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s Muzejom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj Muzeja može dati u sklopu svojih ovlasti i sukladno ovom Statutu pisanu punomoć drugoj osobi za zastupanje Muzeja u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

IV. DJELATNOST MUZEJA

Članak 12.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost iz članka 3 točke 1. Zakona o muzejima i to:

- nabavka, sabiranje, zaštita, istraživanje, komuniciranje i izlaganje u svrhu proučavanja, edukacije i uživanja civilizacijskih, kulturnih materijalnih i nematerijalnih i prirodnih dobara te njihova stručna i znanstvena obrada i sistematizacija u zbirke
- trajno zaštićivanje muzejske građe i muzejske dokumentacije

- interpretiranje i prezentiranje muzejske građe i muzejske dokumentacije javnosti putem različitih komunikacijskih oblika u stvarnom i virtualnom okruženju
- objavljivanje podataka i spoznaja o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji putem stručnih, znanstvenih i drugih obavijesnih sredstava.

Muzej obavlja i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar:

- izrada i prodaja publikacija, kopija i reprodukcija muzejskih predmeta te muzejskih suvenira.
- pružanje usluga korisnicima muzejske građe i muzejske dokumentacije te arhivskog gradiva i knjižne građe
- organiziranje edukativnih programa i programa za slobodno vrijeme djece i mladeži,
- promicanje muzejske struke suradnjom s muzejskim odgojno-obrazovnim i drugim ustanovama i organizacijama kao i afirmiranim stručnjacima u zemlji i inozemstvu radi unapređivanja rad, organiziranja i razmjene pojedinih programa te ostvarivanja zajedničkih akcija.

Članak 13.

Muzej obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada i razvoja.

Godišnji program rada i razvoja Muzeja, u dijelu koji Grad Zagreb utvrdi kao svoju javnu potrebu, financira se iz Proračuna Grada Zagreba.

O provođenju godišnjega programa rada i razvoja Muzej izvješćuje Grad Zagreb.

V. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA MUZEJA

Članak 14.

U Muzeju se organiziraju sljedeće ustrojbene jedinice:

1. OPĆI ODJEL - u ovoj se ustrojbenoj jedinici obavljaju poslovi vezani za organizaciju rada Muzeja, za donošenje planskih dokumenata i programa rada i razvoja Muzeja, financijsko-računovodstveni i knjigovodstveni poslovi, administrativni, kadrovski i pravni poslovi, poslovi marketinga i promidžbe, poslovi vezani za odnose s javnošću i sredstva javnog komuniciranja, tehnički poslovi i drugi poslovi koji proizlaze iz zakonskih propisa.
2. STRUČNI ODJEL – ova se ustrojvena jedinica sastoji od šest stručnih jedinica u kojima se obavljaju poslovi vezano za:
 - (A) muzejske zbirke, i to: Zbirku nastavnih sredstava i pomagala, Zbirku školske opreme i predmeta, Zbirku radova učenika i nastavnika, Zbirku udžbenika i priručnika, Zbirku učeničkih i školskih listova, Zbirku školskih izvješća, Zbirku propisa i službenih publikacija u odgoju i obrazovanju, Zbirku fotografija te Zbirku razglednica i slikovnog tiska – kojima se sistemski prikuplja, evidentira, obrađuje, čuva i zaštićuje, izlaže i publicira muzejska građa iz fundusa Muzeja;
 - (B) Arhivsku zbirku – u kojoj se prikuplja, obrađuje, čuva, zaštićuje i omogućava korištenje arhivskog gradiva i druge građe koja nije obuhvaćena muzejskim zbirkama;

- (C) Pedagošku knjižnicu – u kojoj se prikuplja, obrađuje, čuva, zaštićuje i omogućava korištenje bibliotečne građe koja nije obuhvaćena muzejskim zbirkama i arhivskom zbirkom;
- (D) muzejsku dokumentaciju – kojima se organizira i uspostavlja sadržaj i način vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi i muzejskoj djelatnosti;
- (E) pedagošku djelatnost Muzeja – kojima je svrha domaćoj i inozemnoj javnosti predstaviti građu koja je u Muzeju pohranjena, omogućiti korištenje te građe u odgojne, obrazovne i znanstvene svrhe te pridonijeti afirmaciji vrijednih postignuća iz prošlosti i sadašnjosti hrvatskoga školstva i pedagogije;
- (F) zaštitu i restauraciju – kojima je svrha obavljanje poslova održavanja, preventivne zaštite, konzerviranja i restauriranja građe iz fundusa Muzeja, a s ciljem čuvanja iste.

Članak 15.

Ustrojbene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu.

Članak 16.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Hrvatskog školskog muzeja pobliže se uređuju ustroj, radna mjesta u Muzeju i rad Muzeja.

Članak 17.

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

VI. UPRAVLJANJE MUZEJOM

Članak 18.

Tijela Muzeja su Muzejsko vijeće, ravnatelj i Stručno vijeće.

Muzejsko vijeće Muzeja ima pet članova.

Tri člana Muzejskog vijeća imenuje Osnivač iz reda istaknutih kulturnih, javnih i znanstvenih djelatnika, jednoga člana bira Stručno vijeće Muzeja iz svojih redova, dok jednog člana biraju svi radnici sukladno Zakonu o radu.

Članovima Muzejskog vijeća mandat traje četiri godine.

Članak 19.

Člana Muzejskog vijeća iz reda Stručnog vijeća biraju članovi Stručnog vijeća tajnim glasovanjem.

Članak 20.

Svaki član Stručnog vijeća može predlagati i biti predložen za člana Muzejskog vijeća osim ravnatelja i pomoćnika ravnatelja.

Glasovanje za kandidata za člana Muzejskog vijeća iz reda članova Stručnog vijeća je pravovaljano, ako je glasovanju pristupila većina članova Stručnog vijeća.

Kao kandidat za člana Muzejskog vijeća utvrđen je onaj član Stručnog vijeća za kojega se izjasnila trećina nazočnih članova Stručnog vijeća.

Glasovanje za kandidata iz prethodnog stavka provodi se javno, dizanjem ruku.

Na temelju rezultata glasovanja utvrđuje se lista kandidata za člana Muzejskog vijeća na koju se kandidati unose abecednim redom.

Članak 21.

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

Članovi izbornog povjerenstva ne mogu biti kandidirani za člana Muzejskog vijeća.

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 22.

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

Ako dva ili više kandidata imaju isti najveći broj glasova, glasovanje se za njih ponavlja.

Ako i u ponovljenom glasovanju dvoje ili više kandidata imaju isti najveći broj glasova cijeli se postupak izbora ponavlja.

Članak 23.

Prvu sjednicu Muzejskog vijeća saziva i njome rukovodi najstariji član Muzejskog vijeća.

Predsjednika i zamjenika Muzejskog vijeća biraju članovi na prvoj sjednici Vijeća.

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

Muzejsko vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

Članak 24.

Muzejsko vijeće obavlja sljedeće zadaće:

1. na prijedlog ravnatelja i uz pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća donosi:

- Program rada i razvoja Muzeja

2. donosi:

- Statut Muzeja, uz prethodnu suglasnost Osnivača

- donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja i druge opće akte sukladno Statutu i zakonu
- odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa u drugom stupnju

3. uz suglasnost Osnivača odlučuje:

- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina
- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne imovine i ulaganjima pojedinačna vrijednost kojih prelazi 70.000,00 kuna
- o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstava za kreditno zaduživanje
- o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi 70.000,00 kuna
- o promjeni djelatnosti Muzeja
- o osnivanju druge pravne osobe
- o davanju u zakup dijela svoga prostora koji predstavlja poslovni prostor Muzeja, te se ne koristi za osnovnu djelatnost Muzeja

4. odlučuje:

- o usvajanju financijskog plana i godišnjeg obračuna
- o raspodjeli sredstava i dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti
- o usvajanju izvješća ravnatelja o izvršenju programa rada i razvoja Muzeja
- o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine vrijednost koje je od 30.000,00 do 70.000,00 kuna
- o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koje je od 30.000,00 do 70.000,00 kuna
- o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja vrijednost kojih ne prelazi 70.000,00 kuna
- o pojedinačnim pravima iz radnog odnosa u drugom stupnju, u skladu s zakonom

5. nadzire:

- provođenje programa rada i razvoja Muzeja

6. predlaže i podnosi Osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta Muzeja
- izvješća o radu Muzeja
- imenovanje ravnatelja

7. uz prethodnu suglasnost ministra nadležnog za kulturu, po pribavljenom pozitivnom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća predlaže Osnivaču:

- statusne promjene
- prodaju, darovanje i zamjenu muzejske građe i dokumentacije

8. predlaže ravnatelju:

- promjene u organiziranju rada Muzeja
- mjere sa svrhom ostvarivanja politike poslovanja Muzeja
- osnovne smjernice za rad i poslovanje Muzeja

9. razmatra:

- prijedloge Sindikata i radničkog vijeća u vezi s ostvarivanjem prava radnika i njihovim materijalnim položajem.

Muzejsko vijeće razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 25.

Sjednice Muzejskog vijeća saziva i vodi predsjednik Vijeća.

U radu Muzejskog vijeća sudjeluju ravnatelj Muzeja i drugi radnici koje pozove predsjednik Muzejskog vijeća, ali bez prava odlučivanja.

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

Članak 26.

Način rada Muzejskog vijeća može se pobliže urediti poslovnikom.

Članak 27.

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

- sam zatraži razrješenje;
- ne ispunjava dužnost člana, odnosno predsjednika Vijeća;
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša;
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Muzejskog vijeća pokreće Vijeće ili tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo, dok postupak za razrješenje dužnosti člana Muzejskog vijeća izabranog od strane radnika pokreće jedna trećina svih radnika Muzeja.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo, odnosno imenovalo člana Muzejskog vijeća, a odluka o razrješenju člana izabranog od strane radnika donosi se sukladno članku 164. Zakona o radu. U slučaju razrješenja člana Muzejskog vijeća novog se člana bira odnosno imenuje u roku od 30 dana i na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Muzejskog vijeća koji je razriješen.

VII. RAVNATELJ MUZEJA

Članak 28.

Ravnatelj upravlja Muzejom.

U upravljanju Muzejom ravnatelj obavlja sljedeće zadaće:

- predstavlja i zastupa Muzej
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja
- zastupa Muzej u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima

- predlaže Muzejskom vijeću program rada i razvoja Muzeja
- provodi odluke Muzejskog vijeća
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nematerijalne imovine te o investicijskim radovima do 30.000,00 kuna, a preko 30.000,00 kuna prema prethodnoj odluci Muzejskog vijeća, odnosno suglasnosti osnivača
- nakon provedenog javnog natječaja odlučuje o zasnivanju radnog odnosa zaposlenika
- odlučuje o prestanku radnog odnosa te u prvom stupnju o pravima i obvezama zaposlenika iz radnog odnosa
- Muzejskom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Muzeja
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta
- odobrava službena putovanja i odsustva s rada radnicima Muzeja
- priprema i osigurava stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama Muzejskog vijeća
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Muzeja.

Članak 29.

Ravnatelj vodi stručan rad Muzeja i odgovara za njega.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Muzeja.

Članak 30.

Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač, na prijedlog Muzejskog vijeća koje je obvezno pribaviti mišljenje Stručnog vijeća.

Ravnatelj se imenuje na temelju predloženog četverogodišnjeg programa rada Muzeja.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja na četiri godine.

Natječaj se raspisuje najmanje dva mjeseca prije isteka mandata postojećeg ravnatelja.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

Javni natječaj raspisuje i provodi Muzejsko vijeće Muzeja, a ako ga ono ne raspiše u propisanom roku, natječaj će raspisati Osnivač.

Članak 31.

Za ravnatelja Muzeja može se imenovati osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij
- najmanje pet godina rada u muzejskoj djelatnosti ili deset godina rada u kulturi, znanosti ili drugom odgovarajućem području vezanom uz djelatnost muzeja
- koja se odlikuje stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima;
- znanje jednog stranog jezika
- koja nije pravomoćno osuđena ili protiv koje se ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv ljudskih prava i temeljnih sloboda, protiv radnih odnosa i socijalnog osiguranja, protiv osobne slobode, protiv privatnosti, protiv časti i ugleda, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv opće

sigurnosti, protiv imovine, protiv gospodarstva, krivotvorenja, protiv intelektualnog vlasništva, protiv službene dužnosti, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv Republike Hrvatske, protiv strane države ili međunarodne organizacije, a koje je propisano Kaznenim zakonom (»Narodne novine«, br.125/11, 144/12, 56/15, 61/15).

Uz prijavu na natječaj, svaki kandidat dužan je podnijeti program rada za mandatno razdoblje.

Članak 32.

U slučaju odsutnosti ravnatelja zamjenjuje ga radnik Muzeja kojeg on za to ovlasti. Ravnatelja ne može zamjenjivati radnik koji je član Muzejskog vijeća iz reda Stručnog vijeća Muzeja

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

Članak 33.

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

- ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Muzeja ili neosnovano ne izvršava odluke organa Muzeja 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.

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

Članak 34.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Muzejsko vijeće je dužno pokrenuti postupak za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

VIII. STRUČNA TIJELA MUZEJA

Članak 35.

Muzej ima Stručno vijeće.

Stručno vijeće je kolegijalno stručno savjetodavno tijelo Muzeja.

Stručno vijeće čini stručno osoblje iz članka 38. stavka 1.,2. i 3. Zakona o muzejima i ravnatelj Muzeja.

Članak 36.

Sjednice Stručnog vijeća saziva predsjednik i njima predsjedava.

Predsjednika i njegova zamjenika imenuje Stručno vijeće među svojim članovima na vrijeme od 4 godine.

Sjednica Stručnog vijeća mora se sazvati na zahtjev ravnatelja, Muzejskog vijeća i najmanje trećine članova Stručnog vijeća u roku od 15 dana.

Članak 37.

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

Članak 38.

Način rada Stručnog vijeća može se pobliže urediti poslovnikom.

Članak 39.

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

- razmatrati i davati mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja
- predlagati način organiziranja i vođenja stručnog rada
- predlagati mjere za unapređivanje djelatnosti
- predlagati ravnatelju plan i program rada Muzeja
- predlagati program stručnog usavršavanja radnika
- davati stručno mišljenje na zahtjev ravnatelja
- obavljati i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

IX. IMOVINA MUZEJA

Članak 40.

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novac.

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

Imovinu Muzeja čine sredstva za rad koja osigurava Osnivač Muzeja, sredstva za rad ostvarena posebnim programima, sredstva za rad ostvarena iz vlastitih prihoda pružanjem usluga i prodajom proizvoda, iz zaklada, sponzorstvima, darovanjima ili su pribavljena na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 41.

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.

Osnivač može odlučiti o tome da dobit Muzeja upotrijebi za razvoj i obavljanje djelatnosti druge ustanove koje je osnivač.

X. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 42.

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

Članak 43.

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

Članak 44.

Vođenje financijsko-računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova obavlja se u skladu s odredbama Zakona o proračunu, Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu i Pravilnika o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu.

Članak 45.

Za svaku godinu donosi se financijski plan Muzeja te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana.

Članak 46.

Naredbodavac za izvršavanje financijskog plana je ravnatelj.

XI. OPĆI AKTI MUZEJA

Članak 47.

Muzej ima sljedeće opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju
- druge opće akte sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Statutu.

Članak 48.

Statut i drugi opći akti Muzeja i njihove izmjene i dopune donose se prema postupku utvrđenom zakonom i ovim Statutom.

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

Ravnatelj Muzeja dužan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o unutarnjem ustroju i načinu rada Muzeja Gradskom uredu za obrazovanje, kulturu i sport.

XII. RADNI ODNOSI

Članak 49.

Radni se odnosi u Muzeju uređuju Pravilnikom o radu i drugim općim aktima Muzeja, sukladno propisima koji uređuju područje kulture, općim propisima o radu, Kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

XIII. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 50.

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 radničkom vijeću ako je utemeljeno i sindikatu u pogledu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te im omogućiti nesmetan rad.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 51.

Rad Muzeja je javan.

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

- putem javnih medija;
- izdavanjem publikacija;
- na drugi, primjeren način.

Članak 52.

O uvjetima i načinu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje zaposlenike:

- objavljivanjem općih akata;
- objavljivanjem odluka i zaključaka;
- na drugi, primjeren način.

Članak 53.

Ravnatelj i drugi ovlaštene radnici dužni su, u okviru svojih ovlaštenja, nadležnim tijelima, 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 54.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

XV. POSLOVNA TAJNA

Članak 55.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisom
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Muzeju
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- dokumenti koji se odnose na obranu
- plan fizičke i tehničke zaštite muzejske građe i muzejske dokumentacije
- plan fizičke i tehničke zaštite objekata, imovine i radnika Muzeja
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Muzeja i njegova osnivača sukladno općem aktu Muzeja i zakonu.

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

Poslovnju tajnu dužni su čuvati svi radnici koji na bilo koji način saznaju za sadržaj isprave ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

O čuvanju poslovne tajne skrbi ravnatelj.

Povreda čuvanja poslovne tajne predstavlja povredu radne obveze.

XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 56.

Radnici Muzeja imaju pravo i dužnost u okviru svojih poslova i zadaća brinuti o zaštiti i unapređivanju okoliša.

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je radnik dužan upozoriti ravnatelja i Muzejsko vijeće.

XVII. OBRANA

Članak 57.

Muzej je, u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima, dužan osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske i u drugim slučajevima određenim tim propisima.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 58.

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

Članak 59.

Opći akti iz članka 47. ovoga Statuta uskladit će se s odredbama ovog Statuta u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

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

Članak 60.

U muzejima koji imaju tri člana Muzejskog vijeća, po jednoga člana Muzejskog vijeća Osnivač i svi radnici sukladno Zakonu o radu imenovat će u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Statuta.

Članak 61.

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

Članak 62.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Muzeja Urbroj: 363/99 od 29. prosinca 1999., Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Muzeja Urbroj:429/11 od 9. studenog 2011.

Prijedlog Statuta Hrvatskog školskog muzeja utvrđen je na 19. sjednici Muzejskog vijeća održanoj 1.veljače 2016.

Broj: 46-16
Zagreb, 2.2.2016.

PREDSJEDNIK MUZEJSKOG VIJEĆA

Utvrđuje se da je Gradska skupština Grada Zagreba na ovaj Statut dala prethodnu suglasnost zaključkom, KLASA: 612-03/16-06/5, URBROJ: 251-01-05-16-4, od 18.veljače 2016 .

Ovaj je Statut donijet 29. veljače 2016. godine, objavljen na oglasnoj ploči Muzeja dana 1. ožujka 2016. godine, a stupio je na snagu 9. ožujka 2016. godine.

Broj: 100-16
Zagreb, 29.2. 2016.

PREDSJEDNIK MUZEJSKOG VIJEĆA

RAVNATELJ
