

Na temelju članka 24. Zakona o muzejima („Narodne novine“ broj 61/18, 98/19 i 114/22, 36/24) i članka 25. Statuta Muzeja Brodskog Posavlja, Upravno vijeće Muzeja Brodskog Posavlja na 18. sjednici održanoj 1. listopada 2024. godine utvrdilo je potpuni tekst Statuta Muzeja Brodskog Posavlja koji obuhvaća Statut Muzeja Brodskog Posavlja URBROJ:2178/1-01-18-1 od 22. veljače 2019. godine i Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Muzeja Brodskog Posavlja URBROJ:119/2-2024 od 18. srpnja 2024. u kojima je utvrđeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

URBROJ: 172/1-2024

Slavonski Brod, 1. listopada 2024.

**Predsjednik
Upravnog vijeća Muzeja Brodskog Posavlja**

Branko Godić dipl. oec.

STATUT

Muzeja Brodskog Posavlja

(Potpuni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuju status, naziv i sjedište ustanove, pečat ustanove, odgovornost za obveze, zastupanje i predstavljanje ustanove, djelatnost, unutarnje ustrojstvo i način rada ustanove, vođenje i upravljanje ustanovom, djelokrug i način rada tijela ustanove, sastav imovine i upravljanje imovinom 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.

Muzej Brodskog Posavlja (dalje u tekstu: Muzej) je javni muzej ustrojen kao ustanova koja obavlja muzejsku djelatnost sukladno Zakonu o ustanovama, Zakonu o muzejima i Statutu Muzeja u svrhu proučavanja, obrazovanja i uživanja u materijalnoj i nematerijalnoj baštini čovječanstva i njegova okoliša, u službi društva i njegova kulturnoga i gospodarskoga razvitka, otvorena za javnost.

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.

Muzejska se djelatnost obavlja kao javna služba.

Članak 3.

Muzej je osnovan odlukom Gradskog magistrata Grada Slavenskog Broda od 23. siječnja 1934. godine pod nazivom Gradski i arheološki muzej.

Odlukom Narodnog odbora Općine Slavonski Brod od 21. prosinca 1961. godine, Muzej postaje samostalna ustanova i službeno mijenja naziv u Muzej Brodskog Posavlja.

Prava i dužnosti osnivača Muzeja obavlja Brodsko-posavska županija, Slavonski Brod, Petra Krešimira IV. 1, OIB: 27400987949 (u daljnjem tekstu: Osnivač) na temelju rješenja Ministarstva kulture i prosvjete Republike Hrvatske Klasa:023-03/03-01-103 od 22. veljače 1994. godine.

Muzej je upisan u Sudski registar Trgovačkog suda u Osijeku Stalne službe u Slavonskom Brodu s matičnim brojem subjekta (MBS) koji glasi: 050021455 i osobnim identifikacijskim brojem (OIB) koji glasi: 61626371471.

Članak 4.

Dan Muzeja Brodskog Posavlja obilježava se 23. siječnja.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

Muzej obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Muzej Brodskog Posavlja.

Sjedište Muzeja je u Slavonskom Brodu, na adresi Ante Starčevića 40.

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.

III. ZNAK I PEČAT

Članak 7.

Znak Muzeja je akronim njegovog naziva i glasi: MBP. Znak je pravokutnog oblika, veličine 70 mm x 25 mm.

O načinu i uvjetima korištenja znaka Muzeja odlučuje posebnom odlukom ravnatelj Muzeja.

Članak 8.

U pravnom prometu Muzej koristi pečat i štambilj.

Pečat Muzeja je okruglog oblika promjera 22 mm na kojem se uz obod nalazi natpis: Muzej Brodskog Posavlja Slavonski Brod. U sredini pečata utisnut je znak Muzeja iz čl. 7. Statuta.

Knjižnica Muzeja ima svoj štambilj, dimenzija 30 mm, u kojem je natpis: Muzej Brodskog Posavlja Slavonski Brod – Knjižnica, u sredini štambilja utisnut je znak Muzeja iz čl. 7. Statuta.

O broju pečata i štambilja, uvjetima njihove uporabe, načinu čuvanja i korištenja odlučuje ravnatelj Muzeja.

IV. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 9.

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 Upravnog vijeća i uz suglasnost županijskog upravnog odjela nadležnog za kulturu 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.

V. IMOVINA I ODGOVORNOST ZA OBVEZE

Članak 10.

Imovinu Muzeja čine muzejska građa i muzejska dokumentacija, stvari, prava i novčana sredstva.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija štite se kao kulturno dobro i na njih se primjenjuju propisi o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara.

Imovinom raspolaže Muzej pod uvjetima i na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Članak 11.

Ako Muzej u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit dužan je upotrijebiti tu dobit isključivo za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti sukladno Zakonu.

Članak 12.

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cjelokupnom svojom imovinom, osim muzejske građe i muzejske dokumentacije.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Muzeja.

Članak 13.

Muzej ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu čija je vrijednost veća od vrijednosti utvrđene ovim Statutom.

VI. DJELATNOST MUZEJA

Članak 14.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost iz članka 7. Zakona o muzejima pa tako:

- 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, zbirkama i aktivnostima muzeja
- organizira stalne i povremene izložbe

- organizira istraživanja, izdavačku djelatnost, predavanja, konferencije 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 i osnivaču
- obavlja za vlastite potrebe 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, zbirki 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 može obavljati i druge djelatnosti koje se obavljaju uz muzejsku djelatnost kao što su:

- obavljanje poslova na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara u skladu sa Zakonom o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara,
- provođenje zaštite muzejske građe i muzejske dokumentacije,
- organiziranje izložbi u zemlji i inozemstvu izvan sjedišta Muzeja,
- stvaranje središnje baze podataka za sustavno vođenje dokumentacije o muzejskim predmetima, kao i suradnja s muzejima i galerijama iz zemlje i svijeta
- preparatorsko-restauratorsku djelatnost u skladu sa Zakonom o muzejima i propisima struke,
- obavljanje knjižnične djelatnosti u sustavu Muzeja sukladno Zakonu o knjižnicama
- davanje u najam/zakup muzejskih prostora.

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 4.ovoga članka prestaje status kulturnog 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.

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

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

Prodaju, darovanje i zamjenu muzejske građe s pratećom dokumentacijom može obaviti muzej samo uz prethodno odobrenje ministarstva nadležnog za poslove kulture po pribavljenom mišljenju Hrvatskoga muzejskog vijeća te ministarstva nadležnog za poslove zaštite prirode ako se radi o muzejskoj građi koja predstavlja zaštićeni dio prirode.

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

Pravni posao sklopljen protivno odredbi stavka 7. ovoga članka smatra se ništetnim.

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

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

Prostor i oprema muzeja obvezno se osiguravaju kod osiguravajućega društva za one rizike i u opsegu s kojim je suglasan Osnivač. Sredstva za osiguranje prostora i opreme osigurava Osnivač.

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

Članak 15.

Muzej obavlja djelatnost na temelju godišnjeg programa rada i razvoja kojega na prijedlog ravnatelja Muzeja donosi Upravno vijeće, a o provođenju godišnjega programa rada i razvoja Muzej izvješćuje Osnivača.

Muzej se sukladno Zakonu o muzejima povezuje s drugim muzejima u Sustav muzeja Republike Hrvatske.

Muzej sukladno Zakonu o muzejima dostavlja potrebne podatke Muzejskom dokumentacijskom centru radi upisa u Upisnik javnih i privatnih muzeja u Republici Hrvatskoj u svrhu praćenja stanja u muzejskoj djelatnosti.

Muzej donosi plan digitalizacije muzejske građe i muzejske dokumentacije i objavljuje ga na svojim mrežnim stranicama te dostavlja Muzejskom dokumentacijskom centru.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA MUZEJA

Članak 16.

U sastavu muzeja organizirani su i ustrojeni slijedeći odjeli:

1. Služba općih poslova
2. Prirodoslovni odjel
3. Arheološki odjel
4. Numizmatički odjel
5. Etnografski odjel
6. Kulturno-povijesni odjel
7. Odjel suvremene povijesti
8. Galerijski odjel
9. Preparatorska radionica
10. Muzejska knjižnica
11. Pedagoško-edukativna služba
12. Dokumentacijska služba

Članak 17.

Ustrojbene jedinice nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju pravo samostalno nastupati u pravnom prometu.

Članak 18.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja pobliže se uređuje unutarnje ustrojstvo i način rada Muzeja s opisom radnih mjesta i brojem izvršitelja.

VIII. UPRAVLJANJE MUZEJOM

Članak 19.

Tijela Muzeja su Upravno vijeće, ravnatelj i Stručno vijeće.

UPRAVNO VIJEĆE

Članak 20.

Upravno vijeće Muzeja ima pet članova, od kojih tri člana imenuje izvršno tijelo Osnivača iz redova istaknutih kulturnih, javnih, znanstvenih djelatnika, pravnih, ekonomskih i financijskih stručnjaka, jednoga člana bira Stručno vijeće Muzeja između svojih članova, dok jednog člana biraju svi radnici Muzeja sukladno Zakonu o radu.

Za člana upravnoga vijeća iz stavka 1. ovoga članka izvršno tijelo Osnivača 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.

Članovima Upravnog vijeća mandat traje četiri godine.

Članak 21.

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

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

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

Kao kandidat za člana Upravnog 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 Upravnog vijeća na koju se kandidati unose abecednim redom.

Članak 22.

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

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

O izborima izbornu povjerenstvo vodi zapisnik.

Članak 23.

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

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se ponavlja sve dok se glasovi ne podijele na način da dva kandidata dobiju najveći broj glasova. Tada se izbor člana vrši između dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

Članak 24.

Nakon izbora članova Upravnog vijeća ravnatelj u roku do 15 dana saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi na prvoj sjednici Vijeća. Upravno vijeće pravovaljano raspravlja i odlučuje ako je sjednicama nazočno više od polovine ukupnog broja članova.

Upravno vijeće donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje i ravnatelj bez prava odlučivanja.

Članak 25.

Upravno vijeće obavlja sljedeće zadaće:

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

- Program rada i razvitka Muzeja

2. donosi:

- Statut Muzeja te njegove izmjene i dopune, uz prethodnu suglasnost Osnivača
- Odluku o promjeni djelatnosti Muzeja uz prethodnu suglasnost Osnivača
- donosi na prijedlog ravnatelja 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
- izvješće o izvršenju godišnjeg programa rada i razvitka te poslovanja i podnosi ga Skupštini Brodsko-posavske županije,
- godišnji financijski plan Muzeja, kao i njegove izmjene,
- plan investicija,
- godišnji plan nabave roba, usluga i radova,
- plan o potrebi zapošljavanja radnika na neodređeno vrijeme,
- financijski plan, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana uz suglasnost Osnivača,
- Poslovnik o svom radu.

3. uz suglasnost Osnivača odlučuje:

- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine pojedinačne vrijednosti koje prelazi 10.000,00 € plus PDV
- o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačne vrijednosti koja prelazi 10.000,00 € plus PDV
- o davanju na korištenje prostora 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 razvitka Muzeja
- o pojedinačnim pravima iz radnog odnosa u drugom stupnju, u skladu s zakonom

5. nadzire:

- provođenje programa rada i razvitka Muzeja

6. predlaže Osnivaču:

- promjenu naziva i sjedišta Muzeja

7. predlaže izvršnom tijelu Osnivača:

- imenovanje i razrješenje ravnatelja

8. 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

9. predlaže ravnatelju:

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

10. razmatra:

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

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

Članak 26.

Način rada Upravnog vijeća uređuje se poslovníkom.

Članak 27.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan odnosno izabran 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 Upravnog vijeća pokreće Vijeće ili tijelo koje ga je izabralo, odnosno imenovalo, dok postupak za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća izabranog od strane radnika pokreće jedna trećina svih radnika Muzeja.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo, odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća, a odluka o razrješenju člana izabranog od strane radnika donosi se sukladno Zakonu o radu.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća novog se člana bira odnosno imenuje u roku od 30 dana i njegov mandat traje do isteka mandata razriješenog člana.

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,
- na temelju odluka Osnivača, Upravnog vijeća te samostalno iz svoje nadležnosti zaključuje i potpisuje ugovore
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća bez prava odlučivanja
- predlaže Upravnom vijeću program rada i razvoja Muzeja,
- predlaže Upravnom vijeću godišnji plan nabave kao i plan investicija Muzeja
- Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima podnosi izvješće o radu i poslovanju Muzeja,
- podnosi odgovarajuća izvješća nadležnim tijelima Osnivača i nadležnom ministarstvu,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- pokreće postupak donošenja i utvrđivanja prijedloga općih akata, te njihovog usklađivanja sa zakonskim odredbama,
- donosi plan zapošljavanja radnika,
- sklapa ugovore o radu s radnicima Muzeja i odlučuje o svim pravima i obvezama iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom
- odlučuje o prestanku radnog odnosa te u prvom stupnju o pravima i obvezama radnika iz radnog odnosa,
- organizira rad i obavlja raspored radnika na radna mjesta,
- donosi odluke o pojedinačnim pravima i obvezama radnika u skladu sa zakonom i općim aktima Muzeja,
- imenuje voditelje odjela Muzeja
- odobrava službena putovanja i odsustva s rada radnicima Muzeja,
- priprema i osigurava stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama Upravnog vijeća,
- brine o javnosti rada Muzeja, informiranja javnosti o obavljanju djelatnosti Muzeja, te objavljivanja općih akata,
- sklapa samostalno pravne poslove o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Muzeja, te o investicijskim radovima u iznosu do 10.000,00 € plus PDV, a preko 10.000 € plus PDV, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, odnosno suglasnost Osnivača Muzeja,
- donosi uz suglasnost Upravnog vijeća Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave,
- 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 izvršno tijelo Osnivača, na prijedlog Upravnog vijeća koje je obvezno pribaviti mišljenje Stručnog vijeća.

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

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

Natječaj se objavljuje u javnom glasilu, te na mrežnoj stranici i na oglasnoj ploči Muzeja.

Članak 31.

Rok za podnošenje prijave na natječaj za ravnatelja Muzeja može trajati najviše 15 dana od dana objave natječaja.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 32.

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

Do imenovanja ravnatelja ustanove na temelju ponovljenog natječaja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja ustanove, ali najduže do godinu dana

Članak 33.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine i može biti ponovo imenovan.

Članak 34.

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

- 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,
- 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.

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

Članak 35.

Iznimno od prethodnog članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja muzeja može se, na temelju predloženog četverogodišnjeg programa imenovati osoba koja ima završeno obrazovanje propisano člankom 34. stavak 1. podstavak 1. Statuta, 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 36.

Ravnatelj Muzeja je u radnom odnosu u Muzeju, u kojem ostvaruje prava i obveze iz radnog odnosa, ako zakonom nije drugačije propisano.

Međusobna prava i obveze ravnatelja i Muzeja uređuju se ugovorom o radu, koji u ime Muzeja sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 37.

U slučaju privremene spriječenosti, ravnatelja zamjenjuje radnik Muzeja kojeg on za to ovlasti pisanom odlukom.

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

Članak 38.

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 radu,
- 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 tijela 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,
- ako je za ravnatelja imenovana osoba koja prema zakonu kojim se uređuju trgovačka društva ne može biti članom uprave trgovačkog društva.

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

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Muzej je dužan raspisati natječaj za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 39.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Muzeja može se, bez provođenja javnog natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano člankom 34. stavak 1. podstavak 1. Statuta, a na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Muzeja.

STRUČNO VIJEĆE

Članak 40.

Muzej ima Stručno vijeće kao stručno i savjetodavno tijelo ravnatelja.

Stručno vijeće čine ravnatelj i svi stručni muzejski djelatnici muzeja.

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

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

Članak 41.

Sjednici Stručnog vijeća predsjedava ravnatelj Muzeja.

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

Sjednice Stručnog vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno.

Na sjednicu Stručnog vijeća mogu biti pozvani pojedini stručnjaci i druge osobe koje odredi ravnatelj.

Članak 42.

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

Način rada Stručnog vijeća uređuje se poslovníkom.

Članak 43.

Stručno vijeće u okviru svog djelokruga, ovlasti i odgovornosti:

- razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima rada i razvitka Muzeja,

- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada,
- predlaže mjere za unapređivanje djelatnosti,
- predlaže ravnatelju plan i program rada Muzeja,
- predlaže program stručnog usavršavanja radnika,
- daje stručno mišljenje na zahtjev ravnatelja,
- daje prethodno mišljenje Upravnom vijeću o kandidatu za imenovanje ravnatelja
- obavlja i druge poslove određene zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

IX. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 44.

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

Članak 45.

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

Članak 46.

Odgovorna osoba za pravilno planiranje i izvršavanje financijskog plana je ravnatelj .

X. OPĆI AKTI MUZEJA

Članak 47.

Muzej ima sljedeće opće akte:

- Statut
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- 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 od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja a iznimno, ako je to propisano općim aktom, danom objave na oglasnoj ploči.

XI. RADNI ODNOSI

Članak 49.

Radni se odnosi u Muzeju uređuju Pravilnikom o radu, sukladno propisima koji uređuju područje kulture, općim propisima o radu, Kolektivnim ugovorom i drugim propisima.

XII. 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.

Muzej je dužan sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za vršenje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarenjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa.

Sindikalni povjerenik ima pravo prisustvovati raspravama u disciplinskom postupku po zahtjevu za zaštitu prava radnika.

Stavove sindikata o prijedlozima odluke, ravnatelj je dužan razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

XIII. 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 ovlašteni 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 pravnih propisa kojima se uređuje zaštita osobnih i drugih podataka.

Članak 54.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

XIV. SREDSTVA ZA RAD

Članak 55.

Sredstva za rad muzeja osigurava Osnivač. Sredstva za rad muzeja 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.

Ministarstvo nadležno za poslove kulture može sudjelovati u osiguranju sredstava za rad muzeja iz stavka 1. ovoga članka, za redovito očuvanje i održavanje muzejskoga prostora, predmeta ili muzejske zbirke koji su u državnome vlasništvu, a nalaze se u muzeju, o čemu se sklapa ugovor.

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

XV. POSLOVNA TAJNA

Članak 56.

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.

Poslovnu 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 tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

XVI. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 57.

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 Upravno vijeće.

XVII. PRESTANAK RADA MUZEJA

Članak 58.

Muzej prestaje s radom sukladno odredbama zakona.

Odluku o prestanku rada i statusnim promjenama Muzeja donosi osnivač uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove kulture, po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća.

Nije dopuštena statusna promjena Muzeja pripajanjem centrima za kulturu, otvorenim i pučkim učilištima i drugim ustanovama za obrazovanje odraslih kojima su osnivači općine i gradovi koji imaju iznad 10.000 stanovnika odnosno spajanje muzeja u jednu ustanovu s prethodno navedenim ustanovama.

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

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 60.

Opći akti iz članka 45. 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.

Tijela Muzeja će svoj rad s ovim Statutom uskladiti u roku od 90 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

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 Brodskog Posavlja Slavonski Brod broj 250/3-2011 od 28. ožujka 2011. godine.

Utvrđuje se da je Županijska skupština Brodsko-posavske županije na ovaj Statut dala prethodnu suglasnost zaključkom, KLASA: 021-01/18-08/17, URBROJ: 2178/1-01-18-1, od 2. listopada 2018. godine.

Ovaj je Statut objavljen na oglasnoj ploči Muzeja dana 22. veljače 2019. godine, a stupio je na snagu 2. ožujka 2019. godine.

Ur. broj: 77/ 19

Slavonski Brod, 22. veljače 2019. godine

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Muzeja Brodskog Posavlja

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja.

Utvrđuje se da je Županijska skupština Brodsko-posavske županije na ovu Odluku dala prethodnu suglasnost zaključkom, KLASA: 601-01/24-01/42, URBROJ: 2178-01/1-24-1, od 15. srpnja 2024. godine.

Ovaj Odluka objavljena je na oglasnoj ploči Muzeja dana 18. srpnja 2024. godine, a stupila je na snagu 26. srpnja 2024. godine.

Ur. broj: 119/ 2-2024

Slavonski Brod, 18. srpnja 2024. godine