

Temeljem članka 24. i 25. Zakona o muzejima (NN 142/98) , ravnatelj Muzeja Brdovec donosi

S T A T U T

Muzeja Brdovec

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom Muzeja Brdovec (u daljnjem tekstu: Muzej) uređuje se i pobliže utvrđuje: status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak ustanove, zastupanje i predstavljanje unutarnje ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje, prava i obveze ravnatelja i drugih djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima, sastav i djelokrug stručnog tijela, izrada i donošenje planova poslovanja ustanove, način osiguranja sredstava za rad, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, suradnja sa sindikatom, donošenje općih akata, zaštita i unapređenje životnog okoliša, te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Muzeja.

Članak 2.

Muzej je javna ustanova za trajno obavljanje djelatnosti kulture.
Muzej je osnovan 1973. rješenjem broj US-22/91

Članak 3.

Prava i dužnosti osnivača Muzeja obavlja Općina Brdovec.

II STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK MUZEJA

Članak 4.

Muzej ima svojstvo pravne osobe i upisan je u sudski registar ustanova Trgovačkog suda u Zagrebu.

Muzej je upisan i u registar, odnosno evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo kulture i prosvjete.

Članak 5.

Naziv ustanove glasi: Muzej Brdovec.
Sjedište ustanove je u Brdovcu, I. Gregorića 13.

Članak 6.

Muzej može promijeniti naziv, sjedište i djelatnost samo uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 7.

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

Članak 8.

Muzej je ustanova koja obavlja djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku.

Članak 9.

Muzej je samostalan u obavljanju svoje djelatnosti i u poslovanju sukladno zakonu, aktu o osnivanju i Statutu.

Članak 10.

Temeljna djelatnost Muzeja je muzejska djelatnost koja obuhvaća:

a) skupljanje, čuvanje, sređivanje, proučavanje, stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju zbirke, predmeta muzejskog značaja koji se odnose na političku, kulturnu, umjetničku, ekonomsku, društvenu i socijalnu prošlost Brdovca i okolice

b) istraživanje prošlosti, civilizacijskih, kulturnih i prirodnih dobara Brdovca i okolice kao dijela Hrvatskog prigorja i prikupljanja podataka, građe i materijala koji se odnose na ovu prošlost, te njihovu stručnu i znanstvenu obradu i sistematizaciju zbirke ovoga prostora,

c) trajno štititi i provoditi zaštitu muzejske građe, muzejske dokumentacije, muzejskih lokaliteta i nalazišta, te neposredno i posredno predočavanje njihovih sadržaja i vrijednosti, javnosti putem stalnih i povremenih izložaba, te objavljivanje podataka i spoznaja o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji Muzeja putem stručnih, znanstvenih i drugih obavjesnih sredstava,

d) povezivanje u sustav muzeja Republike Hrvatske radi primjene jedinstvenog stručnog pristupa obavljanju muzejske djelatnosti i održavanje stručnih i znanstvenih veza sa svim srodnim institucijama u Republici Hrvatskoj i inozemstvu,

e) sustavno u okviru muzeoloških aspekata štititi spomenike kulture i spomeničku baštinu Republike Hrvatske, posebno u prostorima općine Brdovec uz suradnju s državnom Upravom za zaštitu kulturne baštine Ministarstva kulture.

Članak 11.

Muzej ima pečat okruglog oblika promjera 25 mm sa tekstom uz rub MUZEJ BRDOVEC i u sredini BRDOVEC.

Isti pečat koristit će se za sve potrebe Muzeja.

III MUZEJSKA GRAĐA

Članak 12.

Muzejsku građu Muzeja čine civilizacijska, kulturna, te prirodna dobra općine Brdovec i Hrvatskog prigorja, kao dio baštine Republike Hrvatske i opće ljudske baštine.

Muzej vodi dokumentaciju o muzejskoj građi.

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

Članak 13.

Muzejska dokumentacija Muzeja sadrži podatke o muzejskim predmetima i građi koji su potrebni za njihovu stručnu obradu, identifikaciju, određivanje podrijetla i stanja u kojem su pribavljeni, te za uvid u stanje muzejske građe.

Sadržaj i način vođenja muzejske dokumentacije o muzejskoj građi Muzeja provodi se pravilnikom koji propisuje ministar kulture na prijedlog Hrvatskog muzejskog vijeća.

Članak 14.

Muzej će omogućiti uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju radi njene

znanstvene i stručne obrade.

Ostvarivanje uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju Muzeja iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se temeljem Pravilnika koji donosi ministar kulture na prijedlog Hrvatskog muzejskog vijeća.

Članak 15.

Muzej može muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju pribavljati kupnjom, darovanjem, naslijeđivanjem i zamjenom.

Prodaja ili zamjena muzejske građe i dokumentacije Muzeja može se obaviti samo uz prethodno odobrenje Ministarstva kulture po pribavljenom mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća kojega je dužno dati u roku od dva mjeseca, i uz suglasnost osnivača.

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

Pravni posao sklopljen protivno odredbi stavka 2. i 3. ovoga članka smatra se ništavnim.

Članak 16.

Muzej može skupljati muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju i terenskim istraživanjem koje se obavlja u skladu sa zakonom i drugim propisima o zaštiti kulturnih dobara.

Ako istraživanje iz stavka 1. ovoga članka provode na području djelovanja Muzeja druge pravne i fizičke osobe dužne su materijalne nalaze i dokumentaciju o istraživanju dostaviti Muzeju ukoliko postoje uvjeti za njihov smještaj i izlaganje.

Članak 17.

Muzej može na temelju pisanog ugovora povjeriti muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju na čuvanje i radi izlaganja drugom muzeju, drugoj pravnoj osobi ili državnom tijelu samo pod uvjetom da im oni zajamče sigurnost i primjereno čuvanje povjerene im građe i dokumentacije.

Pravni posao koji je sklopljen protivno stavku 1. ovoga članka smatra se ništavnim.

Članak 18.

Muzej je dužan izvršiti popis muzejske građe u kojem postupku se utvrđuje broj i stanje muzejskih predmeta, stupanj njihove dokumentiranosti i mjere zaštite.

IV ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE MUZEJA

Članak 19.

Muzej predstavlja i zastupa ravnatelj. Ravnatelj ustanove ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti ustanove upisane u sudski registar ustanova, 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 javnim ovlastima.

Bez suglasnosti osnivača ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i s muzejom sklapati ugovore u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime i za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj muzeja može dati punomoć drugoj osobi da zastupa muzej u pravnom prometu. Punomoć može dati samo u granicama svojih ovlasti, a daje ju sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 20.

Muzej potpisuje ravnatelj, a u slučaju njegove odsutnosti jedan od djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima kojega opunomoći ravnatelj.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i ovlasti za vrijeme dok ga zamjenjuje.

Potpisnici računa i financijske dokumentacije muzeja su ravnatelj muzeja i načelnik općine Brdovec.

V UNUTARNJI SUSTAV MUZEJA

Članak 21.

Unutarnji sustav i način rada Muzeja utvrđuje se općim aktom.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i na_inu rada Muzeja pobliže se uređuje unutarnji sustav, radna mjesta u Muzeju i djelatnost Muzeja.

Članak 22.

Unutarnjim sustavom osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada Muzeja.

Članak 23.

Radi izvršavanja djelatnosti Muzeja i programa njegovog rada, unutarnjim sustavom Muzeja uspostavljaju se organizacijske i programske cjeline i službe.

Organizacijske i programske cjeline i službe nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju posebna ovlaštenja u pravnom prometu.

Članak 24.

U Muzeju djeluju slijedeće organizacijske i programske cjeline i službe:

- arheološka,
- povijesna,
- etnografska,
- izložbeno-galerijska
- stručna služba

Muzej obavlja utvrđene poslove i zadatke kroz djelatnost povijesnog, arheološkog, etnografskog i izložbeno-galerijskog odjela, kao i stručnom, znanstvenom i konzervatorskom obradom, a u cilju djelotvornog, stručnog i funkcionalnog ostvarenja navedenih djelatnosti Muzeja koji čine jedinstvenu djelatnu cjelinu Muzeja.

Članak 25.

Organizacijske i programske cjeline i službe nemaju svojstvo pravne osobe i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu.

Unutarnja djelatnost i način rada organizacijskih i programskih cjelina i službi pobliže se ure_uje Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja.

Članak 26.

Temeljem Zakona o muzejima, stručno muzejsko osoblje Muzeja čine zaposlenici u Muzeju koji, prema odredbama zakona, ispunjavaju uvjete za postavljanje u odgovarajuća muzejska zvanja, odnosno za obavljanje stručnih poslova u Muzeju.

Muzejska zvanja, temeljem stavka 1. ovog članka Statuta i Zakona o muzejima, jesu:

- kustos, viši kustos i muzejski savjetnik,
- muzejski pedagog, viši muzejski pedagog i muzejski pedagog savjetnik.

Muzejska zvanja iz ovog članka stječu se u skladu s odredbama Zakona o muzejima i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Muzeja.

Članak 27.

Djelatnici Muzeja s posebnim ovlastima i odgovornostima mogu biti razriješeni prije isteka mandata za koji su imenovani:

- na osobni zahtjev,
- u slučajevima utvrđenim zakonom.

VI UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE MUZEJOM

Članak 28.

Muzejom upravlja i rukovodi ravnatelj.

Kao voditelj Muzeja, ravnatelj organizira, vodi rad i poslovanje Muzeja.

U obavljanju svoje poslovodne funkcije ravnatelj rukovodi muzejom, predstavlja ga i zastupa, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Muzeja, organizira i provodi poslovnu i stručnu djelatnost muzeja, odgovara za zakonitost rada Muzeja, te obavlja druge poslovodne funkcije u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 29.

U upravljanju i rukovođenju muzeja ravnatelj osobito:

- donosi stručni program rada muzeja i mjere za njegovo provođenje,
- donosi financijski plan i zaključni obračun Muzeja,
- odlučuje o raspodjeli dobiti,
- podnosi izvješća o poslovanju Muzeja i ostvarenju njegovog Programa rada,
- vodi stručni rad Muzeja,
- imenuje i razrješava djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Muzeja, uključujući i donošenje konačnih odluka, uz suglasnost osnivača
- odlučuje o raspoređivanju djelatnika u Muzeju, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa, ukoliko zakonom i drugim propisom nije drugačije određeno,
- daje naloge i upute za rad pojedinim djelatnicima ili grupama djelatnika za obavljanje određenih poslova,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti djelatnika u Muzeju, sukladno zakonskim ovlastima,
- odgovara za financijsko poslovanje Muzeja,
- utvrđuje prijedlog i promjene Statuta Muzeja,
- donosi i druge opće akte Muzeja,
- imenuje članove stručnih tijela Muzeja,
- odlučuje o korištenju sredstava Muzeja,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objavljivati,
- razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarivanjem prava djelatnika i njihovog materijalnog položaja,
- predlaže osnivaču donošenje odluke o promjeni djelatnosti,
- daje osnivaču prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- odlučuje i o drugim pitanjima djelovanja Muzeja u skladu sa zakonom, Statutom i općim aktima Muzeja.

Članak 30.

Ravnatelja Muzeja imenuje predstavničko tijelo općine Brdovec koja je osnivač Muzeja i to na temelju javnog natječaja.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Muzeja raspisuje i provodi općina Brdovec koja, kao osnivač, imenuje natječajno povjerenstvo od tri člana.

Ravnatelj Muzeja imenuje se na vrijeme od četiri godine i može biti ponovo imenovan po istom postupku.

Članak 31.

Ravnateljem Muzeja može biti imenovana osoba koja ima visoku stručnu spremu, položen stručni ispit za kustosa, te najmanje tri godine radnog iskustva.

Iznimno, za ravnatelja može biti imenovana osoba koja nema položen stručni ispit za kustosa, ako je istaknuti i priznati stručnjak na području kulture i znanosti, s najmanje 10 godina radnog staža.

Članak 32.

Ravnatelj Muzeja može biti razrješen prije isteka vremena na koje je imenovan u slijedećim slučajevima:

1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili proisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu:

- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Muzeja ili
- 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 33.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Muzej je dužan pokrenuti postupak za imenovanje ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

VII PROGRAMIRANJE RADA I PLANIRANJE RAZVITKA MUZEJA

Članak 34.

Godišnji program rada Muzeja donosi ravnatelj uz suglasnost Općinskog vijeća općine Brdovec.

Godišnji program rada Muzeja financira se kao javna potreba.

Članak 35.

Plan razvitka ustanove donosi ravnatelj kao godišnji i višegodišnji.

Plan razvitka obuhvaća program rada Muzeja, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća i sredstava zajedničke potrošnje, plan raspodjele dobiti, plan investicija i druge planove.

Članak 36.

Kada se analizom izvršenja plana razvitka odnosno programa rada, utvrdi da se ne mogu realizirati, ravnatelj donosi odluku o izmjenama plana, odnosno programa, te o rebalansu financijskog plana.

Izmjena plana i programa priopćava se Općinskom vijeću općine Brdovec.

O izvršenju godišnjeg programa rada Muzej izvještava općinu Brdovec.

VIII SREDSTVA ZA RAD MUZEJA I NJIHOVO RASPOREĐIVANJE

Članak 37.

Imovinu Muzeja čine stvari, prava i novac.

Imovinom Muzej raspolaže na način propisan zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, Statuta i općih akata Muzeja.

Članak 38.

Način i uvjeti stjecanja sredstava za rad Muzeja utvrđuju se zakonom, Statutom, općim aktima Muzeja i ugovorima.

Članak 39.

Sredstva za rad Muzeja osigurava općina Brdovec, kao osnivač.

Sredstva za posebne programe Muzeja osigurava također općina, kao osnivač, a ovisno o svom interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje kao i županije, te druge pravne i fizičke osobe.

Sredstva za rad Muzej osigurava i iz vlastitih prihoda, sponzorstvima, darovanjima i na drugi način u skladu sa zakonom.

Članak 40.

Ravnatelj odlučuje o raspoređivanju sredstava Muzeja, te utvrđuje kriterije za njihovo raspoređivanje.

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 ovim Statutom.

Članak 42.

Za obveze u pravnom prometu Muzej odgovara cijelom svojom imovinom.

Članak 43.

Financijsko poslovanje Muzeja obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona.

Financijsko poslovanje Muzeja obuhvaća sastavljanje financijskog plana, ostvarivanje prihoda i izvršavanje rashoda, vođenje knjigovodstva, evidencije o financijskom poslovanju i sredstvima muzeja, te o sastavljanju periodičnog godišnjeg obračuna.

Članak 44.

Muzej posluje preko žiro-računa.

Sredstva Muzeja koriste se samo za namjene iz djelatnosti muzeja utvrđene zakonom, drugim aktima donesenim na temelju zakona i programom rada Muzeja.

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

Članak 45.

Muzej donosi financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako ne postoje uvjeti da se financijski plan donese u propisanom roku i za čitavu godinu, donosi se privremeni financijski plan najdulje za tri mjeseca poslovanja Muzeja.

Odluku o financijskom planu i privremenom financijskom planu donosi ravnatelj.

Članak 46.

Obavljanje novčanog prometa, plaćanje i održavanje solventnosti, provodi se i osigurava u skladu s propisima i općim aktom Muzeja.

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

Članak 47.

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana Muzeja je ravnatelj.

Ravnatelj može ovlastiti djelatnike s posebnim ovlastima i odgovornostima da skrbe o izvršenju financijskog plana, odnosno dijela financijskog plana.

Članak 48.

Muzej po isteku kalendarske godine donosi zaključni obračun.

Na temelju zaključnog obračuna ravnatelj podnosi izvješće o poslovanju Muzeja.

Članak 49.

Djelatnici Muzeja ostvaruju plaću i sredstva za neposrednu zajedničku potrošnju u skladu sa općim propisima i aktima Muzeja.

Djelatnici Muzeja imaju pravo na plaću i na minimalnu plaću u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima Muzeja.

Članak 50.

Bez suglasnosti osnivača ustanova ne može:

- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu, pojedinačna vrijednost koja prelazi protuvrijednost 20.000,00 kuna,
- promijeniti djelatnost,
- osnovati drugu pravnu osobu.

IX IZVJEŠĆE O POSLOVANJU MUZEJA

Članak 51.

Ravnatelj ustanove podnosi izvješće o poslovanju Muzeja:

- obavezno za razdoblje periodičnog obračuna i protekom poslovne godine za poslovnu godinu,
- po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Muzeja.

Članak 52.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Općinskom vijeću općine Brdovec.

X NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA MUZEJA

Članak 53.

Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Muzeja obavlja županijski ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu Zagrebačke županije.

Organ uprave iz stavka 1. ovog članka ima pravo tražiti od Muzeja podatke koji su mu potrebni u vršenju nadzora.

Članak 54.

Stručni nadzor nad radom Muzeja, kao i nad zaštitom muzejske građe i muzejske dokumentacije obavlja do imenovanja matičnih muzeja Ministarstvo kulture Republike Hrvatske.

Muzej je dužan Ministarstvu kulture na njihov zahtjev omogućiti uvid u podatke potrebne za obavljanje stručnog nadzora.

XI OSIGURANJE MUZEJSKE GRAĐE I IMOVINE

Članak 55.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija kao i prostori u kojima je ona smještena, obvezno se osiguravaju kod osiguravajućeg društva za one rizike i u opsegu s kojim je suglasno Općinsko vijeće općine Brdovec, kao osnivač.

Sredstva za osiguranje muzejske građe i muzejske dokumentacije Muzeja, kao i prostora u kojima je ona smještena, osigurava općina Brdovec, kao osnivač.

XII JAVNOST RADA MUZEJA

Članak 56.

Rad Muzeja je javan.

Muzej osigurava obavješćavanje svojih djelatnika, kao i zainteresiranih građana, o pitanjima od interesa za ostvarivanje njihovih prava i obveza, obavljanju svoje djelatnosti i o svom radu, kao i o drugim pitanjima od zajedničkog interesa.

Članak 57.

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

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

Članak 58.

Samo ravnatelj i djelatnici koje on ovlasti mogu putem tiska, radija i TV izvješćivati javnost o radu, poslovanju i razvoju Muzeja.

Članak 59.

Javnost rada Muzeja u ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanju usluga građanima pobliže se uređuje općim aktom ustanove o načinu njezina rada .

Članak 60.

O uvjetima i na_inu rada Muzeja ravnatelj izvješćuje djelatnike Muzeja:

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

Članak 61.

Za javnost rada Muzeja odgovoran je ravnatelj.

XIII SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 62.

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

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

Stavove sindikata o prijedlozima odluka ravnatelj ili druga nadležna tijela dužni su razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

XIV RADNI ODNOSI

Članak 63.

Radni odnosi u Muzeju uređuju se Pravilnikom o radnim odnosima i Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti djelatnika, sukladno propisima koji uređuju područja kulture, općim propisima o radnim odnosima, kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

XV OPĆI AKTI

Članak 64.

Opći akti Muzeja su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju odnosi u Muzeju.

Članak 65.

Ravnatelj Muzeja donosi ove opće akte:

1. Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja,
2. Pravilnik o zaštiti od požara

Kad je to predviđeno popisima ili to zahtijevaju uvjeti poslovanja i organiziranja rada, donose se i drugi opći akti.

Članak 66.

Izmjene i dopune Statuta i općih akata Muzeja donose se po istom postupku kao i sami opći akti.

Opći akti stupaju na snagu osam dana od dana njihova objavljivanja, a u izuzetnim i posebno opravdanim slučajevima danom objavljivanja.

Ravnatelj Muzeja dužan je dostaviti na uvid Statut, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja Ministarstvu kulture u roku od 8 dana od dana donošenja.

Članak 67.

Statut ustanove podnosi se na potvrdu Općinskom vijeću općine Brdovec.

XVI POSLOVNA TAJNA

Članak 68.

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

Članak 69.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći ustanovi,

- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa, objekata i imovine ustanove,
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima ustanove, njezina osnivača, te državnih organa tijela.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćavati ravnatelj ili osobe koje on ovlasti.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj.

Članak 70.

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

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

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

Članak 71.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se priopćiti tijelima koja je za to ovlastio zakon, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

XVI ZAŠTITA I UNAPREĐENJE ŽIVOTNOG OKOLIŠA

Članak 72.

Djelatnici i nadležna tijela Muzeja dužni su organizirati obavljanje njegove djelatnosti tako da se osigurava sigurnost na radu, te provoditi potrebne mjere zaštite životnog okoliša.

Članak 73.

Muzej treba obavljati svoju djelatnost tako da se omogućuje čuvanje, zaštita i unapređenje životnoga okoliša, sprječavaju uzroci i otklanjaju štetne posljedice koje ugrožavaju prirodne i radom stvorene vrijednosti životnog okoliša.

Zaposleni u Muzeju mogu odbiti izvršenje zadaće kojima se nanosi šteta životnom okolišu.

Nepoduzimanjem mjere zaštite životnog okoliša čini se teža povreda radne obveze.

XVII OBRANA

Članak 74.

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

XVIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 75.

Ovaj Statut donosi ravnatelj Muzeja temeljem traženja i suglasnosti osnivača.

Članak 76.

Muzej je dužan donijeti pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada u roku 15 dana, a druge opće akte određene ovim Statutom donijet će u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

Do donošenja općih akata ustanove ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Članak 77.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti dosadašnji Statut Muzeja.

Članak 78.

Ovaj Statut Muzeja donosi se temeljem dobivene suglasnosti Općinskog vijeća općine Brdovec na sjednici 19.07.2001., a stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči muzeja.

RAVNATELJ MUZEJA BRDOVEC

Ivan Cvitković